



سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

رئیس سازمان

جناب آقای نیکبخت

استادار محترم همدان

سلام علیکم

احتراما؛ بازگشت به نامه شماره ۹۵/۴۲/۳۴۳/۴۵۲۸۵ مورخ ۱۳۹۵/۷/۲۷ موضوع اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات و پیرو ابلاغ شماره ۵۲۹۴۶ تاریخ ۱۹۵/۱۰/۲۵ نمودار سازمانی شهرداری همدان، در اجرای «الگوی اساسنامه سازمانهای وابسته به شهرداری های مراکز استان ها» موضوع بخشنامه شماره ۲۷۳۲۵ مورخ ۹۵/۳/۹ وزیر محترم کشور و تایید اساسنامه پیشنهادی توسط شورای اسلامی شهر همدان، «اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری همدان»، در سیزده صفحه، ماده ۲۸ و ۱۰ تبصره که تمامی صفحات آن ممهور به مهر برجسته این سازمان می باشد به پیوست ابلاغ می گردد.

مدت اعتبار اساسنامه ابلاغی چهارسال بوده و لازم است شهرداری برای تصمیم گیری در خصوص ادامه فعالیت سازمان مذکور پس از مهلت زمانی مقرر، اقدامات لازم را بر اساس ماده سه اساسنامه ابلاغی به مورد اجرا گذارد.

همچنین لازم است تا شهرداری همدان جهت اخذ شناسه ملی برای سازمان مذکور اطلاعات جدول پیوست را تکمیل و به این سازمان ارسال نماید.

مهر و امضاء
۱۳۹۵/۱۱/۱۱

برسته

شماره : ۵۶۲۵۸

تاریخ : ۱۳۹۵/۱۱/۱۱

پیوست :



شماره : ۵۶۲۵۸

تاریخ : ۱۳۹۵/۱۱/۱۱

پیوست :

برتعالی

جناب آقای نیکبخت استاذ محترم بهران

سلام علیکم

احتراماً؛ بازگشت به نامه شماره ۹۵/۴۲/۳۴۳/۴۵۲۸۵ مورخ ۱۳۹۵/۷/۲۷ موضوع اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات و پیرو ابلاغ شماره ۵۲۹۴۶ تاریخ ۱۹۵/۱۰/۲۵ نمودار سازمانی شهرداری همدان، در اجرای «الگوی اساسنامه سازمانهای وابسته به شهرداری های مراکز استان ها» موضوع بخشنامه شماره ۲۷۳۲۵ مورخ ۹۵/۳/۹ وزیر محترم کشور و تایید اساسنامه پیشنهادی توسط شورای اسلامی شهر همدان، «اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری همدان»، در سیزده صفحه، ماده ۲۸ و ۱۰ تبصره که تمامی صفحات آن ممهور به مهر برجسته این سازمان می باشد به پیوست ابلاغ می گردد.

مدت اعتبار اساسنامه ابلاغی چهارسال بوده و لازم است شهرداری برای تصمیم گیری در خصوص ادامه فعالیت سازمان مذکور پس از مهلت زمانی مقرر، اقدامات لازم را بر اساس ماده سه اساسنامه ابلاغی به مورد اجرا گذارد.

همچنین لازم است تا شهرداری همدان جهت اخذ شناسه ملی برای سازمان مذکور اطلاعات جدول پیوست را تکمیل و به این سازمان ارسال نماید.

هوشنگ خندان دل

رئیس سازمان

رونوشت :

جناب آقای حسن آبادی مدیر کل محترم دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات جهت اطلاع و اقدام قانونی لازم



شماره: ۵۶۲۵۸

تاریخ: ۱۳۹۵/۱۱/۱۱

پیوست:

برتعالی

جناب آقای نیکبخت

استاد محترم همدان

سلام علیکم

احتراماً؛ بازگشت به نامه شماره ۹۵/۴۲/۳۴۳/۴۵۲۸۵ مورخ ۱۳۹۵/۷/۲۷ موضوع اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات و پیرو ابلاغ شماره ۵۲۹۴۶ تاریخ ۱۹۵/۱۰/۲۵ نمودار سازمانی شهرداری همدان، در اجرای «الگوی اساسنامه سازمانهای وابسته به شهرداری های مراکز استان ها» موضوع بخشنامه شماره ۲۷۳۲۵ مورخ ۹۵/۳/۹ وزیر محترم کشور و تایید اساسنامه پیشنهادی توسط شورای اسلامی شهر همدان، «اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری همدان»، در سیزده صفحه، ماده ۲۸ و ۱۰ تبصره که تمامی صفحات آن ممهور به مهر برجسته این سازمان می باشد به پیوست ابلاغ می گردد.

مدت اعتبار اساسنامه ابلاغی چهارسال بوده و لازم است شهرداری برای تصمیم گیری در خصوص ادامه فعالیت سازمان مذکور پس از مهلت زمانی مقرر، اقدامات لازم را بر اساس ماده سه اساسنامه ابلاغی به مورد اجرا گذارد.

همچنین لازم است تا شهرداری همدان جهت اخذ شناسه ملی برای سازمان مذکور اطلاعات جدول پیوست را تکمیل و به این سازمان ارسال نماید.

هوشنگ خندان دل
رئیس سازمان

رونوشت:

شهردار محترم همدان جهت اطلاع و اقدام قانونی لازم

اساسنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری همدان

فصل اول- کلیات

ماده ۱- نام سازمان، سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری همدان است که در این اساسنامه بطور اختصار «سازمان» نامیده می‌شود و طبق مفاد و مقررات این اساسنامه اداره می‌شود.

تبصره- سازمان از هر حیث وابسته به شهرداری می‌باشد. پیش‌بینی اساسنامه به مثابه شیوه‌نامه اداره سازمان‌های وابسته در چارچوب اختیارات قانونی آن است و شخصیت حقوقی مستقلی از شهرداری برای سازمان ایجاد نمی‌کند.

ماده ۲- مرکز اصلی سازمان در شهر همدان و محدوده عمل آن محدوده و حریم همان شهر می‌باشد.

ماده ۳- مدت زمان فعالیت سازمان چهار سال می‌باشد. حداقل شش ماه قبل از اتمام دوره فعالیت، شهرداری می‌تواند در صورت نیاز به تمدید فعالیت سازمان تقاضای خود را به همراه گزارش عملکرد و برنامه آتی و صورت‌های مالی حسابرسی شده و تفریغ بودجه مصوب سازمان در طول زمان فعالیت، پس از تصویب شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) ارائه نماید. تا زمان اعلام نتیجه، سازمان می‌تواند بر اساس اساسنامه مصوب به فعالیت ادامه دهد.

فصل دوم- موضوع فعالیت سازمان

ماده ۴- اهم وظایف و ماموریت های سازمان در چارچوب وظایف قانونی شهرداری به شرح ذیل است:

۱- مدیریت تهیه، اجرا و به‌روزرسانی معماری سازمانی و طرح جامع فناوری اطلاعات و ارتباطات

شهرداری.

- ۲- مدیریت تهیه و اجرای طرح‌های موضوعی و موضعی فناوری اطلاعات و ارتباطات از قبیل طرح ایجاد و توسعه مراکز داده و زیرساخت‌های ارتباطی، مدیریت امنیت فناوری اطلاعات و ارتباطات، بلیت الکترونیک و رصدخانه شهری در چارچوب طرح جامع فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری.
- ۳- مدیریت طراحی، ایجاد، بهره‌برداری، نگهداری و توسعه زیرساخت‌های ارتباطی میان شهرداری، ادارات خدمت رسان شهر و سایر شهرداری‌های استان با استفاده از فناوری‌های نوین.
- ۴- مدیریت تأمین، نگهداری، تعمیر و پشتیبانی انواع سخت‌افزارهای پسیو و اکتیو موردنیاز شهرداری.
- ۵- جمع‌آوری، ذخیره، ارزیابی، تفسیر و تحلیل، بازیابی و اشاعه اطلاعات با استفاده از ابزارهای پیشرفته تحلیل داده به‌منظور کشف الگوهای معتبر و روابط در مجموعه داده‌های بزرگ.
- ۶- مدیریت طراحی و ایجاد سامانه‌های الکترونیکی و پنجره واحد شهری برای ارائه خدمات الکترونیکی به شهروندان از طریق اطلاع‌رسانی الکترونیکی و بر خط در خصوص شیوه ارائه خدمات، ارائه فرم‌های استاندارد موردنیاز برای انجام خدمات از طریق ابزارها و رسانه‌های الکترونیکی و ارائه کلیه خدمات ممکن به شهروندان به‌صورت الکترونیکی و برخط.
- ۷- مدیریت طراحی، ایجاد، راه‌اندازی و نگهداری سامانه‌های اطلاعات مکانی (GIS) و تکمیل لایه‌های مختلف اطلاعاتی موردنیاز مدیریت شهری با فراهم نمودن ارتباط میان بانک‌های اطلاعاتی فعال در سایر دستگاه‌های اجرایی.
- ۸- مدیریت طراحی، پیاده‌سازی، نگهداری و به‌روزرسانی پایگاه و بانک‌های اطلاعاتی اسناد، مدارک و متون فنی شهرداری و بایگانی الکترونیک و سامانه‌های سازمان الکترونیک یکپارچه، کاربردی و مدیریت دانش سازمانی.
- ۹- مدیریت تهیه و اجرای طرح پرداخت‌های خرد و الکترونیک در مجموعه شهری.
- ۱۰- جمع‌آوری، نگهداری، تجزیه و تحلیل، به‌روزرسانی آمار و اطلاعات و پشتیبانی اطلاعاتی و آماری از حوزه‌های مختلف شهرداری و انتشار دوره‌ای گزارش توصیفی و تحلیلی عملکرد سازمان.

۱۱- مدیریت طراحی، پیاده‌سازی، نگهداری و به‌روزرسانی زیرساخت امن شبکه‌های ارتباطی داخلی (اینترنت)، تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری لازم به‌منظور مقاوم‌سازی امنیتی زیرساخت‌های اطلاعاتی و ارتباطی و تأمین دسترسی امن به شبکه ارتباطی جهانی (اینترنت) در شهرداری و سازمان‌های وابسته با رعایت استانداردهای امنیتی مربوطه.

۱۲- مدیریت طراحی و اجرای طرح استعلام‌ها و اخذ مجوزهای لازم به صورت الکترونیکی در شبکه بین دستگاهی به منظور افزایش سرعت و آرایه خدمات شایسته به شهروندان.

۱۳- مدیریت طراحی، پیاده‌سازی، نگهداری و توسعه پرتال شهرداری به‌نحوی که حداقل اطلاعات و خدمات از قبیل اطلاعات عمومی شهر، تجارت و صنعت، آموزش، فرهنگ و هنر، کشاورزی و محیط‌زیست، بهداشت و درمان، امور قضایی و قوانین و سایر خدمات به‌صورت موضوعی و دسته‌بندی‌شده برای مردم قابل دسترسی باشد.

۱۴- مدیریت طراحی و اجرای پرداخت الکترونیکی به حساب‌های شهرداری بر اساس تعرفه‌های مصوب خدمات، به‌صورت کسر وجه از کارت‌بانکی درخواست‌کننده خدمت و واریز به حساب درآمدی شهرداری از کانال‌های مختلف از جمله جایگاه اینترنتی شهرداری، شبکه شتاب و پایانه‌های فروش، به‌صورت برخط.

۱۵- آموزش شهروندی و ارتقای آگاهی‌های عمومی در زمینه‌ی شهر و شهرداری الکترونیک و بسترسازی لازم به‌منظور جلب مشارکت‌های عمومی.

۱۶- ارائه خدمات و مشاوره تخصصی به سایر شهرداری‌ها، دهیاری‌ها، شهروندان، ارگان‌ها، سازمان‌ها، نهادها، نیروهای نظامی و انتظامی در حوزه فعالیت و مأموریت سازمان با اخذ تعرفه بهاء تمام‌شده خدمات در صورت وجود ظرفیت‌های مازاد.

۱۷- توسعه و استفاده از ظرفیت واقفان، خیرین، تشکل‌های تخصصی و حرفه‌ای، شرکت‌های تعاونی و خصوصی با رویکرد خرید خدمات، مشارکت و واگذاری مدیریت واحدهای تحت مالکیت شهرداری به آن‌ها.

۱۸- استفاده از شیوه‌های تأمین منابع مالی نوین از قبیل فاینانس، یوزانس، خطوط اعتباری، وام‌های بین‌المللی، وام‌های غیر قرضی (سرمایه‌گذاری مستقیم داخلی و خارجی)، اوراق مشارکت، صکوک اسلامی با رعایت قوانین و مقررات مربوط برای توسعه فعالیت‌های سازمان.

تبصره- در اجرای ماده ۸ ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها ابلاغی ۱۳۹۴/۲/۲۰، سازمان وابسته بمنظور انجام امور سیاستگذاری، برنامه ریزی، کنترل، نظارت و انجام بخشی از وظایف شهرداری که با توجه به ماهیت آن وظایف، قابل انجام در ستاد شهرداری یا منطقه نمی‌باشند، ایجاد می‌شود. بنابراین با ایجاد سازمان وابسته پیش‌بینی وظایف مشابه در ستاد، منطقه و سایر سازمان‌های وابسته امکان پذیر نمی‌باشد.

فصل سوم- شورای سازمان

ماده ۵- اعضاء شورای سازمان مرکب از پنج نفر می‌باشد که عبارتند از:

۱- شهردار به عنوان رییس

۲- رییس هیات مدیره سازمان

۳- سه نفر از مدیران مجرب و با تحصیلات مرتبط در حوزه ماموریتی سازمان با انتخاب شهردار

تبصره ۱- یکی از اعضای شورای اسلامی شهر به انتخاب شورا برای مدت دو سال به عنوان عضو ناظر در

جلسات شورای سازمان شرکت خواهد نمود.

تبصره ۲- تصمیمات شورای سازمان در صورتی قابل اجراست که یکی از موافقان مصوبات مذکور شهردار باشد.

تبصره ۳- حضور تمامی اعضاء در جلسات شورای سازمان، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف به آنان به استثناء اعضای صاحب نظر غیر شاغل در دستگاههای اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ و اصلاحیه های بعدی آن ممنوع می باشد. اعضای صاحب نظر نمی توانند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط برعهده گیرند. حق جلسه اینگونه افراد برای هر ساعت یک شصتم حقوق و مزایای مستمر رییس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

ماده ۶- وظایف شورای سازمان به شرح زیر می باشد.

- ۱- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه به شهرداری برای تنظیم برنامه تلفیقی
- ۲- بررسی و تایید بودجه، اصلاح، متمم و تفریغ بودجه با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) و ارائه آن به شهرداری برای تهیه، اصلاح، متمم و تفریغ بودجه تلفیقی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر جهت تصویب.
- ۳- بررسی و تایید صورت های مالی سازمان و سایر گزارشات مالی بر اساس گزارش حسابرس رسمی و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۴- پیشنهاد حسابرس رسمی از میان موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی به شورای

اسلامی شهر

۵- بررسی و تایید ساختار تشکیلاتی پیشنهادی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداریها مصوب ۱۳۹۴/۲/۲۰ ابلاغی وزیر محترم کشور، جهت ارائه به شهرداری به منظور طی مراحل قانونی ذیربط.

۶- تایید نرخ خدمات سازمان و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.

۷- تایید معاملات در حدنصاب معاملات عمده با رعایت قانون اصلاح و تسری آییننامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداریهای مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن و سقف مقرر در ماده ۱۸ و تبصره ذیل آن در آییننامه مذکور

۸- تایید مصوبات هیات مدیره در خصوص اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.

۹- تایید مصوبات هیات مدیره در خصوص افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه به شورای اسلامی شهر

فصل چهارم- هیات مدیره:

ماده ۷- اعضاء هیات مدیره سازمان مرکب از سه نفر می باشد که عبارتند از:

۱- معاون ذیربط شهرداری با انتخاب شهردار به عنوان رییس.

۲- رییس سازمان به عنوان عضو و دبیر

۳- یک نفر صاحب نظر در حوزه ماموریتی سازمان دارای سوابق علمی و تجربی لازم؛ با پیشنهاد رییس

هیات مدیره و تایید شهردار. عضو صاحب نظر نمی تواند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری

ذیربط برعهده گیرد.

تبصره- در شهرداری‌هایی که سازمان وابسته بطور مستقیم زیر نظر شهردار مدیریت می‌شود، رییس هیات‌مدیره شهردار و در شهرداری‌های شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت، با توجه به پیش‌بینی پست قائم مقام در ساختار سازمانی در آن شهرداری‌ها می‌تواند قائم مقام شهردار تعیین شود.

ماده ۸- جلسات هیأت‌مدیره با حضور کلیه اعضاء به پیشنهاد رییس سازمان یا رییس هیات‌مدیره و دعوت رییس سازمان تشکیل می‌شود. تصمیمات هیات‌مدیره با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.

ماده ۹- وظایف و اختیارات هیأت‌مدیره به شرح زیر است:

۱. بررسی برنامه‌های میان‌مدت و بلندمدت سازمان در چارچوب دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی و ارائه به شورای سازمان.
۲. بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریح بودجه سالانه تسلیمی رئیس سازمان با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری‌ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) و ارائه به شورای سازمان.
۳. تهیه صورتهای مالی سالیانه و سایر گزارشهای مالی تسلیمی رئیس سازمان و پیشنهاد آن به شورای سازمان.
۴. بررسی و اظهار نظر نسبت به ساختار تشکیلاتی سازمان متناسب با نیاز و حجم کار و درآمد و برنامه سازمان و سایر عوامل تاثیرگذار و ارائه به شورای سازمان.
۵. بررسی نرخ خدمات سازمان و ارائه به شورای سازمان.
۶. بررسی و اظهار نظر نسبت به اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاک آن برای ارائه به شورای سازمان.
۷. نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان
۸. نظارت بر حسن اداره امور سازمان.
۹. بررسی درخواست افتتاح حساب در بانک‌ها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه آن به شورای سازمان

تبصره- حضور اعضاء هيات مديره به استثناء عضو صاحب نظر موضوع بند ۳ ماده ۷ اين اساسنامه در جلسات هيات مديره، حضور موظف مي باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد يا غير نقد تحت عناوين مختلف ممنوع مي باشد. حق جلسه عضو صاحب نظر براي هر ساعت يك شصت حق و مزايای مستمر رئيس سازمان و حداكثر هر جلسه سه ساعت است.

فصل پنجم- رئيس سازمان

ماده ۱۰- رئيس سازمان از افراد ذيصلاح كه علاوه بر داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های تحصیلی مندرج در طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی در رشته شغلی كه توسط وزارت كشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای كشور) به تفكيك هر سازمان وابسته اعلام مي كند و دارای حداقل ۵ سال سابقه مدیریتی و اجرایی مرتبط، با پیشنهاد رئيس هيات مديره و با تاييد و حكم شهردار منصوب مي شود.

ماده ۱۱- رئيس سازمان بر كليۀ واحدهای سازمان سرپرستی و نظارت داشته و مسئول حسن اجرای امور و حفظ منافع و سرمایه و اموال و دارایی سازمان در چارچوب مصوبات هيات مديره و شورای سازمان و مفاد اساسنامه و مقررات قانونی بوده و دارای وظايف و اختیارات ذیل است:

- ۱- اجرای مصوبات شورای سازمان و هیئت مدیره و اقدام در اداره امور سازمان در جهت پیشبرد اهداف آن با اعمال مدیریت صحیح و نظارت بر کلیه امور سازمان و حفاظت از اموال و دارایی آن.
- ۲- پیشنهاد ساختار سازمانی سازمان در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداریها به هیئت مدیره.
- ۳- تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریح بودجه سالانه جهت ارائه به هیئت مدیره.
- ۴- تحقق اهداف شایسته گزینی، شایسته پروری و شایسته سالاری در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط و با رعایت قوانین و مقررات اداری و استخدامی شهرداری ها

۵- نمایندگی سازمان در برابر ادارات، موسسات دولتی، غیردولتی و خصوصی و مراجع انتظامی و قضائی، اقامه دعوا یا دفاع از حقوق سازمان

۶- امضا کلیه اسناد و اوراق مالی تعهد آور، قبول تعهد، ظهر نویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون، رهن گذاشتن اموال منقول و غیر منقول سازمان در برابر دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا بر حسب مورد به اتفاق مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه (قائم مقام ذیحساب شهرداری) در چارچوب آیین نامه معاملاتی شهرداری و مصوبات هیات مدیره

تبصره- در اجرای تبصره ذیل بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، کلیه پرداختهای سازمان در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و بارعایت مقررات مالی و معاملاتی شهرداری به عمل می آید که این اسناد باید به امضای رییس سازمان به عنوان قائم مقام شهردار در این حوزه و مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان قائم مقام ذیحساب شهرداری برسد. انتصاب مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به پیشنهاد رییس سازمان و تایید هیات مدیره و شورای سازمان به تصویب شورای اسلامی شهر می رسد.

فصل ششم- حسابرس رسمی

ماده ۱۲- در اجرای بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و اصلاحیه های بعدی آن، شورای سازمان مکلف است یکی از مؤسسه های حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران را به شورای اسلامی شهر پیشنهاد نموده تا پس از تایید شورای اسلامی شهر به عنوان حسابرس رسمی انتخاب نماید. بر اساس آیین حرفه ای حسابرسان انتخاب مجدد مؤسسه حسابرسی مصوب شورای اسلامی شهر برای حداکثر سه سال مجاز است.

تبصره- قرارداد موسسه حسابرسی با شورای اسلامی شهر منعقد و حق الزحمه آن از محل اعتبارات آن شورا که هر سال در بودجه شهرداری پیش‌بینی خواهد شد، پرداخت می‌شود.

فصل هفتم- امور مالی سازمان

ماده ۱۳- سال مالی سازمان از اول فروردین ماه هر سال آغاز و تا پایان اسفندماه همان سال به اتمام می‌رسد ولی اولین سال مالی سازمان استثنائاً از تاریخ تاسیس تا پایان اسفند ماه همان سال خواهد بود.

ماده ۱۴- هیأت مدیره موظف است صورت های مالی سازمان را تهیه و حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه برای رسیدگی به حسابرس رسمی تسلیم نماید.

ماده ۱۵- صورت های مالی سازمان و تفریغ بودجه تا نیمه خردادماه هر سال به شورای سازمان ارسال و پس از تایید آن شورا تا پایان خردادماه هر سال برای تهیه صورتهای مالی تلفیقی به شهرداری ارائه خواهد شد.

ماده ۱۶- بودجه سازمان باید حداکثر تا پایان نیمه اول آذرماه هر سال پس از بررسی و تصویب هیات مدیره به شورای سازمان ارائه شود و شورای سازمان تا اول دی ماه، یک نسخه از بودجه تصویبی را جهت تهیه بودجه تلفیقی و ارائه به شورای اسلامی شهر به شهرداری ارسال نماید.

ماده ۱۷- کلیه درآمدهای سازمان در حسابی نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز واریز خواهد شد. برداشت از حساب درآمدها صرفاً جهت واریز به حساب هزینه ها که جداگانه نزد بانک‌ها و موسسات اعتباری مجاز افتتاح می‌شود با صدور چک و امضای رئیس سازمان و مسئول امور مالی یا عناوین مشابه (قائم مقام ذیحساب شهرداری) مقذور خواهد بود.

ماده ۱۸- معاملات جزئی بر اساس ماده ۲ آئین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی و تبصره ذیل آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداریهای مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن انجام خواهد شد.

ماده ۱۹- در اجرای تبصره ذیل ماده ۴ آئین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداریهای مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، اعضای کمیسیون معاملات متوسط، رئیس سازمان، مسئول امور مالی یا عناوین مشابه (قائم مقام ذیحساب شهرداری) و معاون یا مدیر واحد درخواست کننده سازمان حسب مورد خواهند بود.

ماده ۲۰- در اجرای ماده ۱۳ آئین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداریهای مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن، در خصوص معاملات عمده، مزایده و حراج اعضای کمیسیون معاملات متشکل از رئیس هیات مدیره سازمان به عنوان یکی از معاونان شهردار، مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری، رئیس سازمان به عنوان مسئول واحد تقاضاکننده، مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین امور حقوقی شهرداری و یک نفر مامور فنی به انتخاب شهردار

تبصره- با توجه به اینکه مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور مالی شهرداری و مسئول امور حقوقی سازمان یا عناوین مشابه به عنوان جانشین مسئول امور حقوقی

شهرداری عضو کمیسیون موضوع این ماده می باشند، لازم است تا انتصاب افراد به پست های یادشده با پیشنهاد رییس سازمان و با تایید مسئولین ذیربط بعمل آید.

ماده ۲۱- کلیه مکاتبات سازمان با امضای رئیس سازمان معتبر خواهد بود.

ماده ۲۲- دخل و تصرف در وجوه و اموال سازمان به منزله دخل و تصرف در وجوه و اموال عمومی و شهرداری بوده و متخلفین بر طبق قانون و مقررات مربوطه تحت تعقیب قرار خواهند گرفت.

فصل هشتم- سایر مقررات

ماده ۲۳- اعضای شورای سازمان و هیأت مدیره و رئیس سازمان حق ندارند در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می گیرد بطور مستقیم یا غیرمستقیم شرکت نموده یا سهام شوند و همچنین رعایت قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات الزامی است.

ماده ۲۴- در صورتی که شهرداری ادامه فعالیت سازمان را جهت اجرای مستقیم ماموریت های محوله تا قبل از پایان مدت زمان فعالیت سازمان غیر ضرور تشخیص دهد، پیشنهاد لازم را پس از تایید شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) ارائه می نماید، پس از تایید انحلال سازمان، کلیه اموال، دارایی ها، بدهی ها و تعهدات سازمان به شهرداری واگذار می گردد.

ماده ۲۵- کارکنان سازمان از لحاظ امور اداری و استخدامی مشمول ضوابط و مقررات مورد عمل شهرداری ها می باشند.

ماده ۲۶- بررسی و پیشنهاد هرگونه اصلاحات و تغییرات در مفاد اساسنامه با پیشنهاد شهردار و تصویب شورای اسلامی شهر به تایید وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور) می رسد.

ماده ۲۷- موارد اشاره نشده در این اساسنامه بر اساس قوانین و مقررات مورد عمل شهرداری ها انجام می شود.

ماده ۲۸- این اساسنامه مشتمل بر هشت فصل و ۲۸ ماده و ۱۰ تبصره مورد تأیید و موافقت قرار گرفت و کلیه صفحات آن ممهور و منقش به مهر برجسته سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور است.