

تاریخ: 1396/10/30
شماره:
96/74/42/14099
پیوست:
فوریت:



جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور

استانداری کهگیلویه و بویراحمد

دفتر امور شهری و شوراها

باسمه تعالی

«اقتصاد مقاومتی: تولید - اشتغال»

شهردار محترم یاسوج

موضوع نامه : ابلاغ اساسنامه

سلام علیکم

پیرو نام شماره 96/74/42/9360 مورخ 96/7/24 موضوع ابلاغ اساسنامه و ساختار سازمانی سیما، منظر و فضای سبز شهرداری یاسوج به اطلاع می رساند ساختار جدید و سازمان تشکیلاتی سازمان منظور از تاریخ نامه مذکور (1396/7/24) ملاک عمل آن شهرداری می باشد. /

سید عبدالکریم
عزیزی
مدیرکل دفتر امور
شهری و شوراها

رونوشت:

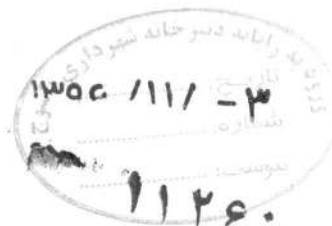
- ریاست محترم سازمان سیما، منظر و فضای سبز شهرداری یاسوج جهت اطلاع

- دفتر امور شهری و شوراها نویداله عمادی جهت پیگیری

- دفتر امور شهری و شوراها سید سعید پوزشیان

ل.ش.ی

جواب آری م - فزونی به هم
تبریر و اندام به یک ضلع



تاریخ: 1396/7/24
شماره:
96/74/42/9360
پیوست:
فوریت:



جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور

استانداری کهگیلویه و بویراحمد

دفتر امور شهری و شوراها

ودستورالعمل استخدام پیمانی در مشاغل آتش نشانی موضوع بخشنامه شماره 145954 مورخ 93/11/25 و سایر قوانین و مقررات ابلاغی بعدی خواهد بود بدیهی است شهرداری مجاز به بکارگیری نیروی انسانی به هر شکل ممکن در اجرای قانون کار نخواهد بود.

4- انعقاد قرار داد با شرکت های پیمانکاری خصوصی یا تعاونی صرفا برای انجام بخشی از وظایف و فعالیتهای قابل واگذاری شهرداری و سازمانهای وابسته و بر اساس فعالیت مشخص، حجم کار معین، قیمت هر واحد و قیمت کل بطور شفاف و در چارچوب بخشنامه شماره 24188 مورخ 93/6/9 دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور مجاز است و هر گونه انعقاد قرارداد با شرکتهای پیمانکاری برای بکارگیری نیروی انسانی ممنوع میباشد و کارکنان شرکتهای پیمانکاری که تمام و یا قسمتی از امور تصدی گری شهرداری با عهده دار می باشند، کارکنان تحت پوشش شرکتهای پیمانکاری تلقی شده و شهرداری و سازمانهای وابسته هیچگونه تعهد و یا مسئولیت استخدامی در قبال این افراد ندارند بنابراین در این گونه قراردادهای به هیچ وجه به موضوع بکارگیری افراد، حقوق و مزایای کارکنان شرکتهای پیمانکاری طرف قرارداد، تعداد آنها و موارد مشابه نمی بایست اشاره شود.

5- ابلاغ ساختار سازمانی شهرداری و سازمانهای وابسته به منزله تبدیل وضعیت استخدامی کارکنان فعلی نبوده و هرگونه اقدام در این خصوص تنها پس از اخذ مجوز از سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور و طی مراحل قانونی ذیربط امکان پذیر است.

6- از تاریخ ابلاغ این نامه ساختار ابلاغی قبلی سازمان سیما، منظر و فضای سبز شهری ملغی الاثر بوده و لازم است که آن شهرداری در اسرع وقت کارمندان رسمی و پیمانی را با شرایط احراز و بر اساس طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی به پست های سازمانی ابلاغی جدید انتصاب داده و در شورای اداری و استخدامی شهرداریهای استان به تصویب و تایید برساند.

7- انتصاب و ابلاغ افراد خارج از عناوین واحد های سازمانی مصوب در ساختار سازمانی شهرداری و سازمانهای وابسته مغایر با قوانین و مقررات بوده و مسئولیت هر گونه پرداخت به عهده شهردار، رئیس سازمان و ذیحساب مربوطه میباشد.

8- مسئولیت حسن اجرای ساختار سازمانی ابلاغی با شهردار و رئیس سازمان میباشد.

تاریخ: 1396/7/24

شماره:

96/74/42/9360

پیوست:

فوریت:



جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور

استانداری کهگیلویه و بویراحمد

دفتر امور شهری و شوراها

باسمه تعالی

«اقتصاد مقاومتی: تولید - اشتغال»

بسم
کارگزارین مردم
استاد اعلیٰ و ادبام فالونی

۲۷۱۷۱۹۶

هراب

شهردار محترم یاسوج

رئیس هیئت مدیره

موضوع نامه : ابلاغ اساسنامه و ساختار سازمانی سازمان سیما، منظر و فضای سبز شهری شهرداری یاسوج

با سلام

پیرو نامه به پیوست اساسنامه و ساختار سازمانی، سازمان سیما منظر و فضای سبز شهری شهرداری یاسوج که به استناد ماده 54 قانون شهرداری مصوب 1334 و اصلاحیه های بعدی آن و دستورالعمل « ضوابط تشکیلاتی شهرداریها » موضوع بخشنامه شماره 19274 مورخ 1394/2/20 وزیر محترم کشور تهیه و به تصویب سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور رسیده است بحضور ارسال میشود ساختار سازمانی سازمان مذکور شامل نمودار و سازمان تفصیلی با تعداد 26 (بیست و شش) پست سازمانی به همراه شرح وظایف واحدهای سازمانی، مجموعاً در 10 صفحه ممهور به مهر برجسته دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور جهت اجرا با رعایت کامل قوانین و مقررات ذیل به پیوست ابلاغ میگردد:

1- بر اساس ماده 5 قانون استخدام کشوری و ابلاغی پست های سازمانی به اشخاص غیر از کارمندان رسمی و پیمانی ممنوع و تعیین محل خدمت کارمندان خارج از مجموعه شهرداری و سازمانهای وابسته ممنوع میباشد.

2- انتصاب کارمندان رسمی و پیمانی به پست های سازمانی در ساختار سازمانی جدید سازمان صرفاً با پیشنهاد رئیس سازمان، تایید شهردار و رعایت شرایط احراز مشاغل مندرج در طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی پس از تایید شورای اداری و استخدامی شهرداری های استان امکان پذیر میباشد. انتصاب و ابلاغ افراد خارج از عناوین واحدهای سازمانی مصوب در ساختار سازمانی شهرداری و سازمان های وابسته فاقد وجاهت قانونی است.

3- هرگونه بکارگیری نیروی انسانی بر اساس فرایند اعلام شده در بخشنامه شماره 55428 تاریخ 1393/5/13 وزیر محترم کشور و دستورالعمل استخدام پیمانی در شهرداریها موضوع بخشنامه شماره 301 مورخ 94/1/8



تاریخ: 1396/7/24
شماره:
96/74/42/9360
پیوست:
فوریت:



جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور
استانداری کهگیلویه و بویراحمد

دفتر امور شهری و شوراها

سید عبدالکریم
عزیزی
مدیرکل دفتر امور
شهری و شوراها

رونوشت:

- ریاست محترم سازمان سیما، منظر و فضای سبز شهری شهرداری یاسوج جهت پیگیری

- دفتر امور شهری و شوراها سید سعید پوزشیان



بسمه تعالی

سال اقتصاد مقاومتی: تولید- اشتغال - کرامتی باد

شماره : ۱۳۶۶۸
تاریخ : ۱۳۹۶/۴/۱۹
پیوست :

رئیس سازمان

جناب آقای هادی

استادار محترم مگکیلیه و بوی احمد

سلام علیکم

احتراما؛ بازگشت به نامه شماره ۹۶/۷۴/۴۲/۲۰۴۳ مورخ ۹۶/۰۲/۰۶ موضوع اساسنامه سازمان سیما، منظر و فضای سبز شهری شهرداری یاسوج 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 یاسوج، «اساسنامه سازمان سیما، منظر و فضای سبز شهری شهرداری یاسوج»، در یازده صفحه، ۲۸ ماده 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 یاسوج جهت اخذ شناسه ملی برای سازمان مذکور اطلاعات جدول پیوست را تکمیل و به این سازمان ارسال نماید.

بهمنگ خندان دل
۱۳۹۶

اساسنامه سازمان سیمما، منظر و فضای سبز شهری شهرداری یاسوج

فصل اول - کلیات

ماده ۱- نام سازمان، سازمان سیمما، منظر و فضای سبز شهری 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 یاسوج 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 ماموریت‌های سازمان در چارچوب وظایف قانونی شهرداری به شرح ذیل است:

۱. مدیریت تهیه، تدوین و اجرای طرح‌های مطالعاتی موضوعی و موضوعی فضای سبز و باز، نما و منظر شهری مبتنی بر طرح‌های مصوب جامع و تفصیلی و برنامه راهبردی-عملیاتی توسعه شهر و شهرداری و اسناد ارتقاء کیفیت محیطی با رویکرد شهر پایدار.
۲. مدیریت توسعه متوازن کمی و کیفی فضای سبز و منظرشهری از نظر اکولوژیکی، زیست محیطی، گردشگری، اجتماعی، اقتصادی و فرهنگ عمومی در سطوح مختلف عملکردی و در نظر گرفتن نیازهای کلیه اقشار جامعه.

۳. برنامه ریزی و مدیریت یکپارچه و هماهنگ منظر شهری.
۴. استفاده از انواع هنرهای شهری اعم از گرافیک محیطی، احجام و مجسمه های شهری، مبلمان، آب نماها، نورپردازی فضاهای شهری در زیباسازی شهری مبتنی بر نتایج مطالعات کاربردی.
۵. صدور مجوز و نظارت بر طراحی و نصب هر گونه تابلو تجاری، تبلیغاتی، مشاغل و نظایر آن.
۶. مدیریت اجرای طرح های موضعی و موضوعی روشنایی و نورپردازی فضاها و اماکن عمومی، عناصر و نمادهای شهری.
۷. شناسایی مکان های غیر قابل دفاع شهری و اتخاذ تدابیر لازم برای امن کردن آنها.
۸. مدیریت طراحی، احداث، توسعه و تجهیز، باز پیرایی و نگهداری فضاهای سبز شهری عمومی.
۹. مدیریت توسعه فضاهای تفریحی، شهرسازی ها، باغ وحش، پارک طبیعت، پارک بانوان و نظایر آن.
۱۰. مدیریت اجرای طرح های فضای سبز شهری عمومی واقع در حریم شهرها با تاکید بر کمربند فضای سبز.
۱۱. ایجاد سامانه اطلاعات، پایش و ارزیابی فضاهای سبز شهری.
۱۲. شناسایی، ثبت اطلاعات و جلوگیری از تخریب باغات واقع در محدوده و حریم شهرها و اتخاذ راه کارهای حمایتی از مالکین آنها.
۱۳. شناسایی و استفاده از ظرفیت های جدید و تکنولوژی های نوین برای توسعه و نگهداری فضای سبز شهری (پشت بامهای سبز، فضاهای سبز عمودی و نظایر آن) مبتنی بر مطالعات کاربردی متناسب با شرایط و ویژگیهای محلی.
۱۴. حفظ، احیاء و ایجاد باغ های عمومی شهری با استفاده از دانش بومی و الگوهای سنتی و محلی باغ ایرانی متناسب با شرایط و ویژگیهای محلی.
۱۵. شناسایی، تنوع بخشی و بهبود زیستگاه های حیات وحش بومی واقع در فضای سبز شهری عمومی نظیر پرندگان.
۱۶. بررسی، شناسایی، مدیریت تولید و استفاده از گونه های گیاهی زینتی و غیرزینتی با نیاز آبی و هزینه نگهداری پایین و سازگار با شرایط منطقه در سطوح فضای سبز شهری با رعایت اصول فنی طراحی کاشت و با تاکید بر توسعه احجام سبز.
۱۷. شناسایی و استفاده بهینه از منابع آبی پایدار با اولویت استفاده از پساب تاسیسات تصفیه فاضلاب و سایر آبهای نامتعارف، ایجاد شبکه مستقل آبرسانی فضای سبز شهری عمومی از آب شرب شهری و اصلاح روش های آبیاری سنتی و جایگزینی با روشهای نوین آبیاری.

۱۸. حفاظت و استفاده بهینه از منابع خاک با بکارگیری روشهای اصلاح و تقویت خاک در عرصه‌های فضای سبز شهری عمومی.

۱۹. رعایت استانداردها، ضوابط و مقررات ایمنی، بهداشت و محیط زیست در حوزه فعالیت.

۲۰. مدیریت ایجاد و بهره‌برداری از سرویس‌های بهداشتی عمومی.

۲۱. آموزش شهروندی و ارتقاء آگاهی‌های عمومی در زمینه فضای سبز و منظر شهری و بسترسازی لازم بمنظور جلب مشارکت‌های عمومی با استفاده از ظرفیت شورای اسلامی شهر.

۲۲. ارائه خدمات و مشاوره تخصصی به سایر شهرداریها، دهیاریها، شهروندان، ارگانها، سازمانها، نهادها، نیروهای نظامی و انتظامی در خصوص طراحی، ایجاد، نگهداری و بهره‌برداری از فضای سبز با اخذ تعرفه بهاء تمام شده خدمات.

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

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- اعضای شورای سازمان مرکب از پنج نفر می‌باشد که عبارتند از:

۱- شهردار به عنوان رئیس

۲- رئیس 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 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 و سقف مقرر در ماده ۱۸ و تبصره ذیل آن در آیین نامه مذکور

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

فصل چهار- هیأت مدیره:

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

- ۱- معاون ذیربط شهرداری با انتخاب شهردار به عنوان رئیس.
- ۲- رئیس سازمان به عنوان عضو و دبیر
- ۳- یک نفر صاحب نظر در حوزه ماموریتی سازمان دارای سوابق علمی و تجربی لازم؛ با پیشنهاد رئیس هیات مدیره و تایید شهردار. عضو صاحب نظر نمی تواند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط برعهده گیرد.

تبصره- در شهرداری هایی که سازمان وابسته بطور مستقیم زیر نظر شهردار مدیریت می شود، رئیس هیات مدیره شهردار و در شهرداری های شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت، با توجه به پیش بینی پست قائم مقام در ساختار سازمانی در آن شهرداری ها می تواند قائم مقام شهردار تعیین شود.

ماده ۸- جلسات هیأت مدیره با حضور کلیه اعضاء به پیشنهاد رئیس سازمان یا رئیس هیات مدیره و دعوت رئیس سازمان تشکیل می شود. تصمیمات هیات مدیره با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.

ماده ۹- وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح زیر است:

۱. بررسی برنامه های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل ها و بخشنامه های ابلاغی و ارائه آن به شورای سازمان.

۲. بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه تسلیمی رئیس سازمان با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری ها 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 استهلاك 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 هیات مدیره به استثناء عضو صاحبنظر موضوع بند ۳ ماده ۷ این اساسنامه در جلسات هیات مدیره، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف ممنوع می باشد. حق جلسه عضو صاحبنظر برای هر ساعت یک شصتم حقوق و مزایای مستمر رییس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

فصل پنجم - رئیس سازمان

ماده ۱۰ - رئیس سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس در یکی از رشته های تحصیلی مندرج در طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی در رشته شغلی که توسط وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) به تفکیک هر سازمان وابسته اعلام می کند و دارای حداقل ۵ سال سابقه مدیریتی و اجرایی مرتبط، با پیشنهاد رییس هیات مدیره و با تایید و حکم شهردار منصوب می شود.

ماده ۱۱ - رئیس سازمان بر کلیه واحدهای سازمان سرپرستی و نظارت داشته و مسئول حسن اجرای امور و حفظ منافع و سرمایه و اموال و دارایی سازمان در چارچوب مصوبات هیات مدیره و شورای سازمان و مفاد اساسنامه و مقررات قانونی بوده و دارای وظایف 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 تفریغ بودجه سالانه جهت ارائه به هیئت مدیره.
- ۴- تحقق اهداف شایسته‌گزینی، شایسته‌پروری و شایسته‌سالاری 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 رئیس 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 رئیس سازمان و تایید هیات مدیره و شورای سازمان به تصویب شورای اسلامی شهر می‌رسد.

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 مؤسسه‌های 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 موسسه 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 بانک ها و موسسات اعتباری مجاز افتتاح می‌شود با صدور چک و امضای رئیس سازمان و مسئول امور مالی یا عناوین مشابه (قائم مقام ذیحساب شهرداری) مقدور خواهد بود.

ماده ۱۸- معاملات جزیی 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 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 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 ذی حساب 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 رئیس 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 سهمی 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 مأموریت 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 شهرداریها 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 شهرداریها و دهیاریهای کشور) می رسد.

ماده ۲۷- موارد اشاره نشده در این اساسنامه بر اساس قوانین و مقررات مورد عمل شهرداریها 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.