



واحد استان گیلان

عنوان دوره:

قوانین و مقررات مالی و معاملاتی در شهرداری ها (۴)

گرد آورنده و مدرس:

آقای ابرقویی



گروه آموزش مجازی

LMS

۵-۱-۱۱-۴۱. تشکیل کمیسیون تحویل:

- مسئول تشکیل کمیسیون تحویل از اعضای کمیسیون دعوت بعمل می‌آورد به منظور آشنایی با مستندات تشکیل کمیسیون، وظایف و رسمیت یافتن جلسات، ذیلاً توضیحات کافی درج می‌گردد.
۱. مستندات قانونی تشکیل کمیسیون:
 - ماده ۱۱ آیین نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶/۴/۱۲ با اصلاحیه‌های بعدی
 - ۲. اعضای کمیسیون
 - ۱. دو نفر نماینده به انتخاب شهردار
 - ۲. یک نفر نماینده ذیصلاح به انتخاب شورای اسلامی شهر
 - ۳. رسمیت جلسه و مناط اعتبار تصمیمات
 - جلسه با حضور هر سه نفر رسمیت می‌یابد. هرگاه بین اعضای کمیسیون در نوع و مشخصات کالا با کار مورد تحویل اتفاق آراء نباشد نظر شهردار قاطع خواهد بود. (تبصره ماده ۱۲ آیین نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶/۴/۱۲ با اصلاحیه‌های بعدی)
 - ۴. مسئول دعوت برگزاری جلسات:
 - برگزاری جلسات کمیسیون با دعوت کارپرداز یا انباردار یا واحد درخواست کننده خرید کالا یا خدمات صورت می‌گیرد.
 - ۵. محل تشکیل جلسات:
 - محل تشکیل جلسات کمیسیون تحویل معاملات متوسط در محل شهرداری می‌باشد.
 - ۶. مسئول پیگیری مصوبات کمیسیون:
 - مسئول پیگیری مصوبات جمع‌دار یا کارپرداز شهرداری می‌باشد.
 - ۷. وظایف کمیسیون:
 - تحویل کالا و یا خدمات که توسط شهرداری خریداری شده است.



واحد استان گیلان



شیوه‌نامه برگزاری مناقصه در شهرداری / ۹۳

۵۱. تهیه گزارش سالانه اموال و ثبت آنها در دفاتر

۱-۵۱. در پایان هر سال دو گزارش در مورد اموال تنظیم می‌شود:

الف) صورت کامل اموال موجود در پایان سال.

ب) گزارش تغییرات اموال در طول سال شامل موجودی‌های آغاز سال به اضافه اموال اضافه شده یا کسر اموالی

که اسقاط یا فروخته و یا خارج شده است.

۲-۵۱. نتیجه صورت‌های مذکور در حساب‌های اموال در دفتر کل و دفاتر معین اموال به ثبت می‌رسد و ضمیمه

گزارش سالانه وضع مالی شهرداری همراه با تفریغ بودجه و ترازنامه جهت بررسی و تصویب انجمن شهر تسلیم

می‌گردد.

۵۲. استهلاك اموال

۱-۵۲. نگهداری و ثبت حساب استهلاك اموال در مورد شهرداری‌ها جز در مورد واحدهای تابعه شهرداری که

ممکن است بصورت انتفاعی عمل کنند و قیمت تمام شده برای آنها مورد پیدا کند ضرورت نخواهد داشت.

۲-۵۲. در مواردی که هزینه‌هایی در بعضی از عملیات ضرورت داشته باشد از حساب استهلاك اموال طبق آیین

نامه استهلاك مورد عمل وزارت دارایی تنظیم و محاسبه می‌شود.

۵-۱۱-۴۳. انجام تسویه حساب

پس از تحویل کامل کالا یا خدمات صورتجلسه تنظیمی کمیسیون تحویل به همراه درخواست پیمانکار و تأیید

ناظر پروژه مبنی بر انجام صحیح کار بر اساس شرح خدمات قرارداد، امور مالی پس از اطمینان از مدارک، مستندات

قانونی پس از کسر کسورات، پیش پرداخت‌ها، علی‌الحساب‌ها به تسویه حساب اقدام می‌نماید.

۵-۲. شیوه نامه انجام معامله (خرید) بصورت مناقصه محدود.

انجام خرید کالا یا خدمات به طریق مناقصه محدود یعنی انتخاب تعداد مشخص از ارایه دهندگان خدمات و یا فروشندهگان کالا، و دعوت کتبی از آنان جهت انجام معامله برابر ضوابط مندرج در آیین نامه مالی شهرداری ها که مراحل آن توسط کارپرداز (متصدی خرید) شهرداری حسب دستور شهردار برنامه ریزی می گردد.

۵-۲-۱. مراحل انجام معامله خرید بصورت مناقصه محدود.

انجام خرید کالا یا خدمات در شهرداری حداقل امکان بایستی از طریق مناقصه عمومی صورت گیرد اما در مواردی موقعیت ایجاب می نماید تا شهرداری خرید کالا یا خدمات را بطریق مناقصه محدود تهیه نماید.

دلایل یا ضرورت هایی که شهرداری معامله را از طریق مناقصه محدود انجام میدهد.

۱. محدودیت های زمانی به لحاظ سرعت بخشیدن به خرید کالا یا خدمات، در صورتیکه خرید از طریق مناقصه عمومی صورت پذیرد مدت زمان طولانی ضرر و زیان خاصی برای شهرداری داشته باشد.

۲. ضرورت های کمک رسانی به شهروندان بطور مثال اگر فصل بهار با بارندگی زیادی مواجه و شهرداری نیاز به تعدادی دستگاه لجن کش داشته باشد. اگر خرید از طریق مناقصه عمومی اقدام شود (مدت زمان های قانونی دو مدت آگهی) و بررسی های دیگر، خرید زمانی انجام خواهد شد که نیاز به دستگاه لجن کش منتفی شده فلذا در این گونه موارد کالا از طریق مناقصه محدود خریداری می گردد.

۳. در مواردی که برای انجام کار خاصی (طرح یا پروژه) تعداد پیمانکار واجه شرایط زیادی در جامعه وجود نداشته باشد و یا اینکه پیمانکاران واجه شرایط در منطقه نباشند. در این گونه موارد نیز از طریق مناقصه محدود اقدام می گردد.

۴. و هر مورد دیگری که ضرورتی برای شهرداری وجود داشته باشد.

۵-۲-۲. فرآیند انجام خرید از طریق مناقصه محدود

فرآیند انجام خرید از طریق مناقصه محدود بشرح ذیل می باشد.

۱- طی تمامی مراحل (درخواست کالا یا خدمت، صدور مجوز شهردار ، صدور مجوز شورای اسلامی شهر، رعایت



واحد استان گیلان



شیونامه برگزاری مناقسه در شهرداری / ۹۵

سقف های مندرج در آئین نامه مالی شهرداری ها) که در قسمت ۵-۱ توضیح داده شده است.

۲- تهیه لایحه انجام خرید کالا یا خدمت توسط شهرداری که در آن ضرورت های انجام معامله از طریق (مناقسه محدود قید شده باشد) و ارسال آن به شورای اسلامی شهر .

۳- شورای اسلامی شهر پس از بررسی در صورت اعلام موافقت، طرز عمل و انجام معامله را نیز مشخص کرده به شهرداری اعلام می نماید. (تبصره ۲ ماده ۴ آیین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶/۴/۱۲)

۴- به استناد تبصره ۲ ماده ۴ آیین نامه مالی شهرداری مکلف است ضمن رعایت مفاد صورتجلسه معامله با استفاده از آیین نامه مناقسه امور ساختمانی وزارت راه مصوب اسفند ۱۳۳۸ و یا آیین نامه مربوط در سازمان برنامه بودجه اقدام نماید.

به توجه به اینکه هم اکنون آیین نامه های امور مربوط به انجام طرح های عمرانی توسط نهاد جایگزین (سازمان برنامه بودجه سازمان - مدیریت و برنامه ریزی کشور) صورت می گیرد. فلذا به نظر می رسد شهرداری می تواند از آیین نامه مناقسه امور ساختمانی وزارت را یا آیین نامه تصویب شده نهاد جایگزین سازمان برنامه و بودجه استفاده نماید.

۵-۲-۳. اسناد مدارک مناقسه محدود.

کلیه اسناد و مدارک مستندات مربوط به مناقسه دقیقاً همانند اسناد و مدارک مناقسه عمومی تهیه می شود. با توجه به اینکه در مناقسه محدود از مناقسه گران دعوت بعمل می آید فلذا مدارک و اسناد مناقسه پیوست دعوت نامه ارسال می گردد.

۵-۲-۴. فراخوان مناقسه محدود.

شهرداری طی دعوت نامه کتبی (که اسناد و مدارک مناقسه پیوست می باشد) از شش نفر مناقسه گر واجد شرایط دعوت بعمل می آورد.

۵-۲-۵. توضیح و تشریح اسناد.

شهرداری موارد ذیل را به همراه دعوت نامه به مناقسه گران ابلاغ می نماید.



واحد استان گیلان





واحد استان گیلان



۹۶ / شیوهنامه‌های امور مالی و معاملاتی شهرداری‌ها

۱- نام فرد پاسخ دهنده به ایهامات و نواقص اسناد

۲- محل وساعت و روز تحویل اسناد و مدارک

۳- ذکر اینکه دعوت شدگان موظفند در صورتی که تمایل به شرکت در مناقصه را نداشته باشند در مدت مقرر در دستور مناقصه ، عدم تمایل خود را کتباً به دفتر مناقصه شهرداری اعلام دارند. تا شهرداری در صورت ضرورت به شرط آنکه تعداد شرکت کنندگان از شش نفر کمتر باشد بتواند شرکت های دیگری را دعوت نماید.

۵-۲-۶. تشکیل کمیسیون و گشایش پیشنهادها

جلسه کمیسیون در موعد مقرر تشکیل می گردد پیشنهادات را واصله دقیقاً بررسی و برابر ضوابط آیین نامه مالی شهرداری فرد برنده و نفرات دوم و سوم طی صورتجلسه تنظیمی به شهرداری اعلام می گردد.

۵-۲-۷. انعقاد قرارداد و تحویل مورد مناقصه و ثبت در دفتر اموال منقول و غیر منقول

کلیه موارد فوق همانند مراحل قید شده در انجام معاملات عمده برگزار می مناقصه عمومی اقدام می گردد.

۵-۳. شیوه نامه انجام معاملات (خرید) بصورت ترک تشریفات

گاهی اوقات ضرورت هایی ایجاب می نماید تا شهرداری بدون رعایت تشریفات اداری و قانونی (فرآیندهای مناقصه: آگهی، چاپ فراخوان در روزنامه های رسمی کشور و روزنامه محلی، رعایت زمان های قید شده در ماده ۵ آیین نامه و...) در اسرع وقت کالا یا خدماتی را بدست بیاورد. ذیلأ قسمتی از موارد ضرورت ترک تشریفات قید می گردد.

۱- مسئله زمان.

گاهاً برحسب ضرورت شهرداری نیاز دارد در کمترین زمان ممکن نسبت به خرید خاصی اقدام نماید بطور مثال در بهمن ماه سال جاری از طرف دولت اعلام می گردد اگر شهرداری ۵۰٪ اعتبار خرید یک دستگاه لودر را تأمین نماید و ظرف مدت ۲۰ روز نسبت به خرید لودر اقدام نماید دولت نیز ۵۰٪ دیگر اعتبار را بعنوان کمک اعطاء خواهد نمود اگر شهرداری بخواهد از طریق مناقصه عمومی یا مناقصه محدود اقدام نماید قطعاً حداقل دو ماه زمان نیاز دارد فلذا برای اینگونه موارد قانون گذار راه کار ترک تشریفات را پیش بینی نموده است.

۲- کالاهایی که برای فروش آن زمان تعیین گردیده است

بطور مثال در یک نمایشگاه که فقط برای مدت ۲ ماه برگزار گردیده یک ماشین جمع آوری زباله با تکنولوژی جدید جهت فروش عرضه و تخفیف قابل توجه ای نیز تعیین شده باشد. در این گونه موارد نیز اگر شهرداری بخواهد فرآیند (مناقصه عمومی یا مناقصه محدود) را طی کند اولاً امکان پذیر نیست ثانیاً به مدت دایر بودن نمایشگاه نخواهد رسید. فلذا برای خرید چنین دستگاهی شهرداری میتواند از طریق ترک تشریفات اقدام نماید.

۵-۳-۱ مراحل انجام معامله (خرید) بصورت ترک تشریفات

کلیه مراحل درخواست، دستور پرداخت خرید بصورت ترک تشریفات (بجز چند مورد) همانند مراحل خرید بصورت مناقصه عمومی می باشد ذیلأ تفاوت های مربوطه درج می گردد.

۵-۳-۲. مراحل مخصوص انجام معامله (خرید) بصورت ترک تشریفات

خرید از طریق ترک تشریفات نیاز به کسب مجوز از مقاماتی می باشد که قانون گذار در ماده ۴ و آیین نامه مالی



واحد استان گیلان



۹۸ / شیوه‌نامه‌های امور مالی و معاملاتی شهرداری‌ها

شهرداری‌ها بشرح ذیل پیش بینی نموده است.

۱- در صورتیکه میزان معامله کمتر از A ریال باشد بنا به پیشنهاد مستدل و موجه شهردار و تصویب شورای اسلامی شهر.

۲- در صورتیکه میزان معامله از A ریال تا B ریال باشد بنا به پیشنهاد مستدل و موجه شهردار و تصویب شورای اسلامی شهر.

۳- در صورتیکه میزان معامله از B ریال بیشتر باشد بنا به پیشنهاد مستدل و موجه شهردار و تصویب شورای اسلامی شهر و تأیید وزارت کشور و تصویب هیأت دولت (ماده ۴ آیین نامه مالی شهرداری مصوب ۱۳۴۶/۴/۱۲ با اصلاحیه های بعدی)

شهرداری برای هر سقف از معاملات بایستی گزارش کامل به همراه دلایل توجیهی و مستدل مبنی بر ضرورت خرید بصورت ترک تشریفات را به مقامات فوق الذکر ارائه نماید. در صورت موافقت کتبی مقامات ذیصلاح، شهرداری اجازه انجام معامله بصورت ترک تشریفات را خواهد داشت.

۵-۳-۳. مراحل خرید.

پس از طی تشریفات و اخذ موافقت مسئولین ذیصلاح مسئول خرید یا کاربرد از نسبت به خرید کالا اقدام می‌نماید.

۵-۳-۴. مراحل تحویل و ثبت در دفاتر اموال منقول و غیر منقول

مراحل فوق همانند مراحل خرید کالا بصورت مناقصه عمومی می باشد.

۵-۳-۵. موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه:

در خصوص خرید کالاهای انحصاری توسط شهرداری که بدون رعایت تشریفات برگزاری مناقصه صورت می‌گیرد در آیین نامه شهرداری توضیحات زیادی داده نشده است فلذا به منظور آشنایی با موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه مواد مرتبط از قوانین، آئین نامه مالی شهرداری ها، شهرداری تهران و قانون برگزاری مناقصات ذیلاً درج می‌گردد.



واحد استان گیلان



۵-۳-۱. مواد ۱-۵ از آیین نامه مالی شهرداری‌ها مصوب ۱۳۴۶/۴/۱۲ با اصلاحیه‌های بعدی

ماده ۱۹. در مورد معامله با وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی یا وابسته به دولت و شهرداری‌ها و معامله بین دو شهرداری فقط توافق طرفین که به تأیید انجمن شهر برسد کافی است.

تبصره ۳ ماده ۴: در مورد کالاهای انحصاری دولت و کالاها و یا خدمات منحصر به فرد انجام معامله با نمایندگی‌های رسمی و انحصاری فروش کالا پس از گواهی کمیسیون معاملات مبنی بر انحصاری بودن کالا یا خدمات با ترک مناقصه بلامانع خواهد بود. و در مورد کالاهای انحصاری غیردولتی بهای کالا با گواهی اداره کل نظارت بر قیمت‌ها یا اطلاق بازرگانی استان تعیین و پرداخت خواهد گردید.

۵-۳-۲. ماده ۳۱ آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۴/۱۰/۲۴ کمیسیون کشور

مجلس شورای ملی و ۱۳۵۵/۱/۲۵ کمیسیون کشور مجلس سنا با اصلاحیه‌های بعدی

- ماده ۳۱. در موارد زیر معاملات بدون تشریفات مناقصه یا مزایده و حراج انجام خواهد شد.
۱. در موارد معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه و یا مؤسسه یا شرکت دولتی یا شهرداری‌ها یا مؤسسات وابسته به آنها باشد.
 ۲. در مورد خرید اموال و خدمات و حقوق مالی که به تشخیص شهردار تهران منحصر به فرد باشد.
 ۳. در مورد خرید یا اجاره کردن اموال غیرمنقول که طبق نظر کارشناس منتخب شهرداری تهران انجام خواهد شد.
 ۴. در مورد خرید خدمات هنری و صنایع مستظرفه و کارشناسان
 ۵. در مورد خرید کالاهای انحصاری دولتی و کالاهایی که از طرف مراجع صالح دولتی برای آنها تعیین نرخ شده باشد.
 ۶. در مورد خرید کالاهای مورد مصرف روزانه که در محل نرخ ثابتی از طرف دولت یا شهرداری‌ها یا مراجع ذیصلاح برای آنها تعیین شده باشد.
 ۷. در مورد کرایه حمل و نقل هوایی، دریایی، و هزینه مسافرت و نظایر آن در صورت وجود نرخ ثابت و مقطوع
 ۸. در مورد خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین‌آلات موجود و هم چنین ادوات و



واحد استان گیلان



ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق و لوازم آزمایشگاهی علمی و فنی و حق اختراع و نظایر آن به تشخیص شهردار تهران. تبصره: در مواردی که نماینده انحصار فروش کالاهای ساخت کارخانه‌های خارجی یا کارخانه‌های داخلی کالا را موجود نداشته باشند یا به نرخ اعلام شده از طرف مراجع رسمی نفروشند، شهرداری تهران می‌تواند کالا را با رعایت مقررات آیین نامه خریداری کند و در صورتی که کالا بیش از نرخی که از طرف مراجع فوق‌الذکر تعیین شده از نماینده انحصاری فروش یا کارخانه داخلی خریداری شود باید مراتب را به مرجع تعیین کننده نرخ اعلام کند.

۵-۳-۳-۳-۵ ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصات عمومی مصوب ۱۳۸۳/۱/۲۵

ماده ۲۹ - موارد عدم الزام به برگزاری مناقسه:

در موارد زیر الزام به برگزاری مناقسه نیست و دستگاه‌های اجرائی مندرج در بند ب ماده ۱ این قانون می‌توانند بدون انجام تشریفات مناقسه معامله مورد نظر را انجام دهند:

الف - خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسئولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها منحصر به فرد (انحصاری) بوده و دارای انواع مشابه نباشد.

ب - خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیر منقول که به تشخیص و مسوولیت وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها با کسب نظر از هیات کارشناسان رسمی دادگستری حداقل سه نفر و یا هیات کارشناسان خبره مربوطه در صورت نبود کارشناسان رسمی انجام خواهد شد.

ج - خرید اموال منقول و غیرمنقول، کالا و خدمات با قیمت تعیین شده یا کمتر یا حقوقی که نرخهای آنها از طرف مراجع قانونی ذیصلاح تعیین شده باشد.

د - تعمیر تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک و تامین تجهیزات و ماشین آلات صرفا جایگزین و مرتبط با تداوم تولید در واحدهای تولیدی به نحوی که شامل توسعه واحد نگردد به تشخیص و مسوولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها با رعایت صرفه و صلاح کشور.

ه - خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور و مشاوره فنی بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی.

آئین نامه اجرایی این بند جهت تعیین ضوابط موازین و معیارهای خدمات مشاوره حداقل طرف سه ماه پس از تصویب این قانون به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به تصویب هیات وزیران می‌رسد.



واحد استان گیلان



شيوه‌نامه برگزاری مناقصه در شهرداری / ۱۰۱

و - خدمات فرهنگی و هنری، آموزشی و ورزشی و نظایر آن به تشخیص و مسوولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد با رعایت صرفه و صلاح کشور.

ز - خرید قطعات یدکی برای تعویض و یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه گیری دقیق و لوازم آزمایشگاه‌های علمی و فنی و نظایر آن که تامین آن با تشخیص بالاترین مقام اجرایی از طریق مناقصه امکان پذیر نباشد با تعیین بهای مورد معامله از سوی حداقل یک نفر کارشناس رشته مربوطه که حسب مورد توسط وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها انتخاب می‌شود.

ح - در مورد معاملات محرمانه به تشخیص هیات وزیران با رعایت صرفه و صلاح کشور.

ط - خرید سهام و تعهدات ناشی از اجرای احکام قضائی

ماده ۳۰. نسخ قوانین

از تاریخ تصویب این قانون تمامی قوانین و مقررات مغایر دستگاه‌های مشمول این قانون منسوخ می‌گردد.

قانون فوق مشتمل بر سی ماده و ده تبصره در جلسه علنی روز سه شنبه مورخ بیست و پنجم فروردین ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و سه مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۳ با اصلاحاتی در بند (ب) ماده ۱ و بند (ب) ماده ۲۸ و ماده ۳۰ و حذف بندهای (د) (ه) و جزء (۳) بند (ز) ماده (۲۸) به تصویب مجمع تشخیص مصلحت نظام رسید.

۵-۳-۴. ماده ۷۹ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ با اصلاحیه‌های بعدی

ماده ۷۹- معاملات وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی اعم از خرید و فروش و اجاره و استیجاره و پیمانکاری و اجرت کار و غیره (به استثناء مواردی که مشمول مقررات استخدامی می‌شود) باید حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام شود مگر در موارد زیر:

۱. در مورد معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه یا مؤسسه دولتی و یا شرکت دولتی باشد.

۲. در مورد معاملاتی که انجام آنها به تشخیص و مسوولیت بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا

مقامات مجاز از طرف نهادها و مؤسسات و شرکت‌های مشروحه زیر:

الف) مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و مؤسسات تابعه که بیش از پنجاه درصد سهام و یا سرمایه و یا



واحد استان گیلان



شيوه‌نامه برگزاری مناقصه در شهرداری / ۱۰۱

و - خدمات فرهنگی و هنری، آموزشی و ورزشی و نظایر آن به تشخیص و مسوولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد با رعایت صرفه و صلاح کشور.

ز - خرید قطعات یدکی برای تعویض و یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه گیری دقیق و لوازم آزمایشگاه‌های علمی و فنی و نظایر آن که تامین آن با تشخیص بالاترین مقام اجرایی از طریق مناقصه امکان پذیر نباشد با تعیین بهای مورد معامله از سوی حداقل یک نفر کارشناس رشته مربوطه که حسب مورد توسط وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها انتخاب می‌شود.

ح - در مورد معاملات محرمانه به تشخیص هیات وزیران با رعایت صرفه و صلاح کشور.

ط - خرید سهام و تعهدات ناشی از اجرای احکام قضائی

ماده ۳۰. نسخ قوانین

از تاریخ تصویب این قانون تمامی قوانین و مقررات مغایر دستگاه‌های مشمول این قانون منسوخ می‌گردد.

قانون فوق مشتمل بر سی ماده و ده تبصره در جلسه علنی روز سه شنبه مورخ بیست و پنجم فروردین ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و سه مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۳ با اصلاحاتی در بند (ب) ماده ۱ و بند (ب) ماده ۲۸ و ماده ۳۰ و حذف بندهای (د) (ه) و جزء (۳) بند (ز) ماده (۲۸) به تصویب مجمع تشخیص مصلحت نظام رسید.

۵-۳-۴. ماده ۷۹ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ با اصلاحیه‌های بعدی

ماده ۷۹- معاملات وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی اعم از خرید و فروش و اجاره و استیجاره و پیمانکاری و اجرت کار و غیره (به استثناء مواردی که مشمول مقررات استخدامی می‌شود) باید حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام شود مگر در موارد زیر:

۱. در مورد معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه یا مؤسسه دولتی و یا شرکت دولتی باشد.

۲. در مورد معاملاتی که انجام آنها به تشخیص و مسوولیت بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا

مقامات مجاز از طرف نهادها و مؤسسات و شرکت‌های مشروحه زیر:

الف) مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و مؤسسات تابعه که بیش از پنجاه درصد سهام و یا سرمایه و یا



واحد استان گیلان





واحد استان گیلان



شیوه‌نامه برگزاری مناقصه در شهرداری / ۱۰۳

این ردیف.

۱۰. در مورد معاملاتی که به تشخیص هیأت وزیران به ملاحظه صرفه و صلاح دولت باید مستور بماند.

۱۱. در مورد چاپ و صحافی که به موجب آیین نامه خاصی که بنا به پیشنهاد وزارت ارشاد اسلامی و تأیید وزارت امور اقتصادی و دارایی به تصویب هیأت وزیران می‌رسد، انجام خواهد شد.

۱۲. در مورد فروش کالاها و خدماتی که مستقیماً توسط وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی تولید و ارائه می‌شود و نرخ فروش آنها توسط مراجع قانونی ذیربط تعیین می‌گردد.

تبصره: انجام معاملات موضوع ردیف‌های ۱ و ۲ این ماده بدون رعایت تشریفات مناقصه و یا مزایده مشروط بر آن است که دستگاه فروشنده، مورد معامله را در اختیار داشته و یا تولید کننده یا انجام دهنده آن باشد یا اینکه وظیفه تهیه و توزیع و فروش مورد معامله را به عهده داشته باشد.

فصل اول - بودجه

ماده ۲۳- بودجه سالانه شهرداری عبارت است از یک برنامه جامع مالی که در آن کلیه خدمات و فعالیت ها و اقداماتی که باید در طی سال مالی انجام شود همراه با برآورد مبلغ و میزان و درآمدهای لازم برای تامین هزینه انجام آنها پیش بینی می شود و پس از تصویب انجمن شهر قابل اجراست :

ماده ۲۴- دوره عمل بودجه هر سال تا ۱۵ اردیبهشت ماه سال بعد خواهد بود و تعهداتی که تا آخر اسفند ماه هر سال تحقق یافته باشد تا خاتمه دوره عمل بودجه از محل اعتبار مربوط قابل پرداخت است .

ماده ۲۵ - بودجه شهرداریها باید بر اساس برنامه ها و وظایف و فعالیت های مختلف و هزینه هر یک از آنها تنظیم برنامه و بودجه و تفریح بودجه و نحوه تفکیک وظایف و فعالیتها و انطباق بودجه با برنامه و همچنین طرز درآمد و هزینه به موجب دستورالعمل خواهد بود که بوسیله وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد شد .

ماده ۲۶ - مسئولیت تنظیم بودجه شهرداری و مراقبت در حسن اجرای آن و همچنین تنظیم تفریح بودجه به عهده شهردار و مسئول امور مالی است (مدیر امور مالی با رئیس حسابداری بسته به وضع تشکیلات شهرداری) و واگذاری این وظیفه از طرف شهردار به هر یک از مامورین دیگر شهرداری رفع مسئولیت نخواهد کرد . شهردار موظف است به محض پیشنهاد بودجه یا تفریح بودجه بانجمن شهر با استفاده از اختیاریکه برطبق ماده ۳۸ قانون شهرداری باو تفویض شده حد اقل هفته سه روز تقاضای تشکیل جلسه انجمن را بنماید و خود نیز در جلسات حضور یافته توضیحات لازم را درباره اقلام مندرج در آن بدهد .

ماده ۲۷ - موعده تصویب نهائی بودجه سالیانه به وسیله انجمن شهر و ابلاغ آن به شهرداری طبق ماده ۶۷ قانون حداکثر تا اول اسفند ماه سال قبل می باشد و در صورتیکه انجمن در راس موعده مذکور بوظیفه قانونی خود در این مورد عمل نکند شهردار موظف است مراتب را به استاندار یا فرماندار کل و در شهرداری تهران به وزارت کشور اطلاع دهد تا بر طبق ماده ۴۱ اصلاحی قانون شهرداری اقدامات لازم معمول گردد .

ماده ۲۸ - شهردار می تواند اعتبارات مصوب در بودجه برای هر یک از مواد هزینه یا فعالیت های داخل در یک وظیفه را تا ده در صد تقلیل یا افزایش دهد به نحوی که از اعتبار کلی مصوب برای آن وظیفه تجاوز نشود .

فصل دوم - درآمدها

ماده ۲۹ - درآمد شهرداریها به شش طبقه به شرح زیر تقسیم می شود :

۱ - درآمدهای ناشی از عوارض عمومی (درآمدهای مستمر)

۲ - درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی

۳ - بهاء خدمات و درآمدهای موسسات انتفاعی شهرداری

۴ - درآمدهای حاصله از وجوه و اموال شهرداری

۵ - کمکهای اعطایی دولت و سازمانهای دولتی

۶ - اعانات و کمکهای اهدائی اشخاص و سازمان های خصوصی و اموال و دارائیهائی که به طور اتفاقی یا به موجب قانون به شهرداری تعلق می گردد .

تبصره - از انواع درآمدهای مذکور در ماده فوق فقط درآمدهای ناشی از عوارض عمومی (درآمدهای مستمر) مشمول پرداخت سهمیه ها و حد نصاب های مقرر در ماده ۶۸ قانون شهرداری می باشد .

ماده ۳۰ - هر شهرداری دارای تعرفه ای خواهد بود که دران کلیه انواع عوارض و بهاء خدمات و سایر درآمدهائیکه به وسیله شهرداری و موسسات تابعه و وابسته به آن وصول یا تحصیل می شود درج و هر نوع عوارض یا بهاء خدمات جدیدی که وضع و تصویب می گردد یا هر تغییری که در نوع و میزان نرخ آنها صورت می گیرد در تعرفه مذکور منعکس می شود .

وزارت کشور برای طرز تنظیم تعرفه و درج تغییرات بعدی و همچنین چگونگی وضع و تشخیص و وصول انواع عوارض و درآمدها دستورالعملی جامع تهیه و برای راهنمایی به شهرداری های ابلاغ خواهد کرد .

ماده ۳۱ - تطبیق وضع هر مودی یا هر مورد با تعرفه عوارض درآمدها و تعیین و تشخیص بدهی مودی به عهده مامورین تشخیص با کسانی است که از طرف شهرداری یا سازمانهای تابعه و وابسته به آنها داده شده است مامورین مزبور مکلفند کمال دقت بی نظری را در تشخیص های خود به کار برند و در صورت تخلف به وضع آنها در داگاه اداری شهرداری رسیدگی و تنبیهات مقرر درباره آنها اتخاذ و به موقع اجرا گذارده خواهد شد .

ماده ۳۲ - شهرداری مجاز به تقسیط مطالبات خود ناشی از عوارض نیست مگر در مواردی به تشخیص کمیسیون منظور در ماده ۷۷ قانون اصلاح پاره ای از مواد و الحاق مواد جدید به قانون شهرداری مصوب سال ۱۳۳۴ مودی قادر به پرداخت تمام بدهی خود به طور یکجا نباشد که در این صورت ممکن است بدهی مودی برای مدتی که از سه سال تجاوز نکند با بهره متداول بانک ملی ایران تقسیط شود ولی در هر حال صدور مفاصا حساب موكول به وصول کلیه بدهی است .

فصل سوم - هزینه ها

ماده ۳۳ - پرداخت هزینه ها در شهرداری مستلزم طی مراحل سه گانه زیر است :

الف - ایجاد تعهد در حدود اعتبارات مصوب و مقررات جاری و تحقق یافتن تعهد با این طریق که کار و خدماتی انجام یا اموالی به تصرف شهرداری درآمده بدینوسیله دینی برای شهرداری ایجاد شده باشد .

ب - تشخیص مستند مبلغی که باید به هر یک از دائنین پرداخت شود.

ج - صدور حواله در وجه داین یا دائنین در قبال اسناد مثبت

تبصره - ایجاد تعهد و تشخیص و صدور حواله به شرح زیر فوق در صلاحیت شهردار یا کسانی که از طرف شهردار و بطور مجزا اختیارات لازم به آنها تفویض می شود .

ماده ۳۴ - کلیه پرداختهای شهرداری باید با توجه به ماده ۷۹ قانون شهرداری با اسناد مثبت انجام گردد و در مورد هزینه هائیکه تنظیم اسناد مثبت آن قبل از پرداخت میسر نباشد ممکن است بطور علی الحساب پرداخت و اسناد هزینه آن در اسرع وقت تکمیل و بحساب قطعی منظور گردد نوع هزینه ها

نیکه بطور علی الحساب قابل پرداخت است و طرز استفاده از تنخواه گردان به موجب دستور العملی که وزارت کشور ابلاغ خواهد نمود تعیین خواهد شد.

ماده ۳۵ - انجمن شهر با توجه به تبصره بند ۳ اصلاحی ماده ۴۵ قانون شهرداری می تواند اختیار تصویب و نظارت در معاملات را تا میزان معینی به شهرداری واگذار کند و در مورد تصویب و نظارت کلی نسبت به سایر معاملات هر ترتیبی را که مقتضی بداند به نحوی که موجب کندی پیشرفت کارهای شهرداری نگردد برقرار و بر طبق آن عمل خواهد شد.

ماده ۳۶ - طرز تهیه اسناد هزینه و مدارک ضمیمه آن و طرز طبقه بندی هزینه های شهرداری و همچنین اصول و قواعد مربوط به انبارداری و رابطه آن با کارپردازی به موجب دستورالعملی که به وسیله وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد شد مقرر خواهد گردید.

فصل چهارم - صندوق و عملیات استقراضی شهرداری

ماده ۳۷ - استفاده از وجوه حاصله از درآمدها قبل از منظور داشتن آنها به حساب قطعی درآمد به هر عنوان حتی بطور علی الحساب و یا برای پرداخت هزینه های ضروری و فوری ممنوع است.

ماده ۳۸ - صندوقدار یا کسیکه پرداخت هزینه ها به عهده او محول می شود مکلف است در موقع پرداخت نسبت به هویت و اهلیت دریافت کننده وجه و صحت و اصالت امضاء حواله دقت های لازم را بعمل آورد و اسناد و امضائی که ذمه شهرداری را از دین بری سازد از گیرنده وجه دریافت کند.

ماده ۳۹ - در مواردی که شهرداری برای فعالیت های مختلف عمومی و اختصاصی حسابهای مجزا داشته باشد استقراض از یک حساب برای استفاده در حساب دیگر منوط به موافقت انجمن شهر است و در موافقت نامه مذکور مدت استقراض باید معلوم گردد و به محض پیدایش موجودی در حساب بدهکار به میزانی که پرداخت مبلغ استقراضی را تکافو کند فرضا که مدت مقرر نیز منقضی نگردیده باشد باید به حساب بستانکار برگشت داده شود.

ماده ۴۰ - استقراض شهرداری با توجه به بند ۱۹ از ماده ۴۵ قانون شهرداری باید با اجازه و تصویب انجمن شهر صورت گیرد و در موقع استقراض مورد مصرف وجوه استقراضی تعیین و کیفیت استرداد آن که از محل درآمدهای عمومی یا اختصاصی خواهد بود و بهره و مدت وام و طرز استهلاك مشخص و بر طبق آن عمل شود.

ماده ۴۱ - وظایف شهرداری از لحاظ وصول و نگهداری درآمدها و پرداخت هزینه ها و نگاهداری حساب موجودی و تنظیم گزارش های مستمر وضع مالی شهرداری و همچنین ترتیبات مربوط به عملیات استقراضی شهرداری ها به موجب دستورالعملی که وسیله وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد شد تعیین خواهد گردید.

فصل پنجم - حسابداری

ماده ۴۲ - از تاریخ تصویب این آئین نامه ظرف مدت سه سال کلیه شهرداری های کشور مکلفند وقااتر و اوراق و فرم های حسابداری خود را به طریق دو طرفه (دوبل) و از لحاظ نقدی یا تعهدی بودن روش حسابداری بترتیبی که دستورالعمل صادره از طرف وزارت کشور مقرر خواهد شد تغییر داده منطبق نمایند.

ماده ۴۳ - وزارت کشور مکلف است به منظور ایجاد روش مناسب و متحدالشکل حسابداری در کلیه شهرداری های کشور تامین وسائل اجراء آن نسبت به ایجاد دوره های آموزشی امور مالی و حسابداری و تربیت تعداد کافی حسابدار از بین کارکنان شاغل شهرداری ها یا افراد جدید اقدام و دستورالعمل جامعی در مورد روش متحدالشکل حسابداری و طبقه بندی حسابها و نمونه اوراق و دفاتر حساب و گزارش های مالی و ممیزی قبل از پرداخت هزینه ها در شهر داری های کشور تنظیم و برای اجراء ابلاغ کند.

فصل ششم - ممیزی و حسابرسی

ماده ۴۴ - رسیدگی و ممیزی حساب شهرداری ها در سه مرحله به شرح زیر انجام خواهد گردید :

- الف - حسابرسی به وسیله شهرداری قبل و بعد از خرج به وسیله کارکنان ثابت شهرداری که اطلاعات کافی در امور مالی و حسابداری داشته باشد .
- ب - حسابرسی به وسیله حسابداران قسم خورده یا متخصص که از طرف انجمن شهر انتخاب خواهد شد و در موقع تفریغ بودجه شهرداری مکلف است نتیجه گزارش حسابرسان مذکور را همراه تفریغ بودجه در اجرای مفاد ماده ۶۷ و تبصره آن به انجمن شهر و وزارت کشور ارسال دارد .
- ج - رسیدگی نهائی به وسیله انجمن شهر از طریق بررسی گزارش های مالی و گزارش حسابرسان مذکور در بند ب ماده فوق .
- تبصره - طرز انجام حسابرسی شهرداری طبق دستورالعملی است که وزارت کشور تنظیم و به شهرداریها ابلاغ خواهد کرد .

فصل هفتم - اموال

ماده ۴۵ - اموال شهرداری ها اعم از منقول و غیر منقول بر دو نوع تقسیم می شود :

اموال اختصاصی و اموال عمومی . اموال اختصاصی شهرداری اموالی است که شهرداری حق تصرف مالکانه نسبت به آنها را دارد از قبیل اراضی و ابنیه و اثاثه و نظائر آن .

اموال عمومی شهرداری اموالی است که متعلق به شهر بوده و برای استفاده عموم اختصاص یافته است مانند معابر عمومی خیابان ها میادین پلها گورستانها سیل برگردان مجاری آب و فاضل آب و متعلقات آنها انهار عمومی اشجار اعم از اشجاری که شهرداری یا اشخاص در معابر و میادین غرس نموده باشند چمن کاری گل کاری و امثال آن .

ماده ۴۶ - حفاظت از اموال عمومی شهرداری و آماده و مهیا ساختن آن برای استفاده عموم و جلوگیری از تجاوز و تصرف اخصاص نسبت به آنها به عهده شهرداری است و در صورتی که بعضی از اموال عمومی شهر به نحوی تغییر حالت و موقعیت دهد که قابلیت استفاده عمومی از آن سلب گردد به تشخیص انجمن شهر جزء اموال اختصاصی شهرداری منظور و محسوب می شود.

ماده ۴۷ - شهرداری مکلف است کلیه اموال غیر منقول اختصاص شهرداری را طبق مقررات ثبت املاک به ثبت برساند .

ماده ۴۸ - طرز نگهداری و حفظ و حراست اموال شهرداری اعم از اختصاصی و عمومی و ثبت آنها در دفاتر و کارت های اموال و بازدید مستمر و استفاده صحیح از آنها و نحوه محاسبه استهلاک و نگهداری حساب موجودی اموال به موجب دستور العملی که بوسیله وزارت کشور به تصویب و ابلاغ خواهد شد مقرر خواهد گردید .



واحد استان گیلان

اُتین نامه فوق مشتمل بر چهل و هشت ماده و چهارده تبصره که به استناد ماده ۱۰۴ قانون اصلاح پاره ای از مواد و الحاق مواد جدید به قانون شهرداری ها در جلسه روز دو شنبه دوازدهم تیر ماه یک هزار و سیصد و چهل و شش شمسی به تصویب کمیسیون مشترک کشور مجلسین مشترک کشور مجلسین رسیده است صحیح و قابل اجرا می باشد .

