



بسمه تعالی

سال اقتصاد مقاومتی: تولید - اشتغال - کرامت آباد

شماره : ۲۲۴۴۱
تاریخ : ۱۳۹۶/۶/۴
پیوست :

رئیس سازمان

جناب آقای همتی

استادار محترم قزوین

سلام علیکم

احتراماً؛ بازگشت به نامه شماره ۵۹/۴۲/۸۲۵۱/ص مورخ ۹۶/۰۵/۲۸ موضوع اساسنامه سازمان مدیریت حمل و نقل بار و مسافر شهرداری قزوین 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 قزوین، «اساسنامه سازمان مدیریت حمل و نقل بار و مسافر شهرداری قزوین»، 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 چهار سال 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 قزوین جهت اخذ شناسه ملی برای سازمان مذکور اطلاعات جدول پیوست را تکمیل و به این سازمان ارسال نماید.

هوشنگ خندان دل
۱۳۹۶

اساسنامه سازمان مدیریت حمل و نقل بار و مسافر شهرداری قزوین

فصل اول - کلیات

ماده ۱- نام سازمان، سازمان مدیریت حمل و نقل بار و مسافر 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 قزوین 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 مأموریت‌های سازمان در چارچوب وظایف قانونی شهرداری به شرح ذیل است:

۱- مدیریت یکپارچه حمل و نقل عمومی مسافر.

- ۲- مدیریت یکپارچه حمل و نقل بار شهری از قبیل شناسایی، ساماندهی و نظارت بر سامانه های حمل و نقل بار، صدور بار برگ و اعمال ضوابط ایمنی و حفاظت بویژه برای بارهای خطرناک.
- ۳- مدیریت ساخت، توسعه، بهره برداری و نگهداری پایانه های مسافری شهری و پایانه ها و مراکز عمده بار (باراندازها).
- ۴- مدیریت ساخت، توسعه و نگهداری پایانه های مسافری برون شهری.
- ۵- جمع آوری آمار و اطلاعات مرتبط با حمل و نقل عمومی مسافر و بار و تحلیل و پایش مستمر آن.
- ۶- مدیریت ایجاد، توسعه، نگهداشت و بهسازی زیرساخت های مورد نیاز و مرتبط با حمل و نقل عمومی مسافر و بار و تأسیسات و تجهیزات مرتبط با آن از قبیل خطوط حمل و نقل عمومی مسافر، ناوگان بار و مسافر و ایستگاه ها، علائم و تجهیزات ایمنی مرتبط و سامانه های هوشمند حمل و نقل عمومی مسافر و بار.
- ۷- مطالعه و اجرای طرح های موضعی و موضوعی مرتبط با توسعه، ساماندهی و ارتقاء شاخص های سامانه های حمل و نقل عمومی مسافر و بار در چارچوب مطالعات جامع حمل و نقل و ترافیک و بار شهری، از قبیل مدیریت یکپارچه سامانه ها و فعالین و نحوه ارتباط آنها با یکدیگر، بهبود ایمنی تردد، توسعه و اصلاح خطوط حمل و نقل عمومی مسافر و همپوشانی بهینه آنها، نحوه توزیع ناوگان مسافر در خطوط و سرفاصله زمانی اعزام ناوگان، ایجاد محدودیت زمانی و مکانی برای فعالیت ناوگان بار، ساماندهی و جانمایی ایستگاه ها و پایانه های مسافری شهری و برون شهری و پایانه ها و مراکز عمده بار (باراندازها) و سامانه های هوشمند حمل و نقل حمل و نقل عمومی مسافر و بار.
- ۸- مدیریت اجرای طرح های توسعه و بهبود سامانه های حمل و نقل عمومی مسافر و تسهیلات ترافیکی مرتبط با آن با رویکرد تردد ایمن و آسان افراد سالمند، کم توان حسی- حرکتی و دارای معلولیت.
- ۹- مدیریت اجرای طرح های مرتبط با کاهش آلاینده های زیست محیطی ناشی از حمل و نقل عمومی مسافر و بار.
- ۱۰- بررسی و پیشنهاد نرخ حمل و نقل عمومی مسافر و بار و تعیین شیوه اخذ آن با اولویت استفاده از روش های نوین.
- ۱۱- استفاده از بخش خصوصی و تعاونی در ایجاد، توسعه، بهره برداری، نوسازی و مدیریت سامانه های حمل و نقل عمومی مسافر و بار از طریق طرح های سرمایه گذاری و مشارکت، خرید خدمت و واگذاری بهره برداری تمام یا بخشی از امور مرتبط.
- ۱۲- صدور، تمدید و لغو پروانه بهره برداری و رتبه بندی شرکت های تعاونی و خصوصی حمل و نقل عمومی مسافر و بار.
- ۱۳- صدور، تمدید و لغو پروانه بهره برداری واحدهای تجاری، اداری یا صنفی فعال در بخش حمل و نقل بار.

۱۴- صدور، تمدید و لغو پروانه اشتغال رانندگان و راهبران ناوگان حمل و نقل عمومی مسافر و بار.

۱۵- صدور، تمدید و لغو پروانه فعالیت برای ناوگان حمل و نقل عمومی مسافر و بار.

۱۶- مطالعه و اجرای طرح های مرتبط با افزایش سطح مهارت های شغلی و فرهنگ ترافیک رانندگان و سایر فعالان بخش خصوصی و تعاونی حمل و نقل عمومی مسافر و بار.

۱۷- مدیریت اجرای طرح های ایجاد، توسعه و بهبود پدافند غیر عامل در سامانه های حمل و نقل عمومی مسافر و بار.

تبصره- در اجرای ماده ۸ ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها 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 نمی باشند، ایجاد می شود. بنابراین با ایجاد سازمان وابسته پیش بینی وظایف مشابه در ستاد، منطقه و سایر سازمان های وابسته امکان پذیر نمی باشد.

فصل سوم- شورای سازمان

ماده ۵- اعضاء شورای سازمان مرکب از پنج نفر می باشد 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 دستگاه های 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 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 چهار- هیأت مدیره:

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

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

۲- رئیس سازمان به عنوان عضو و دبیر

۳- یک نفر صاحب‌نظر در حوزه ماموریتی سازمان دارای سوابق علمی و تجربی لازم؛ با پیشنهاد رئیس هیات

مدیره و تایید شهردار. عضو صاحب‌نظر نمی‌تواند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط برعهده گیرد.

تبصره- در شهرداری‌هایی که سازمان وابسته بطور مستقیم زیرنظر شهردار مدیریت می‌شود، رئیس 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 هیأت مدیره با حضور کلیه اعضاء به پیشنهاد رئیس سازمان یا رئیس هیات مدیره و دعوت رئیس

سازمان تشکیل می‌شود. تصمیمات هیات مدیره با اکثریت آراء معتبر خواهد بود.

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

۱. بررسی برنامه‌های میان مدت و بلند مدت سازمان در چارچوب دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی و ارائه 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 صاحب نظر 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 صاحب نظر 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 تفریح 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 معاملات 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 می‌آید 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 - حسابرسی 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 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) مقدور 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 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 سهیم 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 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.