



بسمتعالی

شماره : ۲۳۱۹۶

تاریخ : ۱۳۹۶/۰۶/۰۸

پیوست :

سال اقتصاد مقاومتی: تولید- اشتغال - کرامی باد

جناب آقای افشانی

استاد محترم فارس

سلام علیکم

احتراما؛ بازگشت به نامه شماره ص ۵۶/۴۰/۱۶۲۱۰/۹۶ مورخ ۹۶/۰۵/۲۵ موضوع اساسنامه سازمان مدیریت حمل و نقل شهرداری لار ، در اجرای «الگوی اساسنامه سازمانهای وابسته به شهرداری به استثناء شهرداریهای مراکز استانها» موضوع بخشنامه شماره ۳۹۲۸۴ مورخ ۹۵/۴/۲ وزیر محترم کشور و تصویب اساسنامه پیشنهادی توسط شورای اسلامی شهر لار ، «اساسنامه سازمان مدیریت حمل و نقل شهرداری لار»، در دوازده 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 لار جهت اخذ شناسه ملی برای سازمان مذکور اطلاعات جدول پیوست را تکمیل و به این سازمان ارسال نماید.

بهمنگ خندان دل

رئیس سازمان

## اساسنامه سازمان مدیریت حمل و نقل شهرداری لار

### فصل اول - کلیات

**ماده ۱-** نام سازمان، سازمان مدیریت حمل و نقل شهرداری لار 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 لار 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 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 باریگ و اعمال ضوابط ایمنی و حفاظت بویژه برای بارهای خطرناک و ترافیکی.
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. طراحی، ایجاد و پیاده سازی نظام جامع و یکپارچه اطلاعات مرتبط با حمل و نقل و ترافیک شهری و تحلیل و پایش مستمر آن.
۶. مدیریت ایجاد، بهره برداری و نگهداشت مرکز کنترل ترافیک شهر.
۷. مطالعه و مدیریت اجرای طرح های منجر به بهبود تردد شهری، ارتقای ایمنی و نظم تردد، توسعه و بهبود سامانه های حمل و نقل همگانی مسافر و بار از قبیل پیاده سازی نظام جامع و یکپارچه اطلاعات و مدیریت سوانح و تخلفات رانندگی، توسعه و ساماندهی شبکه معابر و رفع نقاط حادثه خیز، اصلاح هندسی و آرام سازی معابر و تقاطع ها، مدیریت تقاطع ها و نحوه کنترل آنها، سامانه های هوشمند حمل و نقل و ترافیک، مدیریت یکپارچه سامانه های حمل و نقل و فعالان و نحوه ارتباط آنها با یکدیگر، توسعه و اصلاح خطوط همگانی مسافر و پوشش بهینه آنها، نحوه توزیع ناوگان مسافر در خطوط و سرفاصله زمانی اعزام ناوگان و ایجاد محدودیت زمانی و مکانی فعالیت ناوگان بار و پایش میزان اثربخشی طرح ها.
۸. مدیریت ایجاد، توسعه، نگهداشت و بهسازی زیرساخت های مورد نیاز و مرتبط با حمل و نقل شهری، سامانه های حمل و نقل همگانی بار و مسافر و تأسیسات مرتبط با آن از قبیل معابر و تقاطع ها، پیاده روها، روسازی معابر و پیاده روها، روگذرها و زیرگذرها، ابنیه (نظیر پل و تونل)، خطوط حمل و نقل همگانی، ناوگان عمومی بار و مسافر، ایستگاههای حمل و نقل همگانی، تجهیزات و علائم ایمنی، فن آوریهای نوین، سامانه های هوشمند حمل و نقل و ترافیک و تسهیلات ترافیکی با رویکرد تردد ایمن شهروندان و گسترش استفاده از حمل و نقل پاک (پیاده روی، دوچرخه سواری، ناوگان برقی و دو نیرویی و...).



۹. فراهم کردن زیرساختهای لازم به منظور نظارت و کنترل بر اجرای قوانین راهنمایی و رانندگی با اولویت استفاده از سامانه های هوشمند حمل و نقل و ترافیک.
۱۰. مناسب سازی و بهبود سامانه های حمل و نقل عمومی مسافر، معابر، پیاده روها و تسهیلات ترافیکی بمنظور تردد ایمن و آسان توان یابان بویژه افراد سالمند یا کم توان حسی - حرکتی یا دارای معلولیت.
۱۱. بررسی و تصویب طرح های ترافیکی ایمنی کارگاهی و دسترسی مسیر کلیه عملیات عمرانی واقع در معابر شهری.
۱۲. بررسی و تصویب مطالعات امکان سنجی و عارضه سنجی ترافیکی برای ساخت و سازهای مهم شهری موضوع ماده ۳۲ قانون اصلاح الگوی مصرف انرژی.
۱۳. مطالعه و مدیریت اجرای مکانیابی خطوط اضطرار و جانمایی نقاط امداد رسانی از جمله امداد هوایی.
۱۴. مطالعه و مدیریت اجرای طرح جامع ایجاد، توسعه و بهبود پدافند غیر عامل در حمل و نقل و ترافیک شهری.
۱۵. برنامه ریزی، مطالعه و مدیریت اجرای طرح های مدیریت عرضه و تقاضای سفر و اصلاح الگوی سفر.
۱۶. مدیریت توقفگاههای حاشیه ای و مدیریت ساخت، توسعه و بهره برداری از توقفگاه های عمومی و صدور مجوزهای لازم.
۱۷. مدیریت تهیه، نصب و نگهداری علائم افقی و عمودی راهنمایی و رانندگی، تابلوهای هدایت مسیر و معرفی معابر و اماکن خدماتی، فرهنگی و تاریخی.
۱۸. مدیریت ایجاد و نظارت بر مراکز معاینه فنی خودرو و امور ستادهای معاینه فنی.
۱۹. بررسی و پیشنهاد نرخ حمل و نقل عمومی مسافر و بار و تعیین شیوه اخذ آن با اولویت استفاده از روش های نوین.
۲۰. صدور، تمدید و لغو پروانه بهره برداری و رتبه بندی شرکت های تعاونی یا خصوصی حمل و نقل عمومی بار و مسافر.
۲۱. صدور، تمدید و لغو پروانه بهره برداری واحدهای تجاری، اداری یا صنفی فعال و کارگزاران در حمل و نقل بار.

۲۲. صدور، تمدید و لغو پروانه اشتغال رانندگان و راهبران ناوگان حمل و نقل عمومی بار و مسافر.
۲۳. صدور، تمدید و لغو پروانه فعالیت برای ناوگان حمل و نقل عمومی بار و مسافر.
۲۴. مدیریت 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 بار و مسافر.
۲۵. استفاده از بخش های تعاونی و خصوصی در ایجاد، توسعه، بهره برداری، نوسازی و مدیریت سامانه های حمل و نقل عمومی بار و مسافر و اجرای طرح های منجر به بهبود عبور و مرور شهری از طریق طرح های سرمایه گذاری و مشارکتی، خرید خدمت و واگذاری بهره برداری تمام یا بخشی از امور مرتبط.
۲۶. مدیریت اجرای طرحهای منجر به کاهش آلاینده های زیست محیطی ناشی از حمل و نقل و ترافیک شهری و مصرف انرژی.
۲۷. افزایش آگاهی و ارتقای رفتار و فرهنگ عمومی در زمینه حقوق و تکالیف شهروندی در حمل و نقل و ترافیک شهری.
۲۸. اطلاع رسانی بهنگام و مستمر وضعیت ترافیکی شهر به شهروندان.
۲۹. بررسی و پیشنهاد انواع عوارض مرتبط با حمل و نقل و ترافیک شهری از قبیل عوارض محدوده زمانی و مکانی تردد، محدوده کم انتشار آلاینده ها (L.E.Z)، آلایندهی خودروها، مصرف سوخت و میزان پیمایش خودروها و تعیین شیوه اخذ و هزینه کرد آنها با اولویت استفاده از روشهای نوین.
۳۰. مطالعه و مدیریت اجرای طرح جامع ایجاد، توسعه و بهبود پدافند غیر عامل در حمل و نقل و ترافیک شهری.
۳۱. استفاده از شیوه های تامین منابع مالی نوین از قبیل فاینانس، یوزانس، خطوط اعتباری، وام های بین المللی، وامهای غیر قرضی (سرمایه گذاری مستقیم داخلی و خارجی)، اوراق مشارکت، صکوک اسلامی با رعایت قوانین و مقررات مربوط برای توسعه فعالیت های 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 سه نفر می‌باشد که عبارتند از:

۱- شهردار به عنوان رییس

۲- رییس هیات مدیره سازمان

۳- یک 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 می‌باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر

نقد تحت عناوین مختلف به آنان به استثناء اعضای صاحب‌نظر غیر شاغل در دستگاههای اجرایی موضوع ماده

۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ و اصلاحیه های بعدی آن ممنوع می‌باشد. اعضای

صاحب‌نظر نمی‌توانند 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 می‌باشد.

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 آیین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶/۰۴/۱۲ و اصلاحات بعدی آن و سقف مقرر در ماده ۳۵ 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 چهارم- 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 رییس.



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 هیأت‌مدیره 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 هیأت‌مدیره شهردار می‌باشد.

ماده ۸- جلسات هیأت‌مدیره با حضور کلیه اعضاء به پیشنهاد رئیس سازمان یا رئیس هیأت‌مدیره و دعوت رئیس سازمان تشکیل می‌شود. تصمیمات هیأت‌مدیره 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 تفریغ 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 استهلاك آن برای ارائه به شورای سازمان.
۷. نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان
۸. نظارت برحسب 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 شصتیم 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 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 مالی شهرداری ها 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 ۱/ ۳/ ۱۳۷۵ 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 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 ۱/ ۳/ ۱۳۷۵ 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 مؤسسه حسابرسی با شورای اسلامی شهر منعقد و حق الزحمه آن از محل اعتبارات آن شورا که هر سال در بودجه شهرداری پیش بینی خواهد شد، پرداخت می شود.

#### 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 تفریح 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 مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶/۰۴/۱۲ و اصلاحات بعدی آن انجام خواهد شد.

ماده ۱۹- در اجرای ماده ۳ آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶/۰۴/۱۲ و اصلاحات بعدی آن، اعضای کمیسیون معاملات متوسط، رئیس هیات مدیره سازمان به عنوان یکی از معاونان شهردار، رئیس سازمان، مسئول امور مالی یا عناوین مشابه (قائم مقام ذیحساب شهرداری) خواهند بود.

تبصره - در شهرداریهایی که در ساختار سازمانی آن ها پست معاون شهردار منظور نشده است و یا در سازمان های وابسته ای که مستقیم زیر نظر شهردار مدیریت می شوند شهردار می تواند یکی از اعضاء دیگر شهرداری را به عضویت کمیسیون معاملات انتخاب ولی تصمیمات کمیسیون را موکول به تأیید خود نماید.

ماده ۲۰- در اجرای ماده ۶ آئین نامه مالی شهرداری ها مصوب ۱۳۴۶/۰۴/۱۲ و اصلاحات بعدی آن، در خصوص معاملات عمده، مزایده و حراج، اعضای هیات عالی معاملات شهرداری مرکب از شهردار، رییس امور مالی یا عناوین مشابه شهرداری و رئیس سازمان می باشد.

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 تأیید شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) ارائه می نماید، پس از تأیید 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 شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور) می‌رسد.

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

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.