

## اساستنامه سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری بندرعباس

### فصل اول - کلیات

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

تبصره- سازمان از هر حیث وابسته به شهرداری می‌باشد. پیش‌بینی اساستنامه به متابه 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 بندرعباس 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 تفريغ 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 اساستنامه مسحوب 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، اجرا و بهروزرسانی معماری سازمانی و طرح جامع فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری.

۲- مدیریت تهیه و اجرای طرح‌های موضوعی و موضوعی 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 به صورت 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 (اینترانت)، تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری لازم به منظور 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 ارایه 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 به صورت موضوعی و دسته‌بندی شده برای مردم قابل دسترسی باشد.

۱۴- مدیریت طراحی و اجرای پرداخت الکترونیکی به حساب‌های شهرداری بر اساس تعریفهای مصوب خدمات، به صورت 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، به صورت برخط.

۱۵- آموزش شهروندی و ارتقای آگاهی‌های عمومی در زمینه‌ی شهر و شهرداری الکترونیک و بسترسازی لازم به منظور 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 تعریف بهاء تمام شده 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

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

تبصره- حضور تمامی اعضاء در جلسات شورای سازمان، حضور موظف می‌باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عنوان مختلف به آنان به استثناء اعضای صاحب‌نظر غیر شاغل در دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ و اصلاحیه‌های بعدی آن ممنوع می‌باشد. اعضای صاحب‌نظر نمی‌توانند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط

بر عهده گیرند. حق الجلسه اینگونه افراد برای هر ساعت یک شخصیت حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

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

۱- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبتی 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

تصویب ۱۳۹۴/۰۲/۲۰ ابلاغی وزیر محترم کشور، جهت ارائه به شهرداری به منظور طی مراحل قانونی

ذیربطری.

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

۷- تایید معاملات در حد نصاب معاملات عمدی با رعایت قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات

شهرداری تهران تصویب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداریهای مراکز استانها، کلان شهرها و

شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت تصویب 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 می باشد که عبارتند از:

۱- معاون ذیربیط 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 نمی تواند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربیط بر عهده گیرد.

تبصره- در شهرداری هایی که سازمان وابسته بطور مستقیم زیرنظر شهردار مدیریت می شود، رئیس

هایات 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 هیأت 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 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 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

تصویره - 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 عنوانیں مختلف ممنوع می باشد. حق الجلسه عضو صاحبنظر برای هر ساعت یک شصتم حقوق و مزایای مستمر رئیس سازمان و حداقل 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 رئیس هیات مدیره و با تایید و حکم شهردار منصب می شود.

ماده ۱۱۵- 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 شایسته گزینی، شایسته پروری و شایسته سalarی در چارچوب قوانین و مقررات ذیربسط 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 استناد 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 استناد لازم الاجرا بر حسب مورد به اتفاق مسئول امور مالی سازمان یا عناوین مشابه (قائم مقام ذیحساب شهرداری) در چارچوب آین 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 استناد مثبته و با رعایت مقررات مالی و معاملاتی شهرداری به عمل می آید که این

استناد 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 اصلاحیه‌های 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 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 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 و لی اوین سال مالی سازمان استثنائاً از تاریخ تأسیس تا پایان اسفند ماه همان سال خواهد بود.

ماده ۱۴- هیأت مدیره موظف است صورت‌های 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 حداکثرتا 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 می شود 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 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 مت Shank 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 باشد، لازم است تا انتصاب افراد به پست های یادشده با پیشنهاد رئیس سازمان و با تایید مسئولین ذیربطری عمل آید.

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

ماده ۲۲- دخل و تصرف در وجوده و اموال سازمان به منزله دخل و تصرف در وجوده 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- اعضا 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 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، بدھی 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) 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 ۴۸ 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.