آئين نامه اجرايي بازارهاي ميوه وتره باروارزاق عمومي

**Fruit & Vegetables markets & settle for urban jobs organization**

**سازمان ميادين ميوه وتره باروساماندهي مشاغل شهري شهرداري بیرجند**

**معاونت خدمات شهري**

**كدمدرك : OD060001**

**شماره بازنگري : 02**

**تاريخ ويرايش: 10/2/1390**

**تعداد صفحات : 33**

**تهيه كننده : سازمان ميادين ميوه وتره باروساماندهي مشاغل شهري**

**تصويب كننده : شوراي سازمان ميادين ميوه وتره باروساماندهي مشاغل شهري**

**پيش گفتار :**

به منظور حسن اجرای قوانین و مقررات حاکم بر سازمان ميادين ميوه وتره باروساماندهي مشاغل شهري و باهدف قاعده مند نمودن وايجادهماهنگي ووحدت رويه درفعاليت بازارها و ميادين ميوه وتره باروارزاق عمومي وهمچنين غرفه هايي كه به منظور ایجادتسهیل در تهیه و توزیع میوه و تره بار وفرآورده های کشاورزی و مايحتاج عمومي خانوار بر اساس قانون شهرداري و وظايف مندرج در اساسنامه سازمان ايجاد شده اند ، اين آئین نامه اجرايي به شرح ذیل تصوب وابلاغ می گردد.

 **فهرست مطالب :**

فصل اول- تعاريف وكليات......................................................................................................... 4

فصل دوم- واگذاري اماكن وغرفه هاي ميادين ميوه وتره باروارزاق عمومي....................8

فصل سوم- تعيين قيمت هاي كارشناسي حق بهره برداري ...............................................11

فصل چهارم- شرايط انضباطي بهره برداري ازبازار............................................................13

فصل پنجم- جرايم؛ تنبيه وتشويق ..........................................................................................18

فصل ششم- روش رسيدگي به اعتراض بهره برداران ........................................................20

فصل هفتم- كنترل كيفي كالاومحصولات ارائه شده دربازارها...........................................21

فصل هشتم- كنترل كمي كالاومحصولات ارائه شده دربازارها...........................................28

فصل نهم- نحوه پاسخگويي به شكايات.................................................................................30

فصل دهم- تعيين ساعات كاري وايام تعطيل بازارها..........................................................31

پیوست یک ( فرم ثبت انتقادها ؛ پیشنهادها ؛ شکایات و پیگیری آن ) ..............................32

پیوست دو ( اتیکت قیمت ).........................................................................................................33

**فصل اول ) تعاريف و كليات**

**ماده 1 ) سازمان :**

سازمان ميادين ميوه و تره بار و ساماندهي مشاغل شهري به نمايندگي از شهرداري بیرجند بوده كه در اين آيين نامه به اختصار سازمان ناميده ميشود.

**ماده 2 ) بهره بردار :**

منظوراز بهره بردارهرشخص حقيقي ياحقوقي است كه محل هايي شامل غرفه ؛ چادر؛ كيوسك؛ كانكس؛ كانتينرومحوطه مطابق باضوابط ومقررات مربوطه وبه موجب قرارداد براي عرضه محصولات موردنظر به وي واگذار مي شود.

**ماده 3 ) كاربري :**

به انواع خاصي ازفعاليتهاي كسبي كه مطابق ضوابط ومقررات سازمان براي آن مجوز بهره برداري صادرمي شود؛ اطلاق مي گردد.

 **ماده 4 ) فراخوان :**

اعلان واگذاري محل موردبهره برداري ( غرفه؛ كيوسك؛ كانكس يا كانتينر؛ چادر؛ محوطه و...) ازطريق نشرآگهي درجرايد كثيرالانتشار سراسري يا محلي **.**

**ماده 5 ) غرفه :**

مكان مستقلي است كه بوسيله مصالح ساختماني بنا شده وداراي آب وبرق مي باشد.

**ماده 6 ) كيوسك؛ كانكس وكانتينر :**

اتاقكهاي منقولي هستند كه ازموادي مانند فايبرگلاس ؛ فلز؛ چوب ونظاير آن ساخته شده وبنا به ضرورت درمقاطع زماني ومكاني مشخص مورد استفاده واقع مي شود.

**ماده 7 ) محوطه :**

به هرنوع مكان سرپوشيده ويا سرباز گفته مي شود كه توسط شهرداري براي عرضه انواع محصولات وتوليدات موضوع اين آيين نامه درنظر گرفته شده باشد.

**ماده 8 ) نماينده بهره بردار:**

نماينده ، فردي است كه شخص حقوقي ( بهره بردار) به موجب معرفي نامه اي كه به امضاء صاحبان امضاي مجاز به همراه مهر شركت رسيده است وي راتعيين مي نمايد. افراد موصوف پس ازعقد قرارداد ؛ به سازمان معرفي مي شوند ومجوزفعاليت ازسازمان مي گيرند.

**ماده 9 ) مباشر بهره بردار:**

مباشر ، فردي است كه شخص حقيقي ( بهره بردار) به موجب معرفي نامه وي رابه سازمان معرفي وسازمان نيزصلاحيت اورابررسي وتأييد مي نمايد.

**ماده 10 ) وكيل بهره بردار:**

وكيل فردي است كه شخص حقيقي ( بهره بردار) طبق ضوابط سازمان وبه موجب وكالت نامه تنظيمي دردفترخانه اسنادرسمي وي راتعيين مي نمايد.

**ماده 11 ) مزايده :**

به انجام تشريفات لازم بر اساس آيين نامه مالي ومعاملاتي شهرداري بیرجند براي واگذاري محل موردنظر به بهره بردار؛ اطلاق مي شود.

**ماده 12 ) مراجع ذيصلاح :**

عبارتنداز هريك ازادارات ؛ سازمانها يا نهادهاي دولتي وغيردولتي كه برابر ضوابط ومقررات جاري مجاز به تأييد اصل هريك ازمدارك ارائه شده يا تصوير آن مي باشند.

**ماده 13 ) مسئولين ذيصلاح :**

مديرعامل ؛ معاون اجرايي ؛ رئيس اداره ميادين ، مدير بازار وناظرين عالي كه به موجب وظايف؛ اختيارات ومأموريتهاي محوله مجاز به رسيدگي ونظارت برعملكرد بهره برداران مي باشند.

**ماده 14 ) ضبط سپرده حسن انجام كار :**

توقيف وبرداشت مبلغ سپرده يا ضمانت حسن انجام تعهدات قرارداد نزد سازمان است كه هنگام انعقاد وتبادل قرارداداز بهره برداراخذ مي شود. ميزان ومبلغ حسن انجام تعهدات قرارداد تا پايان فروردين ماه هر سال توسط شوراي واگذاري غرف تعيين مي شود .

**ماده 15 ) تعطيل موقت :**

عبارت است از تعطيل شدن محل مورد بهره برداري به مدت مشخص كه مدت آن توسط مسئولين ذيصلاح تعيين مي شود.

**ماده 16 ) فهرست ممنوعه( سياه )**

اسامي بهره برداران؛ وكيل؛ مباشريا نمايندگان قانوني آنان است كه به علت ارتكاب تخلف كه نوع وميزان آن به موجب اين دستورالعمل تعيين مي شود درفهرست مشخصي درج شده وبراساس آن بهره برداران براي مدت معين از هرگونه فعاليت درميادين وبازارهاي سازمان محروم مي شوند.

**ماده 17 ) تخلف :**

به ارتكاب هرگونه فعل يا ترك فعل كه برخلاف تعهدات مندرج درمتن اين آيين نامه وقراردادواگذاري يا الحاقيه هاي بعدي ودستورالعملها وبخشنامه ها صورت پذيرد ؛ اطلاق مي گردد كه برابر آيين نامه انضباطي متناسب با نوع ميزان تخلف ، جرايم وتنبيهاتي براي آن منظور گرديده است.

**ماده 18 ) جريمه :**

عبارت است از مبلغ ريالي ويا محروميت متعلق به امتياز منفي كه براساس نوع وميزان تخلف به موجب اين آيين نامه براي برخورد بامتخلف تعيين واعمال مي شود.

**ماده 19 ) فسخ قرارداد :**

اعمال اراده سازمان برای خاتمه رابطه حقوقی( یا قرارداد منعقده) با بهره بردار می باشد.

**ماده 20 ) اتيكت :**

كاغذهاي گلاسه ؛ مقواگلاسه وبرچسب يا هر نوع ديگر كه باطراحي دلخواه سازمان جهت ثبت قيمت محصولات ؛ درمعرض ديد عموم قرار مي گيرد. ( پيوست يك )

**ماده 21) كاليبراسيون :**

كنترل صحت ودقت پارامترهاي وسايل اندازه گيري وتوزين به منظور اطمينان و تطابق با استانداردهاي كشور مي باشد.

**ماده 22 ) دستگاه توزين :**

به ترازوهاي ديجيتالي كه داراي قيمت واحدكالا؛ وزن كالا ومحاسبه كل قيمت رانشان دهند؛ اطلاق مي گردد.

**ماده 23 ) فاكتورفروش :**

 قبوض دريافتي ازافراد صنفي كه ازطريق دستگاه توزين ديجيتالي وياصندوق مكانيزه فروش صادر مي شودومشخصات كامل كالاي فروخته شده شامل نام كالا؛ قيمت واحدوكل؛ وزن؛ حجم؛ تخفيف و... وهمچنين مشخصات كيفي مانند درجه يك ؛ دو وياسه درآن درج شده باشد.

**فصل دوم) واگذاري اماكن وغرفه هاي ميادين ميوه وتره بارو ارزاق عمومي :**

**ماده 24) روشهاي واگذاري :**

كليه غرف ، كيوسكها و جايگاههاي موجود در ميادين و بازارها و كانكس هاي سيار و جايگاههاي ويژه كه تحت نظارت سازمان ميادين ميوه و تره بار و ساماندهي مشاغل شهري فعاليت مي نمايند پس از تعيين موضوع فعاليت آن توسط هيات مديره سازمان به روشهاي زير واگذار مي گردند :

**الف : موضوع هاي فعاليت قابل واگذاري به روش فراخوان :**

كليه محصولات خام كشاورزي ( زراعي ، باغي ، دامي ، شيلاتي و ... ) از قبيل : 1- انواع ميوه و سبزي 2- برنج ، 3- حبوبات ، 4- آبزيان ( زنده و غير زنده ) ، 5- گوشت قرمز ، 6- مرغ و تخم مرغ ،7- قارچ خوراكي ، 8- ميوه و تره بار بسته بندي ، 9- خرما .

 **ب : فعاليت هاي قابل واگذاري به روش مزايده :**

1. محصولات فرآوري شده كشاورزي ( زراعي ، باغي ، دامي ، شيلاتي و ... )
2. ساير كالاهاي مورد نياز شهروندان مطابق موضوع فعاليت سازمان .

**ج : ساير موارد :** فعاليتهاي مرتبط با فعاليت هاي ذيل كه پس از تصويب ضوابط مربوطه توسط هيات مديره قابل واگذاي به اشخاص حقيقي و يا حقوقي مي باشد ، شامل : 1- عرضه كالاي اساسي 2- فروشگاهها ، 3- نمايشگاههاي موقت ، 4- جايگاههاي ويژه ، 5- بازارهاي سيار محله اي ، 6- مراكز عرضه عمده محصولات و ساير فعاليتهايي كه مربوط به ساماندهي يك نوع فعاليت در سطح شهر مي باشد ، 7- مواردي كه جنبه ارائه خدمات عمومي به شهروندان داشته و مرتبط با وظايف سازمان مي باشد .

**ماده 25) مراجع واگذاري :**

كليه اماكن ، غرف و كيوسكهاي سازمان (محل بهره برداري ) پس از تصويب در يكي از مراجع چهارگانه ذيل قابل واگذاري به بهره برداران مي باشد .

1. كليه فعاليتهاي مربوط به بند الف و ج از موضوع ماده بيست و چهار اين آيين نامه توسط شوراي واگذاري كه متشكل از نماينده اي از هيات مديره سازمان ، مدير عامل سازمان ، معاون مالی و اداری سازمان ، معاون اجرایی سازمان و رئيس اداره ميادين سازمان مي باشد ، انجام مي گيرد . در موارد استثنايي از نمايندگان ساير دستگاهها نيز با حق راي مي توان به كميته مزبور افرادي را اضافه نمود . دبير شوراي واگذاري غرف رئيس اداره ميادين سازمان ميادين سازمان مي باشد، كه موظف است گزارش فني و حقوقي لازم را به شوراي مذكور ارائه نمايد .
2. كليه فعاليتهاي مربوط به بند ب از ماده بيست و چهار اين آيين نامه بر اساس ضوابط آئين نامه مالي معاملاتي شهرداري واگذار مي گردد .

**ماده 26) شرايط ومدارك مورد نياز جهت انعقاد قرارداد :**

 **الف : مدارك عمومي اشخاص حقيقي :**

1. تابعيت جمهوري اسلامي ايران
2. ارايه تصوير ازكليه صفحات شناسنامه ويا مدارك شناسايي معتبرازقبيل تصوير صفحات گذرنامه يا تصوير كارت ملي

**ب : مدارك عمومي اشخاص حقوقي :**

1. ارايه تصويرمدارك ثبت شركت كه توسط مراجع ذيصلاح برابر اصل وتأييد شده باشد به انضمام آگهي تأسيس وآگهي آخرين تغييرات شركت منتشره درروزنامه رسمي
2. موضوع واهداف فعاليت مندرج درمفاد اساسنامه؛ خريد وفروش آن كالا يا فرآورده مورد نظر
3. پروانه بهره برداري صادره توسط مراجع ذيصلاح
4. پروانه بهداشت محصول يا كدبهداشت
5. گواهي Haccp ( امتيازمحسوب مي گردد)
6. گواهي Iso ( امتيازمحسوب مي گردد)
7. لوح هاي تقدير وسپاس و رضايت نامه از نهادها و ارگانهای مرتبط و رسمی حداكثر مربوط به 3 سال قبل. ( امتيازمحسوب مي گردد)
8. مدارك تحصيلي عالي مديرعامل و اعضاي هيات مديره ( امتيازمحسوب مي گردد)
9. سابقه فعاليت درسازمان ( امتيازمحسوب مي گردد)
10. ترازنامه مالي سال قبل
11. اعلاميه كد اقتصادي

 **ج : مدارك اختصاصي مورد نياز:**

* شامل رزومه وسوابق كاري
* معرفي نامه ازاتحاديه مربوطه ( امتياز محسوب مي گردد)
* معرفي نامه ازجهادكشاورزي ( امتياز محسوب مي گردد)

**ماده 27 ) انعقاد قرارداد :**

با توجه به شرایط و ضوابط کلی آیین نامه مالی و معاملاتی و همچنین شرایط حقوقی نسبت به انعقاد قرارداد بابهره بردارانتخاب شده اقدام مي گردد.

**فصل سوم ) تعیین قیمت های کارشناسی حق بهره برداری**

**توضيح :** درآمد حاصله از محل بازارها و ميادين به صورت شفاف و موثر در جهت بهبود خدماتی نظیر توسعه کیفی ، نظارت؛ تعمیر و بازسازی بازارها و غرف ، ارتقاء سطح خدمات ، آموزش ، خرید و ذخیره بهینه اقلام مورد نیاز بخصوص در مواقع خاص با رعایت ضوابط بهبود کیفیت محصولات و خدمات ارائه شده در غرف ، کاهش واسطه گری مضر و سایر موارد مورد نظر سازمان هزینه می گردد . در این راستا سازمان میادین میوه و تره بار و ساماندهی مشاغل شهری شهرداری بیرجند موظف است اعتبارات موضوع این مصوبه را در بودجه سالیانه خود لحاظ و پیش بینی نماید .

**ماده 28 )**

میزان اجاره بهاء غرف بازاهای تحت نظارت موضوع بند الف ماده 24 ( واگذاری به روش فراخوان ) بر اساس درصدی از فروش کالا و محصولات از بهره برداران اخذ می گردد . این درصد به عنوان قدرالسهم سازمان محسوب و در یک سال شمسی محاسبه و وفق شرايط قرارداد دریافت می گردد .

**تبصره 1:** میزان قدرالسهم سازمان از فروش غرف بازارها بر حسب بررسی های کارشناسی ، سوابق ، عرف و تحقیقات انجام شده و پيشنهاد شوراي واگذاري غرف در ابتدای هر سال توسط هیئت مدیره سازمان تصویب و ابلاغ می گردد

**ماده 29 )** میزان اجاره بهاء غرف بازارهای تحت نظارت موضوع بند ب ماده 24 ( واگذاری به روش مزایده ) طبق ضوابط و مقررات آیین نامه مالی و معاملاتی شهرداری بیرجند خواهد بود .

**ماده 30 )**

در راستای اجرای ماده سوم آیین نامه اجرایی مصوب 1/11/74 هیئت محترم وزیران ؛ اخذ سپرده حسن انجام کار بطور نقدی و درابتداي هرسال توسط شوراي واگذاري تصويب وتعيين مي گردد . در خصوص ایثارگران پنجاه درصد به صورت نقدی و پنجاه درصد دیگر به صورت تضمینی ( سفته ) اخذ می گردد .

**ماده 31 )**

هر گونه مشارکت بابخش خصوصی جهت ايجاد اماكن مدنظربراي بهره برداري بر اساس آیین نامه اجرایی و تصمیمات هیئت مدیره سازمان اعمال می گردد .

**فصل چهارم ) شرایط انضباطی بهره برداری از بازار**

**توضيح :** به منظور حسن اجراي قوانين و مقررات حاكم بر سازمان شرايط انضباطي بهره‌برداران به شرح ذيل تصويب و ابلاغ مي شود. از تاريخ ابلاغ اين دستور العمل مفاد آن در تمام قراردادهاي منعقده لازم الاجرا است.

**ماده 32 ) تخلف بهره بردار؛ وكيل؛ مباشر یا نماینده وی به شرح ذیل می باشد:**

**الف) تخلفات درجه اول :**

1. عدم صدور و ارائه فاکتور فروش به دست خریدار .
2. ارائه اسناد و مدارک مالکیت ، ضمانتنامه و هرگونه اسناد جعلی و غیر معتبر به سازمان.
3. درج اطلاعات غلط و غیر واقعی خصوصاً در مورد میزان تولید و اراضی تحت کشت در مدارک و فرم گواهی تولید صادره از سوی سازمان جهاد کشاورزی و سایر مراجع ذیربط.
4. تجمع غیرقانونی، اهانت و اتهام، پرخاشگری، فحاشی، درگیری فیزیکی با یکدیگر و مشتریان و ..... و با کارکنان و مدیران سازمان به تشخیص کمیته انضباطی.
5. تعطیل و رها کردن محل بهره برداری بیش از5 روز قبل از انقضاء مدت قرارداد
6. عدم رعایت شؤونات اخلاقی و اسلامی از قبیل اعمال منافی عفت، مزاحمت برای نوامیس مردم ، بیان الفاظ رکیک و استفاده از صوت وتصوير مبتذل ، یا مصرف مواد مخدر، شرب خمر و ....
7. عدم تخلیه و تحویل محل مورد بهره برداری در صورت فسخ یا انقضاء مدت قرارداد.
8. بکارگیری کارگران شرور و ناباب و فاقد صلاحیت اخلاقی و معتاد به مواد مخدر یا مشروبات الکلی و همچنین کارگرانی که قبلاً در میادین و بازارهای سازمان فعالیت داشته و به دلیل عدم صلاحیت، اخراج و درلیست کارگران خاطی قرار گرفته اند.
9. واگذاری غرفه یا کیوسک یا محل بهره برداری به غیر، به نحوی که شخص بهره بردار عملاً تصدی و اداره محل فعالیت را به شخص دیگری واگذار نموده باشد.
10. تطمیع کارکنان سازمان وپرداخت رشوه یاتهیه وفراهم نمودن هرگونه تسهیلات وامکانات به منظورفرارازاجرای مقررات وضوابط سازمان.
11. دستکاری وسایل توزین به منظورنمایش وزن یاقیمت بیشتر.
12. هر گونه اقدامی که به تشخیص سازمان موجب اخلال در اداره امور اماکن و محلهای مورد بهره برداری باشد .
13. استعمال دخانيات وسيگاردرمحوطه عمومي بازار.
14. گرانفروشی و کم فروشی.
15. تأخیریاعدم پرداخت هرگونه دیون قانونی ازقبیل عوارض؛مالیات ومطالبات سازمان وضمانت حسن انجام کارتعهدات وسایرهزینه هاوتضمین مفاصاحساب بیمه کارگران که قانوناً به فعالیت بهره بردار تعلق می گیردوشخصاً می بایست ازعهده پرداخت آن برآیدوهمچنين عدم پرداخت حق السهم سازمان وعدم تسويه حساب باشركت هاي تأمين كننده كه ازطرف سازمان به بهره بردار اعلام مي گردد.

 **ب) تخلفات درجه دوم:**

1. عدم انعقادویاتمدیدقراردادوامتناع از تحویل گرفتن محل مورد بهره برداری برابرمهلت تعیین شده(حداکثریک هفته) به منظور شروع فعالیت بر اساس ضوابط سازمان.
2. اختفاء یا امتناع از فروش محصول موجود در محل مورد بهره برداری.
3. توزین باترازوی معیوب یاترازوی غیراستانداردوعدم رفع نقص ترازوی دیجیتالی درمهلت مقرر(طی بازدیدقبلی)
4. فروش اجباری وعرضه محصولات تحمیلی وبیش ازدرخواست مشتری.
5. عدم تعویض محصول فاسد، نارس، خراب و معیوب برای مشتری به تشخیص مدیر بازار.
6. عدم تأمین و عرضه اقلام و محصولات مجازدرغرفه درطول مدت فعالیت بازار.
7. نگهداری یا عرضه محصولات غیر مجاز و اقلام اضافی.
8. عدم حضور مستمر بهره بردار؛ وكيل؛ مباشر یا نماینده وی در محل بهره برداری.
9. خسارت به اموال و تجهیزات و وسایل تحویلی که متضمن جبران کلیه خسارت وارده نیز خواهد بود.
10. عدم اجرای دستور العمل بخشنامه و اخطار یا ابلاغیه شفاهی و کتبی مسؤولین سازمان.
11. عدم رعایت ساعات کارابلاغی سازمان.
12. استقرار و جای دادن افرادی غیر از کارگران مجاز در محل های بهره برداری به عنوان میهمان و یا تحت هر عنوان دیگر(شب خوابی) به استثناء نگهبان معرفي شده.
13. بکارگیری اتباع بیگانه به استثناءاشخاصی که دارای مجوزمعتبر(به تشخیص سازمان)می باشند.
14. ایجادسدمعبر.
15. فروش کالا بدون نصب اتیکت درمقابل دیدعموم یاعدم رعایت نرخهای مصوب.
16. تعطیل ورهاکردن بیش از24 ساعت محل بهره برداری درطول مدت قرارداد.
17. انجام هر گونه فعالیت دلالی و واسطه گری در بازار که مغایر ضوابط سازمان باشد .
18. عدم رعايت بهداشت فردي نظير عدم ارائه كارت بهداشت توسط بهره‌بردار و عوامل تحت امر وي
19. عدم تهیه وسایل و لباس کار و لوازم بهداشتی مورد نیاز بنا به تشخیص اداره امورمیادین توسط بهره بردار یا کارگران وی.
20. عدم رعايت موازين بهداشتي مطابق با مفاد شرايط كنترل كيفي محصولات اين آئين نامه اجرايي كه هنگام عقدقراردادبه امضاء بهره برداريا وكيل ويا نماينده قانوني وي رسيده است.
21. عدم اخذوارائه ونصب کارت بهداشت دارای اعتبارتوسط بهره بردار وعوامل ایشان وعدم رعایت بهداشت فردی.
22. توزیع وعرضه کالای فاقدکیفیت باتشخیص ناظربازار.
23. استفاده ازنایلکس غیربهداشتی یاتبلیغاتی بدون مجوزسازمان.
24. ارائه آمار و اطلاعات و گزارشات خلاف واقع و غلط در مراحل فعاليت بهره‌برداري به مسئولين سازمان
25. بکارگیری کارگرانی که به سن18 سال تمام نرسیده اندیافاقدکارت پایان خدمت ویامعافیت ازخدمت می باشند.

**تبصره 2 :**

* فعالیت کارگران زیر18 سال بطورکلی ممنوع می باشد.
* فعالیت کارگران حداقل 18 سال درصورتیکه دارای دفترچه اعزام به خدمت باشنددربازارهای سازمان تاروز اعزام به خدمت بلامانع است.
* بکارگیری کارگرانی که 18 سال کامل دارند ومشمول نظام وظیفه می باشندولی دفترچه اعزام به خدمت نگرفته اند؛ ممنوع می باشد.
* فعالیت کارگران بالای 18 سال فاقد کارت پایان خدمت یا کارت معافیت؛ ممنوع می باشد.

**ج) تخلفات درجه سوم:**

1. استفاده از وسایل و تجهیزات سرمایشی و گرمایشی غیر استاندارد.
2. خودداری از اجرای دستور العمل ها و بخشنامه های سازمان در مورد نحوه عرضه یا بسته بندی محصولات.
3. عدم استرداد مابقی پول دریافتی یا تحمیل کالا به جای پول خرد به مشتری به بهانه شلوغی یا نداشتن پول خرد.
4. عدم تهیه وسایل و لباس کار و لوازم بهداشتی مورد نیاز بنا به تشخیص اداره امورمیادین توسط بهره بردار یا کارگران وی.
5. عدم تامین بیمه تامین اجتماعی و درمانی کارگران
6. عدم استفاده کلیه پرسنل از لباس کار درحین فعالیت؛ کثیف بودن، پاره بودن، باز بودن دکمه یا زیپ و عدم آراستگی ظاهری آن و عدم رعایت بهداشت داخل محوطه و محل بهره برداری.
7. ایجاد سر و صدا به منظور جلب مشتری و تبلیغات کاذب.
8. عدم رعایت مقررات وضوابط ایمنی درمحدوده محل بهره برداری .
9. عرضه محصولات خارج ازسیستم توزیع.
10. ایجادصف غیرضروری ازمشتریان وبازارگرمی برای کالاهاوعدم مدیریت درراه اندازی كارمشتریان.
11. عدم تأمین تعدادکارگران موردنیازبرحسب نوع ومحل بهره برداری به تشخیص سازمان .
12. اعمال تبعيض نسبت به مشتريان
13. وجود خاك، نخاله، علف، ضايعات و ساير مواد زائد در محصول عرضه شده براساس بخشنامه داخلي سازمان
14. اسراف در مصرف آب، برق، گاز، تلفن

**ماده 33 )** مفاد مندرج در اين آئين نامه مشمول شخص بهره‌بردار و كليه عوامل و كاركنان تحت امر وي اعم از کارگر، ترازودار، راننده؛ صندوقدارو امثالهم در محوطه بازار و يا غرفه ( محل بهره‌برداري ) مي شود و همچنين در صورت ارتكاب هر يك از جرائم مندرج در قوانين جزائي جمهوري اسلامي ايران و

يا تعزيرات حكومتي از سوي بهره‌بردار يا عوامل تحت امر وي ، موضوع جهت اتخاذ تصميم وفق مفاد اين دستورالعمل به شورای واگذاري غرف ارجاع خواهد شد.

**ماده 34 )** مفاد مندرج در اين آئين نامه جزء شروط لاينفك قرارداد بهره‌برداري بوده و در هنگام عقد قرارداد از سوي واحد عقد قرارداد بايد به طرف قرارداد ابلاغ شود و تمامي صفحات آئين نامه به امضاء و اثر انگشت بهره‌بردار برسد و در مورد بهره‌برداران حقوقي امضاء صاحبان امضاء مجاز به همراه مهرشركت اخذ شود اين به منزله تفهيم مفاد دستورالعمل و الزام به اجراي آن از طرف بهره‌بردار است و در صورت عدم رعايت، مشمول جرايم و تنبيهات مندرج در اين دستورالعمل خواهد شد.

**فصل پنجم ) جرایم ، تنبیه و تشویق**

**ماده 35 )**

در صورت ارتكاب بهره‌بردار به هر يك از تخلفات مندرج در بند "الف" ماده 32 اين آئين نامه موسوم به تخلفات درجه اول، درمرحله اول مشمول جريمه نقدي؛ درمرحله دوم تعطيل موقت ودرمرحله سوم فسخ قرارداد، ضبط سپرده و درج نام وي در فهرست ممنوعه (سياه) تا يكسال مي‌شود.

 **تبصره3 :**در صورت ارتكاب بهره‌بردار به تخلف رديف 8 بند "ب" ماده 32 اين آئين نامه بهره‌بردار مي بايست مسئوليت كليه خسارات جاني و مالي وارده به سازمان و ساير اشخاص حقيقي و حقوقي را تقبل نمايد .

**تبصره 4 :** در صورتیکه بهره بردار نسبت به تعطیلی غرفه اقدام نماید ضمن درج گزارش غیبت در پرونده می بایست اجاره بهاء سازمان بر اساس درآمد روز مشابه در ماه قبلی را محاسبه و پرداخت نماید .

**ماده 36 )**

در صورت ارتكاب بهره‌بردار به هر يك از تخلفات مندرج در بند " ب" ماده 32 اين آئين نامه موسوم به تخلفات درجه دوم، درمرحله اول مشمول جريمه نقدي؛ درمرحله دوم مشمول 2 برابر جريمه نقدي؛ درمرحله سوم تعطيل موقت ودرمرحله چهارم فسخ قرارداد، ضبط سپرده و درج نام وي در فهرست ممنوعه (سياه) تا يكسال مي‌شود.

**ماده 37 )**

در صورت ارتكاب بهره‌بردار به هر يك از تخلفات مندرج در بند "ج " ماده 32 اين آئين نامه موسوم به تخلفات درجه سوم، درمرحله اول مشمول جريمه نقدي؛ درمرحله دوم مشمول 2 برابر جريمه نقدي؛ درمرحله سوم مشمول 3 برابرجريمه نقدي ؛ درمرحله چهارم تعطيل موقت ودرمرحله پنجم فسخ قرارداد، ضبط سپرده و درج نام وي در فهرست ممنوعه (سياه) تا يكسال مي‌شود.

**تبصره5 :** درصورتیکه پرخاشگری ودرگیری فیزیکی وفحاشی بایکدیگرویابا مشتریان؛ شهروندان ؛کارکنان؛ مدیران سازمان صورت پذیرد باشرایط ذیل برخورد می گردد:

* + اگرکارگر ویاعوامل اجرایی غرفه مرتکب چنین تخلفی گردند؛ شخص خاطی اخراج می گردد.
	+ اگرتوسط زیرمجموعه بهره بردار حادث گردد؛ یکماه تعلیق وعدم حضورخاطی دربازار.
	+ اگر توسط شخص بهره بردار صورت پذیرد موضوع درکمیته انضباطي مطرح مي گردد .

**ماده 38 )**

1. بهاء خدمات پايه به ميزان يك ميليون و پانصدهزار ريال تعيين مي گردد كه تغيير آن با شوراي واگذاري غرف خواهد بود .
2. تعطيل موقت در مورد تخلفات درجه 1 ، 2 ، 3 از سه روز الي هفت روز به تشخيص كميته انضباطي مي باشد .

**فصل ششم ) روش رسيدگي به اعتراض بهره‌برداران**

**ماده 39 )**

در صورت اعتراض بهره‌بردار به جرائم تعيين شده در اين دستورالعمل ، بهره‌بردار می تواند اعتراض خود را حداكثر ظرف مدت72 ساعت پس از صدور ابلاغيه مربوط كتباً به مدير بازارذيربط اعلام نمايد . اعتراض مذكور جهت رسيدگي در مرحله بدوي در كميته‌اي متشكل از :

 الف ـ مدير بازار ذيربط ( دبیرکمیته )

 ب ـ رئیس اداره امور میادین

ج ـ حراست سازمان

 د ـ نماينده بهره‌برداران در بازار ذيربط

 طرح شده و كميته مزبور با اكثريت آرا در اين خصوص اتخاذ تصميم مي‌نمايد .

**تبصـره6 :** در جلسه مزبور از بهره‌بردار نيز دعوت به عمل آمده و تصميمات ماخوذه در همان جلسه به وي ابلاغ خواهد شد. عدم حضور بهره‌بردار در جلسه به منزله قبول تصميمات متخذه تلقي شده و آن تصميمات لازم الاجراست.

**ماده 40 )**

در صورت اعتراض بهره‌بردار به تصميمات كميته انضباطي ، مراتب صورتجلسه و به مدير عامل سازمان اعلام مي شود. متعاقباً اعتراض مذكور در شورای واگذاری غرف مطرح و درخصوص آن اتخاذ تصميم خواهد شد. تصميمات ماخوذه در این شورا در سطح سازمان قطعي و لازم الاجرا خواهد بود .

**ماده 41 )** امتياز مثبت با پيشنهاد مدير بازار يا رئيس اداره امور میادین وتائيد معاونت اجرایی براي بهره برداران اعمال مي شود.

**ماده42 )**

به ازاء كسب سه امتيازمثبت جايزه نقدي ياغيرنقدي به ميزان يك ميليون و پانصدهزار ريال پرداخت خواهدشد.

**ماده 43 )**

ابلاغ و اجراي اين دستور العمل نافي مسئوليت طرفين در پاسخگوئي به مراجع قانوني و رعايت قوانين كشوري نيست.

**فصل هفتم ) کنترل کیفی کالا و محصولات ارائه شده در بازارها**

**ماده 44) بهداشت فردی**

کلیه کارکنان شاغل در سطح غرف فعال میادین ، بازارهای ثابت و موقت و فصلی ، کانکس های عرضه میوه و تره بار و محصولات کشاورزی وابسته به سازمان میادین میوه و تره بار و ساماندهی مشاغل شهری اعم از كارگران قدیم و جدید ملزم به دریافت کارت بهداشت ( دارا بودن سلامت جسمی مورد تایید وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی از جهات عدم ابتلا به بیماریهاي واگیر و انگل های داخلی ) می باشند ودر صورت عدم ارائه کارت بهداشت توسط بهره بردار مطابق آیین نامه انضباطی بهره برداران اقدام خواهد شد .

**تبصره7:** استفاده از لباس کار متحدالشکل توسط متصدیان فروش ، کارگران و ... بر اساس نوع فعالیت در غرف محصولات پروتئینی و لبنیات ( لباس کار سفید ) و در سایر فعالیتها ( لباس کار رنگی ) الزامی می باشد

**تبصره8:** با توجه به نوع و محل فعالیت استفاده از مواد شوینده و ضد عفونی کننده ، دستکش ، ماسک و سایر مواد و تجهیزات لازم الزامی می باشد .

**تبصره9 :** سازمان میادین میوه و تره بار و ساماندهی مشاغل شهری شهرداری بیرجند موظف است در هر یک از میادین و بازارهای مربوطه نسبت به تهیه و تجهیز و نصب جعبه کمک های اولیه اقدام نماید

**ماده 45 ) بهداشت محیط**

با توجه به نوع فعالیت ها شامل کاربری های سبزی و فرنگی ، میوه ، محصولات پروتئینی خام ( گوشت قرمز و سفید ، تخم مرغ ، ماهی و آبزیان ) شیر و لبنیات ، مواد غذایی فرآوری شده و امثالهم بهداشت محیط به دو بخش بهداشت کارگاههای فرآوری و بسته بندی و بهداشت داخل غرف و اماکن سازمان تقسیم می شود

**تبصره10:** استقرار سطل زباله درب دار در محوطه عمومی میادین و بازارها الزامی می باشد .

**تبصره11:** تخلیه روزانه زباله از سطح بازار الزامی می باشد .

**تبصره12:** در غرف عرضه کننده مرغ و تخم مرغ ، گوشت قرمز گرم و آبزیان تازه ، لبنیات و مواد غذایی فاسد شدنی با توجه به میزان عرضه استفاده از سردخانه یا یخچالهای بالای صفر و در غرف عرضه کننده محصولات پروتئینی منجمد استفاده از فریزر یا سردخانه زیر صفر الزامی است .

**تبصره13:** در غرف عرضه مرغ و تخم مرغ و گوشت قرمز تازه و آبزیان و محصولات پروتئینی منجمد می بایست هر کدام در یخچالها و یا طبقات مختلف نگهداری شده و از در کنار هم قراردادن و برخورد آنها خودداری گردد .

**تبصره 14:** هزينه جمع آوري و حمل زباله هاي بازار بر عهده بهره برداران هر بازار مي باشد كه مي بايستي با پيمانكار حمل پسماند قرارداد منعقد و يك نسخه از قرارداد را به سازمان ارسال نمايد .

**ماده 46 ) كنترل بهداشت محیط**

کنترل بهداشت محیط داخل غرف میادین و بازارها از طریق شاخص های اساسی بهداشت محیط در فضاهای مذکور به شرح ذیل اعمال گردد .

1. استفاده از مواد و مصالح قابل شستشو و ضد عفونی در و دیوار و سقف اماکن از قبیل کاشیکاری دیوارها جهت فعالیت های پروتئینی ، لبنی و مواد غذایی .
2. کف سازی به نحوی که در کلیه فعالیتها کاملاً قابل شستشو باشد
3. رعایت مساحت کافی اماکن جهت تسهیل در ارائه خدمات داخلی غرفه یا محوطه میدان و بازار
4. نصب درب و پنجره به تعدادومتراژ کافی
5. استفاده از شیشه های سالم در کلیه غرف
6. نصب تجهیزات تامین آب شرب و غیر شرب
7. تجهیز به سیستم اطفاء حریق
8. ساخت سیستم فاضلاب
9. تامین نور کافی
10. تعبيه هواكش به منظور تهويه مناسب و صحيح
11. استقرار سطل زباله درب‌دار توام با كيسه زباله

**ماده 47) سایر اقدامات لازم جهت رعایت بهداشت محیط عمومی :**

الف ـ احداث سرويس‌هاي بهداشتي عمومي با لحاظ نمودن تعداد چشمه‌ها با توجه به وسعت فعاليت هر ميدان يا بازار و تعداد مراجعين . ضمناً ساختار مناسب ، محل استقرار ‌، نظافت مستمر و تجهيز نمودن آن به سيستم صابون مايع ، آب سرد و گرم و سيفون الزامي مي‌باشد .

ب ـ ايجاد معابر عمومي به نحوي كه فاقد هر گونه موانع فيزيكي بوده و سطح معابر باعث ليزخوردگي نگرديده و محل انباشت آب و ايجاد يخ‌زدگي نشود .

 ج ـ ايجاد رمپ يا شيب مناسب جهت استفاده جانبازان و معلولين و استفاده از سبد چرخدار جهت سهولت در امر خريد ساير شهروندان .

د ـ استفاده از پله يا پلكان استاندارد در مواضع مورد نياز .

هـ ـ استفاده از پله‌برقي در مواضع مورد نياز .

و ـ استفاده از بالابر ضمن حفظ ايمني مورد لزوم ودر شرايط كاملاً استاندارد و نصب در محل مناسب .

ز ـ استفاده از دستگاه هاي پيام‌رسان (سيستم پيجينگ ) مناسب جهت اطلاع‌رساني صحيح به عموم شهروندان به طوري‌كه باعث آلودگي صوتي نشود .

ح ـ خط‌كشي مناسب جهت توقف خودروها

ط ـ استاندارد نمودن مدخل ورودي و خروجي‌هاي ميدان يا بازار به نحوي كه مشكل ترددي يا ترافيكي ايجاد نشود .

ي ـ تأمين روشنايي مناسب و هواي كافي جهت محوطه عمومي ميدان يا بازار .

**ماده 48) بهداشت حرفه ای**

 كنترل بهداشتي محصولات ميوه و تره‌بار ـ محصولات پروتئيني خام (گوشت ، مرغ و تخم مرغ ، آبزيان) و محصولات غذايي فرآوري شده (سوسيس و كالباس ، گوشت و مرغ و ماهي تازه بسته‌بندي شده) به شرح ذيل اعمال مي‌شود .

**تبصره15:** کنترل بهداشتی محصولات پروتئینی اعم از خام ، تازه ، یخ زده بسته بندی و فرآوری شده در بازارها علاوه بر انجام توسط ناظرين سازمان به صورت ماهانه توسط کارشناس مربوطه بررسی وگزارش گردد .

الف ـ عرضه محصولات به صورت درهم بر اساس تعاريف و حداقل استانداردهاي كمي و كيفي (وضعيت ظاهري و كيفيت داخلي ) مورد لزوم كنترل شده و شرايط بهداشتي و كيفي و حمل ، نگهداري و عرضه با لحاظ نمودن حداكثر استانداردهاي بهداشتي ، فني و كيفي مورد انتظار در قالب بخش‌نامه‌هاي صادره از سوي سازمان اعمال گردد .

**تبصره16:** وضعيت ظاهري محصولات زراعي و باغي :

 **1** ـ محصولات مي‌بايستي حداقل شرايط برداشت و عرضه را از لحاظ اندازه ، فرم و شكل ، رسيدگي ، رنگ ظاهري و قابليت خوراك‌پذيري دارا بوده و درصورت نياز به انبار نمودن نيز ويژگي‌هاي فوق را داشته باشد .

 2ـ محصولات فاقد لهيدگي ، ترك‌خوردگي و عاري از امراض و بيماري هاي گياهي باشند .

 3 ـ محصولات دچار يخ‌زدگي و گنديدگي نباشند .

4 ـ محصولات داراي آب گياه بوده و امراض و كم آبي ناشي از خشك‌سالي تأثير نامطلوب بر روي كيفيت نداشته باشد .

 5 ـ حداقل استانداردهاي وزني و حجمي را دارا باشند .

ب ـ عرضه محصولات به صورت بسته‌بندي : برنامه‌ريزي جهت احداث و راه‌اندازي سالن‌هاي نگهداري (سردخانه‌هاي زير صفر و بالاي صفر و انبارهاي مناسب ) ، سورتينگ و بسته‌بندي مورد تأكيد مي‌باشد ، ضمن حذف ضايعات و درجه‌بندي محصولات و رعايت استانداردهاي بهداشتي ترتيبي اتخاذ گردد كه محصولات پس از انجام عمليات فوق به صورت بهداشتي بسته‌بندي و به مصرف‌كنندگان عرضه گردد .

 **تبصره17:** وضعيت ظاهري محصولات پروتئيني خام (شامل گوشت ، مرغ ، تخم مرغ ، آبزيان ) و محصولات غذايي فرآوري شده (سوسيس و كالباس ، گوشت ، مرغ ،‌ماهي تازه بسته‌بندي شده ) بايد در هنگام ارائه به شرح ذيل باشند :

 1 ـ محصولات پروتئيني خام داراي رنگ طبيعي بوده و داراي بوي مطبوع باشند .

2 ـ محصول پروتئيني خام (شامل مرغ و ماهي ) داراي حداقل وزن قابل قبول (مطابق با شرايط مندرج در نرخ‌نامه ) باشد .

3 ـ كيفيت غذايي محصولات به تناسب تركيب مواد غذايي از قبيل ميزان پروتئين ، ميزان آب و غيره مورد قبول باشد .

**تبصره18:** وضعيت ظاهري محصولات غذايي و پروتئيني فرآوري شده و خام بسته‌بندي شده در هنگام ارائه و فروش بايد داراي ضوابط به شرح ذيل باشند :

1 ـ محصولات پروتئيني خام بسته‌بندي شده : شامل انواع گوشت قرمز دام‌هاي سبك و سنگين و محتويات داخلي آن،‌ مرغ بسته‌بندي ، تخم‌مرغ بسته‌بندي ، بوقلمون و ساير ماكيان كه در اين رابطه

علاوه بر كنترل‌هاي بهداشتي و سلامت محصولات (از نقطه‌نظر بيماري‌ها ) و ساير كنترل‌ها شامل محيط كشتارگاه‌ها و وسايل و تجهيزات بسته‌بندي مجموعاً به عهده سازمان دامپزشكي مي‌باشد بايد كه با برچسب (ليبل ) الصاق شده ارائه و عرضه شوند . در هنگام كنترل برچسب (ليبل ) مي‌بايستي به شاخصه‌هايي چون پروانه بهره‌برداري ، شماره (كد ) بهداشتي ، نام و آدرس شركت ، تاريخ توليد و انقضاء (مهلت مصرف ) توجه شود . هم‌چنين ساير كنترل‌هاي حسي شامل رنگ و بو نيز مي‌بايد انجام پذيرد . هم‌چنين در هنگام كنترل بهداشتي محصولات پروتئيني خام غير بسته‌بندي علاوه بر كنترل‌هاي حسي مي‌بايد گواهي كشتارگاه ، يادامپزشكي مبداء از نقطه‌نظر تاريخ كشتـار ، وزن محصـول ، نام و نشـاني كشتارگاه ، امضاء و مهر دامپـزشك مقصد ( محل عرضه) دقيقاً مورد توجه و بررسي قرار گيرد

2 ـ محصولات پروتئيني و مواد غذايي فرآوري شده : شامل كليه محصولات و فرآورده‌هاي كشاورزي ، دامي و آبزيان و ... كه توسط شركت‌هاي توليدي معتبر و داراي استاندارد تهيه شده و در قالب محصولات كنسروي و بسته‌بندي شده عرضه مي‌شوند در اين خصوص شاخصه‌هاي قابل كنترل شامل پروانه بهره‌برداري ، پروانه ساخت ، نام و نشاني شركت ، تاريخ توليد و انقضاء (مهلت مصرف ) مي‌شود و در خصوص بعضي اقلام مانند محصولات لبني و سوسيس و كالباس مشمول استاندارد اجباري نيز مي‌گردند .

 **فصل هشتم ) كنترل كمي كالا ومحصولات ارائه شده دربازارها**

**ماده 49) كنترل برقيمتها :**

**49-1- نرخگذاري ميوه وتره بار :** همه روزه كارشناس اداره ميادين موظف است درابتداي فعاليت كار ميادين بار ضمن مراجعه حضوري بادقت وتخصص نسبت به درجه بندي ميوه وتره بارواخذ ميانگين قيمت محصول درميدان بار اقدام نمايد.پس از آن تاساعت 8 صبح هرروز باتشكيل جلسه درحضور رئيس اداره ميادين ؛ ناظر عالي ونماينده بهره برداران نسبت به تعيين نوع محصول؛ درجه محصول وقيمت آن اقدام مي گردد.صورتجلسه تعيين نرخ ميوه وتره بار تاساعت 8:30 هرروز روي سايت اطلاع رساني سازمان قرارگرفته ومدیر هربازارتاساعت 9 صبح نسبت به دريافت نرخنامه ودرج آن روي اتيكت سازماني به همراه تكميل ساير اطلاعات اتيكت اقدام نمايد.

نظارت براتيكت گذاري صحيح قيمت باتوجه به نوع ودرجه محصول به عهده مديربازارخواهد بود.

**49– 2 - نرخگذاري ارزاق عمومي؛ مواد شوينده وبهداشتي؛ فرآورده هاي لبني وپروتئيني( كالاهاي داراي باركد قيمت)**

* خواربار وارزاق عمومي 10% كمتر ازنرخ مندرج روي كالا
* مواد شوينده وبهداشتي باتوجه به فاكتورخريد 5% تا10% كمتر ازنرخ مندرج روي كالا
* فرآورده هاي لبني توليد شده داخل استان 10% كمتر ازنرخ مندرج روي كالا
* فرآورده هاي لبني توليد شده خارج استان 5% كمتر ازنرخ مندرج روي كالا
* فرآورده هاي گوشتي شامل سوسيس؛ كالباس و... برابر نرخ مصوب ابلاغ شده ازسوي كارخانه توليد كننده
* كليه كالاهاي فاقد قيمت مصرف كننده 10% بالاتر از فاكتور خريد معتبر قيمت گذاري مي شود .

**تبصره19:** بهره بردار موظف است باورود کالای جديد نسبت به اعمال قيمتهاي جديد اقدام نمايد.

**49-3- نرخگذاري گوشت ؛ مرغ و ماهي؛ تخم مرغ :** همه روزه كارشناس نرخگذاري مربوط به اين بخش از مراكز عمده ومعتبر فروش سطح شهر قيمت كالاهاي مذكور را اخذ ومطابق بانوع ودرجه آن با 4.5 % كمتر ازنرخ سطح شهر قيمت گذاري واتيكت گذاري مي گردد.

**ماده 50 ) كنترل بر كميت :**

**50- 1– ابزار توزين :** ابزار توزين استفاده شده براي تعيين وزن كالا بايستي ترازوي ديجيتال بوده وسازنده آن داراي استاندارد كشوري باشد.دراين خصوص سازمان؛ كارشناسي لازم راانجام وبهره بردارموظف است مطابق نظر سازمان نسبت به تهيه ابزار توزين ونرم افزار؛ امكانات وتجهيزات متعلقه اقدام نمايد.

**50- 2- كاليبراسيون :** براي احراز صحت عملكرد ابزار توزين؛ سازمان موظف است ازاداره استاندارد وتحقيقات صنعتي استان شركتهاي واجد صلاحيت براي اين موضوع را استعلام وهرساله ازطريق شركتهاي مذكورنسبت به كاليبره نمودن ابزار توزين اقدام وگواهي هاي مربوط رادريافت نمايد. يك نسخه از گواهي دربايگاني سازمان ثبت ونسخه ديگر به بهره بردار تحويل داده مي شود. بديهي است ضوابط وآيين نامه هاي اداره استاندارد براي صحت عملكرد ابزار توزين جاري مي باشد.

**50-3- صدور فاكتور فروش :** بهره بردار موظف است پس از توزين كالا ؛ فاكتور فروش آن را ازطريق ابزارتوزين وبدون دخالت نظروسليقه شخصي صادروقبل ازاخذ وجه كالا ازخريدار به وي ارائه نمايد.

 **فصل نهم ) نحوه پاسخگويي به شكايات :**

* پيگيري حضوري : شهرونددرصورت داشتن شكايت مي تواند بامراجعه حضوري به مديربازار نسبت به پيگيري موضوعات خوداقدام نمايد.درصورت عدم پاسخ قانع كننده ازسوي مدير بازار مي تواند به رياست اداره ميادين ميوه وتره بارمراجعه وتجديد شكايت نمايدورسيدگي لازم به عمل خواهدآمد.رئيس اداره ميادين موظف است پس از72 ساعت نسبت به جوابيه لازم اقدام نمايد.

**تبصره20:** هرشهروند درصورت ارائه انتقاد ياپيشنهاد مي تواندبا مراجعه به دفترمدير بازارنسبت به تكميل فرم مربوطه( پيوست دو) اقدام نمايد. مدير بازار نيز موظف است مطابق گردش كارفرمت پيگيري لازم رابعمل آورد.

* يك خط تلفن جهت پاسخگويي به شكايات ورفع مسائل مشتريان درنظرگرفته شده كه اطلاع رساني لازم درهربازارانجام شده است وشهروندمي تواندنسبت به تماس تلفني بااداره ميادين شكايات خودراانتقال نمايد.
* تلفن وپيامك 137 : شهروند مي تواند درصورت اعلام شكايت باسامانه 137 وپيامك 137 شهرداري تماس حاصل تاازآن طريق پيگيري لازم به عمل آيد.

**فصل دهم ) تعيين ساعات كاري وايام تعطيل بازارها :**

**ماده 51) ساعت كاربازارها :** بهره برداران كليه بازارها لازم به رعايت ساعت كاري وفعاليت بازارمي باشندوفقط درساعات مشخص شده ذيل مجازبه پاسخگويي به مشتريان وخريدوفروش كالا مي باشند.

* شروع فعاليت بازاراز ساعت 8:30 صبح الي ساعت 23:00 مي باشد .

 **ماده 52) مناسبتها وتعطيلي هاي بازار :**

 بازارهاي ميوه وتره باروارزاق عمومي( دائم وموقت ) درمناسبتهاي ذيل تعطيل ميباشند :

* روزطبيعت ( 13 فروردين ماه )
* رحلت حضرت امام خميني(ره) ( 14 خرداد ماه )
* عصر18 ماه مبارك رمضان ازاذان مغرب به بعد( شب قدر)
* عصر20 ماه مبارك رمضان ازاذان مغرب به بعد( شب قدر)
* روز21 ماه مبارك رمضان( شهادت حضرت علي(ع) )
* دهم ماه محرم( عاشوراي حسيني )
* روز22 بهمن ماه( پيروزي انقلاب اسلامي ) تاهنگام اذان ظهر

**پیوست یک**

**پیوست دو**

اين آئين نامه در52 ماده و20 تبصره تنظيم واينجانب ......................................فرزند..................... به شماره شناسنامه .............................. صادره از...........................بهره بردار بازار................................تلفن ..................................متعهد می گردم کلیه ضوابط مندرج دراين آئین نامه رامطالعه ورعایت نموده وپس از انقضای مدت قراردادویاهرزمان سازمان صلاح بداندنسبت به تخلیه محل بهره برداری وتحویل وتسویه حساب باسازمان میادین میوه وتره باروساماندهی مشاغل شهری اقدام نمایم وحق هرگونه اعتراض رادراین خصوص ازخودسلب مي نمايم.

نام ونام خانوادگي بهره بردار/ امضاء واثرانگشت