جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور
سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

بسمه تعالی

سال "اقتصاد مقاومتی، اقدام و عمل" گرامی باد

شماره: ۱۸۸۹۸
تاریخ: ۱۳۹۵/۰۵/۰۳
پیوست:

معاونین محترم امور عمرانی استانداریهای سراسر کشور

با سلام و احترام؛

در راستای اجرای تبصره ذیل ماده **۱۱** آیین نامه اجرایی قانون اصلاح ماده واحده قانون نحوه واگذاری اماکن و میادین و غرفه توزیع میوه مصوب ۷۴/۱۱/۱ هیات محترم وزیران، به پیوست **دستورالعمل انضباطی بهره برداران از مراکز عرضه محصولات و فرآورده‌های کشاورزی و مایحتاج مصرفی خانوار تحت نظر شهرداری** ارسال می‌گردد. این دستورالعمل به منظور ایجاد هماهنگی و وحدت رویه در فعالیت میادین و بازارها عرضه محصولات و فرآورده‌های کشاورزی و همچنین غرفه‌هایی که جهت ایجاد تسهیل در تهیه و توزیع محصولات و فرآورده های کشاورزی و مایحتاج عمومی خانوار توسط شهرداری‌ها ایجاد شده‌اند تدوین گردید و پس از بررسی در کارگروه های تخصصی و اخذ نظرات سازمان‌های میادین میوه و ساماندهی مشاغل شهری شهرداری‌ها و دفاتر امور شهری و شوراهای استانداری‌های کشور، نهایی شده است. لذا با عنایت به اهمیت موضوع و لزوم اجرایی شدن آن جهت خدمات رسانی مطلوب تر به شهروندان، لطفاً دستور فرمایید دستورالعمل یاد شده به همه شهرداری های آن استان ابلاغ گردیده و پس از بررسی و تصویب در شورای اسلامی شهر مربوطه قابلیت اجرایی خواهد داشت.

خلیل راحتی
قائم مقام سازمان

رونوشت :
جناب آقای خندان دل ریاست محترم سازمان برای استحضار
جناب آقای نوذریور معاون محترم امور شهرداریها برای آگاهی
جناب آقای معانی معاون محترم توسعه منابع و پشتیبانی برای آگاهی

تهران- خیابان کارگرشمالی، بالاتر از بلوارکشاورز، پلاک۲۲۴ کدپستی:۱۴۱۸۷۳۳۵۱۶ تلفن: ۹الی ۶۳۹۰۱ www.imo.org.ir

جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور

معاونت امور شهرداری ها

دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات شهری

دستورالعمل انضباطی بهره برداران

ازمراکزعرضه محصولات و فرآورده های کشاورزی و مایحتاج

مصرفی خانوار تحت نظرشهرداری

تیرماه ۱۳۹۵



کمیته تهیه و تدوین دستورالعمل

در راستای اجرای تبصره ذیل ماده ۱۱ آیین نامه اجرایی قانون اصلاح ماده واحده قانون نحوه واگذاری اماکن و میادین و غرفه توزیع میوه مصوب ۷۴/۱۱/۱هیات وزیران

هاشم نوروزی فرد- رئیس گروه دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات شهری سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

بهنام جعفری- مدیرعامل سازمان میادین میوه و ساماندهی مشاغل شهری شهرداری شیراز

سید حسین اعرابی- معاون بازرگانی سازمان مدیریت میادین میوه و تره بار شهرداری تهران

فرهاد فرهودی- مدیرعامل سازمان میادین میوه و ساماندهی مشاغل شهری شهرداری کرمانشاه

علیرضا عباسی- مدیرعامل سازمان میادین میوه و ساماندهی مشاغل شهری شهرداری بیرجند

فرزاد بلندی – مدیر مطالعات بازار سازمان مدیریت میادین میوه و تره بار شهرداری تهران

بنام خدا

دستورالعمل انضباطی بهره برداران ازمراکزعرضه محصولات و فرآورده های کشاورزی و مایحتاج مصرفی خانوار تحت نظرشهرداری

این دستورالعمل در راستای اجرای تبصره ذیل ماده **۱۱** آیین نامه اجرایی قانون اصلاح ماده واحده قانون نحوه واگذاری اماکن و میادین و غرفه توزیع میوه مصوب ۷۴/۱۱/۱هیات وزیران به منظور ایجاد هماهنگی و وحدت رویه در فعالیت میادین و بازارهای عرضه محصولات و فرآورده های کشاورزی و همچنین غرفه هایی که به منظور ایجاد تسهیل در تهیه و توزیع میوه، تره بار، محصولات و فرآورده‌های کشاورزی و مایحتاج عمومی خانوار توسط شهرداری‌ها ایجاد شده اند تدوین گردید.

بخش اول تعاریف

ماده۱: اصطلاحات و عبارات زیر در این دستورالعمل دارای معانی و مفاهیم زیر می‌باشند:

۱-۱- سازمان: سازمان ساماندهی مشاغل شهری و محصولات کشاورزی به نمایندگی از شهرداری.....بوده‌که دراین دستورالعمل به اختصار سازمان نامیده می‌شود.

۱-۲- بهره بردار: منظور از بهره بردار هر شخص حقیقی و یا حقوقی است که به موجب قرارداد فی‌مابین، مکان عرضه محصولات با ارائه خدمات مورد نظر به وی واگذار شده و قرارداد منعقده به امضاء طرفین رسیده باشد .

۱-۳- نماینده بهره بردار،در خصوص اشخاص حقیقی: فردی است که بهره بردار طبق ضوابط شهرداری یا سازمان و به موجب وکالتنامه تنظیمی در دفترخانه اسناد رسمی معرفی و صلاحیت ایشان جهت فعالیت در مکان واگذار شده به تایید شهرداری یا سازمان رسیده است.

۱-٤- نماینده بهره بردار،درخصوص اشخاص حقوقی: فردی است که بهره بردار طبق ضوابط شهرداری یا سازمان و به موجب معرفی نامه‌ای ممضی به امضاء دارندگان حق امضاء و ممهور به مهرشخص حقوقی معرفی و صلاحیت ایشان جهت فعالیت در مکان واگذار شده به تأیید شهرداری یا سازمان رسیده باشد .

۱-۵- عدم حضور بهره بردار یا نماینده وی: عبارت است از اینکه بهره بردار طرف قرارداد و یا نماینده وی که به تأیید شهرداری یا سازمان رسیده در محل مورد بهره برداری حضور نداشته و امور محل بهره برداری را رأساً اداره ننماید.(حضور مستمر و دائم بهره بردار یا نماینده وی در مکان یا اماکن واگذر شده الزامی است و بهره بردار حق واگذاری مکان یا اماکن واگذار شده را کلاً یا جزاً تحت عنوان هیچ یک از عقود از قبیل اجاره، وکالت، شفاهاً و ... به غیر ندارد)

۱-٦- فسخ قرارداد :

اعمال اراده شهرداری یا سازمان برای خاتمه قرارداد منعقده با بهره بردار براساس ضوابط و مفاد پیش بینی شده در قرارداد می باشد.

۱-۷- ضبط سپرده حسن انجام تعهدات: توقیف و برداشت مبلغ سپرده یا ضمانت حسن انجام تعهدات، قراردادی نزد شهرداری یا سازمان است که هنگام انعقاد و تبادل قرارداد از بهره بردار اخذ می شود. میزان و مبلغ حسن انجام تعهدات قرارداد حسب مورد مطابق ضوابط و مقررات شهرداری یا سازمان تعیین می شود.

۱-۸- فهرست ممنوعه (لیست سیاه): عبارت است از اسامی بهره برداران و نماینده قانونی یا هریک از عوامل اجرایی بهره بردار که به علت ارتکاب تخلف(نوع و میزان آن به موجب این شیوه‌نامه تعیین می‌شود) در فهرست مشخصی درج شده و براساس آن بهره برداران یا عوامل ایشان برای مدت معین از امتیاز هرگونه فعالیت در میادین و بازارهای تحت نظر شهرداری به عنوان بهره بردار، نماینده، یا کلیه عوامل اجرایی محروم می‌شوند.

۱-۹- تخلف: به ارتکاب هرگونه فعل یا ترک فعل که برخلاف تعهدات مندرج در متن این دستورالعمل و قرارداد واگذاری یا الحاقیه های بعدی و دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌ها صورت پذیرد، اطلاق می‌گردد که برابر این دستورالعمل متناسب با نوع میزان تخلف، جرایم و تنبیهاتی برای آن منظور گردیده است

۱-۱۰- نمره منفی: عددی است که درقبال عملکرد نامطلوب بهره بردار(مطابق با مصادیق تخلفات ذکرشده در این دستورالعمل) توسط شهرداری یا سازمان به ایشان ابلاغ می‌گردد و به میزان ذکرشده در این دستورالعمل به ازای هرنمره منفی، بهره بردار مشمول اعمال تنبیهات مربوطه خواهد بود.

۱-۱۱- نمره مثبت: عددی است که درصورت رضایت شهرداری یا سازمان از عملکرد بهره بردار به ایشان اعطا می‌گردد و مطابق با این دستورالعمل تشویقات مربوطه اعمال خواهد شد.

۱-۱۲- تعطیل موقت: جلوگیری ازفعالیت بهره بردار و تعطیلی محل مورد بهره برداری به مدت مشخص است که اعمال آن توسط شهرداری یا سازمان براساس نوع تخلف انجام شده و جرائم مربوطه (مندرج در این دستورالعمل) تعیین می شود و تا رفع تخلف و آثار آن از سوی بهره بردار تعطیلی ادامه می یابد.

۱-۱۳- برچسب مشخصات(شناسنامه)کالا[1]: اعمال و اعلام قیمت تعیین شده هر محصول در معرض دید عموم از طریق ابزارهای دیداری.

۱-۱٤- دستگاه توزین: به ترازوهای دیجیتالی که دارای امکان نمایش قیمت واحدکالا، وزن کالا و محاسبه کل قیمت و صدور فاکتور فروش رانشان دهند، اطلاق می گردد.

۱-۱۵- فاکتورفروش: برگه دریافتی از بهره‌برداران که از طریق دستگاه توزین دیجیتالی و یا صندوق مکانیزه فروش صادر می‌شود و مشخصات کامل کالای فروخته شده شامل نام کالا، قیمت واحد و کل، وزن، حجم، تخفیف و غیره و همچنین مشخصات کیفی مانند درجه یک، دو و سه در آن درج شده باشد.

بخش دوم: موارد تخلف

ماده ۲: موارد تخلف بهره بردار یا نماینده وی درسه گروه به شرح ذیل دسته بندی می گردد.

الف) گروه اول: این گروه از تخلفات بهره برداران؛ مشمول اعمال تنبیهات مربوطه بشرح مندرج در جدول شماره **۱** می باشد که در سوابق عملکردی ایشان ثبت ولی منظور نمی‌گردد.

ب) گروه دوم: نوع تخلفات و جرائم مربوط به این گروه، بشرح مندرج در جدول شماره **۲** می باشد.

ج) گروه سوم: این گروه از تخلفات بهره برداران؛ مشمول فسخ قرارداد، ضبط سپرده حسن انجام تعهدادت، تعطیلی محل مورد بهره برداری و درج نام بهره بردار در فهرست ممنوعه از ۱ تا ۵ سال برحسب نوع تخلف بشرح مندرج در جدول شماره **۳** می‌گردد.

تبصره: مفاد دستورالعمل حاضر مشمول شخص بهره‌بردار و کلیه عوامل وی اعم از کارگر، راننده، متصدی، نماینده و سایر عوامل اجرایی بهره‌بردار که بنحوی در انجام امور بهره برداری دخیل باشند خواهد بود و اقدامات عوامل مذکور بمنزله اقدام شخص بهره بردار بوده و جرائم مربوطه بر آن اعمال خواهد شد و هر گونه ابلاغ مراتب تخلف و یا ابلاغ دستورالعمل‌های شهرداری یا سازمان به اشخاص ذکر شده در این تبصره به منزله ابلاغ به شخص بهره‌بردار بوده و بهره‌بردار نمی تواند به بهانه عدم ابلاغ به شخص ایشان از اجرای دستورالعمل‌های مذکور سر باز زند و یا نسبت به جرائم تخلفات ابلاغی به عوامل ایشان اعتراض نماید.

بخش سوم: روش رسیدگی به اعتراضات بهره برداران

ماده ۳: بهره بردار مجاز است اعتراض خود را حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از صدور ابلاغیه مربوطه کتباً به رئیس بازار یا مدیر میدان ذی‌ربط اعلام نماید.

اعتراض مذکور جهت رسیدگی در مرحله بدوی درکمیته‌ای متشکل از افراد مندرج در بندهای الف، ب و ج این ماده طرح شده و کمیته مزبور با اکثریت آراء در این خصوص اتخاذ تصمیم می نماید.

الف – مدیر میدان یا بازار ذی‌ربط

ب– مدیر حقوقی سازمان به عنوان مسئول تشکیل جلسه (در شهرداری‌های فاقد سازمان مدیرحقوقی شهرداری)

ج– نماینده بهره‌برداران در میدان یا بازار مربوطه (درهر دوره، در میدان یا بازار مربوطه از سوی بهره‌برداران فعال آن میدان نماینده بهره‌برداران انتخاب می‌شود.)

تبصره ۱: در صورت لزوم و ارتباط موضوع با حوزه های ذی‌ربط سازمان، نماینده حوزه ذی‌ربط (بدون حق رأی) در جلسه شرکت خواهند نمود.

---

[1]. اتیکت

تبصره ۲: از معترضین در جلسات دعوت بعمل آمده و تصمیمات متخذه به ایشان ابلاغ خواهد شد و عدم حضور معترضین در جلسه به منزله قبول تصمیمات متخذه تلقی خواهد شد.

ماده ٤: تصمیمات کمیته بدوی مقرر در ماده سه به بهره بردار اعلام می‌گردد و در صورت اعتراض بهره بردار حداکثر ظرف مهلت ۱۰ روز کاری از تاریخ اعلام قابل اعتراض و رسیدگی در کمیته تجدید نظر مرکب از ۱- مدیر عامل سازمان یا نماینده تام الاختیار وی ۲- نماینده شورای اسلامی شهر ۳- معاون مالی واداری سازمان ۴- معاون بهره برداری سازمان ۵- مدیر حقوقی سازمان می‌باشد. تصمیمات مأخوذه در این کمیته در سطح سازمان قطعی ولازم الاجرا خواهد بود و مسئولیت تشکیل کمیته تجدید نظر بر عهده معاون بهره برداری سازمان می باشد.

تبصره: در شهرداری‌های فاقد سازمان کمیته تجدید نظر متشکل از شهردار، نماینده شورای اسلامی شهر، معاون مالی و اداری شهرداری، مدیر بازارهای شهرداری و مدیر حقوقی شهرداری خواهد بود.

ماده٥: صدور نمره منفی و ابلاغ آن به بهره بردار از سوی مدیر عامل، معاون بهره برداری یا مدیر میدان و با پیشنهاد رئیس بازار مربوطه انجام می‌گیرد. همچنین درخواست صدور نمره منفی از سوی حوزه‌های نظارتی با ارائه گزارش مکتوب و مستند و با ذکر جزئیات ماوقع با تائید مدیرعامل سازمان و از طریق ایشان قابل اعمال خواهد بود.

تبصره: در شهرداری‌های فاقد سازمان صدور نمره منفی و ابلاغ آن به بهره بردار از سوی شهردار و با پیشنهاد رئیس بازار مربوطه انجام می‌گیرد.

ماده٦: نمره مثبت با پیشنهاد رئیس بازار یا مدیر میدان به معاون بهره برداری و یا با پیشنهاد حوزه های نظارتی و تأیید مدیر عامل سازمان تا سقف حداکثر یک نمره در هر مورد اعمال می شود.

تبصره۱: در صورت اخذ هر نمره مثبت توسط بهره بردار معادل یک نمره منفی از سوابق عملکرد وی کسر و در مواردیکه بهره بردار فاقد نمره منفی تا پایان فعالیت باشد در پایان دوره معادل ۵ درصد حق بهره برداری یک ماه بابت هر نمره مثبت بعنوان تشویق به وی تعلق می گیرد که در زمان تسویه حساب محاسبه و منظور می شود.

تبصره۲: در شهرداری‌های فاقد سازمان نمره مثبت با پیشنهاد رئیس بازار و تأیید شهردار تا سقف حداکثر یک نمره در هر مورد اعمال می شود.

بخش چهارم: سایر موارد

ماده۷: بهره بردار موظف است پس از توزین کالا، فاکتور فروش آن را از طریق دستگاه توزین و بدون دخالت نظر و سلیقه شخصی صادر و قبل از اخذ وجه کالا از خریدار به وی ارائه نماید و چنانچه بازارچه مجهز به صندوق مشترک فروش باشد، بهره بردار موظف است سیستم فروش خود را به روز رسانی و تجهیز نماید.

ماده۸: اشخاص درصورت داشتن شکایت می‌تواند با مراجعه حضوری به مدیر یا نماینده اجرایی شهرداری یا سازمان، مستقر در مراکز عرضه محصولات نسبت به طرح مشکل خود اقدام نماید. درصورت عدم رسیدگی یا پاسخ قانع کننده ازسوی نماینده اشاره شده می تواند موارد را از طریق واحد رسیدگی به شکایات پیگیری نماید، شهرداری یا سازمان موظف است پس از ۷۲ ساعت نسبت به جوابیه لازم اقدام نماید.

تبصره۱: اشخاص جهت ارائه انتقاد یا پیشنهاد می‌تواند با مراجعه به دفتر مدیر یا نماینده اجرایی شهرداری یا سازمان نسبت به تکمیل فرم مربوطه به صندوق پیشنهادات و انتقادات نصب شده در مراکز، نظر خود را منتقل نماید. مدیریت نیز موظف است مطابق گردش کار پیگیری لازم رابعمل آورد.

تبصره۲: یک خط تلفن جهت پاسخگویی به شکایات و رفع مسائل مشتریان در نظرگرفته شده که اطلاع رسانی لازم در هر بازار انجام شده است و اشخاص می توانند نسبت به تماس تلفنی با شهرداری یا سازمان شکایات خود را انعکاس نمایند.

تبصره۳: اشخاص می تواند درصورت اعلام شکایت با سامانه ارتباطی شهرداری یا سازمان تماس حاصل تا از آن طریق پیگیری لازم به عمل آید.

ماده ۹: ساعت کار بازارها: ساعات کاری، فعالیت و تعطیلی میادین و بازارها تحت نظر شهرداری با توجه به شرایط اقلیمی، فصلی و مناسبت های خاص توسط شهرداری یا سازمان تعیین و اعلام می‌گردد.

ماده۱۰: مفاد مندرج در این دستورالعمل جزء شروط لاینفک قرارداد بهره بردار بوده و در هنگام عقد قرارداد می بایست حسب مورد به امضاء و اثر انگشت بهره بردار حقیقی و امضاء و مهر بهره بردار حقوقی برسد، که به منزله تفهیم مفاد دستورالعمل و الزام به اجرای آن از طرف بهره بردار است و درصورت عدم رعایت، مشمول تنبیهات متعلقه مندرج در این دستورالعمل خواهد شد.

تبصره: اجرای مفاد این دستورالعمل نافی مسئولیت بهره بردار در پاسخگوئی به مراجع قانونی و رعایت قوانین کشوری نیست.

ماده۱۱: این دستورالعمل مشتمل بر ۱۱ ماده، ۱۱ تبصره و جداول شماره ۱ الی ۴ که جز لاینفک دستورالعمل خواهند بود، در تاریخ .....به تصویب شورای اسلامی شهر.....رسید و از این تاریخ به بعد ملاک عمل شهرداری و سازمان ساماندهی مشاغل شهری و محصولات کشاورزی وابسته به شهرداری می باشد.

جدول شماره «۱» شرح تخلفات و جرائم مربوطه				
کد تخلف	نوع تخلف	میزان جریمه	تعداد نمره منفی متعلقه	
			نوبت اول	تکرار
۱/۱	اعمال تبعیض نسبت به مشتریان در رفتار، برخورد و ارائه محصول، وجود خاک، نخاله و مواد زائد در عرضه محصول	**پرداخت خسارت ریالی معادل ۵٪ مبلغ حق بهره برداری ماهیانه به ازاء هر مورد از تخلفات مندرج در ردیفهای ۱۱ گانه جدول (مشروط بر اینکه از ۵۰۰/۰۰۰ریال کمتر نباشد)**	**۱**	**۲**
۱/۲	عدم اقدام در تکمیل مدارک پس از انعقاد قرارداد تا صدور مجوز بهره برداری در موعد مقرر			
۱/۳	عدم رعایت ساعات کار، استفاده از وسایل و تجهیزات سرمایشی و گرمایشی غیر استاندارد در محل مورد بهره برداری، خوابگاه‌ها و سایر بخش‌ها			
۱/٤	عدم استفاده از نایلکس، ظروف بسته بندی و رول ترازوی مورد تائید سازمان			
۱/۵	خودداری از اجرای دستورالعمل‌ها و بخشنامه های صادره شهرداری یا سازمان در مورد نحوه عرضه یا بسته بندی محصولات، عدم استرداد مابقی پول دریافتی یا تحمیل کالا به جای پول خرد به مشتری به هر علت			
۱/٦	عدم تهیه و استفاده از وسایل ، لباس کار و لوازم بهداشتی مورد تایید شهرداری یا سازمان، عدم آراستگی ظاهری و همچنین عدم نصب کارت شناسایی مربوطه توسط بهره بردار یا عوامل اجرایی تحت امر بهره بردار			
۱/۷	استعمال دخانیات در محل بهره برداری			
۱/۸	ایجاد صف غیر ضروری از مشتریان و بازار گرمی برای کالاها و عدم مدیریت در راه اندازی فوری مشتریان، ایجاد سد معبر و یا سروصدا به منظور جلب مشتری و تبلیغ محصول، استفاده غیر معمول و اسراف در مصرف آب ، برق ، گاز، تلفن، عدم تأمین تعداد کارگران مورد نیاز بر حسب نوع و محل بهره برداری به تشخیص شهرداری یا سازمان			
۱/۹	تأخیر در پرداخت حق بهره برداری و سایر هزینه‌های ماهیانه متعلقه و کلاً مطالبات شهرداری یا سازمان و تاخیر در ارائه مفاصا حساب درون سازمانی به مدیر میدان یا بازار مربوطه ، انباشت محصولات برروی جایگاه عرضه کالا (پالت) بیش حد مجاز (میزان انباشت هر نوع محصول بموجب ضوابط و مقررات و بخشنامه های سازمان مشخص می‌شود) و عدم عرضه محصول به میزان مناسب بر روی پالت ها			
۱/۱۰	عدم رعایت اصول بهداشت فردی توسط بهره بردار و عوامل تحت امر وی ،عدم رعایت موازین و ضوابط زیست محیطی در مکان مورد بهره برداری و بخش‌های مرتبط			
۱/۱۱	عدم تأمین تجهیزات، لوازم و وسایل متناسب با کاربری، استاندارد و ایمن مطابق با دستورالعمل‌های صادر شده از مراجع درون و برون سازمانی			
تذکر: در صورتیکه بهره بردار در طی مدت فعالیت بیش از ۵ تخلف مشابه یا غیر مشابه درشرح تخلفات گروه «۱» را مرتکب گردد علاوه بر پرداخت خسارت ریالی، یک نمره منفی به وی تعلق می‌گیرد که در سوابق فعالیتی بهره بردار (سقف نمرات منفی) منظور می‌گردد.				

جدول شماره «۲» شرح و جرائم مربوطه				
کد تخلف	نوع تخلف	میزان جریمه	تعداد نمره منفی متعلقه	
			نوبت اول	تکرار
۲/۱	اختفاء یا امتناع از فروش محصول موجود در محل مورد بهره برداری، گرانفروشی و کم فروشی، نگهداری یا عرضه محصولات و اقلام اضافی (بدون مجوز شهرداری یا سازمانی).	به ازاء ارتکاب هر یک از تخلفات ذکر شده در ردیفهای ۱ الی ٦ جدول، در نوبت اول، دو نمره منفی و در صورت تکرار برای هر نوبت ۳ نمره منفی	۱	۳
۲/۲	بیمه نکردن کارگران و عدم اخذ دفترچه درمانی و بکارگیری اتباع بیگانه و بکارگیری کارگرانی که در دفاتر ثبت نام مورد تایید شهرداری یا سازمان ثبت نام نکرده باشند.			
۲/۳	عرضه محصولات خارج از سیستم توزیع دستکاری وسایل توزین و صندوقهای فروشگاهی به منظور نمایش وزن و قیمت بیشتر و عدم تعمیر بموقع وسایل و تجهیزاتی که جهت توزین و فروش مورد استفاده قرار می‌گیرد.			
۲/٤	ایراد خسارات به اموال و تجهیزات و وسایل تحویلی، عدم رعایت مقررات و ضوابط ایمنی در محوطه محل بهره برداری، خوابگاه و محوطه بازار و میدان، نگهداری و عرضه محصول بی کیفیت، عرضه و نگهداری کالا در شرایط نامناسب (خارج از یخچال، فریزر و...).			
۲/٥	نگهداری و عرضه محصول فاقد مجوزهای لازم و خارج از سیستم های تعریف شده نظیر مجوز های بهداشتی، دامپزشکی، استاندارد و گواهی حمل از مراکز تولید ،گواهی حمل قرنطینه درون سازمانی، نگهداری و عرضه محصول فاسد و تقلبی،نگهداری و عرضه محصول تاریخ گذشته و مرجوعی، قطعه بندی و فرآوری محصول بدون مجوز و یا به شیوه نامناسب،عرضه محصول بسته بندی بدون مشخصات و یا با برچسب مخدوش، ارائه آمار و اطلاعات و گزارشات خلاف واقع و غلط در طول فعالیت، توزیع و عرضه محصولات و برندهای ممنوعه (بر خلاف ضوابط شهرداری یا سازمان)			
۲/٦	عدم رعایت شئونات اخلاقی و اسلامی توسط بهره بردار و یا نماینده و عوامل اجرایی تحت امر وی در محل مورد بهره برداری مانند بیان الفاظ رکیک و پرخاشگری با مشتریان ، استفاده از موسیقی و فیلم غیر مجاز یا درگیری فیزیکی.			
۲/۷	فروش کالا بدون نصب برچسب مشخصات کالا روی محصول و یا عدم نصب بنر تخفیفات درمقابل دید عموم،عدم صدور و ارائه وتحویل پرینت یا فاکتور فروش به مشتری و عدم رعایت تخفیفات سازمانی، عدم رعایت مفاد دستورالعمل ، بخشنامه و اخطار یا ابلاغیه مسئولین سازمان،فروش اجباری و عرضه محصولات تحمیلی و بیش از درخواست مشتری،استقرار و جای دادن افرادی غیر از کارگران مجاز در محل های بهره برداری و خوابگاه، نگهداری و عرضه محصول در بسته بندی های نامناسب،حمل و نقل نامناسب کالا و محصولات،عدم نظافت مکان مورد بهره برداری و کلیه وسایل و تجهیزات مورد استفاده (طبق دستورالعمل های ابلاغ شده سازمانی)	به ازاء ارتکاب هر یک از تخلفات کد ۲/۷ – یک نمره منفی و برای نوبت اول و درصورت تکرار برای هر نوبت ۲ نمره منفی	۱	۲
تذکر ۱: در صورتیکه نمرات منفی بهره بردار به حد نصاب فسخ قرارداد (مندرج در جدول شماره ٤) برسد، علاوه بر فسخ قرارداد سپرده حسن انجام تعهدات بهره بردار به نفع سازمان ضبط و وصول می گردد.				

تذکر ۲: علاوه بر پرداخت جرایم نقدی مندرج در جدول حاضر در صورت ایراد خسارت از سوی بهره بردار و عوامل ایشان به اموال سازمان ،بهره بردار مسئول جبران خسارات مزبور نیز خواهد بود.
تذکر ۳: مبلغ ریالی هر نمره منفی و یا تخلف بهره بردار(تخلفات گروه های اول و دوم و سوم) معادل ۵ درصد مبلغ حق بهره برداری ماهیانه می باشد (مشروط به اینکه مبلغ آن از ۵۰۰/۰۰۰ ریال کمتر نباشد)
بدیهی است در صورت افزایش میزان حق بهره برداری ماهیانه در طول مدت قرارداد، ملاک محاسبه جریمه نقدی ۵ درصد مبلغ حق بهره برداری جدید (از تاریخ تغییر) خواهد بود.

جدول شماره «۳» شرح و جرائم مربوطه		
کد تخلف	نوع تخلف	میزان جریمه
۳/۱	ارائه اسناد و مدارک مخدوش و غیر معتبر به شهرداری یا سازمان، تبانی یا تطمیع و فراهم کردن هرگونه تسهیلات و امکانات به افراد بمنظور فرار از اجرای مقررات و ضوابطشهرداری یا سازمان، ارائه اطلاعات غلط و غیر واقعی خصوصاً در مورد مدارک تولیدی و میزان تولید و اراضی تحت کشت و برگ گواهی تولید صادره از سوی ادارات جهاد کشاورزی و سایر مراجع ذی‌ربط.	**فسخ قرارداد،ضبط سپرده و درج نام بهره بردار در فهرست ممنوعه ۵ ساله**
۳/۲	ارتکاب بهره بردار به انجام هر یک از اعمال منافی عفت، مزاحمت برای نوامیس مردم، تجمع های غیر قانونی، برهم زدن نظم عمومی، شعار نویسی، اعتصاب، پخش اعلامیه و شب نامه	**فسخ قرارداد،ضبط سپرده و درج نام بهره بردار در فهرست ممنوعه ۵ ساله**
۳/۳	تهیه و توزیع، حمل و نگهداری سلاح و مهمات، تهیه و توزیع و نگهداری مواد مخدر و روان گردان و مسکرات در داخل محوطه محل فعالیت توسط بهره بردار یا عوامل اجرایی آن	**فسخ قرارداد،ضبط سپرده و درج نام بهره بردار در فهرست ممنوعه ۵ ساله و معرفی به مراجع ذی‌صلاح قانونی**
۳/٤	ایجاد حریق عمدی در محوطه میدان یا بازار و یا محل مورد بهره برداری و یا محل استراحت کارگران توسط بهره بردار یا عوامل وی، درصورت تائید مراجع ذی‌صلاح.	**فسخ قرارداد،ضبط سپرده و درج نام بهره بردار در فهرست ممنوعه ۵ ساله**
۳/۵	هرگونه عملیات دلالی و واسطه گری و واگذاری حق بهره برداری غرفه یا کیوسک یا محل مورد بهره برداری به غیر، به نحوی که شخص بهره بردار عملاً بهره برداری از محل فعالیت را به شخص دیگری واگذار کرده باشد.	**فسخ قرارداد،ضبط سپرده و درج نام بهره بردار در فهرست ممنوعه ۳ ساله**
۳/٦	عدم پرداخت هرگونه دیون قانونی و مطالبات شهرداری یا سازمان در موعد تعیین شده در قرارداد پس از ابلاغ کتبی و اعطاء مهلت ۲۴ ساعته و در صورت عـدم پرداخت در مـهلت ۲۴ ساعت.	**از ادامه فعالیت بهره بردار تا ۷ روز ممانعت و در صورت عدم پرداخت مطالبات و جرائم مربوطه (مطابق مفاد قرارداد) پس از گذشت ۷ روز ، فسخ قرارداد ،ضبط سپرده و درج نام بهره بردار درفهرست ممنوعه دو ساله**
۳/۷	عدم تخلیه و تحویل محل مورد بهره برداری درصورت فسخ یا انقضاء مدت قرارداد	**ضبط سپرده و درج نام بهره بردار در فهرست ممنوعه ۲ ساله**

۳/۸	تعطیل و رها کردن محل بهره برداری بدون ارائه دلایل منطقی، مستند و قانونی قبل از انقضاء مدت قرارداد	**فسخ قرارداد،ضبط سپرده و درج نام بهره بردار در فهرست ممنوعه ۲ ساله**
۳/۹	در واگذاری همزمان (واگذاری همزمان بیش از یک محل) درصورت تعطیلی و رها کردن بیش از سه روز در هر یک از محل های مورد بهره برداری	
۳/۱۰	عدم پرداخت دیون قانونی مرتبط با قرارداد مربوطه، به سایر سازمان‌ها و عدم ارائه مفاصا حسابهای مربوطه، از جمله بیمه کارگری، عوارض و جرائم تعزیراتی مربوط به محل مورد بهره برداری ظرف حداکثر ۲ ماه از تاریخ تخلیه محل مورد بهره برداری	
۳/۱۱	عدم اخذ مجوز و پروانه بهره برداری در موعد مقرر و امتناع از تحویل گرفتن محل مورد بهره برداری به منظور شروع فعالیت براساس ضوابط شهرداری یا سازمان	
۳/۱۲	هرگونه اقدامی که به تشخیص شهرداری یا سازمان موجبات اخلال در اداره امور اماکن و محل‌های مورد بهره برداری را فراهم آورد هم چون رفتار نامتناسب با شهروندان و کارکنان و مسئولان سازمان درحین انجام وظیفه.	**تعطیلی موقت از ۱ تا ۳ روز به تشخیص مدیر میدان یا رئیس بازار مربوطه و پس از تائید گزارش ارسالی از سوی مدیر میدان، با نظر شهرداری یا مدیرعامل سازمان فسخ قرارداد و ضبط سپرده و درج نام بهره بردار در فهرست ممنوعه یکساله اعمال می گردد**
۳/۱۳		**فسخ قرارداد ،ضبط سپرده و درج نام بهره بردار در فهرست ممنوعه یک سیاله**

جدول شماره «۴» سقف نمرات منفی بر اساس نوع کاربری

ردیف	نوع کاربری	سقف نمره منفی
۱	انواع کاربری های مرغ و تخم مرغ و آلایش مرغ (بسته بندی و فله)، گوشت قرمز وآلایش (بسته بندی و فلعه)، گوشت قرمز و آلایش (بسته بندی و فله)، فرآورده های گوشتی، قارچ خوراکی (بسته بندی و فله)	**۸ نمره**
۲	انواع کاربری آبزیان (تازه و منجمد)	**۸ نمره**
۳	لبنیات، سبزی پاک، میوه و انواع سبزیجات بسته بندی	**۸ نمره**
٤	محصولات فرآوری شده، خدمات گل و گیاه، کالای اساسی	**۸ نمره**
٥	محصولات ارگانیک و گواهی شده	**۸ نمره**
٦	نانوایی و سایر کاربری های خدماتی	**۸ نمره**
۷	انواع کاربری های محصولات بخش پروتئینی، انواع میوه و سبزیجات (برگی و غیربرگی)	**۱۰ نمره**

تذکر۱:اکتساب سقف نمره منفی از سوی بهره بردار منجر به فسخ قرارداد و ضبط سپرده و درج نام بهره بردار در فهرست ممنوعه یکساله می گردد.

تذکر۲: درصورت اضافه شدن کاربری جدید به کاربری‌های موجود، سقف نمره منفی کاربری جدید از سوی شهرداری یا هیات مدیره سازمان تعیین می‌گردد.

تذکر۳: در مواردی که پس از پایان مدت بهره برداری، برابر مفاد قرارداد و تا تعیین بهره بردار جایگزین از سوی شهرداری یا سازمان، بهره بردار همچنان به فعالیت خود ادامه دهد، به تناسب مدت اضافه شده به قرارداد، سقف نمرات منفی نیز افزایش خواهد یافت.