

شماره: ۴۱/۳۲/۴۵۰۸

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۵/۰۹

ساعت: ۰۷:۲۳

پیوست: دارد



امروز کشور ما تشنه فعالیت اقتصادی سالم و ایجاد اشتغال برای

جوانان و سرمایه گذاری مطمئن است مقام معظم رهبری «مد ظله العالی»

"جهش تولید با مشارکت مردم"



جناب آقای مهندس کشمیری شهردار محترم بجنورد

موضوع: ابلاغ اساسنامه سازمان ساماندهی مشاغل شهری و فرآورده های کشاورزی شهرداری بجنورد

لیک یا حسین (ع)

روز اهدای خون

با سلام و احترام

به پیوست نامه شماره ۱۸۱۴۸ مورخ ۱۴۰۳/۰۵/۰۸ رئیس محترم سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور مبنی بر تایید اساسنامه سازمان ساماندهی مشاغل شهری و فرآورده های کشاورزی آن شهرداری ابلاغ می شود. مقتضی است ساختار پیشنهادی آن سازمان با رعایت ضوابط تشکیلاتی به این دفتر ارایه گردد.

مرتضی رجایی
مدیر کل دفتر امور شهری و شوراهای

رونوشت: سرکار خانم زینب نودهی معاون محترم دفتر امور شهری و شوراهای



استان خراسان شمالی - شهرستان بجنورد - میدان دفاع مقدس

مرکز تلفن: ۰۵۸-۳۲۲۶۵۴۰۰ پورتال: www.nkhorasan.ir

فصل اول - کلیات

ماده ۱- انام سازمان، سازمان ساماندهی مشاغل شهری و فرآورده های کشاورزی است که در این اساسنامه بطور اختصار "سازمان" نامیده می شود و طبق مفاد و مقررات این اساسنامه اداره می شود.

تبصره -سازمان از هر حیث وابسته به شهرداری میباشد پیش بینی اساسنامه به مثابه شیوه نامه اداره سازمانهای وابسته در چارچوب اختیارات قانونی آن است و شخصیت حقوقی مستقلی از شهرداری برای سازمان ایجاد نمی کند.

ماده ۲- مرکز اصلی سازمان در شهر بجنورد 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 ماموریتهای سازمان در چارچوب وظایف قانونی شهرداری به شرح ذیل است:

- ۱- ساماندهی صنوف و مشاغل مزاحم شهری با رویکرد انتقال، جابجایی، سامان بخشی، تغییر فعالیت و نوسازی مشاغل با توجه به ویژگیهای محلی و استفاده از ابزارهای تشویقی و بازدارنده مؤثر با همکاری اصناف و اتحادیه های صنفی
- ۲- مدیریت ایجاد، توسعه، بهره برداری و نگهداری میداين مرکزی میوه و تره بار و نظارت بر عملکرد آنها با همکاری دستگاه و نهادهای ذیربط
- ۳- مدیریت ایجاد، توسعه، بهره برداری و نگهداری میدان ها و بازارهای ثابت و محله ای عرضه محصولات و فرآورده های کشاورزی، دامی طیور و آبزیان و نظارت بر عملکرد آنها
- ۴- انجام وظایف دبیرخانه ساماندهی مشاغل، صنوف و فعالیت های شهری از قبیل نظارت بر فعالیت عوامل اجرایی، تشکیل پرونده، رسیدگی به اعتراض صاحبان مشاغل به نظریه شهرداری و ارجاع به کمیسیون مربوطه .
- ۵- مدیریت تهیه و اجرای طرح های موضوعی و موضوعی ساماندهی مشاغل شهری در چارچوب طرح های جامع و تفصیلی شهری
- ۶- مدیریت ایجاد و توسعه تاسیسات و صنایع تبدیلی و تکمیلی لازم بمنظور نگهداری، ذخیره سازی، درجه بندی، بسته بندی و فرآوری یا توزیع محصولات و فرآورده های کشاورزی، دامی، طیور و آبزیان و نظارت بر آنها.
- ۷- مدیریت ایجاد و بهره برداری از بازارچه های محلی موقت برای عرضه تولیدات و محصولات صاحبان مشاغل خانگی، ساماندهی دستفروشان و فروشندگان و اهدا کنندگان کالاهای دست دوم.
- ۸- اتخاذ تمهیدات لازم برای تسهیل استفاده شهروندان از مهارت های فنی و تخصصی کارگران موقت و فصلی دارای مجوز از مراجع ذیصلاح
- ۹- ایجاد سامانه آمار، اطلاعات و پایش مربوط به میداين و بازارهای میوه و تره بار و ارتباط با مراکز ذیربط.
- ۱۰- رعایت استانداردها، ضوابط و مقررات ایمنی، بهداشت و محیط زیست در حوزه فعالیت

۱۱- توسعه و استفاده از ظرفیت واقفین، خیرین، تشکل های تخصصی و حرفه ای، شرکتهای تعاونی و خصوصی با رویکرد خرید خدمات، مشارکت و واگذاری مدیریت واحدهای تحت مالکیت شهرداری به آن ها.

۱۲- تعیین تکلیف و ساماندهی کشتارگاه های تحت مالکیت شهرداری براساس برنامه جامع ساماندهی بهداشتی کشتارگاه های دام کشور و ایجاد مراکز موقت عرضه بهداشتی دام در ایام و مناسبت های خاص با همکاری دستگاه ها و نهادهای ذیربط

۱۳- آموزش شهروندی و ارتقاء آگاهی های عمومی در زمینه ساماندهی مشاغل شهری، اصلاح الگوهای خرید، نگهداری و مصرف محصولات و فرآورده های کشاورزی و بسترسازی لازم بمنظور جلب مشارکتهای عمومی با استفاده از ظرفیت شورای اسلامی شهر

۱۴- ارائه خدمات و مشاوره تخصصی به سایر شهرداری ها، دهیاری ها، شهروندان، ارگان ها، سازمان ها، نهادهای نیروهای نظامی و انتظامی در خصوص ساماندهی مشاغل و محصولات کشاورزی با اخذ تعرفه بهاء تمام شده خدمات

تبصره - در اجرای ماده ۸ ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها ابلاغی ۱۳۹۴/۲/۲۰، سازمان وابسته بمنظور انجام امور سیاست گذاری، 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 پیشبینی وظایف مشابه در ستاد، منطقه و سایر سازمانهای وابسته امکان پذیر نمی باشد.

فصل سوم - شورای سازمان

ماده ۵- اعضای شورای سازمان مرکب از پنج نفر می باشد که عبارتند از:

۱- شهردار به عنوان رئیس

۲- معاون خدمات شهری به عنوان 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 اعضای 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 مدیرعامل (رئیس) 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 صورتهای 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 شهرداری ها مصوب ابلاغی ۱۳۹۴/۲/۲۰ 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 شهرداری های مراکز استان ها، کلان شهرها 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 آییننامه مذکور
- ۸- تایید مصوبات هیات مدیره در خصوص اخذ وام، تعیین نحوه هزینه و استهلاك آن و ارائه آن به شورای اسلامی شهر.
- ۹- تایید مصوبات هیات مدیره در خصوص افتتاح حساب در بانک ها 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 ذیربط شهرداری با انتخاب شهردار به عنوان رئیس
- ۲- مدیرعامل (رئیس) سازمان به عنوان عضو و دبیر
- ۳- یک نفر صاحب نظر در حوزه ماموریتی سازمان دارای سوابق علمی و تجربی لازم؛ با پیشنهاد رئیس هیات مدیره و تایید شهردار. عضو صاحب نظر نمی تواند مسئولیت اجرایی در سازمان یا شهرداری ذیربط برعهده گیرد.

تبصره - در شهرداری هایی که سازمان وابسته بطور مستقیم زیر نظر شهردار مدیریت می شود، رئیس هیات 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 مدیرعامل (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 ها دستورالعمل ها و بخشنامه ی ابلاغی و ارائه به شورای سازمان.
 - ۲- بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه تسلیمی مدیرعامل (رئیس) سازمان با رعایت بخشنامه بودجه شهرداری ها ابلاغی توسط وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) و ارائه به شورای سازمان
 - ۳- تهیه صورت های مالی سالیانه و سایر گزارشهای مالی تسلیمی مدیرعامل (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- بررسی درخواست افتتاح حساب در بانکها و موسسات اعتباری مجاز و ارائه آن به شورای سازمان
- تبصره - حضور اعضاء هیأت مدیره به استثناء عضو صاحبنظر موضوع بند ۳ ماده ۷ این اساسنامه در جلسات هیأت مدیره، حضور موظف می باشد و پرداخت هرگونه وجه نقد یا غیر نقد تحت عناوین مختلف ممنوع می باشد. حق جلسه عضو صاحبنظر برای هر ساعت یک شصتم حقوق و مزایای مستمر مدیرعامل (رئیس) سازمان و حداکثر هر جلسه سه ساعت است.

فصل پنجم - مدیر عامل (رئیس) سازمان

- ماده ۱۰- مدیر عامل (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 هیأت مدیره و با تأیید و حکم شهردار منصوب می شود .
- ماده ۱۱- مدیر عامل (رئیس) سازمان بر کلیه واحد های سازمان سرپرستی و نظارت داشته و مسئول حسن اجرای امور و حفظ منافع و سرمایه و اموال و دارایی سازمان در چهار چوب مصوبات هیأت 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 سازمان در چهار چوب 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 سالاری در چار چوب قوانین و مقررات ذیربط و با رعایت قوانین و مقررات اداری و استخدامی شهرداری ها .

۵- نمایندگی سازمان در برابر ادارات ، مؤسسات دولتی ، غیر دولتی و خصوصی و مراجع انتظامی و قضائی ، اقامه دعوا از حقوق سازمان .

۶- امضاء کلیه اسناد و اوراق مالی تعهد آور ، 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 چار چوب آیین 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 انتخابات شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۰۳/۰۱ و اصلاحیه های بعدی آن ، کلیه پرداختهای سازمان در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت مقررات مالی و معاملاتی شهرداری به عمل می آید که این اسناد باید به امضای مدیر عامل (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 مدیر عامل (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 ۱۳۷۵/۰۳/۰۱ 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 اسفند ماه همان سال به اتمام می رسد ولی اولین سال مالی سازمان استثنائاً از تاریخ تأسیس تا پایان اسفند ماه همان سال خواهد بود .

ماده ۱۴- هیات مدیره موظف است صورت های مالی سازمان را تهیه و حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه برای رسیدگی به حسابرسی رسمی تسلیم نماید .

ماده ۱۵- صورت های مالی سازمان و تفریغ بودجه تا نیمه خرداد ماه هر سال به شورای سازمان ارسال و پس از تایید آن شورا تا پایان خرداد ماه هر سال برای تهیه صورتهای مالی تلفیقی به شهرداری ارائه خواهد شد .

ماده ۱۶- بودجه سازمان باید حداکثر تا پایان نیمه آذر ماه 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 درآمد های سازمان در حسابی نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز خواهد شد . برداشت از حساب درآمدها صرفاً جهت واریز به حساب هزینه ها که جداگانه نزد بانک ها و موسسات اعتباری مجاز افتتاح می شود با صدور چک و امضای مدیر عامل (رئیس) سازمان و مسئول امور مالی یا عناوین مشابه (قائم مقام ذیحساب شهرداری) مقدور خواهد بود .

ماده ۱۸- معاملات جزئی بر اساس ماده ۲ آیین 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 شهرداری های 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 شهرداری های مراکز استانها ، کلانشهر ها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۰۲/۳۱ و اصلاحات بعدی آن ،اعضای کمیسیون معاملات متوسط، مدیر عامل (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 آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵/۰۱/۲۵ و اصلاحات بعدی آنو قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استانها ، کلانشهرها وشهرهای بالای یک میلیون نفر 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 ، مدیر عامل (رئیس) سازمان به عنوان مسئول واحد تقاضا کننده ، 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 و عضو کمیسیون موضوع این ماده می باشد ، لازم است تا انتصاب افراد به پست های یاد شده با پیشنهاد مدیر عامل (رئیس) سازمان و با تایید مسئولین ذیربط بعمل آید .

ماده ۲۱- کلیه مکاتبات سازمان با امضای مدیر عامل (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 هیات مدیره و مدیرعامل (رئیس) سازمان حق ندارد در معاملاتی که با سازمان و یا به حساب سازمان صورت می گیرد بطور مستقیم و یا غیر مستقیم شرکت نموده یا سهمی 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 ضرورت تشخیص دهد ، پیشنهاد لازم را پس از تأیید شورای اسلامی شهر به وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاری های کشور) ارائه می نماید ، پس از تأیید انحلال سازمان ، کلیه اموال ، دارای 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 هر گونه اصلاحات و تغییرات در مفاد اساسنامه با پیشنهاد شهردار و تصویب شورای اسلامی شهر به تأیید 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 بر هشت فصل و ۲۸ ماده و ۱۰ تبصره مورد تأیید و موافقت قرار گرفت و کلیه صفحات آن مهمور و منقش به مهر برجسته سازمان شهرداری ها و دهیاریهای کشور است .