آیین نامه اجرایی تشکیلات ، انتخابات داخلی و امورمالی شوراهای اسلامی شهرها

مصوب ۱۱ /۱ /۱۳۷۸

ماده ۱ -دراین آیین نامه برای رعایت اختصار به جای «قانون تشکیلات ، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱ /۳ /۱۳۷۵» عبارت «قانون شوراهای اسلامی کشور» و به جای عبارت «شوراهای اسلامی شهر» لفظ «شورا» به کار برده می شود.

امور داخلی و تشکیلات شورای اسلامی شهر

ماده ۲ -اولین جلسه هر دوره شورا، ظرف یک هفته بعد از قطعی شدن انتخابات به دعوت فرماندار و یا سرپرست فرمانداری و با حضور دعوت کننده یا نماینده وی ، تحت ریاست مسن ترین عضو و به منشی گری دو نفر از جوانترین اعضا تشکیل و برای رسمیت ، کلیه اعضا به شرح زیرسوگند یاد می کنند و آن را امضا می نمایند:

« من دربرابر کلام الله مجید، به خداوند متعال سوگند یاد می کنم و با تکیه بر شرف انسانی خویش تعهد می نمایم که در حفظ امانت و انجام هر چه بهتر وظایفم و خدمت به مردم کوشا باشم و قانون اساسی و سایر قوانین و مقررات کشور را در چارچوب وظایف و اختیارات خود مراعات نمایم و در همه زمینه ها عدالت و انصاف را در نظر داشته و مادام که در شورای اسلامی شهر عضویت دارم در رعایت صرفه و صلاح و پیشرفت امور شهر و شهرداری اهتمام نمایم ».

تبصره ۱ -پیروان اقلیتهای دینی رسمی ، این سوگند را با ذکر کتاب آسمانی خود یاد خواهند کرد.

تبصره ۲ -هرگاه فرد جدیدی به عضویت شورا وارد شود، موظف است در ابتدای اولین جلسه حضور در شورا به ترتیب مذکور در متن ماده ، سوگند یاد نماید.

ماده ۳ -در اولین جلسه شورا، پس از انجام مراسم تحلیف ، اعضای حاضر اقدام به برگزاری انتخابات داخلی نموده و از بین خود و با رای مخفی یک رییس ، یک نایب رییس و حداقل یک منشی و یک خزانه دار برای مدت دو سال انتخاب و مراتب را صورتجلسه می نمایند. انتخاب اعضا هیات رئیسه درصورت استعفای هر یک از آنان از سمت خود و یا هریک از اعضا هیات رئیسه از شورا، حداکثر ظرف یک هفته بعد از قبول استعفا توسط شورا و یا خروج عضو و برای همان منصب برگزار می شود.

تبصره -شورا موظف است بلافاصله پس از قطعیت یافتن خروج عضو از شورا مراتب را به فرمانداری ذی ربط به طور کتبی گزارش دهد تا فرماندار از عضو علی البدل شورا با احتساب رای وی دعوت به شرکت در جلسات و صدور کارت شناسایی بنماید.

ماده ٤ -اعضا شورا حق تفویض اختیارات خود را به غیر اعم از عضو یا غیرعضو شورا ندارند.

Naghsh
Council rules and regulations

ماده ۵ -اعضای شورا براساس مسوولیت خود متعهد و ملزم به حفظ حیثیات و شوون شورا و رعایت نظم و اجرای مفاد این آیین نامه و آیین نامه داخلی می باشند.

وظایف رئیس شوراء

ماده ٦ -رییس شورا وظایفی به عهده دارد که اهم آن به شرح زیر است:

- **۱**مسوولیت امور اداری و مالی شورا

- **۲**تعیین دستور جلسه ، زمان و نوع جلسه (عادی یا فوق العاده) شورا

- **۳**دعوت از مقامات موضوع ماده (۱۱) قانون شوراهای اسلامی کشور و سایر اشخاصی که شورا ضرورت حضور آنها در جلسات شورا یا کمیسیونهای شورا را تشخیص دهد.

- **٤**دعوت از اعضا و تقسیم کار بین اعضا و کمیسیونهای شورا

- **٥**پیگیری مصوبات شورا

- **٦**معرفی نماینده یا نمایندگان شورا که از بین اعضا شورا انتخاب می شوند، به مسوولین اجرایی ، نهادها و سازمانهای مملکتی در زمینه های مختلف اجتماعی ، فرهنگی ، آموزشی ، اقتصادی ، عمرانی جهت فراهم آوردن زمینه های همکاری درصورت درخواست آنان.

- **۷**معرفی افراد مورد تایید شورا برای انجام اقدامات مورد نیاز و نظارت بر حسن اجرای بندهای (۳) و (۸) ماده (۷۱) قانون شوراهای اسلامی کشور.

- **۸**احکام مسوول و اعضا دبیرخانه شورا، که از کارکنان شهرداری خواهند بود، توسط رییس شورا، صادر می شود.

تبصره -سازمان اداری دبیرخانه شورا به تناسب سازمان شهرداری که در تنظیم آن قبلاً موافقت سازمان امور اداری و استخدامی کشور جلب شده ، ازطرف شهردار با اطلاع شورای شهر تهیه و جهت تصویب به وزارت کشور پیشنهاد می شود تا پس از تصویب به موقع اجرا درآید. کارکنان دبیرخانه شورا تابع آیین نامه استخدامی شهرداریها خواهند بود.

- **۹**رییس شورا سخنگوی شوراست مگر آنکه شورا عضو دیگری را تعیین کند، و مواضع و اطلاعات رسمی شورا توسط او اعلام می شود.

- **۱۰**اجرای مفاد ماده (۳۳) آیین نامه مالی شهرداریها شامل ایجاد تعهد، تشخیص ، تسجیل و صدور حواله در حدود اعتبارات مصوب شورا در صلاحیت رییس شورا یا اعضایی است که از طرف وی کتباً و بطور منجز اختیارات لازم به آنها تفویض می شود.

- **۱۱**تایید بودجه شورا که توسط خزانه دار شورا تنظیم می شود و طرح جامع آن در شورا برای تصویب.

Najafi
Council rules and regulations

تبصره -نیازهای مالی و تدارکاتی شورا براساس بودجه مصوب شورا از طریق درآمدهای بودجه شهرداری تامین خواهد شد.

– **۱۲**ابلاغ کتبی موارد اعتراض و ایراد اعضا که به صورت روشن به رییس شورا تقدیم شده است به عنوان تذکر به شهردار و دریافت پاسخ کتبی یا شفاهی شهردار درخصوص تذکر ابلاغی و طرح آن درجلسه شورا.

– **۱۳**کلیه مکاتبات رسمی شورا با امضای رییس شوراست.

تبصره -نایب رییس شورا در غیاب رییس شورا وظایف او را انجام می دهد و درمقابل شورا مسوول است.

وظایف منشی شوراء

ماده ۷ -وظایف منشی یا منشیان شورا

– **۱**تهیه و تنظیم دستور جلسات براساس پیشنهادهای واصله و پیشنهاد آن به ریاست شورا برای تعیین وقت و دستور جلسات.

تبصره -روز و ساعت تشکیل جلسات با دستور کار شورا باید حداقل (۲۴) ساعت قبل به اعضا، ابلاغ شود.

– **۲**تنظیم متن مذاکرات جلسات شورا و ثبت آن در دفتر مخصوص جلسات و حفظ و نگهداری آنها در محل شورا.

– **۳**تهیه متن نامه های شورا، ثبت و شماره گذاری آنها، تهیه آمار و اطلاعات ، تهیه گزارش از عملکرد شورا برای ارایه به رییس شورا، تهیه رونوشت مصوبات در اجرای ماده (۷۸) قانون شوراهای اسلامی کشور جهت اطلاع به فرماندار و شهردار و سازمانهای ذی ربط با امضای رییس شورا

– **٤**انتشار صورت تایید شده جامع درآمد و هزینه شش ماهه شهرداری و ارسال نسخه هایی از آن به وزارت کشور.

– **۵**انتشار مقررات مصوب شورا که برابر قانون باید به اطلاع عمومی مردم برسد.

وظایف خزانه دار شورا

ماده ۸ -وظایف خزانه دار شورا

– ۱انجام امور مالی و مسوولیت حسابداری شورا.

– ۲همکاری با رییس شورا در تنظیم بودجه و اصلاح یا متمم آن.

– ۳تنظیم صورتمجلس تحویل و تحول اموال و داراییهایی که ازطریق شهرداری دراختیار شورا قرار می گیرد و امضای آن به اتفاق رییس شورا.

– ۴تنظیم صورتهای مالی شورا.

Naghsh
Council rules and regulations

– ۵بررسی صورت حساب ماهانه درآمد و هزینه تسلیمی شهرداری موضوع ماده (۷۹) قانون شهرداری و ارایه آن همراه با نظریه به جلسات شورا حداکثر ظرف یک هفته پس از دریافت صورت حساب.

جلسات شورا و نحوه اتخاذ تصمیم در جلسات شورا و کمیسیون ها

ماده ۹ -جلسات شورا بعد از اولین جلسه و به صورت عادی هرماه دوبار درمحل شورا تشکیل می شود.

تبصره -شورا درصورت درخواست کتبی فرماندار و یا بخشدار ذی ربط مشتمل بر زمان ، دستور و ضرورت تشکیل جلسه موظف به تشکیل جلسه فوق العاده است همچنین شورا می تواند به درخواست کتبی شهردار و یا تشخیص خود به صورت فوق العاده تشکیل جلسه دهد.

ماده ۱۰ -شورا باید بلافاصله پس از رسمیت یافتن اقدام به انتخاب شهردار با رعایت مقررات قانونی در خصوص دوره خدمت شهردار و آیین نامه احراز تصدی شهردار بنماید و شهردار منتخب را در شهرهای مرکز استان و شهرهای بالای دویست هزار نفر جمعیت به وزارت کشور و سایر شهرها به استانداری برای صدور حکم پیشنهاد کند.

ماده ۱۱ -جلسات عادی و فوق العاده شورا با حضور حداقل دو سوم اعضای اصلی و به تعداد ذیل:

الف – در شوراهای (۵) نفره با حضور (۴) نفر.

ب – در شوراهای (۷) نفره با حضور (۵) نفر.

ج – در شوراهای (۹) نفره با حضور. (۶) نفر.

د – در شوراهای (۱۱) نفره با حضور (۸) نفر.

هـ – در شوراهای شهر تهران با حضور (۱۰) نفر رسمیت می یابد و تصمیمات به اکثریت مطلق آرای حاضرین معتبر است.

– **۱**جلسات شورا علنی و حضور مستمع با نظر رییس شورا مجاز خواهد بود ولی به تقاضای کتبی شهردار و نیز فرماندار و یا بخشدار ذی ربط و موافقت اکثریت مطلق اعضای حاضر می تواند جلسه غیر علنی تشکیل شود.

– **۲**اعضای شورا باید در تصمیمهای خود قوانین و مقررات مربوط را مورد توجه قرار دهند.

– **۳**اعضای شورا موظفند قبل از اخذ تصمیم نهایی پیرامون موضوع یا موضوعاتی که در دستور کار جلسه قرار گرفته است ، بحث و بررسی به عمل آورند. به همین منظور به ازای هر نفر موافق ، یک نفر مخالف نیز حق صحبت به میزان برابر و به مدتی که رییس شورا تعیین می نماید خواهد داشت . در موقع استیضاح ، شهردار حق دارد به اندازه مجموع زمان صحبت موافقین و مخالفین از خود دفاع نماید.

Naghsh
Council rules and regulations

– ٤رای درجلسات شورا علنی است و با بلند کردن دست و یا ورقه اخذ می شود ولی به تقاضای اکثریت مطلق اعضای حاضر در جلسه ممکن است رای با ورقه به صورت مخفی گرفته شود مگر درامورمالی ، لیکن درانتخابات حتما باید رای مخفی گرفته شود.

– ٥شورا برای جلسات عادی و فوق العاده و نیز کمیسیونهای شورا برای جلسات خود، باید دفتر ثبت صورتجلسات داشته و صورتجلسات به امضای اعضا اعم از مخالف یا موافق برسد. دفاتر مذکور توسط منشی تهیه و قبل از ثبت اولین صورتجلسه ، صفحه اول آن با ذکر شماره صفحات به امضای رییس شورا و حسب مورد، اعضای شورا و یا کمیسیونهای مربوط برسد. صورتجلسات شورا باید به گونه ای تنظیم شود که در آن تاریخ و دستور کار هر جلسه و اسامی اعضای حاضر و غایب و آرای مثبت و منفی اعضا، مربوط به هریک از موضوعات به همراه خلاصه مفیدی از بحث و گفتگوی حاضرین و تصمیم یا تصمیمات متخذه و مصوب آمده باشد.

– ٦جلسات شورا و کمیسیونهای آن درمحل مخصوصی که توسط شهرداری دراختیار شورا قرار می گیرد تشکیل خواهد شد. جلسات شورا در غیر محل و موعد مقرر رسمیت نداشته و تصمیماتش معتبر نخواهد بود.

ماده ۱۲ -مصوبات شورا پس از ده روز از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است مگر آنکه ظرف مدت مزبور مسوولان اجرایی ذی ربط به مصوبه اعتراض نمایند که دراین صورت طبق ماده (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور عمل خواهد شد.

تبصره ۱ -مصوبه شورا تا تعیین تکلیف قطعی توسط هیات مرکزی حل اختلاف متوقف خواهد ماند.

تبصره ۲ -چنانچه هیات حل اختلاف استان ظرف (۱۵) روز اعلام نظر ننماید، مصوبه شورا لازم الاجراست.

تبصره ۳ -چنانچه نظر هیات حل اختلاف استان در جهت لغو مصوبه شورا باشد، آن را به هیات مرکزی حل اختلاف پیشنهاد می کند و هیات مرکزی نیز موظف است حداکثر ظرف (۲۰) روز نظر قطعی و نهایی خود را اعلام نماید. چنانچه هیات مرکزی ظرف این مدت نظر خود را اعلام ننماید، مصوبه شورا لازم الاجراست.

ماده ۱۳ -شورا می تواند در ارتباط با وظایف خود اطلاعات مورد نیاز را از دستگاهها، ادارات و سازمانهای دولتی درخواست نماید و آنان همکاری لازم را به عمل خوهند آورد.

ماده ١٤ -شورا می تواند حسب نیاز با تشکیل کمیسیونهایی با شرکت اعضای خود موافقت کرده و تعداد آنها را افزایش یا کاهش دهد.

– ١عده اعضای هر کمیسیون از سه تا پنج نفر بوده و هریک از اعضای شورا موظف است حداقل عضو یک کمیسیون باشد، اعضای کمیسیون به پیشنهاد رییس شورا توسط شورا برای مدت یک سال انتخاب می شوند.

– ٢جلسات کمیسیون با حضور حداقل دوسوم اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات با رای اکثریت مطلق اعضای حاضر اتخاذ می شود.

– ٣هریک از کمیسیونها در اولین جلسه از بین خود یک رییس ، یک نایب رییس و یک نفر منشی انتخاب خواهد کرد. منشی کمیسیون مخبر کمیسیون نیز خواهد بود.

Naghsh
Council rules and regulations

– ۴رییس شورا پیشنهادهای رسیده را باتوجه به موضوع آن با تعیین مهلت برای اعلام نظر به کمیسیون مربوط ارسال می دارد و مقرر می کند که همزمان نسخه ای از پیشنهادات مذکور دراختیار سایر اعضای شورا نیز قرار گیرد تا هرکس نظری دارد به کمیسیون مربوط ارایه نماید.

– ۵هریک از کمیسیونها مکلفند نسبت به موضوعات احاله شده از طرف شورا ظرف مهلت تعیین شده ازطرف رییس شورا و درصورت عدم تعیین مدت از طرف رییس شورا حداکثر ظرف یک ماه اعلام نظر نمایند. درصورتی که کمیسیون برای بررسی موضوعی نیازمند مهلت بیشتری باشد با درخواست از رییس شورا اقدام خواهد کرد. کمیسیونها می توانند برای بررسی مطالب محوله از نظرات کارشناسان و مشاورانی که دعوت می نمایند بهره مند شده و عندالاقتضا حق الزحمه مناسبی نیز با تصویب شورا به آنان پرداخت کنند.

– ۶پیشنهادات واصله به کمیسیون درصورتی که مرتبط با شهرداری باشد با حضور شهردار و یا نماینده وی که بدون حق رای و برای ادای توضیحات در جلسات شرکت می کند، رسیدگی خواهد شد.

ماده ۱۵ -نحوه انجام معاملات و مقررات مالی شورا طبق آیین نامه مالی شهرداریهاست و به جای شهردار رییس شورا و به جای رییس حسابداری ، خزانه دار شورا اقدام خواهند کرد.

تبصره -در شهر تهران شورا از مقررات آیین نامه معاملات شهرداری تهران استفاده خواهد کرد.

ماده ١٦ -کلیه پرداختهای شورا در حدود بودجه مصوب شورا با اسناد مثبته و با رعایت مقررات آیین نامه مالی شهرداریها به عمل خواهد آمد. این اسناد باید به امضای رییس شورا و خزانه دار یا قایم مقام آنان که مورد تایید شورا باشد برسد.

تبصره -کلیه دریافتها و پرداختهای شورا منحصراً ازطریق حساب بانکی که به نام شورا افتتاح می شود صورت خواهد پذیرفت.

مقررات مختلف

ماده ۱۷ (اصلاحی ۱۳۷۸٫۱۲٫۱۵) -اعضای شورا برای شرکت در جلسات شورا حق حضور دریافت خواهند داشت و نحوه و میزان حق حضور براساس بودجه مصوب شورا و طبق دستورالعملی است که توسط وزارت کشور تهیه و به تصویب هیات وزیران خواهد رسید.آن دسته از کارکنان دولت یا موسسات عمومی غیر دولتی که به عضویت شورا درآمده و به وجود تمام وقت یا پاره وقت آنان نیاز باشد، می توانند به عنوان مامور به خدمت در شوراها انجام وظیفه نمایند. مدت عضویت جزو سنوات خدمتی آنان محسوب می شود و حقوق و مزایای آنان برابر آخرین حکم استخدامی (یا برابر آنچه که شورا در بودجه مصوب خود مقرر می نماید) از بودجه شورا پرداخت می شود. دستگاههای اجرایی موظفند حسب درخواست استاندار ذی ربط نسبت به صدور ماموریت تمام وقت یا پاره وقت اعضای شورا اقدام نمایند.دستور العمل نحوه صدور ماموریت پاره وقت اعضای شوراها توسط دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور ابلاغ خواهد شد.

ماده ۱۸ -شورا می باید صورت جامع درآمد و هزینه مصوب خود را هر شش ماه یک بار به ضمیمه صورت جامع درآمد و هزینه شهرداری برای اطلاع عموم اهالی به طریق ممکن انتشار دهد.

Naghsh Council rules and regulations

ماده ۱۹ -شورا موظف است همزمان با بررسی بودجه شهرداری باتوجه به برنامه های چهارساله دوره خود، بودجه سال آینده شورا را با عنایت به اعتبارات پیش بینی شده در بودجه شهرداری برای شورا تنظیم و تصویب نماید و نسخه ای از بودجه تصویبی شهرداری و شورا را جهت اطلاع به فرماندار و بخشدار حوزه انتخابیه خود و نیز وزارت کشور ارسال نماید.

ماده ۲۰ -کلیه اموال شورا اعم از منقول و غیرمنقول که دراختیار شورا قرار می گیرد متعلق به شهرداری مربوط است و باید طی صورتمجلسی توسط ذی حسابان شهرداری تحویل رییس و خزانه دار شورا گردد.

ماده ۲۱ -رییس و خزانه دار شورا موظفند در پایان دوره فعالیت خود و یا شورا، مشخصات کاملی از کلیه اموال و داراییهایی که دراختیار شورا قرار گرفته تنظیم و طی صورتمجلسی به ذی حسابان شهرداری تحویل و نسخه هایی از آن را برای وزارت کشور و فرمانداری ارسال نمایند.

ماده ۲۲ -هرگونه بهره برداری شخصی توسط عضو یا اعضای شورا از اموال متعلق به شورا یا اموال عمومی ممنوع بوده وبا فرد یا افراد خاطی مطابق مقررات قانونی برخورد خواهد شد.

ماده ۲۳ -تعطیلی شوراهای شهر در هرسال ۳۰ روز است که زمان آن با تشخیص شورا تعیین می شود. درصورت ضرورت رییس شورا می تواند با تقاضای دوسوم اعضا یا تقاضای فرماندار یا بخشدار ذی ربط یا شهردار در اوقات تعطیلی با ذکر دلیل شورا را بطور فوق العاده دعوت به تشکیل جلسه نماید.

ماده ٢٤ -به هیچ عضوی از اعضای شورا در سال بیش از یک ماه مرخصی متوالی یا متناوب داده نخواهد شد.

ماده ۲۵ -شرکت اعضا به عنوان نماینده رسمی شورا در دعوتهای رسمی به صورت فردی یا دسته جمعی باید با موافقت و تصویب شورا باشد.

ماده ٢٦ -عضوی که شش (۶) جلسه متوالی و یا دوازده (۱۲) جلسه غیر متوالی از اوقات رسمی شورا و کمیسیون را بدون عذر موجه (به تشخیص شورا) دریک سال غیبت نماید موضوع برای سلب عضویت وی به هیات حل اختلاف موضوع ماده (۸۲) قانون شوراهای اسلامی کشور ارجاع خواهد شد.

Naghsh
Council rules and regulations

تبصره -درصورتی که شورا به علت فوت و استعفا و یا سلب عضویت (اخراج) بیش از یک سوم مجموع اعضای اصلی و علی البدل فاقد نصاب لازم برای تشکیل جلسه شود، براساس مفاد ماده (۳۱) قانون شوراهای اسلامی کشور عمل خواهد شد.

ماده ۲۷ -به منظور اجرای هماهنگ قانون شوراهای اسلامی کشور در کلیه شهرها، وزارت کشور مسوول آموزشهای لازم اعضای شوراها و نیز مجریان قانون مذکور بوده و نیز موظف است آیین نامه های اجرایی مورد نیاز را تهیه و پس از تصویب هیات وزیران برای اجرا ابلاغ نماید.

حسن حبیبی–معاون اول رییس جمهور