

باسمه تعالی

آئین کار شورای اسلامی کلانشهر تبریز

مصوب مورخ ۱۳۹۶/۹/۵

شورای اسلامی کلانشهر تبریز

فهرست

فهرست	۱
فصل اول – کلیات	۲
فصل دوم – انتخابات هیات رئیسه، وظایف و اختیارات	۵
فصل سوم – کمیسیون های شورا، نحوه انتخاب آنها، وظایف و اختیارات اعضای کمیسیون	۱۰
فصل چهارم – استعفا، فوت و غیبت اعضا	۱۵
فصل پنجم – جلسات رسمی شورا و لزوم حضور اعضا	۱۷
فصل ششم – مذاکرات میان دستور و جلسات غیرعلنی	۱۹
فصل هفتم – طرح ها، لوایح و نحوه ی شور آنها	۲۱
فصل هشتم – اقسام اخذ رای	۲۴
فصل نهم – معرفی شهردار تبریز، رای اعتماد و استیضاح وی	۲۶
فصل دهم – تحقیق و تفحص	۲۷
فصل یازدهم – تعطیلات، مرخصی ها، ماموریت ها و شرکت نمایندگان شورا در مجامع دیگر	۳۰
فصل دوازدهم – نحوه استقرار خبرنگاران و تماشاچیان و مدعوین شورا	۳۱
فصل سیزدهم – مواد و موارد متفرقه	۳۲

باسمه تعالی

آئین کار شورای اسلامی کلانشهر تبریز

ماده ۱- مفاهیم و تعاریف: در این آیین نامه به جای هر یک از واژه های زیر عنوان خلاصه شده مقابل آن به کار برده می شود.

- ۱- شورای اسلامی کلانشهر تبریز- شورا
- ۲- جلسه علنی شورای شهر- جلسه شورا
- ۳- عضو شورای شهر- عضو
- ۴- رئیس شورای اسلامی شهر تبریز- رئیس
- ۵- نائب رئیس شورای اسلامی شهر تبریز- نائب رئیس
- ۶- محل برگزاری جلسات رسمی شورا- تالار شورا
- ۷- کمیسیون شورای شهر- کمیسیون
- ۸- موضوعات پیشنهادی اعضای شورای شهر- طرح
- ۹- پیشنهاد های شهرداری جهت تصویب- لایحه
- ۱۰- قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات بعدی- قانون

فصل اول - کلیات

ماده ۲- دوره فعالیت شورا چهار سال می باشد که از ۱۴ مرداد ماه شروع و در ۱۳ مرداد چهار سال بعد خاتمه می یابد.^۱

ماده ۳- محل شورا، ساختمان عمارت شهرداری تبریز واقع در میدان ساعت است و جلسات شورا و کمیسیون های آن در این محل رسمیت دارد و هیچ محل دیگری برای تشکیل جلسات شورا و کمیسیون های آن رسمیت ندارد و هرگونه تغییر مکان تشکیل جلسات شورا و کمیسیون ها با طرح و تصویب در جلسه شورا امکان پذیر خواهد بود.^۲

ماده ۴- جلسات شورا علنی و با حضور دو سوم اعضای اصلی رسمیت می یابد و تصمیمات با اکثریت

^۱ ماده ۳ قانون تشکیلات، وظایف، انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات ۱۳۹۶/۴/۲۰

^۲ بند ۶ ماده ۱۱ آئین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱

مطلق حاضرین معتبر است و تشکیل جلسه غیر علنی منوط به تصویب دو سوم اعضای حاضر در جلسه می باشد.^۱

ماده ۵- عضویت در شورا قائم به شخص است و قابل واگذاری به دیگری نیست. هیچ یک از اعضای شورا حق تفویض اختیارات خود را به غیر، اعم از عضو یا غیر عضو ندارد.^۲

ماده ۶- اعضای شورا براساس مسئولیت خود متعهد و ملزم به حفظ حیثیات و شئون شورا و رعایت نظم و اجرای مفاد این آیین نامه هستند.^۳

ماده ۷- هیچ یک از اعضای شورا حق ندارد در نصب و عزل کارکنان شهرداری، شرکت ها و موسسات وابسته به آن ها دخالت نماید یا به آن ها دستور دهد و واگذاری مسئولیت اجرائی عضویت هیات مدیره و مدیریت عاملی به اعضای شورا در شهرداری و شرکت ها و سازمان های تابعه آن ممنوع است.^۴

ماده ۸- اعضای شورا و بستگان درجه یک آن ها به هیچ وجه حق انجام معامله با شهرداری و سازمان ها و شرکت های وابسته به آن را ندارند و انعقاد هر نوع قرارداد با آن ها ممنوع می باشد. در غیر این صورت، ضمن لغو قرارداد و سلب عضویت دائم از شورا، پرونده به مراجع ذی صلاح ارسال می گردد.^۵

ماده ۹- هر گونه استفاده شخصی از اموال، دارائی ها و امکانات شورا و شهرداری و شرکت ها و سازمان های وابسته توسط اعضای شورا ممنوع می باشد و در صورت ارتکاب نسبت به بررسی آن در هیات حل اختلاف اقدام خواهد شد.^۶

ماده ۱۰- نمایندگان مجلس شورای اسلامی، استاندار، فرماندار، شهردار، بخشدار مرکزی تبریز، دهیاران و مدیران کل و روسای ادارات می توانند در جلسات شورا بدون حق رای شرکت کنند.^۷

ماده ۱۱- اولین جلسه هر دوره شورا، بعد از قطعی شدن نتایج انتخابات، در تاریخ ۱۴ مرداد ماه به

^۱ ماده ۱۶ قانون تشکیلات، وظایف، انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات ۱۳۹۶/۴/۲۰

^۲ (ماده ۵ آیین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۳ (ماده ۵ آیین نامه اجرائی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱)

^۴ (ماده ۹۵ قانون تشکیلات، وظایف، انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات ۱۳۹۶/۴/۲۰)

^۵ (تبصره ۱ ماده ۹۵ قانون تشکیلات، وظایف، انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات ۱۳۹۶/۴/۲۰)

^۶ (تبصره ۲ ماده ۹۵ قانون تشکیلات، وظایف، انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات ۱۳۹۶/۴/۲۰)

^۷ (ماده ۹ قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات تا ۱۳۹۶/۴/۲۰)

دعوت فرماندار یا سرپرست فرمانداری و با حضور دعوت کننده یا نماینده وی در محل رسمی شورا تشکیل و با حضور دو سوم اعضا رسمیت می یابد.^۱

ماده ۱۲- در اولین جلسه شورا مسن ترین فرد از اعضای حاضر به عنوان رئیس سنی و دونفر از جوان ترین اعضای حاضر به سمت منشی تعیین می شوند و در جایگاه هیات رئیسه قرار می گیرند.^۲
تبصره- وظایف هیات رئیسه سنی، اداره اولین جلسه اعم از انجام مراسم تحلیف و اجرای انتخابات هیات رئیسه دائم شورا می باشد.^۳

ماده ۱۳- اعضای شورا در اولین جلسه به هیات اجتماع در حال قیام سوگند یاد می کنند متن سوگند نامه توسط رئیس سنی قرائت می شود و اعضا به حالت اجتماع و در حال قیام آن را تکرار و پس از انجام مراسم، سوگند نامه را امضا می کنند.^۴

تبصره ۱- هر عضو شورا که در جلسه نخست شرکت ندارد یا فرد جدیدی که به عضویت شورا در می آید باید در اولین جلسه رسمی سوگند خود را به جا آورده و ذیل سوگند نامه را امضا کند.^۵

تبصره ۲- متن سوگند نامه عبارت است از:

بسم الله الرحمن الرحيم

من در برابر 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.^۶
تبصره ۳- پیروان اقلیت های دینی این سوگند را با ذکر کتاب آسمانی خود یاد خواهند کرد.^۷

^۱ (ماده ۱ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران و قانون جدید)

^۲ (ماده ۲ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۳ (ماده ۱۷ و ۱۸ قانون تشکیلات، وظایف، انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات ۱۳۹۶/۴/۲۰) و (ماده

^۴ آئین نامه اجرائی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱)

^۵ (ماده ۸ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۶ (تبصره ۲ ماده ۲ آئین نامه اجرائی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱)

^۷ (ماده ۲ آئین نامه اجرائی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱)

^۷ (تبصره ۱ ماده ۲ آئین نامه اجرائی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱)

فصل دوم - انتخابات هیات رئیسه، وظایف و اختیارات

ماده ۱۴- اعضای شورا در اولین جلسه خود، از بین خود، هیات رئیسه شورا، شامل رییس، نایب رییس، دو منشی و یک خزانه دار را برای مدت یک سال و نماینده یا نمایندگان شورا در شورای اسلامی شهرستان را تا پایان همان دوره انتخاب می نمایند.^۱

تبصره ۱- منشی اول نقش دبیر و منشی دوم نقش سخنگوی شورا را عهده دار خواهد بود.^۲
تبصره ۲- اعضای منتخب به سایر مجامع و شوراها موظفند گزارش کار خود را در اولین جلسه شورا به استحضار دیگر اعضا برسانند و به صورت کتبی نیز به رییس شورا ارایه نمایند.^۳

ماده ۱۵- در صورتی که آرای داوطلبان عضویت در هیات رئیسه شورا مساوی باشد، انتخابات در همان جلسه تجدید و حائزین اکثریت مطلق آراء به سمت‌های مورد نظر انتخاب می‌شوند و چنانچه در رای گیری بار دوم آرای داوطلبان مساوی باشد، اولویت با ایثارگران است و در صورت نبودن افراد مذکور اولویت با فرد یا افرادی است که دارای مدرک تحصیلی بالاتر هستند و در صورت یکسان بودن مدارک، ملاک انتخاب، قرعه است.^۴

تبصره- نامزدی هر یک از داوطلبان عضویت در هیات رئیسه شورا و کمیسیون های آن می باید کتبا در جلسه علنی شورا و کمیسیون ها اعلام گردد.^۵

ماده ۱۶- به منظور بررسی دقیق، اصلاح و تکمیل و کارشناسی مسائل، پیشنهادها، طرح‌ها و برنامه‌های ارجاعی به شورا و در راستای کارآمدی و انجام صحیح‌تر وظایف مقرر قانونی، کمیسیون ها و کمیته های تخصصی مطابق مفاد این آئین نامه تشکیل می شود.^۶

^۱ (ماده ۱۸ قانون تشکیلات، وظایف، انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات ۱۳۹۶/۴/۲۰) (ماده ۴ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۲ (ماده ۱ دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون‌های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استان‌ها مصوب ۸۵/۱۲/۱۰ شورای عالی استانها)

^۳ (تبصره ۱ ماده ۱۷ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۴ (اتخاذ ملاک از ماده ۱۶ و تبصره ذیل ماده ۲۰ قانون تشکیلات، وظایف، انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ اصلاحی ۱۳۸۲/۷/۶)

^۵ (ماده ۸ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۶ (ماده ۱ دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون‌های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استان‌ها مصوب ۸۵/۱۲/۱۰ شورای عالی استانها) و (ماده ۹ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

ماده ۱۷- وظایف و اختیارات هیات رئیسه شورا عبارت است از:^۱

- ۱- همکاری با رییس شورا در اداره جلسات شورا و حفظ انتظام و انضباط شورا.
- ۲- تدوین برنامه ها، خط مشی ها و سیاستهای اداره شورا که به تصویب شورا خواهد رسید.
- ۳- همکاری در جهت انسجام، کارآمدی و ارتقاء عملکرد شورا
- ۴- همکاری با رییس شورا در خصوص اولویت بندی برنامه ها، تهیه و تنظیم دستور جلسات، ثبت مذاکرات شورا، کمیسیون ها، تنقیح، ارسال، پیگیری و اجرای مصوبات شورا.
- ۵- تلاش برای حفظ جایگاه، اقتدار و دفاع از حقوق شورا
- ۶- همکاری با رییس شورا در نظارت بر حسن اجرای آیین نامه داخلی، قانون و مقررات در جلسات شورا
- ۷- همکاری در حل و فصل مسائل و مشکلات کمیسیون ها و تلاش برای ارتقاء عملکرد کمیسیون ها
- ۸- پیگیری تهیه و تدوین برنامه سالانه و همچنین بودجه داخلی شورا
- ۹- نظارت بر عملکرد نمایندگان منتخب شورا در نهادها، سازمانها، مجامع و هیات ها.
- ۱۰- در صورت لزوم، دعوت از سایر اعضا برای شرکت در جلسه هیات رئیسه.
- ۱۱- تعیین دفعات و چگونگی تشکیل جلسه شورا متناسب با حجم و میزان فعالیت ها و طرح ها و برنامه ها.

تبصره ۱- برای ثبت مذاکرات و مصوبات هیات رئیسه، پیگیری تصمیمات و انجام سایر امور جاری هیات رئیسه یک نفر از اعضاء یا غیرعضو دارای تخصص و تجربه مرتبط و با حکم رییس به عنوان دبیر هیات رئیسه انتخاب خواهد شد.

تبصره ۲- اعضای هیات رئیسه در انجام فعالیت‌های مربوطه ملزم به رعایت قانون شوراهای آیین نامه های داخلی و سایر مقررات موضوعه می باشند. هیأت رئیسه در مقابل اعضاء شورا پاسخگو خواهد بود و کلیه مصوبات خود را می باید بلافاصله به اطلاع اعضاء شورا برساند.^۲

ماده ۱۸- وظایف رییس شورا^۳

وظایف رییس شورا عبارت است از:

۱. مسئولیت امور اداری و مالی شورا

^۱ (ماده ۲ دستورالعمل شرح وظیفه هیات رئیسه شوراهای اسلامی بخش، شهر، شهرستان، استان و عالی استان ها مصوب سی و نهمین اجلاس عمومی شورای عالی استان ها مورخ ۱۳۸۵/۱۲/۱۰)

^۲ (تبصره های ۱، ۲، ۳ ماده ۳ دستورالعمل شرح وظیفه هیات رئیسه شوراهای اسلامی بخش، شهر، شهرستان، استان و عالی استان ها مصوب سی و نهمین اجلاس عمومی شورای عالی استان ها مورخ ۱۳۸۵/۱۲/۱۰)

^۳ (ماده ۶ آئین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱ هیات وزیران با اصلاحات بعدی) و (ماده ۶ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر، پیشنهاد شورای عالی استان ها و مصوب هیات وزیران مورخ ۱۳۸۴/۱/۲۴)

۲. تعیین دستور جلسه، زمان و نوع جلسه (عادی یا فوق العاده) شورا.
۳. دعوت از مقامات موضوع ماده سیزده (۱۳) قانون شوراهای اسلامی کشور و سایر اشخاصی که شورا ضرورت حضور آنها در جلسات شورا یا کمیسیون‌های شورا را تشخیص دهد.
۴. دعوت از اعضا و تقسیم کار بین اعضا و کمیسیون‌های شورا
۵. معرفی نماینده یا نمایندگان شورا که از بین اعضاء شورا انتخاب می‌شوند، به مسئولین اجرایی، نهادهای و سازمان‌های مملکتی در زمینه‌های مختلف اجتماعی، فرهنگی، آموزشی، اقتصادی، عمرانی جهت فراهم آوردن زمینه‌های همکاری در صورت درخواست آنان.
۶. معرفی افراد مورد تایید شورا برای انجام اقدامات مورد نیاز و نظارت بر حسن اجرای بندهای ۳، ۸ و ۳۰ ماده ۸۰ قانون.
۷. امضای احکام مسئول و اعضاء دبیرخانه شورا، که از کارکنان شهرداری خواهند بود.
۸. اجرای مفاد (۳۳) آئین نامه مالی شهرداری‌ها شامل تعهد، تشخیص، تسجیل و صدور حواله در حدود اعتبارات مصوب شورا.
- تبصره -** رئیس شورا مجاز است اختیارات این بند را به هر یک از اعضای شورا تفویض نماید.
۹. تایید بودجه شورا که توسط خزانه دار شورا تنظیم می‌شود و طرح آن در شورا برای تصویب.
- تبصره -** نیازهای مالی و تدارکاتی شورا بر اساس بودجه مصوب شورا از طریق در آمد های شهرداری تامین خواهد شد.
۱۰. ابلاغ کتبی موارد اعتراض و ایراد اعضاء که به صورت روشن به رئیس شورا تقدیم شده است به عنوان تذکر به شهردار و دریافت پاسخ کتبی یا شفاهی شهردار در خصوص تذکر ابلاغی و طرح آن در جلسه شورا.
۱۱. کلیه مکاتبات رسمی شورا با امضای رئیس شورا است.
۱۲. اداره جلسات شورا و برقراری نظم در جلسات.
۱۳. ابلاغ و نظارت بر پیگیری مصوبات شورا.
۱۴. ارسال نسخه ای از بودجه مصوب و هزینه شورا در پایان هر سال مالی به شوراهای اسلامی شهرستان و استان آذربایجان شرقی و نیز انتشار آن جهت اطلاع عموم.
۱۵. اعلام روز و ساعت تشکیل جلسه بعد، قبل از ختم هر جلسه.
۱۶. برپائی جلسات مشترک میان روسای کمیسیون‌ها و کمیته‌ها با شهردار تبریز و سایر مسئولین ذی ربط و یا در اجرای مصوبه شورا در این خصوص.
۱۷. رعایت بی طرفی در اداره امور شورا، حقوق اعضا و اجرای این آئین نامه
- تبصره ۱ -** رئیس شورا می‌تواند حتی هنگام حضور خود، اداره جلسات شورا را به نایب رئیس محول نماید.

تبصره ۲- احکام دبیران اداری کمیسیون ها و کلیه کارمندان شهرداری شاغل در شورای شهر، توسط رئیس شورا صادر می شود.

تبصره ۳- کارکنان شاغل در شورای شهر، به جز کارکنان خدمات، حداقل باید مدرک لیسانس داشته باشند. ضمناً اولویت با کسانی است که رشته تحصیلی آنان مرتبط با پست مورد تصدی و دارای سابقه مفید باشند.

ماده ۱۹- وظایف نائب رئیس شورا

نائب رئیس شورا در غیاب رئیس شورا وظایف او را انجام می دهد و در مقابل شورا مسئول است.^۱
تبصره - چنانچه با حضور رئیس شورا، نائب رئیس عهده دار اداره جلسات شورا شود، موظف به رعایت مقررات مربوط به وظایف رئیس شورا خواهد بود.

ماده ۲۰- وظایف دبیر شورا^۲

۱. تهیه و تنظیم دستور جلسات براساس پیشنهادهای واصله و پیشنهاد آن به ریاست شورا برای تعیین وقت و دستور جلسات.
۲. تنظیم متن مذاکرات جلسات شورا و ثبت آن در دفتر مخصوص جلسات و حفظ و نگهداری آنها در محل شورا.
۳. انتشار صورت تایید شده جامع درآمد و هزینه شش ماهه شهرداری و ارسال نسخه‌هایی از آن به وزارت کشور.
۴. انتشار آن بخش از مصوبات شورا که برابر قانون باید به اطلاع عموم مردم برسد.
۵. تهیه متن مذاکرات جلسات شورا و ثبت و شماره گذاری آنها، تهیه آمار و اطلاعات، تهیه گزارش عملکرد شورا برای ارائه به رئیس شورا، تهیه رونوشت مصوبات شورا جهت اطلاع به نمایندگان حوزه انتخابیه و شورای ما فوق و مسئولین ذی ربط و شهردار و فرماندار با امضای رئیس شورا.^۳
۶. تشخیص عده اعضای حاضر در جلسه به عهده منشی است که در اول هر جلسه و قبل از اخذ رای به وسیله رئیس جلسه باید اعلام شود.^۴
۷. مراقبت در ضبط تحریر صورت مذاکرات، طبع و توزیع آن، قرائت لوایح و طرحها و پیشنهادهای و تنظیم پیشنهادهای وارده و تنظیم نطق اعضاء به عهده منشی هیات رئیسه است.^۱

^۱ (تبصره ماده ۱۳ آئین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱ هیات وزیران با اصلاحات بعدی) و (ماده ۷ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر، پیشنهاد شورای عالی استان ها و مصوب هیات وزیران مورخ ۱۳۸۴/۱/۲۴)

^۲ (ماده ۷ آئین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱ هیات وزیران با اصلاحات بعدی)

^۳ (اصلاحیه ۸۶/۰۸/۲۷ ماده ۹۳ قانون تشکیلات و اصلاحات قانون شوراها) و (ماده ۷ آئین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱ هیات وزیران با اصلاحات بعدی)

^۴ (ماده ۳۵ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

تبصره _ منشی شورا با موافقت رئیس شورا می تواند مسئولیت و وظایف مندرج در بندهای ۱- ۲- ۵ این ماده را به یکی از کارشناسان خبره شاغل در شورا واگذار نماید. با این حال این امر رافع مسئولیت وی (منشی) نخواهد بود.

۸. ایفای وظایف سخنگوی شورا در غیاب وی.

ماده ۲۱- وظایف سخنگوی شورا^۲

۱. اعلام مواضع شورا و صدور اطلاعیه های رسمی شورا با هماهنگی و تأیید هیات رئیسه
۲. اطلاع رسانی در خصوص مصوبات، طرح ها و لوایح مطروحه در شورا
۳. ایفای وظایف منشی در غیاب وی.

ماده ۲۲- وظایف خزانه دار شورا^۳

۱. انجام امور مالی و مسئولیت حسابداری شورا.
۲. همکاری با رئیس شورا در تنظیم بودجه و اصلاح یا متمم آن.
۳. تنظیم صورت مجلس تحویل و تحول اموال و دارائی هائی که از طریق شهرداری در اختیار شورا قرار می گیرد و امضای آنها به اتفاق رئیس شورا.
۴. تنظیم صورت های مالی شورا.
۵. بررسی صورت حساب ماهانه درآمد و هزینه تسلیمی شهرداری موضوع ماده ۷۹ قانون شهرداری و ارائه آن همراه با نظریه به جلسات شورا حداکثر ظرف یک هفته پس از دریافت صورت حساب.
۶. مراقبت در حفظ و اداره اموال شورا و نظارت بر اجرای بودجه و پرداختها و امضای حوالجات و چک ها و کلیه اسناد هزینه که باید از صندوق شورا پرداخت شود.^۴

تبصره- خزانه دار تا پانزدهم (۱۵) آذر ماه هر سال بودجه سال بعد شورا را مطابق دستور العمل ابلاغی وزارت کشور تهیه و پس از تصویب هیات رئیسه منتهی تا اول دی ماه برای ارجاع به کمیسیون مربوطه تقدیم شورا می نماید. کمیسیون پس از رسیدگی، گزارش آن را تا پانزدهم (۱۵) دی ماه برای رئیس و او برای شهردار می فرستد تا در بودجه شهرداری سال آینده عینا درج شود. این بودجه پس از تصویب شورا در اختیار کارپردازی قرار خواهد گرفت.^۵

^۱ (ماده ۸۴ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۲ (ماده ۴ دستورالعمل شرح وظیفه هیات رئیسه سخنگوی شوراهای اسلامی مصوب ۱۳۸۵/۱۲/۱۰ شورای عالی استان ها)

^۳ (ماده ۸ آئین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۲۴ وزارت کشور)

^۴ (ماده ۳ آئین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها ۱۳۷۸/۱/۱۱ هیات وزیران) و (بند ۶ ماده ۸۷ آئین

نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۵ (اتخاذ ملاک از ماده ۶۷ قانون شهرداری) و (تبصره بند ۶ ماده ۸۷ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

ماده ۲۳- (استیضاح رئیس یا هیات رئیسه) رئیس شورا و سایر اعضای هیأت رئیسه در مورد انجام وظایف محوله در این آیین‌نامه در برابر شورا مسئولیت مشترک دارند. هرگاه حداقل ۵ نفر از اعضای شورا به کیفیت اداره جلسات و ایفای وظایف رئیس و یا سایر اعضای هیأت رئیسه معترض باشند، باید اعتراض خود را کتباً به هیأت رئیسه دهند، اولین جلسه بعدی شورا با تصویب دو سوم اعضای حاضر به صورت غیر علنی تشکیل خواهد شد تا به اعتراض مکتوب رسیدگی شود.

تبصره- مدت زمان جلسه رسمی غیرعلنی که در آن اظهارات معترضین و پاسخ های هیات رئیسه استماع می شود حداکثر ۴ ساعت خواهد بود و در صورتی که معترضین قانع نشوند، هیات رئیسه یا عضو مورد شکایت باید رای اعتماد اکثریت مطلق حاضران را کسب کند، در صورت عدم اعتماد به هیات رئیسه یا هر یک از اعضای آن، حسب مورد مطابق این آیین‌نامه، انتخابات تجدید می شود.^۱

فصل سوم - کمیسیون های شورا، نحوه انتخاب آنها، وظایف و اختیارات اعضای کمیسیون

ماده ۲۴- تعداد اعضای هر کمیسیون از سه تا پنج نفر بوده و هر یک از اعضای شورا موظف است حداقل عضو یک کمیسیون باشد، اعضای کمیسیون بر حسب سابقه - تجربه و تخصص - علاقه و اطلاعات و با رعایت اولویت ها، به پیشنهاد رئیس شورا، تصویب شورا و حکم رئیس شورا برای مدت یک سال انتخاب می شوند.^۲

تبصره ۱- جلسات کمیسیون با حضور حداقل دو سوم اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات با رای اکثریت مطلق اعضای حاضر اتخاذ می شود.^۳

تبصره ۲- حضور سایر اعضای شورا در هر یک از کمیسیون هایی که عضو آن نیستند بدون حق رای، بلامانع است.

ماده ۲۵- هر یک از کمیسیون ها در اولین جلسه خود با ورقه و رأی مخفی از بین اعضاء یک نفر را به عنوان رئیس، یک نفر را به عنوان نائب رئیس و یک نفر را به عنوان منشی و مخبر کمیسیون به مدت یک سال انتخاب می نماید.^۱

^۱ (تبصره ماده ۸۲ آیین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۲ (بند ۱ ماده ۱۴ آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱ هیات وزیران با اصلاحات بعدی) و (ماده ۲ و تبصره ۲ ماده ۲ دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استان ها مصوب ۸۵/۱۲/۱۰ شورای عالی استانها)

^۳ (بند ۲ ماده ۱۴ آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱ هیات وزیران با اصلاحات بعدی) و (ماده ۴ دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استان ها مصوب ۸۵/۱۲/۱۰ شورای عالی استانها)

تبصره ۱- برای انجام امور مربوط به کمیسیون ها و پیگیری آنها، هر کمیسیون یک نفر کارشناس مرتبط و خبره (ترجیحا از کارکنان شهرداری) را به عنوان دبیر کمیسیون تعیین خواهد نمود.^۲

تبصره ۲- یک هفته قبل از اتمام مهلت یک ساله افراد مذکور انتخابات تجدید می شود، انتخاب مجدد افراد بلامانع می باشد.^۳

ماده ۲۶- جلسه برگزاری انتخابات هیات رئیسه کمیسیون های شورا با دعوت و حضور رئیس شورا بدون حق رای (اگر عضو کمیسیون مربوطه نباشد) انجام خواهد گرفت.

ماده ۲۷- در صورتی که آرای داوطلبان هیات رئیسه کمیسیون ها مساوی باشند انتخابات در همان جلسه تجدید و حائزین اکثریت مطلق آرا به سمت های مورد نظر انتخاب می شوند چنانچه در رای گیری بار دوم نیز آرای داوطلبان مساوی باشند یکی از آنان به قید قرعه حذف و میان افراد باقیمانده انتخابات تا احراز اکثریت مطلق آرای حاضرین انجام می شود و همین روش در صورت لزوم در معرفی نمایندگان شورا به هیات های حل اختلاف و کمیسیون ها و شورا های سازمان ها و شرکت های تابعه شهرداری و سایر ادارات و نهادها که شورای اسلامی شهر قانونا در آنها نماینده دارد ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۲۸- هر کمیسیون می تواند حسب نیاز و با تصویب شورا، با تشکیل کمیته های تخصصی با شرکت اعضای خود یا سایر صاحب نظران موافقت کرده و تعداد آنها را افزایش یا کاهش دهد.^۴

ماده ۲۹- اهم وظایف کمیسیون ها به شرح زیر می باشد:

۱- بررسی طرح ها، پیشنهادهای، لوایح ارجاعی و مکاتبات واصله

۲- ارائه پیشنهادهای و طرح های جدید به هیات رئیسه و شورا

۳- ارائه راه کارهای لازم به منظور افزایش کارآمدی و اثربخشی شورا

^۱ (ماده ۵ دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استان ها مصوب ۸۵/۱۲/۱۰ شورای عالی استانها) و (بند ۳ ماده ۱۴ آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱ هیات وزیران با اصلاحات بعدی)

^۲ (تبصره ۳ ماده ۱۲ دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استان ها مصوب ۸۵/۱۲/۱۰ شورای عالی استانها)

^۳ (تبصره ۱ ماده ۵ دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استان ها مصوب ۸۵/۱۲/۱۰ شورای عالی استانها)

^۴ (ماده ۱۴ آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱ هیات وزیران با اصلاحات بعدی)

۴- دعوت از نمایندگان دستگاه‌های اجرایی از طریق رییس شورا به منظور استماع سخنان و دیدگاه‌های آنان در بررسی طرح‌ها و لوایح.

۵- دعوت از متخصصان و سازمان‌های مردم‌نهاد و بهره‌گیری از دیدگاه‌های آنان در مورد طرح‌ها و لوایح و سایر موارد توسط رئیس کمیسیون.^۱

ماده ۳۰- رییس شورا پیشنهادهای رسیده شامل طرح‌های پیشنهادی و لوایح شهرداری را پس از طرح در هیات رئیسه با توجه به موضوع آن با تعیین مهلت برای اعلام نظر به کمیسیون مربوط ارسال می‌دارد و مقرر می‌کند که هم‌زمان نسخه‌ای از پیشنهادهای مذکور در اختیار سایر اعضای شورا نیز قرار گیرد تا هر کس نظری دارد به کمیسیون مربوط ارایه نماید.^۲

تبصره ۱- در صورتی که لوایح و طرح‌ها به چند کمیسیون ارتباط داشته باشد هیات رئیسه علاوه بر کمیسیون اصلی، آنها را به کمیسیون‌های ذی‌ربط دیگر که نقش فرعی خواهند داشت نیز ارسال می‌دارد. کمیسیون‌های فرعی ظرف ده روز نظر مکتوب خود را به کمیسیون‌های اصلی ارسال می‌نمایند. این مدت با موافقت کمیسیون اصلی تا ده روز دیگر قابل تمدید است. در هر حال اگر در مدت مذکور کمیسیون‌های فرعی گزارش خود را به کمیسیون اصلی ارائه ننمایند کمیسیون اصلی موظف است گزارش خود را به شورا ارائه نماید.

تبصره ۲- در جلسه شورا گزارش کمیسیون اصلی قرائت می‌گردد سپس موافق و مخالف طبق این آئین‌نامه اظهار نظر نموده و در آن مورد رای‌گیری می‌شود.

تبصره ۳- هر یک از کمیسیون‌ها مکلف است نسبت به موضوعات احاله شده از طرف شورا ظرف مهلت تعیین شده از طرف رییس شورا و در صورت عدم تعیین مدت از طرف رییس شورا حداکثر ظرف یک ماه اعلام نظر نماید. در صورتی که کمیسیون برای بررسی موضوعی نیازمند مهلت بیشتری باشد. با درخواست از رییس شورا اقدام خواهد کرد. کمیسیون‌ها می‌توانند برای بررسی مطالب محوله از نظرات کارشناسان و مشاورانی که دعوت می‌نمایند بهره‌مند شوند و عندالاقضاء مطابق این آئین‌نامه حق الزحمه مناسبی با تصویب شورا به آنان پرداخت می‌شود.^۳

^۱ (ماده ۱۲ دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون‌های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استان‌ها مصوب ۸۵/۱۲/۱۰ شورای عالی استانها)

^۲ (بند ۴ ماده ۱۴ آیین‌نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱ هیات وزیران با اصلاحات بعدی)

^۳ (بند ۵ ماده ۱۴ آیین‌نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱ هیات وزیران با اصلاحات بعدی) و (ماده ۸ دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون‌های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استان‌ها مصوب ۸۵/۱۲/۱۰ شورای عالی استانها)

ماده ۳۱- هر طرح و یا لایحه‌ای که به کمیسیون ارجاع می‌شود گزارش رد و یا تصویب، تغییر و یا تکمیل آن باید ظرف مدتی که از طرف رئیس شورا با توافق کمیسیون مربوطه معین و اعلام می‌شود به شورا داده شود.

تبصره ۱- در صورت تخطی کمیسیون از تاریخ مورد نظر با پیشنهاد حداقل سه تن از اعضای شورا و یا شهرداری یا دستگاه ذی ربط آن موضوع با موافقت هیات رئیسه و با رعایت اولویت در دستور جلسه شورا قرار می‌گیرد.

تبصره ۲- پیرامون لوایح و طرح‌های مفصل با موافقت و هماهنگی هیات رئیسه و کمیسیون مربوطه این مدت تمدید خواهد شد. این تمدید به هر حال نباید بیش از یک مرتبه و طولانی‌تر از دو (۲) ماه باشد، مگر با موافقت رئیس شورا.^۱

تبصره ۳- گزارش کمیسیون ها در طرح‌های عادی، به پیوست دستور جلسه و در مورد طرح‌های فوریت دار، قبل از موقع طرح در شورا تکثیر و بین اعضای شورای توزیع شود.

تبصره ۴- پیشنهاد های واصله به کمیسیون در صورتی که مرتبط با شهرداری باشد با حضور شهردار و یا نماینده وی که بدون حق رای و برای ادای توضیحات در جلسات شرکت می‌کند، رسیدگی خواهد شد.^۲

ماده ۳۲- کمیسیون های دائمی شورا عبارتند از:

۱. کمیسیون فرهنگی و اجتماعی
 ۲. کمیسیون برنامه و بودجه
 ۳. کمیسیون خدمات شهری
 ۴. کمیسیون عمران، حمل و نقل و ترافیک شهری
 ۵. کمیسیون معماری و شهرسازی
 ۶. کمیسیون توسعه پایدار و محیط زیست
 ۷. کمیسیون ارزیابی، تحقیق و نظارت
 ۸. کمیسیون سرمایه گذاری و بهبود فضای کسب و کار^۳
- ایجاد کمیسیون های جدید می باید به اطلاع شورای فرادست برسد.

تبصره ۱- شورا در صورت نیاز می تواند کمیسیون های جدیدی ایجاد کند و در این صورت مراتب باید به اطلاع شورای شهرستان برسد.

تبصره ۲- شورا می‌تواند بنا به ضرورت و متناسب با حجم برنامه‌ها و فعالیت‌های خود کمیسیون های موقت و نیز کمیته های تخصصی را به عنوان زیرمجموعه کمیسیون ها تشکیل و فعال نماید.^۱

^۱ (ماده ۸ دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون‌های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استان‌ها مصوب ۸۵/۱۲/۱۰ شورای عالی استانها)

^۲ (بند ۶ ماده ۱۴ آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱ هیات وزیران با اصلاحات بعدی)

^۳ (ماده ۳ و تبصره ۱ ماده ۳ دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون‌های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استان‌ها مصوب ۸۵/۱۲/۱۰ شورای عالی استانها)

تبصره ۳- رئیس کمیسیون موظف است هر ماه یک بار گزارشی از نحوه تشکیل جلسات، تعداد

جلسات و چگونگی حضور و غیاب اعضا را به رئیس شورا ارائه نماید.^۲

تبصره ۴- کمیسیون های شورا موظفند با توجه به ماهیت و نوع طرحها، برنامهها، لوایح و مسائل ارجاعی به آنها از سوی رئیس شورا یا هیات رئیسه در مقام کمیسیون اصلی یا به عنوان کمیسیون فرعی با تشکیل جلسه رسمی به بررسی کارشناسی آنها پرداخته و نهایتاً نظرات خود را در قالب مصوبه کمیسیون به رئیس شورا ارائه نمایند. رئیس شورا پس از اعلام وصول، موضوع را در دستور جلسه قرار خواهد داد.^۳

ماده ۳۳- علاوه بر طرحها و لوایح ارجاعی شورا، کمیسیون ها می توانند پیشنهاد های خود را در قالب طرح بررسی و به تصویب رسانده و به هیات رئیسه ارائه نمایند.^۴

تبصره- اگر چنانچه طرح های پیشنهادی کمیسیون ها برای شهرداری بار مالی ایجاد نماید پیش بینی محل تامین اعتبار آن الزامی است.

ماده ۳۴ - کمیسیون ها و کمیته های زیر مجموعه آن در صورت نیاز می توانند در بررسی موضوعات احاله شده از خدمات کارشناسی و مشاوره ای موردی با پرداخت حق الزحمه مناسب استفاده نمایند.^۵

تبصره - هر یک از کمیسیون ها می تواند از نظرات حداکثر دو (۲) نفر کارشناس و صاحب نظر واجد شرایط در کمیسیون ها و حداکثر از سه (۳) نفر در کمیته های مختلف کمیسیون ها و از خدمات مشاوره ای موردی، بهره مند شود.

ماده ۳۵- حق الزحمه کارشناسان و مشاوران کمیسیون ها و کمیته های ذی ربط به ترتیب ذیل از محل بودجه شورا، تامین و پرداخت می گردد.

الف) کارشناسان و مشاوران کمیسیون ها و کمیته ها با مدرک تحصیلی دکترا به ماخذ صددرصد (۱۰۰٪) حق حضور در جلسه اعضای شورا.

^۱ (تبصره ۱ ماده ۳ دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استانها مصوب ۸۵/۱۲/۱۰ شورای عالی استانها)

^۲ (ماده ۶ دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استانها مصوب ۸۵/۱۲/۱۰ شورای عالی استانها)

^۳ (ماده ۷ دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استانها مصوب ۸۵/۱۲/۱۰ شورای عالی استانها)

^۴ (ماده ۹ دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استانها مصوب ۸۵/۱۲/۱۰ شورای عالی استانها)

^۵ (ماده ۱۰ دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استانها مصوب ۸۵/۱۲/۱۰ شورای عالی استانها)

ب) کارشناسان کمیسیون ها و کمیته‌ها با مدرک تحصیلی فوق لیسانس یا لیسانس با سابقه حداقل ده سال، به ماخذ هشتاد (۸۰٪) حق حضور در جلسه اعضای شورا.

ج) منظور از کارشناس، فردی است که تخصص وی مرتبط با موضوع کمیسیون بوده و حداقل دارای مدرک کارشناسی ارشد یا کارشناس حداقل با ده سال سابقه مفید باشد و در جلسات مختلف کمیسیون شرکت کرده و بررسی های کارشناسانه انجام دهد.

د) مشاور کسی است که حسب مورد از دیدگاه های کارشناسانه وی به صورت مقطعی استفاده می شود و در مقابل حق جلسه دریافت می نماید.

ه) در صورتی که نیاز کارشناسی و مشاوره ای کمیسیون و کمیته های شورا از کارکنان شاغل در شهرداری تامین شود حق الزحمه آنها از محل بودجه شورا پرداخت نخواهد شد و گزارش کار آنان به شهرداری اعلام خواهد شد.

تبصره ۱- در شرایط استثنائی پرداخت حق الزحمه براساس ارزیابی نتیجه کار کارشناسان و مشاوران با پیشنهاد رئیس کمیسیون و تأیید هیات رئیسه تعیین و پرداخت می گردد.

تبصره ۲- استفاده کمیسیون ها و کمیته‌ها از صاحب نظران و کارشناسان بیش از تعداد مشخص شده به صورت افتخاری بلامانع بوده ولی حق الزحمه‌ای به آنان پرداخت نخواهد شد.

فصل چهارم - استعفا، فوت و غیبت اعضا

ماده ۳۶- هر عضو شورا می تواند با ذکر دلیل از مقام خود استعفا دهد.^۱

ماده ۳۷- عضو متقاضی استعفا باید تقاضای خود را با ذکر دلایل به رییس تقدیم نماید و رییس آن را باید در نخستین جلسه علنی بعدی شورا در دستور کار قرار دهد و در این فاصله عضو متقاضی می تواند در صورت تمایل اعلام انصراف نماید.^۲

ماده ۳۸- برای بررسی تقاضای استعفا ابتدا تقاضا قرائت می شود، سپس شخص متقاضی یا عضو دیگری به تعیین او حداکثر نیم ساعت دلایل استعفا را بیان می نماید و مخالف یا مخالفان نیز به همان مدت می توانند صحبت کنند و پس از آن رأی گیری می شود. پذیرش استعفا با تصویب اکثریت مطلق آرای حاضران در جلسه امکان پذیر است.^۳

^۱ (ماده ۱۱ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۲ (ماده ۱۲ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۳ (ماده ۱۱ و ۱۳ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

ماده ۳۹- هرگاه تقاضای استعفای تعدادی از اعضا به نحوی باشد که مانع از رسمیت جلسه گردد، قابل طرح در شورا نیست.^۱

ماده ۴۰- رئیس شورا موظف است بلافاصله پس از قطعیت یافتن خروج عضو از شورا، به دلایلی نظیر استعفا، فوت، جنون و سلب عضویت، مراتب را به فرمانداری تبریز به طور کتبی گزارش دهد تا فرماندار اقدام قانونی معمول دارد.^۲

ماده ۴۱- اگر رئیس شورا پیش از انقضای مدت، از ریاست استعفا دهد یا فوت نماید، نائب رئیس، جلسه را منعقد و متن استعفا نامه را قرائت یا فوت را اعلام می نماید، در اولین جلسه شورا که حداکثر یک هفته بعد تشکیل می گردد، رئیس جدید طبق این آئین نامه انتخاب می شود.^۳

تبصره- در صورت فوت و یا استعفای دیگر اعضای هیات رئیسه موضوع در اولین جلسه که حداکثر یک هفته بعد تشکیل گردد مطرح و مطابق این آئین نامه تجدید انتخابات به عمل می آید، در هر حال انتخاب رئیس و یا اعضای جدید هیات رئیسه تنها برای مدت باقیمانده از یک سال رسمیت خواهد داشت.^۴

ماده ۴۲- غیبت از جلسات شورا با موافقت رییس شورا و از جلسات کمیسیونها با موافقت رییس کمیسیون مربوط مشروط بر آن که جلسات از رسمیت خارج نشود، امکان پذیر است.^۵

ماده ۴۳- چنانچه عضوی شش (۶) جلسه متوالی و یا دوازده (۱۲) جلسه غیر متوالی از جلسات رسمی شورا و کمیسیون را بدون عذر موجه (به تشخیص شورا) در یک سال غیبت نماید موضوع برای سلب عضویت وی به هیات حل اختلاف موضوع ماده (۹۲) قانون شوراهای اسلامی کشور ارجاع خواهد شد.^۶

^۱ (ماده ۱۴ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۲ (ماده ۱۵ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۳ (تبصره ماده ۱۳ آئین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱) و (ماده ۱۶ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۴ (تبصره ۱ ماده ۱۵ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۵ (ماده ۱۶ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۶ (ماده ۹۴ قانون تشکیلات، وظایف، انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات ۱۳۹۶/۴/۲۰) و (ماده ۲۶ آئین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱ هیات وزیران با اصلاحات بعدی) و (ماده ۱۶ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

ماده ۴۴ - رسیدگی به موجه یا غیرموجه بودن تأخیر در پایان همان جلسه و غیبت در اولین جلسه بعدی به عمل می‌آید و عضو غایب می‌تواند در این فاصله دلایل خود را مبنی بر موجه بودن غیبت به رئیس شورا ارایه دهد.^۱

تبصره - تشخیص موجه بودن غیبت و تأخیر و ترک زود هنگام در جلسات شورا برعهده شورا و در جلسات کمیسیون ها با کمیسیون ذی ربط می‌باشد و در هر صورت اعلان رسمی غیبت و تأخیر با رئیس شورا خواهد بود.^۲

فصل پنجم - جلسات رسمی شورا و لزوم حضور اعضا

ماده ۴۵ - جلسات شورا علنی و حضور مستمع با نظر رئیس شورا مجاز خواهد بود ولی به تقاضای کتبی شهردار و نیز فرماندار و یا بخشدار مرکزی و موافقت اکثریت مطلق اعضای حاضر می‌تواند جلسه غیر علنی باشد.^۳

تبصره - هر جلسه شورا با تلاوت آیاتی از قرآن مجید آغاز خواهد شد.

ماده ۴۶ - اعلام روز و ساعت جلسه بعدی شورا، قبل از ختم هر جلسه توسط رئیس شورا اعلام می‌شود.^۴

ماده ۴۷ - دستور جلسات شورا باید به ترتیب وصول پیشنهادهای و با توجه به اولویت ها از طرف هیات رئیسه تهیه شود و حداقل یک هفته قبل از تشکیل جلسه در اختیار اعضا قرار گیرد.^۵

تبصره ۱ - لوایح و طرح‌های اولویت‌دار به تقاضای پنج (۵) نفر از اعضا و یا هیات رئیسه خارج از ترتیب وصول در دستور هفتگی شورا قرار می‌گیرد. در صورت تعدد تقاضاها تشخیص اولویت با هیات رئیسه خواهد بود.^۶

تبصره ۲ - با درخواست هر یک از اعضا و تصویب اکثریت مطلق اعضای حاضر می‌توان موضوع دستور جلسه را برای مدت معینی به تعویق انداخت یا مسکوت گذاشت.^۱

^۱ (تبصره ۲ ماده ۱۶ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۲ (تبصره ۱ ماده ۱۶ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۳ (ماده ۱۶ قانون تشکیلات، وظایف، انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ اصلاحی ۱۳۹۶/۴/۲۰) و (بند یک

ماده ۱۱ آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱ هیات وزیران با اصلاحات بعدی)

^۴ (تبصره ۱ ماده ۱۷ آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱ هیات وزیران با

اصلاحات بعدی) و (بند ۱۱ ماده ۶ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۵ (ماده ۱۸ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۶ (تبصره ۱ ماده ۱۸ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

تبصره ۳: طرح‌ها و لوایح فوریت دار از این قاعده مستثنی هستند و مطابق مفاد این آئین نامه در دستور جلسه قرار می‌گیرند.

ماده ۴۸- حداقل زمان هر جلسه شورا از زمان اعلام رسمیت، دو و نیم ساعت می‌باشد که ممکن است یک سره و یا با فاصله تنفس باشد و با توجه به موضوعات طرح شده در هر جلسه و اهمیت و ضرورت مباحث تا یک ساعت دیگر (در مجموع با احتساب تنفس، تا چهار ساعت) قابل تمدید است.^۱

تبصره: مدت زمان انتظار در هر جلسه برای رسیدن به حد نصاب نفرات مورد لزوم (دو سوم اعضا)، نیم ساعت (۳۰ دقیقه) بوده و اگر چنانچه تا ۳۰ دقیقه پس از ساعت شروع جلسه، مندرج در دستور جلسه، تعداد نفرات لازم برای تشکیل جلسه به هر دلیل حضور نیابند، آن جلسه ملغی و در جلسه بعدی شورا در مورد موجه یا غیر موجه بودن غیبت‌ها تصمیم‌گیری خواهد شد.

ماده ۴۹- چنانچه پس از تشکیل جلسه رسمی شورا، تعدادی از اعضا با ترک زود هنگام، جلسه شورا را از حد نصاب قانونی خارج سازند، جلسه ملغی و با این افراد مطابق ماده ۹۲ قانون شوراها برخورد می‌شود.^۲

ماده ۵۰- پرداخت هر گونه وجه تحت عنوان حق حضور در جلسه به عضو یا اعضای که از کارکنان دولت یا موسسات عمومی غیر دولتی بوده و به دلیل نیاز به خدمت آنان با رعایت مقررات مربوط به صورت تمام وقت به شورا مامور می‌شوند، ممنوع است. این قبیل افراد در صورت انجام کار بعد از ساعات اداری صرفاً مشمول دریافت اضافه کار با رعایت قوانین و مقررات مربوطه خواهند بود.^۳

ماده ۵۱- به آن دسته از اعضای شورا که در جلسات رسمی شورا، کمیسیون‌ها یا سایر جلسات مرتبط با وظایف شورا شرکت می‌کنند حق حضور در جلسه پرداخت خواهد شد.^۴

تبصره ۱- پرداخت حق حضور در جلسات رسمی شورا با تایید رئیس شورا و حق حضور در جلسات کمیسیون‌ها و جلسات فرعی بنا به پیشنهاد رئیس کمیسیون و تایید رئیس شورا مجاز

^۱ (تبصره ۲ ماده ۱۸ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۲ (ماده ۳ آئین نامه نحوه پرداخت حق جلسه و مزایا به اعضای شوراهای اسلامی ۱۳۸۳/۱/۱۷ هیات وزیران)

^۳ (ماده ۹۲ قانون تشکیلات، وظایف، انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ اصلاحی ۱۳۹۶/۴/۲۰)

^۴ (ماده ۲ آئین نامه نحوه پرداخت حق جلسه و مزایا به اعضای شوراهای اسلامی ۱۳۸۴/۹/۲ هیات وزیران) و (ماده ۶ آئین نامه نحوه پرداخت حق جلسه و مزایا به اعضای شوراهای اسلامی ۱۳۸۳/۱/۱۷ هیات وزیران)

^۵ (ماده ۴ آئین نامه نحوه پرداخت حق جلسه و مزایا به اعضای شوراهای اسلامی ۱۳۸۴/۹/۲ هیات وزیران) و (ماده ۲ آئین نامه نحوه پرداخت حق جلسه و مزایا به اعضای شوراهای اسلامی ۱۳۸۳/۱/۱۷ هیات وزیران)

است.^۱

تبصره ۲- حداکثر پرداختی بابت حق حضور در جلسه در ماه ۷۰ ساعت می باشد و حق جلسه هر ساعت حضور اعضا در جلسه معادل هفتصد هزار ریال می باشد و هرگونه دریافتی از محل منابع مربوط به شهرداری توسط اعضای شورا، علاوه بر ارقام مذکور ممنوع است.^۲

ماده ۵۲- تشکیل جلسات شورا و رعایت ترتیب مذاکرات و اجرای آئین نامه و حفظ نظم جلسات طبق این آئین نامه به عهده رئیس جلسه است.^۳

تبصره ۱- در صورت درخواست کتبی فرماندار مشتمل بر زمان، دستور و ضرورت، شورا موظف به تشکیل جلسه فوق العاده است.

تبصره ۲- تشکیل جلسه فوق العاده توسط شورا براساس درخواست کتبی پنج (۵) عضو و تصویب شورا انجام می شود.

تبصره ۳- جلسات روز یکشنبه که هر هفته برگزار می شود، جزو جلسات عادی بوده و فوق العاده محسوب نمی شود.

فصل ششم - مذاکرات میان دستور و جلسات غیر علنی

ماده ۵۳- رئیس شورا می تواند قبل از ورود در دستور جلسه به مدت حداکثر ۱۰ دقیقه در مورد مسائل مهم روز اظهار نماید.^۴

ماده ۵۴- در هر جلسه رسمی حداکثر نیم ساعت برای نطق و تذکرات اعضاء اختصاص می یابد و رئیس جلسه می تواند این زمان را قبل از دستور یا میان دستور یا قبل از اتمام جلسه در نظر بگیرد.^۵

تبصره ۱- دو نفر از اعضا که یک هفته قبل تقاضای نطق نموده اند، در حدود وظایف شورا، هر کدام به مدت ده دقیقه نطق خواهند نمود.

تبصره ۲- در صورت تعدد تقاضاها، تشخیص اولویت با هیات رئیسه خواهد بود.^۶

^۱ (ماده ۵ آئین نامه نحوه پرداخت حق جلسه و مزایا به اعضای شوراهای اسلامی ۱۳۸۴/۹/۲ هیات وزیران)

^۲ (ماده ۶ و تبصره ۲ ماده ۶ آئین نامه نحوه پرداخت حق جلسه و مزایا به اعضای شوراهای اسلامی ۱۳۸۴/۹/۲ هیات وزیران) و (مصوبه شماره ۱۰۱۵۱۴/ت/۵۲۹۱۶ ه مورخ ۱۳۹۶/۸/۱۶ هیات وزیران)

^۳ (بند ۲ ماده ۶ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۴ (ماده ۲۰ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۵ (ماده ۱۹ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۶ (تبصره ۱ ماده ۱۸ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

تبصره ۳- هر عضوی که حق نطق میان دستور را دارد، می تواند تمام یا قسمتی از وقت خود را به عضو دیگری واگذار کند.^۱

تبصره ۴- ده دقیقه از مدت زمان باقیمانده این ماده، به تذکرات اعضا اختصاص خواهد یافت.

ماده ۵۵- اعضای شورا نسبت به موضوعاتی که طبق دستور در شورا مطرح می شود می توانند به عنوان موافق و مخالف ثبت نام نمایند. در صورتی که موافق یا مخالف ثبت نام نکرده باشد اعضا در جلسه شورا می توانند نوبت بگیرند و به ترتیب تقدم ثبت نام یا گرفتن نوبت نطق کنند. اگر هیچ موافقی وجود نداشته باشد، یک مخالف صحبت می کند و اگر مخالفی وجود نداشت، تنها یک موافق می تواند صحبت کند.^۲

تبصره ۱- منشی اسامی اعضای داوطلب موافق و مخالف را که می خواهند صحبت کنند ثبت و به رئیس می دهد.

تبصره ۲- مخالف و موافق باید در موضوعی که در دستور است صحبت کنند. و در صورتی که به جای طرح یا لایحه، گزارش کمیسیونی در دستور قرار دارد، مخالف و موافق باید راجع به گزارش کمیسیون صحبت کنند.

تبصره ۳- در صورت صحبت خارج از موضوع، رئیس جلسه به آنها تذکر خواهد داد و پس از دو نوبت تذکر در نوبت سوم، رئیس جلسه ناطق را از ادامه نطق، منع خواهد نمود.^۳

تبصره ۴- قطع کلام ناطق و عدم رعایت سکوت از جانب دیگر اعضای شورا و هر گونه تهمت و توهین و ایرادگیری شخصی یا حرکتی که موجب بی نظمی جلسه شود ممنوع است.^۴

تبصره ۵- در صورت ایراد توهین و تهمت به اشخاص حقیقی و حقوقی، در همان جلسه یا در جلسه بعد، با تشخیص هیات رئیسه، بدون رعایت نوبت، به آنها تا ده دقیقه اجازه نطق در دفاع از خود داده خواهد شد.^۵

تبصره ۶- در صورت تشنج و بی نظمی در جلسه شورا، رئیس می تواند جلسه را به مدت پانزده (۱۵) دقیقه به عنوان تنفس تعطیل نماید و در صورت بروز بی نظمی مجدد، جلسه را ختم و آن را به موعد دیگری موکول می نماید.

ماده ۵۶- هنگام بحث درباره طرح ها، لوایح و موضوعات مربوط به شهرداری، حضور شهردار در جلسه شورا الزامی است. با این حال رئیس جلسه در صورت لزوم می تواند به سایر مسئولین شهرداری اجازه

^۱ (تبصره ۲ ماده ۱۹ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۲ (ماده ۲۱ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۳ (تبصره ۱ ماده ۲۱ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۴ (تبصره ۱ ماده ۲۱ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۵ (ماده ۲۴ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

دهد به جای شهردار صحبت کنند.

- تبصره ۱-** در غیاب شهردار، قائم مقام یا یکی از معاونان شهردار یا نماینده منتخب شهردار با معرفی ایشان به عنوان نماینده رسمی وی در جلسات حضور می یابد.
- تبصره ۲-** برای مذاکره در باب کلیات لایحه سالانه و تفریغ بودجه شهرداری تبریز جمعا سه ساعت و برای متمم بودجه و اصلاحیه یک و نیم ساعت و برای هر ناطق ده دقیقه.

فصل هفتم - طرح ها و لوایح و نحوه شور آنها

ماده ۵۷- لوایحی که از طرف شهرداری به شورا تقدیم می گردد باید واجد شرایط ذیل باشد:

- ۱- دارای موضوع و عنوان مشخص.
 - ۲- مقدمه توجیهی در مورد دلایل لزوم تهیه و پیشنهاد آن.
 - ۳- مواد و تبصره های متناسب با موضوع و عنوان لایحه.
 - ۴- امضای شخص شهردار.^۱
- تبصره ۱-** در طرح هایی که توسط اعضای شورا تقدیم می گردد علاوه بر امضای طراحان رعایت نکات ۱، ۲، ۳ فوق لازم است.
- تبصره ۲-** در موقع بررسی لوایح و طرح های مربوط به مدیریت شهری و شهرداری، مقامات و مسئولین دستگاه های ذی ربط با حضور در جلسه شورا اظهار نظر می نمایند.^۲
- تبصره ۳-** در صورت اطلاع و عدم حضور بدون عذر موجه مسئولان شهرداری در جلسات شورا و کمیسیون ها، موضوع به مقام مافوق وی گزارش خواهد شد.

ماده ۵۸- طرح ها، پیشنهادهایی است که با امضای حداقل پنج (۵) نفر از اعضای شورا و یا توسط کمیسیون ها به هیات رئیسه داده می شود و پس از اعلام وصول و قرائت عنوان آن توسط رئیس و یا منشی در همان جلسه به کمیسیون مربوطه ارجاع می شود.^۳

ماده ۵۹- امضاء کنندگان طرح ها می توانند در کمیسیون های مربوطه که طرح آنها مطرح است به تشخیص رئیس کمیسیون برای ادای توضیح حاضر شوند و کمیسیون تاریخ بررسی طرح را به امضاء کنندگان اعلام می نماید.^۴

^۱ (بند ۲۶ ماده ۵۵ قانون شهرداری)

^۲ (ماده ۱۰ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر مصوب ۱۳۸۴/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۳ (اتخاذ ملاک از ماده ۸۳ قانون تشکیلات، وظایف، انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات ۱۳۹۶/۴/۳۰)

^۴ (ماده ۵۰ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

تبصره- امضاء کنندگان طرح حق استرداد امضاء و طرح خود را تا قبل از رای گیری آن در جلسه رسمی شورا با درخواست کتبی و با امضای همگی طراحان دارند.^۱

ماده ۶۰- در زمان ارائه گزارش کمیسیون های مربوطه در خصوص لایحه یا طرحی در جلسه علنی شورا، ابتدا کلیات آن مورد مذاکره قرار می گیرد و پس از این که نسبت به اصل آن رای گیری به عمل آمد در صورت موافقت شورا، پیشنهادهای کتبی واصله به هیات رئیسه نسبت به هر یک از مواد الحاقی و پیشنهادهای اصلاحی مورد بحث و مذاکره قرار گرفته و به ترتیب نسبت به جزئیات آن طرح و یا لایحه و مواد و تبصره ها رای گیری به عمل می آید.^۲

تبصره ۱- چنانچه طرح یا لایحه ای در کمیسیون رد شده باشد به هنگام طرح گزارش رد، قبل از اخذ رای یک نفر از اعضای امضاء کنندگان طرح یا شهردار یا نمایندگان وی نیز می تواند در دفاع از طرح یا لایحه صحبت کند.^۳

تبصره ۲- برای هر پیشنهاد، پنج (۵) دقیقه وقت توضیح در نظر گرفته می شود و پس از توضیحات به ازاء هر نفر موافق یک (۱) نفر مخالف نیز حق صحبت به میزان برابر و به مدتی که رئیس شورا تعیین می نماید خواهد داشت و سپس در صورت لزوم منشی کمیسیون و یا نماینده شهرداری توضیح خود را پیرامون پیشنهاد ارائه شده مطرح و نسبت به اصل آن رای گیری به عمل می آید.^۴

تبصره ۳- در صورتی که پیشنهادهای ارائه شده به هیات رئیسه مشابه باشند به تشخیص این هیات، و در حین برگزاری جلسه به تشخیص رئیس جلسه، فقط پیشنهاد جامع تر در شورا مطرح خواهد شد.

تبصره ۴- چنانچه در رای گیری نهایی، لایحه یا طرح مورد نظر با جزئیات آن تصویب نشود، طرح مجدد آن تا شش ماه دیگر مقدور نخواهد بود و پیشنهاد مجدد آن با موافقت دو سوم رای اعضای شورا قابل طرح و بررسی خواهد بود.^۵

تبصره ۵- چنانچه لایحه و طرح تحت بررسی در جلسه شورا با تشخیص هیات رئیسه نیاز به تکمیل داشته باشد کمیسیون ویژه ای با انتخاب هیات رئیسه مسئولیت بررسی و تکمیل آن را جهت طرح مجدد در شورا عهده دار خواهد بود.

^۱ (تبصره ۱ ماده ۵۰ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۲ (ماده ۵۳ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران) و (ماده ۱۵۱ آئین نامه داخلی مجلس شورای اسلامی)

^۳ (تبصره ۱ ماده ۵۳ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۴ (ماده ۵۴ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران) و (ماده ۱۵۷ آئین نامه داخلی مجلس شورای اسلامی)

^۵ (ماده ۵۶ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

ماده ۶۱ - هر یک از لوایح بودجه اعم از سالانه، چند دوازدهم، اصلاح یا تفریغ و یا متمم آن، یک شوری بوده و در هنگام طرح آن، تازمانی که مذاکره و شور پایان نیافته و رای شورا اخذ نشده است، از دستور خارج نمی‌شود و هیچ لایحه و طرح دیگری مطرح و نطق میان دستور نیز انجام نمی‌گیرد.^۱

تبصره ۱- شهرداری مکلف است بودجه سالانه سال آینده را تا قبل از اول بهمن ماه سال جاری به شورا تقدیم نماید و شورا حداکثر تا اول اسفند بودجه را تصویب و ابلاغ خواهد کرد. بودجه سالانه شهرداری شامل بودجه شهرداری، شرکت‌ها، موسسات و سایر سازمان‌های وابسته به شهرداری می‌باشد.^۲

تبصره ۲- شورا می‌تواند به منظور تسریع در پیشرفت امور شهری، اختیار تصویب و انجام معاملات را تا میزان معینی با رعایت آئین نامه مالی و معاملاتی شهرداری به شهردار واگذار نماید.^۳

ماده ۶۲ - لوایح و طرح‌ها بر سه (۳) قسم است: عادی، یک فوریتی، دو فوریتی.^۴

۱- طرح یا لایحه عادی آن است که بدون تعیین قید فوریت از طرف اعضاء شورا یا شهرداری به شورا تقدیم شده و به ترتیب وصول توسط شورا به کمیسیون‌های ذی ربط جهت بررسی ارجاع می‌شود.

۲- لوایح و طرح‌های یک فوریتی آن است که پس از تصویب فوریت به کمیسیون مربوطه ارجاع می‌شود تا خارج از نوبت مورد بررسی قرار گیرد.^۵

۳- لوایح و طرح‌های دو فوریتی آن است که دو فوریت آنها به تصویب دو سوم اعضای حاضر شورا می‌رسد. در این صورت، دستور جلسه تغییر و در همان جلسه مورد بررسی قرار می‌گیرد.

تبصره ۱ - هنگام طرح فوریت لایحه یا طرح، در باب لزوم، و عدم لزوم فوریت آن، پس از توضیح شهردار یا یکی از پیشنهاد دهندگان و اظهارات یک نفر مخالف و یک موافق (هر یک در حدود ۵ دقیقه) رای گرفته می‌شود.

تبصره ۲- در صورتی که تقاضای دو فوریت لایحه یا طرح تصویب نشود ممکن است در همان جلسه مطابق آئین نامه، تقاضای یک فوریت آن به عمل آید و در صورت عدم تصویب فوریت، به صورت عادی عمل می‌شود.

^۱ ماده ۵۸ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران

^۲ ماده ۶۷ قانون شهرداری

^۳ تبصره بند ۱۴ ماده ۸۰ قانون تشکیلات، وظایف، انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات (۱۳۹۶/۴/۲۰)

^۴ (ماده ۱۵۸ مبحث سوم - مراحل بررسی و تصویب طرح‌ها و لوایح فوریتی آئین نامه داخلی مجلس شورای اسلامی) و ماده ۵۹ آیین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۵ (ماده ۱۶۳ مبحث سوم - مراحل بررسی و تصویب طرح‌ها و لوایح فوریتی آئین نامه داخلی مجلس شورای اسلامی)

تبصره ۳- تقاضای سلب فوریت برای هر لایحه و یا طرح در طول مذاکره تنها برای یک بار امکان پذیر است.^۱

ماده ۶۳- در هنگام بررسی طرح ها و لوایحی که دارای مواد و تبصره های جداگانه هستند باید برای هر یک از ماده ها به طور جداگانه رای گیری شود.^۲

ماده ۶۴- تقاضای کفایت مذاکرات یا افزایش مدت شور یا مسکوت ماندن یک پیشنهاد، به پیشنهاد رئیس شورا یا پیشنهاد کتبی حداقل سه نفر از اعضا قابل رسیدگی است. یک مخالف و یک موافق هر کدام تا ۵ دقیقه صحبت می نمایند و سپس رأی گیری می شود و تصمیم اتخاذ شده بلافاصله توسط رئیس جلسه اجرا می شود.^۳

تبصره ۱ - تقاضای مسکوت ماندن در هر لایحه یا طرح فقط برای یک مرتبه و حداکثر به مدت سه ماه می تواند به عمل آید.^۴

تبصره ۲ - با تشخیص رئیس جلسه اخطار راجع به منافی بودن طرحها، پیشنهادها و لوایح با قوانین موضوعه و یا آئین نامه داخلی شورا بر اظهارات دیگران مقدم است.^۵ و مذاکرات در موضوع اصلی را متوقف می کند.

فصل هشتم - اقسام اخذ رای

ماده ۶۵- اخذ رای در شورا به دو طریق انجام می گیرد:

۱. **با بالا بردن دست یا از طریق ثبت الکترونیکی** (تعداد آرای موافقین و مخالفین به طور دقیق مشخص می شود)

۲. **رای گیری با ورقه:**

۱-۲) رای گیری علنی با ورقه: هر عضو دارای سه نوع کارت سفید، کبود و زرد است که نام عضو روی آنها چاپ شده است. کارت سفید علامت قبول، کارت کبود علامت رد و کارت زرد علامت ممتنع است
تبصره - در رای علنی با ورقه چنانچه عضوی بیش از یک رای داده باشد، آرای وی ممتنع محسوب می شود.

^۱ (ماده ۱۶۲ مبحث سوم - مراحل بررسی و تصویب طرحها و لوایح فوریتی آئین نامه داخلی مجلس شورای اسلامی)

^۲ (ماده ۱۴ دستورالعمل نحوه رسیدگی به طرح ها و لوایح، مصوب شورای عالی استان ها، ۱۳۸۶/۱۱/۱۱)

^۳ (ماده ۲۲ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر، پیشنهاد شورای عالی استان ها و مصوب هیات وزیران مورخ ۱۳۸۴/۱/۲۴)

^۴ (تبصره ماده ۶۰ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۵ (ماده ۶۱ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

۲-۲) رای گیری مخفی با ورقه: رای گیری مخفی با ورقه ای که باید ممهور به مهر شورا و امضای دبیر شورا باشد (در رای گیری مخفی شخصیت رای دهندگان نباید آشکار شود)^۱

ماده ۶۶- رای گیری شورا، در انتخابات مخفی و در امور مالی حتما علنی خواهد بود. در سایر موارد، با تقاضای اکثریت مطلق اعضای حاضر در جلسه می توان رای با ورقه به صورت مخفی اخذ نمود.^۲

ماده ۶۷- در موارد زیر اخذ رای فقط با بالا بردن دست انجام می گیرد.

۱. در تفسیر و توضیح یکی از مواد آئین نامه داخلی شورا که مورد اختلاف باشد.
۲. مطالبی که در جلسه قرائت و تقاضای بحث در آن شود و کلیه دستورات عادی جلسه علنی.
۳. تغییر دستور جلسه
۴. کفایت مذاکرات با اعلام رئیس جلسه
۵. مسکوت ماندن طرح یا لایحه
۶. رعایت حق تقدم در دستور
۷. در فوریت طرحها و لوایح
۸. تمدید مدت نطق موافقین، مخالفین یا شهردار یا نماینده وی
۹. ورود مطالبی جدید مرتبط با دستور جلسه در دست بررسی جاری
۱۰. تمدید مدت جلسه شورا^۳

ماده ۶۸- به مجرد اعلام اخذ رای، تعداد حاضران در جلسه توسط منشی از بلندگوی هیات رئیسه اعلام می شود و بلافاصله رای گیری به عمل می آید. نتیجه توسط رئیس جلسه اعلام می شود.^۴

ماده ۶۹- چنانچه طرح یا لایحه ای معطوف به اشخاص حقیقی یا حقوقی به جز شهرداری باشد، رای گیری پیرامون آن باید در غیاب اشخاص مذکور باشد.

فصل نهم - معرفی شهردار تبریز، رای اعتماد و استیضاح وی

ماده ۷۰- شورا در اجرای تبصره یک ماده ۸۰ و حسب مورد برابر تبصره ذیل ماده ۸۳ قانون، پس از

^۱ (ماده ۶۲ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۲ (بند ۴ ماده ۱۱ آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۲۴ هیات وزیران)

^۳ (ماده ۶۶ با تبصره - آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۴ (ماده ۶۷ - آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

رسمیت یافتن با رعایت کلیه قوانین مربوطه و با لحاظ شرایط مندرج در آئین نامه احراز تصدی شهردار اقدام به انتخاب شهردار می نماید.

ماده ۷۱- شورای شهر بلافاصله بعد از شروع هر دوره طی اطلاعیه‌ای از عموم اهالی شهر، گروه‌های سیاسی، صنفی، تخصصی، صاحب نظران، مدیران و کارکنان شهرداری، ارباب جراید و مطبوعات، دولتمردان روشنفکران و گروه‌های اجتماعی می‌خواهد تا افرادی را به منظور تصدی‌گری شهرداری تبریز معرفی نمایند.

تبصره- این افراد می باید حداکثر ظرف یک هفته با مراجعه به دبیرخانه شورای شهر به صورت مکتوب، توانائی‌ها و دیدگاه‌های خود برای اداره شهر تبریز به صورت خلاصه ارائه نموده و شخصا فرم مربوط به واجد شرایط بودن به منظور تصدی سمت شهرداری را تکمیل و امضاء نمایند.^۱

ماده ۷۲- افرادی که صلاحیت آنان بر اساس قوانین موضوعه و آئین نامه اجرایی شرایط احراز تصدی سمت شهردار با رضایت کتبی خودشان توسط پنج (۵) نفر از اعضای شورای شهر مورد تایید قرار گیرند به عنوان نامزد احراز پست شهرداری تبریز معرفی خواهد شد.

تبصره- هر یک از اعضای شورا حداکثر می‌تواند دو نفر را از میان واجدین شرایط مذکور برای احراز پست شهرداری تبریز معرفی نماید.^۲

ماده ۷۳- انتخاب شهردار از میان نامزد های پست شهرداری به صورت مخفی و مطابق قانون با رای اکثریت مطلق اعضای حاضر در جلسه به عمل خواهد آمد.

تبصره- در صورتیکه شورا به جهت کثرت نامزدهای احراز صلاحیت شده برای تصدی شهردار به انتخاب شهردار موفق نشود رای گیری در همان جلسه یا جلسات بعدی برای انتخاب شهردار از بین نامزد هایی که حداقل چهار رای کسب نموده اند تا انتخاب شهردار با اکثریت مطلق آرا ادامه خواهد یافت.

ماده ۷۴- حکم ماموریت و مرخصی شهردار، با تعیین جانشین از طرف وی، با اطلاع فرماندار و با موافقت و امضا رئیس شورا صادر خواهد شد.^۳

^۱ (ماده ۷۰ مبحث اول معرفی شهردار تهران و رای اعتماد - آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۲ (ماده ۷۱ با تبصره - آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۳ (ماده ۹ و ۱۰ و ۲۴ مصوبه شورای عالی اداری مبنی بر تأیید وظایف و اختیارات استانداران، فرمانداران مورخ ۱۳۷۷/۷/۲۸)

ماده ۷۵- چنانچه یک یا چند نفر از اعضای شورای شهر به عملکرد شهردار یا عملیات شهرداری اعتراض یا ایرادی داشته باشند ابتدا توسط رئیس شورا موارد را به صورت روشن و کتبی به شهرداری تذکر خواهد داد. در صورت عدم رعایت مفاد مورد تذکر، موضوع به صورت سوال مطرح می‌شود که در این صورت رئیس شورا سوال را کتبا به شهردار اطلاع خواهد داد و حداکثر ظرف ده روز پس از ابلاغ، شهردار موظف به حضور در جلسه عادی یا فوق العاده شورا و پاسخ به سوال می‌باشد.

چنانچه شهردار از حضور استنکاف ورزیده یا پاسخ وی قانع کننده تشخیص داده نشود طی جلسه دیگری موضوع مجدداً به صورت استیضاح که حداقل به امضای یک سوم (پنج نفر) اعضای شورا رسیده باشد، ارائه می‌شود. فاصله بین ابلاغ تا تشکیل جلسه که از طرف رئیس شورا تعیین خواهد شد حداکثر ده (۱۰) روز خواهد بود. شورا پس از طرح سوال یا سوالات و جواب شهردار رای موافق یا مخالف خواهد داد. در صورتی که شورا با اکثریت دو سوم کل اعضاء رای مخالف دهد، شهردار از کار بر کنار و فرد جدیدی از سوی شورا انتخاب خواهد شد.^۱

تبصره ۱- مدت زمان پاسخگویی شهردار به سوال ۱۵ دقیقه خواهد بود.

تبصره ۲- مجموع اظهارات موافقین و مخالفین استیضاح شهردار هر یک به مدت ۳۰ دقیقه خواهد بود و مدت پاسخگویی شهردار نیز ۳۰ دقیقه خواهد بود.

تبصره ۳- رئیس جلسه در صورت ضرورت می‌تواند مدت های مذکور در تبصره های فوق را به دو برابر افزایش دهد.

فصل دهم - تحقیق و تفحص

ماده ۷۶- چنانچه حداقل یک سوم (پنج نفر) اعضای شورا، تحقیق و تفحص در هر یک از امور مربوط به وظایف شهرداری و سازمان ها، موسسات و شرکت های وابسته را لازم بدانند تقاضای خود را به صورت کتبی به رئیس شورا تسلیم نموده و رئیس شورا ظرف مدت چهل و هشت ساعت آن را به کمیسیون تخصصی ذی ربط شورا در صورت وجود، جهت رسیدگی ارجاع می نماید.

رئیس کمیسیون موظف است ظرف مدت دو هفته از تاریخ وصول با مسئولان ذی ربط شهرداری مکاتبه و اطلاعاتی را که در این زمینه کسب نموده در اختیار متقاضیان قرار دهد. در صورتی که دو سوم متقاضیان اطلاعات کمیسیون را کافی تشخیص ندهند، کمیسیون موظف است ظرف مدت یک هفته پس از وصول تقاضا از متقاضیان و شهردار دعوت به عمل آورد و دلایل ضروری تحقیق و تفحص و نظرات شهرداری را استماع نماید و تا مدت ده روز گزارش خود را مبنی بر تصویب یا رد تقاضای تحقیق و تفحص به رئیس شورا ارائه دهد.

^۱ (ماده ۸۳ قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات ۱۳۹۶/۴/۲۰) (نظریه شماره ۷/۱۰۲۱ مورخ ۱۳۸۸/۲/۲۰ اداره حقوقی قوه قضائیه)

رئیس شورا موظف است گزارش کمیسیون را در اولین جلسه بعدی شورا قرار داده و در جلسه رسمی شورا پس از ارائه گزارش توسط سخنگوی کمیسیون و صحبت نماینده متقاضیان تحقیق و تفحص هر کدام ده دقیقه، گزارش کمیسیون بدون بحث به رأی گذاشته خواهد شد.

در صورت تصویب انجام تحقیق و تفحص موضوع به همان کمیسیون تخصصی ذی ربط جهت رسیدگی ارجاع می گردد. کمیسیون موظف است در مدت ده روز پس از ارجاع، اعضای هیات را که حداقل سه نفر و حداکثر هفت نفر خواهند بود از بین اعضای شورا تعیین و به رئیس شورا جهت صدور حکم ابلاغ معرفی نماید. اعضای هیات از میان خود یک رئیس و یک دبیر انتخاب می کنند.

هیات حداکثر ظرف مدت سه ماه گزارش خود را به کمیسیون ذی ربط تسلیم می نماید. کمیسیون موظف است ظرف مدت دو هفته گزارش هیات را در جلسه مشترک اعضای کمیسیون و هیات مطرح و گزارش نهائی را پس از تصویب به رئیس شورا ارسال نماید. قبل از رأی گیری در رابطه با گزارش نهائی، شهردار یا مسئولان ذی ربط شهرداری از عملکرد خود به مدت سی دقیقه دفاع می نمایند.

رئیس شورا موظف است گزارش کمیسیون را در دستور هفته بعد کاری شورا قرار دهد تا توسط رئیس کمیسیون قرائت گردد.

پس از قرائت گزارش، شهردار یا مسئولان ذی ربط شهرداری می توانند به مدت سی دقیقه در جلسه رسمی شورا از عملکرد خود دفاع نمایند.

گزارش در همان جلسه به رأی گذاشته خواهد شد. در صورتی که گزارش به تصویب شورا برسد و در گزارش تخلف احراز و درخواست تعقیب شده باشد متخلف توسط رئیس شورا حسب مورد به قوه قضائیه یا مرجع رسیدگی به تخلفات اداری معرفی می شود تا خارج از نوبت مورد رسیدگی قرار داده و نتیجه آن به شورا اعلام نماید.^۱

تبصره ۱- موضوع تحقیق و تفحص با تشخیص رئیس شورا باید صریح و قابل رسیدگی باشد.

تبصره ۲- هیات تحقیق و تفحص می تواند از کارشناسان خبره و مورد وثوق با تأیید هیات

رئیس شورا استفاده نماید. رئیس شورا موظف است تنخواه مورد درخواست هیات را در اختیار رئیس هیات قرار دهد تا براساس هزینه کرد هیات و با ارائه اسناد مثبتة ضمن تأیید رئیس شورا به هزینه قطعی منظور شود.

تبصره ۳- چنانچه شهردار و یا مسئولان شهرداری مورد تحقیق و تفحص تغییر کرده باشد و تحقیق و تفحص مربوط به عملکرد دوران مسئولیت آن باشد باید امکان دسترسی به اسناد و

^۱ (ماده ۸۱ - قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات ۱۳۹۶/۴/۲۰)

مدارک جهت پاسخگویی فراهم گردد. مسئولان مربوطه مکلفند همکاری های لازم را معمول دارند.

تبصره ۴- کلیه مکاتبات هیات با امضای رئیس هیات معتبر خواهد بود و رئیس هیات باید رونوشتی از مکاتبات را بلافاصله به رئیس شورا ارسال نماید.

تبصره ۵- اطلاعات مربوطه به تحقیق و تفحص تا زمان قرائت در جلسه علنی، محرمانه بوده و ارائه و انتشار هرگونه اطلاعات مربوط به تحقیق و تفحص به هر شکل و عنوان از طرف اشخاص حقیقی و حقوقی و اعضای هیات تا زمان قرائت در جلسه علنی ممنوع می باشد. با متخلفان برابر قانون مجازات انتشار و افشای اسناد محرمانه و سری دولتی مصوب ۱۳۵۳/۱۱/۲۹ برخورد خواهد شد.

تبصره ۶- در صورت ارجاع گزارش به قوه قضائیه رئیس شورا موظف است خلاصه ای از گزارش که شامل موضوع تخلف، دلایل و مستندات قانونی اتهام انتسابی در آن مشخص شده باشد، تهیه و تحویل نماید.

تبصره ۷- مسئولان و کارکنان شهرداری و شرکت ها و سازمان های وابسته موظف به فراهم نمودن امکانات و تسهیلات مورد نیاز هیات و در اختیار گذاردن اطلاعات و مدارک درخواستی هیات می باشند و در صورت عدم همکاری مسئولان و کارکنان، مستنکفان، متخلف محسوب می گردند و با شکایت هیات تحقیق و تفحص به هیات های تخلفات اداری معرفی و یا حسب مورد تحت تعقیب قضائی قرار خواهند گرفت.

تبصره ۸- در صورت تخلف هر یک از اعضای هیات تحقیق و تفحص با تائید جلسه مشترک اعضای هیات و هیات رئیسه شورا فرد متخلف به هیات حل اختلاف و رسیدگی به شکایات شوراهای استان معرفی می گردد.^۱

فصل یازدهم - تعطیلات، مرخصی ها، ماموریت ها و شرکت نمایندگان شورای شهر در مجامع دیگر

ماده ۷۷- تعطیل سالانه شورا حداکثر سی (۳۰) روز است که مدت و موقع آن با تشخیص شورا خواهد بود. علاوه بر آن هر یک از اعضا می تواند در مجموع از یک ماه مرخصی استحقاقی در طول سال با موافقت رئیس شورا برخوردار شود.^۲

^۱ (تبصره های ماده ۸۱ - قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات ۱۳۹۶/۴/۲۰)

^۲ (ماده ۲۳ و ۲۴ آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۲۴ وزارت کشور)

تبصره ۱- در صورت ضرورت رئیس شورا می‌تواند با تقاضای دو سوم اعضا یا تقاضای فرماندار تبریز یا شهردار در اوقات تعطیلی با ذکر دلیل، شورا را به طور فوق العاده دعوت به تشکیل جلسه نماید.^۱

تبصره ۲- استفاده از مرخصی ضروری استعلاجی حداکثر یک ماه در سال (برای خانم‌ها حداکثر سه (۳) ماه و به تشخیص هیات رئیسه خواهد بود.^۲

تبصره ۳- به هیچ عضوی از اعضای شورا در سال بیش از یک ماه مرخصی متوالی یا متناوب داده نخواهد شد.^۳

ماده ۷۸- اعزام اعضای شورا در ماموریت های خارج از کشور مطابق ماده دو آئین نامه سفر اعضای شورای محلی به خارج از کشور مورخ ۱۳۸۲/۶/۲۶ هیات وزیران مجاز است و این مدت اعزام جزو ایام مرخصی محسوب نمی شود.^۴

تبصره - هر عضو اعزام شده پس از مراجعت نتیجه ماموریت خود را باید به صورت مکتوب به شورا و کمیسیون های تخصصی آن تقدیم و نیز دستاوردهای ماموریت خود را در جمع مدیران و کارشناسان ذی ربط مدیریت شهری نیز ارائه نماید.

ماده ۷۹- اعزام اعضای شورا به ماموریت های داخلی با موافقت رئیس شورا انجام می گیرد و برای ایام ماموریت فوق العاده ماموریت طبق مقررات پرداخت می گردد.

فصل دوازدهم - نحوه استقرار خبرنگاران و تماشاچیان و مدعوین شورا

ماده ۸۰- حفظ انتظام و امنیت شورا به عهده رئیس شورا است و هیچ مقام و قوه‌ای بدون اجازه رئیس جلسه حق مداخله امنیتی و انتظامی در محوطه و محیط کار شورا را ندارد.^۵

ماده ۸۱- مدعوین و مقاماتی که مجاز به حضور در جلسات شورا هستند با هماهنگی و تشخیص رئیس شورا می‌توانند در جلسات علنی حضور یابند.^۶

^۱ (ماده ۲۳ آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۲۴ وزارت کشور)

^۲ (ماده ۲۴ آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۲۴ وزارت کشور)

^۳ (ماده ۲۴ آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۲۴ وزارت کشور)

^۴ (ماده ۳ آئین نامه سفر اعضای شوراهای اسلامی محلی به خارج از کشور مصوب ۱۳۸۲/۰۷/۰۱)

^۵ (بند ۲ ماده ۶ آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر، پیشنهاد شورای عالی استان ها و مصوب هیات وزیران مورخ ۱۳۸۴/۱/۲۴)

و ماده ۷۸ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۶ (ماده ۷۹ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

تبصره - حضور کارشناسان و مسئولین مربوطه در جلسات شورا با هماهنگی روسای کمیسیون ها صورت خواهد پذیرفت.^۱

ماده ۸۲ - حضور خبرنگاران رادیو، تلویزیون، مطبوعات و سایر رسانه های جمعی، تماشاچیان در تمامی جلسات علنی شورا، با نظر رئیس شورا مجاز است و استقرار هر یک فقط در جایگاه پیش بینی شده مجاز می باشد. رئیس شورا می تواند این وظیفه خود را به روابط عمومی شورا با نظارت سخنگوی شورا محول نماید.^۲

تبصره ۱ - نمایندگان مطبوعات و سایر رسانه های ارتباط جمعی در صورت داشتن کارت مخصوص خبرنگاری قادر به انجام مصاحبه و تهیه گزارش های خبری خواهند بود و اقدامات آنها نباید مانع کار جلسات علنی شورا شود.

تبصره ۲ - تماشاچیان باید در تمام مدت جلسه ساکت باشند و از هر گونه اخلاص خودداری نمایند. در غیر این صورت با دستور رئیس جلسه، از تالار شورا اخراج خواهند شد.

تبصره ۳ - هر یک از اعضا می تواند برای هر جلسه با هماهنگی قبلی سخنگوی شورا حداکثر تا سه (۳) نفر میهمان داشته باشد که میهمانان باید در جایگاه تماشاچیان بنشینند.

تبصره ۴ - جایگاه اعضا شورا و نحوه ترتیب صندلی ها به حکم قرعه هر ۶ ماه یکبار توسط هیأت رئیسه تعیین و در دفتر مخصوص ثبت خواهد شد.^۳

تبصره ۵ - در حین برگزاری جلسات شورا، تردد کارکنان در جلسه شورا، با هماهنگی رابط شورا با مسئولین دفاتر اعضا مقذور خواهد شد.

فصل سیزدهم - مواد و موارد متفرقه

ماده ۸۳ - شرح و تفسیر مقررات و مصوبات قبلی به عهده شورا است و می تواند به صورت عادی و یا فوریت دار در دستور بررسی قرار گیرد و مورد مذاکره واقع شود.^۴

تبصره - در هر تفسیر تقاضا شده یک نفر مخالف و یک نفر موافق به مدت ده (۱۰) دقیقه صحبت خواهند کرد.^۵

^۱ (تبصره ماده ۷۹ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۲ (ماده ۸۰ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۳ (تبصره ۴ ماده ۸۰ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۴ (ماده ۸۹ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۵ (تبصره ذیل ماده ۸۹ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

ماده ۸۴- در صورت نیاز به اصلاح یا تغییر برخی از مواد و تبصره های این آئین نامه با پیشنهاد پنج نفر از اعضا و تصویب دو سوم از مجموع کل اعضای شورا کمیته ویژه ای برای بررسی موضوع تشکیل می شود.^۱

تبصره - گزارش کمیته ویژه آیین نامه داخلی شورا مقدم بر دیگر دستورات جلسه شورا است و بلافاصله باید در دستور قرار گیرد و پس از تعیین تکلیف گزارش، ماموریت این کمیته پایان می یابد.^۲

ماده ۸۵- دبیرخانه شورا براساس نیاز اداری شورا و کمیسیون ها و هیات رئیسه تشکیل و مسئول آن که از کارکنان شهرداری تبریز خواهد بود، به حکم رئیس شورا تعیین می شود. سایر کارکنان دبیرخانه نیز از بین کارکنان شهرداری تعیین و به شورا مامور خواهند شد.

تبصره- شرح وظایف و چارت تشکیلاتی دبیرخانه طی آئین نامه جداگانه ای که به تصویب شورا می رسد تعیین می شود.^۳

ماده ۸۶- نگهداری و انتقال تمامی اسناد و اوراق مربوط به جلسات شورا و کمیسیون ها براساس آئین نامه طبقه بندی اسناد دولتی خواهد بود.

تبصره- هرکدام از کمیسیون های شورا برای ثبت مذاکرات، تصمیمات و مصوبات و همچنین نگهداری مطلوب سوابق مکاتبات و مراسلات، دفتر صورتجلسه جداگانه خواهد داشت که در آن فهرست مذاکرات، مباحث، دستورجلسات، تصمیمات، مصوبات و همچنین نحوه حضور و غیاب اعضای کمیسیون ثبت خواهد شد و به امضاء کلیه اعضا خواهد رسید.^۴

ماده ۸۷- تمامی مذاکرات در جلسه علنی شورا قابل انتشار و پخش برای افکار عمومی است و یک نسخه کامل از صورت مذاکرات شورا در دبیرخانه شورا بایگانی خواهد شد و شورا موظف است کلیات مذاکرات و مصوبات جلسات علنی شورا و نتیجه مصوبات جلسات غیر علنی را آرشیو نموده و به نحو مقتضی از طریق سایت شورا، فضای مجازی و به صورت مکتوب در اختیار عموم قرار دهد.

ماده ۸۸- هر یک از اعضای شورا در صورتی که تخلف نسبت به اجرای آئین نامه داخلی شورا را مشاهده نماید حق دارد بلافاصله مورد تخلف را با استناد به ماده مربوطه بدون خروج از موضوع حداکثر ظرف سه دقیقه تذکر دهد.^۱

^۱ (تبصره یک ماده ۵۷ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۲ (تبصره ذیل ماده ۹۰ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۳ (ماده ۹۲ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

^۴ (تبصره ۲ ماده ۱۲ دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استان ها مصوب ۸۵/۱۲/۱۰ شورای عالی استانها)

ماده ۸۹- چنانچه احکام پیش بینی شده در این آئین نامه با احکام آئین نامه های فرا دستی و قوانین موضوعه مغایر باشد، مقررات فرا دستی ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۹۰- این آئین نامه در اجرای مصوبه جلسه سوم مورخ ۱۳۹۶/۶/۱۲ شورا، در ۹۰ ماده و ۱۰۵ تبصره، با استفاده از قوانین، آئین نامه ها و دستورالعمل های مربوط به شوراهای اسلامی شهر و شهرداری تهیه و تطبیق، و در جلسه مورخ ۱۳۹۶/۹/۵ شورای اسلامی کلانشهر تبریز تصویب و احکام و مقررات پیش بینی شده در آن، برای شورا، کمیسیون ها و اعضای آن لازم الاتباع است و ماموریت کمیته تدوین این آئین نامه با تصویب آن پایان می یابد.

^۱ (تبصره ماده ۶۱ آئین نامه داخلی شورای شهر تهران)

فهرست منابع:

- ۱- قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
- ۲- قانون تشکیلات، وظایف، انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات ۱۳۹۶/۴/۲۰
- ۳- قانون تشکیلات، وظایف، انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ اصلاحی ۱۳۸۲/۷/۶
- ۴- آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر، پیشنهاد شورای عالی استان ها و مصوب هیات وزیران مورخ ۱۳۸۴/۱/۲۴
- ۵- آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب ۱۳۷۸/۱/۲۴ وزارت کشور
- ۶- آئین نامه نحوه پرداخت حق جلسه و مزایا به اعضای شوراهای اسلامی ۱۳۸۴/۹/۲ هیات وزیران
- ۷- آئین نامه نحوه پرداخت حق جلسه و مزایا به اعضای شوراهای اسلامی ۱۳۸۳/۱۱/۷ هیات وزیران
- ۸- آئین نامه داخلی مجلس شورای اسلامی
- ۹- دستورالعمل نحوه رسیدگی به طرح ها و لوایح، مصوب شورای عالی استان ها، ۱۳۸۶/۱۱/۱۱
- ۱۰- دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استانها مصوب ۸۵/۱۲/۱۰ شورای عالی استانها
- ۱۱- دستورالعمل شرح وظیفه هیات رئیسه شوراهای اسلامی بخش، شهر، شهرستان، استان و عالی استان ها مصوب سی و نهمین اجلاس عمومی شورای عالی استان ها مورخ ۱۳۸۵/۱۲/۱۰
- ۱۲- مصوبه شماره ۱۰۱۵۱۴/ت/۵۲۹۱۶ ه مورخ ۱۳۹۶/۸/۱۶ هیات وزیران در مورد حق حضور در جلسه اعضا

Index:

ا

24 آنین نامه مالی و معاملاتی شهرداری

ا

27 احراز پست شهرداری
23 استرداد امضاء
2, 16, 17 استعفاء
2, 11, 26, 28 استيضاح
6, 10, 24, 33 اصلاح
19 اضافه کار
6, 11, 12, 18, 26, 27 اکثریت مطلق
2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30, 35 انتخاب
27 انتخاب شهردار
23 انتخاب هیات رنيسه
2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 22, 24, 26, 30, 31, 35 انتخابات

ب

7, 8, 10, 14, 15, 16, 22, 24 بودجه
24 بودجه چند دوازدهم

ت

18 تاخير
28, 29, 30 تحقیق و تفحص
8, 21, 28, 33 تذکر
20, 21 تذکرات
18, 19 ترک زود هنگام
27 تصدی سمت شهرداری
4, 11, 24, 33 تصویب دو سوم
30 تعطیل سالانه شورا
26 تغییر دستور جلسه
40 تغییر دستور جلسه
22, 24 تفریح
25 تقاضای سلب فوریت
25 تقاضای کفایت مذاکرات
19, 21 تنفس
21 توهین و تهمت

ج

2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 27, 31, 32, 33 جلسات
31 جلسات علنی
33 جلسات غیر علنی

3, 5, 6, 7, 8, 13, 14, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 26, 32

جلسه شورا

3, 6, 16, 23, 26, 30, 33

جلسه علنی

4, 18

جلسه غیر علنی

17

جلسه غیر متوالی

20

جلسه فوق العاده

17

جلسه متوالی

ح

19

حد نصاب

16

حق جلسه

13, 15, 16

حق الزحمه

15

حق الزحمه کارشناسان و مشاوران

15, 16, 19, 20, 35

حق حضور در جلسه

خ

15

خدمات کارشناسی

15

خدمات مشاوره ای

17

خروج عضو از شورا

د

6, 7, 12, 26, 29

دبیر

7,9,18,33

دستور جلسات

8, 14, 15, 18, 19, 20, 24, 26

دستور جلسه

33, 36

دفتر صورتجلسه

3, 4, 5, 11, 19, 23, 24, 28, 31, 33, 40

دو سوم

24

دو فوریتی

ر

5

رئیس سنی

2, 4, 6, 9, 11, 12, 13, 14, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29

رای

25

رای گیری با ورقه

25

رای گیری علنی

26

رای گیری مخفی

ز

19

زمان هر جلسه شورا

س

4,17

سلب عضویت

ش

2, 4, 8, 9, 10, 14, 18, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 31

شهردار

ص

21

صحبث خارج از موضوع

ط

2, 3, 7, 8, 10, 13, 14, 15, 17, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 35

طرح

13, 15

طرح های پیشنهادی

ع

8, 14, 20, 24, 26, 28

عادی

17, 22

عذر موجه

3, 4, 5, 11, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 25, 31

عضو

غ

2, 16, 17, 19

غیبت

ف

4, 5, 9, 17, 18, 20, 27, 31

فرماندار

2, 16, 17

فوت

24, 25, 26

فوریت

14,19,32

فوریت دار

ق

22

قائم مقام

3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 17, 18, 19, 22, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 35

قانون

21

قطع کلام

ک

12, 15, 16

کارشناس

6, 12, 14, 15, 16, 33, 34

کمیته

6,12,14

کمیته های تخصصی

36

کمیته ویژه

2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 21, 22, 23, 24, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 35

کمیسیون

2,8,11,12,15,33,35

کمیسیون های شورا

14

کمیسیون های موقت

ل

3, 21, 22, 23, 24, 25, 26	لایحه
2, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 21, 22, 24, 25, 26, 35	لوايح

م

10, 22, 24	متمم
5	متن سوگند نامه
30	محرمانه
13, 16, 21, 23, 24, 25, 28, 32	مخالف
19	مدت زمان انتظار در هر جلسه
2, 31	مدعوین
2, 7, 9, 20, 25, 26, 33	مذاکرات
2, 27, 30, 31	مرخصی
30	مرخصی استحقاقی
27	مرخصی شهردار
18	مستمع
18, 25, 26	مسکوت
16	مشاور
22	معاون شهردار
8, 12, 30, 33	مکاتبات
13, 21, 23, 24, 25, 28, 32	موافق
2, 20, 21, 24	میان دستور

ن

9, 20, 21, 24, 26	نطق
20	نظم جلسات

ه

2, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 26, 30, 31, 33, 35	هیات رئیسه
6, 7, 30	هیات رئیسه شورا

و

9	وظایف دبیر شورا
7	وظایف رئیس شورا
9	وظایف منشی شورا

ی

24	یک شوری
24	یک فوریتی

