

آیین نامه داخلی شورای اسلامی شهر

آیین نامه داخلی شورای اسلامی شهر

شماره : ۵۳۴۲ ت ۳۰۸۷۳ هـ

تاریخ : ۱۳۸۴،۰۲،۰۳

وزارت کشور

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۴،۱،۲۴ بنا به پیشنهاد شماره ۹۱۰ ش. ۴. الف مورخ 1383.3.13 شورای عالی استانها و به استناد ماده (۷۵) اصلاحی قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران - مصوب ۱۳۸۲ - آیین نامه داخلی شورای اسلامی شهر را به شرح زیر تصویب نمود:

آیین نامه داخلی شورای اسلامی شهر

ماده ۱ - اولین جلسه هر دوره شورای اسلامی شهر، که در این آیین نامه شورا نامیده می شود، بعد از قطعی شدن نتایج انتخابات، در تاریخ نهم اردیبهشت ماه به دعوت فرماندار یا سرپرست فرمانداری و با حضور دعوت کننده یا نماینده وی تشکیل و با حضور دو سوم اعضا رسمیت می یابد.

ماده ۲ - در اولین جلسه شورا مسن ترین فرد از اعضای حاضر به عنوان رئیس سنی و دو نفر از جوانترین اعضای حاضر به سمت منشی تعیین می شوند و در جایگاه هیأت رئیسه قرار می گیرند.

ماده ۳ - وظایف هیأت رئیسه سنی اداره اولین جلسه اعم از انجام مراسم تحلیف و اجرای انتخابات هیأت رئیسه دائم شورا می باشد.

تبصره - مراسم تحلیف بر اساس دستور العملی که به تصویب شورای عالی استانها می رسد، انجام می شود.

ماده ۴ - اعضای شورا در اولین جلسه خود از بین اعضای شورا، هیأت رئیسه شورا شامل رئیس، نائب رئیس و حداقل یک منشی و همچنین یک نفر را به عنوان سخنگو برای مدت دو سال و نماینده یا نمایندگان شورا در شورای اسلامی شهرستان را تا پایان همان دوره انتخاب می نمایند.

تبصره - رئیس شورا موظف است در صورت قطعیت یافتن خروج عضوی از شورا، مراتب را به فرمانداری ذیربط به طور کتبی گزارش دهد تا فرماندار از عضو علی البدل شورا با احتساب رای وی برای شرکت در جلسات دعوت نماید.

ماده ۵ - عضویت در شورا قائم به شخص است و قابل واگذاری به دیگری نیست. هیچیک از اعضا شورا حق تفویض اختیارات خود را به غیر اعم از عضو یا غیر عضو ندارد.

ماده ۶ - وظایف رئیس شورا به شرح زیر است:

۱- مسوولیت امور اداری و مالی شورا.

۲- اداره جلسات شورا و برقراری نظم در جلسات.

۳- دعوت از اشخاصی که حضور آنها در جلسات شورا ضرورت داشته باشد.

۴- دعوت از اعضا و تقسیم کار بین اعضا و کمیسیونهای شورا

۵- ابلاغ و نظارت بر پیگیری مصوبات شورا

۶- معرفی نماینده یا نمایندگان شورا که از بین اعضای شورا انتخاب می شوند به

مسوولان اجرایی، نهادهای سازمانهای دولتی در صورت درخواست آنها

۷- امضای احکام مسوول و اعضای دبیرخانه و سایر کارکنان شورا بر اساس تشکیلات

تفصیلی

- شورا ۸- ارسال نسخه ای از بودجه مصوب و هزینه شورا در پایان هر سال مالی به شورا های اسلامی شهرستان و استان مربوط و نیز انتشار آن جهت اطلاع عموم
- 9- ابلاغ کتبی موارد اعتراض و ایراد اعضا 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 آن در جلسه شورا.
- 10- امضای کلیه مکاتبات رسمی شورا.
- 11- اعلام روز و ساعت تشکیل جلسه بعد، قبل از ختم هر جلسه.
- ماده ۷- نایب رئیس شورا در غیاب رئیس شورا وظایف او را انجام می دهد و در مقابل شورا مسؤول است.
- ماده ۸- وظایف هیأت رئیسه و سخنگو به موجب دستورالعملی تعیین می شود که به تصویب شورای عالی استانها می رسد.
- ماده ۹- به منظور بررسی، اصلاح و تکمیل پیشنهادات و نیز تهیه طرحهای لازم و انجام وظایف قانونی که شورا بر عهده دارد، کمیسیونها و کارگروههای تخصصی تشکیل می شود.
- تبصره - ترکیب، چگونگی اداره و وظایف این کمیسیونها به تصویب شورای عالی استانها می رسد.
- ماده ۱۰- پیشنهادات و اصل شده به کمیسیون در صورتی که مرتبط با شهرداری باشد با حضور شهردار یا نماینده وی که بدون حق رای و برای ادای توضیحات در جلسات شرکت می کند، رسیدگی خواهد شد.
- ماده ۱۱- هر عضو شورا می تواند از مقام خود استعفا دهد. پذیرش استعفا با تصویب اکثریت مطلق آرای حاضران در جلسه امکان پذیر است.
- ماده ۱۲- عضو متقاضی استعفا باید تقاضای خود را با ذکر دلایل به رئیس تقدیم نماید و رئیس آن را 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.
- ماده ۱۳- 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 رای گیری می شود.
- ماده ۱۴- هرگاه تقاضای استعفا تعدادی از اعضا به نحوی باشد که مانع از رسمیت جلسه گردد، قابل طرح در شورا نیست.
- ماده ۱۵- رئیس شورا موظف است بلافاصله پس از قطعیت یافتن خروج عضوی از شورا به دلایلی نظیر استعفا، فوت، جنون و سلب عضویت، مراتب را برای تعیین جانشین او به فرمانداری مربوط به طور کتبی اعلام نماید.
- ماده ۱۶- غیبت از جلسات شورا با اطلاع رئیس شورا و از جلسات کمیسیونها با اطلاع رئیس کمیسیون مربوط امکان پذیر است.
- تبصره ۱- تشخیص موجه بودن غیبت و تاخیر و تعجیل در جلسات شورا بر عهده شورا و در جلسات کمیسیونها با تصویب کمیسیون می باشد و در هر صورت اعلان رسمی غیبت و تاخیر با رئیس شورا خواهد بود.
- تبصره ۲- رسیدگی به موجه و غیرموجه بودن تاخیر در پایان همان جلسه و غیبت در اولین جلسه بعدی به عمل می آید و عضو غایب می تواند در این فاصله دلایل خود را مبنی بر موجه بودن غیبت به رئیس شورا ارائه دهد.
- ماده ۱۷- در مواردی که بر اساس قوانین و مقررات نماینده یا نمایندگانی از شورا به عنوان عضو سایر مجامع و شوراهای انتخاب می شوند، نماینده یا نمایندگان یادشده با

تصویب شورا انتخاب و توسط رئیس شورامعرفی می شوند.
تبصره - نمایندگان منتخب موظفند گزارش کار خود را در اولین جلسه به استحضار اعضا برسانند و به صورت کتبی نیز به رئیس شورا ارایه نمایند.
ماده ۱۸- دستور جلسات رسمی شورا باید به ترتیب وصول پیشنهادات و با توجه به اولویتها از طرف هیأت رئیسه تهیه شود و حداقل یک هفته قبل از تشکیل جلسه در اختیار اعضا قرار گیرد.
تبصره ۱ - در صورت تعدد تقاضاها در یک زمان تشخیص اولویت با هیأت رئیسه خواهد بود

تبصره ۲ - با تصویب اکثریت مطلق اعضای حاضر می توان موضوع دستور جلسه را برای مدت معینی به تعویق انداخت یا مسکوت گذاشت.
ماده ۱۹- در هر جلسه حداکثر سه نفر از اعضا که تا (۴۸) ساعت قبل از شروع جلسه رسمی تقاضای نطق قبل از دستور نموده اند در حدود وظایف شورا طبق فهرست تنظیمی حداکثر به مدت ده دقیقه برای هر نفر نطق قبل از دستور خواهند داشت.
تبصره ۱ - در صورت تعدد متقاضیان با توجه به اولویت ثبت نام، ناطقان قبل از دستور تعیین می گردند. تبصره ۲ - هر عضوی که حق نطق قبل از دستور را بیابد، می تواند تمام یا قسمتی از وقت خود را به عضو دیگری واگذار کند.
ماده ۲۰- رئیس شورا می تواند قبل از ورود در دستور جلسه به مدت حداکثر ده دقیقه در مورد مسائلمهم روز شوراها مطالبی را که آگاهی اعضا از آن ضروری باشد، به اطلاع آنها برساند.

ماده ۲۱- اعضای شورا نسبت به موضوعاتی که طبق دستور در شورا مطرح می شود، می توانند قبل از جلسه به عنوان موافق یا 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 خواهند کرد. اگر هیچ موافقی وجود نداشته باشد، یک مخالف صحبت می کند و اگر مخالفی وجود نداشت، تنها یک موافق می تواند صحبت کند.
تبصره - در صورت صحبت خارج از موضوع، رئیس جلسه به آنها تذکر خواهد داد و در صورت دونوبت تذکر در نوبت سوم ناطق از ادامه نطق منع خواهد شد.
ماده ۲۲ - تقاضای کفایت مذاکرات یا افزایش مدت شور یا مسکوت ماندن یک پیشنهاد، به پیشنهاد رئیس شورا یا حداقل سه نفر از اعضا قابل رسیدگی است. یک مخالف و یک موافق هر کدام تا پنج دقیقه صحبت می نمایند و سپس رای گیری می شود و تصمیم اتخاذ شده بلافاصله توسط رئیس جلسه اجرایی می شود.

ماده ۲۳- اخطار راجع به منافی بودن طرحها و پیشنهادها با قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، مقررات جاری و یا آیین نامه داخلی شورا بر اظهارات دیگر مقدم است.
ماده ۲۴ - در صورت توهین به اشخاص حقیقی یا حقوقی، در همان جلسه یا در جلسه بعد، با تشخیص هیأت رئیسه به آنها تا پانزده دقیقه اجازه نطق در دفاع از خود داده خواهد شد.

ماده ۲۵ - نحوه اداره جلسات، رای گیری و بررسی پیشنهادهای واصل شده براساس دستورالعملی است که به تصویب شورای عالی استانها می رسد.