

تاریخ ۷۸/۲/۱۳  
شماره ۱۶۰/۷۹۲  
پیوست



شهردار محترم تهران

سلام علیکم،

به پیوست تصویر آئین نامه داخلی شورای اسلامی شهر تهران را که در ردیف اول اولین دستور جلسه به شماره ۱۶۰/۶۸۳ مورخ ۷۸/۲/۸ شورای اسلامی شهر تهران به تاریخ ۷۸/۲/۹ طرح و پس از بررسی و اصلاحات به تصویب رسیده است را جهت آگاهی و رعایت مفاد آن ابلاغ می نماید. ع

عبدالله نوری

از طرف رئیس شورای اسلامی شهر تهران



جمهوری اسلامی ایران

شورای اسلامی شهر تهران

تاریخ

شماره

پیوست

# متن مصوبه آئین نامه داخلی

## شورای اسلامی شهر تهران

مشمول بر ۱۵ فصل، ۹۵ ماده و ۹۳ تبصره

مصوبه اولین جلسه شورای اسلامی شهر تهران به

تاریخ پنجشنبه دوم اردیبهشت ۱۳۷۸

آئین نامه داخلی

شورای اسلامی شهر تهران

## «آیین نامه داخلی شورای اسلامی شهر تهران»

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 شهر تهران - شورای شهر
- ۲- جلسه علنی شورای شهر - جلسه شورا
- ۳- اعضای اصلی شورای شهر - عضو
- ۴- محل برگزاری جلسات رسمی شورا - تالار شورا
- ۵- کمیسیون های دائمی شورای شهر - کمیسیون
- ۶- قوانین و مقررات پیشنهادی اعضای شورای شهر - طرح
- ۷- پیشنهادات شهرداری جهت تصویب - لایحه

## فصل اول - کلیات

### مبحث اول

محل و طرز تشکیل اولین جلسه شورای اسلامی شهر تهران و هیأت رئیسه سنی

ماده ۱- محل شورای اسلامی شهر تهران ساختمان «شورای شهر تهران» واقع در خیابان بهشت است که از این پس به همین نام خوانده می شود و هیچ محل دیگری برای تشکیل جلسات عمومی شورا رسمیت ندارد.

ماده ۲- جلسات شورا با حضور دو سوم اعضا رسمیت می یابد و کلیه تصمیمات شورا با اکثریت مطلق حاضرین در جلسه معتبر است مگر در مواردی که قانون طور دیگری پیش بینی کرده باشد.

ماده ۳- اعضای شورا حق تفویض اختیارات خود را به غیر اعم از عضو یا غیرعضو شورا ندارند.

ماده ۴- اعضای شورا براساس مسئولیت خود متعهد و ملزم به حفظ حیثیات و شئون شورا و رعایت نظم و اجرای مفاد این آیین نامه می باشند.

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

### هیأت رئیسه سنی

ماده ۵- مسن ترین فرد از اعضای حاضر شورا به عنوان رئیس سنی و دو نفر از جوانترین اعضای حاضر به عنوان منشی معین می شوند و در جایگاه هیأت رئیسه قرار می گیرند.

ماده ۶- وظیفه هیأت رئیسه سنی، اداره اولین جلسه رسمی شورا (جلسه افتتاحیه) و انجام مراسم تحلیف و اجرای انتخاب هیأت رئیسه دائم است.

### رسمیت نخستین جلسه

ماده ۷- نخستین جلسه هر دوره شورا با حضور حداقل دو سوم مجموع اعضا رسمیت می یابد و در آغاز جلسه آیات ۳۵ تا ۴۲ سوره شوری تلاوت می شود.

سپس طبق برنامه ریزی که توسط مسئولین وزارت کشور طراحی شده مراسم افتتاحیه انجام و پس از مراسم

تحلیف و انتخابات هیأت رئیسه انجام می گیرد و در پایان جلسه اعضای شورای شهر تهران به منظور بزرگداشت خون شهیدان و ادای احترام به بنیان گذار جمهوری اسلامی ایران، در مرقد حضرت امام و بهشت زهرا حضور خواهند یافت.

#### مبحث دوم

##### مراسم تحلیف اعضای شورا

ماده ۸- اعضای شورا در اولین جلسه به هیأت اجتماع در حال قیام سوگند یاد می کنند. متن سوگند نامه توسط رئیس شورا قرائت می شود و اعضاء به حالت اجتماع و در حال قیام آن را تکرار و پس از انجام مراسم، سوگندنامه را امضاء می کنند.

تبصره ۱- اعضای شورا که در جلسه نخست شرکت ندارند یا فرد جدیدی که به عضویت شورا درمی آید باید در اولین جلسه رسمی سوگند خود را به جا آورده و ذیل سوگندنامه را امضا کنند.

تبصره ۲- متن سوگندنامه اعضای شورای شهر 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 هرچه بهتر وظایفم و خدمت به مردم کوشا باشم و قانون اساسی و سایر قوانین و مقررات کشور را در چارچوب وظائف 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 ۳- پیروان اقلیت های دینی این سوگند را با ذکر کتاب آسمانی خود یاد خواهند کرد.

##### مبحث سوم- استعفای اعضا و نحوه رسیدگی به آن

ماده ۹- هر عضو می تواند از مقام عضویت شورای شهر تهران استعفا دهد به شرط اینکه دارای دلیل موجه باشد و پذیرش آن با اکثریت مطلق آرای حاضرین است.

ماده ۱۰- عضو مستعفی، متن استعفاءنامه مدلل خود را به عنوان رئیس شورا می نویسد و رئیس شورا آن را در اولین جلسه علنی و بدون قرائت متن اعلام و در دستور کار جلسه رسمی بعد قرار می گیرد.

ماده ۱۱- بررسی استعفاءنامه بدین ترتیب است که ابتدا متن استعفاءنامه قرائت شده و سپس شخص مستعفی یا عضوی دیگر به تقاضای او از استعفاء دفاع می نماید. مدت قرائت استعفاءنامه و توضیح عضو مستعفی حداکثر نیم ساعت و یا مخالفین نیز حداکثر نیم ساعت می توانند صحبت کنند. سپس رأی گیری به عمل می آید و در صورت تصویب مراتب به فرمانداری تهران از طریق هیأت رئیسه اعلام می گردد.

##### فصل دوم- اعتبار جلسات شورا و انتخاب هیأت رئیسه دائمی و نحوه اداره جلسات

ماده ۱۲- در جلسه افتتاحیه، هیأت رئیسه دائمی برای مدت دو سال انتخاب می شوند.

ماده ۱۳- هیأت رئیسه شورای شهر مرکب از رئیس، یک نایب رئیس، دو منشی و یک خزانه دار خواهد بود.

تبصره- معرفی کاندیداهای عضویت در هیأت رئیسه شورا می بایستی با توافق وی در جلسه علنی اعلام گردد.

#### نحوه اداره جلسات شورا

ماده ۱۴ - رئیس شورا باید در اداره امور شورا و اجرای آیین نامه و مراعات حقوق اعضا، بی طرفی را اعمال کند.

تبصره - رئیس شورا می تواند حتی هنگام حضور خود، اداره جلسات رسمی شورا را به عهده نائب رئیس بگذارد.

#### استعفا یا فوت اعضای هیأت رئیسه

ماده ۱۵ - اگر رئیس شورا پیش از انقضای مدت از ریاست استعفاء دهد یا فوت نماید نائب رئیس، جلسه را منعقد و متن استعفاء نامه را قرائت و یا فوت را اعلام می نماید. در اولین جلسه بعد که باید حداکثر یک هفته بعد تشکیل گردد، رئیس جدید طبق آیین نامه داخلی انتخاب می شود.

تبصره ۱ - در مورد فوت و یا استعفای دیگر اعضای هیأت رئیسه نیز باید بدون تشریفات در جلسه بعد که باید حداکثر یک هفته بعد تشکیل گردد تجدید انتخاب به عمل می آید و در هر حال انتخاب رئیس و یا اعضای جدید هیأت رئیسه تنها برای مدت باقیمانده از یک سال رسمیت خواهد داشت.

تبصره ۲ - شورا موظف است بلافاصله پس از قطعیت یافتن خروج عضو از شورا مراتب را به فرمانداری ذیربط بطورکتابی گزارش دهد تا فرماندار از عضو علی البدل شورا با احتساب رأی وی دعوت به شرکت در جلسات و صدور کارت شناسانی بنماید.

#### فصل سوم - کمیسیونها، کمیته ها - بررسی لوایح و طرحها در شورا

کمیسیون های دائمی و نحوه انتخاب اعضای کمیسیونها در ابتدای هر دوره

ماده ۱۶ - به منظور بررسی و اصلاح و تکمیل لوایح شهرداری و طرحهای اعضای شورا و یا پیشنهاداتی که به شورا جهت طرح در شورایعالی استان ها داده شده است، و به منظور تهیه و تمهید طرح های لازم و انجام وظایف قانونی که به عهده شورای شهر گذاشته شده است کمیسیونهایی در شورای شهر تشکیل می شود.

ماده ۱۷ - تعداد، وظایف یا عناوین کمیسیونهای دائمی که بر حسب وظایف ارگانها و سازمانهای وابسته به شهرداری و امور مدیریتی شهر تهران تشکیل می شود در این آیین نامه تعیین گردیده است.

اعضای شورا بر حسب سوابق و اطلاعات و با رعایت اولویت ها به عضویت این کمیسیونها انتخاب می شوند هر کمیسیون می تواند با تصویب اکثریت اعضای خود برای مشاوره از صاحب نظران دعوت کند.

تبصره ۱ - هر یک از اعضای شورا موظف است بر حسب سوابق و اطلاعات و با رعایت اولویتها در یکی از کمیسیونهای دائمی عضویت داشته و در صورت تمایل می توانند در کمیسیونهای دیگر با حق اظهار نظر بدون حق رأی شرکت کنند.

تبصره ۲ - تقسیم بندی اعضای شورا در کمیسیونها به پیشنهاد رئیس شورا توسط شورا به مدت یک سال انتخاب می شود، به گونه ای که هر کمیسیون ۵ عضو داشته باشد.

ماده ۱۸ - پس از تقسیم اعضای شورای شهر در کمیسیونهای مربوطه، هر کمیسیون با حضور حداقل دوسوم اعضای خود منعقد و فوراً یک رئیس و یک نایب رئیس و یک منشی با رأی مخفی و با ورقه با اکثریت نسبی برای مدت یکسال انتخاب می نماید. منشی هر کمیسیون مخبر آن نیز خواهد بود.

ماده ۱۹ - مدت اعتبار برای رسمیت جلسه کمیسیونها حضور حداقل دوسوم اعضا می باشد و تصویب تصمیمات کمیسیون با اکثریت مطلق آراء حاضرین خواهد بود.

ماده ۲۰ - هر عضو در رأس هر شش ماه می تواند از طریق هیأت رئیسه تقاضای تغییر کمیسیون را بنماید و

این جابجائی اعضائی با موافقت اکثریت اعضای کمیسیونهای ذینفع و با تصویب شورا انجام می پذیرد.

ماده ۲۱- کمیسیونهای شورا برای جلسات خود باید دفتر ثبت صورتجلسات داشته و صورتجلسات به امضاء 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 و امضاء رئیس کمیسیون و حسب مورد، امضاء کمیسیونهای مربوط برسد. صورتجلسات کمیسیونها باید بگونه 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 هر یک از موضوعات به همراه خلاصه مفیدی از بحث و گفتگوی حاضرین و تصمیم یا تصمیمات متخذه و مصوب آمده باشد.

ماده ۲۲- هیأت رئیسه شورا حداقل یک نفر، دبیر اداری مناسب از میان کارمندان شورا در اختیار هر کمیسیون می گذرد تا امور اداری مربوطه را از قبیل ارتباط با هیأت رئیسه، ادارات شورا و کمیسیونها و کمیته ها و تنظیم و توزیع مراسلات و ضبط مذاکرات و بایگانی اوراق و پرونده ها و سرعت جریان امور دفتری و تهیه صورتجلسات و سایر امور را عهده دار باشد.

اسامی کمیسیونهای دائمی شورای شهر تهران

ماده ۲۳- کمیسیونهای دائمی شورا عبارتند از:

۱- کمیسیون توسعه و عمران شهری (مهندسی- عمران، حمل و نقل، ترافیک، شهرسازی و مترو...)

۲- کمیسیون فرهنگی، اجتماعی و زیست شهری (خدمات شهری، زیست محیطی، اجتماعی و فرهنگی

تفریحی ورزشی و امور جوانان)

۳- کمیسیون اقتصادی، حقوقی، اداری و برنامه و بودجه (طرح و برنامه، اقتصادی- امور مالی، محاسبات و بودجه درآمدهای شهرداری، تشکیلات، امور حقوقی، اداری، آموزش، قراردادها)

ماده ۲۴- رئیس شورا مکلف است کلیه طرحها و لوایح را که به شورا تقدیم می شود در اولین فرصت در جلسه علنی شورا اعلام و به کمیسیونهای مربوطه و سایر اعضا ارجاع نماید. همزمان یک نسخه از طرحها برای اطلاع شهرداری و دستگاههای ذیربط با تشخیص هیأت رئیسه شورا ارسال می گردد.

تبصره ۱- لوایح و طرحهایی که جنبه های مختلف داشته و علاوه بر کمیسیون اصلی به کمیسیونهای دیگری هم ارتباط پیدا نماید از طرف رئیس شورا پس از مشخص نمودن کمیسیون اصلی و فرعی و مواد مربوطه به کمیسیونهای فرعی به کمیسیونهای مربوط ارجاع می شود. کمیسیونهای فرعی ظرف ده روز گزارش خود پیرامون قسمت های مربوط را تهیه و به کمیسیون اصلی ارسال می نمایند. این مدت با موافقت کمیسیون اصلی تا ده روز دیگر قابل تمدید است تا مجموعاً به انضمام گزارش کمیسیون اصلی برای طرح در جلسه علنی شورا تقدیم گردد.

تبصره ۲- در شورا گزارش کمیسیون اصلی قرائت می گردد و در مواردی که نظرات کمیسیون فرعی با مصوبات کمیسیون اصلی متفاوت باشد در هر مورد مانند پیشنهادهای اصلاحی نخست منشی کمیسیون فرعی توضیح داده و سپس موافق و مخالف مذاکره نموده و در آن مورد رأی گیری می شود.

تبصره ۳- هر طرح پیشنهادی از جانب اعضا می بایستی حداقل سه امضا داشته باشد و با قوانین و مقررات موضوع مغایرت نداشته باشد.

ماده ۲۵- هر طرح و یا لایحه ای که به کمیسیون ارجاع می شود گزارش رد و یا تصویب، تغییر و یا تکمیل آن باید در ظرف مدتی که از طرف رئیس شورا با توافق کمیسیون مربوطه معین و اعلام می شود و حداکثر آن بیش از یکماه از تاریخ وصول به دفتر کمیسیون نخواهد بود به شورا داده شود.

تبصره ۱- ملاک تاریخ وصول ثبت در دفتر کمیسیون است.

تبصره ۲- در صورت تخطی کمیسیون از تاریخ مورد نظر حداقل سه تن از اعضای شورا و یا شهرداری یا دستگاه ذیربط حق دارد از شورا تقاضا نماید که آن را در دستور جلسه قرار دهد و حق تقدم طبق ماده مربوط به دستور

هفتگی شورا تعیین خواهد شد.

تبصره ۳- پیرامون لوایح و طرحهای منفصل با موافقت و هماهنگی هیأت رئیسه و کمیسیون مربوطه این مدت تمدید خواهد شد. این تمدید بفرحال نباید بیش از یک مرتبه و طولانی تر از ۲ ماه باشد، مگر با موافقت رئیس شورا.

تبصره ۴- گزارش کمیسیونها در طرحهای عادی باید حداقل ۷۲ ساعت و در مورد طرحهای فوریت دار حداقل ۴۸ ساعت قبل از موقع طرح درشورا طبع و بین اعضای شورا توزیع شود.

ماده ۲۶- هر ماه گزارش کارهای کمیسیونها به هیأت رئیسه شورا داده می شود تا با نصب خلاصه آن در تابلوی اعلانات و یا تکثیر به اطلاع دیگر اعضا رسانده شود.

ماده ۲۷- تمامی اسناد و اوراق مربوط به امور کمیسیونها و صورت مذاکرات کمیسیونها در محل دبیرخانه کمیسیون براساس آئین نامه طبقه بندی اسناد نگهداری می شود و انتقال آنها به بیرون ممنوع است.

ماده ۲۸- تمامی مذاکرات در جلسه شورا علنی و قابل انتشار و پخش برای افکار عمومی است و یک نسخه کامل از صورت مذاکرات شورا نزد اداره قوانین شورا بایگانی خواهد شد. حضور مستمع با نظر رئیس شورا مجاز خواهد بود.

تبصره - در صورت تقاضای کتبی شهردار و نیز فرماندار و یا بخشدار ذیربط و موافقت اکثریت مطلق اعضاء حاضر می تواند شورا جلسه غیرعلنی تشکیل دهد.

#### کمیسیونهای خاص و مشترک

ماده ۲۹- در مورد لوایح و طرحهایی که ارتباط اساسی آن با کمیسیون معینی روشن نباشد و جنبه های مختلف داشته باشد هیأت رئیسه می تواند کمیسیون موقت خاصی که افراد آن از طرف کمیسیونهای مربوطه انتخاب شوند تشکیل دهد تا طرح و لایحه ارجاعی را مطالعه و بررسی نمایند. این کمیسیونها نیز مانند دیگر کمیسیونها از میان اعضای خود یک رئیس، یک نائب رئیس و یک منشی انتخاب خواهند کرد.

تبصره ۱- در صورتی که طرحها و لوایح به دو کمیسیون ارتباط اساسی داشته باشد هیأت رئیسه کمیسیون مشترک تشکیل خواهد داد.

تبصره ۲- به پیشنهادات واصله به کمیسیونها در صورتی که مرتبط با شهرداری باشد با حضور شهردار و یا نماینده وی که بدون حق رأی و برای ادای توضیحات در جلسات شرکت می کند رسیدگی خواهد شد.

ماده ۳۰- در مورد مسائل مهم و حساس که برای شهر تهران پیش می آید، کمیسیون ویژه ای برای رسیدگی و گزارش ضرورت پیدا می کند به پیشنهاد ۵ نفر و تصویب شورا کمیسیون ویژه تشکیل می شود و اعضای آن بین ۳ تا ۵ نفر مستقیماً در جلسه علنی توسط اعضا با رأی مخفی به اکثریت نسبی انتخاب خواهند شد.

#### فصل چهارم- مبحث اول- جلسات رسمی شورا و لزوم حضور اعضاء

ماده ۳۱- اعضای شورا باید در روزی که قبلاً برای تشکیل جلسه علنی شورا معین می شود در جلسه حاضر شوند و منتهی تا ۱۵ دقیقه پس از وقت تعیین شده برای جلسه در تالار جلسه علنی که از این تاریخ تالار شورا نامیده می شود حضور یابند. در صورت تأخیر بدون عذر موجه از طرف هیأت رئیسه توبیخ خواهند شد و نیز هر یک از اعضا که بدون عذر موجه از جلسه غایب باشند، نامش از تریبون اعلام و در روزنامه درج خواهد شد.

تبصره ۱- عضوی که شش جلسه متوالی و یا دوازده جلسه غیرمتوالی از اوقات رسمی شورا و کمیسیون را بدون عذر موجه (به تشخیص شورا) در یکسال غیبت نماید موضوع برای سلب عضویت وی به هیأت حل اختلاف موضوع ماده ۸۲ قانون شوراهای اسلامی کشور ارجاع خواهد شد.

تبصره ۲- در صورتیکه شورا به علت فوت و استعفاء 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 ۳۲- حداکثر مدت برای هر جلسه رسمی ۴ ساعت است که ممکن است یکسره و یا با فاصله تنفس باشد مگر در موارد ضروری به تشخیص رئیس و تصویب شورا. غائبین بعد از تنفس نیز مشمول مقررات مربوط به غیبت و تأخیر خواهند بود.

ماده ۳۳- اعضای هیأت رئیسه و کمیسیونهای شورا باید در ساعتی که قبلاً برای تشکیل جلسات تعیین می شود حاضر شوند و در صورت تأخیر و یا غیبت بدون عذر موجه با تشخیص رئیس مربوطه برطبق آئین نامه انضباطی جریمه خواهند شد.

مسئولیت مدیریت جلسات علنی شورا وعده حضار

ماده ۳۴- تشکیل جلسات رسمی و علنی و رعایت ترتیب مذاکرات و اجرای آئین نامه و حفظ نظم جلسه طبق این آئین نامه بعهدہ رئیس جلسه است ولی در هر صورت بعد از اولین جلسه شورا بصورت عادی هر ماه دو بار در محل شورا تشکیل جلسه خواهد داد.

تبصره ۱- شورا در صورت درخواست کتبی وزرای دولت، استاندار، فرماندار، بخشدار ذریبط 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 بصورت فوق العاده تشکیل جلسه دهد.

تبصره ۲- تشکیل جلسه فوق العاده از طرف شورا منوط به نظریات رئیسه و یا تقاضای مکتوب ۵ تن از اعضاء و تصویب شورا خواهد بود.

ماده ۳۵- تشخیص عده حضار بعهدہ منشی است که در اول هر جلسه و قبل از اخذ آراء به وسیله رئیس جلسه باید اعلام شود.

مذاکرات پیش از دستور و جلسات غیرعلنی

ماده ۳۶- در هر جلسه علنی قبل از ورود به دستور، رئیس شورا می تواند در مورد مسائل فوری روز کشور و شهر تهران مطالبی را که آگاهی اعضاء از آنها ضروری است حداکثر بمدت ۱۵ دقیقه بیان کند. ولی این مطالب بدون رأی شورا مورد بحث واقع نخواهد شد.

ماده ۳۷- مذاکرات کامل هر جلسه علنی با مصوبات ثبت و ضبط می شود و انتشار آن در مطبوعات و رسانه های گروهی جهت اطلاع عامه بلا اشکال است.

مبحث دوم- دستور جلسات و حد نصاب رأی گیری و نطق های پیش از دستور

ماده ۳۸- دستور هفتگی شورا باید به ترتیب وصول لوایح و طرحها از کمیسیونها از طرف هیأت رئیسه شورا تهیه و پس از طبع و توزیع بر لوحه مخصوص نصب شود. لوایح و طرحهای اولویت دار به تقاضای ۵ نفر از اعضا و یا هیأت رئیسه خارج از ترتیب وصول در دستور هفتگی شورا قرار می گیرد. در صورت تعدد تقاضاها تشخیص اولویت با هیأت رئیسه خواهد بود.

تبصره - طرحها و لوایح فوریت دار از این قاعده مستثنی هستند و تابع ماده مربوطه اند.

ماده ۳۹- در هر جلسه رسمی حداکثر دو نفر از اعضا براساس نوبت لیست هیأت رئیسه می توانند حداکثر به مدت ده دقیقه برای هر نفر، مطالب خود را قبل از دستور به اطلاع شورا برسانند.

تبصره ۱- تهیه لیست ناطقین پیش از دستور ماهیانه و به قید قرعه توسط هیأت رئیسه تعیین می شود.

تبصره ۲- هر یک از ناطقین پیش از دستور می توانند تمام و یا حداقل ۵ دقیقه از حق خود را به نفر دیگری

واگذار نمایند.

مبحث سوم - مقررات مربوط به مذاکرات جلسه علنی شورا  
ماده ۴۰ - موضوعاتی که طبق دستور در جلسه علنی شورا مطرح می شود باید از یکساعت قبل از موقع انعقاد جلسه در ورقه مخصوصی خارج از تالار مردم نصب شود و مخالفین و موافقین در آن ثبت نام نمایند. به ترتیب به ازاء هرنفر موافق یک نفر مخالف نیز حق صحبت به میزان برابر و به مدتی که رئیس شورا تعیین می نماید خواهد داشت. در صورتی که مخالف یا موافقی ثبت نام نکرده باشد، اعضای مخالف و موافق می توانند در جلسه نوبت بگیرند و منشی نام آنها را به ترتیب ثبت خواهد کرد.

تبصره ۱ - اگر مخالفی وجود نداشت، موافق نمی تواند صحبت کند.

تبصره ۲ - اگر موافقی وجود نداشت، مخالفین می توانند به ترتیب صحبت کنند.

تبصره ۳ - منشی اسامی اعضائی که می خواهند صحبت کنند به ترتیب وصول (کتبی یا شفاهی) ثبت و به رئیس می دهد.

تبصره ۴ - در صورتی که اصل طرح و یا لایحه ای مخالف نداشته باشد غیر از نماینده شهرداری و یا منشی کمیسیون مربوطه به عنوان موافق کسی صحبت نخواهد کرد.

تبصره ۵ - 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.

ماده ۴۱ - هر گاه هنگام بحث درباره لوایح، هیأت رئیسه لازم بداند می تواند به مسئولین اجرایی اجازه دهد به جای نماینده شهرداری سخن بگویند.

ماده ۴۲ - ناطقین نباید از موضوع مورد بحث خارج شوند در غیر این صورت رئیس جلسه به آنها تذکر خواهد داد و در صورت دو نوبت تذکر خروج از موضوع، دفعه سوم، رئیس جلسه می تواند ناطق را از ادامه نطق منع کند.  
تبصره - قطع کلام ناطق و عدم رعایت سکوت از جانب دیگر اعضای شورا و هرگونه تهمت و توهین و ایرادگیری شخصی یا حرکتی که موجب بی نظمی جلسه شود ممنوع است و مرتکب مشمول مجازات مندرج در آیین نامه انضباطی خواهد گردید و رئیس شورا مسئول جلوگیری از این قبیل تخلفات است.

ترتیب و مدت نطق

ماده ۴۳ - ترتیب و مدت نطق به شرح ذیل است:

الف - مدت نطق برای استیضاح شهردار یک ساعت.

ب - برای مجموع اظهارات مخالفین و یا مجموع موافقین در مورد اصل هر لایحه و طرح و نیز برای توجیه لوایح و طرحها و توضیحات منشی کمیسیون و نماینده شهرداری ۴۵ دقیقه.

ج - حداکثر صحبت موافقین و مخالفین در اصل طرح ها و لوایح در موافقت و یا مخالفت، ده دقیقه و در جزئیات ۵ دقیقه خواهد بود.

د - سؤال از شهردار حداکثر ۱۵ دقیقه.

ه - تقاضای کنایت مذاکرات و پیشنهاد مسکوت ماندن و افزایش مدت شور برای یک لایحه، طرح و پیشنهاد در جلسه علنی رأی گیری به عمل می آید و بلافاصله توسط رئیس جلسه به اجرا گذاشته خواهد شد. (یک مخالف و یک موافق هر کدام ۵ دقیقه)

و - برای مذاکره در باب کلیات لایحه بودجه سالیانه شهرداری تهران جمعا ۴ ساعت و برای هر ناطق ۲۰ دقیقه و برای متمم بودجه و یک دوازدهم ۲ ساعت و برای هر ناطق ۱۰ دقیقه.

ز - در صورت توهین به مقام اجرایی و یا یکی دیگر از اعضا در همان جلسه یا در جلسه بعد بدون رعایت نوبت

به او تا ۱۰ دقیقه اجازه نطق و دفاع از خود داده خواهد شد.

ح- برای طرح لوایح و طرحهای فوریت دار برای توضیح، مخالفت و موافقت و فوریت هر کدام ۱۵ دقیقه ماده ۴۴- رئیس جلسه قبل از ختم هر جلسه روز و ساعت تشکیل و دستور جلسه بعد را اعلام می نماید.

ماده ۴۵- در صورت تشنج و بی نظمی در جلسه شورا، رئیس، جلسه را به مدت ۱۵ دقیقه به عنوان تنفس تعطیل می نماید. و در صورت بروز بی نظمی مجدد، جلسه را ختم و آن را به روز دیگری موکول می نماید.

ماده ۴۶- در صورتی که عضوی خود را متعهد و ملزم به حفظ حیثیت شورا و رعایت نظم و نوبت و اجرای آئین نامه داخلی نداند از طرف رئیس و هیأت رئیسه، به ترتیب مورد تذکر شفاهی، اخطار قرار می گیرد و در نهایت با او مطابق آئین نامه انضباطی رفتار خواهد شد.

فصل ششم- حضور شهردار و سایر مسئولین ذیربط، نحوه شور لوایح و طرحها

ماده ۴۷- مسئولین عالیرتبه اجرایی و قضایی، نمایندگان شهر تهران در مجلس شورای اسلامی، شهردار حق حضور در جلسات علنی شورا را دارد و در صورتی که که شورا لازم بداند براساس حدود اختیارات و وظایف شورای شهر حضور خواهد یافت.

ماده ۴۸- لوایحی که از طرف شهرداری به شورا پیشنهاد می شود باید اولاً دارای موضوع و عنوان مشخص باشد و ثانیاً دلایل لزوم تهیه و پیشنهاد آن در مقدمه لایحه به طور وضوح درج شود و ثالثاً دارای موادی متناسب با اصل موضوع و عنوان لایحه باشد و به امضای شخص شهردار رسیده باشد.

تبصره- در موقع طرح لوایح و یا پیشنهاد مرتبط با شهرداری باید شهردار و یا معاون مربوطه به تناسب موضوع در جلسه علنی و کمیسیون مربوطه حضور داشته باشند و همراه داشتن تعدادی مشاور و کارشناس در جلسه بلا مانع است.

ماده ۴۹- طرحها، پیشنهاداتی است که با امضای حداقل ۳ نفر از اعضای شورا به هیأت 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.

تبصره- اعضای شورا و یا شهرداری نمی توانند یک لایحه و یا یک طرح را که پیش از یک ماده دارد به عنوان ماده واحده پیشنهاد و تقاضای تصویب نمایند و در صورتی که طرح یا لایحه مشتمل بر بیش از یک ماده باشد باید مواد و تبصره ها جزء به جزء طرح و مورد شور قرار گیرد.

ماده ۵۰- امضاء کنندگان طرح ها حق دارند در کمیسیونهای مربوطه که طرح آنها مطرح است برای ادای توضیح حاضر شوند و کمیسیون تاریخ بحث پیرامون طرح را به امضاء کنندگان اعلام می نماید.

تبصره- امضاء کنندگان طرح ها پس از اعلام وصول طرح توسط هیأت رئیسه حق استرداد امضای خود را ندارند و غیبت بعضی امضاء کنندگان مانع اعلام طرح در جلسه علنی شورا نخواهد بود.

ماده ۵۱- قبل از طرح هر لایحه در جلسه علنی شورا، از طریق هیأت رئیسه به شهردار رسماً اطلاع داده می شود تا یکی از ایشان در جلسه علنی حضور یابند و مذاکرات در حضور او به عمل آید و حق دارد اظهار عقیده کند.

تبصره- مسئولین مربوطه در صورت اطلاع و عدم حضور بدون عذر موجه، از طریق رئیس شورا مورد مؤاخذه قرار خواهد گرفت.

ماده ۵۲- بطور کلی تمام لوایح و طرحها اعم از عادی، لوایح بودجه و تفسیر مصوبات شورا نیاز به کمیسیون بررسی کننده دارد و یک شوری خواهد بود مگر بنا به تشخیص هیأت رئیسه لزومی داشته باشد تا یک طرح یا لایحه بصورت دو شوری (در کلیات و جزئیات) مورد رسیدگی قرار گیرد.

ماده ۵۳- موقعی که گزارش کمیسیونهای مربوطه درخصوص لایحه یا طرحی در جلسه علنی شورا مطرح

می‌گردد، ابتدا کلیات آن مورد مذاکره قرار می‌گیرد و پس از اینکه نسبت به اصل آن رأی‌گیری به عمل آمد در صورت موافقت شورا، پیشنهادهای کتبی واصله به هیأت رئیسه نسبت به هر یک از مواد و همچنین مواد الحاقیه و پیشنهادهای اصلاحی مورد بحث و مذاکره قرار گرفته و به ترتیب نسبت به جزئیات آن طرح و یا لایحه و مواد و تبصره‌ها رأی‌گیری به عمل می‌آید.

تبصره ۱- چنانچه طرحی در کمیسیون رد شده باشد به هنگام طرح گزارش رد، یک نفر از اعضای امضاءکننده نیز می‌تواند در دفاع از طرح صحبت کند.

تبصره ۲- گزارش کمیسیون درغیبت منشی، توسط رئیس کمیسیون ارائه خواهد شد.

ماده ۵۴- برای هر پیشنهاد، ۵ دقیقه وقت توضیح در نظر گرفته می‌شود و پس از توضیحات به ازاء هر نفر موافق یک نفر مخالف نیز حق صحبت به میزان برابر و به مدتی که رئیس شورا تعیین می‌نماید 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 رأی‌گیری به عمل می‌آید.

تبصره- پیشنهاد حذف بر دیگر پیشنهادها اولویت دارد.

ماده ۵۵- در صورتی که پیشنهادهای ارائه شده مشابه باشند به تشخیص هیأت رئیسه، فقط پیشنهاد جامع تر مطرح خواهد شد.

ماده ۵۶- پس از رأی‌گیری در کلیات و جزئیات لازم است پیرامون کلیات و جزئیات لایحه و با طرح تصویب شده رأی‌گیری نهایی به عمل آید. در صورتی که در رأی‌گیری نهایی، رأی لازم کسب نگردد آن طرح یا لایحه به کمیسیون مربوطه ارجاع می‌گردد تا نواقص آن برطرف شود. (شورنهایی)

ماده ۵۷- هنگام بحث نسبت به هر ماده هر گاه پیشنهاد و حذف تمام یا قسمتی از ماده یا رفع ابهام از آن بشود پس از توضیح پیشنهاددهنده و اظهارات یک مخالف و یک موافق نسبت به پیشنهاد اخذ رأی به عمل خواهد آمد. تبصره ۱- اگر پیشنهاد حذف مربوط به یکی از مواد آئین نامه داخلی شورا باشد رأی دو سوم اعضای اصلی شورا لازم است تا تصویب شود.

تبصره ۲- مسئولان شهرداری که در رابطه با لایحه‌ای به شورا می‌آیند باید از لایحه شهرداری دفاع نمایند.

شور در لایحه بودجه و قراردادها

ماده ۵۸- تمامی لوایح بودجه اعم از بودجه کل، چند دوازدهم و یا متمم آن یک شوری بوده و در هنگام طرح آن، جلسات علنی شورای شهر بلاانقطاع در کلیه ایام هفته بجز ایام تعطیل رسمی و جمعه روزی حداقل ۴ ساعت منعقد می‌باشد و تازمانی که مذاکره و شور پایان نیافته و رأی شورا اخذ نشده است از دستور خارج نمی‌شود و هیچ لایحه و طرح دیگری مطرح نمی‌شود.

تبصره ۱- شهرداری می‌بایستی بودجه کل پیشنهادی سال آینده را تا قبل از پانزدهم آذرماه سال جاری به شورا تقدیم نماید و شورا حداکثر تا اول بهمن بودجه را تصویب و ابلاغ خواهد کرد. بودجه شهرداری شامل بودجه مؤسسات و سایر سازمانهای وابسته خواهد بود.

تبصره ۲- شورای شهر می‌تواند در قالب بودجه سالیانه تا سقف معینی از تعهدات شهرداری را به شهردار تفویض نماید.

فصل هفتم- ترتیب تقدم لوایح و طرحها و مسکوت ماندن آنها

ماده ۵۹- لوایح و طرحها بر (سه) قسم است: عادی، فوری و دوفوری.

لوایح و طرحهای فوری آن است که پس از تصویب فوریت آن در جلسه علنی شورا بلافاصله در اولین جلسه

علنی بعدی در دستور کار شورا قرار خواهد گرفت و نقطه نظرات کمیسیونها و اعضای شورا در همان جلسه مورد بررسی قرار می گیرد. لیکن لوایح و طرحهای عادی پس از اعلام وصول به کمیسیونهای مربوطه ارجاع می گردد. طرح ها و لوایح فوریت دار در همان جلسه وصول مورد تصویب قرار می گیرد.

تبصره ۱- جهت رسیدگی به طرحهای فوریت دار پس از تشکیل اولین جلسه رسمی پس از وصول روزهای هم که شورا جلسه رسمی ندارد جلسه علنی تشکیل می دهد تا لایحه و یا طرح به تصویب نهایی برسد.

تبصره ۲- طرح ها و لوایح فوریت دار به محض وصول در همان جلسه موجب تغییر دستور کار جلسه شده و بلافاصله با حضور شهردار بررسی آن آغاز می شود.

تبصره ۳- فوریت یک طرح یا لایحه نیازمند تصویب اکثریت مطلق حاضرین جلسه علنی و فوریت یک طرح یا لایحه محتاج تصویب دوسوم اعضای حاضر در جلسه است.

تبصره ۴- تقاضای فوریت در حکم تقاضای تغییر دستور جلسه است. و اعضای شورا تلاش خواهند داشت حتی الامکان از تصویب فوریت طرح ها و لوایح که منجر به کاهش بار کارشناسی و تخصصی طرحها و لوایح می گردد پرهیز نمایند.

تبصره ۵- در صورت رد تقاضای فوریت، طرح ها و لوایح بصورت عادی به کمیسیونها ارجاع خواهد شد. تبصره ۶- تقاضای سلب فوریت و یا برای هر لایحه و یا طرح در طول مذاکره تنها برای یکبار امکان پذیر است.

ماده ۶۰- اعضای شورا حق دارند با پیشنهاد حداقل ۳ نفر کتباً تقاضای مسکوت ماندن طرح یا لایحه و اصل شده به شورا را نمایند.

در این قبیل موارد پس از توضیح یکی از پیشنهاد دهندگان به مدت پنج دقیقه و پاسخ آن از طرف یک مخالف به مدت ۵ دقیقه رأی گرفته می شود.

تبصره- تقاضای مسکوت ماندن برای هر لایحه و طرح فقط برای یک مرتبه ممکن است به عمل آید. ماده ۶۱- اخطار راجع به منافی بودن لوایح و طرحها با قانون اساسی و مقررات جاری و یا آئین نامه داخلی شورا بر اظهارات دیگران مقدم است و مذاکرات در موضوع اصلی را متوقف می کند. (حداکثر ظرف مدت پنج دقیقه)

تبصره- اعضای شورا در صورتی که تخلف نسبت به اجرای آئین نامه داخلی شورا را مشاهده نمایند حق دارند بلافاصله مورد تخلف را با استناد به ماده مربوطه بدون خروج از موضوع حداکثر ظرف پنج دقیقه تذکر دهند.

## فصل هشتم- اقسام اخذ رأی

ماده ۶۲- اخذ رأی در شورا به سه طریق انجام می گیرد.

۱- با بالا بردن دست (تعداد آرای موافقین و مخالفین مهم است و امتناع نداریم)

۲- رأی گیری علنی با ورقه (افرادی که رأی مخالف و موافق و امتنع داده اند مهم است)

۳- رأی گیری مخفی با ورقه (شخصیت رأی دهندگان نباید آشکار شود)

ماده ۶۳- بطور کلی رأی گیری در جلسات شورای شهر با بالا بردن دست است مگر در مواردی که آئین نامه

طریق خاص دیگری پیش بینی کرده و یا هیأت رئیسه پیشنهاد کند.

ماده ۶۴- در مواردی که اخذ رأی علنی با ورقه الزامی است ترتیب اخذ رأی بگونه ای است که هر عضو دارای

سه نوع کارت سفید و کبود و زرد است که اسم عضو روی آن چاپ شده است. کارت سفید علامت قبول و کارت

کبود علامت رد و کارت زرد علامت امتناع است. عدم شرکت در رأی گیری نیز امتنع بحساب می آید.

تبصره- اسامی موافقین و مخالفین و امتنعین بدون اینکه در جلسه علنی قرائت شود در مشروح مذاکرات

شورا ثبت می شود.

ماده ۶۵- در مواردی که انتخاب اشخاص برای پذیرش مسئولیت و سمتی مطرح باشد و یا رأی اعتماد به شهرداری و یا هنگامی که ۵ نفر از اعضای حاضر در جلسه اخذ رأی مخفی با ورقه را کتباً تقاضا نمایند، رأی گیری مخفی با ورقه بعمل خواهد آمد.

تبصره ۱- رأی افراد تنها در قالب موافق و مخالف نوشته شده و بدون هیچگونه مشخصات در گلدان ریخته خواهد شد.

تبصره ۲- هرگونه تلاش برای کشف هویت رأی دهندگان تخلف از آئین نامه تلقی می شود.

تبصره ۳- انتخاب هیأت رئیسه، رؤسای کمیسیونها و منشی ها با رأی مخفی و با ورقه بعمل خواهد آمد.

ماده ۶۶- در موارد زیر اخذ رأی با بالا بردن دست حتمی است و بنبیج طریق دیگری عمل نخواهد شد.

۱- در تفسیر و توضیح یکی از مواد آئین نامه 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

۴- کفایت مذاکرات

۵- مسکوت ماندن

۶- حق تقدم در دستور

۷- در فوریت طرح ها و لوایح

۸- تمدید مدت نطق

۹- ورود مطلبی در دستور

تبصره- در صورت تعارض دو تقاضای رأی علنی و مخفی با رأی گیری با بالا بردن دست نتیجه مشخص می شود.

ماده ۶۷- در کلیه موارد نتیجه رأی شورا باید به وسیله رئیس اعلام گردد.

ماده ۶۸- به مجرد اعلام اخذ رأی، تعداد حاضران در جلسه توسط رئیس از بلندگوی هیأت رئیسه اعلام

می شود و بلافاصله رأی گیری بعمل می آید.

ماده ۶۹- کلیه انتخابات اعم از فردی و جمعی در جلسات شورا و کمیسیونها بجز مواردی که در این آئین نامه

حد و نصاب دیگر برایش تعیین شده، به اکثریت نسبی است.

#### فصل نهم- مبحث اول- معرفی شهردار تهران و رأی اعتماد

ماده ۷۰- شورای شهر تهران بلافاصله پس از شروع هر دوره طی اطلاعیه ای از عموم اهالی تهران، گروههای

سیاسی، صنفی، تخصصی، صاحب نظران، مدیران و کارکنان شهرداری، ارباب جراید و مطبوعات، دولتمردان

روشنفکران و گروههای اجتماعی می خواهد تا افرادی را به منظور تصدی گری شهرداری تهران معرفی نمایند.

تبصره- این افراد می بایستی به اعضای شورای شهر و یا دبیرخانه شورای شهر معرفی گردند و توانائی ها و

برنامه هایشان برای اداره شهر تهران به صورت خلاصه بیان گردد. (حداکثر یک هفته)

ماده ۷۱- افرادی که صلاحیت عمومی شان پس از جلب موافقت خودشان توسط پنج نفر از اعضای شورای

شهر مورد تأیید قرار گیرند به عنوان نامزد احراز پست شهرداری تهران معرفی خواهند شد.

تبصره ۱- هر یک از اعضای شورا حداکثر می تواند سه نفر را از میان واجدین شرایط برای احراز پست شهرداری

تهران معرفی نماید.

ماده ۷۲- شورای شهر تهران طی جلسات علنی پی در پی به مطالعه، نقد و بررسی برنامه های نامزدها خواهد

پرداخت و ضمن دعوت از نامزدها در جلسات علنی، فرصت لازم جهت پاسخگویی و اظهار نظر به ایشان خواهد

داد. تنظیم وقت جلسه برای صحبت نامزدها به عهده هیأت رئیسه خواهد بود.

ماده ۷۳- پس از پایان مذاکرات اعضای شورای شهر پیرامون برنامه‌های نامزدها و استماع بیانات ایشان، شورای شهر تهران با رأی مخفی با ورقه به هر یک از نامزدها و برنامه‌هایش رأی اعتماد خواهد داد. هر یک از اعضای شورای شهر می‌تواند به ۴ نفر از نامزدهای پست شهرداری رأی مثبت (اعتماد) بدهد. در صورتی که یک نفر از میان آنان حائز اکثریت مطلق آرا گردد به عنوان شهردار معرفی خواهد شد. در غیر این صورت دو تن از نامزدهایی که بالاترین میزان رأی را کسب کرده باشند مجدداً در مورد آنان رأی‌گیری و نفر برگزیده با رأی اکثریت مطلق به عنوان شهردار انتخاب خواهد شد و طی اطلاعیه رسمی به مردم تهران معرفی خواهد گردید.

تبصره ۱- در صورتی که در مرحله دوم نیز تعدادی از نامزدها دارای رأی مساوی باشند رأی‌گیری تا برگزیده شدن نفر اول ادامه خواهد داشت. در هر صورت مهلت انتخاب شهردار در شورا بیش از ۱۰ روز طول نخواهد کشید.

تبصره ۲- در صورت لزوم حکم شهردار تهران توسط رئیس جمهور ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۳- شهردار تهران و رئیس شورای شهر تهران در جلسات هیأت دولت شرکت خواهند کرد.

تبصره ۴- شهردار تهران پس از مراسم تحلیف رسماً کار خود را آغاز خواهد کرد.

#### مبحث دوم- تذکر و سؤال - استیضاح و عدم کفایت شهردار

ماده ۷۴- 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 به شهردار تذکر خواهند داد. در صورت عدم رعایت مفاد موردتذکر، موضوع به صورت سؤال مطرح می‌شود که در این صورت رئیس شورا سؤال را کتباً به شهردار اطلاع خواهد داد و حداکثر ظرف ده روز پس از ابلاغ، شهردار موظف به حضور در جلسه عادی یا فوق‌العاده شورا و پاسخ به سؤال می‌باشد.

چنانچه شهردار از حضور استنکاف ورزیده یا پاسخ وی قانع‌کننده تشخیص داده نشود طی جلسه دیگری موضوع مجدداً به صورت استیضاح که حداقل به امضای یک سوم اعضای شورا رسیده باشد، ارائه می‌شود. فاصله بین ابلاغ تا تشکیل جلسه که از طرف رئیس شورا تعیین خواهد شد حداکثر ۱۰ روز خواهد بود. شورا پس از طرح سؤال یا سئوالات و جواب شهردار رأی موافق یا مخالف خواهد داد. در صورتی که شورا با اکثریت دو سوم کل اعضا رأی مخالف دهد شهردار از کار برکنار و فرد جدیدی از سوی شورا انتخاب خواهد شد.

تبصره - در فاصله بین صدور رأی عدم اعتماد و برکناری شهردار و یا خاتمه خدمت شهردار تا انتخاب فرد جدید که نباید بیش از سه ماه به طول انجامد یکی از کارکنان شهرداری با انتخاب شورای شهر عهده‌دار و مشغول اداره امور شهرداری خواهد بود.

ماده ۷۵- در صورتی که حداقل ۵ نفر از اعضای شورای شهر تحقیق و تفحص را در هر یک از امور شهرداری لازم بدانند درخواست خود را کتباً از طریق هیأت رئیسه شورا در جلسه علنی شورا مطرح و نسبت به لزوم یا عدم لزوم آن رأی‌گیری به عمل خواهد آمد.

تبصره ۱- تقاضای تحقیق و تفحص خارج از نوبت در دستور کار شورا قرار می‌گیرد.

تبصره ۲- درخواست‌کنندگان یا متقاضیان تحقیق و تفحص ۱۵ دقیقه فرصت خواهند داشت بصورت مستقل

از تقاضایشان دفاع نمایند

تبصره ۳- در صورت تصویب، کمیسیون مشترکی مرکب از کمیسیون مربوطه به علاوه متقاضیان تحقیق و تفحص تشکیل می‌شود که کار خود را شروع و پس از حداکثر ۱۵ روز نتیجه کار خود را به شورا ارائه خواهد کرد.

تبصره ۴- گزارش کمیسیون مشترک در جلسه شورا قرائت و به صورت مستقل منتشر می‌شود.

تبصره ۵- ارگان مورد تحقیق و تفحص، موظف است کلیه مدارک و اطلاعات مورد نیاز کمیسیون را برای بررسی در اختیار قرار دهد.

فصل دهم- تعطیلات، مرخصی ها و نمایندگان شورای شهر در مجامع دیگر  
ماده ۷۶- تعطیل سالیانه شورا حداکثر ۳۰ روز است که مدت و موقع آن با تشخیص شورا خواهد بود. علاوه بر آن هریک از اعضا می توانند در مجموع از یک ماه مرخصی استحقاقی در طول سال با هماهنگی هیأت رئیسه برخوردار شوند.

تبصره ۱- در صورت ضرورت رئیس شورا می تواند با تقاضای دوسوم اعضا یا تقاضای فرماندار یا بخشدار ذیربط یا شهردار در اوقات تعطیلی با ذکر دلیل شورا را بطور فوق العاده دعوت به تشکیل جلسه نماید.  
تبصره ۲- استفاده از مرخصی ضروری و یا استعلاجی حداکثر یکماه در سال (برای خانمها حداکثر ۳ ماه) و به تشخیص هیأت رئیسه خواهد بود.

تبصره ۳- شرکت در دعوت های رسمی دسته جمعی خارجی و یا مأموریت به خارج از کشور که به دعوت مجامع خارجی صورت پذیرد تنها دوبار در سال و با هماهنگی هیأت رئیسه و موافقت شورا انجام شده و جزو مرخصی منظور نخواهد شد.

ماده ۷۷- هرگونه نمایندگی از جانب شورای شهر برای انجام مأموریت و یا شرکت در دیگر شوراها و مجامع عمومی پس از پیشنهاد، مستلزم تصویب در جلسه علنی شورا است و بیش از یکسال مدت نخواهد داشت.  
تبصره ۱- نمایندگان شورا موظفند گزارش کار خود را هر شش ماه کتبا به اطلاع هیأت رئیسه برسانند.  
تبصره ۲- اگر انتخاب نماینده در ارتباط با وظایف کمیسیونها باشد نیاز به طرح در جلسه علنی شورا ندارد.  
تبصره ۳- برای انتخاب نمایندگان شورا آراء نصف به علاوه یک حاضرین کافی است مگر در مواردی که نصاب خاصی داشته باشد.

فصل یازدهم- نحوه استقرار مخبرین جراید و تماشاچیان و مدعوین شورا  
ماده ۷۸- حفظ انتظام و امنیت شورا به عهده رئیس شورا است و هیچ مقام و قوه ای بدون اجازه رئیس شورا حق مداخله امنیتی و انتظامی در محوطه و محیط کار شورای شهر تهران را ندارد.  
ماده ۷۹- مدعوین و مقاماتی که مجاز به حضور در جلسات شورای شهر هستند در صورت هماهنگی با رئیس می توانند در جلسات علنی حضور یابند.  
تبصره- حضور کارشناسان و مسئولین مربوطه در کمیسیونها و کمیته ها با هماهنگی رئیس کمیسیون و کمیته ها صورت خواهد پذیرفت.

ماده ۸۰- ورود مخبرین جراید و رادیو تلویزیون و تماشاچیان در تمامی جلسات علنی شورا مجاز است و با هماهنگی روابط عمومی شورا صورت خواهد پذیرفت و استقرار هر یک تنها در جایگاه پیش بینی شده مجاز می باشد.  
تبصره ۱- نمایندگان مطبوعات در صورت داشتن کارت مخصوص قادر به انجام مصاحبه و تهیه گزارشات 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 اختلال خودداری نمایند. در غیر این صورت با دستور رئیس شورا، تالار جلسات را ترک خواهند کرد.

تبصره ۳- هر یک از اعضا می توانند برای هر جلسه حداکثر تا ۵ نفر میهمان داشته باشند که در مکان تماشاچیان خواهند نشست.

تبصره ۴- جایگاه اعضای شورا و نحوه ترتیب صندلی ها به حکم قرعه هر ۶ ماه یک بار توسط هیأت رئیسه

تعیین و در دفتر مخصوص ثبت خواهد شد.

#### فصل دوازدهم - کمیته های ناظر بر مناطق شهری

ماده ۸۱- به منظور تسهیل در نظارت بر امور جاری شهر تهران و کنترل مدیریت شهرداری در مناطق بیست گانه تهران، پنج کمیته نظارتی بر مناطق تهران تشکیل و در هر کدام سه تن از اعضای شورای شهر تهران عضویت خواهند داشت. این کمیته ها می توانند با هماهنگی شهرداران مناطق کمیته های محلی تأسیس نمایند و در آن از معتمدین و افراد با نفوذ محلی دعوت نمایند. تا در جلسات ماهیانه مشکلات هر منطقه و محلات آن را جمع بندی و به کمیته های شورای شهر ارسال نمایند. کمیته های شورا می توانند برای بازرسی و بررسی محلات و مطالعه فعالیت شهرداران مناطق و ادارات محلی و کنترل فعالیت های شهروندان در هر منطقه از کارشناسان و متخصصان و یا افراد محلی استفاده کنند.

کمیته های پنج گانه شورا عبارتند از:

- ۱- کمیته شمال- شامل مناطق ۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۷
- ۲- کمیته جنوب- شامل مناطق ۱۶ و ۱۷ و ۱۸ و ۱۹ و ۲۰
- ۳- کمیته شرق- شامل مناطق ۸ و ۱۳ و ۱۴ و ۱۵
- ۴- کمیته غرب- شامل مناطق ۵ و ۳ و ۹ و ۱۸ و ۲۱ و ۲۲
- ۵- کمیته مرکز تهران- شامل مناطق ۶ و ۷ و ۱۰ و ۱۱ و ۱۲

تبصره ۱- کمیته ها حداقل هفته ای یک بار جلسه داشته و به تناسب مسائل مطروحه از شهرداران منطقه دعوت به عمل خواهند آورد و ایشان موظف به حضور در کمیته ها هستند.

تبصره ۲- شهردار هر منطقه تعدادی از کارمندان اداره کل را در بخشی تحت عنوان دبیرخانه کمیته منطقه ای (دبیرخانه شورا) سازمان خواهد داد تا مسئولیت امور اداری و تنظیم صورتجلسات کمیته شورا را در آن محل به عهده گرفته و به انجام رساند.

تبصره ۳- هر کمیته یک کارشناس منطقه ای از میان کارمندان ثابت شهرداری همان منطقه خواهد داشت که تهیه صورت جلسات و بایگانی و پی گیری مصوبات را به عهده خواهد داشت.

تبصره ۴- هر کمیته موظف است گزارش نظارتی خود را هر سه ماه یک بار به هیأت رئیسه بدهد.

تبصره ۵- گزارش هر کمیته توسط هیأت رئیسه تکثیر و در اختیار دیگر اعضا قرار می گیرد.

تبصره ۶- طرحها و گزارشات کمیته ها توسط هیأت رئیسه به کمیسیونهای مربوطه ارسال می گردد.

#### فصل سیزدهم - وظایف و مسئولیت اعضای هیأت رئیسه و ادارات شورا

ماده ۸۲- رئیس شورا و سایر اعضای هیأت رئیسه در مورد انجام وظایف محوله در این آیین نامه در برابر شورا مسئولیت مشترک داشته و نسبت به خود مبنی بر اداره بیطرفانه شورا وفا دارند. هر گاه حداقل ۵ نفر از اعضای شورا به کیفیت اداره جلسات و ایفای وظایف رئیس و یا سایر اعضای هیأت رئیسه معترض باشند و اعتراض خود را کتبا به هیأت رئیسه بدهند، اولین جلسه بعد شورا به صورت غیرعلنی و رسمی تشکیل خواهد شد تا به اعتراض مکتوب رسیدگی نماید.

مدت جلسه غیرعلنی رسمی که در آن به شکایت اعضاء از عملکرد هیأت رئیسه رسیدگی می نماید حداکثر ۴ ساعت خواهد بود و در صورت پس نگرفتن اعتراض، هیأت رئیسه به ناچار باید رأی اعتماد بگیرد. در صورت عدم رأی اعتماد به هیأت رئیسه و یا هر یک از اعضای آن، مجدداً بر اساس همان روش انتخاب هیأت رئیسه عمل

خواهد شد. در رأی گیری برای هیأت رئیسه و یا رئیس شورا جلسه علنی شده و رأی گیری به صورت علنی خواهد بود.

تبصره- رأی گیری برای استعفاء، برکناری و عزل و یا انتخاب اعضای هیأت رئیسه در جلسات علنی مجاز است ولی رأی افراد مخفی است.

ماده ۸۳- کلیه امور اداری شورا اعم از مالی، استخدامی و سازمانی و غیره در همه حال به عهده هیأت رئیسه است که بر طبق آئین نامه های خاص مصوب شورا تحت نظر رئیس اداره می شود و نیز کلیه احکام صادره اعم از ترفیع و اضافه و نقل و انتقالات کارمندان و کلیه کارکنان شورا طبق بودجه مصوب باید به امضای رئیس شورا برسد و نیز کلیه نامه های مربوط به وظایف قانونی شورا چه از طرف کمیسیونها و چه از طرف ادارات با امضای رئیس شورا یا اشخاصی که از هیأت رئیسه و از طرف رئیس معین می شود صادر می گردد.

ماده ۸۴- مراقبت در ضبط و تحریر صورت مذاکرات، طبع و توزیع آن، قرائت لوایح و طرحها و پیشنهادات و تنظیم پیشنهادات وارده و تنظیم نطق اعضاء بعیده منشی هیأت رئیسه است.

ماده ۸۵- وظایف رئیس شورا عبارت است از:

۱- اداره شورای شهر- اداره جلسات رسمی دعوت از مقامات رسمی.

~~۲- شرکت در جلسات هیأت دولت~~

۳- زمینه سازی برای تشکیل شورای عالی استان و شورای عالی استانها.

۴- استقرار و اداره دبیرخانه فعال تخصصی شورای شهر و پی گیری مصوبات.

۵- شرکت در مجامع و شورا هایی که مطابق قانون بر عهده وی گذاشته شده است.

۶- برپائی جلسات مشترک میان رؤسای کمیسیونها و کمیته ها با شهردار تهران و سایر مسئولین ذیربط.

۷- مسئولیت امور اداری و مالی شورا

۸- تعیین دستور جلسه، زمان و نوع جلسه و اداره جلسات (عادی یا فوق العاده) شورا.

۹- 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.

۱۰- دعوت از اعضاء و تقسیم کار بین اعضاء و کمیسیونهای شورا.

۱۱- پیگیری مصوبات شورا.

۱۲- معرفی نماینده یا نمایندگان شورا که از بین اعضاء شورا انتخاب می شوند به مسئولان اجرایی، نهادها و سازمانهای مملکتی در زمینه های مختلف اجتماعی، فرهنگی، آموزشی، اقتصادی، عمرانی جهت فراهم آوردن زمینه های همکاری در صورت درخواست آنان.

۱۳- معرفی افراد مورد تأیید شورا برای انجام اقدامهای مورد نیاز و نظارت بر حسن اجرای بندهای ۳ و ۸ ماده ۷۱ قانون شوراهای اسلامی کشور.

۱۴- احکام مسئول و اعضای دبیرخانه شورا که از کارکنان شهرداری خواهند بود توسط رئیس شورا صادر خواهد شد.

۱۵- رئیس شورا سخنگوی شورا است (مگر آنکه شورا عضو دیگری را تعیین کند) و مواضع و اطلاعات رسمی شورا توسط او (سخنگو) اعلام می شود.

۱۶- اجرای مفاد ماده ۳۳ آئین نامه مالی شهرداریها شامل ایجاد تعهد، تشخیص، تسجیل و صدور حواله در حدود اعتبارات مصوب شورا در صلاحیت رئیس شورا یا اعضای است که از طرف وی کتبا و به طور منجز اختیارات لازم به آنها تفویض می شود.

۱۷- تأیید بودجه شورا که توسط خزانه دار شورا براساس بودجه مصوب شورا از طریق درآمدهای بودگجه

شهرداری تأمین خواهد شد.

۱۸- ابلاغ کتبی موارد اعتراض و ایراد اعضاء که به صورت روشن و 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.

۱۹- کلیه مکاتبات رسمی شورا با امضای رئیس شورا است.

تبصره - نایب رئیس شورا در غیاب رئیس شورا وظایف او را انجام می دهد و در مقابل شورا مسئول است.

ماده ۸۶- وظایف منشی یا منشیان شورا

۱- تهیه و تنظیم دستورجلسات براساس پیشنهادها و اصولها و پیشنهاد آن به ریاست شورا برای تعیین وقت و دستور جلسات.

تبصره - روز وساعت تشکیل جلسات با دستور کار شورا باید حداقل ۲۴ ساعت قبل به اعضاء 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 ارائه به رئیس شورا، تهیه رونوشت مصوبات در اجرای ماده ۷۸ قانون شوراهای اسلامی کشور جهت اطلاع به فرماندار و شهردار و سازمانهای ذیربط با امضای رئیس شورا.

۴- انتشار صورت تأیید شده جامع درآمد و هزینه شش ماهه شهرداری و ارسال نسخه هائی از آن به وزارت کشور.

۵- انتشار مقررات مصوب شورا که برابر قانون باید به اطلاع عموم مردم برسد.

ماده ۸۷- وظایف خزانه دار شورا

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 صورتهای 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 و ثبت ابنیه و اموال و مؤسسات شورا و نظارت در اجرای بودجه و پرداخت ها و امضای حوالجات و چکها و کلیه اسناد خرج که باید از صندوق شورا پرداخت شود.

تبصره - خزانه دار تا پانزدهم آذرماه هر سال بودجه سال بعد شورا را تهیه و پس از تصویب هیأت رئیسه متبھی تا اول آذرماه برای ارجاع به کمیسیون مربوطه تقدیم شورا می نماید. کمیسیون پس از رسیدگی، گزارش آن را تا متبھی به ۱۵ دیماه برای رئیس و او برای شهردار می فرستد تا در بودجه کل شهرداری سال آینده عیناً درج شود. این بودجه پس از تصویب شورا در اختیار کارپردازی قرار خواهد گرفت.

فصل چهاردهم- حقوق اعضای شورای شهر- تفسیر قوانین و آئین نامه

ماده ۸۸- 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 وزارت کشور تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید. آن دسته از کارکنان دولت یا مؤسسات عمومی غیردولتی که به عضویت شورا درآمده و به وجود تمام وقت آنان نیاز باشد می توانند به عنوان مأمور به خدمت در شوراها انجام وظیفه نمایند. مدت عضویت جز سوابق مرتبط 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 شده و در این صورت مشمول دریافت حق حضور

نخواهند بود.

تبصره ۱- هزینه استخدام- یک مشاور و یک راننده برای هر یک از اعضای شورای شهر، و مجموع هزینه ایاب و ذهاب، تحقیقات و مطالعات هر یک از اعضا توسط شورا پرداخت می گردد.

ماده ۸۹- شرح و تفسیر مقررات و مصوبات قبلی بعinde شورای شهر است و می تواند بصورت عادی و یا فوریت دار در دستور قرار گیرد و مورد مذاکره واقع شود.

تبصره- در هر تفسیر تقاضا شده یک نفر مخالف و یک نفر موافق بمدت ده دقیقه صحبت خواهند کرد.

ماده ۹۰- هر یک سال، کمیسیون ویژه ای برای بررسی و اصلاح آئین نامه داخلی شورا تشکیل می شود که پنج عضو داشته و اعضای آن مستقیماً در شورا انتخاب خواهند شد.

این کمیسیون پیشنهادات واصله و نقطه نظرات اعضای خود را بصورت طرح اصلاح آئین نامه به شورا گزارش می کند.

تبصره- گزارش کمیسیون ویژه آئین نامه مقدم بر دیگر دستورات جلسه شورا است و بلافاصله باید در دستور قرار گیرد.

#### فصل پانزدهم- دبیرخانه

ماده ۹۱- بمنظور تحقیق و پی گیری تقاضاهای کمیسیونها و کمیته ها و پی گیری مصوبات شورا واحدهای حقوقی و ویژه ای مرکب از حقوقدانان زبده و کارشناسان خبره تحت عنوان اکیپ های بازرسی و تحقیق شورای شهر تهران تشکیل می شود. اداره این اکیپ ها زیر نظر هیأت رئیسه و با مسئولیت دبیرخانه خواهد بود.

ماده ۹۲- دبیرخانه شورای شهر تهران براساس نیاز اداری شورا و کمیسیونها و هیأت رئیسه تشکیل و مسئول آن از اعضای شورا و به حکم رئیس شورا تعیین می شود. دبیرخانه کارمندان و کارشناسان موردنیاز را استخدام کرده و در صورت لزوم اقدام به انتقال کارمندان از شهرداری به شورای شهر خواهد کرد.

تبصره- شرح وظایف و چارت تشکیلاتی دبیرخانه طی آئین نامه جداگانه ای که به تصویب شورا می رسد ضمیمه آئین نامه اجرایی شوراها خواهد بود.

ماده ۹۳- هیچیک از اعضای شورای شهر مستقیماً حق دخالت در امور پرسنلی و اداری شهرداری تهران را ندارند.

ماده ۹۴- روزنامه همشهری، متعلق به شهرداری تهران از این پس به عنوان ارگان رسمی شورای شهر تهران فعالیت مطبوعاتی خود را ادامه خواهد داد.

ماده ۹۵- این آئین نامه در ۹۵ ماده و ۹۳ تبصره در جلسه شورای اسلامی شهر تهران به تصویب رسید و قابل اجراست.