

عنوان طرح:

# راهنمای شناخت و محرمانگی در مدیریت شهری

انشاریوکانادا

دفتر مطالعات فرهنگ و اجتماعی شهرداری مشهد

اردیبهشت ۹۶



دفتر مطالعات فرهنگ و اجتماعی شهرداری مشهد



## فهرست مطالب

هدف	۴
مقدمه	۴
پاسخ‌گویی، شفافیت و محرمانگی به چه معناست؟	۵
مأموران و دفاتر پاسخ‌گویی	۶
مراهم‌نامه	۷
بازرسی جلسات علنی و غیرعلنی	۸
تضاد منافع	۹
آزادی اطلاعات و حفظ حریم خصوصی	۹
سیاست‌های شهرداری در زمینه ثبت و حفظ اطلاعات	۱۱
توزان شفافیت و محرمانگی	۱۱
مسئولیت‌های بازرس انتاریو	۱۲

## هدف

این راهنما، که به دقت تهیه شده است، تنها جنبه اطلاع‌رسانی دارد و جایگزینی برای مشاوره حقوقی، مالی و یا سایر مشاوره‌های تخصصی نیست درباره موضوعات مختلف نیست. راهنمای پیش رو به صورت اجمالی به مسائل پیچیده می‌پردازد و جزئیات کلیدی ممکن است در آن لحاظ نشده باشد. شهرداری‌ها مسؤول تصمیم‌گیری‌های محلی از جمله پیروی از اساس‌نامه‌های اجرایی، مقررات یا آیین‌نامه‌های محلی هستند.

محتوای راهنما بر مبنای مقررات موجود تهیه شده است. این مقررات در معرض تغییر قرار دارند. مقررات و آیین‌نامه‌های محلی، سیاست‌ها و شیوه‌ها نیز در معرض تغییر هستند. کاربرانی که اقدام یا تصمیم محلی خاصی را مد نظر دارند نباید تنها به این راهنما تکیه کنند و باید همه اطلاعات حقوقی (و سایر اطلاعات) مندرج در این راهنما را بررسی کنند. کاربران تنها مسؤول موارد استفاده‌شان از راهنما هستند.

## مقدمه

قانون ۲۰۰۱ شهرداری و سایر قوانین شامل مفادی درباره صداقت و شفافیت در تصمیم‌گیری‌ها و خدمات‌رسانی شهرداری هستند.

در این قانون و سایر قوانین از جمله قانون آزادی اطلاعات و حفظ حریم خصوصی شهری، مفادی برای دسترسی عموم به اطلاعات و حفظ حریم خصوصی و محرمانگی گنجانده شده‌اند.

شهرداری‌ها، برای ایجاد موازنه بین این دو اصل بالقوه متضاد با فشارهایی روبرو خواهند بود.

در همین راستا، راهنما و منابع مرتبط اطلاعاتی را در زمینه‌های زیر ارائه کرده‌اند:

- الزامات مورد نیاز برای تضمین صداقت و شفافیت شهرداری‌ها

- محرمانگی و حریم خصوصی

- قوانین و گزینه‌های پاسخ‌گویی و یکپارچگی پیش روی شهرداری‌ها

قوانین و مقررات مورد اشاره در این راهنما در وب‌سایت قوانین الکترونیک در دسترس قرار دارند.

نسخه پی‌دی‌اف راهنمای اعضای شورای شهر - ۲۰۱۴ توسط وزارت امور شهرها و مسکن تهیه شده است. این

راهنما منبعی متعالی از اطلاعات درباره نقش شورا و اعضای آن، حاکمیت و قانون‌گذاری در حوزه شهری، زمینه مالی،

برنامه‌ریزی کاربرد اراضی، مسکن ارزان‌قیمت و پاسخ‌گویی و شفافیت است.

## پاسخ گویی، شفافیت و محرمانگی به چه معناست؟

مردم باید بدانند:

**پاسخ گویی** اصلی کلی است که باعث می‌شود دولت‌ها (از جمله شهرداری‌ها) به مردم پاسخ‌گو باشند و مسؤولیت اقدامات، تصمیمات و سیاست‌هایشان را به عهده بگیرند.

**شفافیت** اصلی کلی است که باعث می‌شود دولت‌ها به شکلی آشکار و قابل مشاهده فعالیت کنند و فعالیت‌ها و تصمیم‌گیری‌هایشان نیز صادقانه و شفاف باشد و در دسترس مردم قرار بگیرد.

**محرمانگی** اصلی کلی است که باعث می‌شود محدودیت‌هایی مناسب یا ضروری برای دسترسی عموم به اطلاعاتی لحاظ شود که ممکن است در اختیار دولت باشد. محدودیت‌های اعمال شده برای حفظ حریم خصوصی اشخاص از جمله محدودیت‌های فوق است.

## پاسخ گویی، شفافیت، محرمانگی و سیاست‌ها

تضمین پاسخ‌گویی و شفافیت عملیات شهرداری بخشی از وظیفه شورای شهر است. شهرداری باید سیاست‌هایی را برای تضمین پاسخ‌گویی و شفافیت در برابر مردم اتخاذ کند و در حفظ آن‌ها بکوشد. شهرداری باید سیاست‌هایی را جهت شفافیت در سایر حوزه‌ها نیز اتخاذ کند و سعی در حفظ آن‌ها داشته باشد. این حوزه‌ها شامل موارد زیر می‌شوند:

- فروش یا سایر روش‌های تغییر مالکیت زمین
- استخدام کارکنان
- خرید کالاها و خدمات
- تعیین زمان و نحوه ارائه اطلاعات به مردم
- تفویض قدرت و وظایف

برخی از شهرداری‌ها تصمیم به اتخاذ سیاست‌هایی در سایر حوزه‌ها نیز کرده‌اند. رفتار کارکنان و استفاده از رسانه‌های اجتماعی از جمله این حوزه‌ها هستند.

به صورت کلی، شهرداری‌ها مسؤول تعیین محتوا و سبک سیاست‌هایشان هستند.

رویه‌ها و سیاست‌های شهرداری باید شفاف و دسترس‌پذیر باشند و اقدامات روزانه شهرداری نیز باید از شفافیت برخوردار باشد.

توجه به مسأله محرمانگی در این سیاست‌ها نیز ضروری است. به عنوان مثال، باید به تدوین الزاماتی اندیشید که به حل مشکلات حوزه حفظ حریم خصوصی کمک می‌کنند.

بسیاری از شهرداری‌ها راهنمای سیاست‌های مخصوص به خودشان را تهیه کرده و آن را سنگ بنای تصمیم‌گیری‌های معقولشان قرار داده‌اند. این راهنما تضمین‌کننده انسجام و یک‌دستی فرایند پیاده‌سازی و استفاده از سیاست‌ها است و به ایجاد توازن بین شفافیت و محرمانگی نیز کمک می‌کند. راهنمای سیاست‌ها نوعی مرجع و منبع اطلاعاتی برای شورا، مدیران شهرداری و عموم مردم به شمار می‌رود. از آنجا که سیاست‌ها و روندهای شهرداری بسیار متنوع هستند، این راهنما نیز می‌تواند بسیاری از کارکردها و مسؤولیت‌های شهرداری را مد نظر قرار دهد و به هدایت‌گر و ابزار آموزشی ارزشمندی برای اعضای شورا و کارکنان جدید تبدیل شود.

برای دریافت اطلاعات بیشتر درباره این موضوعات، به بند ۲۲۴ (شورا - نقش) قانون ۲۰۰۱ شهرداری و قوانین کلی مربوطه مراجعه کنید.

## مأموران و دفاتر پاسخ‌گویی

شهرداری‌ها ابزارهای قدرتمندی در اختیار دارند که به آن‌ها در تقویت صداقت و شفافیت دفاتر عمومی کمک می‌کند.

شهرداری‌ها ممکن است آیین‌نامه‌هایی را برای تحقق اهداف زیر تصویب کنند:

- انتصاب مأمور عالی صداقت: وظیفه این مقام انجام مستقل مأموریت‌هایی است که شورا به او محول کرده است. این وظایف شامل نظارت بر نحوه پیاده‌سازی (۱) مرام‌نامه اعضای شورا و هیأت‌های محلی و (۲) دستورالعمل‌ها، قوانین و سیاست‌های حاکم بر رفتار اخلاقی اعضای شورا و هیأت‌های محلی. مأمور عالی صداقت ممکن است، در قالب وظایفش، موظف به تحقیق و تفحص درباره درخواست‌ها مردم و اعضای هیأت‌های محلی باشد و بررسی‌هایی را درباره موارد نقض مرام‌نامه از سوی اعضای شورای شهر انجام دهد. در صورتی که نقض مرام‌نامه از سوی یکی از اعضای هیأت‌های محلی تأیید شود، شهرداری می‌تواند او را، در قالب توبیخ یا تعلیق دریافت دستمزد تا ۹۰ روز، مجازات کند.
- انتصاب بازرس شهرداری: وظیفه این مقام بازرسی مستقل تصمیمات، پیشنهادات و اقدامات انجام‌شده یا نشده در جریان اداره شهرداری، هیأت‌های محلی یا شرکت‌های وابسته به شهرداری است. این بازرسی‌ها بر اساس قوانین شهرداری انجام می‌شود.

- انتصاب حسابرس کل: این مقام به مدیران شهرداری کمک می‌کند تا در قبال وظایف نظارتی خود و مدیران شهرداری بر بودجه عمومی و حفظ ارزش سرمایه مصرفی در عملیات شهری پاسخگو باشند. حسابرس کل باید وظایفش را به صورت مستقل انجام دهد. مسؤولیت‌های حسابرس کل با مسؤولیت‌های حسابرس شهرداری هم‌پوشانی ندارد.
  - راه‌اندازی سامانه ثبت‌نام عمومی لابی‌گران: شهرداری، علاوه بر راه‌اندازی این سامانه، اقدامات دیگری را نیز در همین حوزه انجام می‌دهد. تدوین مرام‌نامه لابی‌گراها، انتصاب سردفتردار لابی‌گراها و ممانعت از لابی‌گری مقامات دولتی سابق برای مدتی مشخص
- شهرداری‌ها ممکن است به صورت اشتراکی و با هماهنگی با یکدیگر از خدمات مقامات و سامانه فوق بهره‌مند شوند.
- برای دریافت اطلاعات بیشتر، به بخش پنجم قانون (بند ۱، ۲۲۳ تا ۲۲۳،۲۴) و مقررات کلی مراجعه کنید.

## مرام‌نامه

اهمیت فزاینده پاسخ‌گویی و صداقت باعث شده است شهرداری‌ها مرام‌نامه‌هایی را برای اعضای شورا و هیأت‌های محلی تدوین کنند. برخی از شهرداری‌ها دستورالعمل‌ها، قوانین و سیاست‌های دیگری را برای رفتار اخلاقی اعضایشان تدوین و تصویب کرده‌اند.

مرام‌نامه‌ها ماهیتی اختیاری دارند و شهرداری‌ها می‌توانند خود محتوا و سبک مرام‌نامه‌هایشان را تعیین کنند. برخی از مسائل مشترکی که در همه مرام‌نامه‌ها مد نظر قرار دارند عبارتند از: استفاده از منابع شهرداری، هدایا و مزایا و رفتار اعضا در جلسات.

برای کسب اطلاعات بیشتر، به بندهای ۱، ۲۲۳ تا ۸، ۲۲۳ قانون و همچنین مقررات کلی مراجعه کنید.

اجرای سایر قوانین ممکن است مستلزم تدوین مرام‌نامه‌هایی کلی یا اختصاصی باشد که در شورای شهر نیز اجراپذیر هستند. به عنوان مثال، بند ۱، ۷ قانون ۱۹۹۲ مقررات ساختمان‌سازی (BCA) شهرداری‌ها را ملزم به تدوین و اجرای مرام‌نامه‌ای می‌کند که مأمور عالی نظارت بر ساختمان‌سازی و بازرسان مربوطه موظف به پیروی از آن هستند.

## بازرسی جلسات علنی و غیرعلنی

فرایندهای شفاف تصمیم‌گیری را می‌توان بخشی از شالوده حاکمیت مطلوب شهرداری‌ها دانست. این قانون در بردارنده مفادی است که به رفتار اعضا در جلسات و حق مردم برای شرکت آن‌ها اشاره دارند. یکی از قوانین کلیدی شفافیت در شهرداری‌ها لزوم برگزاری علنی جلسات شهرداری‌ها و هیأت‌های محلی و امکان حضور مردم در این جلسات است. البته، با تعداد محدودی استثنا نیز در این زمینه روبرو هستیم. جلساتی که با هدف دادخواهی یا بررسی مسائل مربوط به شخصی خاص صورت می‌گیرند از جمله این استثنائات هستند. عبارت «جلسه» تا حدودی در قانون تعریف شده است. بر اساس تعریف ارائه شده در قانون، منظور از جلسه «هر گونه جلسه عادی، ویژه یا... اشورا، هیأت محلی یا یکی از کمیته‌های آن‌ها است». البته، این تعریف تصویری کامل از مفهوم جلسه ارائه نمی‌دهد.

هنگامی که شورا یا هیأت محلی امکان گردهم‌آیی، علنی یا غیرعلنی برگزار کردن جلسه بر اساس ماهیت موضوع، محل جلسه و نحوه مستندسازی آن (شباهت‌ها و تفاوت‌هایشان با نحوه مستندسازی جلسات شورا و هیأت‌های محلی) (اعلان عمومی، تهیه صورت‌جلسه و...) را بررسی می‌کند باید ملاحظات مهم زیر را مد نظر داشته باشد:

- آیا موضوع جلسه موضوعی است که معمولاً در جلسات شورا، کمیته یا هیأت محلی مطرح می‌شود؟
- آیا منابع شهرداری در این جلسه مصرف می‌شوند؟
- چند نفر از اعضای شورای شهر یا کارکنان آن در جلسه حضور دارند و چه نقشی بر عهده‌شان گذاشته شده است؟
- اهمیت شفافیت در تصمیم‌گیری‌های شهر

همه می‌توانند خواستار بررسی مطابقت جلسات غیرعلنی با این قانون یا آیین‌نامه‌های اجرای شهرداری باشند. شهرداری‌ها ممکن است بازرسی مستقلی را، که وظیفه ارائه گزارش و پیشنهاد به شورا را به عهده دارد، تعیین کند. در صورتی که شهرداری بازرسی را به این مقام منسوب نکند، بازرش انتاریو وظایف بازرسی مربوطه را انجام می‌دهد. در صورت وجود بازرسی جلسات محلی، بازرسی انتاریو قادر به بررسی شکایات مربوط به جلسات غیرعلنی نخواهد بود.

خدمات انتظامی و هیأت‌های مدارس قوانین مختلفی درباره جلسات دارند که در سایر قوانین قید شده‌اند. برای کسب اطلاعات بیشتر درباره قوانین مربوط به جلسات محلی و مسائل مربوطه، به بندهای ۲۳۸، ۲۳۹، ۲۳۹،۱ و ۲۳۹،۲ قانون و همچنین مقررات کلی مراجعه کنید.



## تضاد منافع

اعضای شورا و اعضای هیأت‌های محلی وظایفی قانونی و اخلاقی به عهده دارند که باید، در صورت مواجهه با تضاد منافع، مد نظر قرار دهند. برخی از این وظایف در قانون تضاد منافع شهرداری گنجانده شده‌اند. اما سایر قوانین یا مقررات مربوطه نیز ممکن است در این زمینه صادق باشند (از جمله مرام‌نامه محلی اعضای شورا).  
قانون تضاد منافع شهرداری مجموعه‌ای از قوانین و مقررات اخلاقی را برای اعضای شورا و هیأت‌های محلی تدوین کرده است. این قوانین، به جز چند مورد استثنا، در صورتی درباره اعضای شورا و هیأت‌های محلی صدق می‌کنند که این اعضا در موضوعی خاص، که قرار است در جلسات شورا (یا هیأت محلی) اظهار نظر یا رای داشته باشند، دارای منافی مالی باشند.

مقررات حکم می‌کند که اعضای دارای منافع مالی، به جز در موارد استثنا، اقدامات زیر را انجام دهند:

- درباره منفعت مد نظر و ماهیت آن، پیش از مطرح شدن در جلسه، شفاف‌سازی کنند.
- در مباحثه‌ها یا رأی‌گیری‌های مرتبط با موضوع مد نظر شرکت نداشته باشند.
- پیش، حین و پس از برگزاری جلسه، تلاشی برای تأثیرگذاری بر تصمیم‌گیری‌ها نداشته باشند.
- در صورتی که جلسه غیرعلنی شود، بلافاصله محل را ترک کنند.

تخطی از قانون مجازات‌هایی بالقوه را به همراه دارد که اخراج یکی از آن‌ها است دادگاه‌ها و وظیفه تأیید یا رد موارد نقض قانون را به عهده دارد. برای کسب اطلاعات بیشتر به قانون تضاد منافع شهرداری مراجعه کنید.  
این قانون دربردارنده قوانین اخلاقی مختص کارکنان شهرداری نیست. شهرداری‌ها باید سیاست‌های خاص خودشان را در این زمینه تدوین کنند.

## آزادی اطلاعات و حفظ حریم خصوصی

قانون آزادی اطلاعات و حفظ حریم خصوصی (MFIPPA) در همه شهرداری‌های انتاریو، هیأت‌های مدارس، هیأت‌های خدمات انتظامی و بسیاری از نهادهای محلی دیگر صدق می‌کند.

این قانون به آزادی اطلاعات می‌پردازد و حقوق مهمی را برای مردم قائل است. امکان ارائه درخواست دریافت اسناد شهرداری و دسترسی به طیف وسیعی از آن‌ها در این قانون مد نظر قرار گرفته است. قانون آزادی اطلاعات و حفظ حریم خصوصی از حریم خصوصی و محرمانگی نیز محافظت می‌کند. برخی اسناد افشاناپذیر هستند و یا تنها بخشی از آن‌ها می‌تواند در دسترس عموم قرار بگیرد.

مردم، در صورت نارضایتی از تصمیمات شهرداری درباره درخواستشان برای دریافت اطلاعات، می‌توانند شکایاتشان را به مأمور عالی اطلاعات و حریم خصوصی انتاریو تسلیم کنند.

قانون آزادی اطلاعات و حفظ حریم خصوصی مقرراتی را برای گردآوری، استفاده و افشای اطلاعات شخصی وضع کرده است. بر اساس این مقررات، اعضای شورا (و کارکنان)، در اکثر موارد، باید به حریم خصوصی اشخاص احترام بگذارند و تنها، بر اساس مقررات موجود، به گردآوری استفاده و افشای این اطلاعات بپردازند. به عنوان مثال، با توجه به شرایط، اعضای شورا و کارکنان ممکن است بتوانند یا نتوانند مجوز دسترسی به اطلاعاتی شخصی را به دست بیاورند که در جریان انجام وظایفشان به آن‌ها نیاز دارند. این موقعیت ممکن است به معنای این باشد که کارکنان نیز ممکن است در شرایطی خاص قادر به ارائه اطلاعات شخصی به اعضای شورا نباشند.

قوانین شهرداری در حوزه آزادی اطلاعات بر محرمانگی سایر اطلاعات (علاوه بر اطلاعات شخصی) نظارت می‌کند. سایر قوانین و مقررات (از جمله آیین‌نامه‌های محلی) نیز بر اطلاعات محرمانه خصوصی و سایر اطلاعاتی که باید محرمانه باقی بمانند نظارت دارند.

حریم خصوصی و سایر مسائل حوزه محرمانگی از جمله ملاحظات عملی و قانونی مهمی هستند که باید مد نظر اعضا و کارکنان شورا قرار بگیرند. مشاوران (و کارکنان) ممکن است بخواهند با مسؤولیت‌هایشان در این زمینه و قوانین و سیاست‌های مربوطه آشنا شوند.

قانون آزادی اطلاعات و حفظ حریم خصوصی به تازگی اصلاح شده است. برخی از تغییرات جدید این قانون، که از اول ماه ژانویه سال ۲۰۱۶ میلادی لازم‌الاجرا شده است، در ادامه، به اختصار ذکر شده‌اند:

- ملزم کردن مؤسسات موضوع قانون به تضمین تدوین، مستندسازی و اجرای اقدامات مناسب جهت حفظ سوابق؛ این اقدامات باید با قوانین و مقررات ثبت مطابقت داشته باشند
- جرم تلقی کردن هر گونه تغییر، پنهان‌سازی یا نابودی سوابق با هدف سلب آزادی اطلاعات و در نظر گرفتن مجازاتی ۵ هزار دلاری برای خاطیان.

## سیاست‌های شهرداری در زمینه ثبت و حفظ اطلاعات

در این قانون و سایر قوانین، مفاد مشخصی درباره دسترسی عموم به برخی اطلاعات ثبت‌شده و مسؤلیت کلی این نهاد برای حفظ و نگهداری این اطلاعات لحاظ شده است. به صورت کلی:

- هر کس می‌تواند به بررسی اطلاعات ثبت‌شده در شهرداری بپردازد. این اقدام باید تحت نظارت کارمند شهرداری صورت بگیرد، در همه زمان‌های مناسب قابل‌انجام است و موضوع مفاد/محدودیت‌های قانون آزادی اطلاعات و حفظ حریم خصوصی است. این اطلاعات ممکن است شامل آیین‌نامه‌ها، صورت‌جلسه‌ها، گزارش‌های بررسی‌شده در جلسات شورا، بایگانی شورا و گزارش خزانه‌دار از پرداختی‌های شورا باشد.
- شهرداری‌های باید اطلاعات ثبت‌شده‌شان را به گونه‌ای حفظ و نگهداری کنند که امن و قابل‌دسترس باشند. این اطلاعات تنها مطابق با قوانین و آیین‌نامه‌های مربوطه نابود خواهند شد.
- شهرداری‌ها می‌توانند، با کسب مجوز از حسابرس شهرداری، بازه‌های زمانی خاصی را برای حفظ و نگهداری اطلاعات ثبت‌شده تعیین کنند.

برای کسب اطلاعات بیشتر، به بندهای ۲۵۳ تا ۲۵۵ قانون مراجعه کنید. مراجعه به سایر مفاد این قانون و سایر مقررات نیز مفید خواهد بود.

## توزان شفافیت و محرمانگی

شهرداری‌ها به رعایت صداقت و شفافیت در اکثر فعالیت‌هایشان از جمله اقدامات مدیریت و تصمیم‌گیری‌ها ترغیب می‌شوند. البته، گاه شرایطی پیش می‌آید که ایجاب می‌کند برخی اطلاعات محرمانه باقی بمانند. مسائل شخصی مربوط به اشخاص شناخته‌شده از جمله کارکنان و موضوعات مطرح در جلسات غیرعلنی از جمله اطلاعات حساسی هستند که باید محرمانه باقی بمانند. مقامات شهرداری ممکن است بخواهند، پیش از انتشار یا اعلام عمومی اطلاعاتی که ممکن است محرمانه باشند، آن‌ها را به دقت بررسی کنند. در این شرایط نیز، بهتر است مقامات شهرداری با مسؤلیت‌هایشان و قوانین و سیاست‌های مربوطه آشنا شوند.

## مسئولیت‌های بازرسی انتاریو

بر اساس اصلاحات انجام شده در قانون بازرسی، مسئولیت‌های بازرسی انتاریو از اول ماه ژانویه سال ۲۰۱۶ میلادی گسترش یافته‌اند و همه شهرداری‌های انتاریو را نیز پوشش می‌دهند.

مسئولیت اصلی بازرسی انتاریو رسیدگی به شکایات و ارائه پیشنهادات است. در همین راستا، بازرسی انتاریو می‌تواند، در قالب ابتکار عمل‌هایی، به بازرسی نظام‌مند و گسترده از همه شهرداری‌ها از جمله شهرداری تورنتو بپردازد. تصمیم‌گیری درباره لزوم بررسی مسائل مطرح شده درباره شهرداری به عهده بازرسی انتاریو است.

بازرسی انتاریو می‌تواند به شکایات مطرح شده درباره عدم رعایت صداقت توسط مأموران شهرداری (به جز شهردار تورنتو) رسیدگی کند. این اقدام تنها پس از ثبت و بررسی شکایت در مجاری محلی انجام می‌شود. بازرسی انتاریو نمی‌تواند به شکایتی که در حوزه قضایی تحت کنترل بازرسی تورنتو قرار دارند رسیدگی کند. همه شهرداری‌ها، به جز شهرداری تورنتو، می‌توانند بازرسی منتخب مخصوص به خودشان را داشته باشند. شهر تورنتو تنها شهری در انتاریو است که باید، بر اساس ضرورت قانونی، بازرسی ویژه خود را داشته باشد.

بازرسی انتاریو نمی‌تواند شهرداری‌ها را وادار به اقدام خاصی کند. البته، این بازرسی می‌تواند پیشنهاداتی را به شورا و شهرداری ارائه دهد. این پیشنهادات در قالب بخشی از گزارشش به این نهادها مطرح می‌شوند. تصمیم‌گیری درباره اجرای پیشنهادات مطرح در گزارش بازرسی به عهده شهرداری خواهد بود.

مترجم : میثم ظهوریان