

طرح شفافیت شورای شهر و شهرداری‌های استان بوشهر

به پیوست مستندات قانونی

بهمن ۱۴۰۱

تهیه کننده:

حرکت مردمی مسجدی‌های استان بوشهر (پویش ۴۸-۴۸)
۴۸ ماه خدمتگزاری، ۴۸ جلسه پاسخگویی در ۴۸ مسجد

مشاوران:

دکتر مهدی ثنایی (موسس اندیشکده شفافیت برای ایران)
خانم‌ها فروغی و فرمد (کارشناسان کمیته شفافیت شورای اسلامی شهر تهران)



امیرالمؤمنین (علیه السلام) :

أَلَا وَ إِنَّ لَكُمْ عِنْدِي أَنْ لَا أَحْتَجِبَنَّ دُونَكُمْ سِرًّا إِلَّا فِي حَرْبٍ.

بدانید حقّ شما بر من است که چیزی را از شما جز اسرار جنگ پنهان ندارم.

نهج البلاغه، نامه ۵۳

امام خمینی(ره) :

مردم گمان نکنند شوراهای شهر می تواند کار را انجام دهد. شورای شهر هفت نفر، ده نفر، از خود همین مردم اند. این بسته به این است که مردم با این شوراها و با این اشخاص که می خواهند خدمت کنند به شهرشان، کمک کنند. تا کمک ملت نباشد، کاری انجام نمی گیرد. در هر شهری، که این شهرداریها و اینها هستند و این شورای شهر هست، کمک کنند مردم به آنها. ننشینید کنار بگویید که شورای شهر درست شد، و برویم کنار. شورای شهر چند نفر آدمی است که مثل دیگران، ضعیف است و نمی تواند کاری بکند. تا همه با هم نباشند، همه با هم دست به هم ندهند، نمی شود این کارها انجام بگیرد. و این وظیفه انسانی ماست، که کمک کنیم همه به هم؛ معاونت کنیم همه با هم؛ تا بلکه ان شاءالله کارها اصلاح بشود.

(صحیفه امام، ج ۱۰، ص ۳۳۷)

سخنرانی در جمع شهردار و کارکنان شهرداری قائم شهر(۱۳۵۸/۸/۲)

امام خامنه‌ای(حفظه الله) :

از آنجا که شوراها از مظاهر مشارکت مردمی و برای تسهیل امور مردم است، اعضاء محترم ارتباط دائمی خود با مردم و حضور در میان آنان و اطلاع از مشکلات آنان را وظیفه‌ی مستمر خود بدانند و دسترسی مردم را به خود، آسان سازند.

پیام به مناسبت آغاز به کار شوراهای اسلامی(۷۸/۲/۸)

مشارکت و نظارت مردم بر امور مختلف حکومت، امری حیاتی است. اما در حال حاضر مهم‌ترین مصادیق مشارکت مردم در امور کشور را انتخابات و راهپیمایی تشکیل می‌دهد. هر چند این موارد مهم هستند، اما ابداً کافی نیستند. شفاف سازی عملکرد، یک عنصر سازنده برای افزایش اعتماد به نهادها است که قادر به برطرف کردن شکاف بین مسئولین مدیریت شهری و شهروندان خواهد بود. همچنین امکان بروز جرم را کاهش و احتمال کشف آنرا افزایش می‌دهد. در یک کلام، شفافیت، حلقه گم‌شده‌ی زنجیره‌ی بسیاری از آرمان‌های انقلاب اسلامی است.

شفافیت شورای شهر تنها شفافیت شورای شهر نیست بلکه این موضوع می‌تواند دروازه شفافیت در بخش‌های دیگر باشد، زیرا قالب انبوهی از نظاماتی که در کشور داریم قالب شورایی است و چنانچه یک نمونه موفق در کشور ایجاد شود می‌تواند به سمت سایر نهادها رسانش پیدا کند.

شورای شهر، دروازه ورود به شهرداری است و شهرداری می‌تواند متعاقب شفافیت شورا، گام به گام در آن شفافیت رخ دهد و باعث حذف جریان و بسترهای فساد شود. بدیهی است که افزایش شفافیت و نظارت عمومی برابر است با کاهش فساد و ایجاد رانت. البته باید یادآور شد، شفافیت به تنهایی راه‌حل هیچ مسئله‌ای نیست. در واقع شفافیت هدف نیست، بلکه ابزار ضروری برای حکمرانی خوب و زیرساخت حل انبوهی از مسائل است. مهم‌ترین مانع عدم تحقق شفافیت، عدم شناخت عمومی دقیق نسبت به شفافیت است. لذا شفافیت بایستی همانند «اطلاعات عمومی» به همه مردم و نیز مسئولین آموزش داده شود. به عبارت دقیق‌تر هم عموم مردم باید از حق و تکلیف خود در این زمینه به خوبی و به دقت مطلع باشند، و هم مسئولین.

مسجد از صدر اسلام تا به امروز محور فعالیت های اجتماعی و گروهی بوده است. از همان روزهای آغاز نهضت اسلامی بسیاری از امور در مسجد انجام می‌شد. اموری مثل داوری، قضاوت، حل و فصل دعاوی، طرح، پیگیری یا حل مسائل مهم و اساسی اجتماعی مردم یا محله. اما متأسفانه مدت زمانی است، کارکرد اجتماعی مسجد مورد غفلت واقع شده است و اگر به کارکرد اجتماعی مسجد توجه شود، بسیاری از مشکلات اجتماعی و معضلات جامعه حل می‌شود، زیرا مسجد بهترین محل برای انجام امور اجتماعی مختلف است. یکی از این کارکردهای اجتماعی مسجد، بحث برقراری عدالت اجتماعی و پیگیری رفع مشکلات محله با مشارکت مردم و مسولان است. مسجد با محوریت امام جماعت روحانی و فعالین مسجد، می‌تواند بهترین مکان برای رجوع مردم و رسیدگی به مشکلات محل و یاری مظلومان شود. مسئولان باید ائمه جماعات را به‌عنوان زبان گویای مطالبات مردم بشناسند و ارتباط خود را با مردم از طریق مسجد نهادینه کنند و حضور در مسجد را برای شنیدن مطالبات مردم و رفع نیازهای آنان مغتنم بشمارند. وقتی مسجد به‌عنوان بنیادی‌ترین نهاد دینی بستری برای پیگیری و مطالبات مردم شود، طبیعتاً مردم به مساجد هجوم می‌آورند، زیرا درکنار نیازهای معنوی و عبادی، نیازهای خود را نیز از طریق مسجد تأمین شده می‌دانند.

۱. شفافیت جلسات شورا

- ۱/۱. انتشار دستورجلسات علنی قبل از جلسات شورا
- ۱/۲. پخش زنده جلسات علنی شورا
- ۱/۳. اعلام آرا اعضا در جلسات علنی (موافق، مخالف و ممتنع)
- ۱/۴. انتشار صورت جلسات و مصوبات جلسات علنی شورا با جزییات
- ۱/۵. انتشار لیست حضور و غیاب اعضا در جلسات شورا پایان هر ماه
- ۱/۶. آرشیو جلسات علنی شورا و قابلیت دسترسی برای عموم (فیلم/صوت)

- ❖ بندهای ۲ - ۳ - ۴ - ۶ - ۷ - ۸ - ۹ ماده ۲ شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به «اطلاعات شهرداری ها و شوراهای شهر و روستا» به شماره ۱۰۳۹۸۶ مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۱
- ❖ ماده ۸۴ قانون وظایف و اختیارات شوراها
- ❖ بندهای ۱ - ۲ - ۳ - ۵ ماده ۷ آیین نامه اجرایی تشکیلات ، انتخابات داخلی و امورمالی شوراهای اسلامی شهرها
- ❖ ماده ۱۸ آیین نامه داخلی شورای اسلامی شهر

۲. شفافیت کمیسیون‌ها

- ۲/۱. مشخص شدن ساختار کمیسیون اصلی و فرعی و انتشار اسامی اعضای آن و مسئولیت‌ها
- ۲/۲. انتشار شرح وظایف و اختیارات کمیسیون‌ها
- ۲/۳. انتشار برنامه‌ها و اولویت‌های سالانه کمیسیون‌ها
- ۲/۴. انتشار طرح و لوایح در دست بررسی کمیسیون‌ها
- ۲/۵. انتشار گزارش صورت جلسات و مصوبات کمیسیون‌ها درباره طرح‌ها و لوایح

- ❖ بند ۱ و ۵ ماده ۲ شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به «اطلاعات شهرداری‌ها و شوراهای شهر و روستا» به شماره ۱۰۳۹۸۶ مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۱
- ❖ ماده ۶ و ۷ و بندهای ۱ الی ۴ و تبصره ۱ و ۲ و ۳ ماده ۱۲ دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون‌های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استان‌ها
- ❖ بند ۵ ماده ۱۱ آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها
- ❖ بند ۲ و ۵ و ۶ ماده ۸۰ قانون وظایف و اختیارات شوراهای

۳. شفافیت بودجه و مسائل مالی

- ۳/۱. انتشار لایحه، متمم و اصلاحیه بودجه
- ۳/۲. انتشار عملکرد بودجه شورا هر شش ماه با جزییات
- ۳/۳. انتشار تفریغ بودجه
- ۳/۴. انتشار اطلاعات دریافتی اعضا، مزایا و حق ماموریت
- ۳/۵. تهیه، تصویب و انتشار آئین نامه و قوانین مرتبط با کمک به اشخاص حقیقی و حقوقی
- ۳/۶. شفافیت کمک های شورا به اشخاص حقوقی و حقیقی (موضوع و میزان کمک و مشخصات دریافت کننده)

- ❖ بند ۴ ماده ۷ و ماده ۱۱ بندهای ۱ الی ۹ و ماده ۱۲ شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به «اطلاعات شهرداری ها و شوراهای شهر و روستا» به شماره ۱۰۳۹۸۶ مورخ ۱۱۴۰۰/۰۱/۲۱
- ❖ ماده ۱۸ آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها
- ❖ ماده ۵ و ۸ آیین نامه نحوه پرداخت حق جلسه و مزایا به اعضای شوراهای اسلامی
- ❖ ماده ۸۰ بندهای ۱۰ - ۱۲ - ۳۱ قانون وظایف و اختیارات شوراها
- ❖ ماده ۸۴ قانون وظایف و اختیارات شوراها
- ❖ بند ۸ ماده ۶ آیین نامه داخلی شورای اسلامی شهر
- ❖ ماده ۳ و ۴ آیین نامه نحوه هزینه بودجه شوراهای اسلامی کشور

۴. انتشار طرح جامع و تفصیلی شهر با جزییات

۴/۱. انتشار طرح جامع و تفصیلی شهر با جزییات و پیوست‌ها و آرا کمیسیون‌ها مرتبط

- ❖ بندهای ۱ - ۳ - ۴ - ۵ - ۶ ماده ۳ و بندهای ۱ الی ۵ ماده ۶ شیوه‌نامه انتشار و دسترسی آزاد به «اطلاعات شهرداری‌ها و شوراهای شهر و روستا» به شماره ۱۰۳۹۸۶ مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۱
- ❖ بند ۱۱ ماده ۸۰ قانون وظایف و اختیارات شوراها

۵. املاک شهرداری

۵/۱. ایجاد بانک و انتشار لیست املاک شهرداری با جزییات (متراژ، نقطه جغرافیایی، کاربری)

- ❖ بندهای ۹ و ۱۰ ماده ۱ و ماده ۱۰ شیوه نامه انتشار و دسترس آزاد به «اطلاعات شهرداری ها و شوراهای شهر و روستا»
به شماره ۱۰۳۹۸۶ مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۱
- ❖ بند ۸ و ۳۰ ماده ۸۰ قانون وظایف و اختیارات شوراها

۶. شفافیت اطلاعات مدیران و کارکنان

۶/۱. انتشار چارت سازمانی شهرداری به همراه شرح وظایف مدیران

۶/۲. انتشار اسامی و سمت مدیران ارشد

۶/۳. انتشار ضوابط و دستورالعمل انتصابات و ارتقا و ماموریت ها

۶/۴. انتشار ضوابط استخدام

- ❖ بندهای ۱ الی ۸ ماده ۱ - ماده ۵ و بند ۴ ماده ۷ شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به «اطلاعات شهرداری ها و شوراهای شهر و روستا» به شماره ۱۰۳۹۸۶ مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۱
- ❖ ماده ۱۱ شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به «اطلاعات قرارداد» مصوب ۱۳۸۷ و دستور رئیس جمهور به شماره ۱۰۳۹۸۶ مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۱

۷. شفافیت فرآیند واگذاری و نظارت

۷/۱. تصویب و انتشار مقررات و فرآیند واگذاری، نحوه نظارت بر قیمت‌گذاری غرفه‌ها، میادین میوه و تره‌بار و تابلوهای تبلیغاتی، تجاری و فرهنگی

❖ بندهای ۲۸ و ۲۹ ماده ۸۰ قانون وظایف و اختیارات شوراها

۸. شفافیت معاملات

۸/۱. انتشار فراخوان‌های عمومی معاملات به همراه جزییات (مناقصه عمومی، مناقصه محدود، مزایده، معاملات فاکتور، استعلام قیمت، ترک تشریفات، معاملات اجاره، فروش، خرید و تهاتر)

۸/۲. آئین‌نامه و قوانین مربوطه

۸/۳. انتشار مشخصات کامل متن قرارداد یا جزییات قرارداد (شرح خدمات، مشخصات ناظر، الحاقیه در صورت ترک تشریفات، علت ترک تشریفات)

۸/۴. انتشار آیین‌نامه‌ها و قوانین مربوط

❖ ماده ۸ و ۹ شیوه‌نامه انتشار و دسترسی آزاد به «اطلاعات شهرداری‌ها و شوراهای شهر و روستا» به شماره ۱۰۳۹۸۶ مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۱

❖ ماده ۱۱ و ۱۲ و ۱۳ و ۱۴ شیوه‌نامه انتشار و دسترسی آزاد به «اطلاعات قرارداد» مصوب ۱۳۸۷ و دستور رئیس جمهور به شماره ۱۰۳۹۸۶ مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۱

۹. شفافیت کمک‌های شهرداری به اشخاص حقوقی و حقیقی

۹/۱. تهیه و انتشار قوانین، آئین‌نامه و فرآیند کمک به اشخاص حقیقی و حقوقی

۹/۲. انتشار جزییات کمک به اشخاص حقیقی و حقوقی (موضوع کمک، دریافت‌کننده، میزان کمک)

❖ ماده ۱۲ شیوه‌نامه انتشار و دسترسی آزاد به «اطلاعات شهرداری‌ها و شوراهای شهر و روستا» به شماره ۱۰۳۹۸۶

مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۱

❖ بند ۹ ماده ۸۰ قانون وظایف و اختیارات شورا

۱۰. شفافیت رسیدگی به شکایات و پیشنهادات

۱۰/۱. انتشار حقوق و تکالیف شهروندان، شورا و شهرداری نسبت به یکدیگر

۱۰/۲. امکان ثبت پیام تلفنی و اینترنتی در سایت شورا و شهرداری به همراه دریافت کد رهگیری/پیگیری

۱۰/۳. شفافیت فرآیند پیگیری، پاسخ‌گویی و رسیدگی به درخواست‌ها برای شهروندان

۱۰/۴. ارائه گزارش فصلی یا سالانه از درخواست‌ها، شکایات ثبت‌شده و وضعیت رسیدگی به آن‌ها

❖ بند ۶ ماده ۱، ماده ۵ و بند ۱ و ۵ ماده ۷ شیوه‌نامه انتشار و دسترسی آزاد به «اطلاعات شهرداری‌ها و شوراهای شهر و روستا» به شماره ۱۰۳۹۸۶ مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۱

۱۱. تهیه و انتشار داشبورد مدیریت شهری

۱۱/۱. مجموعه برنامه‌ها، اطلاعات و اقدامات مربوط به خدمات شهری در حوزه‌های مختلفی نظیر فرهنگ، خدمات اجتماعی، فضای سبز، حمل و نقل، زیباسازی، پسماند، جمعیت، ساختمان و مسکن، آب و هوا، بهداشت و درمان، انرژی و آب

❖ بند ۲ و ۳ ماده ۷ شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به «اطلاعات شهرداری ها و شوراهای شهر و روستا» به شماره

۱۰۳۹۸۶ مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۱

❖ بند ۲ ماده ۸۰ قانون وظایف و اختیارات شورا

پیوست:

شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به «اطلاعات شهرداری ها و شوراهای شهر و روستا» به شماره ۱۰۳۹۸۶ مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۱

ماده ۱ - موارد زیر به عنوان مهمترین اطلاعات سازمانی شهرداریها باید حسب مورد در پایگاه اطلاع رسانی آنها منتشر شده و حسب درخواست متقاضیان در دسترس آنها قرار گیرد:

۱- سند یا مجوز تأسیس، چارت تشکیلات سازمانی و شرح وظایف و اختیارات شهرداری،

۲- سند مؤسس، چارت تشکیلات سازمانی و شرح وظایف و اختیارات تشکیلات تابعه یا وابسته شهرداری نظیر مناطق، سازمانها و مناطق،

۳- عین احکام انتصاب و سوابق تحصیلی و اجرایی شهرداران، معاونان و مدیران آنها، روسای سازمانهای تابعه یا وابسته و مدیران آنها،

۴- مشخصات و سوابق تحصیلی و اجرایی روسا، معاونان و مدیران تشکیلات تابعه یا وابسته شهرداری،

۵- مشخصات کلیه واحدهای تصمیم گیر جمعی نظیر کمیسیون ها و هیأت های داخلی شهرداری و مشخصات اعضا و سوابق تحصیلی و اجرایی آنها،

۶- اطلاعات کلیه خدماتی که به طور مستقیم یا با واسطه ارائه می دهند،

۷- آمار تفکیکی نیروی انسانی و شرح وظایف کارکنان،

۸- اطلاعات مؤسسات و شرکت های زیرمجموعه اعم از تابع یا وابسته،

۹) اطلاعات املاک، مستغلات و ساختمانهای تحت تملک یا در تصرف یا مورد بهره برداری،

۱۰) اطلاعات کلیه اماکن، تأسیسات و تسهیلات شهری به استثنای اماکن و تأسیسات دارای طبقه بندی (حیاتی، حساس، مهم).

ماده ۲ - اطلاعات راجع به شوراهای شهر و روستا از جمله در موارد زیر باید حسب مورد در پایگاه اطلاع رسانی آنها منتشر شده و حسب درخواست متقاضیان در دسترس آنها قرار گیرد:

۱) ساختار سازمانی و تشکیلات تابعه، کمیسیون های تخصصی شورا و شرح وظایف و اختیارات هر کدام،

۲) اسناد سوابق تحصیلی و اجرایی اعضای شوراها و تعداد آراء مأخوذه هر يك در انتخابات،

۳) وضعیت حضور و غیبت هر يك از اعضای شوراها در جلسات،

۴) دستور جلسات و مستندات،

۵) صورت جلسات صحن علنی کمیسیون های تخصصی شوراها،

۶) متن تذکره ها و سئوالات اعضای شوراها شهر و روستا از شهرداران،

۷) آراء موافق، مخالف و ممتنع هریک از اعضای شوراها به هر يك از مصوبات و تصمیمات آن در صورت صلاحدید شورا،

۸) پیش نویس کلیه لوایح و طرح های پیشنهادی اعضای شوراها،

۹) کلیه مصوبات

ماده ۳- اسناد و اطلاعات زیر به عنوان اسناد و اطلاعات شهر و روستا باید به صورت عمومی منتشر شده و حسب درخواست متقاضیان در دسترس آنها قرار گیرد :

۱) اسناد طرح های جامع، تفصیلی و هادی شهرها،

۳) نقشه جامع شهرسازی،

۴) اسناد محدوده شهرها، شهرکها و روستاها و حریم شهرها،

۵) اطلاعات راجع به انواع کاربریهای اراضی و املاک شهری و تغییرات کاربری ها،

۶) مشروح مذاکرات راجع به تصویب اسناد مذکور.

ماده ۵ - اطلاعات راجع به کلیه خدماتی که شهرداریها و دهیاریها ارائه می دهند از جمله: فهرست انواع خدمات، فرایند کاری و مدارك مورد نیاز برای هر خدمت، زمان، مکان، تعرفه ها و شرایط کامل و به روز ارائه آنها به نحوی که برای عموم مردم قابل فهم باشد در پایگاه اطلاع رسانی شهرداریها منتشر شده و در کلیه اماکن و دفاتر و سامانه هایی که این خدمات ارائه می شوند در معرض مشاهده مراجعان قرار خواهد گرفت.

ماده ۶ - اطلاعات راجع به تصمیمات کمیسیون ها، کمیته ها و سایر نهادهای تصمیم گیر در زمینه امور شهر و روستا نظیر احکام کمیسیون تبصره ۲ ماده ۹۹ قانون شهرداری، احکام کمیسیون ماده ۱۰۰ قانون شهرداری، کمیته نمای منطقه و کمیسیون ماده ۵ ناظر به فضای سبز با رعایت «شیوه نامه تشخیص و تفکیک اطلاعات مربوط به حریم خصوصی و اطلاعات شخصی از اطلاعات عمومی» مصوب ۱۳۹۷/۰۷/۲۹ کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات قابل دسترس خواهد بود.

۱) مشخصات اعضای کمیسیون ها، کمیته ها و سایر مراجع تصمیم گیر حسب مورد،

۲) کلیه آیین نامه ها، دستورالعمل ها، ضوابط و مقرراتی که مبنای تصمیمات آنها است یا تصویب کرده اند،

۳) آمار تفکیکی آرایایی که در انجام وظایف خود صادر کرده اند،

۴) آرایایی که کمیسیون نسبت به قلع تمام یا قسمتی از بنای بدون پروانه یا مخالف مفاد پروانه صادر کرده است،

۵) آرایایی که کمیسیون نسبت به پرداخت جریمه در موارد عدم ضرورت قلع اضافه بنا صادر کرده است،

ماده ۷ - اطلاعات زیر باید با رعایت «شیوه نامه تشخیص و تفکیک اطلاعات مربوط به حریم خصوصی و اطلاعات شخصی از اطلاعات عمومی» مصوب ۱۳۹۷/۰۷/۲۹ کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات حسب مورد قابل انتشار در پایگاه اطلاع رسانی شهرداریها، شوراهای شهر و روستا و سازمانهای وابسته منتشر شده و حسب درخواست متقاضیان، در دسترس قرار گیرد:

۱) اطلاعات مربوط به عملکرد حوزه صلاحیت هر شهرداری مشتمل بر آمار خدمات ارائه شده، تعداد مراجعه کنندگان، تعداد درخواست های رسیدگی شده و در حال رسیدگی، تعداد بازرسی های میدانی، تعداد اعتراض ها و شکایت ها از عملکرد مؤسسه در مراجع قضایی، شبه قضایی و اداری.

۲) اطلاعات فعالیتهای فرهنگی- اجتماعی، پژوهشی و آموزشی و نتایج حاصل از جمله برنامه ها و طرح های مصوب و اجرا شده، مشخصات مجریان و ناظران آنها، بودجه مصوب و تخصیص یافته، آموزش های برگزار شده و مشخصات مجری دوره ها و شرکت کنندگان،

۳) اطلاعات فعالیت های عمرانی، خدمات شهری و حمل و نقل عمومی،

۴) گزارش سفرهای خارجی شهرداران، مدیران شهرداریها و اعضای شوراهای شهر و روستا مشتمل بر بیان دلایل سفر، ترکیب هیأت همراه و ریاست آن، مکان های بازدید شده، اشخاص ملاقات شده، مدت سفر، هزینه های سفر و محل تأمین آنها، هدایای داده یا گرفته شده و نتایج سفر

بند ۵) اطلاعات سامانه های ارائه خدمات، دریافت شکایات و رضایت سنجی.

ماده ۸ - متن، متمم، الحاقات، ضمایم و نحوه برگزاری مناقصات (عمومی، محدود، یک مرحله ای، دو مرحله ای و ...) کلیه معاملات و قراردادهای شهرداری ها و شوراهای وابسته باید بر اساس شیوه نامه و دسترسی آزاد به اطلاعات قراردادهای مصوب ۹۹/۱۲/۱۷ حسب مورد در پایگاه اطلاع رسانی آنها منتشر یا در دسترس متقاضیان قرارگیرد:

ماده ۹- اطلاعات کلیه طرح های مصوب، خاتمه یافته، در حال اجرا و در شرف اجرای شهرداری از جمله کلیه مشخصات فنی، شناسنامه و برنامه زمانبندی، آدرس دقیق، متره، برآورد، کلیه نقشه های مرتبط، گزارشات توجیهی، نوع قرارداد، نوع مناقصه یا مزایده، منابع تأمین اعتبار، گزارش های میان دوره ای، صورت وضعیت ها و پرداخت ها، سایر اسناد و ضمایم مرتبط از طریق انتشار در پایگاه اطلاع رسانی شهرداریها و سازمانهای وابسته منتشر شده و در دسترس عمومی قرار خواهد گرفت.

ماده ۱۰ - اطلاعات اراضی و املاکی که در اجرای طرحهای عمرانی شهرداری تملک شده اند، تهااترهای انجام شده، فرایند، میزان و شیوه کارشناسی و روش های پرداخت و جبران خسارت های مالکان حقیقی یا حقوقی آنها قابل دسترس خواهند بود.

ماده ۱۱ - شهرداریها، دهیاریها و شوراهای وابسته، اطلاعات مالی زیر را با رعایت شیوه نامه « تشخیص و تفکیک اطلاعات مربوط به حریم خصوصی و اطلاعات شخصی انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات حسب مورد از طریق انتشار در پایگاه اطلاع رسانی شهرداریها و سازمانهای وابسته منتشر کرده یا به درخواست متقاضیان، در دسترس آنها قرار خواهند داد :

۱) لایحه بودجه و متمم یا اصلاحیه بودجه پیشنهادی،

۲) سند بودجه مصوب و متمم یا اصلاحیه بودجه مصوب،

۳) اطلاعات کلیه درآمدها و هزینه هابه تفکیک انواع خدمات و عوارض و در بازه های زمانی ماه و سال،

۴) گزارش تفریغ بودجه، گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی به انضمام صورت های مالی،

۵) صورت های مالی،

۶) اطلاعات کلیه حسابها،

۷) نسبت های مالی در شرکت ها و مؤسسات تابعه،

۸) اطلاعات دیون، مطالبات، بدهی ها، تسهیلات دریافتی و شیوه نامه اولویت دهی پرداخت ها،

۹) اطلاعات بهای تمام شده ارائه خدمات به تفکیک کالاها و خدمات ارائه شده.

ماده ۱۲ - اطلاعات کمک هایی که از محل بودجه شهرداریها یا سازمانهای وابسته در اختیار اشخاص حقیقی و حقوقی از جمله در اختیار تشکل های مردم نهاد قرار گرفته است مشتمل بر مستند قانونی کمک، مشخصات کمک گیرنده، جهت کمک، میزان و کیفیت کمک پرداختی، تاریخ کمک و گزارش مصرف کمک در محل مورد نظر با رعایت « شیوه نامه تشخیص و تفکیک اطلاعات مربوط به حریم خصوصی و اطلاعات شخصی » مصوب ۱۳۹۷/۰۷/۲۹ کمیسیون انتشار و دسترسی آزاد به اطلاعات حسب مورد از طریق انتشار در پایگاه اطلاع رسانی شهرداری ها و سازمانهای وابسته منتشر شده و حسب درخواست متقاضیان، در دسترس آنها قرار خواهد گرفت.

قانون وظایف و اختیارات شوراهای

ماده ۸۰ - بندهای

۲- بررسی و شناخت کمبودها، نیازها و نارساییهای اجتماعی، فرهنگی، آموزشی، بهداشتی، اقتصادی و رفاهی حوزه انتخابیه و تهیه طرحها و پیشنهادهای اصلاحی و راه حلهای کاربردی در این زمینه ها جهت برنامه ریزی و ارائه آن به مقامات مسئول ذی ربط.

۵ - برنامه ریزی در خصوص مشارکت مردم در انجام خدمات اجتماعی، اقتصادی، عمرانی، فرهنگی، آموزشی و سایر امور رفاهی با موافقت دستگاههای ذی ربط.

۶ - تشویق و ترغیب مردم در خصوص گسترش مراکز گردشگری و تفریحی، ورزشی و فرهنگی با هماهنگی دستگاههای ذی ربط

۸ - نظارت بر حسن اداره و حفظ سرمایه و داراییهای نقدی، جنسی و اموال منقول و غیر منقول شهرداری و همچنین نظارت بر حساب درآمد و هزینه آنها به گونه ای که مخل جریان عادی امور شهرداری نباشد.

۹ - تصویب آیین نامه های پیشنهادی شهرداری پس از رسیدگی به آنها با رعایت دستورالعملهای وزارت کشور.

۱۰ - تأیید صورت جامع درآمد و هزینه شهرداری که هر شش ماه یک بار توسط شهرداری تهیه می شود و انتشار آن برای اطلاع عموم و ارسال نسخه ای از آن به وزارت کشور.

۱۲ - تصویب بودجه، اصلاح و متمم بودجه و تفریغ بودجه سالانه شهرداری و مؤسسات و شرکتهای وابسته به شهرداری با رعایت آیین نامه مالی شهرداریها و همچنین تصویب بودجه شورای شهر.

۲۸- وضع مقررات مربوط به ایجاد و اداره میدانهای عمومی توسط شهرداری برای خرید و فروش مایحتاج عمومی با رعایت مقررات موضوعه.

۲۹- وضع مقررات لازم در مورد تشریک مساعی شهرداری با ادارات و بنگاههای ذی ربط برای دایر کردن نمایشگاههای کشاورزی، هنری، بازرگانی و غیره با رعایت مقررات قانونی مربوط.

۳۰- نظارت بر حسن اداره امور مالی شهرداری و کلیه سازمانها، مؤسسات، شرکتهای وابسته و تابعه شهرداری و حفظ سرمایه، دارائیهها، اموال عمومی و اختصاصی شهرداری، همچنین نظارت بر حساب درآمد و هزینه آنها با انتخاب حسابرس رسمی و اعلام موارد نقض و تخلف به شهردار و پیگیریهای لازم براساس مقررات قانونی.

۳۱- شورا موظف است در پایان هر سال مالی صورت بودجه و هزینه خود را جهت اطلاع عموم منتشر نماید و نسخه‌ای از آن را جهت بررسی به شورای شهرستان و استان ارسال کند.

ماده ۸۴ - شورای شهر و شهرداری و شرکتهای و سازمانهای وابسته موظفند به نحو مقتضی و در صورت امکان با راه اندازی پایگاه رایانه‌ای، زمینه اطلاع عموم مردم را به طور مستمر از مصوبات، تصمیمات، عملکرد، بودجه، هزینه و درآمد خود فراهم نمایند.

آیین نامه اجرایی تشکیلات ، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها

ماده ۷- وظایف منشی یا منشیان شورا:

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

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

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

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

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

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

ماده ۱۱- بند

۵ - شورا برای جلسات عادی و فوق العاده ونیز کمیسیونهای شورا برای جلسات خود ، باید دفتر ثبت صورتجلسات داشته و صورتجلسات به امضای اعضا اعم از مخالف یا موافق برسد.دفاتر مذکور توسط منشی تهیه و قبل از ثبت اولین

صورتجلسه، صفحه اول آن با ذکر شماره صفحات به امضای رییس شورا و حسب مورد، اعضای شورا و یا کمیسیونهای مربوط برسد.

صورتجلسات شورا باید به گونه ای تنظیم شود که در آن تاریخ و دستور کار هر جلسه و اسامی اعضای حاضر و غایب و آرای مثبت و منفی اعضا، مربوط به هریک از موضوعات به همراه خلاصه مفیدی از بحث و گفتگوی حاضرین و تصمیم یا تصمیمات متخذه و مصوب آمده باشد.

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

آیین نامه داخلی شورای اسلامی شهر

ماده ۶ - وظایف رئیس شورا به شرح زیر است :

۸ - ارسال نسخه ای از بودجه مصوب و هزینه شورا در پایان هر سال مالی به شوراهای اسلامی شهرستان و استان مربوط و نیز انتشار آن جهت اطلاع عموم.

ماده ۱۸-دستور جلسات رسمی شورا باید به ترتیب وصول پیشنهادات و با توجه به اولویت ها از طرف هیئت رئیسه تهیه شود و حداقل یک هفته قبل از تشکیل جلسه در اختیار اعضا قرار گیرد.

آیین نامه نحوه پرداخت حق جلسه و مزایا به اعضای شوراهای اسلامی

ماده ۵- حداکثر ساعات جلسات رسمی شورا موضوع ماده (۳) این آیین نامه که حق حضور به آنها تعلق می گیرد، در هر ماه به شرح زیر است:

۱. شورای اسلامی روستا (عشایر): ۲۰ ساعت

۲. شورای اسلامی بخش: ۱۲ ساعت

۳. شورای اسلامی شهر: ۵۰ ساعت (کلان شهرها تا سقف ۶۰ ساعت مجاز است)

۴. شورای اسلامی شهرستان: ۱۵ ساعت

۵. شورای اسلامی استان: ۲۰ ساعت

۶. شورای عالی استانها: ۴۰ ساعت

تبصره ۱ - پرداخت حق حضور با توجه به میزان حضور، پایین تر از سقفهای تعیین شده مجاز و بیشتر از آنها ممنوع است.

تبصره ۲ — پرداخت حق حضور با توجه به میزان حضور اعضا در جلسات با تأیید رییس شورا و در جلسات کمیسیونها با تأیید رییس کمیسیون مربوط امکان پذیر است.

ماده ۸ — اعضای شورا مجاز به دریافت هیچگونه حق حضور یا حق الزحمه یا پاداش یا هرگونه وجهی به جز آنچه در این آیین نامه آمده است، نیستند.

دستورالعمل شرح وظایف، ترکیب، تعداد و چگونگی اداره کمیسیون های شوراهای اسلامی شهر، شهرستان، استان و عالی استان ها

ماده ۶- رییس کمیسیون موظف است هر ماه یکبار گزارشی از نحوه تشکیل جلسات، تعداد جلسات و چگونگی حضور و غیاب اعضا را به رئیس شورا ارائه نماید.

ماده ۷- کمیسیون های شورا موظفند با توجه به ماهیت و نوع طرحها، برنامه ها، لوایح و مسائل ارجاعی به آنها از سوی رییس شورا یا هیئت ریسه در مقام کمیسیون اصلی یا بعنوان کمیسیون فرعی با تشکیل جلسه رسمی به بررسی کارشناسی آنها پرداخته و نهایتاً نظرات خود را در قالب مصوبه کمیسیون که به تأیید اکثریت اعضای کمیسیون رسیده به رئیس شورا ارائه نمایند. رئیس شورا پس از اعلام وصول طرح موضوع را در دستور جلسه جهت دفاع از طرح توسط رئیس کمیسیون منعکس خواهد نمود.

ماده ۱۲- وظایف کلی و عام کمیسیونها به شرح زیر می باشد:

- ۱- بررسی طرحها، پیشنهادات، لوایح و مکاتبات واصله
- ۲- ارائه پیشنهادات و طرحهای جدید به هیئت ریسه و اجلاس عمومی
- ۳- ارائه راهکارهای لازم به منظور افزایش کارآمدی و اثربخشی شوراها
- ۴- پیشنهاد دعوت از نمایندگان دستگاههای اجرایی و متخصصین توسط رییس شورا به منظور استماع سخنان و دیدگاههای آنان در بررسی طرحها و لوایح.

تبصره ۱ - وظایف جداگانه و تخصصی هرکدام از کمیسیونهای چهارگانه با توجه به چارچوب و عناوین و موضوع هر کمیسیون توسط شورا تعریف و ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۲ - هرکدام از کمیسیونهای شورا برای ثبت مذاکرات، تصمیمات و مصوبات و همچنین نگهداری مطلوب سوابق مکاتبات و مراسلات، دفتر صورتجلسه جداگانه خواهند داشت که در آن تمامی مذاکرات، مباحث، دستورجلسات، تصمیمات و مصوبات همچنین نحوه حضور و غیاب اعضای کمیسیون ثبت خواهد شد و به امضاء کلیه اعضا خواهد رسید.

تبصره ۳ - برای اجرای مفاد تبصره ۲ و انجام سایر امور محوله به کمیسیونها و پیگیری امور مربوطه هر کمیسیون یک نفر کارشناس مرتبط و خبره را بعنوان دبیر کمیسیون جذب خواهند نمود.

شیوه نامه انتشار و دسترسی آزاد به «اطلاعات قرارداد» مصوب ۱۳۸۷ و

دستور رئیس جمهور به شماره ۱۰۳۹۸۶ مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۱

ماده ۱۱ - قراردادهای استفاده از نیروی انسانی نظیر قراردادهای استخدام، خاتمه قرارداد، تمدید قرارداد، تبدیل وضعیت قراردادی با رعایت شیوه نامه تشخیص و تفکیک اطلاعات خصوصی و شخصی از اطلاعات عمومی مصوب ۱۳۹۷/۰۷/۲۹ کمیسیون قابل دسترس خواهند بود.

ماده ۱۲ - متقاضی می تواند حسب مورد درخواست دسترسی به کل یا بخشی از متن قرارداد امضا شده از جمله موارد زیر را داشته باشد :

(۱) عنوان کامل قرارداد،

(۲) مشخصات طرفین و ناظران قرارداد،

(۳) شیوه اعتبارسنجی طرف قرارداد،

(۴) مشخصات پیمانکاران فرعی،

(۵) موضوع قرارداد،

(۶) مبلغ قرارداد (عوض) و نحوه پرداخت آن،

(۷) مدت قرارداد،

(۸) تاریخ شروع و خاتمه قرارداد،

(۹) مکان تنظیم قرارداد(وقوع عقد)ومکان انجام تعهد (اجرای قرارداد)،

(۱۰) تضمینهای قرارداد،

(۱۱) شروط ضمن عقد،

(۱۲) روش پیش بینی شده برای حل و فصل اختلافات ناشی از قرارداد،

(۱۳) مفاد ناظر به فورس ماژور (قوه قاهره) و تعدیل قرارداد (تعسر در اجرای قرارداد)،

(۱۴) مفاد ناظر بر فسخ، اقاله و خاتمه قرارداد،

(۱۵) مشخصات محصول و نتایج مورد نظر از قرارداد و نحوه مالکیت و بهره برداری از آنها،

(۱۶) ضمایم، اصلاحات و الحاقات قرارداد.

ماده ۱۳- اطلاعات مرتبط با قرارداد که به مناسبت انعقاد یا اجرای آن به مؤسسه عمومی تسلیم شده یا در مؤسسه عمومی تولید شده است همانند پیشنهاد پژوهشی یا طرحنامه، طرح تجاری، صورتجلسات انتخاب طرح، گزارش ارزیابی و داوری، گزارش های پیشرفت کار و گزارش های ناظر یا ناظران قرارداد نیز به تبعیت از اصل قرارداد، قابل انتشار و دسترس خواهند بود.

ماده ۱۴ - مؤسسات مشمول باید اطلاعات آماری زیر درخصوص قراردادهای خود را در دسترس متقاضیان قرار دهند :

- ۱) تعداد قراردادهای منعقد شده به تفکیک سال و ماه،
- ۲) انواع قراردادهای منعقد شده از نظر عنوان و موضوع،
- ۳) تعداد قراردادهای داخلی و خارجی،
- ۴) تعداد قراردادها با دیگر مؤسسات عمومی،
- ۵) تعداد قراردادها با بخش خصوصی،
- ۶) تعداد اشخاص حقیقی و حقوقی طرف قرارداد،
- ۷) کمترین و بیشترین مبلغ پیش بینی شده در قراردادها،
- ۸) تعداد قراردادهای خاتمه یافته در نتیجه اجرا،
- ۹) تعداد قراردادهای اصلاح یا تکمیل یا تعدیل شده،
- ۱۰) تعداد قراردادهای فسخ شده،
- ۱۱) تعداد قراردادهای تمدید شده،
- ۱۲) تعداد قراردادهای منتقل شده به اشخاص دیگر،
- ۱۳) میزان درآمدهای مؤسسه از محل قراردادها،
- ۱۴) انواع تضمین ها،
- ۱۵) تعداد دعاوی قراردادی که با داوری حل و فصل شده یا در جریان داوری است،
- ۱۶) دعاوی قراردادی که در مراجع قضایی رسیدگی شده یا در حال رسیدگی است.

آیین نامه نحوه هزینه بودجه شوراهای اسلامی کشور

ماده ۳— مسئولیت تنظیم بودجه شورا و نظارت بر حسن اجرای آن و تنظیم متمم و تفریغ بودجه بر عهده رییس شورای مربوط است.

ماده ۴— رییس شورا تا آخر خرداد ماه سال بعد، تفریغ بودجه و صورت های مالی شورا و دبیرخانه را به هیئت رئیسه شورا ارائه می نماید. شورا موظف است تا پانزدهم تیر ماه نسبت به صورت های مالی شورا و دبیرخانه اعلام نظر و تصمیم مقتضی را اتخاذ نماید.

نسخه اول این سند، شهریور در نشست استانی "حرکت از نو"

با موضوع: "مسجد چگونه می‌تواند در مدیریت عادلانه شهری نقش آفرینی کند؟" رونمایی شد.
