



شوراها، هیأت‌ها و کارگروه‌های مرتبط با شهرداری

آنچه یک شهردار باید بداند
جلد اول

تهیه و تنظیم:
معاونت آموزشی
پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی
سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

آنچه یک شهردار باید بداند

جلد اول

شوراها، هیأت‌ها و کارگروه‌های مرتبط با شهرداری

نویسنده:

عبدالرضا عباس زاده



استاداری خراسان شمالی
معاونت امور عمرانی
دفتر امور شهری و شوراهای

وزارت کشور



سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور
پژوهشگاه مدیریت شهری و روستایی

سری منابع آموزشی شهرداری‌ها

سرشناسه: عباس زاده، عبدالرضا، ۱۳۳۶ - گردآورنده

عنوان قراردادی: ایران. قوانین و احکام

عنوان و نام پدیدآور: شوراها، هیأت‌ها و کارگروه‌های مرتبط با شهرداری / تهیه و تدوین عبدالرضا عباس زاده؛ همکاران عثمان رحیمی، غلامرضا غفاری؛ تهیه و تنظیم معاونت پژوهشی پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی سازمان

شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور؛ مجری استانداری خراسان شمالی

مشخصات نشر: تهران: راه‌دان: سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور، انتشارات، ۱۳۹۰

مشخصات ظاهری: ۲۴۳ص.

فروست: آنچه یک شهردار باید بداند؛ ج. ۱. ... سری مجموعه منابع آموزشی شهرداری‌ها.

شابک: ۷-۷۱-۵۹۵۰-۶۰۰-۹۷۸

وضعیت فهرست نویسی: فیبا

شناسه افزوده: رحیمی، عثمان

موضوع: شهرداری -- قوانین و مقررات -- ایران

شناسه افزوده: غفاری، غلامرضا، ۱۳۵۱-

شناسه افزوده: سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور. پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی. معاونت پژوهشی

شناسه افزوده: سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور. انتشارات

شمالی، مجری پژوهش

رده بندی دیویی: ۳۴۲/۵۵۰۹

رده بندی کنگره: ۹۱۳۹۰ش ۲ع/ ۲۹۳۷ KMH

شماره کتابشناسی ملی: ۲۵۸۸۲۵۴

عنوان: شوراها، هیأت‌ها و کارگروه‌های مرتبط با شهرداری

ناشر: انتشارات سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور، راه دان

تهیه و تنظیم: معاونت آموزشی پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی

مجری: استانداری خراسان شمالی

مدیر پروژه: احمدرضا عفتی، حسین رجب صلاحی، گل محمد الهی

ناظر پروژه: جواد نیکنام، حامد رضا کرمانی

نویسنده: عبدالرضا عباس زاده

نوبت چاپ: اول

شمارگان: ۳۰۰۰ نسخه

قیمت: ۶۰۰۰۰ ریال

تاریخ چاپ: زمستان ۱۳۹۰

شابک: ۷-۷۱-۵۹۵۰-۶۰۰-۹۷۸

نظارت چاپ: عقیق ۴-۳۲۴۰۳-۸۸۹۳

پیشگفتار

بسمه تعالی

قال علی علیه السلام: اوصیکم بتقوی الله و نظم امرکم
شما را به تقوی الهی و نظم در کارهایتان توصیه می کنم.

بنام آفریدگار دانا و توانای یکتاکه سپیدی سحر را آفرید تا انسان های آگاه و بشر دوست هم
زمان با آغاز هر روز برای افزایش رفاه هم نوعان خود تلاش کنند.

مدیریت شهری یکی از پیچیده ترین مدیریت های فعلی جامعه می باشد. و در رأس مدیریت
شهری، نهاد شهرداری نقش ارزنده ای دارد که می توان گفت در نوع خود و تنوع مأموریت
قابل مقایسه با هیچ نهاد خدمت دهنده نمی باشد.

مدیر این نهاد مردمی بنام شهردار، باید با تمام قوانین و مقررات و وظایف شهرداری و هم چنین
مقررات دیگر ادارات و ارگان های جامعه که به نوعی با وظایف شهرداری نقش آفرینی دارند و
خدمت در تعامل با هم انجام می گیرد آشنایی کامل داشته باشند.

علیرغم وجود مجموعه قوانین و وظایف شهرداری در جامعه اما بنا به دلایلی منجمله پر حجم
بودن کتب و یا ناهماهنگ بودن هر مقدار قوانین مندرج در کتب تاکنون مجموعه های فعلی
نتوانسته اند بخوبی و با سرعت لازم و به روز اطلاع رسانی داشته باشند.

در سالهای اخیر با تلاش بی وقفه جناب آقای مهندس رجب صلاحی معاون محترم آموزشی
جهت تهیه متون آموزشی زیادی اقدامات زیر بنایی صورت گرفته که واقعا در افزایش
اطلاعات کارکنان و کارشناسان استانداری ها، فرمانداری ها، شهرداری ها و بخشداری ها و
اعضای شوراهای اسلامی شهر و روستا اثر بخش بوده است. اما جای مجموعه قوانین دسته
بندی شده و در حجم مناسب که به راحتی قابل حمل و مطالعه باشد برای مهمترین عرضه
این نهاد محترم بنام شهردار خالی بود.

جایگاه والای آموزش بخصوص برای شهرداران که با وظایف کثیری در خدمات رسانی به
جامعه می تواند از طرق مختلفی صورت گیرد اما بعلت مشغله کار شهرداران و عدم امکان
حضور آنان در دوره های آموزشی در کلاس ها نیز مزید علتی برای عدم تسلط آنان بر قوانین و
مقررات بوده است.

مهمترین مسئولیت شهرداری تسلط شهرداران بر قوانین مرتبط می باشد فلذا تهیه و تدوین

مجموعه قوانین و مقررات آنچه یک شهردار باید بداند که در مرحله اول به تعداد چهار جلد توسط استانداری خراسان شمالی برای اولین بار در کشور تهیه شده است را به فال نیک گرفته و یقیناً ریاست محترم پژوهشکده جهت کامل شدن مجموعه فوق اقدامات لازم معمول خواهند داشت.

بدون شک دانایی و تسلط بر قوانین و مقررات نقش بسزایی در صحت و دقت و کیفیت مدیریت شهری داشته و هیچ مدیری بدون اطلاعات و آگاهی قادر به رسیدن اهداف سازمانی نمی باشد از طرف دیگر آگاهی مدیران بر قوانین حاکم بر محیط کاری بهره وری و خدمات شهروندان را افزایش داده و رشد قابل توجهی در خدمت رسانی و رفاه عمومی جامعه فراهم می سازد لذا با توجه به اهمیت و نقش دانایی جهت دستیابی به علوم و فنون مورد نیاز، ضمن تقدیر و تشکر از همکاران عزیز خود در معاونت امور عمرانی (احمد رضا عفتی) و دفتر امور شهری و شوراها (گل محمد الهی) و همکاران مجموعه و همچنین از آقای عبدالرضا عباس زاده که در تهیه و تدوین این مجموعه ارزشمند تلاش نموده اند، از شهرداران و کارکنان محترم شهرداریها و کلیه نیروهای فنی شهرداری انتظار می رود که با دقت هرچه بیشتر آن را مورد مطالعه قرار داده و بدانید که توانمندی شما در انجام امور بستگی به میزان دانایی شما دارد.

در پایان از شهرداران محترم انتظار می رود با مطالعه این مجموعه که مقدمه عمل به قوانین و مقررات است نظم و هماهنگی در کلیه امور نهادینه و مردم عزیز و شهروندان گرامی نیز در اجرای قوانین و نظم و هماهنگی از یکدیگر سبقت گیرند.

خدایا چنان کن سرانجام کار تو خوشنود باشی و ما رستگار

ابوطالب شفقت
استاندار خراسان شمالی

محمد رضا بمانیان
رئیس پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی
سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱	فصل اول: مفاهیم.....
۱۱	فصل دوم: شوراهای مرتبط با شهرداری
۱۲	۱. شورای اداری شهرستان.....
۱۲	۱-۱. مستندات قانونی :.....
۱۲	۲-۱. اعضاء :.....
۱۲	۳-۱. محل تشکیل جلسات :.....
۱۲	۴-۱. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات :.....
۱۲	۵-۱. وظایف :.....
۱۳	۲. شورای اداری و استخدامی شهرداری
۱۳	۱-۲. مستندات قانونی :.....
۱۳	۲-۲. اعضاء:.....
۱۴	۳-۲. محل تشکیل جلسات :.....
۱۴	۴-۲. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات :.....
۱۴	۵-۲. وظایف.....
۱۴	۳. شورای هماهنگی ترافیک شهرستان.....
۱۴	۱-۳. مستندات قانونی :.....
۱۴	۲-۳. اعضاء.....
۱۴	۳-۳. محل تشکیل جلسات :.....
۱۵	۴-۳. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات :.....
۱۵	۵-۳. وظایف.....
۱۵	۴. شورای سیاست گذاری و نظارت بر انتخاب، ساخت و نصب مجسمه و یادمان.....
۱۵	۱-۴. مستندات قانونی :.....
۱۵	۲-۴. اعضاء.....
۱۶	۳-۴. محل تشکیل جلسات :.....
۱۶	۴-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات :.....
۱۶	۵-۴. وظایف.....
۱۶	۵. شورای عالی شهرسازی و معماری ایران.....
۱۶	۱-۵. مستندات قانونی :.....
۱۶	۲-۵. اعضاء :.....

۱۷	.....	۳-۵. محل تشکیل جلسات :
۱۷	.....	۴-۵. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات :
۱۷	.....	۵-۵. وظایف
۱۸	.....	۶. شورای آموزش و پرورش منطقه
۱۸	.....	۱-۶. مستندات قانونی :
۱۸	.....	۲-۶. اعضاء :
۱۸	.....	۳-۶. محل تشکیل جلسات :
۱۹	.....	۴-۶. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات :
۱۹	.....	۵-۶. وظایف
۲۱	.....	۷. شورای سازمان وابسته به شهرداری
۲۱	.....	۱-۷. مستندات قانونی :
۲۱	.....	۲-۷. اعضاء
۲۱	.....	۳-۷. محل تشکیل جلسات :
۲۱	.....	۴-۷. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات :
۲۱	.....	۵-۷. وظایف
۲۳	.....	۸. شورای فرهنگ عمومی استان / شهرستان
۲۳	.....	۱-۸. مستندات قانونی :
۲۳	.....	۲-۸. اعضاء :
۲۴	.....	۳-۸. محل تشکیل جلسات :
۲۴	.....	۴-۸. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات :
۲۴	.....	۵-۸. وظایف
۲۵	.....	۹. شورای بهداشت
۲۵	.....	۱-۹. مستندات قانونی :
۲۵	.....	۲-۹. اعضاء
۲۵	.....	۳-۹. محل تشکیل جلسات :
۲۶	.....	۴-۹. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات :
۲۶	.....	۵-۹. وظایف
۲۶	.....	۱۰. شورای مسکن استان
۲۶	.....	۱-۱۰. مستندات قانونی :
۲۶	.....	۲-۱۰. اعضاء :
۲۷	.....	۳-۱۰. محل تشکیل جلسات :
۲۷	.....	۴-۱۰. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات :
۲۷	.....	۵-۱۰. وظایف
۲۸	.....	۱۱. شورای هماهنگی مدیریت بحران استان
۲۸	.....	۱-۱۱. مستندات قانونی :
۲۸	.....	۲-۱۱. اعضاء :
۲۹	.....	۳-۱۱. محل تشکیل جلسات :
۲۹	.....	۴-۱۱. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات :
۲۹	.....	۵-۱۱. وظایف

قوانین مرتبط با شوراهای قید شده در فصل دوم.....	۳۰
فصل سوم: هیأت های مرتبط با شهرداری.....	۸۹
۱. هیات تشخیص ضرورت خرید و قیمت کارشناسی اموال فرهنگی - تاریخی و هنری.....	۹۰
۱-۱. مستندات قانونی :.....	۹۰
۱-۲. اعضا :.....	۹۰
۱-۳. محل تشکیل جلسات :.....	۹۰
۱-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات :.....	۹۰
۱-۵. وظایف :.....	۹۰
۲. هیات تعیین بهای اراضی ، ابنیه و تاسیسات مورد نیاز شهرداری.....	۹۰
۲-۱. مستندات قانونی :.....	۹۰
۲-۲. اعضا.....	۹۰
۲-۳. محل تشکیل جلسات :.....	۹۰
۲-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات :.....	۹۰
۲-۵. وظایف :.....	۹۰
۳. هیات حل اختلاف ناشی از معاملات شهرداری های کلان شهرها، شهرداری های مراکز استان ها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت.....	۹۱
۳-۱. مستندات قانونی :.....	۹۱
۳-۲. اعضا.....	۹۱
۳-۳. محل تشکیل جلسات :.....	۹۱
۳-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات :.....	۹۱
۳-۵. وظایف :.....	۹۱
۴. هیات امنای مجموعه های استانی.....	۹۱
۴-۱. مستندات قانونی :.....	۹۱
۴-۲. اعضا :.....	۹۱
۴-۳. محل تشکیل جلسات :.....	۹۲
۴-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات :.....	۹۲
۴-۵. وظایف :.....	۹۲
۵. هیات انضباطی رسیدگی به تخلفات تاکسیرانی.....	۹۳
۵-۱. مستندات قانونی :.....	۹۳
۵-۲. اعضا.....	۹۳
۵-۳. محل تشکیل جلسات :.....	۹۳
۵-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات :.....	۹۳
۵-۵. وظایف :.....	۹۳
۶. هیات رسیدگی به شکایات قانون برگزارای مناقصات.....	۹۳
۶-۱. مستندات قانونی :.....	۹۳
۶-۲. اعضا :.....	۹۴
۶-۳. محل تشکیل جلسات :.....	۹۴
۶-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات :.....	۹۴

۹۴	۵-۶. وظایف
۹۵	۷. هیات بدوی رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان
۹۵	۱-۷. مستندات قانونی
۹۵	۲-۷. اعضاء
۹۶	۳-۷. محل تشکیل جلسات
۹۶	۴-۷. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات
۹۶	۵-۷. وظایف
۹۶	قوانین مرتبط با هیأت‌های فید شده در فصل سوم
۱۵۳	فصل چهارم: کارگروه‌های مرتبط با شهرداری
۱۵۴	۱. کارگروه تخصصی امور زیربنای
۱۵۴	۱-۱. مستندات قانونی
۱۵۴	۲-۱. اعضاء
۱۵۵	۳-۱. محل تشکیل جلسات
۱۵۵	۴-۱. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات
۱۵۵	۵-۱. وظایف
۱۵۶	۲. کارگروه تخصصی مسکن و شهرسازی
۱۵۶	۱-۲. مستندات قانونی
۱۵۶	۲-۲. اعضاء
۱۵۷	۳-۲. محل تشکیل جلسات
۱۵۷	۴-۲. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات
۱۵۷	۵-۲. وظایف
۱۵۹	۳. کارگروه (کمیته) فنی کمیسیون ماده ۵
۱۵۹	۱-۳. مستندات قانونی
۱۵۹	۲-۳. اعضاء
۱۵۹	۳-۳. محل تشکیل جلسات
۱۵۹	۴-۳. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات
۱۵۹	۵-۳. وظایف
۱۵۹	۴. کارگروه نظارت بر نامگذاری اماکن
۱۵۹	۱-۴. مستندات قانونی
۱۵۹	۲-۴. اعضاء
۱۶۰	۳-۴. محل تشکیل جلسات
۱۶۰	۴-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات
۱۶۰	۵-۴. وظایف
۱۶۰	۵. ارتقاء کیفی سیما و منظر شهری
۱۶۰	۱-۵. مستندات قانونی
۱۶۰	۲-۵. اعضاء
۱۶۰	۳-۵. محل تشکیل جلسات
۱۶۰	۴-۵. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات

۱۶۱	۵-۵. وظایف
۱۶۱	۶. کمیته فنی بازرگانی
۱۶۱	۶-۱. مستندات قانونی :
۱۶۱	۶-۲. اعضاء :
۱۶۲	۶-۳. محل تشکیل جلسات :
۱۶۲	۶-۴. مسائل تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات :
۱۶۲	۶-۵. وظایف :
۱۶۲	۷. انجمن کتابخانه های عمومی شهرستان
۱۶۲	۷-۱. مستندات قانونی :
۱۶۲	۷-۲. اعضاء
۱۶۲	۷-۳. محل تشکیل جلسات :
۱۶۲	۷-۴. مسائل تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات
۱۶۲	۷-۵. وظایف :
۱۶۳	قوانین مرتبط با کارگروه های قید شده در فصل چهارم
۲۲۵	منابع و مأخذ

فصل اول

مفاهیم

آثار تاریخی؛

اشیاء و ابنیه‌ای که به علت گذشتن زمان طولانی بر آنها یک قوم یا آنها علاقه تاریخی پیدا کرده باشند. (ماده ۲۶)

قانون مدنی)

آثار ملی؛

کلیه آثار صنعتی و ابنیه و اماکن که تا اختتام دوره زندیه در مملکت ایران احداث شده جزء آثار ملی ایران است.

(ماده اول قانون راجع به حفظ آثار ملی مصوب ۱۳۰۹/۸/۱۲)

اسناد دولتی سّری؛

اسنادی است که افشای آنها مغایر با مصالح دولت و یا مملکت باشد. اسناد دولتی محرمانه اسنادی است که افشای آنها مغایر با مصالح خاص اداری سازمان‌های مذکور در این ماده باشد. (قانون مجازات انتشار و افشای اسناد

محرمانه و سّری دولتی مصوب ۱۳۵۳/۱۱/۲۹)

اسناد دولتی؛

عبارتند از هر نوع نوشته یا اطلاعات ثبت یا ضبط شده مربوط به وظایف و فعالیت‌های وزارت خانه‌ها و مؤسسات دولتی و وابسته به دولت و شرکت‌های دولتی از قبیل مراسلات - دفاتر - پرونده‌ها - عکس‌ها - نقشه‌ها - کلیشه‌ها - نمودارها - فیلم‌ها - میکروفیلم‌ها و نوارهای ضبط صوت که در مراجع مذکور تهیه و یا به آن مراجع رسیده باشد.

(قانون مجازات انتشار و افشای اسناد محرمانه و سّری دولتی مصوب ۱۳۵۳/۱۱/۲۹)

امداد و نجات؛

عملیات امداد و نجات به عنوان بخش عمده مرحله مقابل شامل جستجو، نجات، ارایه کمک‌های اولیه، انتقال مجروحان تا نزدیک ترین و اولین مرکز درمانی، تغذیه اضطراری، تأمین سرپناه اضطراری، تخلیه جمعیت‌ها، تأمین امکانات اولیه و دریافت و توزیع کمک‌های مردمی و اقلام اهدایی سازمان‌های غیر دولتی داخلی، خارجی و بین‌المللی

است. (طرح جامع امداد و نجات کشور مصوب ۱۳۸۲/۱۱/۱۷)

ایمنی؛

حالتی که در آن احتمال خطر آسیب جانی یا خسارت مادی به میزان قابل قبولی محدود شده باشد. (نظام فنی اجرایی کشور، مصوب ۱۳۸۵/۱/۲۰ هیأت وزیران)

بحران ملی؛

بحرانی است که مقابله با آن خارج از توان مجموعه مدیریت بحران و امکانات یک استان باشد. سایر موارد به عنوان بحران استانی یا محلی محسوب می شود. (طرح جامع امداد و نجات کشور مصوب ۱۳۸۲/۱۱/۱۷)

بحران؛

حوادثی است که در اثر رخدادها و عملکردهای طبیعی و انسانی به طور ناگهانی به وجود می آید، مشقت و سختی را به یک مجموعه یا جامعه انسانی تحمیل می کند و برطرف کردن آن نیاز به اقدامات اضطراری، فوری و فوق العاده دارد. (طرح جامع امداد و نجات کشور مصوب ۱۳۸۲/۱۱/۱۷)

پروانه تاکسیرانی؛

پروانه اشتغال به حمل و نقل عمومی مسافر درون شهری با تاکسی، مجوزی است که پس از طی موفقیت آمیز مراحل مختلف مذکور در این آیین نامه (آیین نامه مربوط به امور تاکسیرانی) برای مدت معین (حداکثر ۱۲ ساعت در روز) سرویس مشخص، مسیر و زمان معین توسط شهرداری صادر می شود. مجوز مذکور فقط برای اشتغال فرد با وسیله نقلیه مشخص است. اعم از اینکه وسیله نقلیه متعلق به دارنده مجوز یا به اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر تعلق داشته باشد. (ماده ۴ آیین نامه اجرایی قانون الحاق یک تبصره به ماده واحد قانون راجع به تمرکز امور مربوط به تاکسیرانی شهر زیر نظر شهرداری تهران، مصوب ۱۳۷۴/۸/۱۰ هیأت وزیران)

پیمان؛

که بوسیله طرفین قرارداد امضاء می شود و براساس مدارک فوق هر یک از دو طرف را ملزم به رعایت مسئولیت هایی می کند که براساس تعهد انجام آن را عهده دار گردیده اند. (خوران، آنچه یک فرماندار باید بداند، حوزه تخصصی عمران و شهرداری ها، ج ۱، ۱۳۸۴)

پیمانکار؛

پیمانکار عبارت است از شخصیت حقوقی که طرف دیگر امضاء کننده پیمان بوده و اجرای عملیات موضوع آنرا بعهدہ گرفته است. (شرایط عمومی پیمان، تجدید چاپ، سازمان برنامه و بودجه، ۱۳۶۲)

تخلف اداری؛

عبارت است از ارتکاب اعمال و رفتار نادرست توسط مستخدم و عدم رعایت نظم و انضباط اداری که منحصر به موارد مذکور در قانون رسیدگی به تخلفات اداری می باشد و به دو دسته قصور و تقصیر تقسیم می شود: (دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۸/۸/۴ هیأت عالی نظارت)

تضمین قرارداد معاملات دولتی؛

انواع تضمین قرار دادها از نظر موضوع کاربرد آنها در قرارداد به شرح زیر است: الف - تضمین شرکت در مناقصه (وجه التزام) ب- تضمین انجام تعهدات ج - تضمین پیش پرداخت د - تضمین حسن انجام کار (آیین نامه تضمین برای معاملات دولتی مصوب ۱۳۸۲/۸/۴ هیأت وزیران)

تقصیر؛

عبارت است از نقض عمدی قوانین و مقررات مربوط. (دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۸/۸/۴ هیأت عالی نظارت)

تنخواه گردان استان؛

عبارت است از وجهی که خزانه از محل اعتبارات مصوب به منظور ایجاد تسهیلات لازم در پرداخت هزینه‌های جاری و عمرانی دستگاه‌های اجرایی محلی تابع نظام بودجه استانی در اختیار نمایندگی‌های خزانه در مرکز هر استان قرار می دهد. (قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ با اصلاحیه‌های بعدی)

تنخواه گردان پرداخت؛

عبارت است از وجهی که از محل تنخواه گردان حسابداری از طرف ذیحساب با تأیید وزیر یا رییس مؤسسه و یا

مقامات مجاز از طرف آنها برای انجام برخی از هزینه‌ها در اختیار واحدها و یا مأمورینی که به موجب این قانون و آیین نامه‌های اجرایی آن مجاز به دریافت تنخواه گردان هستند قرار می‌گیرد تا بتدریج که هزینه‌های مربوط انجام می‌شود اسناد هزینه تحویل و مجدداً وجه دریافت دارند. (قانون محاسبات عمومی، مصوب ۱۳۶۶/۶/۱)

تنخواه گردان حسابداری؛

عبارت است از وجهی که خزانه و یا نمایندگی خزانه در استان از محل اعتبارات مصوب برای انجام بعضی از هزینه‌های سال جاری و تعهدات قابل پرداخت سالهای قبل در اختیار ذی حساب قرار می‌دهد تا در قبال حواله‌های صادر شده واریز و با صدور درخواست وجه مجدداً دریافت گردد. (قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ با اصلاحیه‌های بعدی)

جمعدار؛

در سازمان برنامه مأمور دولت که از طرف ذیحساب و با موافقت دستگاه اجرایی برای اجرای قسمتی از عملیات مالی طرح معین می‌شود (ماده ۱۸ تصویب نامه ۵۲۲۶۰ مورخ ۱۳۴۱/۱۲/۲۷ آیین نامه مالی و حسابداری سازمان برنامه)

حقوق؛

حقوق از لحاظ اجرای مقررات این فصل جمع مبلغی است که طبق این مقررات تحت عنوان حقوق و مزایای شغلی و مزایای موقت شغل یا تفاوت تطبیق مزایا به مستخدم پرداخت می‌شود و تا زمانی که وضع استخدامی مستخدمین شرکت بر اساس این مقررات تطبیق نیافته است مجموع حقوق و مزایایی که مستخدمین به موجب مقررات استخدامی سابق به طور مستمر به اعتبار شغل محوله دریافت می‌دارند مأخذ احتساب کسور بازنشستگی و وظیفه موضوع این مقررات خواهد بود. و در هر حال نسبت به مبلغ زاید بر چهل هزار ریال در ماه کسوری پرداخت نمی‌شود. (قانون استخدام کشوری، مصوب ۱۳۴۵/۳/۳۱)

حکم رسمی؛

عبارت از دستور کتبی مقامات صلاحیتدار وزارتخانه‌ها و شرکت‌ها یا مؤسسات دولتی در حدود قوانین و مقررات

مربوط است. (قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۴۵/۳/۳۱ با اصلاحات بعدی)

شرایط احراز؛

حداقل شرط تحصیل و تجربه و سایر شرایط لازم که برای تصدی شغل ضروری تشخیص داده شده است (طرح طبقه بندی مشاغل کارگری شهرداری‌ها، سازمان‌های وابسته، نامه شماره ۱۳۷۲/۹/۶-۲۸۲۴۱/۱/۳/۳۴ وزارت کشور)

شرایط خصوصی؛

شرایط خصوصی، شرایط ویژه ای است که به منظور تکمیل شرایط عمومی، با توجه به وضعیت و ماهیت موضوع قرار داد تنظیم می‌شود. موارد درج شده در شرایط خصوصی، هیچ گاه نمی‌تواند مواد شرایط عمومی را نقض کند، یا تعهدات مالی کار فرما را افزایش دهد. (بخش نامه شماره ۱۰۵/۸۴۲-۵۴/۲۴۶۰ مورخ ۱۳۷۹ /۴/۲۹ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور)

شغل؛

عبارت از مجموع وظایف و مسئولیت‌های مرتبط و مستمر و مشخصی است که از طرف سازمان امور اداری و استخدامی کشور به عنوان واحد شناخته شده باشد (قانون استخدام کشوری، مصوب ۱۳۴۵/۳/۳۱)

ضریب تعدیل؛

ضریبی است که براساس شاخص قیمت‌ها، توسط سازمان تعیین می‌گردد. (آیین نامه تشخیص صلاحیت مشاوران مصوب ۱۳۸۳/۴/۳ هیأت وزیران)

قصور؛

عبارت است از کوتاهی غیر عمدی در اجرای وظایف اداری. (ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۶۵/۲/۲۵)

کارپرداز؛

مأموری است که از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت دستگاه ذی ربط به این سمت منصوب می شود و نسبت به خرید و تدارک کالاها و خدمات مورد نیاز طبق دستور مقامات مجاز با رعایت مقررات اقدام می نماید. (قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ با اصلاحیه های بعدی)

کارشناس رسمی؛

کلیه کارشناسان رسمی عضو کانون کارشناسان رسمی محسوب می شوند و تابع مقررات این قانون و نظامات کانون می باشند. (از ماده ۱ لایحه قانونی مربوط به استقلال کانون کارشناسان رسمی مصوب ۱۳۵۸/۸/۱ شورای انقلاب)

کارفرما؛

شخصیتی حقوقی است که قرار داد را امضا می کند و انجام خدمات موضوع قرار داد را به مهندس مشاور واگذار می نماید. جانشینان قانونی و نمایندگان مجاز کارفرما، در حکم کارفرما هستند. (بخش نامه شماره ۵۴/۲۴۶۰- ۱۰۵/۸۴۲ مورخ ۱۳۷۹/۴/۲۹ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور)

کارمند دستگاه اجرایی؛

فردی است که براساس ضوابط و مقررات مربوط، به موجب حکم و یا قرار داد مقام صلاحیتدار در یک دستگاه اجرایی به خدمت پذیرفته می شود. (قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۷/۸ اجرای آزمایشی)

کمیته فنی بازرگانی؛

هیئتی با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیتدار (حسب نوع معامله) که ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها، ارزیابی کیفی مناقصه گران (مزایده گران) و سایر وظایف مقررات در این آیین نامه را برعهده می گیرد. اعضاء این کمیته توسط مدیر عامل (و یا نماینده مجاز وی) انتخاب می شوند. (آیین نامه معاملات شرکت مادر تخصصی عمران و بهسازی شهری ایران مصوب ۱۳۸۹/۱/۲۸ هیأت وزیران)

متهم؛

کارمندی است که ارتکاب یک یا چند تخلف اداری از جانب اشخاص حقیقی یا حقوقی به او نسبت داده شده و پرونده وی در هیأت مطرح و در جریان بررسی و رسیدگی باشد. (دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۸/۸/۴ هیأت عالی نظارت)

مزایده؛

فرآیندی رقابتی برای فروش کالا، خدمت یا حقوق متعلق به شرکت که در آن موضوع معامله به مزایده‌گری که بیشترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود. (آیین‌نامه معاملات شرکت مادر تخصصی عمران و بهسازی شهری ایران مصوب ۱۳۸۹/۱/۲۸ هیأت وزیران)

مستخدم ثابت؛

که به موجب حکم رسمی در یکی از گروه‌های جدول حقوق موضوع ماده (۱) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت - مصوب ۱۳۷۰ - و اصلاحات بعدی آن برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی براساس آیین‌نامه استخدامی شهرداری استخدام شده باشد. (آیین‌نامه استخدامی کارکنان شهرداری‌های کشور مصوب ۱۳۸۱/۸/۱۵)

مستخدم رسمی؛

که براساس قانون استخدام کشوری - مصوب ۱۳۴۵ - و اصلاحات بعدی آن در شهرداری استخدام شده است. (آیین‌نامه استخدامی کارکنان شهرداری‌های کشور مصوب ۱۳۸۱/۸/۱۵)

مستخدم غیررسمی؛

(حقوق اداری) مستخدمی که خدمت دولت شغل ثابت او نبوده و از این خدمت برای او وضع حقوق ثابتی ایجاد نمی‌شود یعنی از ترفیعات و تقاعد و مزایای قانونی دیگر مستخدم رسمی بهره نمی‌برد ولی از لحاظ انتظامات داخلی ادارات و قانون جزای عمال دولت تابع قواعد عمومی است مستخدم قراردادی و روزمزد و حکمی (از اقساط مستخدمان دولتی) و همچنین نمایندگان مجلس و انجمن‌های شهرداری و ایالتی و ولایتی مصداق مستخدم غیررسمی هستند (بند نهم ماده واحده قانون دیوان جزای عمال دولت - مصوب ۱۳۰۸)

مستخدم موقت؛

که به موجب قرار داد برای مدت معین و کار مشخص به استخدام شهرداری در می آید. مقررات استخدامی این قبیل مستخدمان و تغییرات بعدی آن توسط وزارت کشور تهیه و با موافقت سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور اجراء خواهد شد. (آیین نامه استخدامی کارکنان شهرداری های کشور مصوب ۱۳۸۱/۸/۱۵)

معاملات؛

منظور از معاملات مندرج در این ماده عبارت است از: ۱- مقاطعه کاری (به استثنای معاملات محصولات کشاورزی ولو آنکه از طریق مقاطعه انجام شود). ۲- حق العمل کاری. ۳- اکتشاف و استخراج و بهره برداری (به استثنای معادن طبقه اول مندرج در قانون معادن و همچنین نمک طعام که معادن مذکور در ملک شخصی آنها واقع است). ۴- قرار داد نقشه برداری و قرار داد نقشه کشی و نظارت در اجرای آن. ۵- قرار داد مطالعات و مشاورات فنی و مالی و حقوقی. ۶- شرکت در مزایده و مناقصه. ۷- خرید و فروشهایی که باید طبق قانون محاسبات عمومی با مناقصه و یا مزایده انجام شود هر چند به موجب قوانین دیگر از مناقصه و مزایده استثناء شده باشد. معاملات اجناس و کالاهای انحصاری دولت و امور مطبوعاتی دولت و شهرداری ها از موضوع این قانون مستثنی است. (لایحه قانونی راجع به منع مداخله وزراء و مصوب ۱۳۳۷/۱۰/۲۴)

مناقصه گزار؛

(مزایده گزار) شرکت که براساس این آیین نامه، مناقصه (مزایده) را برگزار می نماید. (آیین نامه معاملات شرکت مادر تخصصی عمران و بهسازی شهری ایران مصوب ۱۳۸۹/۱/۲۸ هیأت وزیران)

مناقصه محدود؛

مناقصه ای است که در آن به تشخیص و مسئولیت بالاترین مقام دستگاه مناقصه گزار کارفرما، محدودیت برگزاری مناقصه عمومی با ذکر ادله تایید شود. فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوتنامه برای مناقصه گران صلاحیت دار به اطلاع مناقصه گران می رسد. (ماده ۴ قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳/۱۱/۳)

مناقصه؛

فرآیندی رقابتی برای تأمین کالا، خدمت یا حقوق یا کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه) که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه‌گری که کمترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می‌شود. (آیین‌نامه معاملات شرکت مادر تخصصی عمران و بهسازی شهری ایران مصوب ۱۳۸۹/۱/۲۸ هیأت وزیران)

مناقصه‌گر؛

(مزایده‌گر) شخصی حقیقی یا حقوقی که در مناقصه (مزایده) شرکت می‌کند. (آیین‌نامه معاملات شرکت مادر تخصصی عمران و بهسازی شهری ایران مصوب ۱۳۸۹/۱/۲۸ هیأت وزیران)

وظایف شغل؛

به مجموعه فعالیت‌های همگون و مرتبطی اشاره دارد که با انجام آنها اهداف شغل محقق می‌گردد. (دستورالعمل‌های اجرایی نظام جدید آموزش کارکنان دولت بخش نامه شماره ۱۸۰۳/۱۱۲۰۵۸ مورخ ۱۳۸۱/۶/۲۰ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور)

فصل دوم

شوراهای مرتبط با شهرداری

۱. شورای اداری شهرستان

۱-۱. مستندات قانونی : ماده ۲ هشتاد و دومین جلسه مورخ ۱۳۷۸/۲/۱۵ شورای عالی اداری کشور

۱-۲. اعضاء :

۱. فرماندار (رئیس شورا).
۲. بالاترین مقام قضایی شهرستان.
۳. بالاترین مسئول اجرایی سازمان‌های مستقل و وزارتخانه‌های مستقر در شهرستان.
۴. بالاترین مسئول واحدهای استانی موسسات و شرکت‌های وابسته به وزارتخانه‌ها مستقر در شهرستان.
۵. روسای دانشگاه‌های مستقر در شهرستان.
۶. فرماندهان ارشد نیروهای نظامی و انتظامی شهرستان.
۷. رییس مرکز صدا و سیما شهرستان.
۸. مدیران یا روسای بالاترین سطح مدیریتی نهادهای انقلاب اسلامی در شهرستان.
۹. شهردار مرکز شهرستان.
۱۰. بخشداران، مدیران و سرپرستان بانک‌ها و سایر مسئولین و مدیران شهرستان با تشخیص و صلاحدید فرماندار.

۱-۳. محل تشکیل جلسات : فرمانداری شهرستان.

۱-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : فرمانداری.

۱-۵. وظایف :

۱. ایجاد هماهنگی در برنامه‌ها و فعالیت‌های دستگاه‌های اجرایی و نهادها و سایر ارگان‌های مستقر در سطح شهرستان به منظور بهره‌گیری هر چه بیشتر از توان آن‌ها و محقق ساختن سیاست‌های عمومی دولت و برنامه‌های توسعه در سطح شهرستان.

۲. ایجاد وحدت رویه و تشریک مساعی کلیه واحدهای اجرایی شهرستان در پیشرفت امور.

۳. بررسی مسائل و مشکلات شهرستان و ارائه پیشنهادها و راه‌حل‌های منطقی و مناسب به منظور رفع آنها به مراجع ذیربط.

۴. بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص مواردی که از سوی دستگاه‌های اجرایی مستقر در شهرستان پیشنهاد می‌شود.

۵. بررسی مسائل و مشکلات مطروحه از سوی ائمه جمعه و یا نمایندگان مردم شهرستان در مجلس شورای اسلامی.

۶. بررسی و اظهار نظر در خصوص مواردی که از سوی فرماندار در چارچوب قوانین و مقررات مربوط مطرح می‌شود.

۲. شورای اداری و استخدامی شهرداری

۱-۲. مستندات قانونی: ماده ۶ آیین نامه استخدامی کارکنان شهرداری‌های کشور مصوب ۱۳۸۱/۸/۱۵ هیأت

وزیران

۲-۲. اعضاء: اعضای شورای شهرهای با جمعیت بیش از پانصد هزار نفر بشرح زیر تعیین می‌شوند.

الف - شهردار و در غیاب او معاون مالی و اداری شهرداری (رییس شورا).

ب - نماینده وزارت کشور (سازمان شهرداری‌های کشور).

پ - دو نفر از مدیران یا کارشناسان خبره و مطلع به انتخاب شهردار.

ت - مدیر کل امور شهرداری‌های وزارت کشور.

شورای هر استان که بر حسن اجرای این آئین نامه در شهرهای زیر پانصد هزار نفر آن استان نظارت می‌کند از

افراد زیر تشکیل می‌شود:

الف- معاون عمرانی استانداری (رییس شورا).

ب- شهردار شهر مرکز استان.

پ- مدیر کل دفتر امور شهری و روستای استانداری.

ت- یک نفر از کارشناسان خبره و ذیصلاح در امور استخدامی شهرداری‌ها به پیشنهاد رییس شورا و تایید استاندار.

ث- شهردار شهری که مسایل مربوط به شهرداری مورد تصدی وی در شورا مطرح می‌شود.

۲-۳. محل تشکیل جلسات : دفتر امور شهری و روستایی استانداری

۲-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : دفتر امور شهری و شوراهای استانداری.

۲-۵. وظایف :

۱. نظارت بر حسن اجرای آیین نامه شورای اداری و استخدامی شهرداری
۲. به عنوان کارگروه اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل موضوع ماده (۲۱) آئین نامه اجرائی قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت (موضوع تصویب نامه شماره ۵۷۳۵۰/ت/۴۷۳ ه مورخ ۱۳۷۰/۱۱/۸ هیئت وزیران) وظیفه نظارت بر حسن اجرای طرح طبقه بندی مشاغل و رسیدگی به اعتراضات استخدامی مستخدمان ثابت شهرداری را نیز بر عهده دارد.

۳. شورای هماهنگی ترافیک شهرستان

۳-۱. مستندات قانونی : ماده ۳ مکرر قانون اصلاح موادی از قانون تأسیس شورای عالی هماهنگی ترافیک

شهرهای کشور مصوب ۱۳۸۸/۸/۲۷

۳-۲. اعضاء :

- ۱- فرماندار شهرستان (رئیس شورا)
- ۲- رییس اداره راه و ترابری.
- ۳- نماینده مسکن و شهرسازی استان حسب مورد.
- ۴- رییس اداره محیط زیست شهرستان، در صورت وجود اداره آن در شهرستان.
- ۵- فرمانده انتظامی شهرستان.
- ۶- بخشدار هر بخش حسب مورد.
- ۷- شهردار هر شهر حسب مورد.
- ۸- رییس شورای اسلامی شهر حسب مورد.

۳-۳. محل تشکیل جلسات : فرمانداری شهرستان.

۳-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : فرمانداری شهرستان و یا هر ارگانی که از طرف

فرماندار تعیین گردد.

۳-۵. وظایف :

ماده ۲- وظایف شورای شهرستان به شرح زیر تعیین می‌شود:

الف - اجرای مصوبات شورای استان در سطح شهرستان.

ب - اجرای خط‌مشی‌ها و سیاست‌های هماهنگی ترافیک درون‌شهری در سطح شهرستان براساس اهداف و

سیاست‌های ملی، منطقه‌ای و مصوبات شورای استان و شورای عالی.

پ - هماهنگی و اتخاذ تصمیمات لازم در تمام امور مربوط به عبور و مرور شهرهای شهرستان براساس مصوبات

شورای استان و شورای عالی و شرایط منطقه‌ای و محلی به منظور افزایش بهره‌وری فعالیت‌ها.

ت - تأیید برگزاری سمینارها و تشکیل نمایشگاه‌های لازم در زمینه حمل و نقل و ترافیک درون‌شهری در سطح

شهرستان.

ث - ارایه گزارش ماهانه و سالانه وضعیت ترافیکی شهرستان به شورای استان.

یادآوری : وظایف فوق از آیین‌نامه اجرایی تبصره «۱» ماده (۴) قانون اصلاح موادی از قانون

تاسیس شورای عالی هماهنگی ترافیک کشور مصوب ۱۳۹۰/۳/۲۹ قید گردیده است

۴. شورای سیاست‌گذاری و نظارت بر انتخاب، ساخت و نصب مجسمه و یادمان

۴-۱. مستندات قانونی : ماده ۲ آیین‌نامه نحوه نظارت بر انتخاب، ساخت و نصب مجسمه و یادمان در میدان

ها و اماکن عمومی مصوب ۱۳۷۸/۳/۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی

۴-۲. اعضاء :

۱- معاون هنری وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی (رییس شورا).

۲- مدیر کل مرکز هنرهای تجسمی.

۳- نماینده وزارت کشور.

۴- نماینده سازمان میراث فرهنگی کشور.

۵- نماینده انجمن آثار و مفاخر فرهنگی.

۶- نماینده فرهنگستان هنر.

۷- یک نفر از اساتید برجسته هنرهای تجسمی با معرفی وزارت فرهنگ و آموزش عالی.

۸- شهردار شهری که نصب مجسمه در آن پیشنهاد شده است.

۹- دو نفر از صاحب نظران مسایل فرهنگ و تاریخ اسلام به پیشنهاد وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی و تصویب

شورای فرهنگ عمومی.

۱۰- نماینده بنیاد شهید انقلاب اسلامی.

- مدت عضویت اعضای شورای نظارت دو سال خواهد بود و تجدید انتخاب آنان برای دوره‌های بعد بلامانع است.

- شورا می‌تواند عنداللزوم از متخصصین و مطلعین امر برای شرکت در جلسات شورا دعوت نماید. ضرورت امور و

انتخاب فرد مورد نظر با تأیید اکثریت اعضای شورا خواهد بود.

۳-۴. محل تشکیل جلسات : اداره فرهنگ و ارشاد اسلامی.

۴-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : اداره فرهنگ و ارشاد اسلامی.

۴-۵. وظایف :

تدوین سیاست‌ها و انتخاب و نظارت بر ساخت و نصب مجسمه و یادمان (شامل ستون یادبود و نقوش برجسته و

یادگاری‌ها و آثار حجمی) در اماکن عمومی.

۵. شورای عالی شهرسازی و معماری ایران

۱-۵. مستندات قانونی : ماده ۳ قانون تاسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران مصوب ۱۳۵۱/۱۲/۲۲

۲-۵. اعضاء : اعضای شورای عالی شهرسازی و معماری ایران عبارتند از:

۱- وزیر راه و شهرسازی.

۲- وزیر کشور.

۳- وزیر امور اقتصادی و دارایی.

۴ - وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی.

۵ - وزیر نیرو.

۶ - وزیر جهاد کشاورزی.

۷ - وزیر دفاع.

۸ - رئیس سازمان برنامه و بودجه (معاون راهبردی و توسعه ریاست جمهوری).

۹ - وزیر اطلاعات و جهانگردی

۱۰ - رئیس سازمان حفاظت محیط زیست

۱۱ - یک نفر از اعضای کمیسیون مسکن و شهرسازی و راه و ترابری مجلس شورای اسلامی به پیشنهاد کمیسیون و انتخاب مجلس به عنوان ناظر.

ریاست شورای عالی شهرسازی و معماری ایران با وزیر راه و شهرسازی خواهد بود.

در مورد بررسی طرح‌های جامع شهری و تغییرات آنها نظرات استاندار یا فرماندار کل و انجمن شهرستان و انجمن شهر و شهردار و کارشناسان ذیصلاحیت کسب و مورد استفاده قرار خواهد گرفت.

جلسات شورا با حضور اکثریت اعضاء رسمیت خواهد داشت و تصمیمات شورا با حداقل ۵ رأی معتبر خواهد بود.

در صورتی که هر یک از اعضای شورا نتواند شخصاً در هر یک از جلسات شورا شرکت کند یکی از معاونان خود را به شورا اعزام خواهد داشت.

۳-۵. محل تشکیل جلسات : وزارت راه و شهرسازی

۴-۵. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : دبیرخانه شورای عالی شهرسازی و معماری ایران

۵-۵. وظایف :

۱ - بررسی و اظهار نظر در مورد طرح‌های جامع شهری از طریق کمیته‌های فنی که اعضای آن به انتخاب اعضای شورای عالی شهرسازی و مؤسسات ذیربط تعیین می‌شوند.

۲ - تهیه معیارها و ضوابط و آیین‌نامه‌های شهرسازی.

۳ - نظارت در تهیه طرح‌های جامع و تفصیلی و جلب نظر انجمن شهر و شهرداری مربوط در حین تهیه طرح‌های

تفصیلی.

- ۴ - نظارت در اجرای مراحل مختلف طرح های تفصیلی شهری.
- ۵ - ابلاغ مصوبات شورای عالی شهرسازی و معماری ایران به وزارتخانه ها و سازمان های مسئول و ارشاد و راهنمایی دستگاه های مربوط در مورد مسائل ناشی از اجرای طرح های جامع شهری.
- ۶ - ایجاد یک مرکز مطالعاتی و تحقیقاتی شهرسازی و معماری.
- ۷ - جمع آوری اطلاعات و آمار اقتصادی و اجتماعی و شهرسازی و معماری.
- ۸ - تشکیل نمایشگاهها از کارهای مختلف معماری و شهرسازی با همکاری سازمان های مربوط و انجام مسابقات شهرسازی و معماری و تشکیل کنفرانس های لازم به منظور نیل به هدف های مذکور در این قانون.

۶. شورای آموزش و پرورش منطقه

- ۶-۱. **مستندات قانونی:** ماده ۵ قانون تشکیل شوراهای آموزش و پرورش در استان ها، شهرستان ها و مناطق کشور مصوب ۱۳۷۲/۱۰/۲۶ با اصلاحیه های بعدی
- ۶-۲. **اعضاء:** ترکیب شورای شهرستان به شرح زیر است:
 - ۱- امام جمعه مرکز شهرستان یا نماینده او که از بین روحانیون آشنا به موازین تعلیم و تربیت اسلامی معرفی می شود (در صورت صلاحدید مقام معظم رهبری).
 - ۲- فرماندار.
 - ۳- رییس آموزش و پرورش شهرستان که دبیر و مسئول تعیین دستور جلسات شورا است.
 - ۴- معاون پرورشی یا مسئول امور تربیتی شهرستان.
 - ۵- رییس شورای شهرستان.
 - ۶- شهردار شهر مرکز شهرستان.
 - ۷- سه نفر از رؤسای مدارس در دوره های تحصیلی مختلف.
 - ۸- سه تا پنج نفر از اولیاء دانش آموزان یا معتمدان شهرستان به پیشنهاد انجمن اولیاء و مربیان شهرستان رییس شبکه بهداشت یا پزشک معتمد شهرستان.
- ۶-۳. **محل تشکیل جلسات:** اداره آموزش و پرورش.

۶-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : اداره آموزش و پرورش

۶-۵. وظایف :

- ۱- توزیع اعتبارات دولتی تخصیص یافته به صورت آموزشی و پژوهشی، به شهرستان بین مدارس و فعالیت‌های مختلف، بر اساس ضوابطی که وزارت آموزش و پرورش معین می‌کند.
- ۲- تصویب ضوابط مالی مدارس، شامل کلیه دریافت‌ها و هزینه‌ها و سایر درآمدهای مردمی با توجه به کیفیت ارائه شد فعالیت‌های آموزشی و پرورشی.
- ۳- پیشنهاد وضع عوارض برای احداث، توسعه، نگهداری و تأمین و تجهیز و تهیه وسایل کمک آموزشی و پرورشی به مراجع ذیربط جهت تصویب.
- ۴- برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری در مورد اجاره، احداث و توسعه اماکن آموزشی و پرورشی شهرستان (از نظر محل، دوره تحصیلی)
- ۵- تصمیم‌گیری در خصوص توزیع و هزینه کردن عوارض اخذ شده برای احداث، توسعه و تعمیر اماکن آموزشی و پرورشی و تأمین تجهیزات لازم و سایر فعالیت‌ها.
- ۶- بررسی و تصمیم‌گیری برای برنامه‌ریزی نیروی انسانی مورد نیاز و ارائه نتایج آن به وزارت آموزش و پرورش از طریق شورای استان.
- ۷- صدور مجوز برای بکارگیری افراد مازاد بر سهمیه استخدام رسمی از محل درآمدهای منطقه بر اساس قوانین کار و تأمین اجتماعی.
- ۸- برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری درباره چگونگی تشویق و تقدیر از کارکنان شایسته و لایق مدارس و پرداخت فوق‌العاده خاص و کارانه بر اساس کیفیت و کمیت خدمات آنان.
- ۹- تشویق و ترغیب متمکنین و صاحبان صنایع و اصناف به احداث و اهدای مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی.
- ۱۰- برنامه‌ریزی جهت ایجاد تسهیلات و بکارگیری ابزارهای مناسب جهت توسعه مدارس غیر انتفاعی، آموزشگاه‌های علمی و فنی و حرفه‌ای و مدارس جوار کارخانه و مؤسسات مشابه و ترغیب مردم به مشارکت بیشتر در این زمینه.

۱۱- نظارت مستمر بر فعالیت‌های آموزش و پرورش منطقه و تهیه گزارش سالانه حاوی نقاط قوت و ضعف

فعالیت‌ها و ارائه پیشنهادهای لازم به شورای آموزش و پرورش استان.

۱۲- برنامه‌ریزی و اقدام جهت تهیه زمین و سایر امکانات لازم به منظور تأمین و تجهیز فضاهای آموزشی و پرورشی منطقه از طریق خودیاری اهالی و همکاری مؤسسات و سازمان‌های ذیصلاح دولتی و قانونی.

۱۳- برنامه‌ریزی و بذل مساعی برای سوق دادن بخشی از درآمد بانک‌ها، شرکت‌های دولتی و غیر دولتی و کارخانه‌ها به امر توسعه و تجهیز اماکن آموزشی و پرورشی در چهارچوب مقررات مربوط.

۱۴- کمک به ترویج و گسترش فعالیت‌های پرورشی و آموزشی و استحکام اعتقادات دینی و مکارم اخلاقی دانش‌آموزان.

۱۵- برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری برای پرداخت کمک‌هزینه تحصیلی به دانش‌آموزان کم بضاعت از عواید محلی شورا و اعطای بورس تحصیلات عالی به دانش‌آموزان مستعد.

۱۶- انجام وظایفی که شورای عالی آموزش و پرورش، شورای عالی انجمن اولیاء و مربیان و یا وزارت آموزش و پرورش به موجب اختیارات قانونی خود به شورا واگذار می‌نمایند.

۱۷- بررسی راه‌های مختلف صرفه‌جویی و افزایش بهره‌وری منابع در چهارچوب سیاست‌های وزارت آموزش و پرورش و شورای استان.

۱۸- تلاش در گسترش آموزش و پرورش عمومی و تحت پوشش قرار دادن کلیه اطفال واجب‌التعلیم منطقه، به طوری که هیچ یک از آنان از تحصیل باز نمانند.

۱۹- جلوگیری از افت تحصیلی دانش‌آموزان و تلاش در ارتقاء کیفیت برنامه‌های آموزشی و پرورشی.

۲۰- سازماندهی امکانات برای اجرای آموزش‌های فنی و حرفه‌ای، کار دانش و کارآموزی دانش‌آموزان.

۲۱- ارتقاء سطح دانش فرهنگیان و پیش‌بینی و تدارک وسایل رفاهی و معیشتی آنان و فراهم کردن امکانات لازم.

۲۲- پیشنهاد برنامه سالانه توسعه فضاهای آموزشی و پرورشی و نیروی انسانی، بر اساس خط مشی‌ها و سیاست‌های کلی وزارت آموزش و پرورش و ارائه آن به شورای استان.

تبصره - دریافت کمک‌ها و خودیاری از اولیاء دانش‌آموزان و مردم در صورتی مجاز است که داوطلبانه پرداخت نمایند.

۷. شورای سازمان وابسته به شهرداری

۷-۱. مستندات قانونی : ماده ۸۴ قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴/۴/۱۱ با اصلاحات بعدی

۷-۲. اعضاء :

یادآوری : با توجه به نوع هر سازمان در شهرداری اعضای آن فرق دارند. در این کتاب اعضای شورای سازمان مدیریت و پسماند یکی از شهرداری‌ها به عنوان نمونه قید می‌گردد.

۷-۳. محل تشکیل جلسات : دفتر مدیر عامل سازمان.

۷-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : مدیر عامل سازمان

۷-۵. وظایف : وظایف سازمان

سازمان جهت نیل به فعالیت‌های سازمان با رعایت مقررات موضوعه اقدام به اجرای موضوعات ذیل می‌نماید :

۱. مدیریت، نظارت، طراحی و برنامه ریزی برای امور مربوط به تولید، ذخیره سازی موقت، جمع آوری، حمل و نقل، بازیافت، پردازش و دفع پسماندهای عادی (از قبیل پسماندهای خانگی، اداری، تجاری و عمرانی با رویکرد تفکیک از مبدا و تنظیف شهر).

- سازمان می‌تواند طبق ماده (۷) قانون مدیریت پسماندها با عقد قرارداد اجرای فعالیت‌های مدیریت صنعتی و ویژه از قبیل پسماندهای بیمارستانی، روغن‌های سوخته، باطری‌های مصرف شده، خودروهای فرسوده و غیره انجام دهد.

۲. تلاش در جهت بهینه سازی و کمینه سازی تولید پسماندهای عادی و ویژه موجود در پسماند عادی از طریق آموزش و اطلاع رسانی و همکاری با بخش‌های صنعتی، کشاورزی، بازرگانی و خدماتی، اداری و غیره.

۳. پیگیری، پشتیبانی و مشارکت فعال در فرآیند تدوین قوانین، ضوابط، دستورالعمل‌ها، سیاست گذاری‌ها و استانداردسازی امور مربوط به مدیریت پسماندهای عادی و ویژه موجود در پسماند عادی.

۴. مطالعه و پژوهش به منظور بهینه سازی روش‌های عملیاتی انجام مطلوبتر فعالیت‌های سازمان.

۵. تهیه و جمع آوری اطلاعات و آمار مربوط به فرایند پسماندهای عادی و ویژه موجود در پسماند عادی برای ایجاد بانک اطلاعاتی موضوع بند ۲ ماده (۶) آیین نامه اجرایی قانون مدیریت پسماند.

۶. انعقاد قرارداد با شهرداری و موسسات وابسته و مناطق آن برای تقبل مسئولیت‌های مرتبط با فعالیت‌های سازمان و یا تقبل نظارت بر کار امانی یا پیمانی مناطق شهرداری در امور مربوط.
۷. شناسایی و تملک اراضی و املاک مورد نیاز مدیریت پسماند طبق قوانین و مقررات مربوطه.
۸. احداث واحدها و کارخانجات بازیافت، پردازش، دفع و تبدیل پسماندها مطابق طرح‌ها و برنامه‌های مصوب مستقیماً یا از طریق مشارکت و سرمایه‌گذاری بخش خصوصی.
۹. بازاریابی محصولات تهیه شده در مراکز زباله و کارخانجات مربوطه.
- ۱۰- آموزش و ایجاد مراکز آموزشی و تشکیل دوره‌های اختصاصی برای کارکنان شهرداری‌ها، سازمان موسسات دولتی و خصوصی به طرق مختلف اعم از مکاتبه‌ای، حضوری، تهیه برنامه‌های تلویزیونی و سینمایی، تشکیل سیمینار و غیره با رعایت مقررات موضوعه.
۱۱. بررسی و اقدام جهت ایجاد دوره تحصیلات عالی در دانشگاه‌ها برای تربیت تکنسین و کاردان و مهندس در ارتباط با مدیریت پسماندها با رعایت مقررات مربوطه.
- تبصره: چنانچه اجرای هر یک از بندهای فوق‌الذکر نیاز به اخذ مجوز از مراجع قانونی ذیربط داشته باشد سازمان موظف به اخذ مجوزهای مربوطه می‌باشد.
۱۲. بسترسازی و پشتیبانی لازم برای جلب سرمایه و مشارکت بخش خصوصی و کاهش تصدی‌گری سازمان در فعالیت‌های خدماتی، تجاری، صنعتی، بازرگانی، پژوهشی، تولیدی و فنی مهندسی مرتبط.
۱۳. عقد قرارداد با مشاوران و پیمانکاران و نظارت و کنترل بر فعالیت آنها در چارچوب وظایف سازمان.
۱۴. ارائه خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی.
۱۵. ایجاد همکاری و ارتباط مستمر با کارگروه‌های استانی به منظور انتقال مشکلات، ظرفیت‌ها، دانش و تجربیات، مطالعات و سایر اطلاعات مورد نیاز کارگروه‌های مذکور.
۱۶. ارسال طرح‌ها و پروژه‌های مدیریت پسماند برای تصویب کارگروه استانی.
۱۷. پیگیری امور جرایم و تخلفات مدیریت پسماندها و ضابطین قوه قضائیه مطابق شیوه‌نامه‌های مربوطه
۱۸. پیگیری و اخذ تعرفه‌های بهای خدمات مدیریت پسماند مطابق شیوه‌نامه و دستورالعمل‌های مربوطه
۱۹. تهیه طرح‌های جامع و تفضیلی مدیریت پسماند مطابق با ماده ۴ آیین‌نامه اجرایی مدیریت پسماند و برنامه راهبردی ارائه شده از سوی وزارت کشور

۲۰- تهیه برنامه راهبردی مدیریت پسماندهای عادی و کشاورزی.

۲۱. شناسایی، تعیین و تملک محل دفع پسماندهای عادی بر اساس مفاد ماده ۱۲ قانون و مواد ۷ و ۲۳ آیین نامه اجرایی مدیریت پسماندها.

۲۲. موضوع فعالیت و کلیه اهداف و وظایف سازمان بایستی در چارچوب قانون مدیریت پسماندها مصوب سال ۱۳۸۳ و آیین نامه ها و دستورالعمل های مربوطه و قانون شهرداری و سایر مقررات قانونی موضوعه صورت گیرد.

۸. شورای فرهنگ عمومی استان / شهرستان

۸-۱. مستندات قانونی : ماده ۲ آیین نامه شورای فرهنگ عمومی استان مصوب ۱۳۸۵/۰۱/۲۹ شورای عالی

انقلاب فرهنگی با اصلاحات بعدی

۸-۲. اعضاء :

- ۱- امام جمعه مرکز استان به عنوان رئیس شورا
- ۲- استاندار به عنوان نایب رئیس شورا
- ۳- رئیس سازمان تبلیغات اسلامی استان
- ۴- مدیر کل سازمان صدا و سیما مرکز استان
- ۵- یک نفر از نمایندگان مجلس شورای اسلامی استان به انتخاب مجمع نمایندگان استان.
- ۶- یک نفر از رؤسای دانشگاه های مرکز استان به انتخاب مجمع رؤسای دانشگاه های مرکز استان.
- ۷- رئیس سازمان آموزش و پرورش استان
- ۸- مدیر کل اطلاعات استان
- ۹- مدیر کل تربیت بدنی استان
- ۱۰- رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان
- ۱۱- شهردار مرکز استان
- ۱۲- فرمانده نیروی انتظامی مرکز استان
- ۱۳- فرمانده نیروی مقاومت بسیج مرکز استان

۱۴- رییس جهاد دانشگاهی مرکز استان

۱۵- رییس سازمان میراث فرهنگی و گردشگری استان

۱۶- رییس کل دادگستری استان

۱۷- مدیر کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان که مسئولیت دبیری شورا را نیز عهده‌دار است.

۱۸- یک نفر از رؤسای نهاد نمایندگی ولی فقیه در دانشگاه‌های استان به انتخاب مجمع نهاد نمایندگی استان.

۱۹- مسئول دفتر نمایندگی شورای سیاستگذاری ائمه جمعه استان

۲۰- مسئول دفتر رسیدگی به امور مساجد استان یا یک نفر از ائمه جماعات فعال به پیشنهاد امام جمعه

۲۱- یک نفر از ارباب جراید استان به پیشنهاد مدیر کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان و تأیید شورای فرهنگ

عمومی استان

۲۲- سه نفر از شخصیت‌های معتبر فرهنگی و هنری استان (حداقل یک نفر از خواهران) به پیشنهاد شورای

فرهنگ عمومی استان

- شورای فرهنگ عمومی استان می‌تواند در هر یک از شهرستان‌های تابعه استان، شورای فرهنگ عمومی

شهرستان را تشکیل بدهد (ماده ۵ آیین نامه فوق‌الذکر)

۸-۳. **محل تشکیل جلسات:** اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان.

۸-۴. **مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات:** اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان / شهرستان.

۸-۵. **وظایف:** ماده ۱- وظایف شورای فرهنگ عمومی استان

الف - شناخت و اطلاع از وضع فرهنگ عمومی:

۱- مطالعه، تجزیه و تحلیل و ارزیابی سالانه وضع فرهنگ عمومی استان بر اساس شاخص‌های تدوین شده در

دبیرخانه شورای فرهنگ عمومی کشور.

۲- شناسایی و ارزیابی علمی، پیش بینی و رصد موضوعات اجتماعی و فرهنگی فراگیر استان.

۳- انجام تحقیقات مرتبط با فرهنگ عمومی استان و تحلیل و ارزیابی نتایج تحقیقات علمی انجام شده، به منظور

دسترسی به راهکارهای مناسب جهت حل مسائل فرهنگی.

۴- شناسایی، سنجش استعدادها، قابلیت‌ها و توانمندی‌های فرهنگی استان.

۵- بررسی و اظهار نظر نسبت به موضوعات، طرح‌ها و گزارش‌هایی که از سوی شورای فرهنگ عمومی کشور به شورای فرهنگ عمومی استان ارجاع می‌شود.

ب - اصلاح و ارتقای فرهنگ عمومی:

- ۱- تهیه و تدوین و پیشنهاد طرح‌های عملیاتی و کاربردی برای بهبود شاخص‌های فرهنگ عمومی استان.
- ۲- تلاش در جهت ایجاد همکاری، هماهنگی و همسویی بین دستگاه‌های دولتی و غیردولتی و مجریان فرهنگی استان در زمینه ساماندهی برنامه‌های فرهنگی استان.
- ۳- اتخاذ شیوه‌های تشویقی در استان به منظور شکوفایی فرهنگ عمومی در ابعاد مختلف
- ۴- برنامه‌ریزی کوتاه مدت، میان مدت و تدوین شیوه‌نامه‌های لازم جهت ایفای وظایف در چارچوب سیاست‌های شورای فرهنگ عمومی.

۹. شورای بهداشت

۹-۱. مستندات قانونی: ماده ۱۲ شماره ۱۷۰۷۶ مورخ ۱۳۶۰/۶/۲۰ هیات وزیران

۹-۲. اعضاء:

اعضاء شورای بهداشت شهرستان عبارتند از: امام جمعه مرکز شهرستان، فرماندار، مدیر شبکه بهداشت و درمان شهرستان، رییس مرکز بهداشت شهرستان، رییس نظام پزشکی شهرستان (در صورت وجود). فرمانده نیروهای انتظامی، رییس آموزش و پرورش شهرستان، رییس دادگاه یا دادگستری، رییس جهاد کشاورزی، شهردار، نماینده مردم شهرستان در مجلس شورای اسلامی

تبصره ۱: شورا می‌تواند در جلسات خود از افرادی به عنوان میهمان دعوت نماید و یا افرادی را به عنوان عضو دائمی به شورای بهداشت استان پیشنهاد نماید تا پس از تایید به عضویت شورا در آیند.

تبصره ۲: ترکیب اعضاء شوراهای بهداشت مناطق شهری، یکی از روسای مراکز بهداشتی درمانی به انتخاب رییس مرکز بهداشت شهرستان، رییس کلانتری منطقه، رییس شورای اسلامی منطقه، امام جماعت یکی از مساجد منطقه به انتخاب امام جمعه مرکز شهرستان.

۹-۳. محل تشکیل جلسات: فرمانداری یا هر محلی که فرماندار مشخص کند.

۹-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : شبکه بهداشت و درمان شهرستان با هماهنگی

فرماندار

۹-۵. وظایف : وظایف شورای بهداشت شهرستان عبارتند از :

- بررسی گزارشات واصله از شوراهای بهداشت بخش و مناطق شهری
- برقراری هماهنگی‌های بین بخشی بین ارگان‌ها و نهادهای مستقر در شهرستان در جهت پیش برد برنامه‌های

بهداشتی

- اقدام به رفع نیازمندی‌های بهداشتی بخش‌ها و مناطق شهری با استفاده از توان‌ها و امکانات نهادها و ارگان‌های مستقر در مرکز شهرستان و بسیج منابع مردمی

- بررسی نیازمندی‌های بهداشتی سطح شهرستان و تعیین اولویت‌های بهداشتی

- سازماندهی کمیته مقابله با فوریت‌های بهداشتی به هنگام بروز همه‌گیری‌ها، سیل، زلزله و سایر بلایا
- تهیه طرح‌های بهداشتی جهت ارتقاء سطح سلامت جامعه و دفاع از آن‌ها در جمع طرح‌های بهداشتی استان و

پیگیری‌های اجرایی

- استفاده از درآمدهای محلی و تبصره‌های خاص در اجرای طرح‌های بهداشتی با اتکاء به اصل خودیاری مردم

۱۰. شورای مسکن استان

۱۰-۱. مستندات قانونی : ماده ۱۷ قانون ساماندهی و حمایت از تولید و عرضه مسکن مصوب ۱۳۸۷/۲/۲۵

۱۰-۲. اعضاء :

۱- استاندار(رئیس شورا).

۲- رئیس سازمان مسکن و شهرسازی(دبیرشورا).

۳- رئیس سازمان جهاد کشاورزی.

۴- مدیرکل آموزش فنی و حرفه‌ای.

۵- مدیرکل تعاون.

۶- مدیرکل ثبت اسناد و املاک.

۷- معاون استاندار و رییس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان.

۸- مدیرعامل شرکت توزیع برق.

۹- مدیرعامل شرکت آب و فاضلاب شهری و روستایی استان.

۱۰- مدیرعامل شرکت گاز.

۱۱- مدیرعامل شرکت مخابرات.

۱۲- شهردار شهر مربوط (حسب مورد).

۱۳- رؤسای بانک‌ها در استان (حسب مورد).

۱۴- مدیرکل بنیاد مسکن انقلاب اسلامی.

۱۵- مدیرکل بنیاد شهید و امور ایثارگران.

۱۶- مدیرکل تأمین اجتماعی.

۱۷- رییس سازمان نظام مهندسی ساختمان.

۱۰-۳. محل تشکیل جلسات : استانداری.

۱۰-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : استانداری یا سازمان راه و شهرسازی

۱۰-۵. وظایف :

۱- تنظیم برنامه اجرایی ابلاغی به تفکیک مناطق شهری و روستایی استان.

۲- تشخیص اراضی و املاک مازاد بر نیاز وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی که صددرصد سرمایه و سهام آنها متعلق به دولت است و پیشنهاد انتقال آنها به وزارت مسکن و شهرسازی برای تسریع در اجرای برنامه‌های مسکن در راستای ماده (۶) قانون ساماندهی و حمایت از تولید و عرضه مسکن.

۳- تأمین خدمات زیربنایی و روبنایی مربوط به طرح‌های آماده‌سازی و پیگیری تأمین اعتبارات مورد نیاز در بودجه دستگاه‌های اجرایی مربوط و اعتبارات استانی و ملی، مطابق تصمیم‌نامه شماره ۴۱۱۸۸/۱۴۳۷۸۹ مورخ ۱۳۸۷/۸/۱۸ و توزیع شهرستانی آن.

۴- نظارت بر روند اجرای طرح‌های آماده‌سازی اراضی.

۵- تصمیم‌گیری در خصوص تأمین مصالح ساختمانی موردنیاز پروژه‌های بخش مسکن.

- ۶- پیگیری تأمین و اعطای تسهیلات بانکی پروژه‌های بخش مسکن.
 - ۷- تعیین و اعلام عوارض پروانه و تراکم ساخت در هر شهر و نحوه اعمال تخفیف و تقسیط آن طبق ماده (۱۶) قانون یادشده، توسط شهرداری‌ها.
 - ۸- هماهنگی در نحوه پرداخت یارانه‌های بخش مسکن استان.
 - ۹- هماهنگی در تهیه و به روزرسانی سامانه اطلاعات و معاملات مسکن و تدارک سامانه اطلاعات برنامه‌های بخش مسکن منطبق با سامانه مرکزی.
 - ۱۰- پایش عوامل رشد قیمت مسکن در استان و اتخاذ تدابیر لازم برای کنترل قیمت.
 - ۱۱- نظارت بر روند تهیه و تأیید نقشه‌های آماده‌سازی و ساخت مسکن گروه‌های کم‌درآمد.
 - ۱۲- سایر وظایف محوله از طرف هیئت وزیران.
- علاوه بر اعضای شورای استان، حضور رییس سازمان بازرگانی، رییس انجمن صنفی انبوه‌سازان، رییس اتحادیه تعاونی‌های مسکن، رییس کمیته امداد امام‌خمینی (ره) و نیز در صورت ضرورت سایر مدیران استانی و کارشناسان و صاحب‌نظران بدون حق رأی در جلسه بلامانع است.
- جلسات شورای مسکن استان به ریاست استاندار و با حضور معاون امور عمرانی استاندار هر پانزده روز یک‌بار تشکیل می‌گردد.

۱۱. شورای هماهنگی مدیریت بحران استان

- ۱-۱۱. **مستندات قانونی:** تبصره ۲ ماده ۱۲ آیین‌نامه اجرایی قانون تشکیل سازمان مدیریت بحران کشور مصوب ۱۳۸۸/۱/۲۳ هیات وزیران
- ۲-۱۱. **اعضاء:** به استناد تبصره ۲ ماده ۱۲ آیین‌نامه فوق‌الذکر شورای هماهنگی مدیریت بحران استان مقامات دستگاه‌های متناظر قید شده در ماده ۱۲ آیین‌نامه فوق‌الذکر بشرح ذیل می‌باشند.
 - ماده ۱۲- اعضای شورای هماهنگی به شرح زیر تعیین می‌شود:
 - ۱- رییس سازمان (رییس)
 - ۲- معاون وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
 - ۳- معاون وزیر بازرگانی

آنچه یک شهردار باید بداند

۴- معاون وزیر راه و ترابری

۵- معاون وزیر جهاد کشاورزی

۶- معاون وزیر علوم، تحقیقات و فناوری

۷- معاون وزیر نیرو

۸- معاون وزیر نفت

۹- رییس سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

۱۰- معاون معاونت برنامه‌ریزی و نظارت رییس‌جمهور

۱۱- معاون ستاد کل نیروهای مسلح

۱۲- رییس بنیاد مسکن انقلاب اسلامی

۱۳- رییس جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی

۱۴- معاون سازمان صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران

۱۵- معاون شهردار تهران

تبصره ۱- حسب موضوع و تشخیص رییس سازمان از سایر دستگاه‌های ذیربط با حق رأی در جلسات دعوت به

عمل می‌آید.

۱۱-۳. محل تشکیل جلسات : اداره کل مدیریت بحران استان.

۱۱-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : اداره کل مدیریت بحران استان.

۱۱-۵. وظایف :

۱- هماهنگی فعالیت‌های مرتبط با مراحل چهارگانه مدیریت بحران

۲- بررسی و تأیید سیاست‌های آموزشی، تبلیغاتی و اطلاع‌رسانی از طریق رسانه‌ها و پیشنهاد آن به شورای عالی

۳- نظارت بر عملکرد کارگروه‌های تخصصی

۴- بررسی و تأیید پیشنهادها در امور مدیریت بحران کشور و ارائه آن به شورای عالی

۵- بررسی و تأیید پیشنهادهای تغییر در تعداد، موضوعات، شرح وظایف و امور مربوط به کارگروه‌های تخصصی

مدیریت بحران و ارائه آن به شورای عالی

- ۶- بررسی و تأیید طرح‌ها و برنامه‌های پیشنهادی کارگروه‌ها، دستگاه‌های ذیربط و استان‌ها و تأیید اعتبارات مورد نیاز آن‌ها و پیشنهاد آن به شورای عالی
- ۷- بررسی و تأیید وظایف دقیق و نقش دستگاه‌های ذیربط در مدیریت بحران و ارائه آن به سازمان به منظور طرح در شورای عالی و سیر مراحل تصویب
- ۸- بررسی و تأیید پیش‌نویس لوایح در زمینه مدیریت بحران در سطوح مختلف
- ۹- تصویب مطالعات انجام شده در مراحل چهارگانه مدیریت بحران کشور
- ۱۰- تصویب برنامه‌های مانور دستگاه‌های ذیربط و هماهنگی اجرای آن‌ها
- ۱۱- سایر امور مرتبط و محول شده

قوانین مرتبط با شوراهای قید شده در فصل دوم

۱. تعیین وظایف و اختیارات استانداران و فرمانداران و نحوه عزل و نصب آنان مصوب ۱۳۷۸/۲/۲۵ شورای عالی

اداری

تاریخ: ۱۳۷۸/۲/۲۶

شماره: ۷۰/۳۳۰

عنوان مصوبه: طرح مربوط به آیین نامه اجرایی ماده ۲۲ مصوبه شماره ۱۲/۶۰۲ مورخ ۷۷/۷/۳۰ شورای عالی اداری موضوع تعیین وظایف و اختیارات استانداران و فرمانداران و نحوه عزل و نصب آنان

شورای عالی اداری در هشتاد و دومین جلسه مورخ ۱۳۷۸/۲/۱۵ بنا به پیشنهاد مشترک سازمان امور اداری و استخدامی کشور و وزارت کشور و به استناد ماده ۲۲ مصوبه شماره ۱۲/۶۰۲ مورخ ۱۳۷۷/۷/۳۰ شورا، مبنی بر تعیین وظایف و اختیارات استانداران و فرمانداران و چگونگی عزل و نصب آنان، آیین نامه اجرایی موضوع ماده یاد شده را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده (۱) در هر یک از استان‌های کشور، شورایی تحت عنوان (شورای اداری استان) به ریاست استاندار با وظایف، اختیارات و اعضای زیر تشکیل می‌شود:

الف) وظایف شورا:

- ایجاد هماهنگی در برنامه‌ها و فعالیت‌های دستگاه‌های اجرایی و نهادها و سایر ارگان‌های مستقر در سطح استان به منظور بهره‌گیری هر چه بیشتر از توان آن‌ها و محقق ساختن سیاست‌های عمومی دولت و برنامه‌های توسعه در

سطح استان و شهرستان.

- ایجاد وحدت رویه و تشریک مساعی کلیه واحدهای اجرایی استان در پیشرفت امور.
- بررسی مسائل و مشکلات استان و ارائه پیشنهادهای و راه‌حل‌های منطقی و مناسب به منظور رفع آن‌ها به مراجع ذیربط.
- بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص مواردی که از سوی دستگاه‌های اجرایی مستقر در استان پیشنهاد می‌شود.
- بررسی مسائل و مشکلات مطروحه از سوی ائمه جمعه و یا نمایندگان مردم استان در مجلس شورای اسلامی.
- بررسی و اظهار نظر در خصوص مواردی که از سوی استاندار در چارچوب قوانین و مقررات مربوط مطرح می‌شود.

(ب) اعضای شورا:

- استاندار (رئیس شورا)
 - معاونین استاندار و مدیران ستادی استانداری
 - بالاترین مسئول اجرایی سازمان‌های مستقل و وزارتخانه‌های مستقر در استان
 - بالاترین مسئول واحدهای استانی موسسات و شرکت‌های وابسته به وزارتخانه‌ها.
 - بالاترین مقام قضایی مستقر در استان
 - روسای دانشگاه‌های مستقر در استان
 - فرماندهان ارشد نیروهای نظامی و انتظامی استان
 - رئیس مرکز صدا و سیما استان
 - مدیران یا روسای بالاترین سطح مدیریتی نهادهای انقلاب اسلامی در استان
 - شهردار مرکز استان
 - فرمانداران، مدیران و سرپرستان بانک‌ها و سایر مسئولین و مدیران استان با تشخیص و صلاحدید استاندار.
- ماده (۲) در هر یک از شهرستان‌ها، شورای اداری شهرستان به ریاست فرماندار و عضویت بالاترین مسئول دستگاه‌های موضوع بند ب ماده یک این آیین‌نامه مستقر در شهرستان تشکیل می‌گردد.
- وظایف این شورا، مشابه وظایف مندرج در بند الف ماده (۱) در سطح شهرستان می‌باشد.
- ماده (۳) دبیرخانه شورای اداری استان در استانداری و دبیرخانه شورای اداری شهرستان در فرمانداری مربوط

ماده ۴) شورای اداری استان می‌تواند به منظور انجام بررسی‌های لازم پیرامون موضوعات مطروحه در شورا حسب ضرورت کمیسیون‌های تخصصی تشکیل و پس از انجام ماموریت محوله بکار آن‌ها خاتمه دهد. آیین نامه داخلی، نحوه اداره کمیسیون‌های مزبور به پیشنهاد استاندار و تصویب شورای اداری استان خواهد بود.

ماده ۵) آیین نامه داخلی، نحوه اداره و تشکیل جلسات شورای اداری استان و شهرستان پس از اخذ نظرات استانداری‌ها توسط وزارت کشور تدوین و ابلاغ خواهد شد.

ماده ۶) وزارت کشور مسئول حسن اجرای این آیین نامه می‌باشد و گزارش لازم را به دبیرخانه شورای عالی اداری ارائه می‌نماید.

۲. موادی از آیین نامه استخدامی کارکنان شهرداری‌های کشور مصوب ۱۳۸۱/۸/۱۵ هیأت وزیران

شماره: ۱۸/۶۴۰۲۶۴۲ه
تاریخ: ۱۳۸۱/۱۲/۱۴

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۱/۸/۱۵ بنا به پیشنهاد شماره ۲۲۰۲۱/۱/۳/۳۴ مورخ ۱۳۸۰/۷/۷ وزارت کشور و به استناد تبصره (۳۸) قانون بودجه اصلاحی سال ۱۳۴۳ کل کشور آیین نامه استخدامی کارکنان شهرداری‌های کشور را به شرح زیر تصویب نمود:

فصل اول - کلیات

ماده ۱- کلیه شهرداری‌های سراسر کشور و سازمان‌های وابسته مشمول مقررات این آیین نامه هستند. تبصره - سازمان‌های وابسته به شهرداری که به استناد مواد (۸۴) و (۱۱۱) قانون شهرداری (مصوب ۱۳۳۴) تشکیل شده یا می‌شوند و دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی بوده و بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) سرمایه آن‌ها توسط شهرداری تامین شده باشد در صورتی که در اساسنامه آن‌ها آیین نامه استخدامی خاصی پیش بینی نشده باشد مشمول مقررات این آیین نامه هستند.

ماده ۲- مستخدمان شهرداری‌ها از نظر استخدامی به چهار دسته به شرح زیر تقسیم می‌شوند: الف - مستخدم ثابت که به موجب حکم رسمی در یکی از گروه‌های جدول حقوق موضوع ماده (۱) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت (مصوب ۱۳۷۰) و اصلاحات بعدی آن برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی براساس آیین نامه استخدامی شهرداری استخدام شده باشد.

ب - مستخدم رسمی که براساس قانون استخدام کشوری (مصوب ۱۳۴۵) و اصلاحات بعدی آن در شهرداری

استخدام شده است.

پ - مستخدم موقت که به موجب قرارداد برای مدت معین و کار مشخص به استخدام شهرداری درمی‌آید. مقررات استخدامی این قبیل مستخدمان و تغییرات بعدی آن توسط وزارت کشور تهیه و با موافقت سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور اجرا خواهد شد.

ت - کارگران شهرداری که مشمول قانون کار مصوب ۱۳۶۹ و اصلاحات بعدی آن هستند.

تبصره - مشاغل کارگری در شهرداری بنا به پیشنهاد هر یک از شهرداری‌ها و تایید وزارت کشور و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مشخص می‌شوند.

ماده ۳ - مستخدمان رسمی در صورت درخواست و مستخدمان ثابت موضوع بندهای (الف) و (ب) ماده (۲) این آیین نامه مشمول مقررات این آیین نامه هستند.

ماده ۴ - سازمان تفصیلی و ایجاد یا حذف پستهای سازمانی در کلیه شهرداری‌ها با رعایت تبصره ماده (۱۱۲) قانون استخدام کشوری مشمول ماده (۵۴) قانون شهرداری و اصلاحیه آن است.

ماده ۵ - در مورد استخدام اتباع بیگانه در شهرداری براساس قوانین و مقررات مربوط به وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی عمل خواهد شد.

ماده ۶ - به منظور نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه شورای اداری و استخدامی شهرداری که در این آیین نامه شورا نامیده می‌شود در هر یک از استان‌های کشور و همچنین در شهرهای با جمعیت بیش از پانصد هزار نفر تشکیل می‌گردد.

ماده ۷ - اعضای شورای شهرهای با جمعیت بیش از پانصد هزار نفر به شرح زیر تعیین می‌شوند:

الف - شهردار و در غیاب او معاون مالی و اداری شهرداری (رئیس شورا).

ب - نماینده وزارت کشور (سازمان شهرداری‌های کشور).

پ - دو نفر از مدیران یا کارشناسان خبره و مطلع به انتخاب شهردار.

ت - مدیر کل امور شهرداری‌های وزارت کشور.

ماده ۸ - شورای هر استان که بر حسن اجرای این آیین نامه در شهرهای زیر پانصد هزار نفر آن استان نظارت می‌کند از افراد زیر تشکیل می‌شود:

الف - معاون عمرانی استانداری (رئیس شورا).

ب - شهردار شهر مرکز استان .

پ - مدیرکل دفتر امور شهری و روستایی استانداری.

ت - یک نفر از کارشناسان خبره و ذی صلاح در امور استخدامی شهرداری‌ها به پیشنهاد رییس شورا و تاییداستاندار.

ث - شهردار شهری که مسایل مربوط به شهرداری مورد تصدی وی در شورا مطرح می شود.

تبصره - دبیرخانه شورا در دفتر امور شهری و روستایی استانداری مستقر می شود.

ماده ۹ - شوراها علاوه بر وظایف مقرر در این آیین نامه به عنوان کارگروه اجرایی طرح طبقه‌بندی مشاغل موضوع ماده (۲۱) آیین نامه اجرایی قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت موضوع تصویب نامه شماره ۵۷۳۵۰ت۴۷۳ه مورخ ۱۳۷۰/۱۱/۸ در شهرداری‌ها وظیفه نظارت بر حسن اجرای طرح طبقه بندی مشاغل و رسیدگی به اعتراضات استخدامی مستخدمان ثابت شهرداری را نیز بر عهده دارد.

تبصره - جلسات شورا با حضور حداقل سه چهارم اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات با حداقل سه رای مثبت دارای اعتبار است.

ماده ۱۰ - حق جلسه اعضای شورا به ازای هر جلسه یک چهلیم حقوق و مزایای مستخدمان شهرداری مرکز استان تعیین می شود که از محل اعتبارات شهرداری ذیربط قابل پرداخت است.

فصل دوم - ورود به خدمت

ماده ۱۱ - داوطلبان استخدام در شهرداری باید دارای شرایط زیر باشند:

الف - تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

ب - حداقل هجده و حداکثر سی و پنج سال تمام سن در ورود.

پ - انجام خدمت وظیفه عمومی یا معافیت دائم.

ت - اعتقاد به مبانی جمهوری اسلامی ایران و قانون اساسی آن.

ث - تدین و عاملیت به احکام اسلام یا پیروی یکی از ادیان به رسمیت شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

ج - عدم اعتیاد به مواد مخدر.

چ - داشتن دیپلم کامل متوسطه.

ح - عدم محکومیت به محرومیت از حقوق اجتماعی.

خ - داشتن توانایی جسمی برای انجام کاری که داوطلب استخدام آن است.

د - عدم تجاهر به فسق و داشتن شایستگی اخلاقی لازم و حسن سابقه.

تبصره ۱ - شهرداری می تواند برای پست‌های بلا تصدی سازمانی در مشاغل تخصصی با تصویب شورا داوطلبان را تا سن چهل سالگی استخدام نماید.

تبصره ۲ - فهرست مشاغل تخصصی توسط وزارت کشور تهیه و پس از تایید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور در شهرداری‌ها اجرا خواهد شد.

تبصره ۳ - برای تصدی بعضی از پست‌های سازمانی، شهرداری می تواند با تصویب شورا داوطلبان استخدام را با داشتن گواهینامه پایان دوره راهنمایی تحصیلی استخدام نماید.

تبصره ۴ - کسانی که مجدداً به استخدام شهرداری در می آیند مشمول محدودیت حداکثر سن موضوع بند (ب) این ماده نخواهند بود مشروط بر اینکه سن آن‌ها پس از کسر مدت خدمت در شهرداری از حداکثر سن مقرر تجاوز ننماید.

تبصره ۵ - شهرداری می تواند با انعقاد قراردادهای خاص از خدمات مشاوره ای افراد متخصص یا مهندسان مشاور با پیشنهاد شهردار و موافقت شورا استفاده نموده و حق الزحمه مناسبی به این افراد پرداخت نماید، ولی در خصوص انعقاد قرارداد با مهندسان مشاور خارجی علاوه بر موافقت شورا، مراتب باید به تایید وزیر کشور نیز برسد.

ماده ۱۲ - استخدام برای تصدی پست‌های سازمانی از طریق امتحان یا مسابقه به عمل می آید.

تبصره - برگزاری امتحان و مسابقه در شهرداری‌ها به موجب آیین نامه ای خواهد بود که توسط وزارت کشور تهیه و به تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور خواهد رسید.

ماده ۱۳ - شهرداری‌ها مکلفند در صورت داشتن اعتبار لازم در بودجه مصوب، نیروی انسانی مورد نیاز خود را برای تصدی پست‌های سازمانی از بین داوطلبان واجد شرایط پس از اخذ مجوز استخدام از مراجع ذیصلاح و موافقت وزارت کشور تامین نمایند.

ماده ۱۴ - افرادی که در تاریخ ابلاغ این آیین نامه به صورت غیر ثابت در استخدام شهرداری‌ها و سازمان‌های وابسته هستند و در مشاغل کارمندی انجام وظیفه می نمایند، در صورت وجود پست بلا تصدی و داشتن شرایط احراز شغل مورد نظر و حداقل سه سال سابقه خدمت متوالی، در صورتی که خدمت آن‌ها ادامه داشته باشد با تصویب شورا

از شرط مسابقه موضوع این ماده معاف هستند.

ماده ۱۵ - شهرداریانی که بعد از تاریخ ۱۳۵۷/۱۱/۲۲ به سمت شهردار منصوب شده باشند و خدمت آنها خاتمه یافته باشد با رعایت ماده (۱۱) این آیین نامه و دارا بودن شرایط زیر از شرط امتحان و مسابقه معاف هستند و می‌توانند در یکی از شهرداری‌های کشور استخدام شوند.

الف - خدمت آنها به علت استعفا یا اتمام دوره قانونی خدمت (چهار سال) خاتمه یافته باشد.

ب - حداقل دو سال سابقه خدمت متوالی یا چهار سال سابقه خدمت متناوب در سمت شهردار داشته باشند.

پ - در صورت تعلیق از خدمت طبق مقررات قانونی، دارای حکم قطعی برائت از مراجع ذیصلاح باشند.

ت - حداکثر تا مدت یک سال از تاریخ خاتمه خدمت در خواست استخدام خود را با رعایت سایر بندهای این ماده به یکی از شهرداری‌های کشور یا سازمان‌های وابسته تسلیم نمایند.

تبصره ۱- این گونه افراد در صورت رعایت بندهای (الف)، (ب) و (پ) این ماده و موافقت هسته گزینش از خدمت دوره آزمایشی موضوع ماده (۱۸) این آیین نامه معاف هستند.

تبصره ۲ - شهرداریانی که براساس ماده (۷۳) قانون تشکیلات و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ از کار برکنار شده اند می‌توانند، طی مدت یک سال با تایید شورا برای یکی از پستهای بلا تصدی به استخدام شهرداری مربوط یا سایر شهرداری‌های کشور در آیند.

تبصره ۳ - شهرداریانی که قبلاً خاتمه خدمت یافته اند و از خاتمه خدمت آنها بیش از یک سال می‌گذرد می‌توانند با رعایت سایر بندهای این ماده تا مدت یک سال از تاریخ تصویب این آیین نامه درخواست استخدام خود را به آخرین شهرداری مربوط یا شهرداری‌های کشور تسلیم نمایند.

تبصره ۴ - در صورت عدم وجود پست سازمانی مناسب در شهرداری‌ها، وزارت کشور می‌تواند به پیشنهاد شهرداری متقاضی استخدام، با موافقت سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور نسبت به ایجاد پست با نام مطابق با مدرک تحصیلی متقاضی تحت یکی از عناوین کارشناس، کاردان و کمک کارشناس اقدام نماید.

ماده ۱۶ - شهرداری‌ها مکلفند کارگران مورد نیاز خود را که در تشکیلات مصوب به عنوان کارگر ثابت شناخته شده اند در صورت داشتن اعتبار لازم در بودجه مصوب برای تصدی پست‌های سازمانی، پس از اخذ مجوز استخدام و موافقت از وزارت کشور و تایید کمیته طبقه بندی مشاغل کارگری استان با رعایت مقررات قانون کار از بین داوطلبان واجد شرایط استخدام نمایند.

ماده ۱۷ - جانبازانی که در تاریخ ابلاغ این آیین نامه به صورت غیر ثابت برای مشاغل کارمندی در استخدام شهرداری یا سازمان‌های وابسته باشند با رعایت قانون تسهیلات استخدامی، اجتماعی جانبازان مصوب ۱۳۷۴ و با تصویب شورا از شرط امتحان و مسابقه معاف هستند.

ماده ۱۸ - داوطلبان استخدام که در امتحان یا مسابقه ورودی پذیرفته شده اند یک دوره آزمایشی را طی می‌نمایند که مدت آن حداقل شش ماه و حداکثر دو سال است، هر گاه وضع خدمت و رفتار آن‌ها در دوره خدمت آزمایشی رضایت بخش باشد حکم قطعی استخدام آن‌ها پس از تایید هسته گزینش ذیربط به عنوان مستخدم ثابت صادر می‌شود و مدت خدمت آزمایشی جزء سابقه خدمت آن‌ها محسوب می‌شود.

تبصره ۱ - در صورت عدم اعلام نظر هسته گزینش ظرف مدت تعیین شده حکم استخدام قطعی مستخدمان آزمایشی صادر می‌شود.

تبصره ۲ - افراد مشمول این ماده در طی دوره خدمت آزمایشی در حکم مستخدم ثابت محسوب و از حقوق، فوق العاده شغل و سایر مزایای پست مورد تصدی در گروه ورودی برخوردار می‌شوند.

تبصره ۳ - به خدمت افرادی که حداکثر تا پایان دوره آزمایشی صالح برای ابقا در پست مورد نظر تشخیص داده نشوند خاتمه داده می‌شود. به این قبیل افراد حقوق و مزایای ایام مرخصی استحقاقی استفاده نشده و کسور بازنشستگی کسر شده پرداخت می‌شود.

ماده ۱۹ - هر گاه مستخدمان رسمی و ثابت شهرداری و سازمان‌های وابسته از خدمت در شهرداری یا سازمان‌های وابسته استعفا نمایند، استخدام مجدد آن‌ها با موافقت شورا و رعایت سایر مقررات این آیین نامه پس از اعلام نظر هسته گزینش امکان پذیر است و این گونه مستخدمان از طی دوره آزمایشی معاف هستند.

ماده ۲۰ - صدور احکام استخدامی مستخدمان ثابت شهرداری‌ها (به جز شهرداری تهران) در بدو ورود به خدمت از لحاظ انطباق با مقررات این آیین نامه موکول به تایید وزارت کشور است.

ماده ۲۱ - شهرداری موظف است سالانه شایستگی و استعداد مستخدمان رسمی ثابت خود را بر اساس ضوابط ارزشیابی کارکنان دولت مورد بررسی قرار داده و نتیجه را در پرونده استخدامی آن‌ها منعکس نماید. این سنجش طوری صورت می‌گیرد که موجب ارشاد و معرف استحقاق مستخدم برای احراز گروه و پستهای بالاتر یا لزوم گذراندن دوره کارآموزی جدید باشد.

۳. قانون اصلاح موادی از قانون تأسیس شورای عالی هماهنگی ترافیک شهرهای کشور مصوب ۱۳۷۲

ماده ۱- متن ذیل به عنوان بند (۸) به ماده (۱) قانون تأسیس شورای عالی هماهنگی ترافیک شهرهای کشور مصوب ۱۳۷۲/۱۲/۸ الحاق می‌گردد:

« ۸ - رییس شورای عالی استان‌ها، رییس شورای شهر و شهردار شهر مربوطه حسب مورد با حق رأی.»

ماده ۲- بند (۵) ماده (۱) قانون مذکور به شرح ذیل اصلاح می‌گردد:

« ۵ - معاون فنی ریاست سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور»

ماده ۳- در ماده (۳) قانون مذکور بعد از عبارت « سازمان‌های عضو شورای عالی مستقر در استان»، عبارت « رییس شورای اسلامی استان» اضافه می‌گردد.

ماده ۴- متن ذیل به عنوان ماده (۳) مکرر به قانون مذکور الحاق می‌گردد:

« ماده ۳ مکرر - شورای هماهنگی ترافیک شهرستان به ریاست فرماندار و اعضاء زیر تشکیل می‌گردد:

۱- رییس اداره راه و ترابری.

۲- نماینده مسکن و شهرسازی استان حسب مورد.

۳- رییس اداره محیط زیست، در صورت وجود اداره آن در شهرستان.

۴- فرمانده انتظامی شهرستان.

۵ - بخشدار هر بخش حسب مورد.

۶ - شهردار هر شهر حسب مورد.

۷- رییس شورای اسلامی شهر حسب مورد.

تبصره ۱- وظایف شورای هماهنگی ترافیک شهرستان و دبیرخانه آن، همچنین نحوه همکاری آن با شورای عالی هماهنگی ترافیک شهرهای کشور و شوراهای هماهنگی ترافیک استان‌ها براساس آئین‌نامه‌ای خواهد بود که ظرف سه ماه توسط وزارت کشور و شورای عالی استان‌ها تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

تبصره ۲- شهر تهران از این قانون مستثنی بوده و کماکان مشمول ماده (۹) آئین‌نامه اجرائی قانون الحاق سه تبصره به بند (۱۲) ماده (۴) قانون نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۶۹ می‌باشد.

قانون فوق مشتمل بر چهار ماده در جلسه علنی روز چهارشنبه مورخ بیست و هفتم آبان ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و هشت مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۸/۹/۱۱ به تأیید شورای نگهبان رسید.

۳- آیین‌نامه اجرائی تبصره «۱» ماده (۴) قانون اصلاح موادی از قانون تاسیس شورای عالی هماهنگی ترافیک

کشور مصوب ۱۳۹۰/۳/۲۹

ماده ۱- اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:

الف - شورای عالی: شورای عالی هماهنگی ترافیک شهرهای کشور

ب - شورای استان: شورای هماهنگی ترافیک استان

پ - شورای شهرستان: شورای هماهنگی ترافیک شهرستان

ماده ۲- وظایف شورای شهرستان به شرح زیر تعیین می‌شود:

الف - اجرای مصوبات شورای استان در سطح شهرستان.

ب - اجرای خط‌مشی‌ها و سیاست‌های هماهنگی ترافیک درون‌شهری در سطح شهرستان براساس اهداف و

سیاست‌های ملی، منطقه‌ای و مصوبات شورای استان و شورای عالی.

پ - هماهنگی و اتخاذ تصمیمات لازم در تمام امور مربوط به عبور و مرور شهرهای شهرستان براساس مصوبات

شورای استان و شورای عالی و شرایط منطقه‌ای و محلی به منظور افزایش بهره‌وری فعالیت‌ها.

ت - تأیید برگزاری سمینارها و تشکیل نمایشگاه‌های لازم در زمینه حمل و نقل و ترافیک درون‌شهری در سطح

شهرستان.

ث - ارایه گزارش ماهانه و سالانه وضعیت ترافیکی شهرستان به شورای استان.

ماده ۳- وظایف دبیرخانه شورای شهرستان به شرح زیر تعیین می‌شود:

الف - امور دبیرخانه‌ای از قبیل مکاتبات و ارسال و مراسلات نامه‌ها و نظایر آن.

پ - تنظیم دستورجلسات.

ت - ارایه گزارش جلسات و تنظیم، ثبت و ضبط صورت جلسات.

ث - ثبت، نگهداری و ابلاغ مصوبات شورای شهرستان به دستگاه‌های ذیربط با امضای رییس شورای شهرستان.

ج - گردآوری آمار و ایجاد بانک اطلاعاتی مربوط به حمل و نقل و ترافیک شهرهای شهرستان.

چ - نظارت بر حسن اجرای مصوبات شورای شهرستان.

ح - بررسی و ارزیابی طرح‌ها و برنامه‌های ترافیکی ارسالی به دبیرخانه برای ارایه گزارش به شورای شهرستان.

خ - ارایه گزارش ماهانه و سالانه وضعیت ترافیکی شهرستان به شورای شهرستان.

تبصره ۱- دبیرخانه شورای شهرستان در فرمانداری هر شهرستان مستقر و دبیر شورا معاون عمرانی فرمانداری هر شهرستان می‌باشد.

تبصره ۲- دبیر شورای شهرستان، ریاست جلسات کارگروه‌های فرعی را که برای فراهم آوردن زمینه اجرای مصوبات شورای شهرستان تشکیل می‌شود، برعهده دارد و تمام مکاتبات دبیرخانه به استثنای ابلاغ مصوبات شورای شهرستان با امضای وی انجام می‌شود.

ماده ۴- پیشنهاد اصلاح هندسی معابر، تعریض، کم کردن عرض معابر، جابجایی معابر و ایجاد معابر جدید و یا حذف معابر پس از اتخاذ تصمیم در شورای شهرستان و تایید شورای استان در صورت وجود هرگونه مغایرت با طرح‌های هادی و تفصیلی مصوب کمیسیون ماده (۵) قانون تاسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران - مصوب ۱۳۵۱- در استان و یا کارگروه مربوط شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان با رعایت سایر قوانین و مقررات مربوط ارایه می‌شود.

۴. آیین‌نامه نحوه نظارت بر انتخاب، ساخت و نصب مجسمه و یادمان در میدان‌ها و اماکن عمومی مصوب

۱۳۷۸/۳/۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی

شماره: ۸۵۸ . دش تاریخ: ۱۳۷۸/۳/۱۶

ماده ۱: به منظور تدوین سیاست‌ها و انتخاب و نظارت بر ساخت و نصب مجسمه و یادمان (شامل ستون یادبود و نقوش برجسته و یادگاری‌ها و آثار حجمی) در اماکن عمومی، شورایی تحت عنوان ((شورای سیاستگذاری و نظارت برانتخاب، ساخت و نصب مجسمه و یادمان)) در مرکز هنرهای تجسمی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی تشکیل می‌شود.

ماده ۲: شورای سیاستگذاری و نظارت برانتخاب، ساخت و نصب مجسمه و یادمان که در این آیین‌نامه ((شورای نظارت)) نامیده می‌شود با ترکیب زیر در مرکز هنرهای تجسمی تشکیل خواهد شد.

۲.۱ - معاون هنری وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی (رییس شورا).

۲.۲- مدیر کل مرکز هنرهای تجسمی.

۲.۳ - نماینده وزارت کشور.

۲.۴ - نماینده سازمان میراث فرهنگی کشور.

۲.۵ - نماینده انجمن آثار و مفاخر فرهنگی.

۲.۶- نماینده فرهنگستان هنر.

۲.۷ - یک نفر از اساتید برجسته هنرهای تجسمی با معرفی وزارت فرهنگ و آموزش عالی.

۲.۸ - شهردار شهری که نصب مجسمه در آن پیشنهاد شده است.

۲.۹ - دو نفر از صاحب نظران مسایل فرهنگ و تاریخ اسلام به پیشنهاد وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی و تصویب شورای فرهنگ عمومی.

۲.۱۰ - نماینده بنیاد شهید انقلاب اسلامی.

ماده ۳: مدت عضویت اعضای شورای نظارت دو سال خواهد بود و تجدید انتخاب آنان برای دوره‌های بعد بلامانع است.

تبصره ۱: احکام اعضای شورای نظارت توسط وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی صادر می‌شود.

تبصره ۲: تصمیمات شورای نظارت حداقل با تأیید دو سوم از اعضاء معتبر خواهد بود.

تبصره ۳: شورا می‌تواند بنا به مورد از نماینده وزارت آموزش و پرورش برای شرکت در جلسات شورا دعوت نماید.

تبصره ۴: شورای نظارت دبیرخانه‌هایی خواهد داشت که وظیفه آن تشکیل جلسات شورا و اقدام لازم درباره تصمیمات شورای نظارت است.

ماده ۴: کلیه وزارتخانه‌ها، مراکز و سازمان‌ها و نهادهای دولتی و شهرداری‌ها موظف به اجرای سیاست‌های مصوب شورای نظارت در موضوع این آیین نامه هستند.

ماده ۵: شورا می‌تواند عنداللزوم از متخصصین و مطلعین امر برای شرکت در جلسات شورا دعوت نماید. ضرورت امور و انتخاب فرد مورد نظر با تأیید اکثریت اعضای شورا خواهد بود.

ماده ۶: کلیه پیشنهادهای مربوط به تهیه و ساخت مجسمه و یادمان، نقش برجسته و ستون یاد بود همراه با گزارش توجیهی و ذکر مشخصات کامل و ارائه طرح و نمونه کوچک توسط شورای فرهنگ عمومی مرکز و استان‌ها و یا انجمن آثار و مفاخر فرهنگی، شهرداری‌ها و سایر سازمان‌ها برای کسب مجوز به شورای نظارت ارسال می‌شود.

تبصره ۱: دستورالعمل چگونگی رسیدگی به این پیشنهادهای به تصویب شورای نظارت می‌رسد.

تبصره ۲: مرکز هنرهای تجسمی (دبیرخانه شورای نظارت) حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ دریافت تقاضا به درخواست‌های واصله پاسخ خواهد داد.

ماده ۷: سازمان سفارش دهنده موظف است قبل از حمل و نصب مجسمه و یادمان و بناهای یاد بود، مجوز نصب آن را از شورای نظارت دریافت نماید.

ماده ۸: سیاست‌ها و ضوابط اجرایی شورای نظارت پیش از پیشنهاد آن شورا، به تصویب شورای عالی انقلاب فرهنگی می‌رسد.

این آیین نامه در هشت ماده و شش تبصره در جلسه ۴۴۲ مورخ ۱۳۷۸/۳/۴ به تصویب شورای عالی انقلاب فرهنگی رسید.

۵. قانون تشکیل شوراهای آموزش و پرورش در استان‌ها، شهرستان‌ها و مناطق کشور

ماده ۱ - به منظور تحقق مشارکت و نظارت مردم در امر آموزش و پرورش و بهره‌گیری از کلیه منابع و امکانات، جهت تأسیس، توسعه و تجهیز فضاهای آموزشی و پرورشی و تسهیل در فعالیت‌های اجرایی آموزش و پرورش، شوراهای آموزش و پرورش در استان‌ها و شهرستان‌ها به شرح این قانون تشکیل می‌گردد.

ماده ۲ - منظور از شورای استان و شورای شهرستان و شورای منطقه که طبق این قانون تشکیل می‌شود، به ترتیب شورای آموزش و پرورش استان، شورای آموزش و پرورش شهرستان و شورای آموزش و پرورش منطقه است. تبصره - تشکیل شورای آموزش و پرورش منطقه در شهرهای بزرگ و بخش‌های کشور، به پیشنهاد شورای استان و تصویب وزارت آموزش و پرورش خواهد بود.

ماده ۳ - ترکیب شورای استان به شرح زیر است :

۱- امام جمعه مرکز استان یا نماینده وی که از میان روحانیون آشنا به موازین تعلیم و تربیت اسلامی تعیین می‌شود. (در صورت صلاحدید مقام معظم رهبری).

۲- استاندار.

۳- مدیر کل آموزش و پرورش استان که دبیر و مسئول تعیین دستور جلسات شورا است.

۴- شهردار مرکز استان.

۵- رییس سازمان برنامه و بودجه استان.

۶- معاون پرورشی اداره کل آموزش و پرورش استان.

۷- مدیر کل یا رییس نوسازی و توسعه و تجهیز مدارس استان.

۸- دو نفر از رؤسای آموزش و پرورش شهرستان به انتخاب رؤسای آموزش و پرورش مناطق استان.

۹- یکی از استادان دانشگاه‌های استان با اولویت اساتید تعلیم و تربیت، به انتخاب سایر اعضای شورا.

۱۰- سه تا پنج نفر از معتمدان، فرهنگ دوستان اولیای دانش‌آموزان یا صاحبان حرف و اصناف شهر مرکز استان،

بنا به پیشنهاد انجمن اولیاء و مربیان استان و تصویب سایر اعضای شورا.

تبصره ۱ - احکام اعضای شورای استان توسط وزارت آموزش و پرورش و با امضای وزیر آموزش و پرورش صادر می‌شود.

تبصره ۲ - دبیر شورا موظف است دستور جلسات و خلاصه نتیجه و مذاکرات شورا را برای نمایندگان استان مربوط در مجلس شورای اسلامی ارسال نماید. نمایندگان مذکور در صورت تمایل می‌توانند به عنوان ناظر در این جلسات شرکت کنند.

تبصره ۳ - آیین‌نامه داخلی شورای استان به تصویب وزیر آموزش و پرورش خواهد رسید.

تبصره ۴ - ریاست شورای استان با استاندار و در غیاب وی با مدیر کل آموزش و پرورش استان است.

ماده ۴ - وظایف و اختیارات شورای استان به شرح زیر است :

۱- تصویب ضوابط مربوط به تعیین هزینه سرانه دانش‌آموزی هر یک از مناطق تابعه از بودجه دولتی، به نحوی که امکان توسعه کمی و کیفی فعالیت‌های آموزشی و پرورشی در نقاط محروم و نیز برای مستضعفان فراهم شود و کمبودها و عقب‌ماندگی‌های آموزش و پرورش مناطق به تدریج برطرف گردد.

۲- تصویب تقویم آموزشی مناطق تابعه با توجه به شرایط اقلیمی و جمعیتی هر منطقه.

۳- تصمیم‌گیری در مورد توزیع عوارض اخذ شده میان مناطق در شهر یا شهرستان‌هایی که بیش از یک منطقه آموزشی وجود دارد.

۴- ارزیابی عملکرد شوراهای شهرستان و مناطق براساس گزارش‌های واصله و انجام اقدامات لازم در هر مورد و استفاده از ابزارهای تشویق و تنبیه.

۵- سیاستگذاری و برنامه‌ریزی جهت ایجاد و توسعه و تجهیز فضاهای آموزشی و پرورشی استان.

۶- ارائه گزارش عملکرد سالیانه شورا توسط دبیر شورا به دولت از طریق وزارت آموزش و پرورش.

تبصره - مدیر کل آموزش و پرورش استان موظف است علاوه بر گزارش‌های فصلی، همه‌ساله گزارش جامعی از فعالیت‌های کمی و کیفی آموزش و پرورش شهرستان‌ها و مناطق، و ارزشیابی و مقایسه عملکرد شوراها را به شورای استان ارائه نماید.

ماده ۵ - ترکیب شورای شهرستان به شرح زیر است :

۱- امام جمعه مرکز شهرستان یا نماینده او که از بین روحانیون آشنا به موازین تعلیم و تربیت اسلامی معرفی

می‌شود (در صورت صلاحدید مقام معظم رهبری).

۲- فرماندار.

۳- رییس آموزش و پرورش شهرستان که دبیر و مسئول تعیین دستور جلسات شورا است.

۴- معاون پرورشی یا مسئول امور تربیتی شهرستان.

۵- رییس شورای شهرستان.

۶- شهردار شهر مرکز شهرستان.

۷- سه نفر از رؤسای مدارس در دوره‌های تحصیلی مختلف.

۸- سه تا پنج نفر از اولیاء دانش‌آموزان یا معتمدان شهرستان به پیشنهاد انجمن اولیاء و مربیان شهرستان. رییس

شبکه بهداشت یا پزشک معتمد شهرستان.

تبصره ۱ - احکام اعضای شورای شهرستان توسط اداره کل آموزش و پرورش و با امضای مدیر کل آموزش و

پرورش استان صادر می‌شود.

تبصره ۲ - انتخاب افراد مذکور در بندهای ۳ (در شهرستان‌هایی که بیش از یک منطقه آموزشی دارند) و ۷، ۸ و

۹ بر طبق دستورالعملی که وزارت آموزش و پرورش تهیه می‌کند، انجام می‌شود.

تبصره ۳ - ریاست جلسات با فرماندار و در غیاب وی بر عهده رییس اداره آموزش و پرورش شهرستان است.

تبصره ۴ - دبیر شورا موظف است دستور جلسات و خلاصه نتیجه مذاکرات شورا را برای نماینده یا نمایندگان

شهرستان مربوطه در مجلس شورای اسلامی ارسال نماید. نمایندگان مربوط در صورت تمایل می‌توانند به عنوان ناظر

در جلسات شرکت نمایند.

تبصره ۵ - در شهرستان‌هایی که دارای دانشگاه می‌باشند، شورا از اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها به ویژه از

متخصصان رشته‌های علوم تربیتی و سایر رشته‌های مربوط به آموزش و پرورش، به عنوان مشاور برای حضور در

جلسات شورا دعوت می‌کند.

ماده ۶ - شوراهای موضوع این قانون حداقل ماهی یک بار تشکیل جلسه می‌دهند و جلسات شورا با حضور دوسوم

اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات آن با اکثریت آراء حاضر معتبر خواهد بود.

تبصره - جلسات شورا در اداره آموزش و پرورش محل تشکیل می‌گردد.

ماده ۷ - اعضای شورا برای مدت دو سال انتخاب و در صورت تغییر، فوت و یا استعفای یکی از اعضای شورا جانشین

او به ترتیب مقرر در این قانون و دستورالعمل‌های مربوط تعیین می‌شود، انتخاب مجدد اعضاء مجاز است.

ماده ۸ - وظایف و اختیارات شورای شهرستان به شرح زیر است :

۱- توزیع اعتبارات دولتی تخصیص یافته به صورت آموزشی و پژوهشی، به شهرستان بین مدارس و فعالیت‌های مختلف، براساس ضوابطی که وزارت آموزش و پرورش معین می‌کند.

۲- تصویب ضوابط مالی مدارس، شامل کلیه دریافت‌ها و هزینه‌ها و سایر درآمدهای مردمی با توجه به کیفیت ارائه شد فعالیت‌های آموزشی و پرورشی.

۳- پیشنهاد وضع عوارض برای احداث، توسعه، نگهداری و تأمین و تجهیز و تهیه وسایل کمک آموزشی و پرورشی به مراجع ذیربط جهت تصویب.

۴- برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری در مورد اجاره، احداث و توسعه اماکن آموزشی و پرورشی شهرستان (از نظر محل، دوره تحصیلی)

۵- تصمیم‌گیری در خصوص توزیع و هزینه کردن عوارض اخذ شده برای احداث، توسعه و تعمیر اماکن آموزشی و پرورشی و تأمین تجهیزات لازم و سایر فعالیت‌ها.

۶- بررسی و تصمیم‌گیری برای برنامه‌ریزی نیروی انسانی مورد نیاز و ارائه نتایج آن به وزارت آموزش و پرورش از طریق شورای استان.

۷- صدور مجوز برای بکارگیری افراد مازاد بر سهمیه استخدام رسمی از محل درآمدهای منطقه براساس قوانین کار و تأمین اجتماعی.

۸- برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری درباره چگونگی تشویق و تقدیر از کارکنان شایسته و لایق مدارس و پرداخت فوق‌العاده خاص و کارانه بر اساس کیفیت و کمیت خدمات آنان.

۹- تشویق و ترغیب متمکنین و صاحبان صنایع و اصناف به احداث و اهدای مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی.

۱۰- برنامه‌ریزی جهت ایجاد تسهیلات و بکارگیری ابزارهای مناسب جهت توسعه مدارس غیر انتفاعی، آموزشگاه‌های علمی و فنی و حرفه‌ای و مدارس جوار کارخانه و مؤسسات مشابه و ترغیب مردم به مشارکت بیشتر در این زمینه.

۱۱- نظارت مستمر بر فعالیت‌های آموزش و پرورش منطقه و تهیه گزارش سالانه حاوی نقاط قوت و ضعف

فعالیت‌ها و ارائه پیشنهادهای لازم به شورای آموزش و پرورش استان.

۱۲- برنامه‌ریزی و اقدام جهت تهیه زمین و سایر امکانات لازم به منظور تأمین و تجهیز فضاهای آموزشی و پرورشی منطقه از طریق خودیاری اهالی و همکاری مؤسسات و سازمان‌های ذیصلاح دولتی و قانونی.

۱۳- برنامه‌ریزی و بذل مساعی برای سوق دادن بخشی از درآمد بانک‌ها، شرکت‌های دولتی و غیر دولتی و کارخانه‌ها به امر توسعه و تجهیز اماکن آموزشی و پرورشی در چهارچوب مقررات مربوط.

۱۴- کمک به ترویج و گسترش فعالیت‌های پرورشی و آموزشی و استحکام اعتقادات دینی و مکارم اخلاقی دانش‌آموزان.

۱۵- برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری برای پرداخت کمک‌هزینه تحصیلی به دانش‌آموزان کم بضاعت از عواید محلی شورا و اعطای بورس تحصیلات عالی به دانش‌آموزان مستعد.

۱۶- انجام وظایفی که شورای عالی آموزش و پرورش، شورای عالی انجمن اولیاء و مربیان و یا وزارت آموزش و پرورش به موجب اختیارات قانونی خود به شورا واگذار می‌نمایند.

۱۷- بررسی راه‌های مختلف صرفه‌جویی و افزایش بهره‌وری منابع در چهارچوب سیاست‌های وزارت آموزش و پرورش و شورای استان.

۱۸- تلاش در گسترش آموزش و پرورش عمومی و تحت پوشش قرار دادن کلیه اطفال واجب‌التعلیم منطقه، به طوری که هیچ یک از آنان از تحصیل باز نمانند.

۱۹- جلوگیری از افت تحصیلی دانش‌آموزان و تلاش در ارتقاء کیفیت برنامه‌های آموزشی و پرورشی.

۲۰- سازماندهی امکانات برای اجرای آموزش‌های فنی و حرفه‌ای، کار دانش و کارآموزی دانش‌آموزان.

۲۱- ارتقاء سطح دانش فرهنگیان و پیش‌بینی و تدارک وسایل رفاهی و معیشتی آنان و فراهم کردن امکانات لازم.

۲۲- پیشنهاد برنامه سالانه توسعه فضاهای آموزشی و پرورشی و نیروی انسانی، براساس خط مشی‌ها و سیاست‌های کلی وزارت آموزش و پرورش و ارائه آن به شورای استان.

تبصره - دریافت کمک‌ها و خودیاری از اولیاء دانش‌آموزان و مردم در صورتی مجاز است که داوطلبانه پرداخت نمایند.

ماده ۹ - شرح وظایف و ترکیب شورای منطقه، حسب مورد مشابه شورای شهرستان و بر طبق دستورالعملی است که وزارت آموزش و پرورش تهیه و به تصویب شورای عالی آموزش و پرورش می‌رساند.

تبصره - ایفای وظایف شورای شهرستان و منطقه براساس ضوابط کلی و دستورالعمل‌هایی است که به وسیله

وزارت آموزش و پرورش ابلاغ می‌گردد

ماده ۱۰ - شهرداری‌ها موظفند با تدوین آیین‌نامه‌ها و اتخاذ روش‌های لازم نسبت به وصول عوارض مصوب در

این قانون و واریز آن به حساب معین‌خزانه اقدام نمایند.

ماده ۱۱ - مدیران مدارس موظفند مدارس تحت مدیریت خود را براساس بودجه تخصیص یافته از محل منابع زیر

و در چهارچوب ضوابط آموزش و پرورش و خط مشی‌ها و سیاست‌های شوراهای مناطق و با همکاری انجمن اولیاء و

مربیان با کیفیت مناسب اداره نمایند:

۱- اعتبارات دولت که به صورت سرانه دانش‌آموزی پرداخت می‌شود.

۲- کمک‌های مردمی.

۳- سهمی که از طریق شورای آموزش و پرورش شهرستان یا منطقه از عوارض اخذ شده در اختیار مدرسه قرار

می‌گیرد.

۴- وجوه حاصل از ارائه خدمات آموزشی و پرورشی فوق برنامه.

ماده ۱۲ - رییس آموزش و پرورش شهرستان یا منطقه، موظف است هر سال گزارش جامعی از فعالیت‌های کمی

و کیفی آموزش و پرورش شهرستان یا منطقه را به شورای مربوط ارائه دهد.

ماده ۱۳ - منابع مالی شوراهای مناطق برای هزینه‌های جاری و عمرانی عبارتند از:

۱- سهم منطقه از اعتباراتی که در بودجه جاری و عمرانی سالانه دولت که براساس تعداد دانش‌آموزان برای هر

استان پیش‌بینی می‌گردد.

۲- یک درصد از بهای فروش کالا و خدمات کارخانه‌ها و مؤسسات خدماتی و تولیدی استان که از طریق شورای

استان میان مناطق توزیع می‌شود.

۳- تا پنج درصد عوارض صدور پروانه‌های ساختمانی، تفکیک زمین‌ها، پذیره و نوسازی علاوه بر عوارض مذکور

را که شهرداری‌ها دریافت می‌کنند.

۴- عواید حاصل از فروش ساختمان‌ها و زمین‌های بلااستفاده و نیز ساختمان‌ها و زمین‌های دیگر که در اختیار

آموزش و پرورش است و می‌توان آن‌ها را با توجه به نیازهای آموزش و پرورش تبدیل به احسن نمود، در چهارچوب

ضوابطی که از سوی وزارت آموزش و پرورش معین می‌شود

تبصره ۱ - عواید حاصل از بندهای (۳ و ۴) صرفاً به مصرف احداث و توسعه فضاهای آموزشی و پرورشی همان شهرستان می‌رسد.

تبصره ۲ - عواید حاصل از بندهای ۲ و ۳ و ۴ به خزانه واریز می‌گردد و هر ساله معادل آن در لایحه بودجه در ردیف معین به صورت تخصیص یافته پیش‌بینی می‌شود تا مطابق ضوابط این قانون به مصرف برسد.

۵- هدایا و کمک‌های دستگاه‌ها و نهادهای دولتی و غیر دولتی و افراد خیر.

تبصره - آیین‌نامه اجرایی این ماده به پیشنهاد وزارت آموزش و پرورش به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۱۴ - شورای استان با توجه به توسعه آینده آموزش و پرورش در هر یک از مناطق تابع، و امکانات درآمدی از مناطق و استان، سهم هر منطقه را از اعتبارات جاری دولت که در قانون بودجه برای آموزش و پرورش عمومی و فنی و حرفه‌ای هر استان از فصل آموزش و پرورش عمومی، فنی و حرفه‌ای و سایر فصول پیش‌بینی می‌شود، تعیین می‌کند.

تبصره ۱ - اعتبار دولتی سهم هر منطقه در قالب موافقتنامه‌های مستقل بین ادارات کل آموزش و پرورش و سازمان برنامه و بودجه استان در قالب دو برنامه "خدمات اداری" و "خدمات آموزشی و پرورشی" مبادله می‌شود.

تبصره ۲ - اعتبار مربوط به برنامه خدمات آموزشی و پرورشی به صورت کمک بوده، و مطابق با دستورالعملی که وزارت آموزش و پرورش ابلاغ می‌نماید هزینه می‌شود.

ماده ۱۵ - وزارت آموزش و پرورش براساس برنامه‌های توسعه اقتصادی و اجتماعی دولت و شاخص‌های آن در استان‌ها، همچنین امکانات درآمدی هر استان، سهم اعتبارات عمرانی استان از بودجه عمرانی دولت را در قالب اعتبارات عمرانی پیش‌بینی شده، برای احداث و توسعه فضاهای آموزش و پرورشی از فصل آموزش و پرورش عمومی، فنی و حرفه‌ای و سایر فصول، براساس سرانه دانش‌آموزی تعیین و در اختیار شورای استان قرار می‌دهد.

ماده ۱۶ - کلیه شهرداری‌ها موظفند با توجه به نیازهای پیش‌بینی شده در طرح‌های تفصیلی شهرها با استفاده از امکانات و مجوزهای قانونی خودزمینه احراز مالکیت زمین‌های پیش‌بینی شده جهت توسعه فضاهای آموزشی و پرورشی شهرهای مربوطه را برای ادارات آموزش و پرورش فراهم سازد. برای تأمین اعتبارات لازم جهت اجرای این ماده شورای آموزش و پرورش شهرستان یا منطقه می‌تواند با پیشنهاد و تصویب شورای استان بخشی از هزینه‌های خرید زمین و ساخت فضاهای آموزشی و پرورشی را از سازندگان واحدهای جدید تجاری دریافت و به حساب خزانه واریز نمایند. صددرصد منافع دریافتی به صورت تخصیص یافته در اختیار آموزش و پرورش قرار خواهد گرفت.

کمیسیون‌های موضوع ماده ۵ قانون شورای عالی شهرسازی و معماری موظفند ضمن رعایت استانداردهای مربوطه درخواست‌های شهرداری و آموزش و پرورش را در چهارچوب اجرای این ماده به صورت خارج از نوبت رسیدگی نمایند.

تبصره - حداکثر مبالغ دریافتی موضوع این ماده برای هر متر مربع زیربنا نباید از ۰.۵٪ بهای یک متر مربع ساختمان‌های مشابه در همان منطقه تجاوز نماید.

ماده ۱۷ - کمیسیون موضوع ماده ۵ قانون تأسیس شورای عالی شهرسازی و معماری موظف است با رعایت استانداردهای مربوطه به تعیین سطح کاربری‌های آموزشی در طرح‌های جامع، طبق درخواست شورای استان، نسبت به تغییر کاربری زمین‌های مورد نظر، همکاری و اقدام نماید. نقل و انتقال زمین‌ها و املاک موضوع این ماده از پرداخت هر گونه عوارض و مالیات و حق‌الثبت معاف هستند.

ماده ۱۸ - کلیه احداث‌کنندگان شهرهای جدید و شهرکهای مسکونی در تمام نقاط کشور و در داخل و خارج از حریم قانونی شهرها، اعم از اشخاص حقیقی و حقوقی، مؤسسات دولتی، غیر دولتی، نهادها و کارخانه‌ها مکلفند همزمان با تهیه و آماده‌سازی زمین یا ساخت واحدهای مسکونی و صنعتی به تناسب تعداد و سطح زیربنای این گونه واحدها نسبت به احداث و تأمین فضای آموزشی و پرورشی مورد نیاز در مقاطع مختلف بر اساس استانداردهای مصوب، به طور مستقیم یا با پرداخت هزینه مربوط به سازمان نوسازی و توسعه و تجهیز مدارس، بر طبق نظر شورای شهرستان یا منطقه اقدام نمایند.

ماده ۱۹ - خرید کلیه تجهیزات اداری، آموزشی و پرورشی، کمک آموزشی، آزمایشگاهی، کارگاهی و مصالح ساختمانی مورد نیاز واحدهای آموزشی و تربیتی که امکان تهیه آن از تولیدات داخلی کشور نیست، مشمول پرداخت حقوق و عوارض گمرکی و سود بازرگانی نمی‌باشند.

ماده ۲۰ - انحلال شورای شهرستان یا منطقه به پیشنهاد مدیر کل آموزش و پرورش و اطلاع شورای استان، با تصویب وزیر آموزش و پرورش می‌باشد و انحلال شورای استان به پیشنهاد وزیر آموزش و پرورش و تصویب شورای عالی آموزش و پرورش صورت می‌گیرد و تا تشکیل شورای جدید، هیأتی که از سوی وزیر آموزش و پرورش تعیین می‌شود، عهده‌دار وظایف شورای منحل شده، می‌گردد.

تبصره - حداکثر مدت مسئولیت هیأت‌های مذکور سه ماه بوده و ظرف این مدت شوراهای آموزش و پرورش استان و شهرستان باید تشکیل شود.

ماده ۲۱ - وزارت آموزش و پرورش موظف است حداکثر ظرف پنج سال، شوراهای استان‌ها و شهرستان‌ها را در تمام نقاط کشور تشکیل دهد.

ماده ۲۲ - آیین‌نامه اجرایی این قانون ظرف مدت سه ماه وسیله وزارت آموزش و پرورش و وزارت کشور و سازمان امور اداری و استخدامی تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

قانون فوق مشتمل بر بیست و دو ماده و بیست و یک تبصره در جلسه روز یکشنبه بیست و ششم دی ماه یک هزار و سیصد و هفتاد و دو مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۷۲/۱۰/۲۹ به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

۶. قسمتی از اساسنامه سازمان مدیریت و پسماندهای شهرداری

ماده ۱ : نام سازمان "از سازمان بازیافت و تبدیل مواد شهرداری موضوع تأییدیه شماره مورخ به سازمان مدیریت پسماندهای شهرداری " و مطابق با مفاد این اساسنامه اصلاح و اختصاراً در این اساسنامه سازمان نامیده می شود.

ماده ۲ : نوع سازمان

سازمان براساس ماده ۸۴ قانون شهرداری و بند پانزده ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ و ماده ۱۰ قانون مدیریت پسماندها مصوب سال ۸۳ تاسیس می گردد و وابسته به شهرداری می باشد که دارای شخصیت حقوقی مستقل و استقلال مالی و اداری است و مطابق با مفاد مواد این اساسنامه و آیین نامه های مصوب اداره می شود.

ماده ۳ : موضوع فعالیت سازمان

۱. اجرای برنامه های مدیریت پسماندها در شهر براساس قانون مدیریت پسماندها از قبیل برنامه ریزی، ساماندهی، مراقبت و عملیات اجرایی مربوط به کاهش تولید، جمع آوری، ذخیره سازی، جداسازی، حمل و نقل، بازیافت، پردازش و دفع پسماندهای عادی از جمله پسماندهای شهری ساختمانی و عمرانی.

۲. ایجاد بانک اطلاعات و ارتقاء سطح فناوری در بخش های نرم افزاری و سخت افزاری.

۳. افزایش توان کارشناسی و مدیریتی سازمان (شهرداری در زمینه مدیریت پسماندها).

۴. کاهش تصدی گری و بسترسازی لازم به منظور مشارکت هرچه بیشتر و جذب سرمایه های بخش خصوصی در

زمینه فعالیت های سازمان با رعایت مقررات مربوطه.

۵. گسترش همکاری های مردمی و افزایش آگاهی های عمومی از طریق آموزش و اطلاع رسانی.

۶. جلب رضایت شهروندان.

۷. حفظ پاکیزگی و نظافت محیط شهری.

۸. بهینه سازی و ارتقاء مدیریت پسماندهای عادی و ویژه موجود در پسماندهای عادی شامل تولید، ذخیره سازی

موقت، جمع آوری، حمل و نقل، بازیافت، پردازش و دفع پسماندهای جامد.

ماده ۴ : وظایف سازمان

سازمان جهت نیل به فعالیت های فوق الذکر با رعایت مقررات موضوعه اقدام به اجرای موضوعات ذیل می نماید :

۱. مدیریت، نظارت، طراحی و برنامه ریزی برای امور مربوط به تولید، ذخیره سازی موقت، جمع آوری، حمل و

نقل، بازیافت، پردازش و دفع پسماندهای عادی (از قبیل پسماندهای خانگی، اداری، تجاری و عمرانی با رویکرد

تفکیک از مبدا و تنظیف شهر).

تبصره : سازمان می تواند طبق ماده (۷) قانون مدیریت پسماندها با عقد قرارداد اجرای فعالیت های مدیریت

صنعتی و ویژه از قبیل پسماندهای بیمارستانی، روغن های سوخته، باتری های مصرف شده، خودروهای فرسوده و

غیره انجام دهد.

۲. تلاش در جهت بهینه سازی و کمینه سازی تولید پسماندهای عادی و ویژه موجود در پسماند عادی از طریق

آموزش و اطلاع رسانی و همکاری با بخش های صنعتی، کشاورزی، بازرگانی و خدماتی، اداری و غیره.

۳. پیگیری، پشتیبانی و مشارکت فعال در فرآیند تدوین قوانین، ضوابط، دستورالعمل ها، سیاست گذاری ها و

استانداردسازی امور مربوط به مدیریت پسماندهای عادی و ویژه موجود در پسماند عادی.

۴. مطالعه و پژوهش به منظور بهینه سازی روش های عملیاتی انجام مطلوب تر فعالیت های سازمان.

۵. تهیه و جمع آوری اطلاعات و آمار مربوط به فرایند پسماندهای عادی و ویژه موجود در پسماند عادی برای

ایجاد بانک اطلاعاتی موضوع بند ۲ ماده (۶) آیین نامه اجرایی قانون مدیریت پسماند.

۶. انعقاد قرارداد با شهرداری و موسسات وابسته و مناطق آن برای تقبل مسئولیت های مرتبط با فعالیت های

سازمان و یا تقبل نظارت بر کار امانی یا پیمانی مناطق شهرداری در امور مربوط.

۷. شناسایی و تملک اراضی و املاک مورد نیاز مدیریت پسماند طبق قوانین و مقررات مربوطه.

۸. احداث واحدها و کارخانجات بازیافت، پردازش، دفع و تبدیل پسماندها مطابق طرح ها و برنامه های مصوب

مستقیماً یا از طریق مشارکت و سرمایه گذاری بخش خصوصی.

۹. بازاریابی محصولات تهیه شده در مراکز زباله و کارخانجات مربوطه.

۱۰- آموزش و ایجاد مراکز آموزشی و تشکیل دوره های اختصاصی برای کارکنان شهرداری‌ها، سازمان موسسات دولتی و خصوصی به طرق مختلف اعم از مکاتبه ای، حضوری، تهیه برنامه های تلویزیونی و سینمایی، تشکیل سیمینار و غیره با رعایت مقررات موضوعه.

۱۱. بررسی و اقدام جهت ایجاد دوره تحصیلات عالی در دانشگاه‌ها برای تربیت تکنسین و کاردان و مهندس در ارتباط با مدیریت پسماندها با رعایت مقررات مربوطه.

تبصره: چنانچه اجرای هر یک از بندهای فوق الذکر نیاز به اخذ مجوز از مراجع قانونی ذیربط داشته باشد سازمان موظف به اخذ مجوزهای مربوطه می باشد.

۱۲. بسترسازی و پشتیبانی لازم برای جلب سرمایه و مشارکت بخش خصوصی و کاهش تصدی گری سازمان در فعالیت های خدماتی، تجاری، صنعتی، بازرگانی، پژوهشی، تولیدی و فنی مهندسی مرتبط.

۱۳. عقد قرارداد با مشاوران و پیمانکاران و نظارت و کنترل بر فعالیت آن‌ها در چارچوب وظایف سازمان.

۱۴. ارایه خدمات مشاوره ای و کارشناسی.

۱۵. ایجاد همکاری و ارتباط مستمر با کارگروه‌های استانی به منظور انتقال مشکلات، ظرفیت ها، دانش و تجربیات، مطالعات و سایر اطلاعات مورد نیاز کارگروه های مذکور.

۱۶. ارسال طرح ها و پروژه های مدیریت پسماند برای تصویب کارگروه استانی.

۱۷. پیگیری امور جرایم و تخلفات مدیریت پسماندها و ضابطین قوه قضائیه مطابق شیوه نامه های مربوطه

۱۸. پیگیری و اخذ تعرفه های بهای خدمات مدیریت پسماند مطابق شیوه نامه و دستورالعمل های مربوطه

۱۹. تهیه طرح های جامع و تفصیلی مدیریت پسماند مطابق با ماده ۴ آیین نامه اجرایی مدیریت پسماند و برنامه راهبردی ارایه شده از سوی وزارت کشور

۲۰- تهیه برنامه راهبردی مدیریت پسماندهای عادی و کشاورزی.

۲۱. شناسایی، تعیین و تملک محل دفع پسماندهای عادی براساس مفاد ماده ۱۲ قانون و مواد ۷ و ۲۳ آیین نامه اجرایی مدیریت پسماندها.

۲۲. موضوع فعالیت و کلیه اهداف و وظایف سازمان بایستی در چارچوب قانون مدیریت پسماندها مصوب سال

۱۳۸۳ و آیین نامه ها و دستورالعمل های مربوطه و قانون شهرداری و سایر مقررات قانونی موضوعه صورت گیرد.

ماده ۵: مرکز سازمان و حدود عملیات آن:

مرکز سازمان شهر است و محدوده عمل آن محدوده و حریم شهر می باشد.

ماده ۶: مدت فعالیت سازمان:

مدت فعالیت سازمان از تاریخ تاسیس نامحدود است.

فصل دوم: سرمایه و منابع درآمد سازمان

ماده ۷: سرمایه

الف: سرمایه نقدی و غیر نقدی سازمان عبارتست از کل سرمایه سازمان بازیافت و تبدیل مواد شهری شهرداری

..... و نیز مبلغ ریال وجه نقد که تمامی آن از محل اعتبارات شهرداری به حساب بانکی سازمان

نزد بانک ملی ایران شعبه واریز خواهد شد.

کل سرمایه متعلق به شهرداری است و قابل انتقال به غیر نمی باشد.

تبصره ۱: در صورت انحلال سازمان، کلیه دارایی ها اعم از منقول و غیر منقول و مطالبات و دیون و تعهدات به

شهرداری منتقل می گردد.

تبصره ۲: انتقال و واگذاری اموال سازمان تابع آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان و در نهایت آیین نامه مالی

شهرداری ها و قانون شهرداری است.

ب: منابع درآمد سازمان:

سازمان می تواند جهت تامین هزینه ها و تقویت بنیه مالی خود از طریق زیر با رعایت مقررات موضوعه کسب

درآمد نماید.

۱. درآمد حاصل از ارائه خدمات مشاوره ای و کارشناسی و فنی در قالب تهیه طرح و پیشنهاد و اجرا در زمینه

فعالیت های سازمان برای مراجعین بخش خصوصی و دولتی و عمومی و شهرداری ها.

۲. دریافت کمک از شهرداری و دولت و سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

۳. مبالغ دریافتی از صندوق ملی محیط زیست حاصل از اخذ نیم در هزار ارزش کالا از تولید کنندگان و وارد

کنندگان اقلام مشروحه در ماده ۱۲ آیین نامه اجرایی مدیریت پسماندها.

۴. درآمد حاصل از اخذ بهای خدمات مدیریت پسماند، براساس ماده ۸ قانون مدیریت پسماندها.

۵. درآمد حاصل از اجاره ماشین آلات، وسائط نقلیه، تجهیزات، ابنیه و مستحدثات به سازمان‌ها و موسسات

دولتی، عمومی و خصوصی

۶. درآمد حاصل از نظارت و کنترل بر عملیات مدیریت اجرایی پسماندها و عملکرد پیمانکاران مربوطه.

۷. درآمد حاصل از فروش مواد قابل استفاده مواد زاید از جمله آهن آلات، کاغذهای باطله، پلاستیک، شیشه و

غیره.

۸. درآمد حاصل از بهای خدماتی که سازمان به شهرداری، مناطق شهرداری، سایر مدیریت‌های شهرداری و

بخش‌های خصوصی و دولتی در قالب انعقاد قرارداد و در چارچوب فعالیت‌های قانونی سازمان ارائه می‌دهد.

۹. درآمد حاصل از اخذ جرایم زیست محیطی موضوع ماده ۱۶ الی ۲۱ قانون مدیریت پسماند.

۱۰- درآمد حاصل از فروش انواع محصولات تولیدی ناشی از بازیافت و تبدیل پسماندها در بازارهای داخلی و

خارجی.

۱۱. درآمد حاصل از مشارکت و سرمایه گذاری سازمان با اشخاص حقیقی و حقوقی و بانک‌ها و موسسات اعتباری

داخلی و خارجی با رعایت مقررات مربوطه.

۱۲. دریافت اعانات و هدایا با تصویب مصادیق آن مورد به مورد توسط شورای سازمان و شورای اسلامی شهر در

قالب مقررات و ضوابط مربوطه.

۱۳. کسب سایر درآمدهای مرتبط با موضوع فعالیت سازمان با تصویب شورای سازمان و شورای اسلامی شهر.

تبصره: کیفیت و نحوه تحویل زباله، ضایعات و مواد زاید که از طریق مناطق شهرداری و سایرین تحویل سازمان

می‌گردد بر مبنای توافق جداگانه برابر مقررات مشخص و به مورد اجرا گذاشته خواهد شد.

فصل سوم: ارکان سازمان

ماده ۸: ارکان سازمان عبارتند از:

الف- شورای سازمان، ب- هیات مدیره، ج- مدیرعامل، د- بازرس

ماده ۹: شورای سازمان که من بعد در این اساسنامه شورا نامیده می‌شود مرکب از ۵ نفر می‌باشند:

۱. شهردار به عنوان ریاست شورا

۲. نماینده وزارت کشور

۳. یک نفر کارشناس به انتخاب شورای اسلامی شهر (از بین اعضای شورا یا خارج از آن)

۴. معاون خدمات شهری شهرداری

۵. یک نفر کارشناس به پیشنهاد شهردار و تایید وزارت کشور (ترجیحاً مدیرکل محیط زیست و یا جهادکشاورزی)

تبصره ۱. نماینده و کارشناس موضوع بندهای ۲ و ۳ و ۵ بایستی از بین افراد ذیصلاح دارای مدرک کارشناسی و

بالتر و دارای تخصص و تجربه کافی در امور مربوط به سازمان تعیین شوند.

تبصره ۲: مدت عضویت اعضای شورای سازمان از تاریخ شروع بکار به شرط تداوم شرایط احراز ۴ سال خواهد بود.

ماده ۱۰: تشکیل جلسات شورا و نحوه اتخاذ تصمیم:

جلسات شورا بطور عادی سالی دو بار یکی در تیرماه برای تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان سال قبل و تفریح

بودجه و دیگری در دی ماه برای تصویب برنامه و بودجه سال آینده و انجام سایر وظایف به دعوت رییس شورا در

محل سازمان تشکیل می شود.

تبصره ۱: جلسات شورا خارج از موارد مذکور در این ماده بنا به تقاضای مدیرعامل و یا رییس هیات مدیره و یا

بازرس و یا دو نفر از اعضای شورا تشکیل خواهد شد.

تبصره ۲: دستور جلسات شورا را رییس شورا براساس پیشنهادات واصله تعیین می نماید.

تبصره ۳: دعوت از شورای سازمان با ذکر تاریخ و محل تشکیل آن و اعلام موضوع دستور جلسه باید حداقل هفت

روز قبل از تشکیل جلسه شورا به وسیله دعوتنامه کتبی از اعضای توسط رییس شورا به عمل آید.

تبصره ۴: جلسات شورا باحضور کلیه اعضای رسمیت می یابد و چنانچه در نوبت اول کل اعضای حضور بهم نرسانند

در نوبت دوم که حداکثر ظرف پانزده روز آینده خواهد بود، با حضور حداقل سه نفر که یکی از سه نفر رییس شورا

باشد تشکیل خواهد گردید.

تبصره ۵: تصمیمات شورا به اتفاق آراء و یا با اکثریت سه رای موافق در صورتی مناط اعتبار خواهد بود که شهردار

یکی از آن سه نفر باشد. نظرات و دلایل مخالفین می بایستی کتباً و مستنداً در صورتجلسه قید شود و متن آن نیز در

دفتر مخصوصی (توسط شورا برگ شماری و نخ کشی و مهر سربی شده و مشخصات دفتر در صفحه اول آن ثبت

شده و به امضاء اعضای رسیده است) درج شود.

وظایف و اختیارات شورای سازمان

ماده ۱۱: تشکیل جلسات شورا و نحوه اتخاذ تصمیم:

۱. استماع گزارش سالانه هیات مدیره و بازرس راجع به امور سازمان و تصویب آن

۲. بررسی و تصویب ترازنامه، حساب سود و زیان و صورت دارایی و دیون و عملیات سازمان براساس گزارش هیات مدیره و بازرس و اتخاذ تصمیم نسبت به آن‌ها
۳. بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به خط مشی و برنامه ریزی های کلی برای فعالیتهای سال آتی و برنامه های میان مدت و دراز مدت سازمان.
۴. بررسی و تصویب بودجه، متمم و اصلاح و تفریغ بودجه، مصوبات شورای سازمان در امور فوق بلافاصله پس از تصویب به شورای اسلامی شهر یا جانشین قانونی آن جهت تصویب ارسال خواهد شد.
تبصره : شورای اسلامی شهر یا جانشین قانونی آن ظرف مدت پانزده روز از تاریخ دریافت بودجه، متمم، اصلاح و تفریغ بودجه را بررسی و تصویب خواهد کرد.
۵. بررسی و تایید تشکیلات اداری سازمان و واحدهای تابعه آن که توسط هیات مدیره تهیه و پیشنهاد می گردد و اجرای آن پس از اعمال مفاد ماده ۵۴ قانون شهرداری و اخذ مصوبه وزارت کشور.
تبصره : با شروع به کار سازمان چنانچه در شهرداری برای انجام وظایف سازمان پست های مصوب وجود داشته باشد، پست های مذکور و شاغلین آن‌ها تحت مدیریت سازمان قرار گرفته و از محل اعتبارات سازمان حقوق و مزایای خود را دریافت خواهند کرد. بدیهی است چنانچه برای سازمان تشکیلات تفصیلی جداگانه ای براساس مقررات و ضوابط استخدامی شهرداری های کشور تهیه شود، شاغلین پست های مذکور در پست‌های جدید تطبیق خواهند یافت.
۶. بررسی و تصویب کلیه آیین نامه های داخلی و دستورالعمل ها و ضوابط پیشنهادی هیات مدیره و مدیرعامل سازمان در حدود مقررات و قوانین و مفاد این اساسنامه (بجز آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان که برابر مفاد بند ۷ ماده ۱۱ عمل خواهد شد).
۷. آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان براساس قانون شهرداری و مفاد اساسنامه توسط هیات مدیره تهیه و به شورای سازمان پیشنهاد می شود که پس از تصویب شورای سازمان و شورای اسلامی شهر با تایید وزارت کشور به مورد اجرا درخواهد آمد.
- تبصره : تازمانیکه سازمان آیین نامه مالی و معاملاتی خاصی نداشته باشد آیین نامه مالی شهرداری ها مصوب (۴۶/۴/۱۲) و اصلاحیه های بعدی آن با رعایت مفاد اساسنامه سازمان و رعایت سایر مقررات مرتبط ملاک عمل خواهد بود.

۸. در اجرای سیاست خودکفایی و در صورت سوددهی، سازمان هر سال پنج الی ۱۰ درصد سود ویژه خود را بابت استهلاک بدهی های خود به شهرداری، به حساب شهرداری تودیع نماید.
۹. اتخاذ تصمیم در مورد ذخیره های مالی سازمان پس از رسیدن به حد نصاب (یک پنجم) سرمایه به منظور استفاده فعال از ذخیره مذکور.
- ۱۰- انتخاب و تجدید انتخاب اعضاء انتخابی هیات مدیره و مدیرعامل از میان افراد معرفی شده توسط شهردار و همچنین تعیین میزان حق جلسه اعضای شورای سازمان طبق مقررات قانونی ذیربط و پیشنهاد آن به شورای اسلامی شهر جهت تصویب ضمناً تعیین حق جلسه اعضای غیر موظف هیات مدیره و نیز حقوق و مزایای اعضای موظف هیات مدیره وفق مقررات مربوطه (قانون نظام هماهنگ پرداخت و سایر قوانین و مقررات ذیربط).
- تبصره : حداکثر میزان حق جلسه اعضاء غیر موظف، به میزان یک چهارم حقوق و مزایای مستمر مدیرعامل برای هر جلسه خواهد بود .
۱۱. انتخاب بازرس و معرفی وی از طریق استانداری به همراه فرم مشخصات به وزارت کشور، جهت صدور حکم و تعیین حق الزحمه بازرس با رعایت مقررات مربوطه.
۱۲. اتخاذ تصمیم نسبت به هر موضوعی که از طرف مدیرعامل یا پیشنهاد دهندگان تشکیل شورا در دستور جلسه قرار گرفته، وفق مفاد اساسنامه.
۱۳. اتخاذ تصمیم نسبت به افزایش یا کاهش سرمایه سازمان و پیشنهاد آن برای تصویب شورای اسلامی شهر و تایید وزارت کشور.
۱۴. اصلاح و تجدید نظر نهایی در مواد اساسنامه، با رعایت مقررات مندرج در بند ۱۵ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ با وزارت کشور است. بدیهی است شورای سازمان نیز می تواند با تصویب شورای اسلامی شهر، اصلاح و تجدید نظر در مواد اساسنامه را جهت تایید به وزارت کشور پیشنهاد نماید.
۱۵. پیشنهاد انحلال سازمان با رعایت مقررات موضوعه جهت تایید به وزارت کشور.
- تبصره : در صورتیکه سازمان کارآیی و بازدهی لازم را طبق مفاد اساسنامه نداشته باشد و یا موضوع ماده ۷ و تبصره یک آن در زمان مقرر و با رعایت مقررات مربوط محقق نشده باشد، وزارت کشور عندالاقضاء پس از بررسی های لازم و برابر مقررات نسبت به انحلال سازمان تصمیم لازم اتخاذ خواهد نمود.

۱۶. برقراری حقوق و مزایای مدیرعامل وفق مقررات موضوعه (قانون نظام هماهنگ پرداخت و سایر مقررات مربوطه).

۱۷. اعضای شورای سازمان نمایندگان قانونی سرمایه سازمان بوده و به همراه اعضای هیات مدیره و مدیرعامل در حدود وظایف و اختیاراتی که در این اساسنامه دارند، نسبت به سرمایه و اموال و دارایی سازمان امین محسوب می‌شوند.

۱۸. تصویب قبول هدایا و اعانات و کمک‌ها به نام سازمان با رعایت مقررات موضوعه.

۱۹. تصمیم‌گیری در مورد دعاوی از طریق مصالحه و یا ارجاع امر به مقامات ذیصلاح و تعیین داور با رعایت اصل ۱۳۹ قانون اساسی و سایر مقررات موضوعه.

ماده ۱۲: اعضای هیات مدیره:

اعضاء هیات مدیره سازمان مرکب از سه نفر عضو اصلی و یک نفر عضو علی‌البدل می‌باشد که عبارتند از:

۱. معاون خدمات شهری شهرداری که سمت ریاست هیات مدیره را به عهده خواهد داشت.

۲. دو نفر کارشناس آگاه به امور و مسائل سازمان از بین افرادی که دارای حداقل تحصیلات لیسانس در رشته مربوطه بوده و همچنین دارای ۵ سال تجربه علمی در امور مربوط به سازمان باشند با پیشنهاد شهردار و تصویب شورای سازمان و با حکم رییس شورا برای مدت ۲ سال منصوب خواهند شد و تمدید انتخاب آن‌ها برای دوره‌های بعد با رعایت مقررات ذکر شده بلامانع است.

تبصره ۱: یک نفر عضو علی‌البدل نیز با شرایط فوق با معرفی شهردار و تصویب شورای سازمان انتخاب خواهد شد که در صورت عزل، استعفاء، حجر و فوت هر یک از اعضای (بند ۲) بجای او انجام وظیفه خواهد نمود.

تبصره ۲: چنانچه هر یک از اعضای هیات مدیره در انجام وظایفی که طبق مفاد اساسنامه عهده دار می‌باشند قصور ورزد شورا می‌تواند با توجه به موارد ذیل پس از سوال نسبت به عزل وی اقدام کند.

۱. چنانچه وزارت کشور در نتیجه بازرسی به عملکرد هیات مدیره ایرادی داشته و یا آن را مغایر مقررات تشخیص دهد مراتب را به شورا منعکس می‌نماید. رییس شورا موظف است حداکثر تا پانزده روز بعد از دریافت نامه موضوع را در جلسه فوق‌العاده شورا مطرح و نتیجه را مستنداً اعم از آنکه منجر به ابقاء یا عزل عضو هیات مدیره شود، بلافاصله به وزارت کشور گزارش نماید.

۲. چنانچه هر یک از اعضای شورا نسبت به عملکرد هر یک از اعضای هیات مدیره سازمان اعتراضی داشته باشند

می بایستی کتباً به رییس شورا گزارش دهند و رییس شورا می بایستی براساس گزارشات مذکور و یا گزارشات واصله از بازرسی، جلسه فوق العاده شورا را تشکیل تا به موضوع رسیدگی شود. رییس شورا موظف است مطالب مذکور را به عضو هیات مدیره که مورد سوال قرار گرفته ابلاغ نماید، فرد مورد نظر مکلف است در اولین جلسه شورا که توسط رییس شورا تعیین می شود حضور بهم رسانده و پاسخ ارایه نماید. چنانچه شورا به عضو هیات مدیره (فرد مورد سوال شده) رای عدم اعتماد دهد، بلافاصله از سمت خود عزل می شود.

تبصره - چنانچه عضو عزل شده هیات مدیره، رییس هیات مدیره باشد که ضمناً معاونت خدمات شهری شهرداری را عهده دار می باشد، جلسه شورا با حضور بدون حق رای وی، تشکیل خواهد شد. در این صورت تصمیمات به اتفاق آراء یا اکثریت ۳ رای موافق مشروط بر آنکه یکی از آن سه نفر شهردار باشد اتخاذ خواهد شد و چنانچه رای بر عدم اعتماد باشد رییس هیات مدیره علاوه بر برکناری از ریاست هیات مدیره با ذکر تخلفات به هیات رسیدگی به تخلفات اداری معرفی خواهد شد. بدیهی است تا تعیین جانشین وی یکی دیگر از معاونت ها و یا مسئولین شهرداری با انتخاب رییس شورا و با اطلاع شورا عهده دار وظایف مذکور در شورا و هیات مدیره خواهد شد صورتجلسه شورا مبنی بر عزل رییس هیات مدیره و رای عدم اعتماد با ذکر دلایل و مستندات می بایستی بلافاصله توسط رییس شورا به وزارت کشور (اداره کل امور شهرداری ها) ارسال گردد.

۳. هر یک از اعضاء هیات مدیره موضوع بند ۲ ماده ۱۲ می تواند استعفاء خود را از دو ماه قبل به اطلاع رییس شورا برساند. رییس شورا می تواند با استعفاء، مخالفت کند و عضو مذکور نیز می تواند بعد از یک ماه از تاریخ اعلان، استعفاء مجدد خود را با درج مهلت دو ماهه اعلام دارد و رییس شورا موظف است حداکثر تا پانزده روز نسبت به تشکیل جلسه فوق العاده شورا اقدام و موضوع استعفاء را مطرح و عضو جایگزین را معرفی کند، شورا موظف است قبل از اتمام مهلت دو ماهه عضو مستعفی، نسبت به انتخاب عضو جایگزین اقدام کند.

ماده ۱۳: طرز تشکیل جلسات هیات مدیره :

تشکیل جلسات هیات مدیره به موجب دستور جلسه منضم به دعوت کتبی رییس هیات مدیره خواهد بود که از اعضاء اصلی به عمل می آید.

تبصره ۱ : جلسات هیات مدیره حداقل هر هفته یکبار در روز و ساعت معین در محل سازمان تشکیل می شود و چنانچه جلسات فوق العاده ضرورت یابد با درخواست کتبی مدیرعامل یا اعضای هیات مدیره و با دعوت رییس هیات مدیره تشکیل خواهد شد.

تبصره ۲: جلسات هیات مدیره با حضور کلیه اعضاء تشکیل می‌گردد و کلیه مصوبات به اتفاق آراء و یا با اکثریت دو (۲) رای موافق وقتی معتبر خواهد بود که رییس هیات مدیره یکی از دو (۲) نفر باشد و در صورتیکه هر یک از اعضاء رای مخالف داشته باشد، بایستی مراتب را به صورت مستدل در صورتجلسه ذکر نمایند. صورتجلسه هیات مدیره در دفتر صورتجلسات که توسط شورای سازمان امضاء و شماره گذاری و نخ کشی و مهر سربی شده است ثبت و به امضاء اعضاء خواهد رسید.

تبصره ۳: موضوعی که یکبار با آن مخالفت شده باشد و به دلیل عدم کسب آراء موافق به تصویب نرسیده است، نباید بدون حضور مخالفین مجدداً مطرح شود مگر آنکه مخالفین مستعفی یا برکنار شده باشند که در این صورت جهت اطلاع اعضای جدید از دلایل مخالفین، نظریه مخالف می‌بایستی در جلسه قرائت گردد.

تبصره ۴: چنانچه هر یک از اعضاء انتخابی هیات مدیره، سه مرتبه بدون عذر موجه یا سه ماه متوالی با عذر موجه در جلسه شرکت نکند بخودی خود مستعفی شناخته خواهد شد و تشخیص این امر با هیات مدیره و شورای سازمان خواهد بود.

ماده ۱۴: مدیرعامل چنانچه عضو هیات مدیره نباشد نیز موظف به حضور در کلیه جلسات هیات مدیره است و می‌تواند نظرات خود را نسبت به امور فنی، مالی، اداری ابراز نماید. ولی حق رای ندارد چنانچه مدیرعامل در معذوریت مرخصی و یا ماموریت باشد، در این صورت جانشین وی که برابر تبصره بند ۱۱ ماده ۲۳ اساسنامه تعیین شده است در جلسات بدون حق رای حضور خواهد یافت.

ماده ۱۵: اعضای انتخابی هیات مدیره ممکن است با تشخیص شورا و با رعایت مقررات مربوطه به طور تمام وقت مشغول خدمت شوند و در صورت تمام وقت بودن مسئولیت اداره و سرپرستی یکی از واحدهای اصلی و اساسی سازمان از طرف مدیرعامل به عهده هر یک از آنها محول خواهد شد. اعضای تمام وقت حق اشتغال به هیچ نوع کاری را در خارج از سازمان غیر از کارهای آموزشی آنها با موافقت شورا نخواهد داشت.

ماده ۱۶: هیچ یک از اعضای هیات مدیره منفرداً مجاز به انجام اموری بنام سازمان نخواهند بود مگر به موجب تصویب هیات مدیره.

ماده ۱۷: وظایف و اختیارات هیات مدیره:

هیات مدیره دارای اختیارات ذکر شده در این اساسنامه و یا تفویض شده از طرف شورا برای اداره امور با توجه به موضوع و اهداف سازمان می‌باشد مگر در مواردی که اخذ تصمیم درباره آنها طبق اساسنامه و در صلاحیت شورا و

یا مدیرعامل باشد.

هیات مدیره از جمله دارای وظایف و اختیارات زیر است :

۱. اجرای برنامه ها و تصمیمات و مصوبات شورا.
۲. بررسی بودجه و اصلاح و متمم و تفریغ بودجه سالانه تسلیمی مدیرعامل سازمان برای پیشنهاد به شورا و اجرای آن بعد از تصویب.
۳. بررسی ترازنامه و حساب سود و زیان سالانه و سایر گزارش های مالی و عملیاتی تسلیمی مدیرعامل و پیشنهاد آن به شورا.
۴. پیشنهاد تشکیلات اداری سازمان و واحدهای تابعه آن متناسب با نیاز و حجم کار و درآمد و برنامه سالانه سازمان جهت بررسی و اقدامات بعدی به شورا
۵. تهیه و تنظیم آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان و پیشنهاد آن به شورا و نظارت بر اجرای آن پس از تصویب شورا و تایید وزارت کشور و نیز بررسی و پیشنهاد آیین نامه های مالی و دستورات عملی ها و ضوابط مورد نیاز سازمان پیشنهادی مدیرعامل به شورای سازمان و نظارت بر اجرای آن پس از تصویب.
۶. رسیدگی و تصویب معاملات در مواردی که طبق آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان بعهده هیات مدیره است و نظارت بر اجرای آن.
۷. بررسی و پیشنهاد اخذ وام با تعیین نحوه هزینه و استهلاك آن به شورا.
۸. بررسی و تصویب کلیه قراردادهایی که با افراد حقیقی و حقوقی منعقد خواهد شد، با رعایت مقررات موضوعه و آیین نامه مالی و معاملاتی سازمان.
۹. نظارت در حفظ و نگهداری دارایی و سرمایه و اموال سازمان و تنظیم درآمد و هزینه و نظارت در حسن اداره امور سازمان.
- ۱۰- نظارت بر حسن اجرای وظایف مدیرعامل.
۱۱. تصویب پاداش و برقراری حقوق و مزایای افرادی که به خدمت سازمان پذیرفته می شوند، با رعایت مقررات مربوطه و پیشنهاد قبول هدایا و اعانات و کمک به نام سازمان.
۱۲. بررسی و اظهار نظر و اخذ تصمیم در خصوص سایر پیشنهادات و اموری که از طرف مدیرعامل در قالب وظایف سازمان پیشنهاد می گردد.

۱۳. بررسی و پیشنهاد معاملات و سفارشهای خرید خارجی به شورا.

ماده ۱۸: چنانچه اعضای هیات مدیره در مورد تصمیمات و مسائل مالی و حتی اداری سازمان اختلاف نظر داشته باشند می بایستی مراتب را کتباً به شورا اعلام نموده و تصمیمات شورا که با رعایت مفاد اساسنامه اتخاذ می شود نسبت به مسائل مربوط نافذ می باشد.

ماده ۱۹: هیات مدیره در حدود مصوبات شورا در کلیه محاکم و مراجع قضایی نماینده تام الاختیار سازمان بوده و دارای کلیه اختیارات مندرج در مواد ۳۵ و ۳۶ قانون دادرسی مدنی و اصلاحات بعدی آن با حق صلح و سازش با رعایت اصل ۱۳۹ قانون اساسی و سایر قوانین و مقررات خواهد بود.

ماده ۲۰: هیات مدیره می تواند در حدود اساسنامه و آیین نامه های مربوطه قسمتی از اختیارات خود را با تصویب شورا با حفظ مسئولیت خود به مدیرعامل تفویض خواهند نمود.

تبصره: مدیرعامل موظف می باشد گزارش عملیات اجرایی در حدود اختیارات تفویضی در این ماده را همه ماهه به هیات مدیره تسلیم نماید.

ماده ۲۱: غیر از مدیرعامل و اعضای تمام وقت (اعضای موظف) هیات مدیره که از سازمان حقوق و مزایای ماهانه دریافت خواهند کرد، عضو علی البدل هیات مدیره در ازای شرکت در جلسات غیر از حق الزحمه و یا حق جلسه ای که از طرف شورای سازمان تعیین می گردد، وجهی دریافت نخواهند کرد. به هر حال به هر نفر بیش از شش جلسه در ماه حق جلسه پرداخت نخواهد شد.

تبصره ۱: حقوق و مزایای آن دسته از کارکنان شهرداری که به سازمان مامور و یا منتقل می شوند طبق مقررات مربوطه پرداخت خواهند شد.

تبصره ۲: پرداخت هر گونه حقوق و مزایا غیر از پاداش پایان سال به آن دسته از افرادی که از شهرداری حقوق و مزایای خود را دریافت می نمایند ممنوع می باشد.

ماده ۲۲: مدیرعامل

مدیرعامل سازمان از افراد ذیصلاح که علاوه بر داشتن مدرک تحصیلی حداقل لیسانس و دارای ۵ سال سابقه اجرایی مرتبط و تجربیات کافی در امور و مسائل مربوط به سازمان باشد برای خدمت تمام وقت از بین اعضاء انتخابی (اعم از اصلی یا علی البدل) هیات مدیره و یا خارج از سازمان (مشروط به داشتن شرایط فوق الذکر) با پیشنهاد شهردار و تصویب شورا برای مدت ۲ سال انتخاب و پس از تایید وزارت کشور با حکم رییس شورا منصوب می گردد.

الف- مشخصات کامل مدیرعامل می بایستی همراه با فرم معرفی نامه به وزارت کشور اعلام شود.

ب- تجدید انتخاب مدیرعامل با رعایت مقررات مربوطه بلامانع است.

تبصره : دوره خدمت مدیرعامل در موارد ذیل خاتمه می پذیرد :

۱. چنانچه هر یک از اعضاء هیات مدیره سازمان به عملکرد مدیرعامل ایراد و یا اعتراضی داشته باشند، می بایستی مطلب را کتباً به مدیرعامل و همچنین به رییس هیات مدیره تسلیم دارند و رییس هیات مدیره می بایستی موضوع را در اولین جلسه هیات مدیره که با حضور مدیرعامل تشکیل می شود مطرح نماید، مدیرعامل پاسخ خواهد داد و در صورتیکه عضو معترض قانع نشده باشد سوال خود را کتباً به شورا ارسال خواهد داشت. در این صورت و همچنین در صورتیکه هر یک از اعضاء شورا به عملکرد مدیرعامل اعتراض داشته باشند، رییس شورا می بایستی براساس گزارشات مذکور و یا گزارشات واصله از بازرسی و همچنین براساس نظرات اعلامی وزارت کشور جلسه فوق العاده شورا تشکیل تا به موضوع رسیدگی شود.

رییس شورا موظف است مطالب مذکور را به مدیرعامل ابلاغ نماید، مدیرعامل مکلف است در جلسه عادی و یا فوق العاده شورا که توسط رییس شورا تعیین می شود حضور بهم رسانده و پاسخ ارایه نماید و چنانچه شورا به مدیرعامل رای عدم اعتماد دهد، مدیرعامل بلافاصله از سمت خود عزل می شود.

۲. در موارد تعلیق طبق مقررات قانونی .

۳. خاتمه مدتی که برای آن دوره انتخاب شده است.

۴. چنانچه فاقد هر یک از شرایط مربوط به انتخاب مدیرعامل باشد.

۵. استعفاء یا فوت یا حجر

تبصره ۱ : در صورت تعلیق، فوت، استعفاء، حجر، خاتمه خدمت و یا برکناری مدیرعامل، حسب اعلام هیات مدیره یکی از مدیران یا مسئولان سازمان با انتخاب رییس شورای سازمان وظایف مدیرعامل را حداکثر به مدت یک ماه عهده دار خواهد شد.

تبصره ۲ : مدیرعامل می تواند استعفاء خود را از دو ماه قبل به اطلاع شورا برساند. شورا می تواند با استعفاء مخالفت کند و مدیرعامل نیز می تواند بعد از یک ماه از تاریخ اعلامی، استعفاء خود را با درج مهلت یک ماهه اعلام دارد و رییس شورا موظف است حداکثر قبل از اتمام مهلت ۲ ماهه، مدیرعامل جدید را جهت انتخاب به شورا معرفی نماید.

تبصره ۳: مدیرعامل خاتمه خدمت یافته، موظف به تنظیم و امضای صورتجلسه تحویل و تحول با مدیرعامل و مسئول جدید می باشد.

ماده ۲۳: وظایف و اختیارات مدیرعامل :

مدیرعامل بالاترین مقام اداری و اجرایی سازمان است که بر کلیه واحدهای تابعه سازمان سرپرستی و نظارت داشته و مسئول حسن اجرای امور و حفظ منافع و سرمایه و اموال و دارایی سازمان و اجرای مفاد اساسنامه و مصوبات شورا و هیات مدیره می باشد و در مقابل این دو مرجع مسئول خواهد بود.

مدیرعامل دارای وظایف و اختیارات زیر است :

۱. اجرای مصوبات شورای سازمان و هیات مدیره که منطبق با مفاد اساسنامه بوده و اقدام در اداره امور سازمان و کوشش در جهت پیشبرد اهداف آن با اعمال مدیریت صحیح و نظارت بر حسن اجرای انجام وظایف واحدهای تابعه سازمان.

۲. همکاری در بررسی و تهیه طرح تشکیلاتی، آیین نامه مالی و معاملاتی و سایر آیین نامه های داخلی سازمان با پیشنهاد اصلاح و تغییرات در آن به هیات مدیره.

۳. پیشنهاد استخدام پرسنل مورد نیاز سازمان براساس تشکیلات مصوب و همچنین پیشنهاد میزان حقوق و مزایا و یا پاداش پرسنل به هیات مدیره وفق مقررات و آیین نامه های مالی و اداری و استخدامی سازمان.

۴. نصب و عزل کارکنان و اعطای مرخصی و ترفیعات براساس مقررات استخدامی سازمان و خلع ید و انعقاد قرارداد با اشخاصی که مسئولیت امور اداری سازمان را به عهده دارند.

۵. تهیه و تنظیم بودجه، متمم و اصلاح و تفریغ بودجه سالانه جهت تسلیم به هیات مدیره.

۶. تهیه و تنظیم ترازنامه و حساب سود و زیان و سایر گزارش های مالی و عملیاتی سازمان جهت بررسی و طرح در هیات مدیره و تسلیم آن به شورای سازمان.

۷. انجام کلیه معاملات و انعقاد و مبادله قراردادهای مالی و فنی منصوب هیات مدیره با رعایت مقررات و آیین نامه های مالی و معاملاتی منصوب شورا و سایر مقررات مربوطه .

۸. امضا کلیه اسناد و اوراق مالی تعهد آور، قبول تعهد، ظهرنویسی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت و واخواست اوراق تجاری، وصول مطالبات، پرداخت دیون و انجام هرگونه معامله اعم از خرید، فروش، اجاره، استیجاره، تغییر و تبدیل و فسخ قراردادها، رهن گذاشتن اموال منقول و غیر منقول. سازمان در برابر

دیون، اجرای اسناد لازم الاجرا بر حسب مورد به اتفاق معاون اداری و مالی سازمان همراه با مهر سازمان براساس مقررات و مفاد اساسنامه

تبصره: معاون اداری و مالی به پیشنهاد مدیرعامل و تصویب هیات مدیره و زیر نظر مدیرعامل با رعایت صرفه و صلاح سازمان و مقررات این اساسنامه و آیین نامه های مصوب، انجام وظیفه نموده و بر درآمد و هزینه های سازمان نظارت مستقیم داشته و نسبت به تنظیم دفاتر قانونی براساس روش دفتری دو طرفه و ثبت حسابها اقدام و نظارت می نماید مدیرعامل و معاون اداری مالی ذیحساب مشترک می باشند.

۹. مدیرعامل ضمن نظارت بر اجرای صحیح امور در واحدهای تابعه می بایستی در جهت سیاست خودکفایی با استفاده از حداقل نیروی انسانی صرفه و صلاح سازمان را مدنظر قرار داده و از هرگونه ضایعات و نارساییها در امور مربوط به سازمان شدیداً جلوگیری نماید.

۱۰- مدیرعامل حافظ منافع سازمان بوده و با تصویب هیات مدیره و به نمایندگی از سازمان اختیارات ماده ۲۰ این اساسنامه را خواهد داشت.

۱۱. مدیرعامل می تواند با تصویب هیات مدیره و به منظور تسریع در امور جاری سازمان بخشی از اختیارات خود را به هر یک از اعضاء ثابت هیات مدیره و معاون مالی و اداری سازمان تفویض نماید، لیکن این تفویض اختیار رافع مسئولیت مدیرعامل نبوده و مسئولیت حسن اداره امور و حفظ دارایی سازمان همچنان به عهده او خواهد بود.

تبصره: مدیرعامل موظف است در مدت معذوریت یا مرخصی و یا ماموریت به ترتیب فوق جانشین معین کند.

۱۲. مدیرعامل هر شش ماه یکبار موظف به تهیه و تسلیم صورت های مالی و دارایی و دیون سازمان و ارایه آن به هیات مدیره می باشد.

۱۳. تقسیم کار صحیح بین کارکنان و ایجاد هماهنگی بین بخش ها و واحدهای مختلف سازمان و نیز اتخاذ تصمیمات انضباطی درباره مستخدمین براساس مقررات موضوعه.

۱۴. امور اداری سازمان توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی منحصراً در قالب قراردادهای پیمانکاری که با آنها منعقد می شود با ذکر کارهای معین یا زمان مشخص و براساس برنامه مصوب سالانه سازمان انجام می شود بطوری که هیچگونه تعهد استخدامی برای سازمان ایجاد نشده و کلیه تعهدات ناشی از اجرای قوانین کار و تامین اجتماعی بعهد پیمانکار می باشد، بدیهی است سازمان می تواند از خدمت کارکنان دیگر سازمانها که برابر مقررات می تواند به سازمان مامور خدمت شوند به صورت مامور استفاده نماید.

تبصره: در صورت لزوم استخدام پرسنل مورد نیاز در قسمت کارگری به تعداد محدود و صرفاً براساس پست‌های مصوب سازمانی پس از ارایه توجیهات لازم و کسب مجوز از وزارت کشور در چارچوب قوانین و مقررات مرتبط امکان‌پذیر خواهد بود و استخدام مورد نیاز در قسمت کارمندی نیز با توجه به ماده ۱۰ قانون مدیریت پسماندها و براساس پست‌های مصوب سازمانی مشمول مقررات استخدامی شهرداری‌ها و پس از کسب مجوزهای مربوط در چارچوب قوانین مرتبط می‌باشد. بدیهی است تشکیلات پرسنلی و پست‌های سازمان تفصیلی اعم از کارمندی و کارگری مستلزم تایید شورای سازمان و تصویب شورای اسلامی شهر و موافقت وزارت کشور خواهد بود.

۱۵. مسئولیت اعضای هیات مدیره و مدیرعامل در برابر سازمان علاوه بر مسئولیت‌های مصرح در اساسنامه مسئولیت وکیل در برابر موکل است.

۱۶. تهیه و تنظیم هرگونه مقررات و دستورالعمل‌های لازم برای پیشبرد امور سازمان.

۷. آیین‌نامه شورای فرهنگ عمومی استان مصوب پانصد و هشتاد و یکمین جلسه مورخ ۱۳۸۵/۰۱/۲۹ شورای

عالی انقلاب فرهنگی:

شورای عالی انقلاب فرهنگی در جلسه ۵۸۱ مورخ ۸۵/۱/۲۹ آیین‌نامه شورای فرهنگ عمومی استان را به شرح زیر تصویب کرد:

مقدمه:

در عصر حاضر با توجه به این که نقش و نیروی اجتماعی فرهنگ نسبت به گذشته به مراتب افزون‌تر شده است، ضرورت هماهنگی و هم‌سویی صاحب‌نظران، کارشناسان و برنامه‌ریزان فرهنگی کشور با نیازهای فرهنگی جامعه نیز بیشتر احساس می‌شود.

بر این اساس شورای فرهنگ عمومی استان در مرکز هر استان با هدف شناخت و اطلاع از وضع فرهنگ عمومی و اصلاح و ارتقای آن و نظارت و پیگیری مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای فرهنگ عمومی زیر نظر شورای فرهنگ عمومی کشور تشکیل می‌شود.

ماده ۱- وظایف شورای فرهنگ عمومی استان

الف - شناخت و اطلاع از وضع فرهنگ عمومی:

۱- مطالعه، تجزیه و تحلیل و ارزیابی سالانه وضع فرهنگ عمومی استان براساس شاخص‌های تدوین شده در دبیرخانه شورای فرهنگ عمومی کشور.

- ۲- شناسایی و ارزیابی علمی، پیش بینی و رصد موضوعات اجتماعی و فرهنگی فراگیر استان.
- ۳- انجام تحقیقات مرتبط با فرهنگ عمومی استان و تحلیل و ارزیابی نتایج تحقیقات علمی انجام شده، به منظور دسترسی به راهکارهای مناسب جهت حل مسائل فرهنگی.
- ۴- شناسایی، سنجش استعدادها، قابلیت‌ها و توانمندی‌های فرهنگی استان.
- ۵- بررسی و اظهار نظر نسبت به موضوعات، طرح‌ها و گزارش‌هایی که از سوی شورای فرهنگ عمومی کشور به شورای فرهنگ عمومی استان ارجاع می‌شود.
 - ب - اصلاح و ارتقای فرهنگ عمومی:
 - ۱- تهیه و تدوین و پیشنهاد طرح‌های عملیاتی و کاربردی برای بهبود شاخص‌های فرهنگ عمومی استان.
 - ۲- تلاش در جهت ایجاد همکاری، هماهنگی و هم‌سویی بین دستگاه‌های دولتی و غیردولتی و مجریان فرهنگی استان در زمینه ساماندهی برنامه‌های فرهنگی استان.
 - ۳- اتخاذ شیوه‌های تشویقی در استان به منظور شکوفایی فرهنگ عمومی در ابعاد مختلف
 - ۴- برنامه‌ریزی کوتاه مدت، میان مدت و تدوین شیوه‌نامه‌های لازم جهت ایفای وظایف در چارچوب سیاست‌های شورای فرهنگ عمومی.
 - ج - نظارت و پیگیری مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و تصمیمات شورای فرهنگ عمومی کشور:
 - ۱- برنامه‌ریزی در جهت اجرای مصوبات ابلاغی شورای عالی انقلاب فرهنگی و تصمیمات شورای فرهنگ عمومی کشور در استان‌ها.
 - ۲- ارزیابی روند اجرایی سیاست‌ها و برنامه‌های فرهنگی در استان.
 - ماده ۲- اعضای شورای فرهنگ عمومی استان
 - ۱- امام جمعه مرکز استان به عنوان رئیس شورا
 - ۲- استاندار به عنوان نایب رئیس شورا
 - ۳- رئیس سازمان تبلیغات اسلامی استان
 - ۴- مدیر کل سازمان صدا و سیما مرکز استان
 - ۵- یک نفر از نمایندگان مجلس شورای اسلامی استان به انتخاب مجمع نمایندگان استان.
 - ۶- یک نفر از رؤسای دانشگاه‌های مرکز استان به انتخاب مجمع رؤسای دانشگاه‌های مرکز استان.

- ۷- رئیس سازمان آموزش و پرورش استان
 - ۸- مدیر کل اطلاعات استان
 - ۹- مدیر کل تربیت بدنی استان
 - ۱۰- رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان
 - ۱۱- شهردار مرکز استان
 - ۱۲- فرمانده نیروی انتظامی مرکز استان
 - ۱۳- فرمانده نیروی مقاومت بسیج مرکز استان
 - ۱۴- رئیس جهاد دانشگاهی مرکز استان
 - ۱۵- رئیس سازمان میراث فرهنگی و گردشگری استان
 - ۱۶- رئیس کل دادگستری استان
 - ۱۷- مدیر کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان که مسئولیت دبیری شورا را نیز عهده‌دار است.
 - ۱۸- یک نفر از رؤسای نهاد نمایندگی ولی فقیه در دانشگاه‌های استان به انتخاب مجمع نهاد نمایندگی استان.
 - ۱۹- مسئول دفتر نمایندگی شورای سیاستگذاری ائمه جمعه استان
 - ۲۰- مسئول دفتر رسیدگی به امور مساجد استان یا یک نفر از ائمه جماعات فعال به پیشنهاد امام جمعه
 - ۲۱- یک نفر از ارباب جراید استان به پیشنهاد مدیر کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان و تأیید شورای فرهنگ عمومی استان
 - ۲۲- سه نفر از شخصیت‌های معتبر فرهنگی و هنری استان (حداقل یک نفر از خواهران) به پیشنهاد شورای فرهنگ عمومی استان
- تبصره ۱- مدت عضویت اعضای مندرج در بندهای ۲۱ و ۲۲ دو سال و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.
- تبصره ۲- احکام اعضای شورای فرهنگ عمومی استان توسط رئیس شورای فرهنگ عمومی کشور (وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی) صادر می‌شود.
- تبصره ۳- شورای فرهنگ عمومی استان می‌تواند در موارد ضروری افراد دیگری را حسب تشخیص در ارتباط با موضوع مورد بررسی، بدون حق رأی به شورا دعوت نماید.

تبصره ۴- حضور اعضای حقوقی شورای فرهنگ عمومی استان در جلسات الزامی است و حضور نماینده مورد قبول نیست.

ماده ۳- وظایف دبیرخانه

۱- دبیرخانه شورای فرهنگ عمومی استان در اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان تشکیل می‌شود و تحت نظارت دبیر شورا فعالیت می‌کند.

۲- دبیرخانه شورای فرهنگ عمومی استان به صورت مستمر و سالانه گزارش روند اجرای مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی و تصمیمات شورای فرهنگ عمومی کشور و استان و نتایج تحقیقات و تحلیل‌ها از وضعیت فرهنگ عمومی را برای طرح در شورای فرهنگ عمومی به دبیرخانه شورای فرهنگ عمومی کشور ارسال نماید.

۳- دبیرخانه شورا می‌تواند متناسب با وظایف شورا و یا برحسب مورد، گروه‌های کار (علمی - مشورتی) را با عضویت اعضای شورا و همچنین دعوت از افراد صاحب‌نظر تشکیل دهد.

۴- دبیرخانه شورا موظف است تمهیدات لازم را برای تشکیل جلسات شورا حداقل هر ماه یک بار فراهم نماید.

ماده ۴- شورای فرهنگ عمومی استان با توجه به نوع وظایف و اهمیت آن با هیچ یک از شوراهای استان قابل ادغام نیست.

ماده ۵- شورای فرهنگ عمومی استان می‌تواند در هر یک از شهرستان‌های تابعه استان، شورای فرهنگ عمومی شهرستان را تشکیل دهد.

تبصره ۱- ترکیب وظایف شورای فرهنگ عمومی شهرستان را شورای فرهنگ عمومی استان تعیین و پس از تأیید شورای فرهنگ عمومی کشور ابلاغ می‌نماید.

تبصره ۲- احکام اعضای شورای فرهنگ عمومی شهرستان توسط رییس شورای فرهنگ عمومی استان صادر خواهد شد.

ماده ۶- مصوبات شورای فرهنگ عمومی استان، پس از تأیید رییس، توسط استاندار ابلاغ می‌شود.

ماده ۷- دبیر شورای فرهنگ عمومی استان از طریق دبیرخانه شورای فرهنگ عمومی هماهنگی‌های لازم را در ارتباط با شورای فرهنگ عمومی کشور به عمل خواهد آورد.

ماده ۸- در صورتی که حیطة تصمیمات یا نتایج مصوبات شورای فرهنگ عمومی استان از محدوده استان فراتر رود، کسب نظر شورای فرهنگ عمومی کشور الزامی است.

ماده ۹- آیین نامه داخلی شورای فرهنگ عمومی استان توسط دبیرخانه تهیه و در شورای فرهنگ عمومی استان تصویب می‌شود.

ماده ۱۰- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان موظف است، بودجه و اعتبارات سالانه مورد نیاز شورای فرهنگ عمومی استان را به پیشنهاد شورای فرهنگ عمومی استان در اعتبارات استان منظور نماید.

ماده ۱۱- دستگاه‌های عضو جهت مشارکت در فعالیت‌های شورا موظف به انجام مطالعات، پژوهش‌ها و تهیه گزارش‌های کارشناسی مورد نیاز شورا بعد از تصویب شورا خواهند بود.

ماده ۱۲- این آیین نامه در یک مقدمه، ۱۲ ماده و ۶ تبصره در جلسه ۵۸۱ مورخ ۸۵/۱/۲۹ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب رسید، و از تاریخ تصویب، جایگزین آیین‌نامه مصوب ۱۳۷۳/۱۲/۸ شورای فرهنگ عمومی می‌شود.

۸. آیین نامه شورای عالی بهداشت کشور مصوب ۱۳۶۰/۴/۲۰ هیات وزیران

فصل اول - مقدمه:

۱- به استناد مصوبه شماره ۱۷۰۷۶ مورخ ۱۳۶۰/۲/۲۰ هیئت وزیران در مورد تشکیل شورای عالی بهداشت کشور و به منظور تعمیم این شورا در سطوح دیگر و نظر به اهمیت اصل مشارکت مردم و لزوم همکاری‌های بین بخشی ارگان‌های مرتبط با بهداشت در پیش برد برنامه‌های بهداشتی به عنوان یکی از اجزاء برنامه توسعه اجتماعی اقتصادی و فراهم نمودن همکاری‌های لازم برای اجرا برنامه‌ها، این آیین نامه تحت عنوان آیین نامه شوراهای بهداشت کشور به تصویب می‌رسد.

۲- شوراهای بهداشت کشور عبارتند از: شورای بهداشت روستا، شورای بهداشت بخش، شورای وزیران بهداشت شهرستان، شورای بهداشت استان و شورای عالی بهداشت کشور.

تبصره ۱- آیین نامه تشکیل شورای عالی بهداشت کشور به استناد مصوبه شماره ۱۷۰۷۶ مورخ ۱۳۶۰/۲/۲۰ هیئت وزیران تهیه و در اولین نشست این شورا قبلاً به تصویب رسیده است.

فصل دوم- شورای بهداشت روستا

۳- کلیه روستاهای کشور که دارای سکنه بوده و تحت پوشش خانه‌های بهداشت می‌باشند دارای شورای بهداشت روستا خواهند بود.

تبصره ۱- عشایر کوچ که در حوزه استحفاظی خانه‌های بهداشت بوده و یا خانه‌های بهداشت عشایری دارند نیز می‌توانند شورای بهداشت عشایری داشته باشند.

۴- اعضاء شورای بهداشت روستا عبارتند از: بهورز خانه بهداشت، معلم روستا و سه نفر از معتمدین

تبصره ۱- بهورز زن عضو شورای بهداشت روستای مرکز خانه بهداشت می باشد و بهورز مرد علاوه بر عضویت در

شورای بهداشت روستای مرکز خانه بهداشت در شورای بهداشت روستاهای اقماری نیز عضو خواهد بود

۵- تعداد جلسات شورای بهداشت روستا آزاد بوده ولی لااقل ماهیانه یکبار باید جلسات آن برگزار شود. بهورز خانه

بهداشت دبیر شورا بوده و کلیه مصوبات جلسه شورا را صورتجلسه نموده و نسخه ای از آنرا به مرکز بهداشتی درمانی

تابعه ارسال میدارد.

۶- وظایف شورای بهداشت روستا عبارتند از:

جلب مشارکت مردم در انجام برنامه‌های بهداشتی روستا

بررسی مشکلات بهداشتی روستاها و جستجوی راه حلهای محلی با خودیاری مردم در حل مشکلات

همکاری با بهورز خانه بهداشت در اجرای برنامه‌های بهداشتی از قبیل بهداشت مادر و کودک، مبارزه با بیماریها،

بهداشت محیط و بهسازی روستا و ...

فصل سوم: شورای بهداشت بخش

۷- کلیه بخش‌های کشور در مرکز بخش دارای شورای بهداشت بخش خواهد بود. این شورا اولین واحد هماهنگی

بین بخشی در برنامه‌های بهداشتی میباشد.

تبصره ۱- شورای بهداشت بخش مسئولیت تامین مشارکت مردم و همچنین برقراری هماهنگی بین بخشی را در

مورد مسائل بهداشتی مرکز بخش نیز عهده دار میباشد.

تبصره ۲- نقاط شهری که مرکز بخش نیستند نیز دارای شورای بهداشتی نظیر شورای بهداشت بخش خواهد بود

تبصره ۳- پس از اجرای طرح قانونی دهاریها، شورای بهداشت دهستان به عنوان اولین واحد هماهنگی بین

بخشی در برنامه‌های بهداشتی خواهد بود .

۸- اعضاء شورای بهداشت بخش عبارتند از امام جمعه مرکز بخش، بخشدار، شهردار، مسئول آموزش و پرورش،

رئیس مرکز بهداشتی درمانی مرکز بخش، رئیس نیروی انتظامی، رئیس دادگاه، مسئول جهاد سازندگی، نماینده

شرکت‌های تعاونی روستایی، سه نفر از رؤسای شوراهای اسلامی روستاهای تابعه بخش ها انتخاب بخشدار .

تبصره ۱- در صورتیکه مرکز بخش قسمتی از یک مرکز بهداشتی درمانی داشته باشد. یک نفر از بین پزشکان

روسای مراکز بهداشتی درمانی به انتخاب رئیس مرکز بهداشت شهرستان، عضو شورا خواهد شد.

تبصره ۲- شورا می‌تواند در صورت نیاز از مسئولین و افراد دیگر به عنوان مهمان دعوت نماید و یا افرادی را به عنوان عضو دائمی پیشنهاد نماید که پس از تایید شورای بهداشت شهرستان به عضویت دائمی شورای بهداشت بخش درآید.

۹- شورای بهداشت بخش ماهی یکبار تشکیل خواهد داد. ریاست شورا به عهده بخشدار بوده و رییس مرکز بهداشتی درمانی بخش دبیر شورا میباشد. کلیه مصوبات جلسه شورا صورتجلسه خواهد شد و نسخه ای از آن به شورای بهداشت شهرستان ارسال می‌گردد.

تبصره ۱- در شوراهای بهداشت نقاط شهری، شهردار ریاست شورا را به عهده خواهد داشت.

۱۰- وظایف شورای بهداشت بخش عبارتند از:

- بررسی گزارشات واصله از شوراهای بهداشت و روستاهای تابعه و اقدام به رفع مشکلات با استفاده از همکاری‌های بین بخشی در سطح بخش

- بررسی نیازمندی‌های بهداشتی بخش، تعیین اولویتها و کمک به تهیه طرح‌های بهداشتی

- ایجاد هماهنگی‌های لازم بین ارگان‌ها و نهادهای دولتی مستقر در مرکز بخش در جهت پیشبرد برنامه‌های

بهداشتی

- همکاری در اجرای برنامه‌های بهداشتی در موقعیت‌های اضطراری نظیر همه‌گیری‌ها، سیل و زلزله و ...

- جلب منابع مردمی و سوق دادن آن به سوی برنامه‌های بهداشتی

فصل چهارم: شورای بهداشت شهرستان

۱۱- هر شهرستان جهت تامین همکاری‌های بین بخشی وسیع منابع مردمی در جهت برنامه‌های بهداشتی در

حوزه جغرافیایی خود دارای شورا بهداشت شهرستان در شهر مرکز شهرستان خواهد بود.

تبصره ۱: شورای شهرستان هماهنگی و همکاری‌های بین بخشی و تامین مشارکت مردم را در برنامه‌های بهداشتی

شهر مرکز شهرستان عهده دار میباشد.

تبصره ۲: در شهرهای بزرگ که دارای مناطق شهرداری میباشد علاوه بر شورای بهداشت شهرستان به تعداد

مناطق شهرداری دارای شورایی به نام شورای بهداشت منطقه ای شهری خواهد بود.

۱۲- اعضاء شورای بهداشت شهرستان عبارتند از: امام جمعه مرکز شهرستان، فرماندار، مدیر شبکه بهداشت و

درمان شهرستان، رییس مرکز بهداشت شهرستان، رییس نظام پزشکی شهرستان (در صورت وجود). فرمانده نیروهای

انتظامی (یا فرمانده کمیته انقلاب اسلامی و رییس شهربانی). رییس آموزش و پرورش شهرستان، رییس دادگاه یا دادگستری، فرمانده ژاندارمری، رییس کشاورزی، شهردار، رییس جهاد سازندگی، رییس شورای اسلامی اصناف شهرستان، نماینده مردم شهرستان در مجلس شورای اسلامی، رییس ستاد بسیج اقتصادی تبصره ۱: شورا می تواند در جلسات خود از افرادی به عنوان میهمان دعوت نماید و یا افرادی را به عنوان عضو دائمی به شورای بهداشت استان پیشنهاد نماید تا پس از تایید به عضویت شورا در آیند.

تبصره ۲: ترکیب اعضاء شوراهاى بهداشت مناطق شهری، یکی از روسای مراکز بهداشتی درمانی به انتخاب رییس مرکز بهداشت شهرستان، رییس کلانتری منطقه، رییس شورای اسلامی منطقه، امام جماعت یکی از مساجد منطقه به انتخاب امام جمعه مرکز شهرستان.

۱۳- شورای بهداشت شهرستان ماهی یک بار تشکیل جلسه خواهد داد، برگزاری جلسات فوق العاده در صورت نیاز بلامانع می باشد. ریاست شورای بهداشت شهرستان به عهده فرماندار خواهد بود، مدیر شبکه بهداشت و درمان شهرستان نیابت ریاست را عهده دار بوده و رییس مرکز بهداشت شهرستان دبیر شورا می باشد. کلیه مصوبات جلسات شورا صورت جلسه شده و نسخه ای از آن به شورای بهداشت استان ارسال می گردد.

تبصره ۱- در شورای بهداشت منطقه ای شهری، شهردار ریاست شورا بوده و رییس مرکز بهداشتی درمانی عضو شورا، سمت دبیری شورا را عهده دار می باشد. شورای منطقه ای شهری نسخه ای از صورت جلسات خود را به شورای بهداشت شهرستان ارسال می دارد.

۱۴- وظایف شورای بهداشت شهرستان عبارتند از:

- بررسی گزارشات واصله از شوراهاى بهداشت بخش و مناطق شهری
- برقراری هماهنگی های بین بخشی بین ارگان ها و نهادهای مستقر در شهرستان در جهت پیش برد برنامه های

بهداشتی

- اقدام به رفع نیازمندی های بهداشتی بخش ها و مناطق شهری با استفاده از توان ها و امکانات نهادها و ارگان های مستقر در مرکز شهرستان و بسیج منابع مردمی

- بررسی نیازمندی های بهداشتی سطح شهرستان و تعیین اولویت های بهداشتی

- سازماندهی کمیته مقابله با فوریت های بهداشتی به هنگام بروز همه گیری ها، سیل، زلزله و سایر بلايا

- تهیه طرح‌های بهداشتی جهت ارتقاء سطح سلامت جامعه و دفاع از آن‌ها در جمع طرح‌های بهداشتی استان و

پیگیری‌های اجرایی

- استفاده از درآمدهای محلی و تبصره‌های خاص در اجرای طرح‌های بهداشتی با اتکاء به اصل خودیاری مردم

فصل پنجم: شورای بهداشت استان

۱۵- شورای بهداشت استان بالاترین سطح هماهنگی در اجرای برنامه‌های بهداشتی در محدوده جغرافیایی استان

می باشد.

۱۶- اعضاء شورای بهداشت استان عبارتند از: استاندار، امام جمعه و نماینده ولی فقیه در استان، رییس دانشکده

علوم پزشکی و مدیر عامل سازمان بهداشت و درمان استان، رییس مرکز بهداشت استان، مدیر کل امور اقتصادی و

دارائی، مدیر کل کشاورزی، مدیر کل آموزش و پرورش، مدیر کل بازرگانی، مدیر عامل جمعیت هلال احمر، ریاست

نظام پزشکی استان، رییس شهربانی، فرمانده ناحیه، ژاندارمری، رییس جهاد، رییس کل دادگستری

۱۷- ریاست شورای بهداشت استان را استاندار عهده دار می باشد. رییس دانشگاه علوم پزشکی و مدیر عامل

سازمان بهداشت و درمان استان نایب رییس شورا بوده و رییس مرکز بهداشت استان دبیری شورا را به عهده خواهد

داشت.

۱۸- شورای بهداشت استان ماهی یکبار تشکیل جلسه میدهد و نسخه ای از صورتجلسات شورا به شورای عالی

بهداشت کشور ارسال می گردد.

۱۹- وظایف شورای بهداشت استان عبارتند از:

- بررسی گزارشات و صورتجلسات شوراهای بهداشت شهرستان
 - بررسی و تصویب طرح‌های بهداشتی استان
 - بررسی نیازمندی‌های استان و تعیین اولویت‌ها با توجه به نیازهای شهرستان‌ها
 - بکارگیری منابع ویژه استانی در جهت اجرای طرح‌های بهداشتی محلی با توجه به اصل خودکفائی
 - تامین همکاری‌های بین بخشی در اجرای برنامه‌های بهداشتی به خصوص در بخش‌های وابسته به بهداشت
 - ایجاد آمادگی‌های لازم برای مقابله با فوریت‌های بهداشتی در سطح استان و تشکیل کمیته‌های مقابله با حوادث
- این آئین نامه در ۴ فصل، ۱۹ ماده و ۱۴ تبصره به عنوان متمم مصوبه شماره ۱۷۰۷۶ مورخ ۱۳۶۰/۲/۲۰ هیئت وزیران در جهت تعمیم شوراهای بهداشت کشور تهیه گردیده است.

۹. آیین‌نامه شرح وظایف تفصیلی شورای مسکن استان مصوب ۱۳۸۸/۴/۱

شماره: ۹۳۲۶۷/ت ۴۲۹۹۸ تاریخ: ۱۳۸۸/۵/۶

وزیران عضو کارگروه مسکن در جلسه مورخ ۱۳۸۸/۴/۱ به استناد تبصره ماده (۱۷) قانون ساماندهی و حمایت از تولید و عرضه مسکن (مصوب ۱۳۸۷) و با رعایت تصویب‌نامه شماره ۳۹۲۳۸/ت ۴۰۰۰۱ هـ مورخ ۱۳۸۷/۳/۱۹ آیین‌نامه «شرح وظایف تفصیلی شورای مسکن استان» را به شرح زیر تصویب نمودند:

ماده ۱- وظایف و اختیارات شورای مسکن استان به شرح زیر تعیین می‌شود:

۱- تنظیم برنامه اجرایی ابلاغی به تفکیک مناطق شهری و روستایی استان.

۲- تشخیص اراضی و املاک مازاد بر نیاز وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی که صددرصد سرمایه و سهام آن‌ها متعلق به دولت است و پیشنهاد انتقال آن‌ها به وزارت مسکن و شهرسازی برای تسریع در اجرای برنامه‌های مسکن در راستای ماده (۶) قانون ساماندهی و حمایت از تولید و عرضه مسکن.

۳- تأمین خدمات زیربنایی و روبنایی مربوط به طرح‌های آماده‌سازی و پیگیری تأمین اعتبارات مورد نیاز در بودجه دستگاه‌های اجرایی مربوط و اعتبارات استانی و ملی، مطابق تصمیم‌نامه شماره ۴۱۱۸۸/۱۴۳۷۸۹ مورخ ۱۳۸۷/۸/۱۸ و توزیع شهرستانی آن.

۴- نظارت بر روند اجرای طرح‌های آماده‌سازی اراضی.

۵- تصمیم‌گیری در خصوص تأمین مصالح ساختمانی موردنیاز پروژه‌های بخش مسکن.

۶- پیگیری تأمین و اعطای تسهیلات بانکی پروژه‌های بخش مسکن.

۷- تعیین و اعلام عوارض پروانه و تراکم ساخت در هر شهر و نحوه اعمال تخفیف و تقسیط آن طبق ماده (۱۶) قانون یادشده، توسط شهرداری‌ها.

۸- هماهنگی در نحوه پرداخت یارانه‌های بخش مسکن استان.

۹- هماهنگی در تهیه و به روزرسانی سامانه اطلاعات و معاملات مسکن و تدارک سامانه اطلاعات برنامه‌های بخش مسکن منطبق با سامانه مرکزی.

۱۰- پایش عوامل رشد قیمت مسکن در استان و اتخاذ تدابیر لازم برای کنترل قیمت.

۱۱- نظارت بر روند تهیه و تأیید نقشه‌های آماده‌سازی و ساخت مسکن گروه‌های کم‌درآمد.

۱۲- سایر وظایف محوله از طرف هیئت وزیران.

ماده ۲- علاوه بر اعضای شورای استان، حضور رییس سازمان بازرگانی، رییس انجمن صنفی انبوه‌سازان، رییس اتحادیه تعاونی‌های مسکن، رییس کمیته امداد امام خمینی (ره) و نیز در صورت ضرورت سایر مدیران استانی و کارشناسان و صاحب‌نظران بدون حق رأی در جلسه بلامانع است.

ماده ۳- جلسات شورای مسکن استان به ریاست استاندار و با حضور معاون امور عمرانی استاندار هر پانزده روز یک‌بار تشکیل می‌گردد.

ماده ۴- جلسات شورا با حضور استاندار و نصف به علاوه یک اعضاء رسمیت می‌یابد و تصمیمات با رأی اکثریت اعضاء حاضر اتخاذ می‌گردد.

ماده ۵- دبیر شورای مسکن موظف است گزارش عملکرد شورا را هر ماه به وزارت مسکن و شهرسازی ارائه نماید.

۱۰. آیین‌نامه اجرایی قانون تشکیل سازمان مدیریت بحران کشور مصوب ۱۳۸۸/۱/۲۳ هیات وزیران

شماره: ۱۸۵۶۴۵/ت/۴۰۷۹۲ ک تاریخ: ۱۳۸۸/۹/۲۱

وزیران عضو کمیسیون امور زیربنایی، صنعت و محیط‌زیست در جلسه مورخ ۱۳۸۸/۱/۲۳ بنا به پیشنهاد شماره ۷۴۶۲۳/۱/۳/۴۱ مورخ ۱۳۸۷/۶/۱۳ وزارت کشور و به استناد ماده (۱۵) قانون تشکیل سازمان مدیریت بحران کشور (مصوب ۱۳۸۷) و با رعایت تصویب‌نامه شماره ۱۶۴۰۸۲/ت/۳۷۳ هـ مورخ ۱۳۸۶/۱۰/۱۰ آیین‌نامه اجرایی قانون یاد شده را به شرح زیر تصویب نمودند:

فصل اول: کلیات

ماده ۱- در این آیین‌نامه واژه‌ها و اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط بکار می‌روند:

الف - قانون: قانون تشکیل سازمان مدیریت بحران کشور.

ب - شورای عالی: شورای عالی مدیریت بحران کشور.

ج - سازمان: سازمان مدیریت بحران کشور.

د - شورای هماهنگی: شورای هماهنگی مدیریت بحران کشور.

ه - دستگاه‌های ذیربط: وزارتخانه‌ها، سازمان‌های دولتی، نهادهای عمومی غیردولتی، شوراهای اسلامی، شهرداری‌ها، سازمان‌ها و شرکت‌هایی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر نام است، نیروهای نظامی و انتظامی، نهادها و دستگاه‌های تحت نظر مقام معظم رهبری، سازمان صدا و سیما، جمهوری اسلامی ایران و رسانه‌های گروهی، تشکل‌های مدنی و مردمی و بخش‌های خصوصی و تعاونی مرتبط با مدیریت بحران.

ماده ۲- تشخیص وقوع بحران (حادثه) ملی و منطقه‌ای و اعلام آن به دستگاه‌های ذیربط بر عهده وزیر کشور (قائم مقام رییس شورای عالی مدیریت بحران) می‌باشد و تشخیص وقوع بحران‌های استانی و محلی و اعلام آن به دستگاه‌های استان و شهرستان به ترتیب با استاندار و فرماندار می‌باشد.

تبصره ۱- دستورالعمل تشخیص و اعلام بحران (در هر یک از سطوح ملی، منطقه‌ای، استانی و محلی) به تصویب شورای عالی می‌رسد.

تبصره ۲- دستگاه‌های ذیربط مکلفند علائم خطر و هشدار را به موقع و بلافاصله به سازمان و واحد سازمانی آن در استان اعلام کنند.

فصل دوم - نقش و وظایف وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های مرتبط با بحران

ماده ۳- نقش و وظایف دقیق دستگاه‌های ذیربط در هر کدام از مراحل مدیریت بحران به پیشنهاد آن‌ها و تأیید شورای هماهنگی و تصویب شورای عالی حداکثر ظرف سه ماه توسط وزیر کشور (قائم مقام رییس شورای عالی) براساس بند «۳» ماده (۴) قانون برای سیر مراحل قانونی تصویب ارائه خواهد شد.

تبصره ۱- وظایف ابلاغی در طرح جامع امداد و نجات کشور، موضوع تصویب‌نامه شماره ۲۲۸۲/ت/۲۴۴۱۲ هـ مورخ ۱۳۸۲/۱/۲۳ و اصلاحات آن تا تصویب و ابلاغ تشکیلات و وظایف جدید دستگاه‌ها به قوت خود باقی است.

تبصره ۲- دستگاه‌های ذیربط مکلفند ظرف شش ماه ساختار واحد سازمانی مناسب در امر مدیریت بحران در حوزه مربوط را برای مراحل آمادگی و مقابله با بحران در سطوح ملی، استانی و شهرستانی طراحی و به شورای عالی ارسال نمایند تا بر حسب ضرورت جهت تصویب به هیئت وزیران ارایه شود.

ماده ۴- دستگاه‌های ذیربط موظفند وظایف مربوط به مراحل پیشگیری، آمادگی، مقابله و بازسازی را طبق مصوبات شورای عالی موضوع ماده (۳) انجام داده و در هنگام عملیات مقابله با بحران، امور محول شده را تحت امر سلسله مراتب فرماندهی مدیریت بحران کشور انجام دهند.

ماده ۵- نظر به ضرورت تهیه طرح جامع خطرپذیری کشور و استان‌ها، دستگاه‌های ذیربط در امر مدیریت بحران موظفند با هماهنگی سایر دستگاه‌ها و واحدهای استانی و با رعایت اولویت و نظارت سازمان نسبت به تهیه طرح جامع خطرپذیری مناطق اقدام نمایند و سازمان مکلف است نسبت به تدوین طرح جامع خطرپذیری کل کشور اقدام و گزارش اقدامات انجام شده را به صورت دوره‌ای (سه ماهه) به شورای عالی ارائه نماید.

تبصره ۱- سازمان به لحاظ ضرورت موضوع موظف است همه ساله بودجه ویژه بدین منظور اختصاص دهد تا در

یک برنامه زمانبندی مشخص تحقق یابد.

تبصره ۲- اقدامات انجام شده توسط وزیر کشور به صورت دوره‌های شش ماهه به شورای عالی منعکس می‌گردد.

تبصره ۳- سازمان موظف است برای اجرای کامل این ماده بر دستگاه‌های ذیربط و مسئول در این خصوص نظارت کامل و مستمر داشته باشد.

تبصره ۴- دستگاه‌های مسئول تهیه طرح‌های جامع خطرپذیری و نحوه اقدام، در قالب شرح وظایف موضوع ماه (۳) این آیین‌نامه مشخص خواهند شد.

ماده ۶ - سازمان و واحدهای استانی می‌توانند در مرحله مقابله با بحران در صورت نیاز به خدمت هر یک از کارکنان دستگاه‌های ذیربط برحسب ضرورت تا خاتمه بحران از طریق سازمان مربوط به ترتیب زیر از کارکنان آنان استفاده نمایند:

تبصره ۱- رؤسای سازمان‌ها، نهادها و ارگان‌های مربوط موظفند بلافاصله با درخواست کتبی و یا شفاهی سازمان و واحدهای تابع استان نسبت به اعزام فرد یا افراد مورد نظر اقدام نمایند.

تبصره ۲- دستگاه محل اشتغال کارکنان مشمول این ماده و سایر کارکنانی که به صورت مأمور یا پاره‌وقت در اختیار سازمان و یا واحدهای استانی قرار می‌گیرند، موظفند برابر گزارش کارکرد و تأیید سازمان و یا واحدهای استانی نسبت به پرداخت حقوق و مزایای آنان اقدام نمایند.

ماده ۷- چنانچه در مرحله مقابله با بحران، هر یک از مسؤولان و کارکنان موضوع ماده (۶) آیین‌نامه، با تشخیص رییس سازمان، استاندار و یا فرماندار در انجام وظایف محوله تقصیر یا قصور داشته باشند، مدیر ارشد دستگاه دولتی ذیربط موظف است با رعایت ضوابط موضوع بند «۱۴» ماده (۸) قانون بلافاصله فرد دیگری را مأمور انجام وظایف مربوط نماید.

تبصره - هر یک از مدیران و کارکنان دستگاه‌های ذیربط که در هر یک از مراحل مدیریت بحران سهل‌انگاری و کم‌کاری نمایند، توسط رییس سازمان، استاندار و فرماندار و یا سایر مقامات مافوق به مراجع ذیصلاح برای برخورد قانونی معرفی خواهند شد.

ماده ۸ - در مرحله مقابله با بحران، در صورتی که استانداران و فرمانداران و دستگاه‌های ذیربط استفاده از خدمات مؤسسات عمومی غیردولتی یا شرکت‌ها و واحدهای بخش خصوصی و تعاونی و حتی اشخاص را ضروری

دانستند، می‌توانند به صورت کتبی خدمات مورد نیاز را به آنان تکلیف نمایند. در صورت عدم انجام مأموریت محول شده توسط این مؤسسات و شرکت‌ها، موضوع در مراجع ذیصلاح قابل پیگیری خواهد بود.

تبصره - تعرفه خدمات بخش خصوصی اعم از حقوقی و حقیقی برابر مقررات جاری کشور و عرف پرداخت می‌گردد.

ماده ۹- سازمان حسب بند (۱۸) ماده (۸) قانون بر اقدامات دستگاه‌های ذیربط در مراحل چهارگانه مدیریت بحران نظارت عالی دارد و دستگاه‌های ذیربط موظفند برنامه‌ها و اقدامات انجام شده برای هر یک از مراحل چهارگانه مدیریت بحران را که در چهارچوب قانون و آیین‌نامه‌های اجرایی آن انجام شده است، به صورت دوره‌ای در قالب برگه‌های ارزیابی و نظارت که توسط سازمان تهیه می‌گردد، به سازمان و واحدهای استانی برای ارائه به شورای عالی گزارش نمایند.

ماده ۱۰- در طول مدت زمان مقابله با بحران، دستگاه‌های تخصصی ذیربط موظفند با توجه به ابعاد حادثه و تحت امر فرمانده تعیین شده برای عملیات مقابله، وظایف محول شده را انجام دهند و مسئولیت تخصصی مدیریت بحران در هر دستگاه به عهده بالاترین مقام دستگاه اجرایی متناسب با بعد حادثه می‌باشد.

فصل سوم: دبیرخانه و چگونگی اداره و ابلاغ مصوبات شورای عالی

ماده ۱۱- جلسات شورا توسط رییس شورا و یا قائم‌مقام ایشان و براساس دستورالعملی که به تصویب شورا می‌رسد، اداره می‌گردد. ابلاغ مصوبات پس از تأیید رییس جمهور با قائم مقام رییس شورا (وزیر کشور) می‌باشد. تبصره ۱- شورا به صورت عادی، هر سال، دو بار تشکیل جلسه خواهد داد.

تبصره ۲- در مواقع ضروری و بحرانی جلسات فوق‌العاده با دعوت قائم مقام رییس شورا (وزیر کشور) تشکیل می‌شود.

تبصره ۳- دبیرخانه شورا در سازمان مستقر می‌باشد و دبیر آن رییس سازمان می‌باشد.

فصل چهارم: ترکیب اعضا و شرح وظایف شورای هماهنگی

ماده ۱۲- اعضای شورای هماهنگی به شرح زیر تعیین می‌شود:

۱- رییس سازمان (رییس)

۲- معاون وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۳- معاون وزیر بازرگانی

- ۴- معاون وزیر راه و ترابری
 - ۵- معاون وزیر جهاد کشاورزی
 - ۶- معاون وزیر علوم، تحقیقات و فناوری
 - ۷- معاون وزیر نیرو
 - ۸- معاون وزیر نفت
 - ۹- رییس سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور
 - ۱۰- معاون معاونت برنامه‌ریزی و نظارت رییس‌جمهور
 - ۱۱- معاون ستاد کل نیروهای مسلح
 - ۱۲- رییس بنیاد مسکن انقلاب اسلامی
 - ۱۳- رییس جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی
 - ۱۴- معاون سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران
 - ۱۵- معاون شهردار تهران
- تبصره ۱- حسب موضوع و تشخیص رییس سازمان از سایر دستگاه‌های ذیربط با حق رأی در جلسات دعوت به عمل می‌آید.
- تبصره ۲- شورای هماهنگی مدیریت بحران استان‌ها همانند مرکز به ریاست استاندار و عضویت مقامات دستگاه‌های متناظر در استان تشکیل می‌گردد.
- ماده ۱۳- وظایف شورای هماهنگی به شرح زیر تعیین می‌شود:
- ۱- هماهنگی فعالیت‌های مرتبط با مراحل چهارگانه مدیریت بحران
 - ۲- بررسی و تأیید سیاست‌های آموزشی، تبلیغاتی و اطلاع‌رسانی از طریق رسانه‌ها و پیشنهاد آن به شورای عالی
 - ۳- نظارت بر عملکرد کارگروه‌های تخصصی
 - ۴- بررسی و تأیید پیشنهادهای در امور مدیریت بحران کشور و ارائه آن به شورای عالی
 - ۵- بررسی و تأیید پیشنهادهای تغییر در تعداد، موضوعات، شرح وظایف و امور مربوط به کارگروه‌های تخصصی مدیریت بحران و ارائه آن به شورای عالی
 - ۶- بررسی و تأیید طرح‌ها و برنامه‌های پیشنهادی کارگروه‌ها، دستگاه‌های ذیربط و استان‌ها و تأیید اعتبارات

مورد نیاز آن‌ها و پیشنهاد آن به شورای عالی

۷- بررسی و تأیید وظایف دقیق و نقش دستگاه‌های ذیربط در مدیریت بحران و ارائه آن به سازمان به منظور طرح

در شورای عالی و سیر مراحل تصویب

۸- بررسی و تأیید پیش‌نویس لوایح در زمینه مدیریت بحران در سطوح مختلف

۹- تصویب مطالعات انجام شده در مراحل چهارگانه مدیریت بحران کشور

۱۰- تصویب برنامه‌های مانور دستگاه‌های ذیربط و هماهنگی اجرای آن‌ها

۱۱- سایر امور مرتبط و محول شده

ماده ۱۴- در زمان ضرورت و مقابله با بحران و انجام مانورهای لازم، اعضای شورای هماهنگی در مرکز و استان‌ها

که مورد نیاز باشند، موظفند در مکان پیش‌بینی شده برای مدیریت بحران حضور یافته و نسبت به انجام

مأموریت‌های محول شده (تا پایان مرحله ضرورت و یا مقابله و یا مانور) اقدام نمایند.

تبصره - پایان مرحله مانور و یا مقابله با بحران توسط فرماندهی مدیریت بحران اعلام می‌گردد.

فصل پنجم: کارگروه‌های تخصصی مرتبط با مراحل چهارگانه مدیریت بحران کشور

ماده ۱۵- سازمان دارای چهارده کارگروه تخصصی و عملیاتی به شرح زیر می‌باشد:

۱- کارگروه مخابرات و ارتباطات با مسئولیت وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات و ریاست معاون مربوط در آن

وزارت.

۲- کارگروه بهداشت و درمان با مسئولیت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و ریاست معاون مربوط در آن

وزارت.

۳- کارگروه خشکسالی، سرمازدگی و مخاطرات کشاورزی (زراعت، باغداری، دامداری، آبیان و طیور) با مسئولیت

وزارت جهاد کشاورزی و ریاست معاون مربوط در آن وزارت.

۴- کارگروه حمل و نقل، شریان‌های حیاتی، بلایای جوی و طوفان با مسئولیت وزارت راه و ترابری و ریاست

معاون مربوط در آن وزارت.

۵- کارگروه تشکل‌های مردم نهاد با مسئولیت وزارت کشور و ریاست معاون امور اجتماعی، فرهنگی و شوراهای

وزارت کشور.

۶- کارگروه بیمه، بازسازی و بازتوانی، تأمین و توزیع ماشین‌آلات، آواربرداری ساختمان‌ها، آتش‌نشانی، مواد

خطرناک و انتقال و تدفین متوفیان با مسئولیت وزارت کشور و ریاست معاون هماهنگی امور عمرانی و رییس سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور.

۷- کارگروه امنیت و انتظامات با مسئولیت وزارت کشور و ریاست معاون امنیتی و انتظامی وزارت کشور.

۸ - کارگروه امور سیل و مخاطرات دریایی، برق، آب و فاضلاب با مسئولیت وزارت نیرو و ریاست معاون مربوط در آن وزارت.

۹- کارگروه تأمین سوخت و مواد نفتی با مسئولیت وزارت نفت و ریاست معاون مربوط در آن وزارت.

۱۰- کارگروه مخاطرات زلزله، لغزش لایه‌های زمین، ابنیه، ساختمان و شهرسازی با مسئولیت وزارت مسکن و شهرسازی و ریاست معاون مربوط در آن وزارت.

۱۱- کارگروه تأمین مسکن با مسئولیت وزارت مسکن و شهرسازی (بنیاد مسکن انقلاب اسلامی).

۱۲- کارگروه مخاطرات زیست محیطی با مسئولیت سازمان حفاظت محیط‌زیست و ریاست معاون مربوط در آن سازمان.

۱۳- کارگروه آموزش و اطلاع‌رسانی با مسئولیت سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران و ریاست معاون مربوط در آن سازمان.

۱۴- کارگروه امداد و نجات و آموزش همگانی با مسئولیت جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران با ریاست رییس سازمان امداد و نجات.

تبصره ۱- رییس هر کارگروه تخصصی به پیشنهاد بالاترین مقام دستگاه ذیربط از بین معاونان مرتبط با مدیریت بحران همان دستگاه با حکم وزیر کشور (قائم‌مقام شورای عالی) منصوب خواهد شد.

تبصره ۲- رؤسای کارگروه‌های تخصصی می‌توانند حسب ضرورت از سایر افراد در جلسات دعوت به عمل آورند.

تبصره ۳- اعضا و شرح وظایف کارگروه‌های تخصصی به پیشنهاد رییس هر کارگروه و پس از بررسی سازمان و تأیید در شورای هماهنگی توسط وزیر کشور (قائم‌مقام شورای عالی) ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۴- کارگروه‌های تخصصی استانی مشابه کارگروه‌های تخصصی زیرمجموعه سازمان در صورت ضرورت و با توجه به حادثه‌خیز بودن هر استان بنا به پیشنهاد استاندار و تصویب شورای هماهنگی متناسب با نیاز تشکیل خواهد شد. مصوبات موضوع این تبصره با امضای وزیر کشور (قائم‌مقام شورای عالی) ابلاغ می‌گردد.

فصل ششم: مقررات مالی، اداری، تشکیلات و بودجه

ماده ۱۶- سازمان دارای شخصیت حقوقی، مالی و اداری مستقل بوده و ردیف بودجه‌ای مجزا در لایحه بودجه سالانه کشور برای آن منظور می‌شود و رییس آن معاون وزیر کشور خواهد بود.

تبصره ۱- در هر استانداری واحد سازمانی در سطح اداره کل به نام اداره کل مدیریت بحران استان، ایجاد می‌گردد.

تبصره ۲- مسئول مدیریت بحران استان با حق رأی، عضو شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان خواهد بود.

تبصره ۳- مسئول واحد شهرستانی سازمان با حق رأی عضو شورای برنامه‌ریزی و توسعه شهرستان خواهد بود.

ماده ۱۷- نمودار سازمانی و تشکیلات تفصیلی سازمان و واحدهای استانی و شهرستانی آن به پیشنهاد سازمان و شورای عالی به تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس‌جمهور می‌رسد. سقف پست‌های سازمانی براساس ماده (۲۹) قانون مدیریت خدمات کشوری (مصوب ۱۳۸۶) به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

ماده ۱۸- وظایف، تعهدات، دارایی‌ها، اموال، تجهیزات، امکانات و نیروی انسانی که قبلاً تحت عنوان دفتر مطالعات و هماهنگی امور ایمنی و بازسازی و دبیرخانه ستاد حوادث و سوانح غیرمترقبه کشور و واحدهای ذیربط استانی بوده‌اند، با رعایت قوانین و مقررات مربوط به سازمان و واحدهای مربوط در استان‌ها انتقال می‌یابد.

تبصره - وظایف، تعهدات، امکانات و تجهیزات سازمان پیشگیری و مدیریت بحران مستقر در نهاد ریاست جمهوری به سازمان منتقل خواهد شد.

ماده ۱۹- در دستگاه‌های ذیربط و سازمان‌های مرکزی وابسته به آن‌ها در مدیریت بحران یک واحد سازمانی حداکثر در سطح اداره کل با حداکثر پنج اداره زیر نظر معاون مربوط و در سازمان‌ها و ادارات کل استانی در سطح مدیریت با حداکثر سه اداره از محل پست‌های سازمانی موجود همان دستگاه تشکیل خواهد شد.

تبصره ۱- در شهرستان‌ها مدیریت بحران با مدیران و رؤسای ادارات شهرستانی خواهد بود. حداقل یک پست سازمانی کارشناسی برای این منظور به مدیریت‌ها یا اداره ذیربط در دستگاه‌های مذکور در این ماده اختصاص داده خواهد شد.

تبصره ۲- در صورت عدم وجود پست سازمانی در دستگاه‌های مذکور در این ماده، مراتب برای صدور مجوز ایجاد پست سازمانی به هیئت وزیران اعلام خواهد شد.

ماده ۲۰- وزارت کشور موظف است با همکاری دستگاه‌های اجرایی در مرحله تشکیل سازمان، نیروی انسانی مورد نیاز را از بین کارکنان رسمی و پیمانی دولت تأمین نماید.

تبصره ۱- مدیران و نیروهایی که در امر مدیریت بحران به کار گرفته می‌شوند علاوه بر شرایط احراز پست، باید

شرایط احراز اختصاصی دیگری هم داشته باشند که توسط سازمان با هماهنگی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس‌جمهور تهیه و به همراه منشور اخلاقی کارکنان ابلاغ می‌شود.

تبصره ۲- مجوزهای استخدامی لازم از محل سهمیه استخدامی موضوع ماده (۱۴۵) قانون برنامه چهارم توسعه با رعایت قوانین و مقررات مربوط، در اختیار سازمان قرار می‌گیرد تا نسبت به تأمین نیروی مورد نیاز در کل کشور با رعایت ضوابط استخدامی اقدام نماید.

تبصره ۳- افرادی که به هر نحوی در امر مدیریت بحران در واحدهایی که به موجب ماده (۱۹) این آیین‌نامه تشکیل می‌شود به کار گرفته می‌شوند، در طول مدت تصدی از فوق‌العاده ویژه علاوه بر سایر فوق‌العاده‌های کارکنان حداکثر تا بیست درصد به تشخیص مقام مافوق برخوردار می‌شوند.

تبصره ۴- کارکنان و اشخاصی که در مراحل مختلف مدیریت بحران همکاری می‌نمایند، در صورت آسیب یا فوت برای برخورداری از مزایای قانونی به مراجع ذیربط معرفی خواهند شد. سازمان برای افراد مؤثر در مدیریت بحران تمهیدات لازم را به منظور تشویق و قدردانی، به عمل خواهد آورد.

ماده ۲۱- مشاغل سازمانی و واحدهای مدیریت بحران مندرج در ماده (۱۹) این آیین‌نامه جزء مشاغل سخت و زیان‌آور محسوب می‌گردند. دستورالعمل اجرایی این ماده توسط سازمان تهیه و پس از تصویب شورای عالی ابلاغ خواهد شد.

تبصره - کارکنان دولت و اشخاص بخش خصوصی که در هر یک از مراحل آمادگی و مقابله همکاری می‌نمایند، با پیش‌بینی اعتبار در بودجه سالیانه توسط سازمان، بیمه مسئولیت می‌شوند و حق بیمه حادثه نیروهای شرکت‌کننده دولتی و خصوصی از محل اعتبارات سازمان پرداخت می‌گردد.

ماده ۲۲- وزارت کشور موظف است علاوه بر اعتبارات ماده (۱۰) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (مصوب ۱۳۸۰) که در اختیار سازمان می‌باشد، از محل سایر منابع مالی مربوط، نسبت به خرید یا ساخت ابنیه استاندارد و مستحکم و تأمین تجهیزات و امکانات اداری مورد نیاز سازمان و واحدهای استانی آن اقدام نماید.

ماده ۲۳- دستگاه‌های اجرایی ذیربط مدیریت بحران موظفند برای تنظیم بودجه تفصیلی نظام جامع مدیریت بحران کشور شامل پیشگیری، آمادگی، مقابله و بازسازی، برنامه‌ها و اعتبار مورد نیاز خود را به سازمان پیشنهاد داده تا پس از بررسی و تأیید شورای هماهنگی و تصویب آن در شورای عالی برای درج در لایحه بودجه سالیانه به صورت ردیف‌های جداگانه مشخص به هیئت وزیران ارائه نماید.

تبصره - دستگاه‌های ذیربط و استانداری‌ها موظفند گزارش عملکرد اعتبار فوق را هر سه ماه یک بار به سازمان ارائه نمایند.

ماده ۲۴- مسئولیت جذب، هدایت و توزیع اعانات و کمک‌های غیردولتی داخلی و خارجی اعم از اموال منقول و غیرمنقول و وجوه نقدی بر عهده جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران است که با همکاری کمیته امداد امام خمینی و سازمان بهزیستی کشور صورت می‌گیرد و مسئولیت جذب، هدایت و توزیع امکانات و کمک‌های دولتی داخلی و خارجی اعم از منقول و غیرمنقول و وجوه نقدی با رعایت اهداف اهداکننده بر عهده سازمان است. هرگونه دخل و تصرف، استفاده، توزیع و تصاحب کمک‌های یادشده توسط اشخاص حقیقی و حقوقی ممنوع است.

ماده ۲۵- شوراهای برنامه‌ریزی و توسعه استان‌ها در تنظیم بودجه استانی ترتیبی اتخاذ نمایند که هر سال حداقل پنج درصد اعتبارات به منظور انجام وظایف و برنامه‌های پیش‌بینی شده در مراحل چهارگانه مدیریت بحران در قالب فصل جداگانه‌ای تحت عنوان فصل مدیریت بحران استان اختصاص داده شود.

ماده ۲۶- در اجرای ماده (۱۱) و (۱۲) قانون، به منظور تسریع در ساماندهی مناطق آسیب‌دیده و فراهم نمودن زمینه برنامه‌ریزی سالانه در اجرای اقدامات پیشگیری، آمادگی، مقابله و بازسازی، اعتبارات مصوب هیئت وزیران موضوع ماده (۱۰) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مستقیماً از طریق خزانه‌داری کل در اختیار سازمان‌ها و دستگاه‌های ذیربط و استان‌ها قرار گیرد تا برابر مقررات مربوط هزینه نمایند.

ماده ۲۷- بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران موظف است از طریق بانک‌های عامل به منظور بازسازی و جبران خسارات بخش‌های مختلف خسارت‌دیده ناشی از حوادث غیرمترقبه با تأمین یارانه و سود تسهیلات از محل اعتبارات مربوط توسط دولت، تسهیلات بانکی ارزان قیمت را از محل منابع داخلی بانک‌ها بنا به پیشنهاد سازمان در اختیار استان‌ها و مناطق خسارت‌دیده قرار دهد.

تبصره - هر ساله مبلغ کارمزد و مابه‌التفاوت سود تسهیلات پرداختی به بانک‌ها، از طرف سازمان در لایحه بودجه سالیانه منظور خواهد شد.

ماده ۲۸- در صورت لزوم و ضرورت به منظور تأمین نقدینگی مقابله با حوادث، سازمان می‌تواند با همکاری وزارت امور اقتصادی و دارایی ضمن عقد موافقتنامه و تضمین بازپرداخت به بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، معادل بیست درصد کل اعتبارات مصوب نظام جامع مدیریت بحران و ماده (۱۰) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت را از بانک عامل دریافت نماید. سازمان موظف است منابع مالی دریافت شده را از محل وصول منابع اعتبارات

مصوب مذکور حداکثر تا پایان سال مالی تأمین و پرداخت نماید.

ماده ۲۹- خزانه‌داری کل موظف است به منظور به حداقل رساندن زمان رسیدگی به امور آسیب‌دیدگان ناشی از حوادث غیرمترقبه در ابتدای هر سال معادل بیست درصد اعتبار موضوع ماده (۱۲) قانون را پس از پیشنهاد شورای عالی و تأیید مراتب توسط رئیس‌جمهور به طور یک جا در اختیار سازمان قرار دهد تا وفق ماده (۱۲) قانون هزینه گردد. مبلغ مذکور تا سقف بیست درصد در صورت هزینه‌کرد مجدداً به حساب سازمان واریز خواهد شد.

تبصره - خزانه‌داری کل موظف است مبالغ مورد درخواست سازمان را تا سقف مشخص شده در ماده (۱۲) قانون به طور مستقیم در اختیار سازمان قرار دهد.

ماده ۳۰- کمیته تخصیص اعتبارات با توجه به ماده (۱۰) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و ماده (۳۰) قانون برنامه و بودجه اعتبارات مربوط به حوادث غیرمترقبه را به لحاظ ضرورت قانونی اقدام فوری و مصرف فوری این اعتبارات، به سرعت و در دوره‌های کوتاه‌مدت تخصیص دهد.

وزارت کشور (سازمان مدیریت بحران) در صورت بروز مشکلاتی در امر تخصیص اعتبار و اختلال تسریع در رسیدگی به امور آسیب‌دیدگان ناشی از حوادث غیرمترقبه، مراتب را به هیئت وزیران اعلام نماید.

ماده ۳۱- به منظور پیشگیری، پیش‌آگاهی و ایجاد آمادگی در دستگاه‌های امداد رسانی و عملیات امداد رسانی به آسیب‌دیدگان ناشی از حوادث غیرمترقبه از جمله سیل و زلزله و مانند آن اعتبارات موضوع ماده (۱۰) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت بنا به پیشنهاد وزارت کشور (سازمان مدیریت بحران کشور) و تصویب هیئت وزیران در اختیار دستگاه‌های مرتبط با امر مدیریت بحران و شورای هماهنگی مدیریت بحران استان‌ها قرار می‌گیرد تا نسبت به اجرای پروژه‌های مشخص و اولویت‌دار اقدام نمایند.

فصل هفتم: بیمه حوادث

ماده ۳۲- وزارت امور اقتصادی و دارایی موظف است با هماهنگی سازمان و با همکاری بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران و دستگاه‌های مرتبط نسبت به گسترش بیمه حوادث در بخش‌های مختلف با اولویت در حوادث محتمل (سیل، زلزله، آفات و امراض کشاورزی و دامی، سرمازدگی، خشکسالی و مانند آن) اقدام نماید.

تبصره ۱- وزارت امور اقتصادی و دارایی موظف است طرح گسترش پوشش بیمه حوادث در سطح عمومی با اولویت (ساختمان‌های مسکونی، ابنیه عمومی، تأسیسات زیربنایی و ساختمان‌های صنعتی و تجاری و مانند آن) را تا پایان سال ۱۳۸۸ جهت بررسی و پیشنهاد برای سیر مراحل تصویب به سازمان ارائه نماید.

تبصره ۲- وزارت جهاد کشاورزی موظف است در مورد بیمه اجباری محصولات کشاورزی و دامی با توجه به قانون بیمه محصولات کشاورزی (مصوب ۱۳۶۲) اقدام لازم را انجام دهد.

تبصره ۳- سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور در چهارچوب اهداف سازمانی در جهت پشتیبانی مالی، فنی، اجرایی و مدیریتی از شهرداری‌ها و سازمان‌های وابسته و برای ارتقای توان مالی شهرداری‌ها در امر مقابله و بازسازی حوادث، صندوق بیمه حوادث را با رعایت قوانین و مقررات مربوط ایجاد نماید.
آیین‌نامه مربوط با پیشنهاد سازمان مذکور به تصویب وزیر کشور خواهد رسید.

تبصره ۴- دستورالعمل مربوط به تبصره‌های فوق‌الذکر توسط دستگاه‌های ذیربط تهیه و برای تصویب شورای عالی به سازمان ارائه گردد.

فصل هشتم: سایر مقررات

ماده ۳۳- به منظور کنترل حوادث و کاهش اثرات ناشی از حوادث طبیعی، دستگاه‌های ذیربط موظفند ضوابط، مقررات و قوانین و سایر موضوعات مرتبط با کنترل حوادث طبیعی را که به تأیید شورای هماهنگی رسیده است و توسط سازمان ابلاغ می‌گردد، به طور دقیق رعایت نموده و گزارش اقدامات خود را هر سه ماه یک بار به سازمان منعکس نمایند.

ماده ۳۴- دستگاه‌های ذیربط موظفند در تدوین برنامه‌های سالانه، پنجساله و افق چشم‌انداز وظایف خود، ابعاد و اقدامات ایمنی در چهار مرحله مدیریت بحران را در برنامه خود لحاظ نمایند.

ماده ۳۵- مصوبات شورای عالی پس از ابلاغ برای دستگاه‌های موضوع ماده (۱۶۰) قانون برنامه چهارم توسعه و مؤسسات عمومی و غیردولتی و سازمان‌ها، تشکل‌ها و بنگاه‌های بخش خصوصی و تعاونی لازم‌الاجراست.
این تصویب‌نامه در تاریخ ۱۳۸۸/۹/۱۸ به تأیید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است.

فصل سوم

هیأت‌های مرتبط با شهرداری

۱. هیات تشخیص ضرورت خرید و قیمت کارشناسی اموال فرهنگی - تاریخی و هنری

۱-۱. مستندات قانونی : ماده ۱۸ آیین‌نامه اموال فرهنگی - تاریخی و هنری نهادهای عمومی و دولتی مصوب

۱۳۸۱/۱۲/۷ هیات وزیران

۲-۱. اعضا : ۲ نفر کارشناس خبره با انتخاب شهرداری و یک نفر نماینده سازمان میراث فرهنگی

۳-۱. محل تشکیل جلسات : شهرداری یا میراث فرهنگی

۴-۱. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : شهرداری

۵-۱. وظایف : تشخیص ضرورت خرید و تعیین قیمت کارشناسی اثر فرهنگی - تاریخی و هنری مورد نیاز

شهرداری

۲. هیات تعیین بهای اراضی ، ابنیه و تاسیسات مورد نیاز شهرداری

۲-۱. مستندات قانونی : ماده ۴ لایحه قانونی نحوه خرید و تملک اراضی و املاک برای اجرای برنامه‌های

عمومی، عمرانی و نظامی دولت مصوب ۱۳۵۸/۱۱/۱۷ شورای انقلاب اسلامی و اصلاحیه های بعدی

۲-۲. اعضا :

۱- یک نفر کارشناس رسمی دادگستری به انتخاب شهردار.

۲- یک نفر کارشناس رسمی به انتخاب مالک یا صاحب حق.

۳- یک نفر کارشناس رسمی به انتخاب طرفین.

۳-۲. محل تشکیل جلسات : شهرداری.

۴-۲. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : شهرداری.

۵-۲. وظایف : تعیین بهای اراضی و ابنیه و تاسیسات و حقوق و خسارات وارده بین شهرداری و مالک یا

مالکین.

یادآوری : قانون فوق اصلاح شده است که جهت آگاهی بهره برداران عزیز متن قانون و اصلاحیه های آن در آخر

همین فصل درج گردیده است.

۳. هیات حل اختلاف ناشی از معاملات شهرداری های کلان شهرها، شهرداری های مراکز استان ها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت.

۳-۱. مستندات قانونی : ماده ۷ قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری های مراکز استان ها، کلان شهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت مصوب ۱۳۹۰/۲/۱۴

۳-۲. اعضاء :

- ۱- یک نفر قاضی دادگستری با انتخاب رئیس قوه قضائیه.
- ۲- یک نفر از اعضای شورای اسلامی شهر با انتخاب شورای مربوطه.
- ۳- نماینده فرماندار یا بخشدار حسب مورد.
- ۳-۳. محل تشکیل جلسات : استانداری یا محلی که استانداری تعیین نماید.
- ۳-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : استانداری یا نهادی که استانداری تعیین نماید.
- ۳-۵. وظایف : حل اختلاف ناشی از معاملات موضوع آیین نامه موضوع قانون فوق

۴. هیات امنای مجموعه های استانی

۴-۱. مستندات قانونی : ماده ۶ آیین نامه اجرایی ماده (۵) قانون تشکیل سازمان میراث فرهنگی و گردشگری مصوب ۱۳۸۳/۸/۱۰ هیات وزیران با اصلاحیه های بعدی

۴-۲. اعضاء :

- ۱ - استاندار استان یا یکی از شخصیت های علمی - فرهنگی با پیشنهاد استاندار و حکم رییس سازمان به عنوان رییس هیأت امنا

۲ - رییس شورای اسلامی استان

- ۳ - بالاترین مقام اجرایی سازمان در استان (به عنوان دبیر)
- ۴ - رییس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان (یا نماینده وی)
- ۵ - مدیرمجموعه
- ۶ - شهردار محل (در صورت قرارداد داشتن مجموعه در محدوده شهر)
- ۷ - چهار نفر از شخصیت‌های علمی - فرهنگی به انتخاب رییس سازمان که ترجیحاً دو نفر آنها از میان بانوان انتخاب خواهد شد.

- ۸ - دو نفر از صاحب‌نظران و فعالان اقتصادی به انتخاب رییس سازمان
- مدت عضویت اعضای انتخابی هیأت امنا چهار سال خواهد بود.
- هیأت‌های امنا می‌توانند حداکثر تا پنج نفر از شخصیت‌های علمی و فرهنگی خارجی را به عنوان عضو افتخاری بپذیرند. اعضای افتخاری به پیشنهاد هیأت امنا و تصویب رییس سازمان منصوب می‌شوند.

۳-۴. محل تشکیل جلسات : استانداری یا محلی که استاندار تعیین نماید.

۴-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : سازمان میراث فرهنگی.

۴-۵. وظایف :

- ۱ - بررسی و تصویب برنامه و بودجه سالانه با رعایت دستورالعمل‌های مصوب سازمان.
- ۲ - بررسی و تصویب صورت‌های مالی و ترازنامه.
- ۳ - تصویب تعرفه‌های خدمات، سایر منابع درآمد و نحوه وصول درآمدها و هزینه آن با رعایت قوانین و مقررات مربوط.
- ۴ - تصویب فعالیت‌های اصلی و جنبی مجموعه با رعایت استانداردهای علمی ناظر به موضوع و دستورالعمل‌های فنی سازمان.
- ۵ - بررسی و تصویب طرح‌های پژوهشی، اطلاع‌رسانی، معرفی مجموعه و آرایه خدمات فرهنگی و رفاهی لازم به بازدیدکنندگان در حدود مصوبات سازمان.
- ۶ - جلب کمک و همکاری بخش‌های دولتی، عمومی و خصوصی.
- ۷ - تصویب و ایجاد واحدهای وابسته مرتبط با وظایف اصلی مجموعه و تعیین نحوه اداره واحدهای خدماتی

تولیدی، کارگاهی، نمایشگاهی و رفاهی با رعایت مقررات ناظر به موضوع.

- ۸ - تصویب دستورالعمل‌های تعیین حقوق و دستمزد کارکنان و قراردادهای موقت با رعایت قانون کار و تعیین میزان حق‌التحقیق، حق‌التدریس، حق‌الترجمه، حق‌التألیف و نظایر آن.
- ۹ - تصویب دستورالعمل‌های داخلی موردنیاز.

۵. هیات انضباطی رسیدگی به تخلفات تاکسیرانی

۵-۱. مستندات قانونی : ماده ۱۵ آیین‌نامه اجرایی قانون الحاق یک تبصره به ماده واحده قانون راجع به

تمرکز امور مربوط به تاکسیرانی مصوب ۱۳۷۴/۸/۱۰ هیات وزیران

۵-۲. اعضاء :

۱- نماینده تاکسی داران دارای پروانه بهره برداری یا نماینده اشخاص حقوقی که به نمایندگی از شهرداری اقدام به حمل و نقل عمومی مسافر می نمایند تا تاکسیرانان دارای پروانه تاکسیرانی (حسب مورد)

۲- نماینده شهرداری

۳- نماینده شورای اسلامی شهر یا جانشین قانونی آن

۵-۳. محل تشکیل جلسات : سازمان مدیریت امور تاکسیرانی یا واحد حمل و نقل درون شهری شهرداری.

۵-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : سازمان مدیریت امور تاکسیرانی یا واحد حمل و نقل

درون شهری شهرداری.

۵-۵. وظایف : رسیدگی به تخلفات تاکسیرانان و تاکسی داران و نیز وظایفی که در آیین نامه فوق قید شده

است.

۶. هیات رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات

۶-۱. مستندات قانونی : ماده ۱ قانون اساسنامه هیأت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات مصوب

۱۳۸۸/۱۲/۱۶

۶-۲. اعضاء :

- ۱- استاندار یا یکی از معاونان ذیربط.
 - ۲- رئیس دستگاه مناقصه گزار.
 - ۳- رئیس سازمان امور اقتصادی و دارایی استان.
 - ۴- رئیس تشکل صنفی مربوط با توجه به نوع مناقصه.
 - ۵- یک نفر قاضی به انتخاب رئیس قوه قضائیه.
- تبصره ۱- دبیرخانه هیأت استان در استانداری تشکیل می شود.
- تبصره ۲- رسیدگی به شکایات مربوط به دستگاه‌های ملی مستقر در استان و مناقصاتی که توسط دستگاه‌های استانی انجام می شود در هیأت‌های استانی انجام می گیرد.
- ۶-۳. محل تشکیل جلسات : استانداری.**
- ۶-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : استانداری.**

۶-۵. وظایف :

- رسیدگی به دعاوی بین مناقصه گر و مناقصه گزار.
 - هیأت صلاحیت و اختیار رسیدگی به شکایات مربوط به اجراء نشدن هریک از مواد قانون برگزاری مناقصات و سایر قوانین و مقررات مربوط از جمله موارد زیر را دارد (ماده ۵ قانون فوق‌الذکر):
- الف) شرکت افراد دیگر در ترکیب کمیسیون مناقصه به جای اعضاء مندرج در قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳؛
- ب) عدم رعایت مقررات یا ضوابط مربوط از طرف کارگروه فنی بازرگانی در ارزیابی کیفی مناقصه گران یا ارزیابی فنی پیشنهادها؛
- ج) عدم رعایت هریک از موارد مذکور در ماده(۶) قانون برگزاری مناقصات توسط کمیسیون مناقصه؛
- د) اعمال تبعیض در تحویل یا تشریح اسناد یا کسری آنها در مقایسه با سایر مناقصه گران؛
- ه) عدم رعایت حداقل مهلت های ده روز و یک ماه در قبول پیشنهادها به ترتیب در مورد مناقصه داخلی و بین المللی از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه؛

و) گشایش پیشنهاد مناقصه گران در خارج از زمان و مکان مقرر؛

ز) عدم رعایت ترتیبات باز کردن پاکت های مناقصه؛

ح) هرگونه قصور در دعوت که منجر به عدم امکان حضور مناقصه گران در هر یک از جلسات گشایش پاکت ها شود؛

ط) شکایت مناقصه گران از تبنانی بین مناقصه گران با یکدیگر یا بین مناقصه گران با مناقصه گزار؛

تبصره - در صورتی که طی فرآیند رسیدگی به شکایات برای هیأت روشن شود تبنانی صورت گرفته است (اعم از اینکه با اطلاع مناقصه گزار بوده باشد یا بدون آن) ضمانتنامه شرکت در مناقصه همه تبنانی کنندگان به نفع دولت ضبط می شود.

ی) تفکیک موضوع معامله در حالی که به طور متعارف یک مجموعه تلقی می شود توسط مناقصه گزار برای تغییر حدنصاب معاملات؛

ک) اعمال تبعیض بین مناقصه گران در ارجاع کار و انجام معامله به وسیله مناقصه گزار؛

ل) انعقاد قرارداد با مناقصه گران فاقد صلاحیت؛

م) وجود هر نوع ابهام یا ایرادی که بر صحت مناقصه لطمه وارد کند؛

۷. هیات بدوی رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان

۷-۱. مستندات قانونی: ماده ۱ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲/۹/۷

۷-۲. اعضاء:

ماده ۲- هر یک از هیأت های بدوی و تجدید نظر دارای سه عضو اصلی و یک یا دو عضو علی البدل می باشد که با حکم وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل دولتی مربوط و سایر دستگاه های موضوع تبصره ماده یک برای مدت سه سال منصوب می شوند و انتصاب مجدد آنان بلامانع است.

- در غیاب اعضای اصلی اعضای علی البدل به جای آنان انجام وظیفه خواهند نمود.

- هیچ یک از اعضای اصلی و علی البدل هیأت های بدوی یک دستگاه نمی توانند همزمان عضو هیأت تجدید نظر

همان دستگاه باشند، همچنین اعضای مذکور نمی توانند در تجدید نظر پروندهایی که در هنگام رسیدگی بدوی به

آن رأی داده اند. شرکت نمایند.

۳-۷. محل تشکیل جلسات : دبیرخانه هیات یا اداره کارگزینی اداره مربوطه.

۴-۷. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : دبیرخانه هیات یا اداره کارگزینی اداره مربوطه.

۵-۷. وظایف :

رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان

قوانین مرتبط با هیأت‌های قید شده در فصل سوم

۱. آیین نامه اموال فرهنگی، هنری و تاریخی نهادهای عمومی و دولتی

شماره : ۵۰۴۴۶ ت ۲۵۲۱۴ هـ تاریخ : ۱۳۸۱/۱۲/۱۴

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۱/۱۲/۷ بنابه پیشنهاد شماره ۱/۱۵۴۶۱ مورخ ۱۳۸۰/۶/۱۱ سازمان میراث فرهنگی کشور و در اجرای بند (۹) بخش فرهنگ، هنر و تربیت بدنی راهکارهای اجرایی حوزه‌های بخشی قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، موضوع تصویب نامه شماره ۴۹۴۵۴ت۲۳۲۶۹ هـ مورخ ۱۳۷۹/۱۱/۳ و به استناد ماده (۱۲۲) قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶، آیین نامه اموال فرهنگی، هنری و تاریخی نهادهای عمومی و دولتی را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱ - اموال فرهنگی - تاریخی و هنری به اموالی گفته می شود که از نظر علمی، تاریخی، فرهنگی، باستان شناسی، دیرین شناسی و هنری حائز اهمیت بوده و بیش از یک صد سال از تاریخ ساخت یا ایجاد آن گذشته باشد و به یکی از انواع زیر تعلق داشته باشد:

الف - اموال فرهنگی - تاریخی :

به اموالی اطلاق می شود که نشانگر تحول حیات و هویت فرهنگی تاریخی انسان یا وقوع وقایع تاریخی در ادوار یا دوره هایی خاص باشد و به نحوی از انحاء، گوشه ای از حرکت تاریخی فرهنگی انسان را در مقیاس ملی یا منطقه‌ای یا بین المللی نشان دهد یا نشانگر ظهور، حیات و انقراض تمدن‌های تاریخی بوده و از محوطه‌های باستانی واقع در خشکی یا بستر دریاها، در اثر حفاری علمی یا علل دیگر کشف شود.

تبصره - آثار دیرین شناسی، شامل مجموعه ها و نمونه‌های نادر جانور شناسی، گیاه شناسی، معدن شناسی، انسان شناسی، بقایای نباتی و جانوری ما قبل تاریخ و ترکیبات نادر زمین شناسی در حکم اموال فرهنگی تاریخی محسوب می شود.

ب - اموال تاریخی:

این اموال نشانگر وقوع وقایع تاریخی، تاریخ علوم و فنون، تاریخ نظامی و اجتماعی و همچنین زندگی رهبران و مشاهیر تاریخی، علمی، مذهبی، فرهنگی و هنری می باشد.

ج - اموال فرهنگی:

به اموال منقولی اطلاق می شود که نشانگر وجوه مختلف زندگی انسان در دوره متاخر تاریخی بوده و پژوهش در آنها موجب بازشناسی صورت تاریخی فرهنگی زندگی جوامع انسانی می شود، از قبیل آثار مردم نگاری، مردم شناسی، فرهنگ و هنر بومی، آرشیه‌های صدا و تصویر و تمبر و امثال آن.

د - اموال هنری :

به کلیه آثار هنری در رشته‌های مختلف هنرهای تجسمی اعم از هنرهای سنتی و بومی یا معاصر، ایرانی یا غیرایرانی، گفته می شود که ساخته مشاهیر هنرمندان رشته‌های مختلف هنری بوده یا در تاریخ هنر، جزء آثار شاخص هنری محسوب شوند یا نشانگر آغاز یا اوج سبک یا مکتب یا دوره هنری مشخص باشند.

ه- اموال مطالعاتی :

قطعه‌ای از یک اثر فرهنگی تاریخی یا هنری است که فاقد نقش کامل، خط و حیثیت مستقل فرهنگی بوده یا فاقد ارزش حفاظتی باشد و صرفاً از نظر تشخیص دوره تاریخی، جنس و ترکیب عناصر آن ارزش مطالعاتی داشته باشد.

و - اموال تقلبی و یا جعلی:

به اموالی گفته می شود که با سوء نیت از روی یک اثر تاریخی فرهنگی و هنری خاص تقلید یا با استفاده از نقوش، خطوط و اشکال فرهنگی تاریخی در دوره معاصر ساخته شده است.

تبصره ۱ - تعیین تکلیف اموال مطالعاتی، تقلبی و جعلی از نظر امحاء، نگهداری یا واگذاری بلاعوض و فروش اموال مطالعاتی بر عهده بالاترین مقام دستگاه اجرایی خواهد بود.

تبصره ۲ - آثار متعلق به مشاهیر تاریخی فرهنگی و هنری و همچنین آثار نشانگر رویدادهای مهم تاریخی معاصر و همچنین آن دسته از آثار فرهنگی و هنری معاصر که برابر دستورالعمل موضوع این آیین نامه درجه یک یا درجه دو تشخیص داده شود، صرف نظر از قدمت آن، مشمول مقررات این آیین نامه خواهد بود.

- ماده ۲ - مجموعه اموال فرهنگی تاریخی یا هنری به اموالی اطلاق می شود که علاوه بر ارزش فرهنگی تاریخی و هنری هر یک از آثار تشکیل دهنده آن، اجتماع آنها هویتی مستقل ایجاد و ارزش و حیثیتی مضاعف به وجود آورد.
- ماده ۳ - کلیه اموال فرهنگی تاریخی و هنری دولتی که در اختیار وزارتخانه ها و سازمان ها و موسسات دولتی و عمومی غیر دولتی و دستگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی است، بر اساس فرم ها و دفاتر مندرج در این آیین نامه توسط دستگاه دارنده ثبت و یک نسخه از آنها به سازمان میراث فرهنگی کشور و وزارت امور اقتصادی و دارایی ارسال خواهد شد. عدم انجام مفاد این ماده ، موجب پیگرد قانونی خواهد بود.
- تبصره ۱ - اموال فرهنگی تاریخی حاصل از حفاری های علمی باستان شناسی حداکثر یک ماه بعد از پایان فصل حفاری ، به واحد اداری ذیربط تحویل و مفاد این آیین نامه در مورد آنها اعمال خواهد شد.
- تبصره ۲ - در مورد اموالی که به حکم مراجع ذیصلاح و تا صدور رای قطعی توقیف می شوند، بر اساس بند (۹) ماده (۳) قانون اساسنامه سازمان میراث فرهنگی کشور و آیین نامه اجرایی آن اقدام خواهد شد.
- تبصره ۳ - اموال فرهنگی تاریخی و هنری در اختیار شرکت های دولتی ، نهادهای عمومی غیر دولتی و شرکت هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است نیز مشمول این آیین نامه هستند.
- تبصره ۴ - تکالیف مقرر در این آیین نامه در مورد اموال موضوع تبصره ذیل ماده یک توسط سازمان حفاظت محیط زیست انجام شده و سازمان مذکور مسئولیت های قانونی مربوط را برعهده دارد.
- ماده ۴ - دستگاه های مشمول این آیین نامه بر اساس دستورالعمل های صادره شده از سوی سازمان میراث فرهنگی کشور، نسبت به مرمت، حفاظت، پژوهش، معرفی و ساماندهی اطلاعاتی و کالبدی اموال تاریخی، فرهنگی و هنری در اختیار خود اقدام خواهند کرد.
- ماده ۵ - سازمان میراث فرهنگی کشور مکلف است اقدامات اضطراری حفاظتی و مرمتی را تعیین و به دستگاه ذیربط ابلاغ و دستگاه اجرایی ذیربط مکلف است براساس نظرات سازمان اقدام نماید.
- ماده ۶ - حفاظت و حراست از اموال موضوع این آیین نامه بر عهده دستگاه دارنده اموال و نگهداری حساب آنها بر عهده وزارت امور اقتصادی و دارایی خواهد بود.
- تبصره - در صورتی که اموال موضوع این آیین نامه به دلیل شرایط فیزیکی یا شیمیایی خود اثر و یا در جریان مرمت به دلایل فنی از بین برود، اموال یاد شده پس از تایید سازمان میراث فرهنگی کشور و با رعایت مقررات مربوط از فهرست اموال دولتی خارج خواهد شد.

ماده ۷ - طبقه بندی ارزشی اموال فرهنگی تاریخی و هنری مشمول این آیین نامه (آثار درجه یک درجه دو درجه سه مطالعاتی) مطابق دستورالعملی خواهد بود که توسط سازمان میراث فرهنگی کشور تهیه و ابلاغ خواهد شد. نتایج حاصل از اجرای طرح مذکور پس از تصویب سازمان میراث فرهنگی کشور لازم الاجرا خواهد بود.

تبصره - کلیه اموال فرهنگی - تاریخی و هنری از نظر اجرای مفاد این آیین نامه تا انجام طرح طبقه بندی ارزش فرهنگی تاریخی آنها ، در حکم آثار درجه دو و برای اجرای مفاد ماده بیست این آیین نامه در حکم آثار درجه سه محسوب می شوند.

ماده ۸ - سازمان میراث فرهنگی کشور موظف است دستورالعمل ساماندهی اطلاعاتی اموال موضوع این آیین نامه را به منظور تولید و ثبت اطلاعات پژوهشی ، حفاظتی ، کالبدی ، مرمتی و امالی هر اثر در قالب شناسنامه عمومی و تخصصی ، تدوین و به دستگاه‌های ذیربط جهت اجرا ابلاغ نماید.

ماده ۹ - سازمان میراث فرهنگی کشور دستورالعمل مرمت اموال موضوع این آیین نامه را با توجه به طبقه‌بندی ارزش فرهنگی تاریخی ، نوع ، جنس ، قدمت، نوع و میزان آسیب دیدگی اثر، تدوین و ابلاغ خواهد کرد.

تبصره - مرمت اضطراری اموال موضوع این آیین نامه از سوی دستگاه دارنده، در اسرع وقت آغاز خواهد شد.

ماده ۱۰ - سازمان میراث فرهنگی کشور دستورالعمل ساماندهی کالبدی اموال موضوع این آیین نامه را به منظور ایجاد شرایط علمی، فنی و امنیتی لازم برای بقای اثر در محل و نحوه نگهداری آن، تدوین ابلاغ و بر اجرای آن نظارت می نماید.

ماده ۱۱ - کلیه دستگاه‌های مشمول این آیین نامه موظفند پس از ابلاغ دستورالعمل‌های موضوع این آیین نامه نسبت به طبقه بندی ارزشی و ساماندهی اطلاعاتی و کالبدی اموال تاریخی ، فرهنگی و هنری تحت اختیار خود ، با نظارت سازمان میراث فرهنگی کشور اقدام نمایند.

ماده ۱۲ - دستگاه‌های مشمول این آیین نامه موظفند در تنظیم بودجه سالانه خود اعتبار مورد نیاز برای نگهداری اموال موضوع این آیین نامه را متناسب با دستورالعمل‌های ابلاغی تعیین و به مراجع ذیربط اعلام نمایند. عدم پیش بینی و یا تخصیص اعتبار نافی وظایف دستگاه‌های مذکور نخواهد بود.

ماده ۱۳ - مرمت اموال موضوع این آیین نامه بر عهده دستگاه دارنده آن خواهد بود. دستگاه‌های مشمول این آیین نامه مکلفند ساختار تشکیلاتی مناسب را جهت ایجاد آزمایشگاه یا کارگاه مرمت، حسب مورد پیش بینی و به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور پیشنهاد نمایند.

- ماده ۱۴ - کلیه دستگاه‌های مشمول این آیین نامه نسبت به تاسیس موزه تخصصی در خصوص موضوع فعالیت خود اقدام خواهند کرد. موزه‌های تخصصی تحت نظارت فنی سازمان میراث فرهنگی کشور خواهد بود.
- ماده ۱۵ - امین اموال فرهنگی تاریخی و هنری که مطابق آیین نامه اجرایی ماده ۳۴ قانون محاسبات عمومی کشور منصوب خواهد شد، نباید غیر از وظیفه امین اموالی وظیفه دیگری را بر عهده داشته باشد و باید علاوه بر صلاحیتهای اخلاقی و امانت داری، حداقل دارای مدرک کاردانی در رشته‌های مرتبط نیز باشد.
- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور با هماهنگی سازمان میراث فرهنگی کشور، شغل امین اموال و مزایای شغلی آن را تعریف و برای دستگاه‌های مشمول به تعداد مورد نیاز پست امین اموال منظور خواهد کرد.
- ماده ۱۶ - امین اموال فرهنگی تاریخی و هنری علاوه بر انجام وظایف مقرر در قانون محاسبات عمومی کشور، آیین نامه اموال دولتی و آیین نامه مربوط به شرایط و طرز انتخاب و حدود وظایف و مسئولیتهای امین اموال وظایف زیر را بر عهده خواهد داشت:
- الف - اجرای وظایف مقرر در طرح‌های ساماندهی کالبدی و اطلاعاتی و سایر دستورالعمل‌های موضوع این آیین نامه در مورد اموال فرهنگی تاریخی و هنری.
- ب - تنظیم فرم‌های مربوط به وضعیت سلامت و وضعیت محل نگهداری اثر از نظر شرایط علمی، فنی و امنیتی آن، موضوع دستورالعمل‌های این آیین نامه.
- ج - انجام امور مقرر در دستورالعمل‌های موضوع این آیین نامه و همکاری با پژوهشگران و ایجاد شرایط لازم برای معرفی اثر.
- د - مراقبت مستمر از آثار تحت ابواب جمعی و گزارش به موقع خطرات ناشی از شرایط فیزیکی اثر، شرایط فنی و امنیتی محل نگهداری آن.
- تبصره - امین اموال در صورت عدم رعایت مفاد این بند و تعدی و تفریط، مسئول جبران خسارت وارد شده به اثر خواهد بود.
- تشخیص این امر و تعیین میزان خسارات وارد شده بر عهده مرجع ذیصلاح قضائی و با توجه به نظر کارشناسی سازمان میراث فرهنگی کشور خواهد بود.

ماده ۱۷ - انتقال بلاعوض و امانی اموال موضوع این آیین نامه از یک وزارتخانه یا موسسه یا شرکت دولتی به یک وزارتخانه یا موسسه یا شرکت دولتی دیگر و موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی با رعایت مواد مربوط از قانون محاسبات عمومی کشور و با رعایت شرایط ذیل انجام می شود:

الف - مفاد دستورالعمل‌های موضوع این آیین نامه در مورد اموال موضوع انتقال قبلاً انجام شده باشد.

ب - موافقت قبلی سازمان میراث فرهنگی کشور تحصیل شود.

ماده ۱۸ - خرید اموال فرهنگی تاریخی و هنری از سوی دستگاه‌های مشمول این آیین نامه براساس مقررات عمومی ناظر به معاملات دستگاه خریدار انجام خواهد شد.

ضرورت خرید و قیمت کارشناسی اثر توسط هیأتی متشکل از دو نفر کارشناس خبره با انتخاب دستگاه خریدار و یک نفر نماینده سازمان میراث فرهنگی کشور تعیین خواهد شد.

ماده ۱۹ - حمل و نقل اموال موضوع این آیین نامه از نظر شرایط حفاظتی و امنیتی تابع دستورالعملی خواهد بود که با توجه به ویژگیهای اموال مورد نظر از سوی سازمان میراث فرهنگی کشور تعیین و ابلاغ خواهد شد و مسئولیت رعایت مفاد آن بر عهده دستگاه دارنده اثر خواهد بود.

ماده ۲۰ - اموال فرهنگی تاریخی و هنری که می تواند تحت ابوابجمعی هر یک از امنای اموال فرهنگی تاریخی و هنری قرار گیرد، حداکثر ده هزار عدد اثر درجه ۳ می باشد. هر اثر درجه یک معادل دویست و هر اثر درجه ۲ معادل بیست عدد اثر درجه ۳ محسوب می شود.

ماده ۲۱ - خروج موقت اموال فرهنگی تاریخی و هنری درجه یک مشمول این آیین نامه برای شرکت در نمایشگاه‌های خارج از کشور پس از تایید سازمان میراث فرهنگی کشور به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید. تبصره - خروج موقت اموال تاریخی، فرهنگی و هنری درجه دو و سه با موافقت سازمان میراث فرهنگی کشور انجام خواهد شد.

ماده ۲۲ - سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است با هماهنگی سازمان میراث فرهنگی کشور از محل جا به جایی پستهای بین دستگاهی نسبت به ایجاد پست امین اموال فرهنگی تاریخی و بازرسی اموال فرهنگی تاریخی و هنری دولتی اقدام نماید.

تبصره - استخدام نیروهای تخصصی کارشناسی ارشد و بالاتر در دستگاه اجرایی برای اجرای دستورالعمل‌های موضوع این آیین نامه یا اشتغال در سمتهای امین اموال و بازرسی اموال فرهنگی با تایید کمیسیونی مرکب از

نمایندگان دستگاه ذیربط، سازمان میراث فرهنگی کشور و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور علاوه بر سقف پستهای تخصصی مجاز می باشد.

ماده ۲۳ - حذف اموال موضوع این آیین نامه از فهرست اموال فرهنگی تاریخی و هنری دولتی با رعایت موارد ذیل ، بر عهده هیأتی متشکل از نمایندگان وزارت امور اقتصادی و دارایی ، سازمان میراث فرهنگی کشور، دیوان محاسبات کشور و دستگاه دارنده آن می باشد:

۱ - در کلیه موارد سرقت ، فقدان و به طور کلی مواردی که از بین رفتن اموال به علت وقوع تخلف اداری از جمله مفاد این آیین نامه یا جرایم عمومی صورت گرفته است ، حذف اموال منوط به صدور حکم قضایی یا رای دیوان محاسبات کشور و جبران خسارات وارد شده به دولت می باشد.

۲ - در مواردی که اموال موضوع این آیین نامه بر اثر حوادث ناگهانی از قبیل سیل، زلزله ، جنگ و حوادث مشابه آن از بین برود، با گواهی بالاترین مقام دستگاه اجرایی مبنی بر فقدان قصور و مسامحه از سوی مسئولان نگهداری اثر، موضوع در هیأت یاد شده مطرح خواهد شد.

۳ - هیأت مزبور با بررسی جوانب امر و با توجه به نظر کارشناسی سازمان میراث فرهنگی کشور و اقدامات انجام یافته از سوی دستگاه ذیربط و حکم صادرشده از مرجع قضایی یا اداری ذیصلاح، تصمیم می گیرد.

تبصره ۱ - حذف اموال موضوع این آیین نامه از فهرست اموال دولتی پس از تایید نماینده سازمان میسر خواهد شد.

تبصره ۲ - در صورتی که هیأت در جریان رسیدگی ، به تخلف اداری یا وقوع جرایم عمومی برخورد نماید، موضوع را به مراجع ذیصلاح اداری و قضایی منعکس و تا صدور رای نهایی پیگیری خواهد کرد.

ماده ۲۴ - سازمان میراث فرهنگی کشور مسئول نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه بوده و در موارد تخلف، مراتب به بالاترین مقام دستگاه اجرایی منعکس خواهد شد.

۲. لایحه قانونی نحوه خرید و تملک اراضی و املاک برای اجرای برنامه‌های عمومی، عمرانی و نظامی دولت مصوب

۱۳۵۸/۱۱/۱۷

ماده ۱ - هرگاه برای اجرای برنامه‌های عمومی، عمرانی و نظامی وزارتخانه‌ها یا مؤسسات و شرکت‌های دولتی یا وابسته به دولت، همچنین شهرداری‌ها و بانک‌ها و دانشگاه‌های دولتی و سازمان‌هایی که شمول قانون نسبت به آنها مستلزم ذکر نام باشد و از این پس "دستگاه اجرایی" نامیده می‌شوند به ارضای، ابنیه، مستحدثات، تأسیسات و سایر

حقوق مربوط به اراضی مذکور متعلق به اشخاص حقیقی یا حقوقی نیاز داشته باشند و اعتبار آن قبلاً وسیله "دستگاه اجرایی" یا از طرف سازمان برنامه و بودجه تأمین شده باشد "دستگاه اجرایی" می‌تواند مورد نیاز را مستقیماً یا به وسیله هرسازمان خاصی که مقتضی بداند بر طبق مقررات مندرج در این قانون خریداری و تملک نماید

ماده ۲ - برنامه‌های مذکور در ماده یک شامل برنامه‌های است که اجرای آن برای امور عمومی و امنیتی "دستگاه اجرایی" لازم و ضروری باشد. ضرورت اجرای طرح باید به تأیید و تصویب بالاترین مقام اجرایی "دستگاه اجرایی" برسد.

تبصره ۱ - دستگاه اجرایی موظف است برای اجرای طرح حتی‌المقدور از اراضی ملی شده یا دولتی استفاده نماید. عدم وجود این قبیل اراضی حسب مورد باید به تأیید وزارت کشاورزی و عمران روستایی یا سازمان عمران اراضی شهری در تهران و ادارات کل و شعب مربوط در استان‌ها رسیده‌باشد.

تبصره ۲ - اداره ثبت اسناد و املاک محل مکلف است محل وقوع وضع ثبتی ملک را با توجه به نقشه ارائه شده حداکثر ظرف ۱۵ روز از تاریخ استعلام پاسخ دهد.

ماده ۳ - بهای عادلانه اراضی، ابنیه، مستحدثات، تأسیسات و سایر حقوق و خسارات وارده از طریق توافق بین "دستگاه اجرایی" و مالک یا مالکین و صاحبان حقوق تعیین می‌گردد.

تبصره ۱ - در صورت توافق در مورد بهای عادلانه هرگاه مبلغ مورد معامله یا خسارت هر یک از مالکین بیش از یک میلیون ریال نباشد "دستگاه اجرایی" می‌تواند رأساً نسبت به خرید ملک و پرداخت خسارات اقدام نماید و هرگاه مبلغ مورد معامله یا خسارت هر یک از مالکین بیش از یک میلیون ریال باشد بهای خرید ملک یا میزان خسارت و انجام معامله باید به تصویب هیأت مقرر در ماده ۷۱ قانون محاسبات عمومی و در مورد شهرداری‌ها به تصویب انجمن شهر برسد.

تبصره ۲ - در صورت حصول توافق "دستگاه اجرایی" موظف است حداکثر ظرف سه ماه نسبت به خرید ملک و پرداخت حقوق یا خسارات اقدام و یا آن که انصراف خود را از خرید و تملک کتباً به مالک یا مالکین اعلام نماید. به هر حال عدم اقدام به خرید یا اعلام انصراف در مدت مذکور به منزله انصراف است.

ماده ۴ - هرگاه نسبت به تعیین بهای عادلانه اراضی و ابنیه و تأسیسات و حقوق و خسارات وارده بین "دستگاه اجرایی" و مالک توافق حاصل نشود: بهای عادلانه توسط هیأتی مرکب از سه نفر کارشناس رسمی دادگستری تعیین می‌گردد.

کارشناسان یک نفر از طرف "دستگاه اجرایی" یک نفر از طرف مالک یا صاحب حق و نفر سوم به انتخاب طرفین و در صورت عدم توافق یا استنکاف به معرفی دادگاه صالحه محل وقوع ملک انتخاب می‌شوند رأی اکثریت هیأت مزبور قطعی و لازم‌الاجرا است.

تبصره ۱ - در صورتی که در محل کارشناس رسمی دادگستری وجود نداشته باشد طبق ماده ۲۹ قانون کارشناسان رسمی مصوب ۱۳۱۷ عمل می‌شود.

تبصره ۲ - هرگاه مالک یا مالکین کارشناس خود را حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ اعلام "دستگاه اجرایی" که به یکی از صور ابلاغ کتبی، انتشار در یک از روزنامه‌های کثیرالانتشار یا آگهی در محل به اطلاع عموم می‌رسد تعیین ننماید و یا به علت مجهول بودن مالک، عدم تکمیل تشریفات ثبتی، عدم صدور سند مالکیت، اختلاف در مالکیت، فوت مالک و موانعی از این قبیل، امکان انتخاب کارشناس میسر نباشد دادگاه صالحه محل وقوع ملک و موانعی از این قبیل، امکان انتخاب کارشناس میسر نباشد دادگاه صالحه محل وقوع ملک حداکثر ظرف ۱۵ روز از تاریخ مراجعه "دستگاه اجرایی" به دادگاه نسبت به تعیین کارشناس اقدام می‌نماید.

ماده ۵ - ملاک تعیین قیمت عبارت است از بهای عادلانه روز تقویم اراضی و ابنیه و تأسیسات و حقوق و خسارات مشابه واقع در حوزه عملیات طرح بدون در نظر گرفتن تأثیر طرح در قیمت آنها.

تبصره ۱ - در مواردی که ملک محل سکونت یا ممرعاشه مالک باشد علاوه بر بهای عادلانه صدی پانزده به قیمت ملک افزوده خواهد شد.

تشخیص اینکه مالک در محل ساکن است یا ملک ممرعاشه وی می‌باشد با "دستگاه اجرایی" است و در صورت بروز اختلاف تشخیص نهایی با دادگاه صالحه محل وقوع ملک می‌باشد که به تقاضای هر یک از طرفین اظهار نظر خواهد کرد.

تبصره ۲ - در صورتی که طبق نظر اداره کشاورزی و عمران روستایی محل، زارعین حقوقی در ملک مورد بحث داشته باشند حقوق زارعین ذینفع به تشخیص اداره مذکور از محل ارزش کل ملک به آنان پرداخت و بقیه در هنگام انجام معامله به مالک پرداخت خواهد شد.

چنانچه در ملک مورد معامله، ساختمانهای روستایی فاقد سند مالکیت و نیز هر گونه اعیانی و یا حقوق نظیر حق ریشه، بهای شخم، بذر، کود و سایر حماتی که زارع برای آماده کردن زمین متحمل شده است وجود داشته باشد بهای اعیان و حقوق متعلق به آنان برابر قراردادهای موجود بین زارع و یاطبق مقررات یا عرف محل از طریق توافق یا

از سوی کارشناسان تعیین و از محل ارزش کل ملک به ایشان و بقیه به مالک پرداخت می‌گردد.

تبصره ۳ - چنانچه ملک مورد معامله محل کسب و پیشه اشخاص باشد در صورتی به آن حق کسب و پیشه تعلق خواهد گرفت که حداقل یک سال قبل از اعلام تصمیم "دستگاه اجرایی" محل کسب و پیشه بوده باشد.

تبصره ۴ - نسبت به املاک موقوفه‌ای که طبق تشخیص سازمان اوقاف تبدیل به احسن آنها قانوناً مجاز است به طریق مذکور در این قانون اقدام و آنها را که شرعاً مجاز نیست به طریق اجاره طویل‌المدت عمل خواهد شد در مورد املاک اخیر در صورت وجود اعیانی متعلق به اشخاص و یا حقوق مندرج در تبصره‌های ۲ و ۳ ماده ۵ - این قانون حقوق فوق از سوی هیأت کارشناسی مندرج در این قانون تعیین و از محل اعتبار طرح پرداخت و مال الاجاره ملک موقوفه با در نظر گرفتن مزبور از سوی هیأت کارشناسی تعیین خواهد شد.

تبصره ۵ - در کلیه موارد مندرج در این قانون هیأت کارشناسی مکلف است بر اساس مقررات و ضوابط مندرج در قانون کارشناسی مصوب سال ۱۳۱۷ و سایر مقررات مربوط حداکثر ظرف یک ماه نظرات خود را دقیقاً اعلام نماید. دستمزد کارشناسان طبق آیین‌نامه دستمزد کارشناسان رسمی و اصلاحات بعدی آن و در صورت اختلاف طبق نظر دادگاه محل مشخص و از محل اعتبار مربوط به طرح قابل پرداخت می‌باشد. نصف هزینه کارشناسی پرداخت شده که به عهده مالک می‌باشد در هنگام انجام معامله از ارزش ملک کسر می‌گردد.

ماده ۶ - در مواردی که "دستگاه اجرایی" مقتضی بداند و در صورت رضایت مالک عوض اراضی تملیک شده، از اراضی مشابه ملی یا دولتی متعلق به خود تأمین و با حفظ ضوابط مندرج در قوانین و مقررات مربوط، به مالکین واگذار می‌نماید. در این صورت نیز تعیین بهای عوض و معوض به عهده هیأت کارشناسی مندرج در این قانون می‌باشد.

ماده ۷ - "دستگاه اجرایی" مجاز است به جای پرداخت حق کسب و پیشه در صورت رضایت صاحب حق تعهد نماید که پس از انجام طرح، محل کسبی در همان حدود به صاحب حق واگذار نماید.

ماده ۸ - تصرف اراضی، ابنیه و تأسیسات و خلع ید مالک قبل از انجام معامله و پرداخت قیمت ملک یا حقوق مالک مجاز نمی‌باشد مگر آن که در اثر موانعی از قبیل استنکاف مالک از انجام معامله، اختلافات مالکیت، مجهول بودن مالک رهن یا بازداشت ملک، فوت مالک و غیره انجام معامله قطعی ممکن نگردد، در این صورت به منظور جلوگیری از وقفه یا تأخیر در اجرای طرح به شرح زیر اقدام می‌شود: چنانچه مالک ظرف یک ماه از تاریخ اعلام "دستگاه اجرایی" به یکی از انحاء مقرر در تبصره ۲ ماده ۴ برای انجام معامله مراجعه نکند یا از انجام معامله به نحوی

استنکاف نماید مراتب برای بار دوم اعلام و پس از انقضاء ۱۵ روز مهلت مجدد، ارزش تقویمی ملک که طبق نظر هیأت کارشناسی مندرج در ماده ۴ یا تبصره ۲ آن تعیین شده است به میزان و مساحت مورد تملک به صندوق ثبت محل تودیع و دادستان محل یا نماینده وی سند انتقال را امضاء و ظرف یک ماه به تخلیه و خلع ید اقدام خواهد نمود و بهای ملک یا حقوق یا خسارات به میزان مالکیتی که در مراجع ذیربط احراز می‌گردد از سوی اداره ثبت به ذیحق پرداخت و اسناد قبلی مالک حسب مورد اصلاح یا ابطال و مازاد سپرده طبق مقررات مربوط به صندوق دولت مسترد می‌شود. اداره ثبت محل موظف است بر اساس سند انتقال امضاء شده وسیله دادستان یا نماینده وی سند مالکیت جدیدی به میزان و مساحت اراضی، ابنیه و تأسیسات مورد تملک به نام "دستگاه‌اجرایی" صادر و تسلیم نماید.

ماده ۹ - در صورتی که فوریت اجرای طرح با ذکر دلایل موجه به تشخیص وزیر دستگاه اجرایی ضرورت داشته باشد به نحوی که عدم تسریع در انجام طرح موجب ضرر و زیان جبران‌ناپذیری گردد، "دستگاه اجرایی" می‌تواند قبل از انجام معامله قطعی و با تنظیم صورت مجلس وضع موجود ملک با حضور مالک یا نماینده وی و در غیاب او و نماینده دادستان و کارشناس رسمی نسبت به تصرف و اجرای طرح اقدام نماید لکن "دستگاه‌اجرایی" مکلف است حداکثر تا سه ماه از تاریخ تصرف نسبت به پرداخت یا تودیع قیمت عادلانه طبق مقررات این قانون اقدام نماید.

تبصره - مالک یا صاحب حق می‌تواند در صورت عدم پرداخت بها در مدت مذکور با مراجعه به دادگاه صالحه درخواست توقیف عملیات اجرایی را تا زمان پرداخت بها بنماید و محاکم صالحه به موضوع خارج از نوبت رسیدگی و حکم لازم صادر می‌نماید و در صورت پرداخت قیمت تعیین شده بلافاصله رفع توقیف عملیات اجرایی به عمل خواهد آمد.

ماده ۱۰ - چنانچه قبل از تصویب این قانون، اراضی، ابنیه یا تأسیساتی بر اساس قوانین موضوعه قبلی به تصرف وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی و یا وابسته به دولت و همچنین شهرداری‌ها، بانک‌ها و دانشگاه‌های دولتی یا سازمان‌هایی که شمول قانون نسبت به آنها مستلزم ذکر نام باشد درآمده و یا در محدوده مورد تصرف قرار گرفته باشد که بر اساس قوانین مذکور دولت مکلف به پرداخت بهای عادلانه و حقوق و خسارات متعلقه بوده ولی تعیین بهای آن و یا حقوق و خسارات متعلقه منجر به صدور نظر قطعی در مراجع ذیصلاح نشده باشد و یا به تصرف مجری طرح در نیامده باشد بها و حقوق و خسارات مربوط به شرح زیر پرداخت خواهد شد:

الف: ارزش کلیه اعیانی اعم از هر گونه ساختمان، تأسیسات مستحدثات و سایر حقوق متعلقه طبق مقررات این قانون تقویم و نقداً پرداخت می‌شود.

ب: بهای زمین‌های دایر در بخش خصوصی به قیمت روز تقویم و پرداخت خواهد شد و بابت زمین‌های موات، جنگل‌ها، مراتع و هر قسمتی که طبق قانون اساسی جزو اموال عمومی درآمده وجه پرداخت نخواهد شد.

زمین‌های دایر را به آن قسمت که اضافه بر حداکثر مجاز زمین‌های مذکور در قانون مصوب شورای انقلاب که توسط وزارت کشاورزی پیشنهاد شده هیچ‌گونه وجهی تعلق نمی‌گیرد.

تبصره ۱ - ارزش تقویم شده زمین در صورت اختلاف نظر از طرف هیأت کارشناسان موضوع ماده ۴ این قانون با در نظر گرفتن میانگین ارزش کل مساحت هر ملک تعیین خواهد شد.

تبصره ۲ - هر گونه انتقال قهری و یا ملکیت مشاع به منزله یک واحد مالکیت خواهد بود.

تبصره ۳ - "دستگاه‌های اجرایی" مکلف می‌باشند اعتبار مورد نیاز جهت اجرای مفاد ماده ۱۰ این قانون را پیش‌بینی و پس از تأمین اعتبارنامه لازم به ترتیب فراهم شدن مقدمات انجام معامله قطعی حداکثر ظرف ۵ سال بهای کلیه اراضی متصرفی را پرداخت و تملک نمایند. ادارات ثبت اسناد و املاک مکلف به صدور سند مالکیت می‌باشند.

تبصره ۴ - طرح‌های موضوع این قانون از تاریخ شروع به اجرا از پرداخت هر نوع عوارض مستقیم به شهرداری‌ها مثل انواع عوارض متعلق به زمین و ساختمان و سایر اموال منقول و غیر منقول و حق تشرف و حق مرغوبیت و مشابه آن معاف هستند.

ماده ۱۱ - هرگاه برای اجرای طرح "دستگاه اجرایی" احتیاج به اراضی دایر یا بایر ابنیه یا تأسیسات متعلق به سایر وزارتخانه‌ها یا مؤسسات و شرکت‌های دولتی یا وابسته به دولت و همچنین شهرداری‌ها، بانک‌ها و دانشگاه‌های دولتی و سازمان‌هایی که شمول قانون نسبت به آنها مستلزم ذکر نام است داشته باشد واگذاری حق استفاده به موجب موافقت وزیر یا رییس مؤسسه یا شرکت که ملک را در اختیار دارد ممکن خواهد بود.

این واگذاری به صورت بلاعوض می‌باشد و در صورتی که مسئولین مربوط به توافق نرسند طبق نظر نخست‌وزیر عمل خواهد شد.

تبصره - در صورتی که اراضی و ابنیه و تأسیسات یا حقوق آن متعلق به شرکت یا سازمان یا مؤسسات دولتی یا وابسته به دولت بوده و واگذاری بلاعوض آن برابر اساسنامه شرکت مقدور نباشد، بهای آن بر اساس ارزش تعیین شده در ترازنامه شرکت قابل پرداخت است. در این صورت ملک به صورت قطعی به "دستگاه اجرایی" منتقل خواهد شد.

ماده ۱۲ - کلیه قوانین و مقرراتی که تا این تاریخ در مورد لایحه نحوه خرید و تملک اراضی و املاک برای اجرای برنامه‌های عمرانی و نظامی دولت تصویب شده و با این قانون مغایرت دارد از تاریخ تصویب این قانون ملغی‌الاثرب

می‌باشد.

۱-۲. تبصره ۷ ماده واحده قانون نحوه تقویم ابنیه، املاک و اراضی مورد نیاز شهرداری‌ها مصوب ۱۳۷۰/۸/۲۸

از تاریخ تصویب و لازم الاجرا شدن این قانون ماده ۴ و آن قسمت از ماده ۵ (لایحه قانونی نحوه خرید و تملک اراضی و املاک برای اجرای برنامه‌های عمومی، عمرانی و نظامی دولت) مصوب ۱۳۵۸/۱۱/۱۷ شورای انقلاب اسلامی که مربوط به نحوه تعیین قیمت عادلانه الزامی می‌باشد در مورد شهرداری‌ها لغو می‌گردد.

۲-۲. قانون الحاق یک تبصره به ماده (۱) لایحه قانونی نحوه خرید و تملک اراضی و املاک برای اجرای برنامه‌های

عمومی، عمرانی و نظامی دولت مصوب ۱۳۸۸/۲/۲

ماده واحده - متن زیر به عنوان تبصره به ماده (۱) لایحه قانونی نحوه خرید و تملک اراضی و املاک برای اجرای برنامه‌های عمومی، عمرانی و نظامی دولت مصوب ۱۳۵۸ الحاق می‌گردد:

تبصره - در مواردی که اسناد یا اقدامات دستگاه‌های اجرایی مبنی بر مالکیت قانونی (اعم از این که به اشخاص حقیقی و حقوقی واگذار شده یا نشده باشد) به موجب احکام لازم‌الاجراء قضایی ابطال گردیده یا می‌گردد، دستگاه مربوطه موظف است املاک یادشده را به مالک آن مسترد نماید لکن چنانچه در اثر ایجاد مستحذات یا قرار گرفتن اراضی مذکور در طرح‌های مصوب، استرداد آن به تشخیص مرجع صادرکننده حکم متعذر باشد دستگاه اجرایی ذیربط می‌تواند با تأمین اعتبار لازم نسبت به تملک این قبیل املاک مطابق این قانون اقدام نماید. در صورتی که حکم دادگاه مبنی بر خلع ید یا قلع و قمع صادر شده باشد دادگاه مزبور با درخواست دستگاه اجرایی دستور توقف اجرای حکم مزبور را صادر و دستگاه اجرایی ذیربط موظف است ظرف مدت شش ماه از تاریخ صدور دستور موقت نسبت به پرداخت یا تودیع قیمت روز املاک یادشده اقدام نماید.

۳-۲. تبصره ماده ۱۷۱ قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران (۱۳۹۴ - ۱۳۹۰) مصوب

۱۳۸۹/۱۰/۱۵

تبصره - طرح‌های گروه (۱) مشمول برنامه‌های عمومی و عمرانی دولت موضوع «لایحه قانونی نحوه خرید و تملک اراضی و املاک مصوب ۱۳۵۸ شورای انقلاب» می‌باشد که تمام یا بخشی از منابع مورد نیاز آن می‌تواند از طریق بخش‌های غیر دولتی تأمین شود. رأی صادره موضوع ماده (۴) قانون مذکور قابل اعتراض در مراجع صالحه قضایی است.

۳. قانون اصلاح و تسری آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ با اصلاحات بعدی به شهرداری‌های

مراکز استان‌ها، کلان‌شهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت

ماده ۱ - عنوان «شهرداری پایتخت» در آیین‌نامه، به عبارت «شهرداری تهران» و تاریخ صدر آیین‌نامه به ۱۳۵۵/۱/۲۵ تغییر می‌یابد

ماده ۲ - صدر ماده (۶) آیین‌نامه به شرح ذیل اصلاح می‌گردد: ماده ۶ - آگهی مناقصه یک نوبت در روزنامه رسمی کشور و از یک تا سه نوبت به اقتضای اهمیت معامله در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار باید منتشر گردد.
ماده ۳ - تبصره (۳) ماده (۶) آیین‌نامه به شرح ذیل اصلاح می‌گردد:

تبصره ۳ - اگر به تشخیص شهرداری تهران موضوع معامله ایجاب کند که علاوه بر نشر آگهی در داخل کشور موضوع به اطلاع فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار یا خدمت در خارج از کشور هم برسد یک نسخه از آگهی باید به وسیله وزارت امور خارجه به هر یک از سفارتخانه‌های ممالک مربوط در تهران و یک نسخه هم به سفارتخانه‌های جمهوری اسلامی ایران در کشورهای مربوطه از طریق وزارت مذکور فرستاده شود.

ماده ۴ - در مواد (۱۴) و (۱۸) و تبصره آن و ماده (۳۸)، عبارت «انجمن شهر» به عبارت «شورای اسلامی شهر» تغییر می‌یابد و در بندهای اصلاحی (ب) و (ج) ماده (۳۳) عبارت «شورای شهر» به عبارت «شورای اسلامی شهر» اصلاح می‌گردد.

ماده ۵ - جزء (۱۲) ماده (۲۳) آیین‌نامه به شرح ذیل اصلاح می‌شود: ۱۲ - اقرار به عدم شمول ممنوعیت موضوع قانون راجع به منع مداخله وزیران و نمایندگان مجلس و کارکنان دولت در معاملات دولتی و کشوری مصوب دی ماه ۱۳۳۷.

ماده ۶ - ماده (۳۵) آیین‌نامه به شرح ذیل اصلاح می‌شود: ماده ۳۵ - دریافت ضمانت نامه بانکی یا اسناد خزانه یا اوراق مشارکت به عنوان سپرده در مناقصه یا مزایده و یا تضمین حسن انجام معامله بلامانع و در هر صورت با موافقت شهردار تهران در هر موقع قابل تبدیل به یکدیگر است.

ماده ۷ - ماده (۳۸) آیین‌نامه به شرح ذیل اصلاح می‌شود: ماده ۳۸ - اختلافات ناشی از معاملات موضوع این آیین‌نامه در هیأت حل اختلافی با عضویت یک نفر قاضی دادگستری با انتخاب رییس قوه قضائیه، یک نفر از اعضاء شورای اسلامی شهر با انتخاب شورای مربوطه، نماینده شهرداری به انتخاب شهردار، نماینده بخشدار یا فرماندار حسب مورد و نماینده قانونی طرف قرارداد، قابل‌رسیدگی و حکم صادره از طرف قاضی جلسه برای طرفین لازم‌الاجراء است.

ماده ۸ - آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۵ / ۱ / ۲۵ با اصلاحات بعدی آن به معاملات شهرداری‌های مراکز استان‌ها، کلان‌شهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت تسری می‌یابد.

تبصره - برای انجام معاملات، هر جا در متون و تبصره‌های آیین‌نامه معاملات از شهرداری تهران، شهردار تهران و یا معاونین و مسؤولین شهرداری و شورای اسلامی شهر تهران نام برده شده است، عنوان مشابه در مراکز استان‌ها، کلان‌شهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت جایگزین آن می‌گردد.

قانون فوق مشتمل بر هشت ماده و یک تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ چهارم اردیبهشت ماه یک هزار و سیصد و نود مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۹۰/۲/۱۴ به تأیید شورای نگهبان رسید.

۴. آیین‌نامه اجرایی ماده (۵) قانون تشکیل سازمان میراث فرهنگی و گردشگری

شماره: ۳۷۴۷۴ ت ۳۱۰۸۸ هـ تاریخ: ۱۳۸۳/۹/۱۰

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۸/۱۰ بنا به پیشنهاد شماره ۱/۱/۵۶۲۲ مورخ ۱۳۸۳/۴/۲۱ سازمان میراث فرهنگی و گردشگری و به استناد ماده (۵) قانون تشکیل سازمان میراث فرهنگی و گردشگری (مصوب ۱۳۸۲) و ماده (۸۸) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، آیین‌نامه اجرایی ماده (۵) قانون تشکیل سازمان میراث فرهنگی و گردشگری را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱ - در این آیین‌نامه، اصطلاحات زیر در معانی مربوط به کار می‌رود:

۱- سازمان: سازمان میراث فرهنگی و گردشگری

۲- شورای عالی: شورای عالی میراث فرهنگی و گردشگری

۳- مجموعه: اماکن و محوطه‌های تاریخی و موزه‌ها

ماده ۲ - نگهداری و اداره اماکن و محوطه‌های تاریخی و موزه‌های سازمان با تشخیص سازمان زیر نظر هیأت‌های امنای منتخب انجام می‌شود. نحوه تشکیل، وظایف و اختیارات، چگونگی فعالیت و نحوه حمایت و نظارت و ارزیابی فعالیت‌های هیأت‌های امنای مطابق این آیین‌نامه خواهد بود.

ماده ۳ - مجموعه‌ها به دو بخش ملی و استانی تقسیم می‌شوند. مجموعه‌های ملی با پیشنهاد رییس سازمان و تأیید شورای عالی و مجموعه‌های استانی توسط رییس سازمان تعیین می‌گردند.

ماده ۴ - ترکیب اعضای هیأت امنای مجموعه‌های ملی (به استثنای موزه ملی ایران که مطابق ماده (۵) این آیین‌نامه تعیین می‌شود) به شرح ذیل می‌باشد:

۱ - رییس هیأت امنای که از بین شخصیت‌های علمی - فرهنگی کشور، با پیشنهاد رییس سازمان و با حکم رییس‌جمهور منصوب می‌گردد.

۲ - استاندار

۳ - مدیر مجموعه به عنوان دبیر هیأت امنای

۴ - نماینده سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

۵ - رییس شورای اسلامی استان

۶ - شهردار محل (در صورت وقوع مجموعه موردنظر در محدوده شهر)

۷ - بالاترین مقام اجرایی سازمان در استان

۸ - شش نفر از شخصیت‌های فرهنگی - علمی به انتخاب رییس سازمان که ترجیحاً سه نفر آنها از میان بانوان انتخاب خواهند شد.

۹ - سه نفر از صاحب‌نظران و فعالان اقتصادی به انتخاب رییس سازمان

ماده ۵ - ترکیب اعضای هیأت امنای موزه ملی ایران به شرح ذیل می‌باشد:

۱ - رییس‌جمهور به عنوان رییس هیأت امنای

۲ - رییس سازمان

۳ - رییس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

۴ - رییس کل موزه ملی ایران (دبیر هیأت امنای)

۵ - شهردار تهران

۶ - شش نفر از شخصیت‌های علمی - فرهنگی به پیشنهاد رییس سازمان و با حکم رییس‌جمهور

۷ - چهار نفر از صاحب‌نظران و فعالان اقتصادی به پیشنهاد رییس سازمان و با حکم رییس‌جمهور

ماده ۶ - ترکیب اعضای هیأت امنای مجموعه‌های استانی به شرح ذیل می‌باشد:

۱ - استاندار استان یا یکی از شخصیت‌های علمی - فرهنگی با پیشنهاد استاندار و حکم رییس سازمان به عنوان

رییس هیأت امنای

۲ - رییس شورای اسلامی استان

۳ - بالاترین مقام اجرایی سازمان در استان (به عنوان دبیر)

۴ - رییس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان (یا نماینده وی)

۵ - مدیرمجموعه

۶ - شهردار محل (در صورت قرارداد داشتن مجموعه در محدوده شهر)

۷- چهار نفر از شخصیت‌های علمی - فرهنگی به انتخاب رییس سازمان که ترجیحاً دو نفر آنها از میان بانوان انتخاب خواهد شد.

۸- دو نفر از صاحب‌نظران و فعالان اقتصادی به انتخاب رییس سازمان

ماده ۷ - مدت عضویت اعضای انتخابی هیأت امنا چهار سال خواهد بود.

ماده ۸ - هیأت‌های امنا می‌توانند حداکثر تا پنج نفر از شخصیت‌های علمی و فرهنگی خارجی را به عنوان عضو افتخاری بپذیرند. اعضای افتخاری به پیشنهاد هیأت امنا و تصویب رییس سازمان منصوب می‌شوند.

ماده ۹ - سازمان می‌تواند در صورت اقتضا دو یا چند مجموعه را زیر نظر یک هیأت امنا اداره نماید، در این صورت در مورد مجموعه‌های ملی، کلیه مدیران این مجموعه‌ها عضو هیأت امنا خواهند بود و دبیر آن توسط رییس‌سازمان تعیین می‌شود.

ماده ۱۰ - وظایف و اختیارات هیأت امنا در مجموعه ذی‌ربط عبارت است از:

۱ - بررسی و تصویب برنامه و بودجه سالانه با رعایت دستورالعمل‌های مصوب سازمان.

۲ - بررسی و تصویب صورت‌های مالی و ترازنامه.

۳ - تصویب تعرفه‌های خدمات، سایر منابع درآمد و نحوه وصول درآمدها و هزینه آن با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

۴ - تصویب فعالیت‌های اصلی و جنبی مجموعه با رعایت استانداردهای علمی ناظر به موضوع و دستورالعمل‌های فنی سازمان.

۵ - بررسی و تصویب طرح‌های پژوهشی، اطلاع‌رسانی، معرفی مجموعه و آرایه خدمات فرهنگی و رفاهی لازم به بازدیدکنندگان در حدود مصوبات سازمان.

۶ - جلب کمک و همکاری بخش‌های دولتی، عمومی و خصوصی.

۷ - تصویب و ایجاد واحدهای وابسته مرتبط با وظایف اصلی مجموعه و تعیین نحوه اداره واحدهای خدماتی، تولیدی، کارگاهی، نمایشگاهی و رفاهی با رعایت مقررات ناظر به موضوع.

۸ - تصویب دستورالعمل‌های تعیین حقوق و دستمزد کارکنان و قراردادهای موقت با رعایت قانون کار و تعیین میزان حق‌التحقیق، حق‌التدریس، حق‌الترجمه، حق‌التألیف و نظایر آن.

۹ - تصویب دستورالعمل‌های داخلی موردنیاز.

ماده ۱۱ - منابع مالی برای نگهداری و اداره مجموعه‌های موضوع این آیین‌نامه که در اختیار هیأت‌امنا قرارگیرد، با رعایت قوانین و مقررات مربوط عبارتند از:

۱ - کمک مالی دولت که به طور مستقیم یا از طریق سازمان یا پژوهشگاه میراث فرهنگی و گردشگری یا واحدهای تابع انجام خواهد شد.

۲ - کمک‌ها و هدایای اشخاص حقیقی و حقوقی داخلی و خارجی.

۳ - درآمدهای ناشی از فعالیت‌های اصلی و جنبی مجموعه.

۴ - هبه و وقف.

تبصره - اعتبارات مربوط به اداره و نگهداری مجموعه از جمله اعتبارات مربوط به حفاظت، مرمت، پژوهشو ساماندهی مجموعه که در قوانین بودجه سنواتی منظور خواهد شد، به صورت کمک در اختیار هیأت‌امنا قرار خواهد گرفت.

ماده ۱۲ - کارکنان رسمی شاغل در مجموعه به تشخیص سازمان می‌توانند به صورت مأمور به خدمت و بارعایت ماده (۱۱) قانون استخدام کشوری در مجموعه ذی‌ربط ادامه خدمت دهند. هیأت‌امنا موظف است دستورالعمل‌های لازم را برای پرداخت حقوق و مزایای این قبیل کارکنان بر اساس احکام قانونی مستخدمان برای اجرا توسط مدیر مجموعه به تصویب برساند.

ماده ۱۳ - دبیرخانه نظارت بر فعالیت‌های هیأت‌های امنای سازمان تشکیل و ضمن ارزیابی عملکرد سالانه هیأت‌امنا بر حسن انجام وظایف و رعایت قوانین، مقررات و دستورالعمل‌های صادر شده از سوی هیأت‌های امنانظارت خواهد کرد.

تبصره - در صورت وقوع تخلف یا تعلل در انجام وظایف هیأت‌امنا، رییس سازمان در ابتدا تذکر لازم را ابلاغ و در صورت عدم رعایت آن، در صورت لزوم فعالیت هیأت‌امنا را متوقف و مطابق وظایف قانونی خود نسبت به اداره مجموعه اقدام می‌نماید.

ماده ۱۴ - سازمان، خدمات مدیریتی، حقوقی، مالی، کارشناسی، آموزشی و فنی لازم را در چارچوب قوانین و

مقررات به هیأت‌های امنا و مدیریتهای مجموعه ارایه خواهد کرد.

ماده ۱۵ - دستورالعمل‌های اجرایی مورد نیاز این آیین‌نامه توسط سازمان ابلاغ خواهد شد.

۱ - به موجب نامه شماره ۳۱۰۸۸/۷۵۸۸ مورخ ۱۳۸۴/۲/۱۴ دبیر هیأت دولت، ترتیب بندهای ۲، ۳، ۴ و ۵ ماده

۴ به اشتباه تحریر شده بود که به شرح فوق اصلاح گردید.

۲ - به موجب نامه شماره ۳۱۰۸۸/۷۵۸۸ مورخ ۱۳۸۴/۲/۱۴ دبیر هیأت دولت، قبل از عبارت «حکم رییس

سازمان» عبارت «پیشنهاد استاندار و» تحریر نشده بود که به شرح فوق اصلاح گردید.

۵. آیین‌نامه اجرایی قانون الحاق یک تبصره به ماده واحده قانون راجع به تمرکز امور مربوط به تاکسیرانی شهر

تهران زیر نظر شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۹/۳/۲۸ شورای انقلاب جمهوری اسلامی ایران

شماره: ۹۸۵۹ت ۱۴۹۳۰هـ - مورخ: ۱۳۷۴/۸/۱۳

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۴/۸/۱۰ بنا به پیشنهاد شماره ۸۴۱/۳۴/۳/۱ مورخ ۱۳۷۴/۱/۲۰ وزارت کشور و

به استناد تبصره ماده واحده قانون الحاق یک تبصره به ماده واحده قانون راجع به تمرکز امور مربوط به تاکسیرانی

شهر تهران زیر نظر شهرداری تهران مصوب ۱۳۵۹/۳/۲۸ شورای انقلاب جمهوری اسلامی ایران (مصوب ۱۳۷۲)

آیین‌نامه اجرایی قانون یاد شده را به شرح زیر تصویب نمود:

فصل اول: کلیات

ماده ۱ - به منظور ایجاد تمرکز و هماهنگی در امور مربوط به تاکسیرانی و انواع سرویسهای تاکسی شهری در

شهرها، وزارت کشور بر اساس مواد (۵۴) و (۸۴) قانون شهرداری (مصوب ۱۳۳۴) اقدامات لازم را معمول می‌کند.

ماده ۲ - تاکسی عبارت از وسیله نقلیه‌ای - اعم از سواری، استیشن یا هر خودروی مناسب دیگر - است که دارای

مشخصات معین شده در این آیین‌نامه است و با امتیاز بهره‌برداری که توسط شهرداری صادر می‌شود، به صورت یکی

از سرویسهای تاکسی شهری به جابجایی مسافر در درون شهر می‌پردازد.

تبصره - انواع سرویسهای تاکسی شهری که با عناوین، رنگ‌ها و فرم‌های گوناگون نظیر نارنجی و فرودگاه که با

وسایل نقلیه سواری، استیشن یا خودروی مناسب دیگر یا آژانس مشغول به کار هستند، مشمول این آیین‌نامه هستند.

ماده ۳ - تمرکز امور مربوط به تاکسیرانی، همچنین کلیه امور مربوط به حمل و نقل عمومی مسافر در درون شهر،

در حیطه نظارت و مسئولیت شهرداری است.

تبصره - شهرداری می‌تواند به منظور رعایت مفاد این آیین‌نامه، برای اشخاص حقوقی واجد شرایط، مجوز حمل و

نقل عمومی مسافر درون شهری صادر نماید. اشخاص یاد شده بر طبق مفاد این آیین نامه و به نمایندگی از شهرداری به حمل و نقل عمومی مسافر درون شهری اقدام می نماید.

فصل دوم - پروانه اشتغال به حمل و نقل عمومی مسافر درون شهری با تاکسی (پروانه تاکسیرانی)

ماده ۴ - پروانه اشتغال به حمل و نقل عمومی مسافر درون شهری با تاکسی (پروانه تاکسیرانی) مجوزی است که پس از طی موفقیت آمیز مراحل مختلف مذکور در این آیین نامه، برای مدت معین (حداکثر ۱۲ ساعت در روز)، سرویس مشخص، مسیر و زمان معین توسط شهرداری صادر می شود. مجوز مذکور فقط برای اشتغال فرد با وسیله نقلیه مشخص است، اعم از این که وسیله نقلیه متعلق به دارنده مجوز باشد یا به اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر تعلق داشته باشد.

تبصره - شماره پروانه تاکسیرانی به عنوان کد شناسایی راننده نیز به کار خواهد رفت.

ماده ۵ - مراحل مختلف صدور پروانه تاکسیرانی به قرار زیر است:

الف - ثبت نام از متقاضی.

ب - امتحان ورودی مطابق با مفاد دستورالعمل امتحان که به تصویب شهرداری می رسد.

پ - تحقیق در مورد صلاحیت اخلاقی و اجتماعی متقاضی.

ت - مصاحبه حضوری.

ث - صدور پروانه تاکسیرانی مطابق مقررات موضوعه توسط شهرداری و در قبال اخذ گواهی نامه معتبر رانندگی.

تبصره ۱ - با توجه به درج نوع و شماره گواهینامه رانندگی در پروانه تاکسیرانی، پروانه مزبور برای رانندگی با

تاکسی به منزله کارت شهری موضوع آیین نامه راهنمایی و رانندگی و گواهی نامه رانندگی است.

تبصره ۲ - تعداد پروانه تاکسیرانی و پروانه بهره برداری از امتیاز سرویسهای تاکسی شهری در هر شهر، با رعایت

ضوابط مصوب شورای عالی ترافیک، توسط شهرداری تعیین می شود.

تبصره ۳ - هزینه خدمات و هزینه صدور پروانه ها و مجوزهای موضوع این آیین نامه و حق امتیاز پروانه بهره برداری

حق امتیاز واگذاری نمایندگی به اشخاص حقوقی با تصویب شورای شهر یا جانشین قانونی آن و تأیید وزارت کشور

توسط شهرداری از متقاضیان اخذ خواهد شد.

تبصره ۴ - مدت اعتبار پروانه تاکسیرانی (۲) سال است و در صورت دارا بودن شرایط، هر بار تمدید آن برای (۲)

سال دیگر توسط شهرداری مجاز است.

تبصره ۵ - شهرداری موظف است نسخه‌ای از پروانه تاکسیرانی را برای اطلاع راهنمایی و رانندگی یا هر مرجع ذیصلاح جانشین ارسال کند.

ماده ۶ - شرایط لازم برای دریافت پروانه تاکسیرانی به شرح زیر می‌باشد:

الف - داشتن حداقل (۲۳) سال سن.

ب - داشتن حداقل گواهی پایان دوره ابتدایی یا گواهی نهضت سوادآموزی معادل آن برای افرادی که کمتر از (۵۰) سال سن دارند و سواد خواندن و نوشتن برای افرادی که دارای بیش از (۵۰) سال سن هستند.

پ - داشتن برگ پایان خدمت یا معافیت از خدمت وظیفه عمومی.

ت - دارا بودن گواهینامه معتبر رانندگی اتومبیل که حداقل یک سال از تاریخ دریافت آن گذشته باشد.

ث - داشتن تأهل.

ج - تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

چ - نداشتن سوء پیشینه.

ح - عدم اشتها به فساد اخلاقی.

خ - ارایه گواهی صحت بدنی و فکری و عدم اعتیاد به مواد مخدر و مشروبات الکلی.

د - محروم نبودن از حقوق اجتماعی یا اشتغال به رانندگی از طرف مراجع ذیصلاح.

ذ - التزام به رعایت شئون اسلامی

ر - نداشتن شغل دیگر.

تبصره - در صورت فقدان هر یک از شرایط یاد شده اعتبار پروانه خاتمه می‌پذیرد.

ماده ۷ - متقاضی صدور پروانه تاکسیرانی مکلف به سپردن تعهد رسمی مبنی بر عدم انجام تخلفات موضوع این

آیین‌نامه و قبول تصمیم‌های هیأت‌های انضباطی و رعایت دستورالعمل‌های صادر شده است.

ماده ۸ - امور زیر از تخلفات تاکسیرانی محسوب و مرتکبین تابع تصمیم‌های هیأت‌های انضباطی خواهند بود:

۱ - امتناع از حمل مسافر یا حمل مسافر با شرایطی خارج از مقررات.

۲ - عدم رعایت شئون اسلامی و اجتماعی.

۳ - عدم انجام کشیک‌های محوله و رعایت مقررات آن.

۴ - اقدام به تاکسیرانی برای غیر از ساعت، مسیر و سرویسی که در پروانه قید شده است.

- ۵ - ارتکاب به جرم در هنگام تاکسیرانی یا با استفاده از تاکسی.
 - ۶ - عدم رعایت نرخهای مصوب و عدم استفاده از تاکسی متر در صورت نصب و الزام استفاده از آن.
 - ۷ - عدم رعایت مقررات مربوط به حمل مسافر و تکرار تخلفات راهنمایی و رانندگی.
 - ۸ - استفاده از پلاک شناسایی راننده دیگر در هنگام ارایه سرویس.
 - ۹ - نصب و استفاده از وسایل غیر مجاز که مخالف دستورالعمل‌های صادر شده باشد، در تاکسی.
- فصل سوم - پروانه بهره‌برداری از امتیاز سرویسهای تاکسی شهری
- ماده ۹ - ارایه انواع سرویسهای تاکسی شهری در هر شهر با مدیریت شهرداری صورت می‌گیرد و ارایه هر یک از انواع سرویسهای مذکور توسط اشخاص حقیقی و حقوقی واجد شرایط، مستلزم اخذ موافقت‌نامه اصولی و ارایه پروانه سرویس تاکسی شهری برای هر تاکسی از شهرداری است. پروانه مذکور در این آیین‌نامه به اختصار "پروانه بهره‌برداری" نامیده می‌شود.
- تبصره ۱ - شماره پروانه بهره‌برداری عنوان کد شناسایی وسیله نقلیه (تاکسی) را نیز خواهد داشت.
- تبصره ۲ - اعتبار پروانه بهره‌برداری (۲) سال است و در صورت عدم تغییر شرایط مندرج در قرارداد، هر بار برای مدت (۲) سال دیگر قابل تمدید است.
- ماده ۱۰ - شماره‌گذاری وسایط نقلیه به عنوان تاکسی توسط مرجع شماره‌گذاری با ارایه پروانه بهره‌برداری معتبر امکان‌پذیر است.
- تبصره - فرم، رنگ، تعداد ارقام و حروف قابل درج در شماره تاکسی توسط شهرداری با هماهنگی سازمان شهرداری‌های کشور و نیروی انتظامی تعیین خواهد شد.
- ماده ۱۱ - پروانه بهره‌برداری به اشخاص حقیقی و حقوقی واجد شرایط قابل واگذاری است.
- تبصره - برای شخص حقیقی واجد شرایط فقط یک پروانه بهره‌برداری صادر می‌شود.
- ماده ۱۲ - شرایط اشخاص حقیقی برای دریافت پروانه بهره‌برداری به شرح زیر می‌باشد:
- ۱ - داشتن پروانه تاکسیرانی معتبر.
 - ۲ - معرفی یک دستگاه وسیله نقلیه مناسب مطابق با ضوابط این آیین‌نامه به عنوان تاکسی.
 - ۳ - انعقاد قرارداد در قالب مفاد ماده (۱۰) قانون مدنی به منظور قبول تعهدات و شرایط زیر: همچنین تصمیم‌های هیأت انضباطی موضوع ماده (۱۵) این آیین‌نامه:

الف - تعهد ارایه فقط یکی از سرویسهای تاکسی برابر مفاد قرارداد و روزانه حداقل یک نوبت کاری (۸) ساعته. حداکثر اضافه کار یک فرد که ارایه سرویس را در یک نوبت کاری (۸) ساعته قبول می‌کند، (۴) ساعت است که میزان آن توسط شهرداری در پروانه تاکسیرانی قید می‌شود. دارنده پروانه بهره‌برداری با موافقت شهرداری، اختیار ارایه همان سرویس در نوبت کاری دیگر را منوط به قید موضوع در قرارداد و معرفی فرد دارای پروانه تاکسیرانی دیگر دارد. در این صورت مسئولیتهای ارایه سرویس در نوبت کاری دیگر نیز کماکان به عهده دارنده پروانه بهره‌برداری است.

ب - اعلام زمان استفاده از مرخصی سالیانه به مدت یک ماه که ضمن آن ممکن است حداقل یک نوبت کاری ارایه سرویس تعطیل شود. دارنده پروانه بهره‌بردار فقط در مدت مرخصی سالیانه می‌تواند به جای خود فرد دارای پروانه تاکسیرانی دیگری را برای ارایه سرویس در نوبت کاری مورد تعهد معرفی نماید.

پ - تعهد به انجام نوع سرویس و مسیر و زمانهای شروع و خاتمه هر نوبت کاری سرویس درج شده در پروانه تاکسیرانی.

ت - تقبل انجام برنامه‌های مربوط به کشیک.

ث - تعهد به انجام مرتب نظافت بیرون و داخل تاکسی و رعایت شئون اسلامی و اجتماع و عدم نصب لوازم و اشیای غیر مجاز در تاکسی برابر دستورالعمل‌های ارایه شده.

ج - تعهد به تهیه و استفاده از لباس فرم نظیف توسط راننده هنگام ارایه سرویس و نصب پلاک کد شناسایی راننده بر روی شیشه عقب خودرو برای رویت از خارج، همچنین نصب کد شناسایی راننده و وسیله نقلیه (تاکسی) در داخل اتومبیل در محل قابل رویت مسافر برابر دستورالعمل‌های شهرداری.

چ - تعهد به عدم سپردن تاکسی برای ارایه سرویس به افراد فاقد پروانه تاکسیرانی معتبر و نیز بهره‌برداری از تاکسی در زمانی که پروانه بهره‌برداری توسط مراجع ذیربط طبق مقررات اخذ یا به طور موقت تا صدور پروانه بهره‌برداری جدید باطل شده است.

ح - تعهد به اعلام علت عدم ارایه سرویس ظرف (۴۸) ساعت از تاریخ توقف تاکسی به شهرداری.

خ - تعهد به رعایت نرخهای مصوب و نیز نصب و استفاده از تاکسی‌متر طبق دستورالعمل‌های صادر شده.

د - تعهد به عدم امتناع از حمل مسافر، همچنین عدم اقدام به حمل مسافر با اعمال شرایط شخصی و خارج از مقررات.

ذ - تعهد به استفاده از تابلو "خارج از سرویس" در مواردی که بنا به دلایل نقص فنی اتومبیل یا پایان نوبت کاری

پروانه بهره‌برداری به نام شرکت دریافت می‌کند. پروانه بهره‌برداری شخصی که به این ترتیب در اختیار شهرداری قرار می‌گیرد، پس از خاتمه قرارداد و در صورتی که مالک اتومبیل همچنان واجد شرایط باشد، از طرف شهرداری به وی اعاده خواهد شد.

حداقل زمان قراردادها طبق ضوابطی خواهد بود که توسط شهرداری هر شهر تعیین می‌شود.

۳ - معرفی دفتر و توقفگاه مناسب با حداقل یک شماره تلفن.

۴ - انعقاد قرارداد و قالب مفاد ماده (۱۰) قانون مدنی برای ارایه سرویسهای محوله به نمایندگی از طرف

شهرداری با قبول کلیه تعهدات و شرایط ذیل و تصمیم‌های هیأت‌های انضباطی:

الف - تعهد به ارایه سرویس تاکسی برابر مشخصات قرارداد حداقل یک نوبت کاری (۸) ساعت برای هر اتومبیل شرکت، توسط افراد دارای پروانه تاکسیرانی.

ب - تعهد به این که در هیچ زمان سرویس ارایه شده توسط اتومبیل‌های شرکت کمتر از چهار پنجم تعداد اتومبیل‌های معرفی شده نباشد. در غیر این صورت باید ظرف حداکثر (۲۴) ساعت شهرداری را مطلع کند.

پ - تعهد به تقبل انجام برنامه‌های کشیک و مقررات مربوط.

ت - تعهد به تهیه و استفاده از لباس هم شکل توسط رانندگان شرکت هنگام ارایه سرویس، همچنین نصب کد شناسایی راننده و وسیله نقلیه (تاکسی) در داخل اتومبیل در محل قابل رویت مسافر و شیشه عقب اتومبیل به نحوی که از بیرون قابل رویت باشد.

ج - تعهد به تجهیز شرکت به سیستم ارتباطی با ارایه اشتراک در سیستم ارتباطی شرکت‌های مشابه در صورت اعلام شهرداری مبنی بر استفاده از سیستم ارتباطی، با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

چ - تعهد مبنی بر عدم واگذاری سهام شرکت تحت هر عنوان به اشخاص دیگر، مگر با اطلاع شهرداری.

ح - تعهد به استفاده از تابلو "خارج از سرویس" در تاکسی‌های شرکت در مواردی که بنا به دلایل فنی یا اضطراری قابل توجیه یا اتمام نوبت کاری پذیرش مسافر ممکن نباشد.

خ - تعهد به رعایت نرخهای مصوب و نصب و استفاده از تاکسی‌متر برابر دستورالعمل‌های صادر شده.

د - تعهد به عدم امتناع از حمل مسافر، همچنین عدم اقدام به حمل مسافر با شرایط شخصی و خارج از مقررات.

ذ - تعهد به توجه کامل بر اخطارها و تذکراتی که از سوی شهرداری.

ر - تعهد به عدم استفاده از وسایط نقلیه که پروانه بهره‌برداری آن به نام شرکت نیست.

فصل چهارم - نحوه نقل و انتقال حقوق پروانه بهره‌برداری

ماده ۱۴ - انتقال حقوق متعارف اشخاص ناشی از داشتن پروانه بهره‌برداری معتبر فقط به اشخاصی که برابر مفاد

این آیین‌نامه واجد شرایط واگذاری پروانه بهره‌برداری باشند و با طی مراحل زیر از طریق شهرداری صورت می‌گیرد:

۱ - متقاضی انتقال، مشخصات کامل پروانه بهره‌برداری و مشخصات انتقال گیرنده را طی فرمی تسلیم دفتر

مخصوص انتقالات پروانه بهره‌برداری تاکسی مستقردر شهرداری می‌نماید.

۲ - شهرداری بلافاصله و در صورت معتبر بودن پروانه بهره‌برداری، همچنین واجد شرایط بودن انتقال گیرنده فرم

موافقت‌نامه اصولی انتقال را به متقاضی تسلیم می‌کند.

۳ - انتقال حقوق پروانه بهره‌برداری صرفاً به طور رسمی و با ثبت در دفاتر اسناد رسمی معرفی شده از طرف

شهرداری ممکن است. دفاتر اسناد رسمی مذکور مکلفند بر اساس مشخصات موافقت‌نامه اصولی معتبر صادره از سوی

شهرداری نسبت به ثبت اسناد معامله اقدام و پروانه بهره‌برداری مورد معامله را به مهرباطل شد که از سوی شهرداری

در اختیار آنها گذارده می‌شود، ممهور کنند.

تبصره - وسیله نقلیه (تاکسی) در طول مدتی که پروانه بهره‌برداری مربوط به آن باطل یا مضبوط است، حق تردد

ندارد و متخلف تحت پیگرد قرار می‌گیرد.

۴ - شخصی که حقوق پروانه بهره‌برداری به او منتقل شده است، پروانه بهره‌برداری باطل شده و تصویری از سند

انتقال را به شهرداری تسلیم می‌کند شهرداری موظف است پروانه بهره‌برداری جدید به نام متقاضی صادر و آن را

ظرف (۲۴) ساعت به وی تسلیم کند.

تبصره ۱ - چنانچه حقوق متعارف ناشی از پروانه بهره‌برداری معتبر به صورت قهری اعم از ارث یا در اثر اجرای

احکام مراجع قضایی به اشخاص منتقل شود، پروانه بهره‌برداری از تاریخ انتقال رسمی حقوق مذکور از درجه اعتبار

ساقط و باطل می‌شود. اشخاص صاحب حق مکلفند حداکثر ظرف سه ماه با رعایت مفاد این ماده و بندهای آن و با

ارایه گواهی انحصار وراثت و حکم قطعی مرجع قضایی نسبت به درخواست صدور پروانه بهره‌برداری جدید به نام

اشخاص واجد شرایط اقدام نمایند. در غیر این صورت، پس از انقضای مهلت یاد شده شهرداری می‌تواند بهای عادلانه

روز متعلق به حقوق ناشی از داشتن پروانه بهره‌برداری را که توسط کارشناس رسمی دادگستری تعیین می‌شود، به

اشخاص صاحب حق پرداخت و در صورت عدم مراجعه با سپردن بهای مذکور به صندوق ثبت، حقوق ناشی از داشتن

پروانه بهره‌برداری را به خود منتقل کند. چنانچه صاحبان حقوق مذکور مایل باشند که شهرداری این حقوق را اتیاع

شهرداری موظف است که بهای حقوق مذکور را طبق قیمت عادلانه روز و با تقویم کارشناس رسمی دادگستری بپردازد. هزینه کارشناسی به تساوی توسط شهرداری و فروشنده پرداخت می‌شود.

تبصره ۲ - در صورتی که به استناد حکم انحصار وراثت یا حکم قطعی مراجع قضایی حقوق ناشی از پروانه بهره‌برداری معتبر به یک یا عده‌ای محجور (صغار، اشخاص غیر رشید، مجانین) تعلق یابد، به درخواست ولی یا قیم اشخاص محجور و نیز رضایت سایر صاحبان احتمالی حقوق و در خصوص ورثه سایر وراثت در صورتی که تاکسی به تشخیص هیأت انضباطی وسیله امرار معاش اشخاص محجور باشد، تا هنگام رفع محجوریت از تمامی آنها، شهرداری با استفاده از حقوق پروانه بهره‌برداری توسط ولی یا قیم به نفع اشخاص محجور، از طریق معرفی اشخاص دارای پروانه تاکسیرانی برای هر نوبت کاری موافقت می‌کند.

ماده ۱۵ - در هر شهر توسط شهرداری به تعداد مورد نیاز هیأت‌های سه نفر انضباطی به منظور رسیدگی به تخلفات تاکسیرانان و تاکسی‌داران و نیز وظایفی که در این آیین‌نامه ذکر شده است، مرکب از نماینده تاکسی‌داران دارای پروانه بهره‌برداری یا نماینده اشخاص حقوقی که به نمایندگی شهرداری اقدام به حمل و نقل عمومی مسافر می‌نمایند یا تاکسیرانان دارای پروانه تاکسیرانی (حسب مورد مطرح شده در هیأت) و نماینده شهرداری و نماینده شورای اسلامی شهر یا جانشین قانونی آن تشکیل خواهد شد. تصمیمات هیأت قطعی و لازم‌الاجراست.

تبصره ۱ - جلسات هیأت مذکور به ریاست نماینده شورای اسلامی شهر یا جانشین قانونی وی و بنا به دعوت شهرداری، حداقل هر ماه یک بار، در محل تعیین شده توسط شهرداری و با حضور کلیه اعضا تشکیل و تصمیم‌های هیأت با اکثریت دو رأی وقتی معتبر است که نماینده شهرداری یک از آن دو نفر باشد. رأی اقلیت نیز به صورت مستند و مستدل درج می‌شود.

تبصره ۲ - هیأت پس از وصول پرونده تخلفات از شهرداری، به ذینفع اعلام می‌نماید که ظرف ده روز توضیحات خود را کتباً برای هیأت ارسال کند. پس از انقضای مدت مذکور هیأت مکلف است ظرف یک ماه بر حسب مورد و بر اساس مقررات تصمیم مقتضی اتخاذ نماید.

تبصره ۳ - در صورتی که تخلف راننده و دارنده تاکسی از جرایم مندرج در سایر قوانین مملکتی از جمله قوانین جزایی باشد، علاوه بر اعمال تصمیم‌های هیأت انضباطی، مراتب جهت اعمال مقررات کیفری مناسب به مراجع ذیصلاح قضایی نیز منعکس می‌شود.

تبصره ۴ - افرادی که پروانه تاکسیرانی آنها به صورت دائمی باطل می‌شود، حق ثبت نام مجدد برای دریافت پروانه جدید نخواهند داشت.

ماده ۱۶ - شهرداری می‌تواند در تشکیل شرکت‌های تعاونی مصرف، مسکن، خدمات فرهنگی، ورزشی و رفاهی، خدمات پزشکی و درمانی، خدمات تعمیرگاهی و تأمین لوازم یدکی، حمایت اقتصادی و صندوق قرض‌الحسنه برای تاکسیرانان و تاکسیداران اهتمام ورزیده و در حد امکان در زمینه تحقق نیازهای فوق مشارکت نماید.

ماده ۱۷ - شهرداری برای تنظیم و اداره امور تاکسیرانی در شهر می‌تواند در احداث ایستگاه تاکسی، ترمینالهای درون شهری، مرکز معاملات تاکسی و ایجاد جایگاه‌ها توزیع موقت و ایجاد تسهیلات برای راه‌اندازی سیستمهای ارتباطی از جمله بی‌سیم، اقدامات لازم را معمول نماید.

تبصره - استفاده از دستگاه‌های بی‌سیم منوط به کسب مجوزهای قانونی لازم از دستگاه‌ها ذیربط است.

ماده ۱۸ - کلیه ضوابط، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مغایر یا مفاد این آیین‌نامه از تاریخ تصویب ملغی می‌شود.

ماده ۱۹ - در اجرای ماده (۶۲) قانون شهرداری وزارت کشور می‌تواند در ارتباط با مسئولیتهای شهرداری‌ها در امور تاکسیرانی هماهنگی‌های لازم را ایجاد نماید.

۶. قانون اساسنامه هیأت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات (مصوب ۱۳۸۸/۱۲/۱۶)

ماده ۱- به منظور رسیدگی به دعاوی بین مناقصه‌گر و مناقصه‌گزار، مربوط به اجراء نشدن هریک از مواد قانون برگزاری مناقصات (مصوب ۱۳۸۳) هیأت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات، موضوع ماده (۷) قانون یادشده که در این قانون به اختصار «هیأت» نامیده می‌شود، در مرکز کشور و هریک از استان‌ها تشکیل می‌شود.

ماده ۲- ترکیب هیأتها به شرح زیر است:

الف- اعضاء هیأت مرکزی برای رسیدگی به مناقصاتی که توسط دستگاه ملی برگزار می‌شود، عبارتند از:

۱- معاون ذیربط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.

۲- نماینده وزیر یا رئیس سازمان ذیربط در سطح معاون.

۳- معاون هزینه وزارت امور اقتصادی و دارایی و خزانه داری کل.

۴- معاون حقوقی رئیس جمهور.

۵- نماینده تشکل صنفی مربوط با توجه به نوع مناقصه.

۶- یک نفر قاضی مجرب با معرفی رئیس قوه قضائیه.

تبصره - دبیرخانه هیأت مرکزی در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تشکیل می شود

ب- اعضاء هیأت در هریک از استان‌ها برای رسیدگی به مناقصاتی که در دستگاه‌های اجرائی استانی برگزار می

شود، عبارتند از:

۱- استاندار یا یکی از معاونان ذیربط.

۲- رئیس دستگاه مناقصه گزار.

۳- رئیس سازمان امور اقتصادی و دارایی استان.

۴- رئیس تشکل صنفی مربوط با توجه به نوع مناقصه.

۵- یک نفر قاضی به انتخاب رئیس قوه قضائیه.

تبصره ۱- دبیرخانه هیأت استان در استانداری تشکیل می شود.

تبصره ۲- رسیدگی به شکایات مربوط به دستگاه‌های ملی مستقر در استان و مناقصاتی که توسط دستگاه‌های

استانی انجام می شود در هیأت‌های استانی انجام می گیرد.

ماده ۳ - جلسات هیأت با شرکت حداقل چهار نفر از اعضاء رسمیت می یابد و مصوبات هیأت با رأی اکثر اعضاء

حاضر معتبر خواهد بود.

ماده ۴- هیأت موظف است شاکی را برای شرکت در جلسه رسیدگی به منظور اداء توضیحات لازم (بدون حق

رأی) دعوت کند. همچنین هیأت می تواند از سایر دستگاه‌های اجرائی یا اشخاص حقوقدان یا صاحب‌نظر و خبره به

منظور مشورت (بدون حق رأی) برای شرکت در جلسه دعوت کند و در هر حال عدم حضور هریک از افراد مذکور

مانع رسیدگی و صدور رأی از طرف هیأت نخواهد شد.

ماده ۵ - هیأت صلاحیت و اختیار رسیدگی به شکایات مربوط به اجراء نشدن هریک از مواد قانون برگزاری

مناقصات و سایر قوانین و مقررات مربوط از جمله موارد زیر را دارد:

الف) شرکت افراد دیگر در ترکیب کمیسیون مناقصه به جای اعضاء مندرج در قانون برگزاری مناقصات مصوب

؛۱۳۸۳

ب) عدم رعایت مقررات یا ضوابط مربوط از طرف کارگروه فنی بازرگانی در ارزیابی کیفی مناقصه گران یا ارزیابی

فنی پیشنهادها؛

ج) عدم رعایت هریک از موارد مذکور در ماده(۶) قانون برگزاری مناقصات توسط کمیسیون مناقصه؛

- د) اعمال تبعیض در تحویل یا تشریح اسناد یا کسری آنها در مقایسه با سایر مناقصه گران؛
- ه) عدم رعایت حداقل مهلت های ده روز و یک ماه در قبول پیشنهادها به ترتیب در مورد مناقصه داخلی و بین المللی از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه؛
- و) گشایش پیشنهاد مناقصه گران در خارج از زمان و مکان مقرر؛
- ز) عدم رعایت ترتیبات بازکردن پاکت های مناقصه؛
- ح) هرگونه قصور در دعوت که منجر به عدم امکان حضور مناقصه گران در هر یک از جلسات گشایش پاکت ها شود؛
- ط) شکایت مناقصه گران از تبانی بین مناقصه گران با یکدیگر یا بین مناقصه گران با مناقصه گزار؛
- تبصره - در صورتی که طی فرآیند رسیدگی به شکایات برای هیأت روشن شود تبانی صورت گرفته است (اعم از اینکه با اطلاع مناقصه گزار بوده باشد یا بدون آن) ضمانتنامه شرکت در مناقصه همه تبانی کنندگان به نفع دولت ضبط می شود.
- ی) تفکیک موضوع معامله در حالی که به طور متعارف یک مجموعه تلقی می شود توسط مناقصه گزار برای تغییر حدنصاب معاملات؛
- ک) اعمال تبعیض بین مناقصه گران در ارجاع کار و انجام معامله به وسیله مناقصه گزار؛
- ل) انعقاد قرارداد با مناقصه گران فاقد صلاحیت؛
- م) وجود هر نوع ابهام یا ایرادی که بر صحت مناقصه لطمه وارد کند؛
- تبصره - مراجعه به هیأت منوط به این است که مناقصه گر ابتدا در قالب ماده (۲۵) قانون برگزاری مناقصات اعتراض مکتوب خود را به بالاترین مقام دستگاه مناقصه گزار تسلیم کرده باشد و پس از رسیدگی و دریافت جوابیه کماکان به اعتراض خود باقی باشد یا اینکه به رغم انقضای مهلت پانزده روز کاری برای پاسخگویی دستگاه، پاسخی دریافت نکرده باشد. معترض ده روز کاری از زمان دریافت جوابیه یا از زمان انقضای مهلت پانزده روزه و عدم دریافت جوابیه، برای مراجعه به هیأت مهلت دارد.
- ماده ۶- هیأت صلاحیت رسیدگی به اعتراضات زیر را ندارد:
- الف) معیارها و روش های ارزیابی؛
- تبصره - منظور آن دسته از معیارها و روش های ارزیابی کیفی، فنی و بازرگانی است که در اسناد مناقصه اعلان

ب) ترجیح پیشنهاددهندگان داخلی به نحوی که در اسناد مناقصه قید شده باشد.

ج) شکایاتی که یک ماه پس از انقضاء اعتبارپیشنهادها به هیأت واصل شده باشد.

د) شکایات برنده مناقصه پس از انعقاد قرارداد.

ماده ۷ - تمهیدات رسیدگی:

الف) شاکی مکلف است که شکایت خود را در مهلت مقرر قانونی به دبیرخانه هیأت تسلیم کند.

ب) دبیرخانه هیأت مکلف است پس از وصول شکایت دریافت آن را کتباً تأیید کند.

ج) هیأت مکلف است در صورتی که ظرف سه روز کاری از دریافت شکایت، خود را صالح برای رسیدگی تشخیص

دهد مراتب را ظرف حداکثر دو روز کاری از طریق دبیرخانه به اطلاع شاکی برساند.

د) دبیرخانه هیأت مکلف است ظرف پنجروز کاری از زمان قبول شکایت، زمان تشکیل جلسه رسیدگی را که بین

پنج تا ده روز کاری آینده خواهد بود به تمام اصحاب دعوی اعلام و از آنان برای شرکت در جلسه دعوت کند. در این

اعلام کلیه مدارک و مستندات مورد نیاز هیأت نیز باید به دعوت شدگان اعلام شود.

ه) طرفین مکلفند کلیه مستندات مورد نیاز را تا بیست و چهارساعت کاری قبل از تشکیل جلسه رسیدگی، به

هیأت ارائه و رسید دریافت کنند.

تبصره - خودداری شاکی از ارائه مستندات به هیأت رسیدگی، به مفهوم انصراف از شکایت و منتفی شدن آن

است. لیکن خودداری مناقصه گزار یا مسؤولان ذیربط از ارائه اطلاعات و مدارک و مستندات به هیأت (برای رسیدگی

به شکایت شاکی) مصداق نقض قانون بوده و قابل پیگیری در مراجع ذیصلاح است.

ماده ۸ - هیأت موظف است ظرف مدت مقرر در ماده (۷)، نخستین جلسه رسیدگی به شکایت را تشکیل دهد و

رای خود را تا پانزده روز کاری از زمان دریافت شکایت صادر و ابلاغ کند.

تبصره - در صورت نیاز به توقف جریان ارجاع کار به منظور بررسی بیشتر موضوعات، هیأت می تواند با رای

اکثریت اعضا به مدت پنج تا حداکثر ده روز کاری فرآیند ارجاع کار را متوقف کند.

ماده ۹ - هیأت در صورت مواجهه با هریک از جرائم عمومی یا تخلفات اداری در حین بررسی شکایت، موظف

است مراتب را برای رسیدگی به جرم یا تخلف انتسابی، حسب مورد به مراجع قضائی ذیصلاح یا هیأت رسیدگی به

تخلفات اداری مربوط اعلام کند تا خارج از نوبت رسیدگی شود. رسیدگی مراجع مزبور مانع رسیدگی هیأت در اجرای

این قانون و صدور رأی توسط آن ظرف مهلت مقرر نخواهد بود.

ماده ۱۰ - هیأت می تواند رأی خود را مبنی بر لغو مناقصه برگزار شده یا تجدید آن صادر یا اینکه نظر خود مبنی بر رد شکایت را اعلام کند. هر نوع اقدام بعدی دستگاه مناقصه‌گزار براساس رأی هیأت و طبق مفاد قانون برگزاری مناقصات خواهد بود.

تبصره ۱- در صورتی که قرارداد مربوط به معامله مورد اعتراض، منعقد شده باشد و هیأت شکایات را وارد تشخیص دهد، موظف است در رأی صادره به صراحت نسبت به تعلیق، فسخ یا جواز ادامه قرارداد اعلام نظر کند.

تبصره ۲- هرگاه هیأت به دلیل تقصیر مناقصه‌گزار در اجرای موارد مقرر در قانون برگزاری مناقصات رأی به تجدید یا لغو مناقصه صادر کند، باید میزان خسارتی را که از تجدید یا لغو مناقصه متوجه شرکت کنندگان در مناقصه می‌شود از طریق کارشناسان رسمی تعیین کند و دستگاه مناقصه‌گزار مکلف است معادل آن خسارت را به شرکت کنندگان بپردازد.

تبصره ۳- رأی هیأت در خصوص چگونگی فرآیند برگزاری مناقصه قطعی و لازم الاجراء است.

ماده ۱۱- کلیه دستگاه‌های مندرج در بند(ب) ماده(۱) قانون برگزاری مناقصات مشمول مفاد این قانون هستند.

ماده ۱۲- دستگاه مناقصه‌گزار مکلف است متن شکایت ارجاع شده به هیأت، عناوین مستندات درخواستی هیأت و متن رأی نهایی صادره را در پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات منتشر نماید.

تبصره- دبیرخانه موظف به تطابق یا عدم تطابق مندرجات پایگاه است؛ اما در هر صورت مسؤلیت صحت مطالب با دستگاه مناقصه‌گزار است.

ماده ۱۳- آئیننامه اجرائی این قانون ظرف سه ماه پس از ابلاغ، بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و وزارت امور اقتصادی و دارایی به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

قانون فوق مشتمل بر سیزده ماده و دوازده تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ شانزدهم اسفندماه یک هزار و سیصد و هشتاد و هشت مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۸/۱۲/۲۵ به تأیید شورای نگهبان رسید.

۱-۶. آئین نامه اجرایی قانون اساسنامه هیات رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات، مصوب ۱۳۸۹/۱۲/۱۸

هیأت وزیران

هیات وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۸ بنا به پیشنهاد مشترک معاونت برنامه ریزی نظارت راهبردی رئیس جمهور و وزارت امور اقتصادی و دارایی و به استناد ماده ۱۳ قانون اساسنامه هیات رسیدگی به شکایات قانون

برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۸، آیین نامه اجرایی قانون یاد شده را تصویب نمود.

ماده ۱- اصطلاحات مندرج در این آیین نامه در معانی مشروح زیر به کار می‌روند:

الف - اساسنامه: قانون اساسنامه هیئت رسیدگی به شکایات قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۸ - .

ب - قانون: قانون برگزاری مناقصات - مصوب ۱۳۸۳.

پ - معاونت: معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس‌جمهور.

ت - هیئت: هیئت رسیدگی به شکایات قانون شامل هیئت مرکزی و هیئتهای استانی.

۱- هیئت مرکزی: هیئتی متشکل از اعضای مندرج در بند «الف» ماده (۲) اساسنامه که به شکایات مربوط به مناقصاتی را که توسط دستگاه ملی برگزار می‌شود، رسیدگی می‌کند.

۲- هیئت استانی: هیئتی متشکل از اعضای مندرج در بند «ب» ماده (۲) اساسنامه که شکایات مربوط به مناقصاتی را که توسط دستگاه‌های استانی و دستگاه‌های ملی مستقر در استان برگزار می‌شود، رسیدگی می‌کند.

ث - دستگاه‌های ملی: دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون که از اعتبارات ملی استفاده می‌کنند و در مرکز کشور قرار دارند و موافقت‌نامه‌های خود را از طریق معاونت مبادله می‌کنند.

ج - دستگاه‌های استانی: دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون که از اعتبارات استانی استفاده می‌کنند و اعتباراتشان از طریق شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان و خزانه معین استان تأمین می‌شود و موافقت‌نامه‌های خود را از طریق استان مبادله می‌نمایند.

چ - دستگاه‌های ملی مستقر در استان: دستگاه‌های موضوع بند «ب» ماده (۱) قانون که از اعتبارات ملی استفاده می‌کنند و در استان (به غیر از استان تهران) واقع شده‌اند، ولی موافقت‌نامه‌هایشان را از طریق معاونت مبادله می‌نمایند.

ح - تجدید مناقصه: تکرار تمام یا آن قسمت‌هایی از فرآیند مناقصه که به تشخیص هیئت مغایر با قوانین و مقررات مربوط بوده است.

خ - لغو مناقصه: ابطال کامل فرآیند برگزاری مناقصه توسط هیئت.

د - فسخ قرارداد: اعلام یکطرفه خاتمه قرارداد که با قصور یا بدون قصور طرف مقابل کارفرما صورت گیرد.

ذ - رد شکایت: چنانچه هیئت پس از بررسی فرآیند مناقصه شکایت شاکی را وارد نداند یا علی‌رغم ورود شکایت، ایرادهای مطروحه به گونه‌ای نباشد که براساس قانون و یا سایر قوانین و مقررات مربوط به اساس اقدامات انجام‌شده و

فرآیند رقابت لطمه وارد آورد، هیئت با در نظر گرفتن صرفه و صلاح دولت نسبت به صدور رأی رد شکایت اقدام می‌کند.

ر - تعلیق قرارداد: توقف موقت اجرای قرارداد در رأی صادره هیئت.

ز - توقف جریان ارجاع کار: به منظور بررسی بیشتر موضوعات و کسب اسناد مثبت هیئت می‌تواند به مدت پنج تا ده روز کاری فرآیند ارجاع کار را متوقف کند.

ژ - اعتبار پیشنهادها: مدت زمانی که مناقصه‌گر متعهد می‌گردد در صورت ابلاغ کارفرما نسبت به انعقاد قرارداد اقدام نماید و برابر با مدت اعلام شده در اسناد می‌باشد در غیراین صورت برابر با پایان اعتبار تضمین شرکت در مناقصه می‌باشد.

س - شکایت: درخواست کتبی شاکی در مهلت قانونی مقرر که رأساً و به طور مستقیم به دبیرخانه هیئت ارایه و تسلیم شود و توسط دبیرخانه بررسی و دریافت گردد.

ش - تسلیم شکایت: شاکی شکایت و اسناد آن را براساس قوانین، مقررات مربوط و دستورالعمل‌های معاونت در مهلت‌های قانونی به دبیرخانه ارایه می‌کند و دبیرخانه آن را ثبت می‌کند.

ص - دریافت شکایت: چنانچه شاکی شکایت و اسناد آن را در دبیرخانه ثبت کرده باشد، دبیرخانه در صورت کفایت اسناد، نسبت به ارایه رسید دریافت شکایت اقدام می‌کند.

ض - قبول شکایت: شکایت در یکی از دو حالت زیر پذیرفته محسوب می‌شود:

۱- سه روز کاری پس از دریافت شکایت و اعلام صلاحیت هیئت.

۲- حداکثر پنج روز کاری از دریافت شکایت و خودداری هیئت از اعلام عدم صلاحیت.

ط - انصراف از شکایت: در یکی از دو حالت زیر ممکن است، رخ دهد:

۱- خودداری شاکی از ارایه مستندات به هیئت از طریق دبیرخانه.

۲- انصراف کتبی شاکی از شکایت پس از تسلیم به دبیرخانه.

ظ - پایگاه: بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع‌رسانی مناقصات که به موجب ماده (۲۳) قانون ایجاد شده است.

ع - دبیرخانه: دبیرخانه هیئت مرکزی و دبیرخانه هیئت‌های استانی.

ماده ۲ - دبیر هیئت مرکزی با حکم معاون برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس‌جمهور و دبیر هیئت استانی با

حکم استاندار از بین کارکنان با سابقه مرتبط منصوب می‌شوند.

ماده ۳ - شاکی باید شکایت خود را در قالب کاربرگهای موضوع دستورالعمل‌های ابلاغی معاونت، حداقل به همراه یکی از اسناد زیر ارایه نماید تا از طرف دبیرخانه قابل دریافت باشد:

- ۱- کلیه اوراق و اسنادی که در مقام دفاع و دعوی قابلیت استناد دارد از قبیل فراخوان، اسناد مناقصه، اسناد ارزیابی، مکاتبات مناقصه‌گزار، صورتجلسات و نظایر آن.
- ۲- اطلاعات و اسناد ثبت‌شده در پایگاه و اسناد الکترونیکی نظیر دورنگار، رایانامه، تلگرام و نظایر آن که قابلیت تصدیق داشته باشد.

تبصره - مدارک تکمیلی از جمله مدارک زیر پس از دریافت شکایت توسط هیئت قابل بررسی است:

- ۱- اقرار مناقصه‌گزار و یا نمایندگان آنها.
- ۲- شهادت شهود که از نظر هیئت قابل قبول باشد.
- ۳- انصراف مکتوب شاکی از شکایت.

ماده ۴ - نخستین جلسه هیئت باید حداکثر ظرف پانزده روز کاری از زمان دریافت شکایت تشکیل شود و هیئت پس از شنیدن نظرات طرفین و بررسی اسناد و مدارک و مستندات مربوط در موارد زیر رای خود را صادر کند:

الف - لغو مناقصه با رعایت تبصره (۲) ماده (۱۰) اساسنامه.

ب - تجدید مناقصه با رعایت تبصره (۲) ماده (۱۰) اساسنامه.

پ - رد شکایت.

ت - تعلیق قرارداد.

ث - فسخ قرارداد.

ج - جواز ادامه قرارداد.

چ - تایید انصراف از شکایت.

تبصره ۱- در صورت رأی هیئت به فسخ قرارداد، تسویه حساب کارفرما با طرف قرارداد براساس قرارداد و شرایط عمومی و خصوصی آن و یا سایر مقررات موضوعه می‌باشد.

تبصره ۲- در صورت نیاز به توقف جریان ارجاع کار به منظور بررسی بیشتر موضوعات، هیئت می‌تواند با رأی اکثریت اعضاء به مدت پنج تا حداکثر ده روز کاری فرآیند ارجاع کار را متوقف کرده و صدور رأی نهایی را برای مدت یادشده به تأخیر بیاورد.

تبصره ۳- در صورت احراز تبانی توسط هیئت، موضوع از طریق دبیرخانه به دستگاه مناقصه‌گزار اعلام تا ضبط ضمانت‌نامه تبانی‌کنندگان توسط دستگاه مناقصه‌گزار صورت پذیرد.

ماده ۵ - به منظور رسیدگی به شکایات، معاونت ظرف سه ماه پس از ابلاغ این آیین‌نامه موظف است به شرح زیر اقدام نماید:

۱- تشکیل دبیرخانه هیئت مرکزی و تعیین دبیر آن و انجام ساز و کار لازم برای اجرائی شدن آیین‌نامه.
۲- تهیه و ابلاغ دستورالعمل‌ها، راهنماها و کاربرگ‌های لازم از جمله چارچوب، مشخصات و اسناد لازم.
۳- ارایه راهکارهای اجرایی و تبیین قانون، اساسنامه و آیین‌نامه‌های آنها و پاسخ‌گویی به ابهامات و سئوالات دستگاه‌های مناقصه‌گزار.

۴- اعلام نظر در خصوص شمول یا عدم شمول قانون و اساسنامه بر اشخاص و ماهیت مناقصات از نظر ملی، استانی و یا ملی مستقر در استان.

۵ - تعیین اشخاص دارای صلاحیت و صاحب‌نظر و حق‌الزحمه‌های لازم به منظور اخذ نظر مشورتی و رسیدگی به شکایات.

۶ - فراهم نمودن ساز و کار لازم در دستگاه‌های مناقصه‌گزار برای اطلاع‌رسانی و آموزش اساسنامه، قانون و آیین‌نامه‌های اجرایی مرتبط به منظور یکسان‌سازی رویه‌ها.

ماده ۶ - هر یک از استانداران به منظور رسیدگی به شکایات موظفند ظرف سه ماه پس از ابلاغ این آیین‌نامه، نسبت به تشکیل دبیرخانه هیئت استانی، تعیین دبیر آن و انجام ساز و کار لازم برای اجرائی شدن آیین‌نامه اقدام نمایند.

ماده ۷ - وظایف دبیرخانه هیئت مرکزی و استانی به شرح زیر است:

۱- ثبت شکایت پس از ارایه آن (تسلیم شکایت).

۲- دریافت شکایت.

۳- اعلام عدم‌صلاحیت هیئت برای رسیدگی به شکایت در چارچوب ابلاغی هیئت.

۴- ارجاع شکایت به کارشناس یا هیئت کارشناسی برای بررسی اولیه شکایت.

۵ - جمع‌آوری و تکمیل اسناد و مستندات برای ارایه به هیئت.

۶ - دعوت از اعضای هیئت و تشکیل جلسات آن در زمان و مکان مقرر.

۷- اعلام و ابلاغ رأی هیئت.

۸ - مستندسازی شکایات و آرای صادره توسط هیئت.

۹- انجام مکاتبات ضروری و امور دبیرخانه‌ای.

۱۰- دریافت و ارایه انصراف شکایت شاکی به هیئت.

ماده ۸ - کلیه دستگاه‌های اجرایی موضوع بند (ب) ماده (۱) قانون موظفند اطلاعات قراردادهای خود را در فرم‌های ابلاغی معاونت برای درج در بانک اطلاعاتی قراردادها ارسال دارند تا در صورت لزوم در اختیار هیئت قرار گیرد.

۷. قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲/۹/۷ مجلس شورای اسلامی

فصل اول - تشکیلات و حدود وظایف

ماده ۱- به منظور رسیدگی به تخلفات اداری در هر یک از دستگاه‌های مشمول این قانون هیأت‌هایی تحت عنوان «هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان» تشکیل خواهد شد. هیأت‌های مزبور شامل هیأت‌های بدوی و تجدید نظر می باشد.

تبصره ۱- هیأت تجدید نظر در مرکز وزارت خانه یا سازمان مستقل دولتی و نیز تعدادی از دستگاه‌های مشمول این قانون که فهرست آن‌ها به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید. تشکیل می شود و در صورت لزوم دارای شعبه‌هایی خواهد بود.

تبصره ۲- در صورت تشخیص هیأت عالی نظارت یک هیأت تجدید نظر در مرکز برخی از استان ها که ضرورت ایجاب نماید تشکیل می گردد.

ماده ۲- هر یک از هیأت‌های بدوی و تجدید نظر دارای سه عضو اصلی و یک یا دو عضو علی‌البدل می باشد که با حکم وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل دولتی مربوط و سایر دستگاه‌های موضوع تبصره ماده یک برای مدت سه سال منصوب می شوند و انتصاب مجدد آنان بلامانع است.

تبصره ۱- در غیاب اعضای اصلی اعضای علی‌البدل به جای آنان انجام وظیفه خواهند نمود.

تبصره ۲- هیچ یک از اعضای اصلی و علی‌البدل هیأت‌های بدوی یک دستگاه نمی‌توانند همزمان عضو هیأت تجدید نظر همان دستگاه باشند، همچنین اعضای مذکور نمی‌توانند در تجدید نظر پرونده‌هایی که در هنگام رسیدگی بدوی به آن رأی داده اند. شرکت نمایند.

ماده ۳- برکناری اعضای هیأت‌های بدوی و تجدید نظر با پیشنهاد وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل دولتی و سایر دستگاه‌های موضوع تبصره ۱ ماده ۱ و تصویب هیأت عالی نظارت صورت می‌گیرد.

ماده ۴- صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان با هیأت بدوی است و آراء صادره در صورتی که قابل تجدید نظر نباشد از تاریخ ابلاغ، قطعی و لازم‌الاجرا است. در مورد آرائی که قابل تجدید نظر باشد هر گاه کارمند ظرف ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی در خواست تجدید نظر نماید، هیأت تجدید نظر مکلف به رسیدگی است. آرای هیأت تجدید نظر از تاریخ ابلاغ قطعی و لازم‌الاجرا است.

تبصره ۱- هرگاه رأی هیأت بدوی قابل تجدید نظر باشد و متهم ظرف مهلت مقرر درخواست تجدید نظر نماید رأی صادر شده قطعیت می‌یابد و از تاریخ انقضای مهلت یاد شده لازم‌الاجرا است.

تبصره ۲- ابلاغ رأی طبق قانون آئین دادرسی مدنی به عمل می‌آید و در هر صورت فاصله بین صدور رأی و ابلاغ آن از ۳۰ روز نباید تجاوز کند.

ماده ۵- به منظور تسریع در جمع‌آوری دلایل و تهیه و تکمیل اطلاعات و مدارک، هیأت‌ها می‌توانند از یک یا چند گروه تحقیق استفاده نمایند. شرح وظایف، تعداد اعضاء و شرایط عضویت در گروه‌های تحقیق، در آئین‌نامه اجرائی این قانون مشخص می‌شود.

تبصره- گروه‌های تحقیق هر یک از هیأت‌های بدوی و تجدید نظر مستقل از یکدیگر بوده و یک گروه تحقیق نمی‌تواند در تحقیقات مربوط به مراحل بدوی و تجدید نظر یک پرونده اقدام به تحقیق نماید.

ماده ۶- اعضای هیأت‌های بدوی و تجدید نظر علاوه بر تدین به دین مبین اسلام و عمل به احکام آن و اعتقاد و تعهد به نظام جمهوری اسلامی ایران و اصل ولایت فقیه، باید دارای شرایط زیر باشند:

۱. تأهل.

۲. حداقل ۳۰ سال سن.

۳. حداقل مدرک تحصیلی فوق دیپلم یا معادل آن.

تبصره ۱- در موارد استثنائی داشتن مدرک دیپلم حسب مورد با تأیید هیأت عالی نظارت بلامانع است.

تبصره ۲- در هر هیأت باید یک نفر آشنا به مسایل حقوقی عضویت داشته باشد. و حداقل دو نفر از اعضای اصلی هیأت‌های بدوی و تجدید نظر باید از بین کارکنان همان سازمان یا وزارت خانه که حداقل پنج سال سابقه کار دولتی دارند، به این سمت منصوب شوند.

ماده ۷- اعضای هیأت‌های بدوی یا تجدید نظر در موارد زیر در رسیدگی و صدور رأی شرکت نخواهند کرد:

الف) عضو هیأت با متهم قرابت نسبی یا سببی تا درجه دوم از طبقه سوم داشته باشد.

ب) عضو هیأت با متهم دعوای حقوقی یا جزائی داشته یا در دعوای طرح شده ذینفع باشد.

فصل دوم - تخلفات اداری

ماده ۸- تخلفات اداری به قرار زیر است:

۱. اعمال و رفتار خلاف شؤون شغلی یا اداری.

۲. نقض قوانین و مقررات مربوط

۳. ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تأخیر در انجام امور قانونی آنها بدون دلیل.

۴. ایراد تهمت و افتراء، هتک حیثیت.

۵. اخاذی.

۶. اختلاس.

۷. تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیر اداری در اجرای قوانین و مقررات نسبت به اشخاص.

۸. ترک خدمت در خلال ساعات موظف اداری.

۹. تکرار در تأخیر ورود به محل خدمت یا تکرار خروج از آن بدون کسب مجوز.

۱۰. تسامح در حفظ اموال و اسناد و وجوه دولتی، ایراد خسارات به اموال دولتی.

۱۱. افشای اسرار و اسناد محرمانه اداری.

۱۲. ارتباط و تماس غیر مجاز با اتباع بیگانه.

۱۳. سرپیچی از اجرای دستورهای مقام‌های بالاتر در حدود وظایف اداری.

۱۴. کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محول شده.

۱۵. سهل انگاری رؤسا و مدیران در ندادن گزارش تخلفات کارمندان تحت امر.

۱۶. ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری.

۱۷. گرفتن وجوهی غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده یا اخذ هرگونه مالی که در عرف رشوه خواری

تلقی می‌شود.

۱۸. تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را ندارند یا خودداری از تسلیم مدارک به اشخاصی که حق

دریافت آن را دارند.

۱۹. تعطیل خدمت در اوقات مقرر اداری.
۲۰. رعایت نکردن حجاب اسلامی.
۲۱. رعایت نکردن شوون و شعایر اسلامی.
۲۲. اختفا، نگهداری، حمل، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر.
۲۳. استعمال یا اعتیاد به مواد مخدر.
۲۴. داشتن شغل دولتی دیگر به استثنای سمت‌های آموزشی و تحقیقاتی.
۲۵. هر نوع استفاده غیر مجاز از شوون یا موقعیت شغلی و امکانات و اموال دولتی.
۲۶. جعل یا مخدوش نمودن و دست بردن در اسناد و اوراق رسمی یا دولتی.
۲۷. دست بردن در سؤالات، اوراق، مدارک و دفاتر امتحانی، افشای سؤالات امتحانی یا تعویض آن‌ها.
۲۸. دادن نمره یا امتیاز، برخلاف ضوابط.
۲۹. غیبت غیر موجه به صورت متناوب یا متوالی.
۳۰. سوء استفاده از مقام و موقعیت اداری.
۳۱. توقیف، اختفا، بازرسی یا باز کردن پاکت‌ها و محمولات پستی یا معدوم کردن آن‌ها و استراق سمع بدون مجوز قانونی.
۳۲. کارشکنی و شایعه پراکنی، وادار ساختن یا تحریک دیگران به کارشکنی یا کم کاری و ایراد خسارت به اموال دولتی و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی.
۳۳. شرکت در تحصن، اعتصاب و تظاهرات غیر قانونی، یا تحریک به برپائی تحصن، اعتصاب و تظاهرات غیر قانونی و اعمال فشارهای گروهی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی.
۳۴. عضویت در یکی از فرقه‌های ضاله که از نظر اسلام مردود شناخته شده اند.
۳۵. همکاری با ساواک منحل به عنوان مأمور یا منبع خبری و داشتن فعالیت یا دادن گزارش ضد مردمی.
۳۶. عضویت در سازمان‌هایی که مرامنامه یا اساسنامه آن‌ها مبتنی بر نفی ادیان الهی است یا طرفداری و فعالیت به نفع آن‌ها.
۳۷. عضویت در گروه‌های محارب یا طرفداری و فعالیت به نفع آن‌ها.

۳۸. عضویت در تشکیلات فراماسونری.

فصل سوم - مجازات ها

ماده ۹- تنبیهات اداری به ترتیب عبارتند از:

الف) اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی.

ب) توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی.

ج) کسر حقوق و فوق العاده شغل یا عناوین مشابه حداکثر تا یک سوم از یک ماه تا یک سال.

د) انفصال موقت از یک ماه تا یک سال.

ه) تغییر محل جغرافیائی خدمت به مدت یک تا پنج سال.

و) تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پست‌های حساس و مدیریتی در دستگاه‌های دولتی و دستگاه‌های

مشمول این قانون.

ز) تنزل یک یا دو گروه و یا تعویق در اعطای یک یا دو گروه به مدت یک یا دو سال.

ح) باز خرید خدمت در صورت داشتن کمتر از ۲۰ سال سابقه خدمت دولتی در مورد مستخدمین زن و کمتر از

۲۵ سال سابقه خدمت دولتی در مورد مستخدمین مرد با پرداخت ۳۰ تا ۴۵ روز حقوق مبنای مربوط در قبال هر

سال خدمت به تشخیص هیأت صادر کننده رأی.

ط) باز نشستگی در صورت داشتن بیش از بیست سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین زن و بیش از ۲۵

سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین مرد بر اساس سنوات خدمت دولتی با تقلیل یک یا دو گروه.

ی) اخراج از دستگاه متبوع.

ک) انفصال دائم از خدمات دولتی و دستگاه‌های مشمول این قانون.

تبصره ۱- در احتساب معدل خالص حقوق، تفاوت تطبیق و فوق العاده شغل مستخدمان موضوع بند ط در سه

سال آخر خدمت در هنگام بازنشستگی، حقوق گروه جدید (پس از تنزل یک تا دو گروه) ملاک محاسبه قرار می‌گیرد.

تبصره ۲- کسور بازنشستگی یا حق بیمه (سهم کارمند) کارمندانی که در اجرای این قانون به انفصال دائم، اخراج

یا باز خریدی محکوم شده یا می‌شوند و نیز حقوق مرخصی استحقاقی استفاده نشده آنان و در مورد محکومان به

بازنشستگی، حقوق و مزایای مرخصی استحقاقی استفاده نشده، همچنین کسور بازنشستگی یا حق بیمه کارمندانی

که در گذشته در اجرای مقررات قانونی از دستگاه دولتی متبوع خود اخراج گردیده اند، قابل پرداخت است.

تبصره ۳- هیأت‌های بدوی یا تجدید نظر، نماینده دولت در هر یک از دستگاه‌های مشمول این قانون هستند و رأی آنان به تخلف اداری کارمند تنها در محدوده مجازات‌های اداری معتبر است و به معنی اثبات جرم‌هایی که موضوع قانون مجازات‌های اسلامی است، نیست.

تبصره ۴- هیأت‌ها پس از رسیدگی به اتهام یا اتهامات منتسب به کارمند، در صورت احراز تخلف یا تخلفات، در مورد هر پرونده صرفاً یکی از مجازات‌های موضوع این قانون را اعمال خواهند نمود.

ماده ۱۰- فقط مجازات‌های بندهای د، ه، ح، ط، ی، ک ماده ۹ این قانون تجدید نظر در هیأت‌های تجدید نظر هستند.

ماده ۱۱- برای کارمندی که با حکم مراجع قضائی یا با رأی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا هیأت‌های بازسازی و پاکسازی سابق محکوم به اخراج یا انفصال دایم از خدمات دولتی شده یا می‌شوند، در صورت داشتن بیش از ۱۵ سال سابقه خدمت و ۵۰ سال سن، به تشخیص هیأت‌های تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری مربوط، برای معیشت خانواده آنان مقرری ماهانه که مبلغ آن از حداقل حقوق کارمندان دولت تجاوز نکند برقرار می‌گردد. این مقرری از محل اعتبار وزارت خانه یا مؤسسه مربوط پرداخت می‌شود و در صورت رفع ضرورت به تشخیص هیأت مزبور، قطع می‌شود، چگونگی اجرا و مدت آن طبق آئین نامه اجرائی این قانون است.

ماده ۱۲- رییس مجلس شورای اسلامی، وزراء، بالاترین مقام اجرائی سازمان‌های مستقل دولتی و سایر دستگاه‌های موضوع تبصره ۱ ماده ۱ این قانون و شهردار تهران می‌توانند مجازات‌های بندهای الف - ب - ج - د ماده ۹ این قانون را رأساً و بدون مراجعه به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری در مورد کارمندان متخلف اعمال نمایند و اختیارات اعمال مجازات‌های بندهای الف، ب و ج را به معاونان خود و بندهای الف و ب را به استانداران، رؤسای دانشگاه‌ها و مدیران کل تفویض کنند. در صورت اعمال مجازات توسط مقامات و اشخاص مزبور هیأت‌های تجدید نظر حق رسیدگی و صدور رأی مجدد در مورد همان تخلف را ندارند مگر با تشخیص و موافقت کتبی خود آن مقامات و اشخاص.

ماده ۱۳- وزراء یا معاونان آنان در صورت تفویض وزیر، مجلس شورای اسلامی، بالاترین مقام سازمان‌های مستقل دولتی و سایر دستگاه‌های موضوع تبصره ۱ ماده ۱ این قانون، شهردار تهران، استانداران و رؤسای دانشگاه‌ها و مراکز مستقل آموزش عالی و تحقیقاتی و معاونان آنان می‌توانند کارمندی را که پرونده آنان به هیأت‌های رسیدگی ارجاع شده یا می‌شود را حداکثر به مدت سه ماه آماده به خدمت نمایند.

تبصره ۱- در مورد مؤسساتی که آمادگی به خدمت در مقررات استخدامی آنها پیش بینی نشده است. براساس مفاد قانون استخدام کشوری رفتار خواهد شد.

تبصره ۲- چنانچه کارمند پس از رسیدگی در هیأت‌ها براءت حاصل نماید فوق العاده شغل یا مزایای شغل یا عناوین مشابه دوران آمادگی به خدمت براساس آخرین حقوق و مزایای قبل از این دوران پرداخت می شود.

تبصره ۳- هیأت‌های بدوی رسیدگی به تخلفات اداری مکلفند در مدت آمادگی به خدمت، به پرونده اتهامی کارمندان رسیدگی کنند و تصمیم لازم را اتخاذ نمایند، و در صورتی که در مدت مذکور پرونده جهت رسیدگی پژوهشی به هیأت تجدید نظر ارجاع شود مدت آمادگی به خدمت برای سه ماه دیگر قابل تمدید خواهد بود و هیأت تجدید نظر موظف است حداکثر تا پایان مدت مزبور به پرونده رسیدگی کرده رأی لازم را صادر نماید. در هر حال با صدور حکم قطعی هیأت‌های رسیدگی حکم آمادگی به خدمت لغو می گردد.

ماده ۱۴- هر گاه رسیدگی به اتهام کارمند به تشخیص هیأت‌های بدوی و تجدید نظر مستلزم استفاده از نظر کارشناسی باشد، مورد به کارشناسی ارجاع می شود.

ماده ۱۵- پرونده آن دسته از مستخدمان باز نشسته که قبل یا پس از بازنشستگی در هیأت‌های پاکسازی یا بازسازی مطرح بوده ولی منجر به صدور رأی نگرديده است یا آرای صادر شده قطعیت نیافته یا آرائی که در دیوان عدالت اداری نقض شده است، همچنین پرونده بازنشستگان متهم به موارد مندرج در بندهای ۳۴-۳۵-۳۶-۳۷ و ۳۸ ماده ۸ در صورت وجود مدرک مثبت، برای رسیدگی و صدور رأی در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری مطرح و مجازات‌های مصرح در این قانون حسب مورد اعمال خواهد شد.

تبصره- افراد موضوع بند ۳۴ ماده ۸ این قانون که براساس قانون پاکسازی بازنشسته شده‌اند در صورت باقی بودن در عضویت، پرونده آنان در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری مطرح و بر اساس این قانون رأی لازم صادر می شود.

ماده ۱۶- وزراء و نمایندگان مجلسین رژیم سابق، دبیران حزب رستاخیز در مراکز استان‌ها، مدیران کل حفاظت، رؤسای دواير حفاظت و رمز و محرمانه بعد از خرداد ۱۳۴۲ و اعضای تشکیلات فراماسونری که توسط هیأت‌های پاکسازی یا بازسازی نیروی انسانی محکومیت قطعی نیافته اند یا پرونده آنان تاکنون مورد رسیدگی قرار نگرفته است از خدمت در دستگاه‌های دولتی و وابسته به دولت و شهرداری‌ها به صورت دایم منفصل می شوند و حقوق بازنشستگی آنان قطع می شود.

معاونان نخست وزیر، رییس کل بانک مرکزی، مدیران عامل و رؤسای شرکت‌ها و سازمان‌های مستقل دولتی،

مستشاران و رؤسای دیوان محاسبات بعد از خرداد ۱۳۴۲ در صورتی که در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری ثابت شود که در تحکیم رژیم گذشته مؤثر بوده اند به انفصال دائم محکوم خواهند شد. سفرا و استانداران و معاونان وزرای رژیم سابق بعد از خرداد ۱۳۴۲ حسب مورد طبق این قانون محکوم به باز خرید یا بازنشستگی خواهند شد و در صورت ارتکاب یکی از جرایم مصرح در این قانون در صورتی که مجازات آن جرم بیش از بازنشستگی باشد، به آن مجازات طبق این قانون محکوم خواهند شد.

تبصره- در خصوص آن دسته از کارمندانی که به تحکیم رژیم گذشته متهم بوده و تاکنون رأی قطعی در مورد آنان صادر نشده یا رأی صادر شده در دیوان عدالت اداری نقض شده است، هیأت‌ها می‌توانند پس از رسیدگی حسب مورد یکی از مجازات‌های مقرر در این قانون را در مورد آنان اعمال نمایند.

ماده ۱۷- رییس مجلس شورای اسلامی، وزرا یا بالاترین مقام سازمان‌های مستقل دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی و سازمان‌های موضوع تبصره ۱ ماده ۱ این قانون، شهردار تهران، شهرداران مراکز استان‌ها، استانداران و رؤسای دانشگاه‌ها می‌توانند کارمندانی را که بیش از دو ماه متوالی یا چهار ماه متناوب در سال بدون عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشده اند، از خدمت وزارت خانه یا دستگاه متبوع اخراج نمایند.

تبصره ۱- هر گاه کارمند یاد شده حداکثر تا سه ماه پس از ابلاغ حکم دستگاه متبوع خود مدعی شود که عذر او موجه بوده است، وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع کارمند موظف است پرونده وی را جهت تجدید نظر به هیأت تجدید نظر مربوط ارجاع نماید.

هیأت تجدید نظر مکلف به رسیدگی بوده و رأی آن قطعی است و در صورت تأیید حکم اخراج یا براءت از تاریخ اخراج، در غیر این صورت از تاریخ ابلاغ، لازم‌الاجرا است.

تبصره ۲- در مورد آن دسته از مستخدمان موضوع این ماده که به هر دلیل به کار بازگشت داده می‌شوند، مدت غیبت و عدم اشتغال آنان حسب مورد جزو مرخصی استحقاقی، استعلاجی یا بدون حقوق آنان منظور خواهد شد.

تبصره ۳- در مواردی که حکم اخراج یا انفصال کارمند یا کارمندان توسط مقامات صلاحیتدار دستگاه‌های اجرایی قبل از قانون بازسازی نیروی انسانی صادر گردیده است، این احکام قطعی محسوب می‌شوند.

فصل چهارم - سایر مقررات

ماده ۱۸- کلیه وزارت خانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی، شرکت‌های ملی نفت و گاز و پتروشیمی و شهرداری‌ها و بانک‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی که شمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر نام است و

مؤسساتی که تمام یا قسمتی از بودجه آن‌ها از بودجه عمومی تأمین می‌شود و نیز کارکنان مجلس شورای اسلامی و نهادهای انقلاب اسلامی مشمول مقررات این قانون هستند، مشمولان قانون استخدام نیروهای مسلح و غیر نظامیان ارتش و نیروهای انتظامی، قضات، اعضای هیأت‌های علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و مشمولان قانون کار از شمول این قانون خارج بوده و تابع مقررات مربوط به خود خواهند بود.

ماده ۱۹- هرگاه تخلف کارمند عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را نیز داشته باشد هیأت رسیدگی به تخلفات اداری مکلف است مطابق این قانون به تخلف رسیدگی و رأی قانونی صادر نماید و مراتب را برای رسیدگی به اصل جرم به مرجع قضائی صالح ارسال دارد. هرگونه تصمیم مراجع قضایی مانع از اجرای مجازات‌های اداری نخواهد بود. چنانچه تصمیم مراجع قضائی مبنی بر برائت باشد هیأت رسیدگی به تخلفات اداری طبق ماده ۲۴ این قانون اقدام می‌نماید.

ماده ۲۰- به آن دسته از کارمندانی که پرونده آنان در هیأت‌های پاکسازی و بازسازی سابق و هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری مطرح و به دلیل عدم صدور رأی یا قطعیت نیافتن رأی یا نقض رأی صادر شده در دیوان عدالت اداری، در هیأت‌های رسیدگی تخلفات اداری مورد رسیدگی قرار گرفته و منجر به برائت آنان گردیده حقوق مبنای یا عنوان مشابه دوران عدم اشتغال به مأخذ آخرین پست سازمانی که قبل از این دوران، تصدی آن را به عهده داشته اند پرداخت خواهد گردید. و در صورت عدم برائت دوران عدم اشتغال شاغلان جزو سابقه خدمت آنان محسوب نمی‌شود. و طبق بند «د» ماده ۱۲۴ قانون استخدام کشوری عمل می‌شود.

تبصره ۱- در مورد بازنشستگان در صورت برائت حقوق بازنشستگی پرداخت می‌شود و در صورت عدم برائت نسبت به مدت گذشته حقوق پرداخت نمی‌شود.

تبصره ۲- کلیه احکام آمادگی به خدمت و برکناری از خدمت در مورد متهمانی که بعد از انقضای مهلت قانونی پاکسازی و قبل از اجرای قانون بازسازی نیروی انسانی توسط مقامات اجرایی صادر گردیده اعتبار قانونی داشته و در صورت محکومیت، غیر از آنچه به عنوان حقوق آمادگی به خدمت دریافت داشته اند، حقوق دیگری به آنان تعلق نخواهد گرفت، در صورت برائت ما به التفاوت حقوق آمادگی به خدمت و حقوق مبنای متعلق به آنان، پرداخت خواهد شد.

ماده ۲۱- در صورتی که متهم به آراء قطعی صادره توسط هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری اعتراض داشته باشد، می‌تواند حداکثر تا یک ماه پس از ابلاغ رأی به دیوان عدالت اداری شکایت نماید در غیر این صورت رأی قابل

رسیدگی در دیوان نخواهد بود.

تبصره ۱- رسیدگی دیوان عدالت به آراء هیأت‌ها به صورت شکلی خواهد بود.

تبصره ۲- آن دسته از کارمندانی که براساس آرای هیأت‌های بازسازی یا پاکسازی نیروی انسانی به محکومیت قطعی رسیده و تا تاریخ ۱۳۶۵/۷/۲ به دیوان عدالت اداری شکایت تسلیم نکرده اند، دیگر حق شکایت ندارند.

ماده ۲۲- به منظور نظارت بر حسن اجرای این قانون در دستگاه‌های مشمول و برای ایجاد هماهنگی در کار هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری «هیأت عالی نظارت» به ریاست دبیرکل سازمان امور اداری و استخدامی کشور و عضویت یک نفر نماینده رئیس قوه قضائیه و سه نفر از بین نمایندگان وزراء و یا بالاترین مقام سازمان‌های مستقل دولتی تشکیل می‌شود. هیأت مزبور در صورت مشاهده موارد زیر از سوی هر یک از هیأت‌های بدوی یا تجدید نظر دستگاه‌های مزبور، تمام یا بعضی از تصمیمات آن‌ها را ابطال و در صورت تشخیص سهل‌انگاری در کار هر یک از هیأت‌ها، هیأت مربوط را منحل می‌نماید. هیأت عالی نظارت می‌تواند در مورد کلیه احکامی که در اجرای این قانون و مقررات مشابه صادر شده یا می‌شود بررسی و اتخاذ تصمیم نماید.

الف) عدم رعایت قانون رسیدگی به تخلفات اداری و مقررات مشابه.

ب) اعمال تبعیض در اجرای قانون رسیدگی به تخلفات اداری و مقررات مشابه.

ج) کم‌کاری در امر رسیدگی به تخلفات اداری.

د) موارد دیگر که هیأت بنا به مصالحی ضروری تشخیص دهد.

تبصره ۱- تخلفات اداری اعضاء هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری توسط هیأتی که از طرف هیأت عالی نظارت تعیین می‌شود رسیدگی خواهد شد.

تبصره ۲- هیچ یک از اعضاء هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری را نمی‌توان در رابطه با آراء صادره از سوی هیأت‌های مذکور تحت تعقیب قضائی قرار داد مگر در صورت اثبات غرض مجرمانه.

تبصره ۳- هیأت عالی نظارت می‌تواند بازرسانی را به دستگاه‌های مشمول اعزام نموده و در صورت مشاهده موارد تخلف، کارکنان متخلف را جهت رسیدگی به پرونده آنان به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری معرفی نماید.

تبصره ۴- در مورد معتادان به مواد مخدر که براساس آرای قطعی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری به مجازات‌های باز خریدی خدمت، بازنشستگی با تقلیل گروه، اخراج و انفصال دایم از خدمت دولتی محکوم شده یا

می‌شوند در صورت ترک اعتیاد در مدت شش ماه از تاریخ ابلاغ رأی، به تشخیص هیأت تجدید نظر، موضوع براساس ماده ۲۴ این قانون به هیأت عالی نظارت ارجاع می‌شود.

ماده ۲۳- اعمال مجازات شدیدتر نسبت به آرای غیر قطعی هیأت‌های بدوی یا آرای نقض شده توسط دیوان عدالت اداری با توجه به مستندات جدید پس از رسیدگی مجدد با توجه به کلیه جوانب امر بلامانع است.

ماده ۲۴- اصلاح یا تغییر آرای قطعی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری صرفاً در مواردی که هیأت به اکثریت آراء تشخیص دهد که مفاد حکم صادر شده از لحاظ موازین قانونی (به لحاظ شکلی یا ماهوی) مخدوش می‌باشد. پس از تأیید هیأت عالی نظارت در خصوص مورد امکان پذیر است.

ماده ۲۵- هر گاه برای عضویت در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری پست سازمانی پیش بینی نشده باشد، انجام وظیفه به هر عنوان در هیأت‌ها، تصدی دو پست سازمانی محسوب نمی‌شود.

ماده ۲۶- از تاریخ تصویب آئین نامه اجرایی این قانون، کلیه قوانین و مقررات مغایر لغو می‌گردد و پرونده‌هایی که در هیأت‌های پاکسازی، بازسازی و رسیدگی به تخلفات اداری گذشته منجر به صدور رأی قطعی نگردیده یا توسط دیوان عدالت اداری نقض شده است، حسب مورد، برای رسیدگی و صدور رأی قطعی به هیأت‌های بدوی و تجدید نظر موضوع این قانون ارسال می‌شود.

ماده ۲۷- آئین نامه اجرایی این قانون حداکثر ظرف یک ماه پس از ابلاغ این قانون به وسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

قانون فوق مشتمل بر بیست و هفت ماده و ۲۹ تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ هفتم آذر ماه یکهزار و سیصد و هفتاد و دو مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۷۲/۹/۱۷ به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

۷-۱. آیین‌نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری

فصل اول - تشکیلات، وظایف و صلاحیت

ماده ۱ - هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان، که در این آیین‌نامه هیأت بدوی نامیده می‌شود، در هر یک از دستگاه‌های موضوع ماده (۱۸) قانون رسیدگی به تخلفات اداری، که از این پس قانون نامیده می‌شود، با رعایت مفاد قانون یاد شده و این آیین‌نامه تشکیل می‌شود.

تبصره - منظور از کارمندان کلیه کارکنان رسمی، ثابت، دائم، پیمانی و قراردادی است.

ماده ۲ - هیأت تجدید نظر رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان (که از این پس هیأت تجدید نظر نامیده می‌شود)

در مرکز وزارتخانه‌ها یا سازمان‌های مستقل دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، مراکز بعضی از استان‌ها به تشخیص هیأت عالی نظارت، همچنین در مرکز هر یک از دستگاه‌های زیر تشکیل می‌شود:

شرکت مخابرات ایران، سازمان ثبت احوال کشور، و بعضی از دانشگاه‌های کشور به تشخیص وزیران ذیربط، حسب مورد.

تبصره ۱ - سازمان‌های مستقل دولتی موضوع این آیین‌نامه و سایر دستگاه‌های مشمول تبصره (۱) ماده (۱) قانون به شرح زیر هستند:

سازمان امور اداری و استخدامی کشور، سازمان برنامه و بودجه، سازمان تربیت بدنی، سازمان انرژی اتمی، سازمان حفاظت محیط زیست، سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران، دیوان محاسبات، سازمان بازرسی کل کشور، سازمان زندان‌ها و اقدامات تأمینی و تربیت کشور، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، سازمان قضایی نیروهای مسلح، مجلس شورای اسلامی، نهاد ریاست جمهوری، شهرداری تهران، بنیاد شهید انقلاب اسلامی، بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی، بنیاد مسکن انقلاب اسلامی، جمعیت هلال احمر، کمیته امداد امام خمینی، جهاد دانشگاهی، نهضت سوادآموزی، کتابخانه ملی ایران، سازمان پزشکی قانونی کشور، و بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران.

(اصلاحی بموجب اصلاحیه ماده ۲ آئین‌نامه اجرائی قانون رسیدگی به تخلفات اداری و اصلاح تبصره ۱ ماده ۲ آئین‌نامه اجرائی قانون رسیدگی به تخلفات اداری و تصویب‌نامه راجع به الحاق سازمان فرهنگ و ارتباطات اسلامی به سازمان‌های موضوع تبصره (۱) ماده (۲) آئین‌نامه اجرائی قانون رسیدگی به تخلفات اداری و مصوبه شماره ۲۸۶۲۴ت/۳۳۴۶۶هـ مورخ ۱۳۸۴/۵/۱۰ و اصلاحیه جدید)

تبصره ۲ - دستگاه‌های موضوع این ماده و تبصره یک آن، در صورت لزوم می‌توانند در مرکز خود هیأت‌های متعدد تجدید نظر داشته باشند.

ماده ۳ - انتصاب هر یک از اعضای اصلی و علی‌البدل هیأت‌های بدوی و تجدید نظر، به امضای شخص وزیر یا بالاترین مقام دستگاه‌های موضوع تبصره (۱) ماده (۲) این آیین‌نامه و با رعایت شرایط مقرر در ماده (۶) قانون صورت می‌گیرد.

ماده ۴ - هر یک از دستگاه‌های یاد شده در تبصره (۱) ماده (۲) این آیین‌نامه در صورت داشتن واحد سازمانی در مراکز استان‌ها، می‌توانند نسبت به تشکیل هیأت‌های بدوی در این مراکز اقدام کنند.

ماده ۵ - رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان حوزه هر استان تا زمانی که دستگاه متبوع آنان در مرکز آن استان

هیأت بدوی تشکیل نداده است پس از کسب نظروزییر یا بالاترین مقام اجرایی دستگاه متبوع، با هیأت بدوی متشکل در استان دیگر است.

تبصره - رسیدگی بدوی به تخلفات اداری کارمندان شهرداری‌ها در هر شهرستان در صورت عدم تشکیل هیأت بدوی با هیأت بدوی تشکیل شده در استانداری مربوط است.

ماده ۶ - هر یک از هیأت‌های بدوی و تجدید نظر پس از تشکیل، از بین خود یک نفر رییس، یک نفر نایب رییس و یک نفر دبیر جهت تنظیم صورتجلسه‌ها و مکاتبه‌های خود انتخاب و تعیین می‌کنند.

تبصره - مکاتبه‌های هیأت با امضای رییس و در غیاب وی با امضای نایب رییس معتبر است.

ماده ۷ - هیأت‌های بدوی و تجدید نظر موظفند بلافاصله پس از تشکیل، آغاز کار خود را به نحو مقتضی با ذکر نشانی از طریق واحد مربوط به اطلاع کارمندان خود برسانند.

ماده ۸ - رسیدگی به تخلفات قبلی کارمندان مأمور توسط هیأت‌های بدوی و تجدید نظر دستگاه متبوع کارمند صورت می‌گیرد و دستگاه محل مأموریت مکلف به اجرای آن است. در صورتی که دستگاه محل مأموریت از اجرای رأی امتناع ورزد یا امکان اجرای رأی با توجه به شرایط خاص دستگاه یاد شده موجود نباشد، دستگاه متبوع مستخدم می‌تواند رأساً نسبت به لغو حکم مأموریت اقدام کند و رأی صادر شده را به اجرا درآورد.

تبصره ۱ - رسیدگی به تخلفاتی که در محل مأموریت مستخدم واقع شده بر عهده هیأت‌های محل مأموریت است، ولی در صورتی که رأی صادر شده با اشکال اجرایی در دستگاه محل مأموریت کارمند مواجه شود (مانند اخراج) نظر هیأت عالی نظارت در خصوص اجرا یا عدم اجرای آن برای هر دو دستگاه لازم‌الاتباع است.

تبصره ۲ - هیأت‌های بدوی و تجدید نظر در صورت لزوم، از هیأت‌های وزارتخانه یا سازمان متبوع کارمند برای تکمیل مدارک و تحقیقات لازم کمک می‌گیرند. وزارتخانه یا سازمان متبوع کارمند نیز مکلف است در صورت اطلاع از تخلف قبلی کارمند و لزوم تعقیب وی، مدارک اتهام و نتیجه بررسی‌ها خود را به وزارتخانه یا سازمان محل مأموریت اعلام کند.

تبصره ۳ - رسیدگی به تخلفات کارمندان دولت، مأمور در شرکت‌های تعاونی دستگاه‌های اجرایی یا دستگاه‌هایی که مشمول قانون نیستند بر عهده هیأت‌های بدوی و تجدید نظر دستگاه متبوع آنان است.

ماده ۹ - در موارد تعدد تخلفات کارمند در دستگاه‌های مختلفی که در آنها اشتغال داشته است، آخرین دستگاهی که کارمند به آن منتقل شده است (دستگاه متبوع وی)، صالح برای رسیدگی به اتهامات انتسابی و اجرای آرای قطعی

صادر شده در خصوص وی است و می‌تواند به نحو مقتضی برای تکمیل مدارک و تحقیقات لازم از دستگاه‌های قبلی کمک بگیرد.

تبصره - دستگاه‌های قبلی و هیأت‌های آنها مکلفند همکاری‌های لازم را در اجرای مفاد این ماده معمول دارند.

ماده ۱۰ - انجام وظیفه در هیأت‌ها با حفظ سمت و پست سازمانی صورت می‌گیرد و در صورت ضرورت با توجه به حجم کار، در دستگاه‌ها مشمول قانون تعداد کافی پست سازمانی با تغییر عنوان پست‌های بلا تصدی موجود برای اعضای هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری با رعایت مقررات مربوط پیش‌بینی می‌شود.

ماده ۱۱ - هیأت‌ها موظفند دفترهایی برای انجام امور مربوط تشکیل دهند و در صورت نیاز می‌توانند انجام امور دفتری خود را به کارگزینی دستگاه مربوط ارجاع کنند. نامه‌های محرمانه هیأت‌ها باید بدون دخل و تصرف و بازبینی در اختیار آنان گذاشته شود.

تبصره - مسئولین دستگاه‌ها مکلفند امکانات و نیروی انسانی مورد نیاز دفترهای یاد شده را تأمین کنند.

فصل دوم - شروع به رسیدگی

ماده ۱۲ - گروه تحقیق موضوع ماده (۵) قانون، متشکل از سه عضو است که از بین افراد متأهل، متعهد، عامل به احکام اسلام، معتقد به نظام جمهوری اسلامی و اصل ولایت فقیه و دارای حداقل ۲۵ سال سن با تصویب هیأت مربوط و حکم رییس هیأت انتخاب می‌شوند. کارمند بودن دو عضو از سه عضو یاد شده، الزامی است.

ماده ۱۳ - هیأت‌های بدوی و تجدید نظر یک دستگاه می‌توانند از یک گروه تحقیق استفاده کنند، مشروط بر اینکه برای تحقیق در مرحله تجدید نظر در خصوص یک پرونده از همان گروه تحقیق که در رسیدگی بدوی همکاری داشته است استفاده نشود.

ماده ۱۴ - گروه‌های تحقیق فقط درباره کارمندی می‌توانند تحقیق کنند که از طرف هیأت‌های بدوی یا تجدید نظر، بررسی وضع آنها به این گروه ارجاع شده باشد، همچنین تحقیق تنها در حدودی انجام می‌گیرد که هیأت‌ها معین می‌کنند.

تبصره ۱ - هر گاه عضو گروه تحقیق، قرابت نسبی یا سببی تا درجه دوم از طبقه سوم با متهم داشته باشد یا در دعوی طرح شده ذینفع باشد، یا با متهم دعوی حقوقی و جزایی داشته باشد حق تحقیق در مورد همان پرونده را ندارد.

تبصره ۲ - استفاده نکردن از گروه تحقیق، مانع رسیدگی هیأت به پرونده اتهامی کارمند و صدور رأی نیست.

ماده ۱۵ - هیأت‌های بدوی و تجدید نظر در صورت شکایات یا اعلام اشخاص، مدیران، سرپرستان اداری یا بازرس‌های هیأت عالی نظارت، شروع به رسیدگی می‌کنند.

ماده ۱۶ - کلیه کارمندان، مسئولان مربوط و رؤسای کارمند متهم به ارتکاب تخلف، مکلفند همکاری‌های لازم را با هیأت‌ها به عمل آورده و مدارک، اسناد و اطلاعات مورد نیاز را در مهلت تعیین شده از طرف هیأت‌ها در اختیار آنها قرار دهند. در مورد اسناد طبقه‌بندی شده، رعایت مقررات و قوانین مربوط الزامی است.

تبصره - در مواردی که پرونده متهم در هیأت‌ها تحت رسیدگی است، هر گونه تصمیم‌گیری نسبت به حالت استخدامی وی، منوط به کسب نظر از بالاترین مقام دستگاه یا نماینده وی است.

ماده ۱۷ - هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری موظفند پس از انجام بررسی‌های لازم، موارد اتهام را به طور کتبی به کارمند ابلاغ و پس از آن ده روز مهلت برای دفاع کارمند منظور کنند. این هیأت‌ها در صورت تقاضای کارمند، مدارک لازم را در اختیار وی قرار می‌دهند.

ماده ۱۸ - متهم می‌تواند پس از اطلاع از موارد اتهام و در مهلت تعیین شده از سوی هیأت جواب کتبی و مدارکی را که در دفاع از خود دارد به هیأت تسلیم کند، در غیر این صورت هیأت می‌تواند به موارد اتهام رسیدگی، و رأی لازم را صادر کند.

تبصره - کارمند متهم می‌تواند به منظور ارایه مدارک دفاعی خود از هیأت مربوط، تقاضای تمدید مهلت کند. در این مورد، اتخاذ تصمیم با هیأت مربوط است و در هر حال مدت تمدید از (۵) روز نباید تجاوز کند.

فصل سوم - چگونگی رسیدگی به تخلفات

ماده ۱۹ - رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان پس از تکمیل پرونده صورت می‌گیرد و چنانچه هیأت حضور متهم را ضروری تشخیص دهد، در جلسه حضور می‌یابد.

تبصره - در صورت درخواست کتبی متهم برای دفاع حضوری، هیأت موظف است یکبار وی را برای حضور در جلسه دعوت کند.

ماده ۲۰ - تشخیص تخلف و انطباق آن با یکی از موارد تخلفات مندرج در قانون، بر عهده هیأت‌های رسیدگی کننده است.

ماده ۲۱ - هیأت پس از اتمام رسیدگی و ملاحظه اسناد و مدارک موجود در پرونده، و توجه کامل به مدافعات متهم و مواردی از جمله میزان زیان وارد شده (اعم از مادی و معنوی) به دولت یا اشخاص حقیقی یا حقوقی، آثار سوء

اجتماعی و اداری، موقعیت و سابق کارمند، و وجود یا فقدان سوء نیت و، اقدام به صدور رأی و اتخاذ تصمیم می‌کند. رأی هیأت‌ها باید مستدل و مستند به قانون و مقررات مربوط بوده و حاوی تخلفات منتسب به متهم، نام و نام خانوادگی و امضای اعضای رأی‌دهنده در زیر رأی صادر شده باشد.

ماده ۲۲ - جلسه‌های هیأت‌ها با شرکت سه نفر از اعضا رسمیت می‌یابد و آرای آنها با نظر موافق حداقل دو نفر از اعضا، معتبر است.

ماده ۲۳ - آرای صادر شده توسط هیأت‌های بدوی و تجدید نظر و احکام اخراج موضوع ماده (۱۷) قانون، به طور مستقیم و بلافاصله به اداره‌های کارگزینی یادوایر مشابه دستگاه‌های ذی‌ربط ارسال می‌شود. واحدهای یاد شده موظفند حداکثر ظرف (۳۰) روز از تاریخ صدور رأی، آرا و احکام صادر شده را به کارمندان مربوط ابلاغ کرده و مدارک آن را جهت درج در پرونده اتهامی به هیأت مربوط تحویل دهند. در صورت سهل‌انگاری مسئولان کارگزینی یا امور اداری مربوط در ابلاغ آرا و احکام صادر شده به متهم، با آنان طبق قانون رفتار می‌شود، همچنین هر گونه خودداری یا جلوگیری از اجرای آرای هیأت‌ها ممنوع است و با متخلفان طبق قانون رفتار می‌شود.

ماده ۲۴ - هیأت‌های بدوی مکلفند قطعی یا قابل پژوهش بودن آرا، همچنین نشانی محل دریافت درخواست تجدید نظر را زیر آرای خود درج کنند.

ماده ۲۵ - درخواست تجدید نظر نسبت به آرای هیأت‌های بدوی باید به وسیله محکوم‌علیه یا نماینده قانونی وی ظرف (۳۰) روز از تاریخ ابلاغ رأی، با زبان فارسی و ذکر دلایل به طور کتبی به اداره کارگزینی مربوط تسلیم و رسید اخذ شود. ملاک دریافت به موضع درخواست، تاریخ ثبت دفترهای کارگزینی مربوط است.

تبصره - درخواست تجدید نظر نسبت به احکام اخراج موضوع ماده (۱۷) قانون مطابق تبصره (۱) ماده یاد شده انجام می‌شود.

ماده ۲۶ - اداره‌های کارگزینی دستگاه‌ها مکلفند درخواست اعتراض کارمند یا نماینده وی را در سریعترین زمان ممکن، برای رسیدگی به هیأت تجدید نظر مربوطه ارسال کنند، و در مواردی که رأی هیأت بدوی قابل تجدیدنظر باشد، ولی متهم ظرف مهلت مقرر نسبت به آن درخواست تجدید نظر نکند رأی صادر شده را از تاریخ پایان یافتن مهلت یاد شده اجرا کنند.

ماده ۲۷ - کلیه هیأت‌ها مکلفند در متن آرای قطعی صادر شده، مهلت یک ماهه شکایت به دیوان عدالت اداری را تصریح کنند.

ماده ۲۸ - در صورتی که کارمند متخلف در حالی از حالت‌های استخدامی باشد که اجرای فوری رأی قطعی هیأت درباره وی ممکن نباشد، مراتب به هیأت عالی گزارش شده و رأی صادر شده نیز به محض حصول امکان اجرا می‌شود.

ماده ۲۹ - هیأت‌ها در موارد لزوم می‌توانند در ارتباط با اتهام‌های وارد شده به کارمندان از مراجع قضایی مربوط استعلام نظر کند و مراجع یاد شده مکلفند حداکثر ظرف (۳۰) روز به استعلام هیأت‌ها پاسخ دهند.

تبصره - هیأت‌ها مکلفند در موارد لزوم از وزارت اطلاعات استعلام نظر کنند و وزارت یاد شده موظف است ظرف (۱۰) روز به استعلام هیأت‌ها پاسخ دهد.

ماده ۳۰ - بلا تکلیف گذاردن مستخدمان دولت در موارد طرح پرونده اتهامی آنان در هیأت‌ها یا صدور آرای غیر قطعی (قابل تجدید نظر) از سوی هیأت‌های بدوی و نیز در موارد نقض آرای قطعی هیأت‌ها از سوی دیوان عدالت اداری یا هیأت عالی نظارت به هر عنوان مجوزی ندارد.

ماده ۳۱ - فوت متهم موجب توقف رسیدگی و صدور رأی می‌شود و در صورتی که کارمند در طول تحمل مجازات‌های بند "ج"، "د" و "ز" ماده (۹) قانون فوت شود اعمال مجازات‌های یاد شده متوقف شده و حالت استخدامی کارمند از زمان فوت به حالت قبل از تعیین مجازات اعاده می‌شود. حکم این ماده مانع از ارسال پرونده به مراجع قضایی در سایر موارد نیست.

تبصره - در صورتی که مستخدمی به استناد ماده (۱۷) قانون اخراج شده باشد و بعد از اعتراض به حکم مزبور و قبل از رسیدگی توسط هیأت تجدید نظر فوت کند، آثار حکم اخراج زایل و حالت کارمند به قبل از تعیین مجازات اعاده می‌شود.

ماده ۳۲ - هیأت‌های بدوی و تجدید نظر مکلفند در سریعترین زمان ممکن به پرونده‌هایی که در هیأت‌های پاکسازی و بازسازی گذشته و هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری منجر به صدور رأی قطعی نشده یا آرای قطعی توسط دیوان عدالت اداری یا هیأت عالی نظارت نقض شده رسیدگی کنند.

رسیدگی به این پرونده‌ها در مواردی که توسط هیأت‌های سابق پاکسازی یا بازسازی مورد رسیدگی قرار گرفته ولی آرای صادر شده به جهاتی قطعیت نیافته یا توسط دیوان عدالت اداری یا هیأت عالی نظارت نقض شده‌اند به عهده هیأت تجدید نظر است. در مواردی که توسط هیأت سابق رأی لازم صادر نشده باشد، این رسیدگی بر عهده هیأت بدوی است چنانچه در خصوص تشخیص صلاحیت رسیدگی به پرونده‌های موضوع این ماده بین هیأت‌های بدوی و

تجدید نظر اختلاف نظر باشد، حل اختلاف با نماینده موضوع ماده (۳۴) این آیین نامه است.

ماده ۳۳ - هیأت‌های بدوی مکلفند در خصوص تعیین مرجع رسیدگی به اتهام‌های مدیران، قبلاً مراتب را به اطلاع نماینده موضوع ماده (۳۴) این آیین نامه برسانند، مرجع رسیدگی به این قبیل پرونده‌ها به پیشنهاد نماینده موضوع ماده (۳۴) این آیین نامه و تأیید بالاترین مقام دستگاه‌های یاد شده در تبصره (۱) ماده (۲) این آیین نامه، هیأت بدوی استان مربوط یا هیأت‌های متشکل در مرکز دستگاه است.

فصل چهارم - هماهنگی و نظارت

ماده ۳۴ - برای ایجاد هماهنگی و نظارت بر کار هیأت‌ها، هر یک از وزیران و بالاترین مقام‌های دستگاه‌های یاد شده در تبصره (۱) ماده (۲) این آیین نامه یک نفر را به عنوان نماینده خود که به طور مستقیم زیر نظر آنان فعالیت می‌کند برای هماهنگی هیأت‌های آن دستگاه تعیین و به سازمان امور اداری و استخدامی کشور معرفی می‌کنند.

ماده ۳۵ - وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های هر یک از نمایندگان موضوع ماده (۳۴) این آیین نامه به شرح زیر است:

۱. برگزاری جلسه‌های هماهنگی بین هیأت‌های وزارتخانه یا سازمان متبوع در فاصله‌های زمانی مناسب.
۲. بازرسی از چگونگی کار هیأت‌های مربوط در تهران و شهرستان‌ها و تهیه گزارش لازم برای وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع، به ویژه در مواردی که گزارشی از کم‌کاری و غرض‌ورزی آنها دریافت می‌کنند و ارسال یک نسخه از آن به هیأت عالی نظارت.
۳. نظارت بر فعالیت هیأت‌ها در تهران و شهرستان‌ها و راهنمایی و هدایت و آموزش آنها به منظور اجرای هر چه صحیح‌تر قانون.
۴. بررسی صلاحیت اعضای هیأت‌ها و گروه‌های تحقیق و ارسال گزارش از موارد احتمالی عدم صلاحیت به وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع و نیز هیأت عالی نظارت.
۵. ارائه نقطه‌نظرها و پیشنهادهای هیأت‌ها به مراجع ذی‌ربط برای رفع اشکال‌ها و بهبود فعالیت هیأت‌ها.
۶. تهیه گزارش‌های ماهانه از کار هیأت‌ها مربوط و ارسال آنها به هیأت عالی نظارت، همراه با یک نسخه از کلیه آرای صادر شده به منظور:

الف - جمع‌بندی و تهیه گزارش‌های دوره‌ای لازم برای اطلاع مسئولان ذی‌ربط.

ب - تجزیه و تحلیل کار هیأت‌ها از نظر کیفی و کمی در خصوص آثار ناشی از اجرای صحیح و دقیق قانون بر

اصلاح بافت نیروی انسانی دستگاه‌های اجرایی.

ج - بررسی آرای صادر شده و راهنمایی هیأت‌ها در موارد لزوم.

۷. انجام پیگیری لازم برای رفع مشکلات و نیازهای مربوط به تأمین نیروی انسانی و تدارکاتی هیأت‌ها برای تسهیل در کار آنها.

۸. بررسی و تجزیه و تحلیل نتیجه کار هیأت‌ها در وزارتخانه یا سازمان متبوع در تهران و شهرستان‌ها و آثار این فعالیت‌ها در سالم‌سازی محیط اداره‌های تابع و ارسال آن برای وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع و هیأت عالی نظارت در فاصله‌های شش ماهه و یک ساله.

۹. دادن پیشنهاد به وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع جهت ایجاد شعبه یا شعبه‌هایی از هیأت‌ها در مرکز یا استان‌ها یا تعطیل کار بعضی از شعبه‌ها با توجه به حجم نیروی انسانی واحدهای مربوط به منظور پوشش مناسب در کلیه واحدهای تابع و وابسته.

۱۰. حضور مستقیم در جلسه‌های نمایندگان موضوع ماده (۳۴) این آیین‌نامه، جهت اطلاع از آخرین نقطه نظرها و تأمین هماهنگی هر چه بیشتر در کار هیأت‌های مربوط.

۱۱. ارتباط با دیوان عدالت داری و تمرکز این تماس‌ها در مرکز، به منظور ایجاد هماهنگی لازم با دیوان مزبور. تبصره - برای انجام وظایف یاد شده در این ماده، دفتری با عنوان "دفتر هماهنگی هیأت‌ها" در هر یک از دستگاه‌ها مندرج در تبصره (۱) ماده (۲) این آیین‌نامه زیر نظر نماینده موضوع ماده (۳۴) این آیین‌نامه ایجاد می‌شود. ماده ۳۶ - کلیه هیأت‌های بدوی و تجدید نظر، همچنین واحدهای وابسته به دستگاه‌های مربوط مکلفند با نماینده موضوع ماده (۳۴) دستگاه‌ها متبوع، همکاری‌های لازم را معمول دارند.

ماده ۳۷ - هیئت عالی نظارت موضوع ماده (۲۲) قانون، مرکب از سه نفر از نمایندگان موضوع ماده (۳۴) این آیین‌نامه به پیشنهاد معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و تصویب هیئت وزیران و یک نماینده از قوه قضاییه به ریاست معاون یادشده یا معاون یا نماینده وی تشکیل می‌شود (اصلاح به موجب اصلاح ماده (۳۷) اصلاحیه آیین‌نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری)

تبصره - آیین‌نامه مربوط به چگونگی کار هیأت عالی نظارت به تصویب هیأت یاد شده می‌رسد.

ماده ۳۸ - هیأت‌های موضوع قانون و کلیه دستگاه‌های اجرایی کشور مکلفند با هیأت عالی نظارت، هماهنگی و همکاری‌های لازم را معمول دارند و مدارک لازم را در اختیار هیأت یاد شده قرار دهند.

ماده ۳۹ - کلیه هیأت‌های رسیدگی‌کننده مکلفند جهت صدور آرا از فرم‌های مخصوصی که از طرف دفتر هماهنگی و نظارت بر امر رسیدگی به تخلفات اداری (دبیرخانه هیأت عالی نظارت) تهیه و ابلاغ می‌شود استفاده کنند.

ماده ۴۰ - در صورت انحلال هیأت توسط هیأت عالی نظارت، مراتب به اطلاع بالاترین مقام دستگاه مربوط می‌رسد و مقام مزبور موظف است حداکثر ظرف (۳۰) روز نسبت به تشکیل هیأت جدید اقدام و پرونده‌های مربوط را جهت رسیدگی به آن هیأت ارجاع کند.

ماده ۴۱ - برای رسیدگی به پرونده اتهامی اعضای هیأت‌های موضوع تبصره (۱) ماده (۲۲) قانون، هیأت عالی نظارت حسب مورد یکی از هیأت‌های موجود راتعیین کرده و پرونده مورد نظر را به آن هیأت ارجاع می‌کند و هیأت تعیین شده مکلف به رسیدگی است

فصل پنجم - سایر مقررات

ماده ۴۲ - هیأت‌های بدوی و تجدید نظر مکلفند هر ماه یک بار، گزارشی از فعالیت‌های خود را که دارای تعداد آرای صادر شده و پرونده‌های تحت رسیدگی و موضوع‌های طرح شده است، همراه با یک نسخه از آرای صادر شده به نماینده موضوع ماده ۳۴ این آیین‌نامه در دستگاه متبوع ارائه دهند. هیأت‌ها بدوی و تجدید نظر مستقر در هر استان موظفند یک نسخه از گزارش یاد شده را برای اطلاع استاندار به استانداری مربوط ارسال کنند.

ماده ۴۳ - برقراری مقرری یاد شده در ماده (۱۱) قانون، مستلزم تقاضای کارمند و در غیاب یا فوت او، مستلزم تقاضای وراثت قانونی وی است که پس از بررسی و با تشخیص و تأیید هیأت تجدید نظر مربوط انجام می‌پذیرد. ملاک (۵) سال سابقه و (۵۰) سال سن مربوط به زمان صدور رأی است.

تبصره ۱- هیأت تجدید نظر هر سال یک بار، وضع معیشت خانواده این قبیل افراد را بررسی کرده و با توجه به نتایج بررسی، نسبت به قطع یا کاهش یا افزایش مقرری یاد شده، با رعایت حداکثر مقرر تصمیم مقتضی را اتخاذ کرده و گزارش آن را به هیأت عالی نظارت ارسال می‌کند.

تبصره ۲ - مقررات مربوط به برقراری حقوق و وظیفه در مورد وراثت، در مورد افراد خانواده کارمند منفصل نیز باید رعایت شود.

ماده ۴۴ - اعضای هیئت عالی نظارت، هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری، نمایندگان موضوع ماده (۳۴) این آئین‌نامه و کارکنان دفترهای آنها، اعضای گروه‌های تحقیق و بازرسی‌های هیئت عالی نظارت، در مدتی که در مشاغل یاد شده انجام وظیفه می‌کنند از فوق‌العاده جذب اضافی، علاوه بر فوق‌العاده جذب استحقاقی موضوع ماده (۶)

قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت تا (۲۰٪) برخوردار می‌شوند.

تبصره - میزان فوق العاده مزبور با توجه به حجم وظایف و مسئولیتهای محول شده بشرح زیر پرداخت می‌شود:

-اعضاء و دبیر هیئت عالی نظارت، معاونان دفاتر هماهنگی و نظارت، نمایندگان وزراء و اعضای اصلی هیئتهای

رسیدگی به تخلفات اداری حداکثر ۲۰٪

-اعضای علی‌البدل هیئتهای رسیدگی به تخلفات اداری، گروه‌های تحقیق، بازرسان و کارشناسان دفاتر

هماهنگی حداکثر ۱۵٪

-سایر کارکنان دفاتر هماهنگی و هیئتها حداکثر ۱۰٪ (اصلاحی بموجب اصلاح آئین نامه اجرائی قانون

رسیدگی به تخلفات اداری و تصویبنامه اصلاح تبصره ماده ۴۴ اصلاحی آیین‌نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات

اداری مصوب ۱۳۸۲/۶/۴)

ماده ۴۵ - هیأت‌ها موظفند اسامی و مشخصات اعضای اصلی و علی‌البدل و تغییرات آنها را همواره از طریق

نمایندگان موضوع ماده (۳۴) این آیین‌نامه به هیأت عالی نظارت اعلام کنند.

ماده ۴۶ - اداره‌های کارگزینی مکلفند یک نسخه از احکام کارگزینی مربوط به کارمندی را که محکوم به

بازنشستگی، بازخرید، اخراج یا انفصال دایم از خدمات دولتی می‌شوند، به سازمان امور اداری و استخدامی کشور ارسال

کنند.

ماده ۴۷ - این تصویب‌نامه جایگزین تصویب‌نامه شماره ۲۵۲۲۷ ت ۲۷۵ ه مورخ ۱۳۷۳/۷/۱۶ می‌شود.

فصل چهارم

کارگروه‌های مرتبط با شهرداری

۱. کارگروه تخصصی امور زیربنای

۱-۱. مستندات قانونی : ماده ۲۰ آیین‌نامه شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان و کارگروه‌های تخصصی مصوب

هیات وزیران ۱۳۸۷/۵/۲۱

۱-۲. اعضاء :

- ۱- معاون هماهنگی امور عمرانی استاندار (رئیس).
- ۲- مدیرکل دفتر فنی استانداری (دبیر).
- ۳- نماینده تام‌الاختیار معاون برنامه‌ریزی استانداری.
- ۴- مدیرکل راه و ترابری استان.
- ۵- مدیرعامل شرکت مخابرات استان.
- ۶- رئیس سازمان مسکن و شهرسازی استان.
- ۷- رئیس بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان.
- ۸- مدیرعامل شرکت برق منطقه‌ای استان.
- ۹- مدیرکل حفاظت محیط زیست استان.
- ۱۰- یکی از شهرداران به انتخاب شهرداران استان.
- ۱۱- رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان.
- ۱۲- رئیس سازمان صنایع و معادن استان.
- ۱۳- مدیرعامل شرکت آب منطقه‌ای استان.
- ۱۴- رئیس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان.
- ۱۵- مدیرکل منابع طبیعی استان.
- ۱۶- رئیس شرکت ملی گاز استان.
- ۱۷- نماینده سایر دستگاه‌های اجرایی استان حسب مورد با حق رأی با تشخیص معاون امور عمرانی استاندار.

تبصره - علاوه بر اعضای موضوع بند (الف) این ماده، اشخاص زیر نیز بدون حق رأی در جلسه‌های کارگروه

شرکت می‌نمایند:

۱- رییس سازمان نظام مهندسی ساختمان استان.

۲- یکی از اعضای شورای اسلامی استان به انتخاب شورای استان.

۳- سه نفر صاحب‌نظر دانشگاهی در امور مربوط، به پیشنهاد کارگروه با تأیید استاندار.

۱-۳. محل تشکیل جلسات : استانداری.

۱-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : دبیرخانه شورای برنامه ریزی و توسعه استان

۱-۵. وظایف :

۱- بررسی و تلفیق برنامه‌های بلند مدت، میان مدت و کوتاه مدت بخش‌های مربوط به راه و ترابری، پست و مخابرات (ICT)، انرژی، عمران شهری، روستایی و عشایری استان در چارچوب برنامه‌های توسعه کشور و طرح‌های آمایش، توسعه و عمران استان.

۲- پیشنهاد بودجه بخش‌های مربوط در چارچوب بخشنامه‌ها و دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه سالانه کشور و بررسی مطالعات انجام‌شده در خصوص توجیه فنی، اقتصادی، اجتماعی و زیست محیطی پروژه‌های جدید و اعتبارات موردنیاز آنها.

۳- ایجاد هماهنگی و وحدت‌رویه در برنامه‌ریزی توسعه و عمران شهری، روستایی و عشایری.

۴- شناسایی و تدوین اولویت‌های پژوهشی در امور زیربنایی و آرایه به دبیرخانه شورا.

۵ - بررسی و اظهارنظر در مورد برنامه‌های بهینه‌سازی مصرف انرژی در استان در چارچوب اهداف، برنامه‌ها و سیاست‌های بخش انرژی کشور.

۶ - پیشنهاد بودجه سالانه استان برای اجرای برنامه‌های بهینه‌سازی مصرف انرژی از محل منابع عمومی - ملی و استانی - و درآمدهای استان، تعیین سهم هریک از دستگاه‌های اجرایی استان و پیشنهاد توزیع بودجه پیشنهادی بین شهرستانهای مختلف استان.

۷- بررسی پیشنهادها و آرایه راهکارهای مناسب در زمینه‌های زیر:

۱-۷- کنترل و نظارت بر حمل کالا و مسافر و ارتقای بهره‌وری و افزایش ایمنی در فعالیت‌های مختلف حمل و

نقل.

۲-۷- هماهنگی در توسعه سیستم‌های گازرسانی و انتقال و پخش فرآورده‌های نفتی.

- ۳-۷- تشویق و توسعه سرمایه گذاری مردمی در بخش های مرتبط.
- ۴-۷- کاهش انحصارات و گسترش رقابت در امور تصدی بخش های مربوط.
- ۵-۷- جذب کمک ها و مشارکتهای مردمی برای اقدامات عمرانی بخش مربوط به توزیع مناسب آنها.
- ۶-۷- ایجاد هماهنگی لازم بین بخش های مؤثر در اجرای طرح های جامع شهرها و برنامه های مصوب توسعه و عمران ناحیه ای برای رفع موانع اداری، مالی و اجرایی طرح های یادشده.
- ۷-۷- طرح های هادی روستایی و تغییرات بعدی آنها.
- ۸-۷- طرح های توسعه و عمران و سلسله مراتب خدمات شهری و روستایی.
- ۹-۷- آگاه سازی، تبلیغ و ترویج و آموزش در زمینه بهینه سازی مصرف انرژی در استان، تعیین دستگاه های اجرایی مسئول و پیگیری اجرای آن.
- ۱۰-۷- تشکیل واحد مدیریت مصرف انرژی در بخش های مختلف استان.
- ۱۱-۷- اصلاحات و تجدید نظرهای اصلاحی مورد نیاز در زمینه بهینه سازی مصرف انرژی براساس ارزیابیهای انجام شده.

۲. کارگروه تخصصی مسکن و شهرسازی

۱-۲- مستندات قانونی : ماده ۲۷ آیین نامه شورای برنامه ریزی و توسعه و کارگروه های تخصصی مصوب

هیأت وزیران ۱۳۸۷/۵/۳۱

۲-۲. اعضاء :

- ۱- معاون هماهنگی امور عمرانی استاندار (رییس).
- ۲- رییس سازمان مسکن و شهرسازی استان (دبیر).
- ۳- نماینده تام الاختیار معاون برنامه ریزی استاندار.
- ۴- مدیرکل راه و ترابری استان.
- ۵- مدیرعامل شرکت مخابرات استان.
- ۶- رییس بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان.

- ۷- مدیرعامل شرکت توزیع برق استان.
 - ۸- مدیرکل دفتر فنی استانداری.
 - ۹- مدیرکل حفاظت محیط زیست استان.
 - ۱۰- شهردار شهر مربوط (حسب مورد).
 - ۱۱- رییس سازمان جهاد کشاورزی استان.
 - ۱۲- مدیرکل تعاون استان.
 - ۱۳- نماینده وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح با انتخاب وزیر.
 - ۱۴- مدیرعامل شرکت آب و فاضلاب استان.
 - ۱۵- مدیرعامل شرکت گاز استان.
 - ۱۶- مدیرکل ثبت اسناد و املاک استان.
 - ۱۷- یکی از رؤسای بانکهای استان (حسب مورد) با تشخیص معاون امور عمرانی استاندار.
 - ۱۸- رییس سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای استان.
 - ۱۹- رییس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان.
 - ۲۰- نماینده سایر دستگاه‌های اجرایی استان حسب مورد با حق رأی با تشخیص معاون هماهنگی امور عمرانی استاندار.
 - ۲۱- یکی از اعضای شورای اسلامی استان به انتخاب شورای یادشده.
 - ۲۲- دو نفر صاحب نظر دانشگاهی در امر مربوط، به پیشنهاد کارگروه و تأیید استاندار.
 - ۲۳- رییس سازمان مهندسی ساختمان استان (بدون حق رأی).
- ۲-۳. محل تشکیل جلسات : استانداری.
- ۲-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : استانداری.
- ۲-۵. وظایف :**
- ۱- بررسی و تلفیق برنامه‌های بلند مدت و میان مدت طرح‌های توسعه و عمران استان، در چارچوب برنامه‌های توسعه و طرح‌های آمایش و توسعه عمران کشور.

- ۲- پیشنهاد بودجه بخش مربوط در چارچوب بخشنامه‌ها و دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه سالیانه کشور.
- ۳- انجام وظایف مربوط به طرح‌های توسعه و عمران شهری، مجموعه‌های شهری و طرح‌های جامع ناحیه‌ای و سایر طرح‌ها و ضوابط که به موجب آیین‌نامه نحوه بررسی و تصویب طرح‌های توسعه و عمران محلی، ناحیه‌ای، منطقه‌ای و ملی و مقررات شهرسازی و معماری کشور، موضوع تصویب‌نامه شماره ۵۵۸۳۷/ت/۲۱۴۱۴ هـ مورخ ۱۳۷۸/۱۰/۲۰ به استان‌ها محول گردیده است به استثنای وظایف مندرج در ماده (۵) قانون تأسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران (مصوب ۱۳۵۱).
- ۴- تدوین اولویت‌های پژوهشی در امور مسکن و شهرسازی و معماری به منظور ارایه به دبیرخانه شورا.
- ۵ - انجام وظایفی که در اجرای ماده (۳۰) قانون در رابطه با هویت بخشی به سیمای شهر و روستا، استحکام بخشی ساخت و سازها، دستیابی به توسعه پایدار و بهبود محیط زندگی در شهر و روستا به استان‌ها محول شده یا خواهد شد.
- ۶ - انجام وظایف کمیسیون موضوع ماده (۱۳) آیین‌نامه مربوط به استفاده از اراضی و احداث بنا و تأسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها، موضوع تصویب‌نامه شماره ۴۹۴۰ مورخ ۱۳۵۵/۲/۲۲ در استان.
- ۷- ایجاد هماهنگی لازم بین بخش‌های مؤثر در اجرای طرح‌های جامع و هادی شهرها و برنامه‌های مصوب توسعه و عمران ناحیه‌ای برای رفع موانع اداری، مالی و اجرایی و تحقق طرح‌های یادشده در استان.
- ۸ - بررسی و تصویب طرح‌های هادی و ساماندهی فضا و سکونتگاه‌های روستایی استان و تغییرات بعدی آنها در محدوده قوانین و مقررات مربوط و با رعایت سیاست‌های مصوب شورای عالی شهرسازی و معماری ایران.
- ۹- بررسی و تصویب طرح‌های فضاهای شهری (طراحی شهری) و روستایی و بدنه‌سازی ساختمان‌ها و پروژه‌های بزرگ عمرانی استان در محدوده قوانین و مقررات مربوط و با رعایت سیاست‌های مصوب شورای عالی شهرسازی و معماری ایران.
- ۱۰- بررسی و تصویب طرح‌های بهسازی، نوسازی و بازسازی و مرمت بافتهای شهری و روستایی استان و آماده سازیهای خارج از حیطه وظایف کمیسیون ماده (۵) قانون تأسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران - مصوب ۱۳۵۱.
- ۱۱- ایجاد زمینه‌های لازم برای تشویق و توسعه سرمایه‌گذارهای مردمی در امر مسکن و شهرسازی در استان.
- ۱۲- برنامه‌ریزی جهت ارتقای کیفیت ساخت و سازها در استان در چارچوب قانون نظام مهندسی کنترل

ساختمان - مصوب ۱۳۷۴- و سیاست‌های ابلاغی.

۱۳- اتخاذ تصمیم راجع به شیوه‌های توسعه کمی و کیفی برنامه‌های مسکن استان، تولید صنعتی و استفاده از فن‌آوری‌های نو.

۱۴- اتخاذ سایر تصمیمات مرتبط با مسکن و شهرسازی در استان در چارچوب سیاست‌های ابلاغی.

تبصره - با تشکیل این کارگروه، تصویب‌نامه شماره ۱۵۶۶۹۰/ت/۳۶۳۲۸ هـ مورخ ۱۳۸۵/۱۱/۲۸ موضوع تشکیل ستاد هماهنگی تأمین مسکن استان لغو و وظایف آن به کارگروه یادشده محول می‌گردد. همچنین کارگروه یادشده کلیه وظایف شورای مسکن کشور، موضوع (۱۱) آیین‌نامه اجرایی بند (د) تبصره (۶) قانون بودجه سال ۱۳۸۶ کل کشور، موضوع تصویب‌نامه شماره ۳۰۳۳۲/ت/۳۷۰۵۷ هـ مورخ ۱۳۸۶/۲/۳۰ در سطح استان را بر عهده دارد.

۳. کارگروه (کمیته) فنی کمیسیون ماده ۵

۳-۱. مستندات قانونی : تبصره یک ماده ۵ قانون تاسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران مصوب

۱۳۸۸/۱/۲۳

۳-۲. اعضاء : نمایندگان کمیسیون ماده ۵ و مشاور طرح تفضیلی.

۳-۳. محل تشکیل جلسات : استانداری یا محلی که معاون امور عمرانی استانداری تعیین نماید.

۳-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : دبیرخانه کمیسیون ماده ۵.

۳-۵. وظایف : بررسی فنی موضوعاتی که باید در کمیسیون ماده ۵ استان مطرح شود.

۴. کارگروه نظارت بر نامگذاری اماکن

۴-۱. مستندات قانونی : ماده ۱ آیین‌نامه اجرایی نظارت بر نامگذاری اماکن مصوب ۱۳۷۶/۱۰/۱۵ شورای

فرهنگ عمومی

۴-۲. اعضاء :

۱- معاونت عمرانی استاندار (رئیس شورا)

۲- شهردار مرکز استان

۳- شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای فرهنگ عمومی

۴- بررسی و تهیه گزارش از نام های فعلی اماکن و مناسب یا نامناسب بودن آن ها .

۵- معرفی و اعلام نام ها و عناوین جدید اماکن در رسانه های سراسری ، منطقه ای و محلی برای آگاهی مردم

با گفتن دلایل و انگیزه های نام گذاری .

۴-۳. محل تشکیل جلسات : استانداری یا محلی که معاون استاندار تعیین نماید.

۴-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : استانداری یا مرجعی که استانداری تعیین نماید.

۴-۵. وظایف :

۵. ارتقاء کیفی سیما و منظر شهری

۵-۱. مستندات قانونی : بند ۴-۲-۱ مصوبه شورای عالی شهرسازی و معماری ایران در خصوص ضوابط و

مقررات ارتقا کیفی سیما و منظر شهری مصوب ۱۳۸۷/۹/۲۵

۵-۲. اعضاء : نمایندگان :

۱- شهرداری

۲- مهندسین مشاور تهیه کننده طرح توسعه شهری

۳- سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان

۴- سازمان نظام مهندسی استان

۵- اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان

۶- دو نفر از اعضای هیات علمی دانشکده های معماری و شهرسازی استان

۷- سازمان راه و شهرسازی استان

۵-۳. محل تشکیل جلسات : شهرداری.

۵-۴. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : شهرداری.

۵-۵. وظایف :

- ۱- ایجاد هماهنگی در خصوص مطالعات، اقدامات اجرایی و عمرانی در سیما و منظر شهری
- ۲- منظر بندی شهرها جهت انجام اقدامات بهسازی و ارتقاء کیفی سیما و منظر شهری
- ۳- بررسی و تایید طرح های موردی ساماندهی به سیما و منظر شهری
- ۴- تعیین مصالح مناسب برای اصلاح استفاده در نماها و جداره های شهری ، کفسازی بستر معابر پیاده راهی و پیاده روها با عنایت به موارد اقلیمی، فرهنگی و سایر ویژگی های تاریخی و بومی و ایجاد هماهنگی میان مصالح نماها و جداره ها و کفسازی معابر پیاده راهی یا پیاده راهها با اولویت بکارگیری مصالح بومی .
- ۵- تعیین میزان نور مورد نیاز فضاهای شهری (معابر ، میادین ، پهنه ها و بناهای مهم بر حسب لوکس) و نحوه نورپردازی به آنها (به گونه ای که باعث افزایش زمان حضور شهروندان در فضاهای شهری شده و در عین حال مانع از مشاهده ستارگان نشود)
- ۶- تدوین ضوابط و استانداردهای بومی ، اندازه ها و فواصل میان مبلمان شهری
- ۷- تدقیق ضوابط، مقررات و الزامات این مصوبه متناسب با شرایط محلی
- ۸- تدقیق ضوابط و مقررات مناسب جهت نگهداری، بهسازی، مرمت، بازسازی و نوسازی نماها، جداره ها و کفسازی معابر.
- ۹- تدوین ضوابط و مقررات مربوط به جانمایی مبلمان شهری در فضاهای شهر متناسب مقتضیات محلی و بومی
- ۱۰- تدوین ضوابط، مقررات و دستورالعمل های مورد نیاز در خصوص نحوه مکان یابی، نحوه استقرار، جنس، رنگ و فرم تابلوهای شهری و محلی.
- ۱۱- اولویت بندی فضاهای شهری جهت انجام مطالعه ، طراحی و اقدامات بهسازی سیما و منظر شهری

۶. کمیته فنی بازرگانی

- ۶-۱. **مستندات قانونی** : بند د ماده ۲ قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳/۱/۲۵ مجلس شورای اسلامی و مصوب ۱۳۸۳/۱/۳ مجمع تشخیص مصلحت نظام
- ۶-۲. **اعضاء** : حداقل سه نفر خبره فنی بازرگانی صلاحیت دار که از سوی مقام مجاز مناقصه گذار (شهرداری) انتخاب می شود.

۳-۶. محل تشکیل جلسات : شهرداری.

۴-۶. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : شهرداری.

۵-۶. وظایف : ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهای واسله جهت شرکت در مناقصات شهرداری که محل اعتبارات

دولتی استفاده می گردد همچنین وظایف مقرر در قانون برگزاری مناقصات

۷. انجمن کتابخانه های عمومی شهرستان

۱-۷. مستندات قانونی : ماده ۸ قانون تأسیس و نحوه اداره کتابخانه‌های عمومی کشور مصوب ۱۳۸۲/۱۲/۱۷

۲-۷. اعضاء :

الف - فرماندار (رئیس انجمن).

ب - رئیس اداره فرهنگ و ارشاد اسلامی شهرستان (دبیر انجمن).

ج - شهردار شهر مرکز شهرستان.

د - رئیس شورای اسلامی شهرستان.

هـ - پنج نفر از اشخاص حقیقی و حقوقی که حداقل یک نفر آنان از بانوان باشد به پیشنهاد دبیر انجمن و تصویب

رئیس انجمن طبق دستورالعمل هیأت اماناء.

۳-۷. محل تشکیل جلسات : فرمانداری.

۴-۷. مسئول تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات : اداره فرهنگ و ارشاد اسلامی شهر با هماهنگی

فرمانداری شهرستان

۵-۷. وظایف :

۱ - مطالعه، بررسی و تدوین برنامه و بودجه سالانه جاری و عمرانی کتابخانه‌های تحت پوشش و ارائه آن به انجمن

استان.

۲ - همکاری با وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و سایر دستگاه‌های دولتی در زمینه ساخت، تجهیز، تکمیل و

بازسازی کتابخانه‌ها.

۳- جذب، نگهداری و انجام سایر امور اداری مربوط به نیروی انسانی شاغل در کتابخانه‌های تحت پوشش.

۴- تشویق به اهدای زمین، کتاب و سایر کمک‌های نقدی و غیرنقدی به کتابخانه‌ها.

۵- افتتاح حساب مخصوص در یکی از بانک‌های دولتی در محل، برای نگهداری وجوه حاصل شده از محل کمک‌ها

و درآمدها.

۶- تهیه و نگهداری دفاتر قانونی و انجام امور دریافت و پرداخت و امور مالی و واریز کمک‌های نقدی و تقویم و

نگهداری کمک‌های غیرنقدی.

۷- تهیه و ارسال گزارش عملکرد و تراز مالی سالانه انجمن در پایان هر سال جهت بررسی به انجمن کتابخانه‌های

عمومی استان.

قوانین مرتبط با کارگروه‌های قید شده در فصل چهارم

۱. آیین‌نامه شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان و کارگروه‌های تخصصی مصوب ۱۳۸۷/۶/۳

وزرای عضو کارگروه موضوع تصویب‌نامه شماره ۱۱۰۳۴/ت/۳۴۹۱۸ هـ مورخ ۱۳۸۵/۲/۹ بنا به پیشنهاد معاونت

برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس‌جمهور و به استناد تبصره (۱) ماده (۷۰) تنفیذی قانون برنامه سوم توسعه

اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، موضوع ماده (۸۳) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی،

اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۳- آیین‌نامه شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان و

کارگروه‌های تخصصی را به شرح زیر تصویب نمودند:

ماده ۱- در این آیین‌نامه، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:

۱- قانون: قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۳.

۲- شورا: شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان.

۳- دبیرخانه: دبیرخانه شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان و کارگروه‌های تخصصی.

ماده ۲- به منظور هماهنگی و تصمیم‌گیری در امور برنامه‌ریزی، توسعه و عمران استان‌ها و نظارت بر آنها و هدایت

و تصویب طرح‌ها در چهارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های مصوب در کلیه استان‌های کشور، شورا تشکیل می‌شود.

ماده ۳- اعضای شورا به شرح زیر می‌باشند:

- ۱- استاندار (رییس)
 - ۲- معاون برنامه‌ریزی استانداری (دبیر بدون حق رأی)
 - ۳- معاون عمرانی استانداری.
 - ۴- رییس سازمان امور اقتصادی و دارایی استان.
 - ۵- رییس سازمان مسکن و شهرسازی استان.
 - ۶- مدیرکل حفاظت محیط زیست استان.
 - ۷- رییس سازمان بازرگانی استان.
 - ۸- مدیرکل راه و ترابری استان.
 - ۹- رییس سازمان جهاد کشاورزی استان.
 - ۱۰- رییس سازمان صنایع و معادن استان.
 - ۱۱- رییس سازمان آموزش و پرورش استان.
 - ۱۲- مدیرکل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان.
 - ۱۳- مدیرکل تعاون استان.
 - ۱۴- رییس شورای هماهنگی بانک‌های استان.
 - ۱۵- مدیرکل صدا و سیمای مرکز استان.
 - ۱۶- مدیرکل اطلاعات استان.
 - ۱۷- مدیرکل تربیت بدنی استان.
 - ۱۸- رییس سازمان بنیاد شهید و امور ایثارگران استان.
 - ۱۹- مدیرکل دفتر روستایی استانداری.
 - ۲۰- دو نفر صاحب نظر ترجیحاً از اساتید دانشگاه به پیشنهاد استاندار و تصویب شورا (بدون حق رأی).
 - ۲۱- یک نفر از نمایندگان مردم استان در مجلس شورای اسلامی به انتخاب مجمع نمایندگان استان (بدون حق رأی).
- ماده ۴- وظایف شورا براساس ماده (۷۱) تنفیذی قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران موضوع ماده (۸۳) قانون می‌باشد.

- تبصره - موضوعات ارجاع شده توسط هیئت‌وزیران و شوراهای عالی نیز در دستور جلسات شورا قرار می‌گیرد.
- ماده ۵ - هنگام طرح مباحث مربوط به هر دستگاه اجرایی از مسئول آن دستگاه با حق رأی برای شرکت در جلسه شورا دعوت به عمل می‌آید.
- ماده ۶ - دبیر شورا موظف است هنگام طرح مباحث مربوط به هریک از شهرستانهای استان از فرماندار آن شهرستان برای شرکت در جلسه با حق رأی دعوت به عمل آورد.
- ماده ۷ - دبیر شورا موظف است هنگام طرح مباحث مربوط به مسایل آمایش از نماینده وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح به انتخاب وزیر دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح با حق رأی دعوت به عمل آورد.
- ماده ۸ - شورا حداقل ماهی یک بار تشکیل جلسه خواهد داد که با حضور حداقل دو سوم اعضای صاحب رأی رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با رأی موافق اکثریت اعضای حاضر دارای حق رأی اتخاذ می‌شود.
- ماده ۹ - اعضای شورا شخصاً ملزم به شرکت در جلسات شورا هستند.
- تبصره - جلسه‌های شورا به ریاست استاندار تشکیل می‌شود و در غیاب او جلسه شورا به ریاست یکی از معاونان استانداری به انتخاب استاندار تشکیل خواهد شد.
- ماده ۱۰ - دبیرخانه شورا در استانداری خواهد بود و وظایف آن به شرح زیر است:
- الف - تهیه دستور کار جلسه‌های شورا، یک هفته قبل از برگزاری جلسه با هماهنگی رییس شورا و اطلاع کتبی آن به اعضا.
- ب - ارسال تصمیمات شورا، ظرف یک هفته پس از تشکیل جلسه، برای اعضا و دستگاه‌های اجرایی ذیربط.
- ج - پیگیری مصوبات شورا.
- ماده ۱۱ - مصوبات شورا پس از ابلاغ برای دستگاه‌های اجرایی و ستادی استان لازم‌الاجرا است.
- ماده ۱۲ - به منظور پیشبرد اهداف و انجام وظایف شورا، کارگروه‌های تخصصی به شرح زیر در هریک از استان‌های کشور تشکیل می‌شود:
- ۱- کارگروه تخصصی امور زیربنایی.
 - ۲- کارگروه تخصصی امور اقتصادی و تولیدی.
 - ۳- کارگروه تخصصی امور اجتماعی و فرهنگی.
 - ۴- کارگروه تخصصی تحول اداری، بهره‌وری و فناوری اطلاعات.

۵ - کارگروه تخصصی آمایش، محیط زیست و توسعه پایدار.

۶ - کارگروه تخصصی اشتغال و سرمایه‌گذاری.

۷ - کارگروه تخصصی بانوان و خانواده.

۸ - کارگروه تخصصی مسکن و شهرسازی.

۹ - کارگروه تخصصی سلامت و امنیت غذایی.

۱۰ - کارگروه تخصصی میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری.

ماده ۱۳ - اجرای تصمیمات کارگروه‌های تخصصی منوط به تصویب شورا است.

ماده ۱۴ - دبیرخانه کارگروه‌های تخصصی موضوع بندهای ۵، ۴، ۳، ۲، ۱ و ۷ در استانداری و دبیرخانه

کارگروه‌های تخصصی موضوع بندهای ۶، ۸، ۹ و ۱۰ به ترتیب در سازمان کار و امور اجتماعی استان، سازمان

مسکن و شهرسازی استان، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان و سازمان میراث فرهنگی،

صنایع دستی و گردشگری استان خواهد بود.

ماده ۱۵ - کارگروه‌های تخصصی می‌توانند متناسب با وظایف محول شده، گروه‌های کاری و کارشناسی در هریک از

زمینه‌ها و محدوده‌های جغرافیایی تشکیل دهند. عناوین، وظایف و اعضای گروه‌های کاری به تصویب شورا خواهد

رسید.

ماده ۱۶ - اعضای کارگروه‌های تخصصی موظفند حداقل یک هفته قبل از تشکیل جلسه، پیشنهادهای خود را برای

طرح در کارگروه به صورت کتبی به دبیرخانه کارگروه اعلام نمایند و پیشنهادهای حسب نوبت و به ترتیب در کارگروه

مطرح می‌شوند.

تبصره - دبیر کارگروه تخصصی موظف است دستور کار هر جلسه کارگروه را حداقل یک هفته قبل از برگزاری آن

جلسه با هماهنگی رییس کارگروه تخصصی تهیه و به صورت کتبی به آگاهی اعضا برساند.

ماده ۱۷ - جلسه کارگروه‌های تخصصی با حضور دوسوم اعضا رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با تأیید اکثریت

اعضای حاضر در جلسه اتخاذ و به شورا اعلام می‌شود.

تبصره - دبیر کارگروه تخصصی موظف است از مدیران دستگاه‌های اجرایی غیر عضو هنگام طرح مباحث مربوط

برای شرکت در جلسه با حق رأی دعوت به عمل آورد.

ماده ۱۸ - اعضای کارگروه‌ها موظفند شخصاً در جلسه کارگروه شرکت نمایند. در غیاب هریک از اعضا نماینده

تام‌الاختیار او می‌تواند با هماهنگی کارگروه در جلسه شرکت نماید.

ماده ۱۹- کارگروه‌های تخصصی موظفند پیشنهادهای و موضوعاتی را که توسط شورا به آنها ارجاع می‌شود بررسی و درخصوص آنها اظهارنظر نمایند.

تبصره - دبیر کارگروه تخصصی موظف است یک نسخه از صورتجلسه کارگروه تخصصی را به دبیرخانه شورا ارسال نمایند.

ماده ۲۰- اعضا و وظایف کارگروه تخصصی امور زیربنایی به شرح زیر می‌باشد:

الف - اعضا:

- ۱- معاون هماهنگی امور عمرانی استاندار (رییس).
- ۲- مدیرکل دفتر فنی استانداری (دبیر).
- ۳- نماینده تام‌الاختیار معاون برنامه‌ریزی استانداری.
- ۴- مدیرکل راه و ترابری استان.
- ۵ - مدیرعامل شرکت مخابرات استان.
- ۶ - رییس سازمان مسکن و شهرسازی استان.
- ۷- رییس بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان.
- ۸ - مدیرعامل شرکت برق منطقه‌ای استان.
- ۹- مدیرکل حفاظت محیط زیست استان.
- ۱۰- یکی از شهرداران به انتخاب شهرداران استان.
- ۱۱- رییس سازمان جهاد کشاورزی استان.
- ۱۲- رییس سازمان صنایع و معادن استان.
- ۱۳- مدیرعامل شرکت آب منطقه‌ای استان.
- ۱۴- رییس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان.
- ۱۵- مدیرکل منابع طبیعی استان.
- ۱۶- رییس شرکت ملی گاز استان.

۱۷- نماینده سایر دستگاه‌های اجرایی استان حسب مورد با حق رأی با تشخیص معاون امور عمرانی استاندار.

تبصره - علاوه بر اعضای موضوع بند (الف) این ماده، اشخاص زیر نیز بدون حق رأی در جلسه‌های کارگروه شرکت می‌نمایند:

۱- رییس سازمان نظام مهندسی ساختمان استان.

۲- یکی از اعضای شورای اسلامی استان به انتخاب شورای استان.

۳- سه نفر صاحب‌نظر دانشگاهی در امور مربوط، به پیشنهاد کارگروه با تأیید استاندار.

ب - وظایف:

۱- بررسی و تلفیق برنامه‌های بلند مدت، میان مدت و کوتاه مدت بخش‌های مربوط به راه و ترابری، پست و مخابرات (ICT)، انرژی، عمران شهری، روستایی و عشایری استان در چارچوب برنامه‌های توسعه کشور و طرح‌های آمایش، توسعه و عمران استان.

۲- پیشنهاد بودجه بخش‌های مربوط در چارچوب بخشنامه‌ها و دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه سالانه کشور و بررسی مطالعات انجام‌شده در خصوص توجیه فنی، اقتصادی، اجتماعی و زیست محیطی پروژه‌های جدید و اعتبارات موردنیاز آنها.

۳- ایجاد هماهنگی و وحدت‌رویه در برنامه‌ریزی توسعه و عمران شهری، روستایی و عشایری.

۴- شناسایی و تدوین اولویت‌های پژوهشی در امور زیربنایی و آرایه به دبیرخانه شورا.

۵ - بررسی و اظهارنظر در مورد برنامه‌های بهینه‌سازی مصرف انرژی در استان در چارچوب اهداف، برنامه‌ها و سیاست‌های بخش انرژی کشور.

۶ - پیشنهاد بودجه سالانه استان برای اجرای برنامه‌های بهینه‌سازی مصرف انرژی از محل منابع عمومی، ملی و استانی، و درآمدهای استان، تعیین سهم هریک از دستگاه‌های اجرایی استان و پیشنهاد توزیع بودجه پیشنهادی بین شهرستانهای مختلف استان.

۷- بررسی پیشنهادها و آرایه راهکارهای مناسب در زمینه‌های زیر:

۷-۱- کنترل و نظارت بر حمل کالا و مسافر و ارتقای بهره‌وری و افزایش ایمنی در فعالیت‌های مختلف حمل و نقل.

۷-۲- هماهنگی در توسعه سیستم‌های گازرسانی و انتقال و پخش فرآورده‌های نفتی.

۷-۳- تشویق و توسعه سرمایه‌گذاری مردمی در بخش‌های مرتبط.

- ۴-۷- کاهش انحصارات و گسترش رقابت در امور تصدی بخش‌های مربوط.
- ۵-۷- جذب کمک‌ها و مشارکتهای مردمی برای اقدامات عمرانی بخش مربوط به توزیع مناسب آنها.
- ۶-۷- ایجاد هماهنگی لازم بین بخش‌های مؤثر در اجرای طرح‌های جامع شهرها و برنامه‌های مصوب توسعه و عمران ناحیه‌ای برای رفع موانع اداری، مالی و اجرایی طرح‌های یادشده.
- ۷-۷- طرح‌های هادی روستایی و تغییرات بعدی آنها.
- ۸-۷- طرح‌های توسعه و عمران و سلسله مراتب خدمات شهری و روستایی.
- ۹-۷- آگاه‌سازی، تبلیغ و ترویج و آموزش در زمینه بهینه‌سازی مصرف انرژی در استان، تعیین دستگاه‌های اجرایی مسئول و پیگیری اجرای آن.
- ۱۰-۷- تشکیل واحد مدیریت مصرف انرژی در بخش‌های مختلف استان.
- ۱۱-۷- اصلاحات و تجدید نظرهای اصلاحی موردنیاز در زمینه بهینه‌سازی مصرف انرژی براساس ارزیابیهای انجام شده.

ماده ۲۱- اعضا و وظایف کارگروه تخصصی امور اقتصادی و تولیدی به شرح زیر می‌باشد

الف - اعضا:

- ۱- معاون برنامه‌ریزی استانداری (رییس).
- ۲- مدیرکل دفتر هماهنگی امور اقتصادی استانداری (دبیر).
- ۳- رییس سازمان جهاد کشاورزی استان.
- ۴- رییس سازمان امور اقتصادی و دارایی استان.
- ۵- رییس سازمان صنایع و معادن استان.
- ۶- رییس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان.
- ۷- مدیرعامل شرکت آب منطقه‌ای استان.
- ۸- مدیرکل حفاظت محیط زیست استان.
- ۹- مدیرکل تعاون استان.
- ۱۰- مدیرکل منابع طبیعی استان.
- ۱۱- رییس سازمان کار و امور اجتماعی استان.

۱۲- رییس سازمان بازرگانی استان.

۱۳- مدیرعامل شرکت شهرک‌های صنعتی استان.

۱۴- سرپرست یکی از بانک‌های استان به انتخاب رؤسای بانک‌ها (در استان تهران به پیشنهاد استاندار و تأیید وزیر امور اقتصادی و دارایی).

۱۵- رییس دانشگاه علوم پزشکی مرکز استان (در استان به پیشنهاد استاندار و تأیید وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی).

۱۶- مدیرکل گمرک استان.

۱۷- مدیرکل راه و ترابری استان.

۱۸- رییس سازمان مسکن و شهرسازی استان.

۱۹- نماینده سایر دستگاه‌های اجرایی استان حسب مورد با حق رأی به تشخیص معاون برنامه‌ریزی استاندار. تبصره - علاوه بر اعضای موضوع این ماده، اشخاص زیر بدون حق رأی در جلسه‌های کارگروه شرکت می‌نمایند:

۱- رییس مناطق آزاد یا ویژه اقتصادی استان.

۲- رییس اتاق تعاون استان.

۳- رییس اتاق بازرگانی و صنایع و معادن استان.

۴- رییس خانه صنعت و معدن استان.

۵- سه نفر از صاحب نظران دانشگاهی در امور صنعت، کشاورزی و خدمات به انتخاب استاندار.

۶- نماینده یکی از سازمان‌های بیمه‌ای به انتخاب معاون برنامه‌ریزی استاندار و تأیید شورا.

ب - وظایف:

۱- بررسی و تلفیق برنامه‌های بلندمدت، میان مدت و کوتاه مدت بخش‌های مربوط به آب، کشاورزی و منابع طبیعی، صنعت و معدن، خدمات بازرگانی، سرمایه‌گذاری، اشتغال، توسعه صادرات غیرنفتی و سایر امور خدماتی در چارچوب برنامه‌های توسعه کشور و طرح‌های آمایش و توسعه و عمران استان.

۲- پیشنهاد بودجه سالانه بخش‌های مربوط در چارچوب بخشنامه‌ها و دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه سالانه کشور.

۳- تدوین اولویت‌های پژوهشی بخش‌های مربوط جهت ارائه به دبیرخانه شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان.

۴- ایجاد هماهنگی بین دستگاه‌های ذیربط بخش‌های مربوط در اجرای پروژه‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای استان.

۵ - بررسی مطالعات انجام‌شده در خصوص توجیه فنی، اقتصادی، اجتماعی و زیست محیطی پروژه‌های عمرانی جدید استانی و اعتبارات مورد نیاز آنها.

۶ - بررسی پیشنهادها و ارزیابی راهکارهای مناسب در زمینه‌های زیر:

۶-۱- رفع مشکلات اجرایی و ایجاد زمینه لازم به منظور توسعه بخش‌های ذیربط.

۶-۲- ارتقای بهره‌وری از منابع و نهادهای بخش‌های ذیربط.

۶-۳- مصرف آب بازیافتی به منظور تأمین بخشی از آب کشاورزی.

۶-۴- پوشش و توسعه بیمه‌های محصولات کشاورزی و دامی.

۶-۵- واگذاری وظایف امور فعالیت‌های قابل واگذاری دستگاه‌های اجرایی به بخش غیردولتی.

۶-۶- هماهنگ نمودن برنامه‌های بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت سازمان‌های مرتبط با بخش‌های زیر مجموعه.

۶-۷- توسعه فعالیت‌های بخش‌های ذیربط با تأکید بر رفع نیازهای استان، منطقه و کشور.

۶-۸- تنظیم خط‌مشی‌های صادرات استان و تعیین کمک‌ها و تسهیلات قابل ارائه به بخش صادرات فرآورده‌های تولیدی و خدماتی استان، بررسی و رفع مشکلات و موانع موجود در بخش صادرات.

۶-۹- حمایت از تولیدکنندگان بخش‌های مختلف اعم از صنعت و معدن، کشاورزی و خدمات از طریق توسعه مشارکت مردمی، فراهم آوردن امکانات زیربنایی، تسهیلات اعتباری و واگذاری با هدف اصلاح ساختار بخش‌های مربوط.

۶-۱۰- ایجاد زمینه لازم به منظور توسعه صنایع کوچک دستی و روستایی، تکمیلی و تبدیلی کشاورزی.

۶-۱۱- انتقال صنایع آلاینده و مزاحم به خارج از محدوده‌های جمعیتی از طریق هماهنگی با کارگروه تخصصی امور زیربنایی.

۶-۱۲- ارائه پیشنهاد اصلاح قوانین و مقررات، در جهت اتخاذ تسهیلات لازم و رفع موانع و مشکلات بخش‌های مربوط به شورا.

۶-۱۳- ایجاد هماهنگی بین دستگاه‌های ذیربط جهت استفاده بهینه از امکانات موجود در بخش‌های مربوط.

۶-۱۴. ایجاد ارتباط و هماهنگی با سایر نهادهای مرتبط در بررسی موضوعات.

۶-۱۵. فراهم کردن زمینه اجرای برنامه‌های مصوب توسعه بخش‌های مربوط.

۶-۱۶. هماهنگی در ارائه تسهیلات به متقاضیان سرمایه‌گذاری خارجی.

تبصره ۱- دبیرخانه کارگروه، کانون مراجعه متقاضیان سرمایه‌گذاری خارجی در سطح استان‌ها بوده و رابط اصلی مراوده با سازمان سرمایه‌گذاری و کمک‌های اقتصادی و فنی ایران به عنوان نهاد مرکزی پذیرش و صدور مجوز سرمایه‌گذاری می‌باشد.

تبصره ۲- به منظور تقویت توان کارشناسی کارگروه، سازمان سرمایه‌گذاری و کمک‌های اقتصادی و فنی ایران، نسبت به ارائه کمک‌های آموزشی و فنی مربوط اقدام می‌نماید. کارگروه مکلف است گزارش عملکرد خود را در زمینه‌های مربوط به سرمایه‌گذاری خارجی به صورت دوره‌ای (حداقل هر سه ماه یک بار) به سازمان مذکور ارائه نماید.

تبصره ۳- با تشکیل این کارگروه، تصویب‌نامه شماره ۲۶۴۲۰/ت/۳۱۲۲۸هـ مورخ ۱۳۸۳/۶/۱ و اصلاحیه بعدی آن موضوع ستاد تشویق و حمایت از سرمایه‌گذاری استان لغومی گردد.

تبصره ۴- با تشکیل کارگروه تخصصی یادشده، کمیته توسعه صادرات استان موضوع ماده (۱۱۷) تنفیذی قانون برنامه سوم توسعه موضوع ماده (۳۶) قانون، به عنوان زیرمجموعه این کارگروه به فعالیت خود ادامه می‌دهد.
ماده ۲۲- اعضاء و وظایف کارگروه تخصصی امور اجتماعی و فرهنگی به شرح زیر می‌باشد:

الف - اعضاء:

۱- معاون سیاسی و امنیتی استاندار (رییس).

۲- مدیرکل امور اجتماعی و شوراهای استانداری (دبیر)

۳- نماینده تام‌الاختیار معاونت برنامه‌ریزی استانداری.

۴- مشاور استاندار در امور بانوان.

۵- رییس سازمان آموزش و پرورش استان.

۶- مدیرکل صدا و سیما مرکز استان.

۷- مدیرکل اطلاعات استان.

۸- رییس کل دادگستری استان.

- ۹- نماینده سازمان ملی جوانان در استان.
 - ۱۰- فرمانده ناحیه انتظامی استان.
 - ۱۱- مدیرکل تربیت بدنی استان.
 - ۱۲- رییس سازمان کار و امور اجتماعی استان.
 - ۱۳- سه نفر از رؤسای دانشگاههای استان به انتخاب استاندار.
 - ۱۴- مدیرکل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان.
 - ۱۵- رییس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان.
 - ۱۶- رییس بنیاد شهید و امور ایثارگران استان.
 - ۱۷- مدیرکل کمیته امداد امام خمینی (ره) استان.
 - ۱۸- یکی از فرمانداران به انتخاب فرمانداران استان.
 - ۱۹- رییس سازمان تبلیغات اسلامی استان.
 - ۲۰- فرمانده منطقه مقاومت بسیج استان.
 - ۲۱- رییس سازمان بهزیستی استان.
 - ۲۲- مدیرکل ثبت احوال استان.
 - ۲۳- نماینده سایر دستگاههای اجرایی استان حسب مورد با حق رأی با تشخیص معاون سیاسی و امنیتی استاندار. تبصره - علاوه بر اعضای موضوع این ماده، نمایندگان نهادها و تشکلهای زیر بدون حق رأی در جلسه‌های کارگروه شرکت می‌کنند:
 - ۱- مدیرکل زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی استان.
 - ۲- یکی از اعضای شورای اسلامی استان به انتخاب شورای یادشده.
 - ۳- دو نفر از صاحب‌نظران و یا اعضای هیئت علمی دانشگاهها و موسسات آموزشی مرتبط با امور اجتماعی به پیشنهاد کارگروه و تایید استاندار.
- ب - وظایف:

- ۱- بررسی و تلفیق برنامه‌های بلندمدت و میان‌مدت و کوتاه‌مدت بخش‌های آموزش، پرورش، پژوهش، فرهنگ و هنر، ورزش، جوانان، تامین اجتماعی و امور قضایی در چارچوب برنامه‌های توسعه کشور و طرح‌های آمایش، توسعه و

۲- پیشنهاد بودجه سالانه بخش‌های امور مرتبط با وظایف کارگروه در چارچوب بخشنامه‌ها و دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه سالانه کشور و برنامه‌های میان مدت.

۳- برنامه‌ریزی برای توسعه مشارکت جوانان، بسیجیان و شناسایی مسایل، مشکلات و نیازهای آنها در ابعاد اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی و آموزشی.

۴- تدوین اولویت‌های پژوهشی بخش‌های مرتبط با امور اجتماعی و آرایه به دبیرخانه شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان.

۵- ارزیابی و نظارت بر عملکرد فعالیت دستگاه‌های اجرایی مرتبط با بخش امور اجتماعی و فرهنگی.

۶- بررسی راهکارها و آرایه پیشنهادها مناسب در زمینه‌های زیر:

۶-۱- شناسایی مسایل، مشکلات و نیازهای جوانان استان در کلیه ابعاد اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی و آموزشی.

۶-۲- هماهنگی جهت فراهم نمودن زمینه‌های لازم در رفع مشکلات جوانان و کاهش نابرابریهای جنسیتی.

۶-۳- ایجاد هماهنگی در سیاست‌ها و خط‌مشی‌های اجرایی جهت پیشبرد اهداف امور اجتماعی در استان.

۶-۴- ساماندهی کمک‌ها و جذب منابع غیرطبیعی در چارچوب سیاست‌های بخش‌های زیرمجموعه.

۶-۵- واگذاری وظایف و فعالیت‌های قابل واگذاری دستگاه‌های دولتی مرتبط به بخش غیردولتی و مراجع ذیربط.

۶-۶- ایجاد هماهنگی بین دستگاه‌های اجرایی در کلیه برنامه‌ها و فعالیت‌ها با هدف مشترک مخصوص در جهت کمک رسانی به افشار آسیب‌پذیر.

۶-۷- هماهنگی در طراحی ساماندهی گلزار شهدا و مراکز فرهنگی گلزار شهدا.

۶-۸- هماهنگی در اجرایی کردن مصوبات مراجع قانونی ذیربط.

ماده ۲۳- اعضا و وظایف کارگروه تخصصی تحول امور اداری، بهره‌وری و فناوری اطلاعات به شرح زیر می‌باشد:
الف اعضا:

۱- معاون اداری و مالی استانداری (رییس).

۲- مدیرکل دفتر منابع انسانی و تحول اداری استانداری (دبیر).

۳- نماینده تام‌الاختیار معاون برنامه‌ریزی استانداری.

۴- رؤسای یکی از دانشگاههای غیرپزشکی استان به پیشنهاد کارگروه و تأیید استاندار.

۵- مدیرعامل شرکت مخابرات استان.

۶- رییس سازمان امور اقتصادی و دارایی استان.

۷- مدیرکل صدا و سیما مرکز استان.

۸- رییس سازمان آموزش و پرورش استان.

۹- یکی از فرمانداران استان به انتخاب استاندار.

۱۰- رییس سازمان صنایع و معادن استان.

۱۱- رییس سازمان جهاد کشاورزی استان.

۱۲- دو نفر صاحب نظر با عضو هیئت علمی دانشگاهها به پیشنهاد کارگروه و تأیید استاندار.

۱۳- مدیرکل دفتر هماهنگی امور اقتصادی استانداری.

۱۴- نماینده سایر دستگاههای اجرایی استان حسب مورد با حق رأی با تشخیص معاون اداری و مالی استانداری.

تبصره - علاوه بر اعضای موضوع این ماده، نماینده تشکلهای غیردولتی موجود در استان مرتبط با فعالیت‌های

بهره‌وری بدون حق رأی در جلسه‌های کارگروه شرکت می‌نماید.

ب - وظایف:

۱- برنامه‌ریزی برای اجرای مصوبات شورای عالی اداری، ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری کشور و شوراهای

کمیسیون‌های تحول اداری دستگاههای اجرایی استان.

۲- برنامه‌ریزی ارتقای سلامت نظام اداری و بهبود حکمرانی دولت، در استان.

۳- راهبری و ایجاد هماهنگی لازم در اجرای طرح‌ها و برنامه‌های مصوب در دستگاههای اجرایی استان.

۴- پیشنهاد توزیع بودجه سالانه تحول اداری به منظور تحقق برنامه‌های تحول اداری در چارچوب بخشنامه‌ها و

دستورالعمل‌های تهیه و تنظیم بودجه.

۵ - نظارت بر اجرای تصمیمات شورای عالی اداری، ستاد برنامه‌ریزی و شوراهای کمیسیون‌های تحول اداری

دستگاهها در سطح استان.

۶ - شناسایی واگذاری وظایف و فعالیت‌های قابل واگذاری دستگاههای اجرایی به بخش غیردولتی.

۷- برنامه‌ریزی برای برگزاری همایشهای توجیهی، ترویجی و آموزشی استان با هماهنگی ستاد برنامه‌ریزی تحول

اداری کشور در چارچوب قوانین و مقررات مربوط.

۸ - تدوین اولویت‌های پژوهشی در خصوص تحول اداری، بهره‌وری و فناوری اطلاعات، توسعه منابع انسانی و ارزیابی پیشنهاد به دبیرخانه شورای برنامه‌ریزی و توسعه.

۹- بررسی و شناخت مسایل و مشکلات دستگاه‌های اجرایی استان و شهرستان در اجرای برنامه‌های تحول اداری، بهره‌وری و فناوری اطلاعات و ارزیابی راهکارهای مناسب جهت رفع آنها.

۱۰- استانداردسازی بانک‌های اطلاعاتی موجود و بررسی طرح‌های مورد نیاز برای تشکیل بانک‌های اطلاعاتی مورد نیاز دستگاه‌های اجرایی استان.

۱۱- بررسی و ارزیابی روش‌های نظارت بر آموزش‌های شغلی و تخصصی کوتاه‌مدت کارکنان.

۱۲- برنامه‌ریزی جهت اجرای مصوبات دولت، بخشنامه‌ها و قوانین مربوط به ارتقای بهره‌وری نیروی انسانی، سرمایه و کل عوامل در کلیه بخش‌های اقتصادی در استان.

۱۳- برنامه‌ریزی جهت تدوین برنامه‌ها و اسناد استانی بهره‌وری و هدف‌گذاری و تدوین شاخصهای مؤثر و همچنین تعیین سهم بخش‌های مختلف استان در ارتقای بهره‌وری و نظارت بر حسن اجرای آن.

۱۴- رهبری و ایجاد هماهنگی لازم بین بخش‌های مختلف استان در جهت پیشبرد طرح‌ها و برنامه‌های مصوب.

۱۵- برنامه‌ریزی جهت اخذ استانداردهای تعالی سازمانی توسط بخش‌های مختلف استان با رویکرد اخذ جایزه ملی بهره‌وری.

۱۶- بررسی پیشنهادها و طرح‌های ارائه شده به کارگروه در خصوص ارتقای بهره‌وری از بخش‌های مختلف.

۱۷- شناسایی برنامه‌ها و طرح‌های موفق در سطح استان و تعمیم و گسترش آن به سایر بخش‌ها و ارزیابی به سایر استان‌ها و ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری کشور.

۱۸- تعریف و طراحی ساز و کارهای لازم در جهت تسریع ارتقای شاخصهای بهره‌وری در بخش‌های مختلف استان با جلب همکاری و مشارکت تشکلهای مردمی و گروه‌های فعال غیردولتی.

۱۹ - برنامه‌ریزی و هماهنگی به منظور ایجاد شبکه اطلاع‌رسانی بین دستگاه‌های اجرایی استان.

۲۰ - برنامه‌ریزی برای توسعه پارک‌ها و مراکز رشد علم و فناوری.

۲۱- برنامه‌ریزی و انجام هماهنگی جهت توسعه شبکه‌های LAN و WAN.

۲۲- برنامه‌ریزی به منظور توسعه کاربرد فناوری اطلاعات جهت اجرا در دستگاه‌های اجرایی استان.

۲۳- بررسی پیشنهادها و ارایه راهکارهای لازم در زمینه‌های زیر:

۱-۲۳- خلاقیت، نوآوری، ابتکار و جلب مشارکت دستگاه‌های اجرایی استان در خصوص ایجاد انگیزه لازم برای افزایش کارایی و بهره‌وری دستگاه‌ها از طریق استقرار نظام پیشنهادها و ارایه اندیشه‌های نو در دستگاه‌های اجرایی استان.

۲-۲۳- بهینه‌سازی ساختار، ترکیب و توزیع نیروی انسانی دستگاه‌های اجرایی استان با مشارکت دستگاه‌های اجرایی.

۳-۲۳- ایجاد زمینه‌های مشارکت میان دستگاه‌ها برای اجرای طرح‌های استانی در زمینه تحول اداری.

۴-۲۳- جلب مشارکت مردم و واگذاری امور و وظایف به بخش غیردولتی براساس مصوبات شورای عالی در سطح استان.

۵-۲۳- تقویت و توسعه واحدها و نهادهای تصمیم‌گیرنده استانی.

۶-۲۳- شناسایی طرح‌ها و برنامه‌های موفق تحول اداری در سطح استان و تعمیم و گسترش آنها به سایر استان‌ها از طریق ارایه برنامه به ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری کشور به همراه گزارش توجیهی و مستندات لازم.

۷-۲۳- اجرای طرح‌های مربوط به اصلاح و مهندسی مجدد سیستم‌ها، روش‌ها و رویه‌های مورد عمل در دستگاه‌های اجرایی استان با گرایش ساده‌سازی مراحل انجام کار.

۸-۲۳- ارائه پیشنهاد برنامه‌ریزی و پیگیری جهت اجرای نوسازی دولت و ارتقای اثربخشی حاکمیت به شورا.

ماده ۲۴- اعضاء و وظایف کارگروه تخصصی آمایش، محیط‌زیست و توسعه پایدار به شرح زیر می‌باشد:

الف - اعضاء:

۱- استاندار (رییس).

۲- معاون برنامه‌ریزی استاندار.

۳- مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی و بودجه استانداری (دبیر).

۴- رییس سازمان مسکن و شهرسازی استان.

۵- مدیرکل حفاظت محیط‌زیست استان.

۶- نماینده وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح به انتخاب وزیر دفاع و پشتیبانی و نیروهای مسلح.

۷- رییس سازمان صنایع و معادن استان.

- ۸- مدیرکل راه و ترابری استان.
 - ۹- رییس بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان.
 - ۱۰- رییس سازمان جهاد کشاورزی استان.
 - ۱۱- رییس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان.
 - ۱۲- مدیرکل دفتر هماهنگی امور اقتصادی استانداری.
 - ۱۳- مدیرکل اطلاعات استان.
 - ۱۴- نماینده سایر دستگاه‌های اجرایی استان حسب مورد با حق رأی به تشخیص معاون برنامه‌ریزی استاندار. تبصره - علاوه بر اعضای موضوع این ماده، نمایندگان نهادها و تشکلهای زیر نیز می‌توانند بدون حق رأی در جلسات کارگروه شرکت نمایند:
- ۱- دو نفر صاحب نظر و یا عضو هیئت علمی دانشگاهها به پیشنهاد کارگروه و تأیید استاندار.
 - ۲- رییس شورای اسلامی استان.
- ب - وظایف:
- ۱- بررسی و تعیین اولویت رشد برای سطوح مختلف مراکز شهری استان.
 - ۲- بررسی و اظهارنظر در خصوص مکان پروژه‌های بزرگ عمرانی با عملکرد فرااستانی با توجه به طرح‌های توسعه و عمران و ملاحظه‌های زیست محیطی و آمایش سرزمین.
 - ۳- ایجاد هماهنگی در تهیه نقشه‌های GIS استان.
 - ۴- تدوین اولویت‌های پژوهشی در امور آمایش و محیط زیست و پیشنهاد آن به دبیرخانه شورا.
 - ۵ - بررسی و تأیید مناطق مجاز برای استقرار صنایع استان.
 - ۶ - پیگیری و نظارت بر اجرای تصمیمات هیئت وزیران در خصوص دولت سبز، در دستگاه‌های اجرایی استان.
 - ۷- بررسی راهکارها و ارایه پیشنهادهای مناسب در زمینه‌های زیر:
 - ۱-۷- طرح آمایش استان در چارچوب طرح آمایش ملی.
 - ۲-۷- چارچوب و خطوط کلی ناظر بر برنامه‌های بلندمدت و میان مدت استان در راستای نظام برنامه‌ریزی کشور و طرح آمایش استان.
 - ۳-۷- اولویت فضاها و محورهای توسعه استان براساس نتایج طرح آمایش ملی و استانی.

۴-۷- طرح‌های مربوط به نحوه پراکندگی و استقرار جمعیت شهری و روستایی در چارچوب طرح‌های توسعه و

عمران استان.

ماده ۲۵- اعضا و وظایف کارگروه تخصصی اشتغال و سرمایه‌گذاری به شرح زیر می‌باشد:

الف - اعضا:

۱- استاندار (رییس).

۲- معاون برنامه‌ریزی استانداری.

۳- رییس سازمان کار و امور اجتماعی استان (دبیر).

۴- مدیرکل آمار و اطلاعات استانداری.

۵- مدیرکل دفتر هماهنگی امور اقتصادی استانداری.

۶- رییس سازمان امور اقتصادی و دارایی استان.

۷- رییس سازمان بازرگانی استان.

۸- مدیرکل تعاون استان.

۹- رییس سازمان مناطق آزاد یا مناطق ویژه اقتصادی واقع در استان.

۱۰- رییس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان.

۱۱- مدیرکل کمیته امداد امام خمینی (ره) استان.

۱۲- رییس سازمان صنایع و معادن استان.

۱۳- رییس یکی از بانک‌های استان به انتخاب استاندار.

۱۴- رییس بنیاد شهید و امور ایثارگران استان.

۱۵- رییس سازمان جهادکشاورزی استان.

۱۶- رییس اتاق بازرگانی و صنایع و معادن استان.

۱۷- رییس خانه صنعت استان.

۱۸- سه نفر از مدیران عامل کارخانجات دولتی و غیردولتی مستقر در استان، به انتخاب استاندار.

۱۹- دو نفر از اعضای هیئت علمی دانشگاه‌های استان به پیشنهاد کارگروه و تأیید استاندار.

۲۰- نماینده سایر دستگاه‌های اجرایی استان حسب مورد با حق رأی به تشخیص معاون برنامه‌ریزی استاندار.

تبصره - علاوه بر اعضای موضوع این ماده، نمایندگان نهادهای، تشکلهای و همچنین اشخاص صاحب‌نظر زیر بدون حق رأی در جلسه‌های کارگروه شرکت می‌کنند:

۱- یک نفر نماینده کارگران با معرفی کانون شورای اسلامی استان.

۲- نماینده مجمع نمایندگان استان در مجلس شورای اسلامی به عنوان ناظر.

ب - وظایف:

۱- بررسی و تلفیق برنامه‌های بلندمدت و میان مدت بخش اشتغال و آموزش فنی و حرفه‌ای در چارچوب برنامه‌های توسعه کشور و طرح‌های آمایش و توسعه و عمران استان.

۲- پیشنهاد بودجه سالانه بخش آموزش فنی و حرفه‌ای استان در چارچوب بخشنامه‌ها و دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه سالانه کشور.

۳- نظارت بر عملکرد مناطق آزاد تجاری، ویژه اقتصادی و بازارچه‌های مرزی و فعالیت مراکز آموزشی فنی و حرفه‌ای و علمی کاربردی در سطح استان و حل مسایل و مشکلات ناشی از عملکرد این مراکز در استان.

۴- بررسی و تهیه گزارش‌های تفصیلی و موردی در خصوص بازار کار و سیاست‌های اشتغال استان و ارائه راه‌حل برای کاهش میزان بیکاری در سطح استان به شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان و کمیسیون اشتغال حسب مورد.

۵- تهیه سند اشتغال در بخش‌های جغرافیایی و شناسایی مزیت‌های استان و ارائه به وزارت کار و امور اجتماعی و معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور جهت جمع‌بندی و تنظیم سند ملی توسعه بخش اشتغال برای تصویب هیئت وزیران.

۶- ایجاد بانک اطلاعات مربوط به میزان انواع سپرده‌ها نزد سیستم بانکی استان و عملکرد سیستم بانکی در خصوص تسهیلات اعطایی به متقاضیان.

۷- ایجاد و بهنگام نمودن بانک طرح‌های اشتغال زای استان.

۸- تهیه گزارش‌های تحلیلی مقطعی در زمینه سرانه انواع سپرده‌ها، تسهیلات اعطایی بانک‌ها در سطح استان و مقایسه آن با سطح ملی.

۹- بررسی طرح‌های توسعه اشتغال و کارآفرینی.

۱۰- تدوین اولویت‌های پژوهشی در امور اشتغال، سرمایه‌گذاری و آموزش فنی و حرفه‌ای و ارائه پیشنهاد به

دبیرخانه شورا.

- ۱۱- نظارت بر حسن اجرای طرح‌های اشتغالزا و هزینه کرد اعتبارات اشتغالزایی استان.
- ۱۲- بررسی راهکارها و ارایه پیشنهادهای مناسب در زمینه‌های زیر:
 - ۱-۱۲- تعیین فعالیت‌های اولویت‌دار از نظر استفاده از تسهیلات و اعتبارات بانکی (تکلیفی و غیرتکلیفی) استان، با رعایت اولویت اعطای امتیازات ویژه به ایثارگران.
 - ۲-۱۲- توزیع تسهیلات و منابع پیش‌بینی شده استان در قوانین بودجه و سایر مقررات و تصویب طرح‌ها با رعایت اولویت برای ایثارگران با هدف جذب سرمایه یا توسعه اشتغال در استان.
 - ۳-۱۲- شناسایی امکانات و محدودیتهای آموزش فنی و حرفه‌ای استان در زمینه‌های مختلف و تشویق بخش غیردولتی برای ایجاد مراکز آموزش فنی و حرفه‌ای.
 - ۴-۱۲- ایجاد هماهنگی در سیاست‌ها و خط مشیهای اجرایی آموزش فنی و حرفه‌ای استان به منظور هدفمند نمودن آموزش‌ها و تطبیق آن با نیاز بازار کار.
 - ۵-۱۲- فراهم نمودن بستر مناسب جهت سرمایه‌گذاری بخش خصوصی در بخش‌های مختلف در استان.
 - ۶-۱۲- پیشبرد اهداف آموزش فنی و حرفه‌ای استان.
 - ۷-۱۲- هماهنگی در زمینه ایجاد اشتغال در مناطق توسعه نیافته و کمتر توسعه یافته استان.
 - ۸-۱۲- تسهیل و روان‌سازی فعالیت سرمایه‌گذاران در استان.
 - ۹-۱۲- انجام هماهنگی با دستگاه‌های اجرایی استان جهت اخذ مجوزهای لازم.
 - ۱۰-۱۲- حمایت، اطلاع‌رسانی و ارایه مشورتهای لازم به سرمایه‌گذاران داخلی و خارجی در طرح‌های مولد استان.
 - ۱۱-۱۲- انجام هماهنگیهای لازم توسط نمایندگان دستگاه‌ها در واحدهای اجرایی دستگاه ذیربط آنها در ارتباط با حل مسایل و مشکلات اداری سرمایه‌گذاران داخلی و خارجی در استان.
 - ۱۲-۱۲- هماهنگی لازم برای تشویق، جذب و توسعه سرمایه‌گذاری خارجی در استان.
 - ۱۳-۱۲- برنامه‌ریزی برای اجرای مصوبات.
- ماده ۲۶- اعضاء و وظایف کارگروه تخصصی بانوان و خانواده به شرح زیر می‌باشد:

الف - اعضاء:

 - ۱- معاون سیاسی و امنیتی استاندار (رییس).
 - ۲- مشاور استاندار در امور بانوان (دبیر).

- ۳- نماینده تام‌الاختیار معاونت برنامه‌ریزی استانداری.
 - ۴- مدیرکل دفتر آمار و اطلاعات استانداری.
 - ۵- مدیرکل امور اجتماعی و شوراهای استانداری.
 - ۶- رییس سازمان آموزش و پرورش استان.
 - ۷- مدیرکل صدا و سیما مرکز استان.
 - ۸- مدیرکل اطلاعات استان.
 - ۹- رییس کل دادگستری استان.
 - ۱۰- نماینده سازمان ملی جوانان در استان.
 - ۱۱- فرمانده ناحیه انتظامی استان.
 - ۱۲- مدیرکل تربیت‌بدنی استان.
 - ۱۳- رییس سازمان کار و امور اجتماعی استان.
 - ۱۴- سه نفر از رؤسای دانشگاه‌های استان به پیشنهاد کارگروه و تأیید استاندار.
 - ۱۵- مدیرکل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان.
 - ۱۶- رییس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان.
 - ۱۷- رییس بنیاد شهید و امور ایثارگران استان.
 - ۱۸- مدیرکل کمیته امداد امام‌خمينی (ره) استان.
 - ۱۹- یکی از فرمانداران به انتخاب استاندار.
 - ۲۰- رییس سازمان تبلیغات اسلامی استان.
 - ۲۱- فرمانده منطقه مقاومت بسیج استان.
 - ۲۲- رییس سازمان بهزیستی استان.
 - ۲۳- مدیرکل ثبت احوال استان.
 - ۲۴- نماینده سایر دستگاه‌های اجرایی استان حسب مورد با حق رأی با تشخیص معاون سیاسی و امنیتی استاندار.
- تبصره - علاوه بر اعضای موضوع این ماده، نمایندگان نهادها و تشکلهای زیر بدون حق رأی در جلسه‌های کارگروه شرکت می‌کنند:

۱- مدیرکل زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی استان.

۲- یکی از اعضای شورای اسلامی استان به انتخاب شورای یادشده.

۳- دو نفر از صاحب نظران و یا اعضاء هیئت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزشی مرتبط با امور اجتماعی به

پیشنهاد کارگروه و تأیید استاندار.

ب - وظایف:

۱- بررسی و تلفیق برنامه های بلندمدت و میان مدت و کوتاه مدت مرتبط با امور بانوان و خانواده در چارچوب

برنامه های توسعه کشور و طرح های آمایش، توسعه و عمران استان.

۲- تدوین اولویت های پژوهشی مرتبط با امور بانوان و خانواده و ارایه پیشنهاد به دبیرخانه شورا.

۳- ارزیابی و نظارت بر عملکرد دستگاه های اجرایی مرتبط با امور بانوان و خانواده در استان.

۴- بررسی و راهکارها و ارایه پیشنهاد های مناسب در زمینه های زیر:

۱-۴- شناسایی مسایل، مشکلات و نیازهای بانوان و خانواده استان در کلیه ابعاد اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی،

آموزشی و بهداشتی.

۲-۴- هماهنگی جهت فراهم نمودن زمینه های لازم در رفع مشکلات بانوان و خانواده و کاهش نابرابری های

جنسیتی در استان.

۳-۴- برنامه ریزی برای تقویت مشارکت همه جانبه بانوان و خانواده در استان.

۴-۴- ایجاد هماهنگی در سیاست ها و خط مشی های اجرایی جهت پیشبرد اهداف مرتبط با امور بانوان و خانواده

در استان.

ماده ۲۷ - اعضاء و وظایف کارگروه تخصصی مسکن و شهرسازی به شرح زیر می باشد:

الف - اعضا:

۱- معاون هماهنگی امور عمرانی استاندار (رییس).

۲- رییس سازمان مسکن و شهرسازی استان (دبیر).

۳- نماینده تام الاختیار معاون برنامه ریزی استاندار.

۴- مدیرکل راه و ترابری استان.

۵ - مدیرعامل شرکت مخابرات استان.

- ۶- رییس بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان.
 - ۷- مدیرعامل شرکت توزیع برق استان.
 - ۸- مدیرکل دفتر فنی استانداری.
 - ۹- مدیرکل حفاظت محیط زیست استان.
 - ۱۰- شهردار شهر مربوط (حسب مورد).
 - ۱۱- رییس سازمان جهاد کشاورزی استان.
 - ۱۲- مدیرکل تعاون استان.
 - ۱۳- نماینده وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح با انتخاب وزیر.
 - ۱۴- مدیرعامل شرکت آب و فاضلاب استان.
 - ۱۵- مدیرعامل شرکت گاز استان.
 - ۱۶- مدیرکل ثبت اسناد و املاک استان.
 - ۱۷- یکی از رؤسای بانک‌های استان (حسب مورد) با تشخیص معاون امور عمرانی استاندار.
 - ۱۸- رییس سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای استان.
 - ۱۹- رییس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان.
 - ۲۰- نماینده سایر دستگاه‌های اجرایی استان حسب مورد با حق رأی با تشخیص معاون هماهنگی امور عمرانی استاندار.
 - ۲۱- یکی از اعضای شورای اسلامی استان به انتخاب شورای یادشده.
 - ۲۲- دو نفر صاحب نظر دانشگاهی در امر مربوط، به پیشنهاد کارگروه و تأیید استاندار.
 - ۲۳- رییس سازمان مهندسی ساختمان استان (بدون حق رأی).
- ب - وظایف:
- ۱- بررسی و تلفیق برنامه‌های بلند مدت و میان مدت طرح‌های توسعه و عمران استان، در چارچوب برنامه‌های توسعه و طرح‌های آمایش و توسعه عمران کشور.
 - ۲- پیشنهاد بودجه بخش مربوط در چارچوب بخشنامه‌ها و دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه سالیانه کشور.
 - ۳- انجام وظایف مربوط به طرح‌های توسعه و عمران شهری، مجموعه‌ای شهری و طرح‌های جامع ناحیه‌ای و سایر

طرح‌ها و ضوابط که به موجب آیین‌نامه نحوه بررسی و تصویب طرح‌های توسعه و عمران محلی، ناحیه‌ای، منطقه‌ای و ملی و مقررات شهرسازی و معماری کشور، موضوع تصویب‌نامه شماره ۵۵۸۳۷/ت/۲۱۴۱۴هـ مورخ ۱۳۷۸/۱۰/۲۰ به استان‌ها محول گردیده است به استثنای وظایف مندرج در ماده (۵) قانون تأسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران (مصوب ۱۳۵۱).

۴- تدوین اولویت‌های پژوهشی در امور مسکن و شهرسازی و معماری به منظور ارایه به دبیرخانه شورا.
۵ - انجام وظایفی که در اجرای ماده (۳۰) قانون در رابطه با هویت بخشی به سیمای شهر و روستا، استحکام بخشی ساخت و سازها، دستیابی به توسعه پایدار و بهبود محیط زندگی در شهر و روستا به استان‌ها محول شده یا خواهد شد.

۶ - انجام وظایف کمیسیون موضوع ماده (۱۳) آیین‌نامه مربوط به استفاده از اراضی و احداث بنا و تأسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها، موضوع تصویب‌نامه شماره ۴۹۴۰ مورخ ۱۳۵۵/۲/۲۲ در استان.

۷- ایجاد هماهنگی لازم بین بخش‌های مؤثر در اجرای طرح‌های جامع و هادی شهرها و برنامه‌های مصوب توسعه و عمران ناحیه‌ای برای رفع موانع اداری، مالی و اجرایی و تحقق طرح‌های یادشده در استان.

۸ - بررسی و تصویب طرح‌های هادی و ساماندهی فضا و سکونتگاه‌های روستایی استان و تغییرات بعدی آنها در محدوده قوانین و مقررات مربوط و با رعایت سیاست‌های مصوب شورای عالی شهرسازی و معماری ایران.

۹- بررسی و تصویب طرح‌های فضاهای شهری (طراحی شهری) و روستایی و بدنه‌سازی ساختمان‌ها و پروژه‌های بزرگ عمرانی استان در محدوده قوانین و مقررات مربوط و با رعایت سیاست‌های مصوب شورای عالی شهرسازی و معماری ایران.

۱۰- بررسی و تصویب طرح‌های بهسازی، نوسازی و بازسازی و مرمت بافتهای شهری و روستایی استان و آماده سازیهای خارج از حیطه وظایف کمیسیون ماده (۵) قانون تأسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران - مصوب ۱۳۵۱.

۱۱- ایجاد زمینه‌های لازم برای تشویق و توسعه سرمایه‌گذاریهای مردمی در امر مسکن و شهرسازی در استان.

۱۲- برنامه‌ریزی جهت ارتقای کیفیت ساخت و سازها در استان در چارچوب قانون نظام مهندسی کنترل ساختمان (مصوب ۱۳۷۴) و سیاست‌های ابلاغی.

۱۳- اتخاذ تصمیم راجع به شیوه‌های توسعه کمی و کیفی برنامه‌های مسکن استان، تولید صنعتی و استفاده از

فن‌آوری‌های نو.

۱۴- اتخاذ سایر تصمیمات مرتبط با مسکن و شهرسازی در استان در چارچوب سیاست‌های ابلاغی.

تبصره - با تشکیل این کارگروه، تصویب‌نامه شماره ۱۵۶۶۹۰/ت/۳۶۳۲۸-هـ مورخ ۱۳۸۵/۱۱/۲۸ موضوع تشکیل ستاد هماهنگی تأمین مسکن استان لغو و وظایف آن به کارگروه یادشده محول می‌گردد. همچنین کارگروه یادشده کلیه وظایف شورای مسکن کشور، موضوع (۱۱) آیین‌نامه اجرایی بند (د) تبصره (۶) قانون بودجه سال ۱۳۸۶ کل کشور، موضوع تصویب‌نامه شماره ۳۰۳۳۲/ت/۳۷۰۵۷-هـ مورخ ۱۳۸۶/۲/۳۰ در سطح استان را بر عهده دارد.

ماده ۲۸- اعضا و وظایف کارگروه تخصصی سلامت و امنیت غذایی به شرح زیر می‌باشد:

الف - اعضا:

۱- استاندار (رییس).

۲- رییس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان (دبیر).

۳- مدیرکل سازمان صدا و سیما مرکز استان.

۴- مدیرکل حفاظت محیط زیست استان.

۵- رییس سازمان جهاد کشاورزی استان.

۶- رییس شورای هماهنگی نظام پزشکی در استان.

۷- مدیرکل بازرگانی استان.

۸- مدیرکل تأمین اجتماعی استان.

۹- مدیران عامل شرکت‌های آب و فاضلاب شهری و روستایی.

۱۰- رییس دادگستری استان.

۱۱- مدیرکل تربیت بدنی استان.

۱۲- مدیرکل کمیته امداد امام خمینی (ره) استان.

۱۳- رییس سازمان صنایع و معادن استان.

۱۴- سایر مسئولان ذیربط استانی حسب مورد با تشخیص دبیر کارگروه.

تبصره ۱- در استان‌های با بیش از یک دانشگاه یا دانشکده، وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، دبیر شورا را

تعیین نموده و سایر رؤسای دانشگاه یا دانشکده نیز عضو شورا خواهند بود.

تبصره ۲- سایر مسؤولان (مدیران و رؤسا) استانی سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی حسب مورد به دعوت دبیر شورا در جلسات شورا شرکت می‌نمایند.

تبصره ۳- رییس مجمع نمایندگان استان در مجلس شورای اسلامی و معاونان سلامت و غذا و دارو دانشگاه یا دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بدون حق رأی به دعوت دبیر در جلسات شرکت می‌نمایند.

تبصره ۴- با تشکیل این کارگروه تخصصی، تصویب‌نامه شماره ۱۷۵۲۰/ت/۲۷۶۱۱هـ مورخ ۱۳۸۴/۴/۴، موضوع تشکیل کارگروه استانی پیشگیری از عفونت HIV و ایدز و کنترل آن، لغو می‌گردد.

تبصره ۵ - به منظور پیشبرد اهداف و انجام وظایف کارگروه مذکور، کارگروه‌های تخصصی حسب نیاز در شهرستان تشکیل می‌شوند. کارگروه شهرستان به ریاست فرماندار و مسؤولان متناظر با اعضای کارگروه تخصصی سلامت و امنیت غذایی استان در سطح شهرستان تشکیل و در راستای وظایف کارگروه استان فعالیت می‌کند.

نحوه تشکیل کارگروه شهرستان، ترکیب اعضا و حدود وظایف آن طبق دستورالعملی است که به تصویب کارگروه تخصصی سلامت و امنیت غذایی استان می‌رسد.

ب - وظایف:

۱- اجرایی نمودن تصمیمات شورای عالی سلامت و امنیت غذایی که مورد تأیید هیئت وزیران قرار گرفته است، در سطح استان.

۲- جمع‌آوری اطلاعات و اولویت‌بندی مشکلات استانی و انعکاس پیشنهادهای مربوط به سلامت و امنیت غذایی به دبیرخانه شورا.

۳- بررسی پیشنهادهای و برنامه‌ریزی راهبردی ارائه شده توسط دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان یا سایر دستگاه‌های ذیربط استان‌ها در زمینه ارتقای خدمات سلامتی و امنیت غذا در سطح استان.

۴- هماهنگی در اجرایی کردن مصوبات مربوط به پیشگیری از عفونت HIV ایدز و کنترل آن و ارایه برنامه عملیاتی سالیانه پیشگیری و کنترل بیماری در سطح استان و پیشگیری و هدایت آنها.

ماده ۲۹- اعضاء و وظایف کارگروه تخصصی میراث‌فرهنگی، صنایع‌دستی و گردشگری به شرح زیر می‌باشد:

الف - اعضا:

۱- استاندار (رییس).

۲- معاون عمرانی استاندار.

- ۳- رییس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان (دبیر).
 - ۴- نماینده تام‌الاختیار معاون برنامه‌ریزی استاندار.
 - ۵- رییس سازمان جهاد کشاورزی استان.
 - ۶- مدیرکل حفاظت محیط زیست استان.
 - ۷- مدیرعامل شرکت برق منطقه‌ای استان.
 - ۸- مدیرعامل شرکت آب منطقه‌ای استان.
 - ۹- مدیرکل گمرک استان.
 - ۱۰- مدیرکل راه و ترابری استان.
 - ۱۱- مدیرعامل شرکت گاز استان.
 - ۱۲- مدیرکل منابع طبیعی استان.
 - ۱۳- مدیر امور اراضی استان.
 - ۱۴- مدیرعامل شرکت مخابرات استان.
 - ۱۵- رییس سازمان مسکن و شهرسازی استان.
 - ۱۶- رییس سازمان کار و امور اجتماعی استان.
- ب - وظایف:

- ۱- بررسی و تلفیق برنامه‌های بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت حوزه‌های گردشگری، صنایع دستی و میراث فرهنگی در چارچوب برنامه‌های توسعه کشور و توسعه عمران استان.
- ۲- پیشنهاد بودجه سالانه بخش‌های مرتبط با وظایف در چارچوب بخشنامه و دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه سالانه کشور.
- ۳- برنامه‌ریزی جهت توسعه مشارکت بخش غیردولتی در سرمایه‌گذاری زیرساختها و تأسیسات گردشگری در استان.
- ۴- شناسایی و تدوین اولویت‌های پژوهشی در امور میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری و ارائه به دبیرخانه شورا.
- ۵- بررسی پیشنهادها و ارائه راهکارهای مناسب در زمینه ایجاد هماهنگی لازم بین بخش‌های مؤثر در تحقق

توسعه زیر ساختها و احداث تأسیسات گردشگری در استان.

۶- ایجاد هماهنگی بین کلیه دستگاه‌های اجرایی در برنامه‌ها و فعالیت‌های مربوط به میراث فرهنگی و گردشگری در استان.

۷- فراهم نمودن زمینه‌های ورود سرمایه‌های خارجی و داخلی برای توسعه زیرساختها و تأسیسات گردشگری متضمن جذب توانمندیهای مدیریتی در بهره‌برداری و توسعه امکانات بخش در استان.

۸- برنامه‌ریزی برای فراهم آوردن زمینه‌های توسعه آموزش‌های تخصصی در زمینه ارائه خدمات گردشگری در استان.

۹- برنامه‌ریزی در خصوص سیستم‌های یک پارچه آمار و اطلاعات مدیریتی در زمینه میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری در استان.

۱۰- تهیه و تدوین سند توسعه گردشگری با رویکرد بهره‌برداری از ظرفیتهای میراث فرهنگی، گردشگری و گسترش صنایع دستی در استان.

۱۱- تدوین برنامه‌ها و اولویتهای صنایع دستی و پیش‌بینی ساز و کار حمایتی از هنرمندان این صنعت در استان.

۱۲- ساماندهی و جذب منابع غیردولتی در حوزه میراث فرهنگی در استان.

۱۳- جلب و جذب مشارکتهای بخش غیردولتی در محافظت از بناها و فضاهای با ارزش فرهنگی تاریخی در استان.

۱۴- تسهیل و جلب مشارکت بخش غیردولتی در هر سه حوزه گردشگری، صنایع دستی و میراث فرهنگی در استان.

۱۵- حذف موانع سرمایه‌گذاری از طریق پیشنهاد اصلاح قوانین و مقررات، تراکم‌زدایی از مقررات و رفع خلاءها به شورا.

۱۶- انجام کلیه امور مربوط به میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری در استان براساس پیشنهاد سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان.

ماده ۳۰- این آیین‌نامه جایگزین آیین‌نامه شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان و کارگروه‌های تخصصی، موضوع تصویب‌نامه شماره ۲۸۵۰۳/ت/۳۳۳۹۳ هـ مورخ ۱۳۸۴/۵/۱۰ و اصلاحات بعدی آن می‌گردد.

این تصویب‌نامه در تاریخ ۱۳۸۷/۵/۳۱ به تأیید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است.

۱-۱. اصلاح آیین‌نامه شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان و کارگروه‌های تخصصی مصوب ۱۳۸۷/۸/۱۵

هیئت‌وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۷/۸/۱۵ به استناد تبصره (۱) ماده (۷۰) تنفیذی قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۷۹- موضوع ماده (۸۳) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۳- تصویب نمود:

آیین‌نامه شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان و کارگروه‌های تخصصی، موضوع تصویب‌نامه شماره ۱۳۸۷/۶/۳/ت۳۵۳۶۵/ک مورخ ۱۳۸۷/۶/۳ به شرح زیر اصلاح می‌شود:

الف - متن زیر به عنوان بند (۱۱) به ماده (۱۲) اضافه می‌شود:

۱۱- کارگروه تخصصی ساماندهی گلزار شهدا.

ب - در ماده (۱۴) بعد از عبارت « و ۷ » عبارت « و ۱۱ » اضافه می‌شود.

ج - متن زیر به عنوان ماده (۳۰) به آیین‌نامه یادشده الحاق و ماده (۳۰) به ماده (۳۱) اصلاح می‌شود:

ماده ۳۰- اعضا و وظایف کارگروه تخصصی ساماندهی گلزار شهدا به شرح زیر می‌باشد:

الف - اعضا:

۱- استاندار و در غیاب وی معاون عمرانی استاندار (رئیس).

۲- رئیس بنیاد شهید و امور ایثارگران استان.

۳- معاونت برنامه‌ریزی استاندار.

۴- معاون سیاسی و امنیتی استاندار.

۵- مدیرکل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان.

۶- مدیرکل راه و ترابری استان.

۷- فرمانده ناحیه انتظامی استان.

۸- مدیرعامل شرکت مخابرات استان.

۹- مدیرعامل شرکت آب و فاضلاب استان.

۱۰- مدیرکل حفاظت محیط زیست استان.

۱۱- رئیس شورای اسلامی شهر مرکز استان.

۱۲- مدیرعامل شرکت گاز استان.

۱۵- رییس سازمان جهاد کشاورزی استان.

۱۶- رییس بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان.

۱۷- رییس سازمان اوقاف و امور خیریه استان.

ب - وظایف :

۱- طراحی و اجرای طرح‌های ساماندهی گلزار شهدا، مراکز فرهنگی گلزار شهدا و تأمین و تخصیص اعتبارات مربوط.

۲- تأمین و ارائه خدمات و تسهیلات موردنیاز گلزار و مراکز فرهنگی شهدا از قبیل آب، برق، گاز، راه، تلفن، پست، ایاب و ذهاب، تابلوهای راهنما، تهیه شناسنامه، ثبت بر روی نقشه‌های جغرافیایی.

۳- برنامه‌ریزی و اقدام برای حفظ و نگهداری گلزار، مراکز فرهنگی گلزار شهدا و مرمت و تعمیر آنها.

۴- برنامه‌ریزی و اقدام برای حفاظت فیزیکی از گلزار و یادمان شهدا.

۵ - طراحی و اجرای بناهای یادبود و یادمان شهدا در مشاهد شهدا، مناطق عملیاتی، میادین، مدارس، مساجد و سایر اماکن فرهنگی و عمومی.

۶ - برنامه‌ریزی و اقدام درخصوص تبدیل گلزار شهدا به مکان فرهنگی، مذهبی، تاریخی، حماسی و تفریحی برای برگزاری مراسم مذهبی، ملی و حماسی.

تبصره - کلیه طرح‌های مربوط به ساماندهی گلزار و یادمان شهدا باید پس از تأیید کمیته فنی و تخصصی بنیاد شهید و امور ایثارگران اجرا گردد.

۱-۲. اصلاح آیین‌نامه شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان و کارگروه‌های تخصصی مصوب ۱۳۸۷/۸/۲۶

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۷/۸/۲۶ بنا به پیشنهاد شماره ۶۴۷۹۷ مورخ ۱۳۸۷/۶/۲۵ وزارت کار و امور اجتماعی و به استناد تبصره (۱) ماده (۷۰) تنفیذی قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، موضوع ماده (۸۳) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۳- تصویب نمود:

آیین‌نامه شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان و کارگروه‌های تخصصی، موضوع تصویب‌نامه شماره ۱۳۸۷/۶/۳ مورخ ۱۳۸۷/۶/۳ به شرح زیر اصلاح می‌گردد:

۱- متن زیر به عنوان بند (۲۰) به ماده (۳) الحاق و شماره مواد بعدی به ترتیب اصلاح می‌شود:

« ۲۰- رییس سازمان کار و امور اجتماعی استان »

۲- در جزء (الف) ماده (۲۴) شماره بند (۱۴) به شماره (۱۵) اصلاح و متن زیر به عنوان بند (۱۴) به جزء یادشده اضافه می‌شود:

« ۱۴- رییس سازمان کار و امور اجتماعی استان »

۳- در جزء (الف) ماده (۲۷) شماره بندهای (۲۰)، (۲۱)، (۲۲) و (۲۳) به ترتیب به شماره‌های (۲۱) و (۲۲) ، (۲۳) و (۲۴) اصلاح و متن زیر به عنوان بند (۲۰) به جزء یادشده الحاق می‌گردد:

« ۲۰- رییس سازمان کار و امور اجتماعی استان. »

۳. آیین نامه اجرایی نظارت بر نام گذاری اماکن (مصوب شورای فرهنگ عمومی)

در اجرای ماده سوم «آیین نامه نام گذاری شهرها ، خیابان ها ، اماکن و موسسات عمومی» مصوب جلسه مورخ ۷۵/۹/۶ شورای عالی انقلاب فرهنگی ، که شورای فرهنگ عمومی را « مرجع نظارت » تعیین کرده است موارد زیر برای کلیه دستگاه های ذی ربط لازم الاجراست :

ماده ۱ - از تاریخ تصویب این آیین نامه ، « گروه نظارت بر نام گذاری اماکن » از دو گروه ، گروه اول مرکزی و گروه دوم ویژه استان ها تشکیل می گردد :

▪ الف - گروه مرکزی نظارت بر نامگذاری اماکن که اعضای این گروه متشکل اند از :

- معاونت عمرانی وزارت کشور (رئیس شورا)

- دو نفر از اعضای شورای فرهنگ عمومی صاحب نظر در حوزه دینی و فرهنگی به انتخاب شورا و حکم رئیس شورا .

- یک نفر از اساتید برجسته تاریخ و تمدن و فرهنگ به پیشنهاد انجمن آثار و مفاخر فرهنگی ئ تصویب شورای فرهنگ عمومی .

- دو نفر از اعضای فرهنگستان زبان و ادب فارسی جمهوری اسلامی ایران به انتخاب فرهنگستان ، معرفی رئیس فرهنگستان و حکم رئیس شورا .

- نماینده وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی از سازمان میراث فرهنگی

- نماینده شهردار تهران

تبصره ۱ - نماینده وزارت امور خارجه ، در جلساتی که مربوط به اجرای بند ۷ ماده اول آئین نامه نام گذاری

تشکیل می شود . به عنوان عضو اصلی شرکت خواهد کرد .

ب - گروه «نظارت بر نام گذاری اماکن - ویژه استان ها» که اعضای این گروه متشکل اند از :

۶- معاونت عمرانی استاندار (رئیس شورا)

۷- شهردار مرکز استان

۸- شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای فرهنگ عمومی

۹- بررسی و تهیه گزارش از نام های فعلی اماکن و مناسب یا نامناسب بودن آن ها .

۱۰- معرفی و اعلام نام ها و عناوین جدید اماکن در رسانه های سراسری ، منطقه ای و محلی برای آگاهی مردم

با گفتن دلایل و انگیزه های نام گذاری .

ماده ۶ - فرهنگستان زبان و ادب فارسی ، دانشگاه های کشور، انجمن های علمی ، ادبی، هنری، و سایر

دستگاه های مسئول در کشور می توانند نام ها و عناوین پیشنهادی خود را که با آئین نامه نام گذاری ، مصوب شورای

عالی انقلاب فرهنگی (مراد اول و دوم) هم گون و هم سو است از طریق «گروه مرکزی نظارت بر نام گذاری اماکن»

به شورای فرهنگ عمومی اعلام کنند تا در نام گذاری ها استفاده شود .

تبصره ۳ - «گروه مرکزی نظارت بر نام گذاری اماکن» تلاش می کند هر چه سریع تر و با همکاری دستگاه های

مسئول ، بانک اطلاعات نام های موجود و پیشنهادی را که دارای اطلاعات جامع درباره نام ها و ویژگی های آن ها ،

نوع مکان و نشانی آنها باشد ، ایجاد کند .

ماده ۷ - «گروه مرکزی نظارت بر نام گذاری اماکن» مکلف است هر سه ماه یک بار ، گزارش کاملی از

پیشنهادها، توصیه ها ، نام های جدید اماکن مهم عمومی و نام های کنونی آن ها به همراه ارزیابی خود ، به شورای

فرهنگ عمومی تقدیم کند .

این گزارش ها ، پایه و مستندات اطلاعاتی تدوین گزارش منظور بند ۲ ماده سوم «آیین نامه نام گذاری اماکن»

خواهد بود .

ماده ۸ - این آیین نامه در ۸ ماده و سه تبصره در هشتاد و هفتمین جلسه مورخ ۱۳۷۶/۴/۹ به تصویب شورای

فرهنگ عمومی رسید و از تاریخ تصویب ، قابل اجرا است .

۱۱- فروشگاه ها ، شرکت ها و مراکز کار و پیشه باید از گذاشتن اسامی خارجی جدا خودداری کنند ، نام ها باید

فقط به زبان فارسی باشد . مگر در مواردی که به تشخیص شورای فرهنگ عمومی این اسامی به منظور ایجاد

پیوندهای فرهنگی، علمی و سیاسی انتخاب شده باشد. شیوه نامه آن را شورای فرهنگ عمومی تهیه و ابلاغ خواهد کرد.

۱۱- ماده دوم - موارد مشمول نام گذاری

۱- آئین نامه نام گذاری شامل این موارد می شود:

شهرها، شهرک ها، بندرها، رودها، جزیره ها، بزرگراه ها، خیابان ها، بازارها و کوچه ها، مدارس و مهدکودکها، موسسات تحقیقاتی مجامع علمی و فرهنگی، تالارهای عمومی، بیمارستان ها و مراکز بهداشتی و درمانی، سینماها، و مراکز تفریحی و باغ ها و بوستان ها، میدان ها و پایانه ها، فرودگاه ها و ایستگاه های راه آهن و پالایشگاهها، کارخانه ها، بانک ها و مراکز ورزشی و باشگاه ها، فروشگاه ها، شرکت ها و مراکز کار و پیشه.

۲- این آئین نامه درباره اماکن جدیدالاحداث است ولی در مورد تغییر اسامی نامناسب موجود لازم است بر طبق

شیوه نامه ای که شورای فرهنگ عمومی بر اساس این آیین نامه تنظیم و ابلاغ می کند عمل شود.

ماده سوم - مرجع نظارت:

۱- نظارت بر حسن اجرای ضوابط و معیارهای شورای عالی انقلاب فرهنگی در نام گذاری اماکن به عهده شورای

فرهنگ عمومی است.

۲- این شورا همه ساله گزارش و بررسی و نظارت و عملکرد خود را به شورای عالی انقلاب فرهنگی ارائه می دهد.

ماده چهارم - این آیین نامه در ۴ ماده و ۱۴ بند در جلسه مورخ ۷۵/۹/۶ شورای عالی انقلاب فرهنگی به تصویب

رسید و آیین نامه های قبلی لغو می شود.

آیین نامه نام گذاری شهرها، خیابان ها، اماکن و موسسات عمومی

شهرهای جمهوری اسلامی ایران در ظاهر و باطن باید نمایانگر تاریخ و جغرافیای تمدن و فرهنگ اسلامی و ایرانی

باشد. یکی از مصادیق مهم این امر، اسامی خیابان ها، اماکن و موسسات عمومی در شهرهاست و این اسامی در

حکم شناسنامه شهرها و بیانگر ارزش های اعتقادی، تاریخی، فرهنگی و ملی جامعه است.

ماده اول - ضوابط و معیارهای نامگذاری

۱- نام شخصیت های مهم تاریخ صدر اسلام و انقلاب اسلامی و شهدای گرانقدر آن و حوادث مهم تاریخ مبارزات

اسلامی مردم ایران در درجه اول و نام شخصیت های فرهنگی، ادبی، علمی، سیاسی و تاریخی ایران و اسامی راجع

به اندیشه، فکر و هنر و نیز مظاهر طبیعت زیبای ایران در مرتبه بعد برگزیده شود.

- ۲- در نامگذاری تناسب اسم و مسمی رعایت شود .
 - ۳- اسامی باید رسا ، کوتاه ، سلیس و روان باشد .
 - ۴- از اسامی مناسبی که باعث ایجاد روحیه افتخار ملی و حماسی ، و انبساط خاطر و تلطیف اخلاقی و عاطفی مردم و بیانگر غنای فرهنگ و تمدن اسلامی و ایرانی باشد استفاده شود .
 - ۵- به منظور حفظ و تحکیم یکپارچگی سیاسی و فرهنگی کشور و حفظ هویت ملی ، نام ها باید فقط به زبان فارسی باشند .
 - ۶- در نقاط مختلف کشور ضمن توجه به ویژگی های منطقه ای از اسامی شهرهای دیگر هم استفاده شود .
 - ۷- به منظور ایجاد پیوندهای سیاسی و فرهنگی با کشورهای دیگر می توان در نامگذاری اماکن با پیشنهاد وزارت امور خارجه و تایید شورای فرهنگ عمومی کشور از نام شخصیت های سیاسی و مردمی خارجی یا اسامی اماکن خارجی استفاده کرد . در این زمینه اولویت با کشورهای اسلامی است .
 - ۸- در نامگذاری علاوه بر توجه به شخصیت های ملی و قهرمانان ، به شخصیت های محلی هر منطقه توجه شود .
 - ۹- از نام اشخاص خیری که تاسیسات مهم عام المنفعه (اعم از دینی ، آموزشی ، علمی ، فرهنگی ، هنری و تربیتی) احداث کرده اند می توان برای نام گذاری اماکن یاد شده استفاده کرد .
- مدیر کل وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی در استان
- شهردار و فرماندار شهری که نام گذاری مکانی در آن جا در دستور جلسه گروه قرار گرفته است .
- دو تن از فرهیختگان در زمینه فرهنگ و ادب فارسی در استان ، به معرفی «گروه نظارت بر نام گذاری» و حکم استاندار .
- تبصره ۲ - «گروه مرکزی نظارت بر نام گذاری اماکن» علاوه بر انجام ماموریت های خود مرجع مشاوره و رسیدگی به مشکلات و اتهامات «گروه نظارت بر نام گذاری - استان ها» است . گروه نظارت بر نام گذاری استان ها موظف است هر سه ماه گزارش عملکرد خود را برای گروه اول تهیه ، تدوین و ارسال نماید .
- ماده ۲ - گروه مرکزی نظارت بر نام گذاری موظف است سه ماه پس از تشکیل ، ضوابط اجرایی و معیارهای لازم برای اجرای بندهای ۱۰ گانه ماده اول آیین نامه نام گذاری ، را تدوین و برای تصویب به شورای فرهنگ عمومی ارائه کند .

این ضوابط پس از تصویب به کلیه دستگاه‌های اجرایی و نظارتی اعلام و ابلاغ خواهد شد. ماده ۳ - «گروه مرکزی نظارت بر نام گذاری اماکن» چه در مرکز و چه در استان‌ها، حداقل یک بار در ماه جلسه خواهد داشت و موارد ذیل را بررسی می‌کند دستور جلسات عبارت است از:

۱- بررسی پیشنهادهای دستگاه‌ها، موسسات و اشخاص حقیقی و حقوقی برای نام گذاری اماکن.
۲- اظهار نظر درباره عملکرد شهرداری‌ها و موسسات عمومی و خصوصی برای نام‌های تعیین شده اماکن جدید و اجرای آیین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌های مصوب.

۳- بررسی مستمر گزارش دستگاه‌های مسئول به ویژه شهرداری‌های کشور (از طریق طرح گزارش عملکرد گروه نظارت بر نام گذاری در استان‌ها) درباره انگیزه تغییر نام فعلی اماکن و دلایل نام گذاری جدید برای آن‌ها.

ماده ۴ - «گروه مرکزی نظارت بر نام گذاری اماکن» شیوه‌نامه اجرای بند ۱۰ ماده اول را بر اساس ضوابط مصوب تدوین و برای تصویب به شورای فرهنگ عمومی، گزارش خواهد کرد. ماده ۵ - «گروه مرکزی نظارت بر نام گذاری اماکن» با هماهنگی رسانه‌های عمومی به ویژه صدا و سیما و مطبوعات برای مشارکت و همکاری در زمینه‌های زیر به شیوه مناسب اقدام کند.

۱- تولید برنامه‌ها و تدوین مقاله‌ها و گزارش‌های تبلیغی درباره ضرورت اجرای مصوبات

۴. ضوابط و مقررات ارتقاء کیفی سیما و منظر شهری (پاکسازی و بهسازی نماها و جداره‌ها، مناسب‌سازی معابر

پیاده‌راهی و پیاده‌روها، ساماندهی به منظر شهری) مصوب مورخ ۸۷/۹/۲۵ شورای عالی شهرسازی و معماری ایران

۱- کلیات:

در راستای وظایف محوله بر اساس ماده ۳۰ قانون برنامه چهارم توسعه، تکمیل مصوبه مورخ ۱۳۶۹/۸/۲۸ شورای عالی شهرسازی و معماری ایران تحت عنوان ضوابط و مقررات نمای شهری و به منظور ارتقاء کیفی بصری و ادراکی سیما و منظر شهری، شورای عالی شهرسازی و معماری ایران در جلسه مورخ ۱۳۸۷/۹/۲۵ ضوابط و مقررات ارتقاء کیفی سیما و منظر شهری را به شرح زیر تصویب نمود.

۱-۱- دامنه کاربرد: این مصوبه از تاریخ ابلاغ برای کلیه معماران، طراحان شهری، دستگاه‌های تهیه و تصویب و نظارت بر اجرای طرح‌های توسعه شهری و شهرداری‌ها و دیگر مراجع صدور پایان کار ساختمانی و سازمان‌های نظام مهندسی و سایر نهادهای ذیربط لازم‌الاجرا خواهد بود.

۱-۲- حوزه شمول: توسعه‌های شهری آتی، شهرهای جدید و شهرک‌های مسکونی جدید الحداث از زمان ابلاغ،

مشمول این مصوبه خواهند بود. برای بافت‌های موجود نیز به ترتیب اولویت طرح‌های موضعی سامان دهی منظر شهری تهیه می‌شود. این طرح‌ها مطابق برنامه تنظیمی و حداکثر ظرف مدت ۵ سال از تاریخ ابلاغ این مصوبه تهیه خواهند شد.

۳-۱- هدف : هدف از اجرای این مصوبه :

الف - تلاش در جهت استفاده بهینه از منابع و تامین سلامت و رفاه ساکنین .

ب- ساماندهی سیما و منظر شهری در شهرها ، روستاها و سایر مجتمع‌های زیستی در کشور و تلاش در جهت ایجاد شرایط مناسب زندگی در آنها .

ج- احیای فرهنگ معماری و شهرسازی غنی گذشته کشور .

د- جلوگیری از بروز ناهماهنگی‌های بصری و کارکردی در فضاها و فعالیت‌های شهری .

ه- افزایش تعاملات اجتماعی و کوشش در جهت تنظیم حیات مدنی.

۲- تعاریف :

۱-۲- منظر شهری : در این مصوبه منظور از منظر شهری، کلیه عناصر طبیعی و مصنوع (ساختمان‌ها و الحاقات آنها، مبلمان شهری، پوشش گیاهی و ...) قابل مشاهده از عرصه‌های عمومی شهر شامل خیابان‌ها، میداين، گره‌ها و پهنه‌های عمومی است.

۲-۲- نما : منظور از نما در این مصوبه، نمای شهری و در انطباق با تعریف ارائه شده در بند ۱ مصوبه ۱۳۶۹/۸/۲۸ شورای عالی شهرسازی و معماری ایران (کلیه سطوح نمایان ساختمان‌های واقع در محدوده و حریم شهرها و شهرک‌ها که از داخل معابر قابل مشاهده است اعم از نمای اصلی یا نمای جانبی) می‌باشد.

۲-۳- جداره : منظور از جداره، سطح مربوط به دیوارهای محوطه‌هایی است که هیچ ساختمانی به صورت بلافاصله به آن ملحق نیست نظیر دیوار باغات و نظایر آن.

۲-۴- پیاده راه : منظور از پیاده راه، خیابان‌ها و گذرگاه‌هایی است که منحصرًا برای عبور پیاده مورد استفاده قرار می‌گیرد.

۲-۵- کمیته‌های ارتقاء کیفی سیما و منظر شهری : این کمیته نهادی پیشنهادی است که به منظور ایجاد هماهنگی میان کلیه سازمان‌ها، نهادها، دستگاه‌ها، شرکت‌ها و موسسات ذیربط در امر ارتقاء کیفی سیما و منظر، در شهرها تشکیل می‌گردد. نهادهای مذکور در این مصوبه از این پس به اختصار " کمیته " نامیده می‌شود.

۳- ضوابط کلی

۳-۱- ضوابط مربوط به سیما و منظر :

۳-۱-۱- طرح و اجرای بناهای واقع در مناطق تاریخی شهر باید دارای مقیاس انسانی بوده و دانه بندی و ریخت شناسی مشابه بافت تاریخی شهر داشته باشد. در طراحی معماری بناهای کلان مقیاس، تقسیم بنا به احجام متناسب با دانه بندی بخش تاریخی شهر الزامی است.

۳-۱-۲- در احداث ابنیه، انتخاب مصالح نماهای ساختمانی باید به گونه ای باشد که علاوه بر رعایت ضوابط و مقررات طرح‌های جامع و تفصیلی و سایر مصوبات شورای عالی شهرسازی و معماری ایران، موجب آلودگی محیط زیست نشود و قابل بازیافت و پاکسازی باشد.

به شهرداری‌ها امکان داده می شود تا طی برنامه ای ۵ ساله نسبت به بهسازی نمای ساختمان‌های موجود در شهرها اقدام نمایند .

۳-۱-۳- در پاکسازی مصالح ساختمانی ، رنگ و بافت و مصالح نما در بخش تاریخی شهر همخوانی داشته و ترجیحا از مصالح بوم آورد (محلی) انتخاب شوند .

۳-۱-۴- کلیه تابلوهای مربوط به فعالیت‌های شهری اعم از تجاری ، درمانی ، خدماتی ،اداری و در سطح شهر باید در انطباق با مبحث بیستم مقررات ملی ساختمان به صورت هماهنگ برای صنوف مختلف تهیه شود. ابعاد ، فرم و محل نصب تابلوها باید توسط کمیته تعیین و مالکین و بهره برداران ملزم به رعایت این مقررات می باشند.

۳-۳-۵- تعدد تابلوها معرف کاربری در یک منظر شهری مجاز نمی باشد و هر تصرف تنها مجاز به استفاده از یک تابلو در نما یا جداره هر یک از معابر شهری که تصرف مذکور در حاشیه آن قرار دارد، است .

۳-۱-۶- به منظور ساماندهی و ایجاد هماهنگی میان تابلوهای تبلیغاتی در مقیاس شهری، به شهرداری‌ها اختیار داده می شود تا نسبت به تهیه ضوابط و مقررات مربوط به محل و نحوه استقرار تابلوهای شهری (بیلوردها ، نقاشی‌ها ، جداره‌ها ، استفاده از نمایشگرهای بزرگ شهری ، تابلوهای تبلیغاتی ، تابلوهای راهنمای شهری (نام خیابان‌ها و میادین و ...) اقدام نماید و به تصویب کمیته برساند . رعایت تصمیمات کمیته در این زمینه برای دستگاه‌ها ، سازمان‌ها ، نهادها و موسسات دولتی و عمومی در اولویت قرار دارد .

۳-۱-۷- پیش آمدگی بدنه ساختمان‌ها (نظیر بالکن ، تراس و ...) در فضاهای شهری ممنوع بوده و احداث فضای نیمه باز با عقب نشینی دیوارهای خارجی از حد زمین تامین خواهد شد. این فضاهای نیمه باز جهت تقویت چشم

اندازه‌های مناسب شهری، کاهش اثر تابش شدید خورشید، نگهداری گل و گیاه و موارد مشابه بوده و بهره‌برداری از این فضاها به عنوان انباری (محل نگهداری مواد غذایی، سوخت و...) و خشک نمودن البسه ممنوع است.

۳-۱-۸- طراحان موظفند در طراحی ابنیه، فضای مورد نیاز جهت انباری و محل خشک نمودن البسه را درون ابنیه پیش بینی نمایند. مساحت این فضاها تا سقف ۱۰٪ (ده درصد) کل مساحت زیر بنا جز مساحت مفید محاسبه نمی‌شود.

۳-۱-۹- تمامی پیش‌آمدگی‌های موجود بدنه ساختمان‌ها از حد زمین در هنگام تخریب و نوسازی ابنیه از نما یا جداره ساختمان حذف می‌شوند.

۳-۱-۱۰- از تاریخ ابلاغ این مصوبه تا سقف ۱۵٪ مساحت زیر بنای هر یک از واحدهای مسکونی به فضاهای نیمه باز و پیش‌فضای ورودی اختصاص خواهد داشت. این بخش جز زیر بنا محسوب نمی‌شود و مسدود نمودن و الحاق نمودن آن به فضاهای محدود ساختمان‌ها به هر نحو ممنوع می‌باشد.

۳-۱-۱۱- طراحان و مجریان موظفند معماری واقع در تقاطع معابر را به گونه‌ای طراحی و اجرا نمایند که به ارتقا، کیفیت بصری و فضایی تقاطع‌ها منجر شود.

۳-۱-۱۲- با توجه به اهمیت معماری نبش، کنج، دروازه‌ها، طرح و نمای ساختمان‌ها واقع در این نقاط باید به تایید "کمیته" برسد.

۳-۱-۱۳- در شهرهایی که پوشش نهایی غالب آن‌ها از انواع پوشش‌های شیب دار می‌باشد کمیته رنگ‌ها، جنس و حدود شیب مجاز آن را به گونه‌ای معین می‌نماید که هماهنگی در سیما و منظر شهری فراهم آید.

۴-۱-۱۴- استفاده از پوشش‌های شیب‌دار، در شهرهایی که استفاده از آن در سنت معماری محل نباشد، ممنوع خواهد بود.

۳-۱-۱۵- استفاده از فرم‌های نامتعارف (نظیر کشتی، میوه‌ها و...) در طراحی و احداث بناها، به تشخیص "کمیته" ممنوع است. رعایت این مصوبه برای دستگاه‌ها، نهادها و سازمان‌های دولتی در اولویت قرار دارد.

۳-۱-۱۶- استفاده از نماهای پرده‌ای (نماهای آلومینیومی، شیشه‌ای، کامپوزیت، شیشه‌های جیوه‌ای و...) در جداره‌های بیرونی و قابل مشاهده از عرصه‌های عمومی، ضمن رعایت مبحث چهارم مقررات ملی ساختمان، برای کلیه بناهای دولتی و عمومی ممنوع بوده و استفاده از این مصالح صرفاً درون بناها مجاز است. به مالکین ابنیه موجود فرصت داده می‌شود، ظرف مدت ۳ سال، با اولویت بناهای دولتی و عمومی به اصلاح نمای این ابنیه با مصالح

جایگزینی که توسط کمیته تعیین می شود، اقدام نمایند.

۳-۱-۱۷- در طراحی و اجرای ابنیه احداث تاسیسات (نظیر چیلر ، کولر و...) به صورت نمایان در منظر شهری ممنوع است و تاسیسات باید با تمهیدات مناسب از معرض دید عمومی حذف شوند . در ابنیه عمومی به مالکان فرصت داده می شود تا مطابق برنامه ای که از سوی کمیته مشخص می شود، ظرف مدت ۳ سال به اصلاح نما اقدام نمایند .

۳-۱-۱۸- از این پس احداث ابنیه ای که به دلیل ارتفاع زیاد و یا درشت دانگی و یا ... حقوق همسایگان را دراستفاده از نور، مناظر و مواهب طبیعی سلب نماید، ممنوع می باشد. کمیته سنجه‌های مورد نیاز را در این خصوص (نظیر حداقل فواصل و ارتفاع بناها در همسایگی واحدها) تعیین خواهد نمود .

۳-۱-۱۹- استفاده از بام‌های سبز در محل هایی که کمیته تصویب نماید مجاز خواهد بود .

۳-۲- ضوابط مربوط به ساماندهی کالبدی فضاهای شهری :

۳-۲-۱- به مالکین ابنیه فرصت داده می شود تا ظرف ۵ سال از تاریخ ابلاغ این مصوبه کلیه کانال‌های تاسیساتی نمایان در نماها و در جداره‌های شهری شامل کولرها (اسپیلت ها) کانال‌های کولر ، ناودان ها ، سیمها و کابل‌های برق و تلفن ، دودکش بخاری، لوله‌های تاسیساتی (به استثناء لوله‌های گاز شهری) و نظایر آن به تدریج از نماهای شهری حذف و یا به گونه ای ساماندهی شوند که در نما یا جداره‌های شهری قابل مشاهده نباشند . لوله‌های گاز شهری نیز بایستی متناسب با رنگ بنای ساختمان‌ها رنگ آمیزی شود .

۳-۲-۲- نصب تابلوهایی که در معابر موجب اختلال در حرکت عابرین شود، مطابق مبحث بیستم مقررات ملی ساختمان ممنوع است .

۳-۲-۳- مکان یابی کابین ها، کیوسک‌ها در معابر پیاده (اعم از تلفن عمومی ، روزنامه فروشی، صندوق‌های جمع آوری صدقات و...) باید به گونه ای انجام شود که مزاحم حرکت عابرین پیاده نباشد.

۳-۲-۴- به شهرداری‌ها امکان داده می شود تا مطابق برنامه ۳ ساله نسبت به ساماندهی کابین ها، کیوسک‌ها و اثاثه شهری موجود اقدام نمایند.

۳-۲-۵- ایجاد هرگونه اختلاف سطح (لبه ، پله ، سکو و...) در مسیر عبور در معابر پیاده ممنوع است و تغییرات سطوح بایستی بوسیله شیب راهه و رمپ انجام شود.

۳-۲-۶- کف سازی معابر پیاده باید به گونه ای انتخاب شود که امکان سر خوردن عابرین به حداقل کاهش یافته،

امکان پاکسازی را دارا بوده و از مصالح بوم آورد انتخاب شده باشد.

۳-۲-۷- کف سازی معابر باید با همکاری و مشارکت عمومی مالکین، بناهای حاشیه معبر و شهرداری نگهداری و مرمت شود.

۳-۲-۸- ارائه شهری به کار رفته در فضاهای شهری از نظر فرم، اندازه، رنگ و مصالح، بایستی مطابق با طرح ارائه شهری و متناسب با ویژگی‌های طبیعی، تاریخی و فرهنگی هر شهر مشخص شده و اعلام شود.

۳-۲-۹- حفظ و توسعه فضای سبز شهری باید حتی امکان با گونه‌های گیاهی بومی صورت گیرد. کمیته، گونه‌های گیاهی بومی را متناسب با ویژگی‌های طبیعی، تاریخی و فرهنگی هر شهر مشخص نموده و اعلام می نماید.

۳-۳- ضوابط مربوط به ساماندهی زیر ساخت‌های شهری :

۳-۳-۱- تعبیه تاسیسات سرمایشی و گرمایشی و کانال‌های مورد نیاز در فضاهای داخلی ساختمان الزامی است .

۳-۳-۲- کلیه مسیرها و کانال‌های تاسیساتی موجود در معابر (پیاده روها و پیاده راه‌ها) باید بوسیله کفسازی مشخص شود . کانال‌ها باید به گونه ای احداث شوند که دسترسی به آنها برای تعمیر به سهولت فراهم آید .

۳-۳-۳- کمیته موظف است تا زمینه شکل گیری ایجاد کانال مشترک انرژی در معابر را با همکاری شهرداری ، وزارت کشور و سازمان‌ها و دستگاه‌های ذیربط پیگیری نماید.

۳-۴- ضوابط مربوط به ساماندهی کارکردی فضاهای شهری :

۳-۴-۱- به منظور استفاده بهینه از فضاهای شهری و ایجاد سرزندگی در آنها، به شهرداری‌ها اختیار داده می شود تا با هماهنگی کمیته‌ها در شهرها و ساکنان مجاور، در معابری که عرض بخشی از پیاده رو آنها بیش از سه متر باشد، در ایام تعطیل و ساعات شبانگاهی به کاربری هایی چون اغذیه فروشی و عرضه کنندگان آمیوه‌ها و نوشیدنی‌های سرد و گرم اجازه دهند تا بخشی از معبر را با مبلمان مناسب تجهیز و از مراجعین پذیرایی نمایند ، لکن احداث نرده و یا ایجاد مانع ثابت در مسیر عابرین در آن ممنوع است.

۳-۵- ضوابط مربوط به اجرای مقررات :

۳-۵-۱- تحویل نقشه حجمی ابنیه و راندوی مصالح به کار گرفته شده در طراحی ابنیه جدید و ابنیه مجاور (همسایگی) برای اخذ پروانه ساختمانی به مراکز بررسی و کنترل نقشه و مراجع صدور پروانه ساختمانی از سوی متقاضیان الزامی است. در این نقشه‌ها میزان هماهنگی میان احجام از نظر فرم، جنس و رنگ مصالح، دانه‌بندی و ریخت در واحدهای همسایگی، الزامی است. دستورالعمل‌ها و راهنماهای مورد نیاز در این خصوص از سوی کمیته،

تدوین و ابلاغ خواهد شد.

۳-۵-۲- صدور پایان کار و گواهی عدم خلاف برای ابنیه جدید الاحداث منوط به اجرای نقشه‌های ارائه شده جهت اخذ پروانه ساختمانی است. مهندسین ناظر مسئول اجرای دقیق نقشه‌های مصوب (بویژه نما و حجم) خواهند بود.

۴- سازمان اجرای مقررات :

۴-۱- به منظور تدوین ضوابط محلی و تکمیلی و فراهم نمودن شرایط تحقق پذیری این مصوبه، کمیته‌های بین بخشی تحت عنوان " کمیته ارتقاء کیفی سیما و منظر شهری " ظرف مدت سه ماه پس از ابلاغ این مصوبه در کلیه شهرها به شرح زیر تشکیل خواهند شد. دبیرخانه این کمیته در سازمان مسکن و شهرسازی استان مستقر خواهد بود.

۴-۲- کمیته‌های ارتقاء کیفی سیما و منظر شهری

۴-۲-۱- این کمیته نهادی تخصصی غیر بخشی، غیر انتفاعی است (بر اساس مفاد تبصره بند ۳ از ماده ۳ آیین نامه نحوه بررسی و تصویب طرح‌های توسعه و عمران محلی، ناحیه ای، منطقه ای، ملی و مقررات شهرسازی و معماری کشور مصوب ۷۸/۱۰/۱۲ هیات محترم وزیران که به منظور ایجاد هماهنگی میان کلیه سازمان‌ها، نهادها، دستگاه‌ها، شرکت‌ها و موسسات ذیربط در امر ارتقاء کیفی سیما و منظر شهری و با عضویت نمایندگان شهرداری، مهندسین مشاور تهیه کننده طرح توسعه شهری، سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان، سازمان مهندسی استان، اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان، دو نفر از اعضای هیات علمی دانشکده‌های معماری و شهرسازی استان و سازمان مسکن و شهرسازی استان تشکیل می گردد.

۴-۲-۲- در صورت تشکیل شورای سیما و منظر شهری در استان‌ها این کمیته به عنوان یکی از کمیته‌های تخصصی شورای مذکور خواهد بود .

۴-۲-۳- کمیته حسب مورد از نمایندگان سازمان‌ها ، دستگاه‌ها و نهادهای ذیربط جهت شرکت در جلسات مرتبط دعوت به عمل می آورد .

۴-۲-۴- مدیر (معاون) شهرسازی و معماری سازمان مسکن و شهرسازی استان دبیر کمیته خواهد بود .

۴-۲-۵- اعضاء کمیته توسط بالاترین مقام سازمان، نهاد یا دستگاه ذیربط در استان تعیین و احکام آن توسط رئیس سازمان مسکن و شهرسازی استان صادر و ابلاغ خواهد شد.

۴-۲-۶- اعضاء کمیته بایستی دارای تخصص معماری، طراحی شهری و یا طراحی منظر باشند.

۴-۲-۷- ارتباط استخدامی نمایندگان با نهادها، سازمان‌ها و دستگاه‌های ذیربط، الزامی نخواهد بود .

۴-۲-۸- ضوابط و مقررات تکمیلی در خصوص این مصوبه، توسط کمیته تهیه و به تصویب کمیسیون ماده ۵

استان خواهد رسید.

۴-۲-۹- وظایف کمیته عبارت است از :

الف- ایجاد هماهنگی در خصوص مطالعات، اقدامات اجرایی و عمرانی در سیما و منظر شهری

ب- منظر بندی شهرها جهت انجام اقدامات بهسازی و ارتقاء کیفی سیما و منظر شهری

پ- بررسی و تایید طرح‌های موردی ساماندهی به سیما و منظر شهری

ت- تعیین مصالح مناسب برای اصلاح استفاده در نماها و جداره‌های شهری ، کفسازی بستر معابر پیاده راهی و

پیاده روها با عنایت به موارد اقلیمی، فرهنگی و سایر ویژگی‌های تاریخی و بومی و ایجاد هماهنگی میان مصالح نماها

و جداره‌ها و کفسازی معابر پیاده راهی یا پیاده راهها با اولویت بکارگیری مصالح بومی .

ث- تعیین میزان نور مورد نیاز فضاهای شهری (معابر ، میادین ، پهنه‌ها و بناهای مهم بر حسب لوکس) و نحوه

نورپردازی به آنها (به گونه ای که باعث افزایش زمان حضور شهروندان در فضاهای شهری شده و در عین حال مانع

از مشاهده ستارگان نشود)

ج- تدوین ضوابط و استانداردهای بومی ، اندازه‌ها و فواصل میان مبلمان شهری

چ- تدقیق ضوابط، مقررات و الزامات این مصوبه متناسب با شرایط محلی

ح- تدقیق ضوابط و مقررات مناسب جهت نگهداری، بهسازی، مرمت، بازسازی و نوسازی نماها، جداره‌ها و

کفسازی معابر.

خ- تدوین ضوابط و مقررات مربوط به جانمایی مبلمان شهری در فضاهای شهر متناسب مقتضیات محلی و بومی

د- تدوین ضوابط، مقررات و دستورالعمل‌های مورد نیاز در خصوص نحوه مکان یابی، نحوه استقرار، جنس، رنگ و

فرم تابلوهای شهری و محلی.

ذ- اولویت بندی فضاهای شهری جهت انجام مطالعه ، طراحی و اقدامات بهسازی سیما و منظر شهری

۴-۲-۱۰- هر گاه بر اساس تصمیمات و مصوبات این کمیته ضوابط و مقررات ساختمانی مندرج در طرح‌های

توسعه شهری دچار تغییراتی شود، این تغییرات بایستی به تصویب کمیسیون ماده ۵ استان برسد.

۴-۲-۱۱- نحوه مدیریت و تشکیل جلسات و تصمیم گیری‌ها بر اساس آیین نامه داخلی کمیته‌ها انجام خواهد

شد.

۵- بازنگری در ضوابط :

در صورت تشخیص کمیته و نیاز این مصوبه هر ۵ سال یک بار مورد تجدید نظر، تکمیل و اصلاح قرار خواهد گرفت .

۵. قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳/۱/۲۵ مجلس شورای اسلامی و مصوب ۱۳۸۳/۱۱/۳ مجمع تشخیص

مصلحت نظام

فصل اول - کلیات

ماده ۱. کاربرد

الف- این قانون به منظور تعیین روش و مراحل برگزاری مناقصات به تصویب می‌رسد و تنها در معاملاتی که با رعایت این قانون انجام می‌شود، کاربرد دارد.

ب- قوای سه گانه جمهوری اسلامی ایران اعم از وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و موسسات و شرکت‌های دولتی، موسسات انتفاعی وابسته به دولت، بانک‌ها و موسسات اعتباری دولتی، شرکت‌های بیمه دولتی، موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی (در مواردی که آن بنیادها و نهادها از بودجه کل کشور استفاده می‌نمایند) موسسات عمومی، بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی شورای نگهبان، قانون اساسی و همچنین دستگاه‌ها و واحدهایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است اعم از اینکه قانون خاص خود را داشته و یا از قوانین و مقررات عام تبعیت نمایند نظیر وزارت جهاد کشاورزی، شرکت ملی نفتی ایران، شرکت ملی گاز ایران، شرکت ملی صنایع پتروشیمی ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، سازمان بنادر و کشتیرانی جمهوری اسلامی ایران، سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران، سازمان صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران و شرکت‌های تابع آنها موظفند در برگزاری مناقصه مقررات این قانون را رعایت کنند.

تبصره: نیروهای مسلح تابع مقررات و ضوابط خاص خود بوده و از شمول این قانون مستثنی هستند.

ماده ۲. تعاریف

واژگانی که در این قانون به کار برده شده به شرح زیر تعریف می‌شوند:

الف- مناقصه - فرآیندی است رقابتی برای تامین کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه) که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه گری که کمترین قیمت متناسب را پیشنهاد کرده باشد واگذار می‌شود.

ب- مناقصه گزار: دستگاه موضوع بند ماده ۱ این قانون که مناقصه را برگزار می‌نماید.

- ج- مناقصه گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت می‌کند.
- د- کمیته فنی بازرگانی: هیاتی است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیت‌دار که از سوی مقام مجاز دستگاه مناقصه گزار انتخاب می‌شود و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این قانون را برعهده می‌گیرد.
- ه- ارزیابی کیفی مناقصه گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه گران که از سوی مناقصه گزار یا به تشخیص وی توسط کمیته فنی بازرگانی انجام می‌شود.
- و- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها: فرآیندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارایی، دوام و سایر ویژگی‌های فنی بازرگانی پیشنهادهای مناقصه گران بررسی، ارزیابی و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می‌شوند.
- ز- ارزیابی مالی: فرآیندی است که در آن مناسب‌ترین قیمت به شرح مندرج در ماده ۲۰ این قانون از بین پیشنهادهایی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده‌اند، برگزیده می‌شوند.
- ح- ارزیابی شکلی: عبارت است از بررسی کامل بودن اسناد و امضای آنها، غیرمشروط و خوانا بودن پیشنهاد قیمت.
- ط- انحصار: انحصار در معامله عبارت است از یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق زیر تعیین می‌شود:
- ۱- اعلان هیات وزیران برای کالاها و خدماتی که در انحصار دولت است.
 - ۲- انتشار آگهی عمومی و ایجاد تنها یک متقاضی برای انجام معامله
 - ۳- برنامه زمانی مناقصه: سندی است که در آن زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف مناقصه، مدت اعتبار پیشنهادها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می‌شود.
- ماده ۳. طبقه بندی معاملات
- معاملات از نظر نصاب (قیمت معامله) به سه دسته تقسیم می‌شوند:
- ۱- معاملات کوچک: معاملاتی که به قیمت ثابت سال ۱۳۸۲ کمتر از بیست میلیون (۲۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال باشد)
 - ۲- معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات کوچک بوده و از ده برابر سقف ارزش معاملات کوچک تجاوز نکند.
 - ۳- معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آنها بیش از ده برابر سقف ارزش مبلغ معاملات کوچک باشد.

تبصره ۱. وزارت امور اقتصادی و دارایی مکلف است در ابتدای هر سال نصاب معاملات را براساس شاخص بهای کالاها و خدمات اعلام شده توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران جهت تصویب به هیات وزیران پیشنهاد نماید.

تبصره ۲. مبلغ نصاب برای معاملات کوچک و متوسط مبلغ مورد معامله و در معاملات عمده مبلغ برآوردی واحد متقاضی معامله می‌باشد.

تبصره ۳. مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هر یک از نصاب‌های فوق نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می‌شوند به نصاب پایین‌تر برده شود.

ماده ۴. طبقه بندی انواع مناقصات

الف - مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه بندی می‌شوند:

۱- مناقصه یک مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد در این مناقصه پاکت‌های پیشنهاد مناقصه گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می‌شود.

۲- مناقصه دو مرحله‌ای: مناقصه‌ای است که به تشخیص مناقصه گزار بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این مناقصه کمیته فنی بازرگانی تشکیل می‌شود و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه گزارش می‌کند و براساس مفاد ماده ۱۹ این قانون برنده مناقصه تعیین می‌شود.

ب - مناقصه از نظر روش دعوت مناقصه گران به انواع زیر طبقه بندی می‌شود:

۱- مناقصه عمومی: مناقصه‌ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه گران می‌رسد.

۲- مناقصه محدود: مناقصه‌ای است که در آن به تشخیص و مسئولیت بالاترین مقام دستگاه مناقصه گزار محدودیت برگزاری مناقصه عمومی با ذکر ادله تایید شود.

فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوت نامه برای مناقصه گران صلاحیتدار (براساس ضوابط موضوع مواد ۱۳ و ۲۷ این قانون) به اطلاع مناقصه گران می‌رسد.

فصل دوم - سازماندهی مناقصات

ماده ۵. کمیسیون مناقصه

الف- کمیسیون مناقصه از اعضای زیر تشکیل می‌شود:

۱- رئیس دستگاه مناقصه گزار یا نماینده وی

- ۲- ذی حساب یا بالاترین مقام مالی دستگاه مناقصه گزار حسب مورد
- ۳- مسوول فنی دستگاه مناقصه گزار یا واحدی که مناقصه به درخواست وی برگزار می‌شود.
- ب - در مناقصات مربوط به شهرداری‌ها، از سوی شورای شهر یک نفر به عنوان ناظر در جلسات کمیسیون مناقصه شرکت خواهد کرد.
- ج - کمیسیون با حضور هر سه نفر اعضای مزبور رسمیت دارد و تمام اعضا مکلف به حضور در جلسه و ابراز نظر هستند. تصمیمات کمیسیون با رای اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.
- د - در مناقصات دو مرحله‌ای کمیسیون مناقصه با حضور رئیس دستگاه مناقصه گزار تشکیل می‌شود.
- ه - اعضاء کمیسیون مناقصات در شرکت‌های دولتی با انتخاب هیات مدیره می‌باشد.
- ماده ۶. وظایف کمیسیون مناقصه
- اهم وظایف کمیسیون مناقصه به شرح زیر است:
- الف - تشکیل جلسات کمیسیون مناقصه در موعد مقرر در فراخوان مناقصه.
- ب - بررسی پیشنهادهای مناقصه گران از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و نیز خوانا بودن و غیر مشروط بودن پیشنهادهای قیمت (ارزیابی شکلی).
- ج - ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه
- د - ارجاع بررسی فنی پیشنهادها به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دومرحله‌ای
- ه - تعیین برندگان اول و دوم مناقصه (طبق ضوابط مواد ۱۹ و ۲۰ این قانون)
- و - تنظیم صورتجلسات مناقصه
- ز - تصمیم گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه
- ماده ۷. هیات رسیدگی به شکایات
- به منظور رسیدگی به دعاوی بین مناقصه گر و مناقصه گزار هیات رسیدگی تشکیل می‌گردد. اساسنامه هیات رسیدگی به شکایات به تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد رسید.
- ماده ۸. وظایف هیات رسیدگی به شکایات
- الف - رسیدگی به اعتراضات مربوط به اجرا نشدن هر یک از مواد این قانون
- ب - صدور رای تجدید یا لغو مناقصه

تبصره ۱. موارد زیر مشمول رسیدگی از سوی هیات رسیدگی به شکایات نیست:

۱- معیارها و روش‌های ارزیابی پیشنهادها

۲- ترجیح پیشنهاد دهندگان داخلی

۳- اعتراضاتی که یک ماه پس از اعتبار پیشنهادها ارسال شده باشد.

۴- شکایات برندگان مناقصات پس از انعقاد قرارداد

تبصره ۲. آئین نامه اجرایی این ماده پس از تصویب این قانون و اساسنامه موضوع ماده ۷ به پیشنهاد سازمان

مدیریت و برنامه ریزی کشور و وزارت امور اقتصادی و دارایی به تصویب هیات وزیران خواهد رسید.

فصل سوم - برگزاری مناقصات

ماده ۹. فرآیند برگزاری مناقصات

فرآیند برگزاری مناقصات به ترتیب شامل مراحل زیر است:

الف - تامین منابع مالی

ب - تعیین نوع مناقصه در معاملات بزرگ (یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای، عمومی یا محدود)

ج - تهیه اسناد مناقصه

د - ارزیابی کیفی مناقصه گران در صورت لزوم

ه - فراخوان مناقصه

و - ارزیابی پیشنهادها

ز - تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد

ماده ۱۰ - تامین منابع مالی

الف - انجام معامله به هر طریق مشروط بر آن است که دستگاه‌های موضوع بند ب ماده ۱ این قانون به نحو

مقتضی نسبت به پیش بینی منابع مالی معامله در مدت قرارداد اطمینان حاصل و مراتب در اسناد مرتبط قید شده

باشد.

ب - موضوع پیش بینی منابع مالی و نحوه ضمانت تاخیر تعهدات برای انجام معامله باید به صراحت در شرایط و

اسناد مناقصه از سوی دستگاه مناقصه گزار قید و تعهد شود.

ماده ۱۱ - روش‌های انجام مناقصه

مناقصه به طرق زیر انجام می‌شود:

الف - در معاملات کوچک، کارپرداز یا مامور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ فاکتور مشخص و به تشخیص و مسئولیت خود معامله را با تامین کیفیت به کمترین بهای ممکن انجام دهد.

ب - در معاملات متوسط کارپرداز یا مامور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ حداقل سه فقره استعلام کتبی با تامین کیفیت مورد نظر چنانچه بهای به دست آمده مورد تایید مسئول واحد تدارکاتی یا مقام مسئول همتراز وی باشد معامله را با عقد قرارداد یا اخذ فاکتور انجام دهد و چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد با تایید مسئول تدارکاتی یا مقام مسئول همتراز وی به تعداد موجود کفایت می‌شود.

تبصره - چنانچه مسئولین واحد تدارکاتی بر عهده کارپرداز واحد باشد امضای نامبرده به منزله امضای مسئول واحد تدارکاتی است در صورتی که دستگاه اجرایی فاقد کارپرداز باشد می‌توان وظایف مندرج در این قانون را به متصدیان پستهای مشابه سازمانی و یا به مامور خرید محول نمود.

ج - در معاملات بزرگ به یکی از روش‌های زیر عمل می‌شود:

۱- برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه‌های کثیرالانتشار

۲- برگزاری مناقصه محدود

ماده ۱۲. ارزیابی کیفی مناقصه گران

الف - در ارزیابی کیفی مناقصه گران باید موارد زیر لحاظ شود:

۱- تضمین کیفیت خدمات و محصولات

۲- داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر

۳- حسن سابقه

۴- داشتن پروانه کار یا گواهینامه‌های صلاحیت در صورت لزوم

ب - مراحل ارزیابی کیفی مناقصه گران به شرح زیر است:

۱- تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبی معیارها

۲- تهیه اسناد ارزیابی

۳- دریافت، تکمیل و ارسال اسناد ارزیابی از سوی متقاضیان

۴- ارزیابی اسناد دریافت شده و تعیین امتیاز هر یک از مناقصه‌گران و رتبه بندی آنها

۵- اعلام اسامی مناقصه‌گران صلاحیتدار به کارفرما و امتیازات و رتبه آنها (تهیه لیست کوتاه)

۶- مستند سازی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران

ج - سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مکلف است با همکاری دستگاه‌های اجرایی حداکثر سه ماه پس از تصویب این قانون آئین نامه اجرایی ارزیابی کیفی مناقصه‌گران را با رعایت موازین مقرر در این ماده که بیانگر شاخص‌های اندازه گیری و روش ارزیابی مناقصه‌گران باشد تهیه و به تصویب هیات وزیران برساند.

ماده ۱۳. فراخوان مناقصه

الف - مفاد فراخوان مناقصه حداقل باید شامل موارد زیر باشد.

۱- نام و نشانی مناقصه‌گزار

۲- نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات

۳- نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه

۴- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل و گشایش پیشنهادها

۵- مبلغ برآورد شده معامله و مبانی آن (در صورتی که تعیین آن میسر یا به مصلحت باشد) در مواردی که فهرست بهای پایه وجود دارد، برآورد مربوط طبق فهرست یاد شده تهیه می‌شود.

ب - فراخوان مناقصه عمومی باید به تشخیص مناقصه‌گزار از دو تا سه نوبت حداقل در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار کشوری یا استان مربوط منتشر گردد.

ج - مناقصه‌گزار می‌تواند علاوه بر موارد مذکور در بند (ب) این ماده از طریق سایر رسانه‌های گروهی و رسانه‌های ارتباط جمعی یا شبکه‌های اطلاع رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید.

د - در صورتی که نیاز به برگزاری مناقصه بین المللی باشد. یا استفاده از تسهیلات اعتبار خارجی مطرح باشد باید با کسب مجوزهای مربوط و با رعایت موازین قانون حداکثر استفاده از توان فنی، مهندس، تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور مصوب ۱۳۷۵/۱۲/۱۲ آگهی مربوط در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار و حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه‌های انگلیسی زبان داخل و یک مجله یا روزنامه بین المللی مرتبط با موضوع مناقصه منتشر شود.

ماده ۱۴- اسناد مناقصه

الف - تمامی اسناد مناقصه باید به طور یکسان به همه داوطلبان تحویل شود.

ب - اسناد مناقصه شامل موارد زیر است:

۱- نام و نشانی مناقصه گزار

۲- نوع و مبلغ تضمین مناقصه

۳- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادها و گشایش آنها.

۴- مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار.

۵- مدت اعتبار پیشنهادها

۶- شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات.

۷- برنامه ریزی انجام کار یا تحویل کالا

۸- معیارها و روش ارزیابی کیفی مناقصه گران

۹- روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادها و تعداد نسخه‌های آنها.

۱۰- متن قرارداد شامل موافقتنامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضمیمه آن.

۱۱- صورتجلسات و توضیحات موضوع ماده

۱۲- سایر اسنادی که به تشخیص مناقصه گزار لازم باشد.

ماده ۱۵- ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادها

الف - شرکت کنندگان در مناقصه پس از دریافت یا خرید اسناد باید پیشنهادهای خود را به ترتیب زیر تهیه و به

مناقصه گزار تسلیم کنند:

۱- تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادها

۲- تسلیم پیشنهادها در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه

۳- دریافت رسید تحویل پیشنهادها

ب - مهلت قبول پیشنهادها در مورد مناقصات داخلی و بین المللی از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه به

ترتیب نباید کمتر از ده روز و یک ماه باشد.

ماده ۱۶. شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها

الف - هیچ یک از شرکت کنندگان در مناقصه جز در مواردی که در اسناد مناقصه پیش بینی شده باشد

نمی‌توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.

ب - شرکت کنندگان در مناقصه اسناد مناقصه و پیشنهادات خود را باید در پاکت‌های جداگانه لاک و مهر شده شامل تضمین (پاکت الف) پیشنهاد فنی بازرگانی (پاکت ب) و پیشنهاد قیمت (پاکت ج) بگذارند و همه پاکت‌ها را در لفاف مناسب و لاک و مهر شده قرار دهند.

ج - مناقصه گزار موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادهای ارائه شده شرکت کنندگان را پس از دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشایی از پاکت‌ها صیانت نماید.

د: هرگونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهاد باید به صورت قابل گواهی و در مهلت و مکان مقرر در اسناد مناقصه انجام شود.

ماده ۱۷ - توضیح و تشریح اسناد

الف - چنانچه شرکت کننده در اسناد مناقصه، ابهام یا ایرادی مشاهده کند می‌تواند از مناقصه گزار توضیح بخواهد.

ب- توضیحات و پاسخ به پرسش‌های مناقصه گران و همچنین در صورت تشکیل (جلسه توزیع اسناد) رونوشت صورت جلسه آن مطابق ماده ۲۲ این قانون به طور یکسان برای همه شرکت کنندگان مناقصه گر ارسال خواهد شد.

ماده ۱۸. گشایش پیشنهادها

الف - پیشنهادهای مناقصه گران در زمان و مکان مقرر گشوده می‌شود.

ب- مراحل گشایش پیشنهادها به شرح ذیل است:

۱- تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد (پیشنهاد دهندگان) حاضران و شرکت کنندگان در جلسه

۲- باز کردن پاکت تضمین (پاکت الف) و کنترل آن

۳- باز کردن پاکت فنی بازرگانی

۴- باز کردن پیشنهاد قیمت و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و کنار گذاشتن پیشنهادها

غیرقابل قبول در مناقصات یک مرحله‌ای

۵- تحویل پاکت‌های فنی بازرگانی به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله‌ای

۶- تهیه و تنظیم و امضای صورت جلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون مناقصه

۷- تحویل پاکت‌های قیمت و پاکت تضمین پیشنهادهای رد شده به مناقصه گزار برای استرداد به ذینفع

ج - در صورت برگزاری مناقصه دو مرحله‌ای، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پیشنهادهای قیمت، در جلسه گشایش پاکت‌ها اعلام خواهد شد. این مدت فقط برای یکبار تا سقف مدت اعتبار پیشنهادهای قابل تمدید است. در این صورت پاکت‌های قیمت در یک لفاف لاک و مهر شده توسط دستگاه مناقصه گزار، صیانت می‌شود. در مناقصات یک مرحله‌ای پیشنهادهای قیمت بی‌درنگ گشوده و براساس ماده ۲۰ این قانون برنده مناقصه تعیین می‌شود.

د - دستگاه مناقصه گزار مکلف است از مناقصه‌گران یا نمایندگان آنها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی دعوت نماید.

ماده ۱۹. ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهای

الف - در مناقصات دو مرحله‌ای، مناقصه گزار موظف است براساس معیارها و روش‌های اعلام شده در اسناد مناقصه، ارزیابی کیفی مناقصه‌گران و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهای را انجام و اعلام نماید.

ب - در صورتیکه بررسی فنی بازرگانی پیشنهادهای لازم باشد نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون مناقصه معین می‌کند که به جلسه بعدی کمیسیون احاله می‌شود و براساس گزارش کمیته فنی بازرگانی پاکت‌های قیمت پیشنهاد دهندگان که امتیاز فنی بازرگانی لازم را احراز کرده‌اند گشوده می‌شود.

ج - هرگونه ارزیابی فنی بازرگانی تنها پیش از گشودن پیشنهادهای قیمت مجاز است.

د - پاکت پیشنهاد قیمت مناقصه‌گرانی که در ارزیابی‌های فنی بازرگانی پذیرفته نشده‌اند، باید بازگردانده شود.

ماده ۲۰. ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه

الف - هنگام ارزیابی مالی، مناقصه‌گری که مناسبترین قیمت را حائز شده باشد به عنوان برنده اول اعلام خواهد شد و برنده دوم در صورتی اعلام می‌شود که تفاوت قیمت پیشنهاد وی با برنده اول کمتر از مبلغ تضمین باشد. روش ارزیابی مالی باید در اسناد مناقصه به صورت مشروح با ذکر نحوه تاثیرگذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت اعلام شود.

ب - پس از گشودن پاکت‌های قیمت چنانچه بررسی قیمت‌ها و تجزیه و کنترل مبانی آن لازم باشد کمیسیون مناقصه می‌تواند بررسی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع نماید و کمیته فنی بازرگانی حداکثر ظرف دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون مناقصه اعلام می‌کند.

ج - پس از گشودن پیشنهادهای قیمت، تضمین برنده اول و دوم نزد مناقصه گزار نگهداری و تضمین سایر

مناقصه گران بازگردانده می‌شود.

د - در مناقصات بین المللی مناقصه گران داخلی نسبت به مناقصه گران خارجی ترجیح دارند. نحوه ترجیح مناقصه گران داخلی در اسناد مناقصه قید خواهد شد. مناقصاتی که در آنها با رعایت این قاعده به مصلحت نباشد باید از سوی شورای اقتصاد تایید شود.

ماده ۲۱- انعقاد قرارداد

الف - قرارداد با برنده مناقصه باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود. این مدت حداکثر برای یک بار و برابر مدت پیش بینی شده در اسناد مناقصه قابل تمدید است. بعد از عقد قرارداد تضمین پیشنهاد دهنده دوم مسترد می‌گردد.

ب - قرارداد با برنده اول در مهلت پیش بینی شده در اسناد منعقد خواهد شد. چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید و یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، تضمین مناقصه وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می‌گردد. در صورت امتناع نفر دوم تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد.

فصل چهارم:

مقررات مناقصات

ماده ۲۲. شرایط ارسال اسناد و مکاتبات

ارسال مکاتبات یا اسناد مرتبط با مناقصه موضوع ماده ۲۰ این قانون در صورتی معتبر است که فرستادن آن جز در موارد تغییر نشانی یا محل قابل تصدیق باشد. مانند پست سفارشی، تلگرام، تلکس و نظایر آن.

ماده ۲۳ - مستندسازی و اطلاع رسانی

الف - دولت موظف است ظرف مدت یکسال بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات را ایجاد و اطلاعات و اسناد زیر را ثبت و نگهداری کند:

۱- فراخوان مناقصه

۲- نام و مشخصات و اعضای کمیسیون، مناقصه گران و حاضران در جلسات مناقصات

۳- خلاصه اسناد مناقصه

۴- روش و مراحل ارزیابی کیفی مناقصه گران و نتایج ارزیابی آنها

۵- صورتجلسات و نتایج ارزیابی‌ها

۶- نام، مشخصات و نتایج ارزیابی‌ها

- ب - مناقصه گزار موظف است اطلاعات موضوع بند الف این ماده و نیز همه اسناد مناقصه را به نحوی مطمئن بایگانی و نگهداری و نسخه‌ای از آن را برای بانک اطلاعات مناقصات ارسال کند.
- ج - اطلاعات کلیه معاملات اعم از مناقصه و ترک مناقصه جز آن دسته از معاملاتی که به تشخیص هیات وزیران باید مستور بماند باید از طریق شبکه ملی اطلاع رسانی مناقصات در اختیار عموم قرار گیرد.
- د - حداکثر ۶ ماه پس از تصویب این قانون آئین نامه اجرایی نظام مستندسازی و اطلاع رسانی مناقصات از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور با همکاری وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و به تصویب هیات وزیران خواهد رسید.

ماده ۲۴. تجدید و لغو مناقصات

الف - مناقصه در شرایط زیر تجدید می‌گردد:

- ۱- کم بودن تعداد مناقصه گران از حد نصاب تعیین شده در اسناد مناقصه
- ۲- امتناع برندگان اول و دوم مناقصه از انعقاد قرارداد
- ۳- پایان مدت اعتبار پیشنهادها
- ۴- رای هیات رسیدگی به شکایات
- ۵- بالا بودن قیمت‌ها به نحوی که توجیه اقتصادی طرح منتفی گردد.

ب - مناقصه در شرایط زیر لغو می‌شود:

- ۱- نیاز به کالا یا خدمات موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.
- ۲- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد و موجب تغییر در ماهیت مناقصه گردد.
- ۳- پیشامدهای غیرمتعارف نظیر جنگ زلزله، سیل و مانند آنها.
- ۴- رای هیات رسیدگی به شکایات
- ۵- تشخیص کمیسیون مناقصه مبنی بر تبانی بین مناقصه گران

ج - مناقصه گزار باید تجدید و یا لغو مناقصه را مطابق ماده ۲۲ این قانون به آگاهی همه مناقصه گران برساند.

ماده ۲۵. نحوه رسیدگی به شکایات

الف - چنانچه هر یک از مناقصه گران نسبت به اجرا نشدن موادی از قانون برگزاری مناقصات اعتراض داشته

باشد می‌تواند به بالاترین مقام دستگاه مناقصه گزار شکایت کند.

ب - دستگاه مناقصه گزار مکلف است در مهلت ۱۵ روز کاری از تاریخ دریافت شکایت رسیدگی‌های لازم را به عمل آورده و در صورت وارد دانستن اعتراض، مطابق مقررات مربوط اقدام نماید و در صورتی که شکایت را وارد تشخیص ندهد ظرف مدت تعیین شده جوابیه لازم را به شاکی اعلام کند.

ج - در صورت عدم پذیرش نتیجه توسط شاکی هیات رسیدگی به شکایات موضوع را بررسی و رای قطعی را طی ۱۵ روز اعلام خواهد کرد. در صورت اعتراض هر یک از طرفین موضوع جهت رسیدگی قانون به مراجع ذیصلاح ارجاع می‌شود و فرآیند برگزاری مناقصه نیز روال معمول خود را طی خواهد کرد.

ماده ۲۶. نحوه برگزاری مناقصه محدود

مناقصه محدود با رعایت مواد ۴ و ۱۳ در موارد زیر برگزار میشود:

الف - وجود فهرست‌های مناقصه گران صلاحیتدار معرفی شده توسط مراجع ذیصلاح دولتی تهیه این فهرست با رعایت اصل رقابت بین تمامی مناقصه گران صلاحیتدار برابر آئین نامه‌ای است که با پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به تصویب هیات وزیران می‌رسد.

ب - وجود فهرست کوتاه مناقصه گران صلاحیت دار که طبق ماده ۱۲ این قانون حداکثر دو سال قبل تهیه شده باشد.

در مناقصه محدود نیازی به انتشار آگهی (انجام ترتیبات موضوع بندهای ب ج و د ماده ۱۳) این قانون نیست.

ماده ۲۷. ترک تشریفات مناقصه

در مواردی که انجام مناقصه براساس گزارش توجیهی دستگاه مناقصه گزار به تشخیص یک هیات سه نفره مرکب از مقامات مذکور در ماده ۲۸ این قانون میسر نباشد، می‌توان معامله را به طریق دیگر انجام داد و در این صورت هیات ترک تشریفات مناقصه با رعایت صرفه و صلاح دستگاه ترتیب انجام این گونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد نمود.

ماده ۲۸. ترکیب هیات ترک تشریفات مناقصات

ترکیب هیات ترک تشریفات مناقصه موضوع ماده ۲۷ این قانون در مورد دستگاه‌های موضوع بند ب ماده یک این قانون به شرح زیر خواهد بود.

الف - در مورد معاملات واحدهای مرکزی دستگاه‌های موضوع بند ب ماده یک این قانون معاون مالی و اداری و

یا مقام مشابه وزارتخانه یا موسسه دولتی حسب مورد و ذیحساب مربوط یا مقام مشابه و یک نفر دیگر از کارکنان خبره و متعهد دستگاه مربوطه به انتخاب بالاترین مقام اجرایی ذی ربط.

ب - در انجام معاملات دستگاه‌های اجرایی که دارای اعتبارات استانی هستند در واحدهای موضوع بند ماده یک استاندار یا نماینده او و بالاترین مقام دستگاه اجرایی در محل و حسب مورد ذیحساب یا مسئول امور مالی مربوط.

تبصره ۱. در دستگاه‌هایی که ذیحساب ندارند، بالاترین مسئول امور مالی جانشین ذیحساب می‌باشد.
تبصره ۲. هیات ترک مناقصه در استانداری‌ها، استاندار یا نماینده او معاون ذیربط استاندار و ذیحساب استانداری می‌باشد.

ج - در مورد انجام معاملات شرکت‌های دولتی، مدیر عامل و یا بالاترین مقام اجرایی و حسب مورد ذیحساب یا مدیر مالی شرکت و یک نفر به انتخاب مجمع عمومی یا شورای عالی حسب مورد.

د - هیات موضوع این ماده که در هر مورد بنا به دعوت بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذیربط و یا مقامات مجاز از طرف آنها تشکیل می‌شود با حضور هر سه نفر اعضای مربوطه رسمیت دارد و کلیه اعضاء مکلف به حضور در جلسات هیات و ابراز نظر خود نسبت به گزارش توجیهی دستگاه اجرایی مربوط در مورد تقاضای ترک مناقصه و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر هستند لکن تصمیمات هیات با رای اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

ه - در اجرای ماده ۲۷ این قانون در صورتی که مبلغ معامله بیش از ۵۰ برابر نصاب معاملات کوچک باشد، انجام معامله پس از تصویب هیات‌های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد با تایید مقامات زیر مجاز خواهد بود.

۱- در مورد واحدهای مرکزی وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی و شرکت‌های دولتی به ترتیب وزیر یا رئیس موسسه مزبور و در مورد شرکت‌های دولتی هیات مدیره شرکت.

۲- در مورد دستگاه‌های اجرایی محلی تابع نظام بودجه استانی و در مورد معاملات مربوط به اعتبارات غیراستانی که توسط وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی به واحدهای خارج از مرکز ابلاغ می‌گردد و همچنین در مورد موسسات دولتی مستقر در خارج مرکز، استاندار استان مربوطه.

تبصره: در مواردی که استاندار شخصا در هیات ترک مناقصه موضوع این ماده شرکت کند و با نظر موافق صورتجلسه مربوط را امضا نماید تایید مجدد وی ضرورت ندارد.

۳- در مورد معاملات مربوط به قوه قضائیه، شورای نگهبان، صدا و سیما، جمهوری اسلامی ایران، دیوان محاسبات کشور و سایر موسسات دولتی که به صورت مستقل اداره می‌شوند و تابع هیچ یک از وزارتخانه‌ها و

مؤسسات دولتی نیستند به ترتیب رئیس قوه قضائیه یا حسب مورد یکی از معاونین منتخب وی، رئیس سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران، رئیس دیوان محاسبات کشور و بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذیربط.

۴- در مورد معاملات مربوط به مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی بالاترین مقام اجرایی نهاد یا موسسه مربوط.

و - در اجرای بند ه این ماده در صورتی که مبلغ معامله بیش از ۲۰۰ برابر نصاب معاملات کوچک باشد انجام معامله پس از تصویب هیات‌های سه نفری موضوع این ماده تا پایان برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران منوط به تایید شورای اقتصاد و پس از آن منوط به تایید هیاتی مرکب از رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (دبیر هیات)، وزیر امور اقتصادی و دارائی و بالاترین مقام مذکور در بند (ه) خواهد بود. ماده ۲۹ - موارد زیر الزام به برگزاری مناقصه نیست و دستگاه‌های اجرایی مندرج در بند ب ماده ۱ این قانون می‌توانند بدون انجام تشریفات مناقصه معامله مورد نظر را انجام دهند:

الف - خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسئولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها منحصر به فرد (انحصاری) بوده و دارای انواع مشابه نباشد.

ب - خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیر منقول که به تشخیص و مسئولیت وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها با کسب نظر از هیات کارشناسان رسمی دادگستری حداقل سه نفر و یا هیات کارشناسان خبره مربوطه در صورت نبود کارشناسان رسمی انجام خواهد شد.

ج - خرید اموال منقول و غیرمنقول، کالا و خدمات با قیمت تعیین شده یا کمتر یا حقوقی که نرخ‌های آنها از طرف مراجع قانونی ذیصلاح تعیین شده باشد.

د - تعمیر تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک و تامین تجهیزات و ماشین آلات صرفا جایگزین و مرتبط با تداوم تولید در واحدهای تولیدی به نحوی که شامل توسعه واحد نگردد به تشخیص و مسئولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها با رعایت صرفه و صلاح کشور.

ه - خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور و مشاوره فنی بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت بر طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره‌ای و کارشناسی.

آئین نامه اجرایی این بند جهت تعیین ضوابط موازین و معیارهای خدمات مشاوره حداکثر ظرف سه ماه پس از تصویب این قانون به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به تصویب هیات وزیران می‌رسد.

و - خدمات فرهنگی و هنری، آموزشی و ورزشی و نظایر آن به تشخیص و مسؤولیت وزیر یا با بالاترین مقام دستگاه اجرایی که امکان برگزاری مناقصه مقدور نباشد با رعایت صرفه و صلاح کشور.

ز - خرید قطعات یدکی برای تعویض و یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه گیری دقیق و لوازم آزمایشگاه‌های علمی و فنی و نظایر آن که تامین آن با تشخیص بالاترین مقام اجرایی از طریق مناقصه امکان پذیر نباشد با تعیین بهای مورد معامله از سوی حداقل یک نفر کارشناس رشته مربوطه که حسب مورد توسط وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها انتخاب می‌شود.

ح - در مورد معاملات محرمانه به تشخیص هیات وزیران با رعایت صرفه و صلاح کشور.

ط - خرید سهام و تعهدات ناشی از اجرای احکام قضائی

ماده ۳۰. نسخ قوانین

از تاریخ تصویب این قانون تمامی قوانین و مقررات مغایر دستگاه‌های مشمول این قانون منسوخ می‌گردد.

قانون فوق مشتمل بر سی ماده و ده تبصره در جلسه علنی روز سه شنبه مورخ بیست و پنجم فروردین ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و سه مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۳ با اصلاحاتی در بند (ب) ماده ۱ و بند (ب) ماده ۲۸ و ماده ۳۰ و حذف بندهای (د) (ه) و جزء (۳) بند (ز) ماده (۲۸) به تصویب مجمع تشخیص مصلحت نظام رسید.

۶. قانون تأسیس و نحوه اداره کتابخانه‌های عمومی کشور مصوب ۱۳۸۲/۱۲/۱۷

ماده ۱ - تأسیس، ساخت، تجهیز و بازسازی، توسعه، مدیریت، نظارت و سایر امور کتابخانه‌های عمومی در سراسر کشور به موجب این قانون انجام می‌شود.

ماده ۲ - به منظور ایفای وظایف مندرج در این قانون، هیأت امنای کتابخانه‌های عمومی کشور با ترکیب زیر تشکیل می‌گردد:

الف - وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی (رئیس هیأت امنای).

ب - رئیس شورای عالی استان‌ها.

ج - معاون ذیربط از سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور.

د - یک عضو از کمیسیون فرهنگی به پیشنهاد آن کمیسیون و تصویب مجلس شورای اسلامی به‌عنوان ناظر.

ه - رییس کتابخانه ملی ایران.

و - پنج نفر از صاحبانظران و شخصیت‌های علمی، فرهنگی کشور که حداقل دو نفر آنان را بانوان تشکیل دهند به پیشنهاد وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی و با حکم رییس جمهور برای مدت چهار سال انتخاب می‌شوند که یک نفر از آنان به انتخاب وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی به عنوان دبیرکل هیأت امناء مسؤولیت اداره امور دبیرخانه را به عهده خواهد داشت.

ماده ۳ - وظایف و اختیارات هیأت امنای کتابخانه‌های عمومی کشور به شرح زیر می‌باشد:

- الف - برنامه‌ریزی به منظور تأسیس، ساخت، تجهیز و توسعه و نظارت بر فعالیت کتابخانه‌های عمومی کشور.
- ب - تصویب دستورالعمل‌های لازم برای حمایت و نظارت بر ارائه خدمات کتابخانه‌های عمومی بخش خصوصی.
- ج - بررسی گزارش‌ها در خصوص وضعیت کتابخانه‌های عمومی و اتخاذ تصمیمات لازم.
- د - بررسی و تصویب بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مورد نیاز در زمینه‌های اداری، مالی، جذب و نگهداری نیروی انسانی، امور مربوط به اخذ درآمدها و کمک‌ها و نحوه هزینه کردن، تأمین کتاب و سایر منابع کتابخانه‌ای و تجهیزات، مبادلات با سایر مراکز فرهنگی و کتابخانه‌ها، عضوگیری، امانت دادن کتاب، تشکیل انجمن‌های کتابخانه‌های عمومی استان، شهرستان، بخش، شهر و روستا و هدایت فعالیت‌های آنها.
- ه - تعیین معیارها و سرانه‌های مربوط به امور مختلف کتابخانه‌های عمومی و شاخص‌های لازم برای درجه‌بندی آنها.

و - بررسی و تصویب شرح وظایف، تشکیلات، ساختار، نحوه تأمین نیروی انسانی، ضوابط و مقررات مورد نیاز برای امور مالی و اداری دبیرخانه هیأت امناء و سایر موارد مرتبط با مأموریت‌های آن.

ز - برنامه‌ریزی برای استفاده از امکانات کتابخانه‌ها در زمینه فعالیت‌های فرهنگی و هنری.

ح - برنامه‌ریزی برای استفاده نابینایان از امکانات کتابخانه‌های عمومی.

تبصره - کلیه مصوبات هیأت امنای کتابخانه‌های عمومی کشور با تأیید وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی دارای اعتبار بوده و از طریق دبیرکل هیأت مذکور ابلاغ می‌شود.

ماده ۴ - به منظور حسن اجرای وظایف مندرج در ماده (۳) این قانون، تهیه گزارش‌های مورد نیاز از وضعیت کتابخانه‌ها، اتخاذ روش‌های هماهنگ و استاندارد، تهیه طرح‌ها و برنامه‌های لازم براساس سیاست‌های مصوب هیأت امناء و نظارت و پیگیری مصوبات، دبیرخانه هیأت امنای کتابخانه‌های عمومی کشور زیر نظر رییس هیأت امناء تشکیل

می‌گردد.

تبصره - دبیرکل مسؤولیت اداره کلیه امور دبیرخانه و اجرای وظایف مندرج در این قانون و تهیه گزارش‌های مورد نیاز از وضعیت کتابخانه‌ها، اتخاذ روش‌های هماهنگ و استاندارد، تهیه طرح‌ها و برنامه‌های لازم براساس سیاست‌های مصوب هیأت امناء و نظارت و پیگیری مصوبات را برعهده دارد.

ماده ۵ - منابع مالی برای اداره امور دبیرخانه هیأت امناء انجمن‌ها و کتابخانه‌های عمومی به شرح زیر است:

الف - کمک‌های دولت در بودجه سالیانه وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی.

ب - درآمدهای حاصله موضوع ماده (۶) این قانون.

ج - هدایا و کمک‌های مردمی سازمان‌ها، مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و بخش خصوصی و مجامع بین‌المللی.

د - موقوفات.

ه - درآمدهای اختصاصی انجمن‌ها و کتابخانه‌های عمومی از محل انجام فعالیت‌های فرهنگی آموزشی مرتبط و دریافت حق عضویت.

تبصره - دولت می‌تواند اعتبارات تخصیصی خود را برای نیل به حداقل سرانه‌ها و معیارهای قابل قبول در بودجه‌های سنواتی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی پیش‌بینی نماید.

ماده ۶ - شهرداری‌ها مکلفند همه ساله حداقل نیم درصد (۰/۵٪) از درآمدهای خود را به منظور اداره امور کتابخانه‌ها در اختیار انجمن‌های کتابخانه‌های عمومی شهر مربوطه قرار دهند.

ماده ۷ - به منظور تشکیل انجمن‌های کتابخانه‌های عمومی استان و ایجاد هماهنگی و بررسی و پیشنهاد برنامه و بودجه، عملکرد و تراز مالی سالانه آنها به هیأت امناء و نیز حل و فصل مسائل و مشکلات انجمن‌های مذکور، انجمن کتابخانه‌های عمومی استان با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

الف - استاندار (رئیس انجمن استان).

ب - مدیرکل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان (دبیر انجمن).

ج - رئیس سازمان آموزش و پرورش استان.

د - رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان.

ه - رئیس شورای اسلامی استان.

و - چهار نفر از شخصیت‌های حقیقی یا حقوقی که حداقل یک نفر آنان از بانوان باشد به پیشنهاد دبیر انجمن و تصویب رییس انجمن طبق دستورالعمل هیأت امناء.

ماده ۸ - ترکیب اعضای انجمن شهرستان به شرح زیر می‌باشد:

الف - فرماندار (رییس انجمن).

ب - رییس اداره فرهنگ و ارشاد اسلامی شهرستان (دبیر انجمن).

ج - شهردار شهر مرکز شهرستان.

د - رییس شورای اسلامی شهرستان.

هـ - پنج نفر از اشخاص حقیقی و حقوقی که حداقل یک نفر آنان از بانوان باشد به پیشنهاد دبیر انجمن و تصویب رییس انجمن طبق دستورالعمل هیأت امناء.

ماده ۹ - وظایف انجمن کتابخانه‌های عمومی شهرستان عبارتند از :

الف - مطالعه، بررسی و تدوین برنامه و بودجه سالانه جاری و عمرانی کتابخانه‌های تحت پوشش و ارائه آن به انجمن استان.

ب - همکاری با وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و سایر دستگاه‌های دولتی در زمینه ساخت، تجهیز، تکمیل و بازسازی کتابخانه‌ها.

ج - جذب، نگهداری و انجام سایر امور اداری مربوط به نیروی انسانی شاغل در کتابخانه‌های تحت پوشش.

د - تشویق به اهدای زمین، کتاب و سایر کمک‌های نقدی و غیرنقدی به کتابخانه‌ها.

هـ - افتتاح حساب مخصوص در یکی از بانک‌های دولتی در محل، برای نگهداری وجوه حاصل شده از محل کمک‌ها و درآمدها.

و - تهیه و نگهداری دفاتر قانونی و انجام امور دریافت و پرداخت و امور مالی و واریز کمک‌های نقدی و تقویم و نگهداری کمک‌های غیرنقدی.

ز - تهیه و ارسال گزارش عملکرد و تراز مالی سالانه انجمن در پایان هر سال جهت بررسی به انجمن کتابخانه‌های عمومی استان.

ماده ۱۰ - انجمن کتابخانه‌های عمومی استان با تصویب هیأت امناء می‌تواند در بخش‌ها، شهرها و روستاهایی که دارای شرایط لازم هستند نسبت به تشکیل انجمن کتابخانه‌های عمومی بخش، شهر و روستا اقدام نماید.

تبصره - وظایف انجمن‌های کتابخانه‌های عمومی بخش، شهر و روستا در چارچوب وظایف انجمن کتابخانه‌های عمومی شهرستان، و ترکیب انجمن‌های مذکور با لحاظ نوع‌اعضای انجمن کتابخانه‌های عمومی شهرستان به موجب دستورالعملی است که به تصویب هیأت امنای می‌رسد.

ماده ۱۱ - تکلیف مالکیت اموال منقول و غیرمنقول دولتی کتابخانه‌های عمومی و امور اداری، مالی و استخدامی آنها در آئین‌نامه اجرایی این قانون مشخص خواهد شد، لکن کمک‌ها و منابع نقدی و غیرنقدی اهدایی اختصاص داده شده به انجمن در حکم‌داری و اموال انجمن محسوب و در چارچوب ضوابط مصوب هیأت امنای کتابخانه‌های عمومی کشور و طبق نظر اهداء کننده استفاده و هزینه می‌شود.

تبصره ۱ - کتابخانه‌های عمومی به‌عنوان نهاد عمومی غیردولتی از استقلال مالی برخوردار بوده و هیأت امنای انجمن‌ها و دبیرخانه‌های آنها از ارکان آن محسوب می‌شوند.

تبصره ۲ - کتابخانه ملی، کتابخانه‌های آستان قدس رضوی (ع)، حضرت معصومه سلام‌الله علیها، حضرت عبدالعظیم (ع)، احمد بن موسی (ع)، کتابخانه آیت‌الله‌العظمی مرعشی نجفی و کتابخانه مجلس شورای اسلامی تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود و کتابخانه‌های وقفی تابع وقف‌نامه می‌باشند.

تبصره ۳ - کتابخانه‌های خصوصی اشخاص که با حفظ مالکیت خود و بدون وقف‌نمودن، آن را مورد استفاده عمومی قرار داده یا خواهند داد از شمول حکم این ماده خارج است.

ماده ۱۲ - شهرداری‌ها می‌توانند مقدار مناسب از اراضی متعلق به خود را برای ساختمان کتابخانه‌های عمومی براساس طرح‌های توسعه شهری به صورت بلاعوض در اختیار انجمن کتابخانه‌ها قرار دهند. مؤسسات و شرکت‌های دولتی یا وابسته به دولت نیز مجازند زمین و ابنیه مورد نیاز را برای ساختن کتابخانه عمومی به صورت بلاعوض واگذار نمایند.

تبصره - وزارت مسکن و شهرسازی مکلف است فضاهای مورد نیاز کتابخانه‌های عمومی را که براساس معیارهای مذکور در بند (ه) ماده (۳) این قانون تعیین می‌شود در طرح‌های توسعه منظور نموده و مشاورین طرف قرارداد خود را ملزم به رعایت آنها نماید.

ماده ۱۳ - نحوه رسمیت یافتن جلسات و حدنصاب آراء لازم برای اخذ تصمیمات هیأت امنای و انجمن‌های کتابخانه‌های عمومی استان، شهرستان، بخش، شهر و روستا در آئین‌نامه اجرایی این قانون مشخص خواهد شد.

ماده ۱۴ - آئین‌نامه اجرایی این قانون توسط وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی تهیه و حداکثر ظرف مدت سه ماه به

تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۱۵ - قانون تأسیس کتابخانه عمومی در تمام شهرها مصوب ۱۳۴۴/۱۰/۲ و اصلاحات بعدی و سایر قوانین و مقررات مغایر با این قانون لغو می‌گردد.

قانون فوق مشتمل بر پانزده ماده و هشت تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ هفدهم اسفند ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و دو مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۲/۱۲/۲۵ به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

منابع و مآخذ

- ۱- حجتی اشرفی، غلامرضا، مجموعه کامل قوانین و مقررات محشای شهرداری و شوراهای اسلامی، چ ۴، تهران، گنج دانش، ۱۳۸۷
- ۲- سایت روزنامه رسمی کشور
- ۳- سایت سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور
- ۴- سایت وزارت راه و شهرسازی
- ۵- عباس‌زاده، عبدالرضا، معاملات در شهرداری‌ها، چ ۱، تهران، سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور، ۱۳۹۰
- ۶- منصور، جهانگیر، مجموعه قوانین و مقررات استخدامی و اداری، چ ۳، تهران، دیدار، ۱۳۸۹



استانداری خراسان شمالی
معاونت امور عمرانی
دفتر امور شهری و شوراه



وزارت کشور
سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور
پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی

شهریاران

پژوهشکده مدیریت شهری و روستایی
تهران - بلوار کشاورز
ابتدای خیابان نادری
پلاک ۱۷

تلفن: ۸۸۹۸۶۳۹۸
نمابر: ۸۸۹۷۷۹۱۸

www.imo.org.ir

ISBN: 978-600-5950-71-7



9 786005 950717

قیمت: ۶۰۰۰ ریال