

عنوان دوره:

آشنائی با قوانین و مقررات حاکم بر شهرداری‌ها و کمیسیون‌های حوزه شهری

هدف دوره:

شناخت مقررات ناظر بر شهرداری‌ها، تشکیلات و صلاحیت کمیسیون‌های حوزه شهری

تهیه و گردآوری:

مسعود آرائی

فصل اول

قوانین و مقررات حاکم بر شهرداری‌ها

1- شکل حقوقی شهرداری

شهرداری شخصیت حقوقی است که دارای استقلال اداری و مالی بوده و برای انجام وظایف و مأموریت هایی که بر اساس قوانین و مقررات مربوط در حوزه امور شهری به آن واگذار شده یا می شود، تأسیس شده است. در محدوده و حریم شهرها با مشارکت مردم در اشکال سازمانی مختلف شامل، ستاد، منطقه، ناحیه، سازمان وابسته، مؤسسه یا شرکت وابسته به موجب قانون ایجاد می شود.

در واقع شهرداری یک مؤسسه عمومی غیردولتی است. مؤسسات عمومی غیردولتی به منظور انجام خدمات عمومی تشکیل می - شوند ولی از حیث مالی و بودجه و تشکیلات اداری مستقل از دولت هستند. مطابق 3 قانون مدیریت خدمات کشوری، مؤسسه و نهاد عمومی غیردولتی واحد سازمانی مشخصی است که دارای استقلال حقوقی است و با تصویب مجلس شورای اسلامی ایجاد شده یا می شود و بیش از پنجاه درصد (50%) بودجه سالانه آن از محل منابع غیردولتی تأمین می گردد و عهده دار وظایف و خدماتی است که جنبه عمومی دارد. مطابق ماده 5 قانون محاسبات عمومی کشور مصوب 1366/6/1 مجلس شورای اسلامی و الحاقی مصوب 76 تا 81، «مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی» از نظر این قانون واحدهای سازمانی مشخصی هستند که با اجازه قانون به منظور انجام وظایف و خدماتی که جنبه عمومی دارند، تشکیل شده و یا می شوند. در تبصره ماده مذکور نیز پیش بینی شده که فهرست این قبیل مؤسسات و نهادها با توجه به قوانین و مقررات مربوط از طرف دولت پیشنهاد و به تصویب مجلس شورای اسلامی برسد. شهرداری ها و شرکت های تابعه آنان، مادام که بیش از 50% سهام و سرمایه آنها متعلق به شهرداری ها باشد، جزو مؤسسات عمومی غیردولتی به شمار می روند.

2- وظایف شهرداری

بر اساس ماده 55 قانون شهرداری، وظایف شهرداری به شرح زیر می باشد:

1. ایجاد خیابانها و کوچه ها و میدانها و باغهای عمومی و مجاری آب و توسعه معابر در حدود قوانین موضوعه.
2. تنظیم و نگهداری و تسطیح معابر و انهار عمومی و مجاری آبها و فاضلاب و تنقیه قنوات مربوط به شهر و تأمین آب و روشنایی به وسائل ممکنه.

تبصره 1- (اصلاحی 1345/11/27) سد معابر عمومی و اشغال پیاده روها و استفاده غیر مجاز آنها و میدانها و پارکها و باغ های عمومی برای کسب و یا سکنی و یا هر عنوان دیگری ممنوع است و شهرداری مکلف است از آن جلوگیری و در رفع موانع موجود و آزاد نمودن معابر و اماکن مذکور فوق وسیله مأمورین خود رأساً اقدام کند. در مورد دکه های منصوب قبل از تصویب این قانون، شهرداری مکلف است نسبت به برداشتن آنها اقدام و چنانچه صاحبان این قبیل دکه ها ادعای خسارتی داشته باشند با نظر کمیسیون مقرر در ماده 77 نسبت به جبران خسارت آنها اقدام کند ولی کسانی که بعد از تصویب این قانون اقدام به نصب دکه های در معابر عمومی کنند شهرداری موظف است رأساً و بوسیله مأمورین خود در برداشتن این قبیل دکه ها و رفع سد معبر اقدام کند و اشخاص مزبور حق ادعای هیچگونه خسارتی نخواهند داشت.

تبصره 2 - (اصلاحی 1345/11/27) احداث تأسیسات تولید و توزیع برق و تعیین نرخ آن در شهرها تا موقعی که وزارت آب و برق نیروی آنرا تأمین نکرده است با موافقت قبلی وزارت آب و برق به عهده شهرداری است. تهیه آب مشروب شهرها و تأمین وسائل توزیع و وضع مقررات مربوط به آن و همچنین تعیین نرخ آب در شهرها به استثنای مواردی که سازمانهای تابعه وزارت آب و برق عهده دار آن هستند با تصویب انجمن شهر به عهده شهرداری خواهد بود. این قبیل شهرداریها می تواند با تصویب انجمن شهر تأیید وزارت کشور تهیه آب مشروب و توزیع آنرا به مؤسساتی که طبق اصول بهداشتی عمل نمایند واگذار کنند.

تبصره 3 - (مصوب 1345/11/27) مؤسسات خیریه که تأمین آب شهرها را قبل از تصویب این قانون به عهده داشته اند و عملیات آنها مورد تأیید شهرداری محل و وزارت کشور باشد، می توانند کماکان بکار خود ادامه دهند.

تبصره 4 - (الحاقی 1352/5/17) شهرداری مکلف است محل‌های مخصوصی برای تخلیه زباله و نخاله و فضولات ساختمانی و مواد رسوبی فاضلابها و نظایر آنها تعیین و ضمن انتشار آگهی به اطلاع عموم برساند محلهای تخلیه زباله باید خارج از محدوده شهر تعیین شود و محل تأسیس کارخانجات تبدیل زباله به کود به تشخیص شهرداری خواهد بود.

رانندگان وسایل نقلیه اعم از کندرو و یا موتوری مکلفند آنها را فقط در محل های تعیین شده از طرف شهرداری خالی نمایند.

مجازات متخلفین طبق ماده 276 قانون کیفری عمومی تعیین میشود. در صورت تخلف مراتب هربار در گواهینامه رانندگی متخلف قید و اگر ظرف یکسال سه بار مرتکب همان تخلف شود بار سوم به حداکثر مجازات خلافی محکوم و گواهینامه او برای یکسال ضبط می شود و در همان مدت از رانندگی ممنوع خواهد بود. به تخلفات مزبور در دادگاه بخش رسیدگی خواهد شد.

3- مراقبت و اهتمام کامل در نصب برکه قیمت بر روی اجناس و اجرای تصمیمات انجمن نسبت به ارزانی و فراوانی خواروار و مواد مورد احتیاج عمومی و جلوگیری از فروش اجناس فاسد و معدوم نمودن آنها.

4- مراقبت در امور بهداشت ساکنین شهر و تشریک مساعی با مؤسسات وزارت بهداشت در آبله کوبی و تلقیح واکسن و غیره برای جلوگیری از امراض ساریه.

5- جلوگیری از گدائی و واداشتن گدایان بکار و توسعه آموزش عمومی و غیره.

6- (اصلاحی 1345/11/27) اجرای تبصره یک ماده 8 قانون تعلیمات اجباری و تأسیس مؤسسات فرهنگی و بهداشتی و تعاونی مانند بنگاه حمایت مادران و نوانخانه و پرورشگاه و درمانگاه و بیمارستان و شیرخوارگاه و تیمارستان و کتابخانه و کلاسهای مبارزه با بی سوادی و کودکستان و باغ کودکان و امثال آن در حدود اعتبارات مصوب و همچنین کمک به این قبیل مؤسسات و مساعدت مالی به انجمن تربیت بدنی و پیش آهنگی و کمک به انجمن های خانه و مدرسه و اردوی کار.

شهرداری در این قبیل موارد و همچنین در مورد موزه ها و خانه های فرهنگی و زندان با تصویب انجمن شهر از اراضی و ابنیه متعلق به خود با حفظ مالکیت به رایگان و یا با شرایط معین به منظور ساختمان و استفاده به اختیار مؤسسات مربوط خواهد گذاشت.

تبصره 1- (الحاقی 1345/11/27) تبصره ماده 5 قانون نظارت در مصرف سهمیه فرهنگ از درآمد شهرداریها مصوب 34/3/28 به قوت خود باقی است.

تبصره 2- (الحاقی 1345/11/27) تبصره 59 قانون بودجه سال 1339 کل کشور به قوت خود باقی است.

7- حفظ و اداره کردن دارایی منقول و غیرمنقول شهرداری و اقامه دعوی بر اشخاص و دفاع از دعاوی اشخاص علیه شهرداری.

8- برآورد و تنظیم بودجه و متمم بودجه و اصلاح بودجه و تنظیم پیشنهاد برنامه ساختمانی و اجرای آن پس از تصویب انجمن شهر یک نسخه از بودجه مصوب و برنامه ساختمانی بوسیله فرماندار یا بخشدار به وزارت کشور ارسال می شود.

9- (اصلاحی 1345/11/27) انجام معاملات شهرداری اعم از خرید و فروش اموال منقول و غیرمنقول و مقاطعه و اجاره و استیجاره پس از تصویب انجمن شهر با رعایت صلاح و صرفه و مقررات آئین نامه مالی شهرداریها پیش بینی شده در این قانون.

10- اهدا و قبول اعانات و هدایا بنام شهر با تصویب انجمن.

اعانات پرداختی به شهرداری یا مؤسسات خیریه از طرف وزارت دارائی جزء هزینه قابل قبول اعانه دهندگان پذیرفته می شود و اعانه دهنده نسبت به مبلغ اعانه ای که داده است از مالیات بردرآمد معاف میباشد.

11- نظارت و مراقبت در صحت اوزان و مقیاس ها.

12- تهیه آمار مربوط به امور شهر و موالید و متوفیات.

13- ایجاد غسلخانه و گورستان و تهیه وسائل حمل اموات و مراقبت در انتظام امور آنها.

14- (اصلاحی 1345/11/27) اتخاذ تدابیر مؤثر و اقدام لازم برای حفظ شهر از خطر سیل و حریق و همچنین رفع خطر از بناها و دیوارهای شکسته و خطرناک واقع در معابر عمومی و کوچه ها و اماکن عمومی و دالانهای عمومی و خصوصی و پرکردن و پوشاندن چاه ها و چاله های واقع در معابر و جلوگیری از گذاشتن هر نوع اشیاء در بالکن ها و ایوان های مشرف و مجاور به معابر عمومی که

افتادن آنها موجب خطر برای عابرين است و جلوگیری از ناودان‌ها و دودکش‌های ساختمان‌ها که باعث زحمت و خسارت ساکنین شهرها باشد.

تبصره- (الحاقی 1345/11/27) در کلیه موارد مربوط به رفع خطر از بناها و غیره و رفع مزاحمت‌های مندرج در ماده فوق، شهرداری پس از کسب نظر مأمور فنی خود به مالکین یا صاحبان اماکن یا صاحبان ادوات منصوب ابلاغ مهلت دار متناسبی صادر می‌نماید و اگر دستور شهرداری در مهلت معین بموقع اجرا گذاشته نشود شهرداری رأساً با مراقبت مأمورین خود اقدام به رفع خطر یا مزاحمت خواهد نمود و هزینه مصروف را باضافه صدی پانزده خسارت از طرف دریافت خواهد کرد.

مقررات فوق شامل کلیه اماکن عمومی مانند سینماها، گرمابه‌ها، مهمانخانه‌ها، دکاکین، قهوه‌خانه‌ها، کافه‌رستوران‌ها، پاساژها و امثال آن که محل رفت و آمد مراجعه عمومی است نیز می‌باشد. جلوگیری از شیوع امراض ساریه انسانی و حیوانی و اعلام اینگونه بیماری‌ها به وزارت بهداشت و دامپزشکی و شهرداری‌های مجاور هنگام بروز آنها و دور نگاهداشتن بیماران مبتلا به امراض ساریه و معالجه و دفع حیواناتی که مبتلا به امراض ساریه بوده و یا در شهر بلا صاحب و مضر هستند.

16- تهیه مقررات صنفی و پیشنهاد آن به انجمن شهر و مراقبت در امور صحتی اصناف و پیشه‌وران.

17- پیشنهاد اصلاح نقشه شهر در صورت لزوم و تعیین قیمت عادلانه اراضی و ابنیه متعلق به اشخاص که مورد احتیاج شهر باشد بر طبق قانون توسعه معبر و تأمین محل پرداخت آن و ایجاد و توسعه معابر و خیابان‌ها و میدان‌ها و باغ‌های عمومی و تهیه اراضی مورد احتیاج برای لوله کشی و فاضلاب اعم از داخل یا خارج شهر و همچنین تهیه اراضی لازم برای ساختمان مخزن و نصب دستگاه تصفیه و آبگیری و متعلقات آنها بر طبق قانون توسعه معابر.

18- تهیه و تعیین میدان‌های عمومی برای خرید و فروش ارزاق و توقف وسائط نقلیه و غیره.

19- تهیه و تدوین آئین نامه برای فراوانی و مرغوبیت و حسن اداره فروش گوشت و نان شهر و اجرای آن پس از تصویب انجمن شهر.

20- (اصلاحی 1345/11/27) جلوگیری از ایجاد و تأسیس کلیه اماکن که به نحوی از انحاء موجب بروز مزاحمت برای ساکنین یا مخالف اصول بهداشت در شهرهاست، شهرداری مکلف است از تأسیس کارخانه‌ها، کارگاه‌ها، گاراژهای عمومی و تعمیرگاه‌ها و دکان‌ها و همچنین مراکزی که مواد محترقه می‌سازند و اصطبل چارپایان و مراکز دامداری و بطور کلی تمام مشاغل و کسب‌هایی که ایجاد مزاحمت و سروصدا کنند یا تولید دود و یا عفونت و یا تجمع حشرات و جانوران نمایند جلوگیری کند و در تخریب کوره‌های آجر و گچ و آهک پزی و خزینه گرمابه‌های عمومی که مخالف بهداشت است اقدام نماید و با نظارت و مراقبت در وضع دودکش‌های اماکن و کارخانه‌ها و وسائط نقلیه که کار کردن آنها دود تولید می‌کند از آلوده شدن هوای شهر جلوگیری نماید و هرگاه تأسیسات مذکور فوق قبل از تصویب این قانون بوجود آمده باشد آنها را تعطیل کند و اگر لازم شود آنها را به خارج از شهر انتقال دهد.

تبصره- (الحاقی 1345/11/27) شهرداری در مورد تعطیل و تخریب و انتقال به خارج از شهر مکلف است مراتب را ضمن دادن مهلت مناسبی به صاحبان آنها ابلاغ نماید و اگر صاحب ملک به نظر شهرداری معترض باشد باید ظرف ده روز اعتراض خود را به کمیسیون مرکب از سه نفر که از طرف انجمن شهر انتخاب خواهند شد تسلیم کند. رأی کمیسیون قطعی و لازم الاجرا است. هرگاه رأی کمیسیون مبنی بر تأیید نظر شهرداری باشد و یا صاحب ملک در موقع اعتراض نکرده و یا در مهلت مقرر شخصاً اقدام نکند شهرداری بوسیله مأمورین خود رأساً اقدام خواهد نمود.

21- احداث بناها و ساختمان‌های مورد نیاز محل از قبیل رختشویخانه و مستراح و حمام عمومی و کشتارگاه و میدان‌ها و باغ کودکان و ورزشگاه مطابق اصول صحتی و فنی و اتخاذ تدابیر لازم برای ساختمان خانه‌های ارزان قیمت برای اشخاص بی بضاعت ساکن شهر.

22- تشریک مساعی با فرهنگ در حفظ ابنیه و آثار باستانی شهر و ساختمان‌های عمومی و مساجد و غیره.

23 - اهتمام در مراعات شرایط بهداشت در کارخانه‌ها و مراقبت در پاکیزگی گرمابه‌ها و نگهداری اطفال بی بضاعت و سرراهی.

- 24- صدور پروانه برای کلیه ساختمان هایی که در شهر می شود.
- تبصره- (مصوب 1352/5/17) شهرداری در شهرهایی که نقشه جامع شهر تهیه شده مکلف است طبق ضوابط نقشه مذکور در پروانه های ساختمانی نوع استفاده از ساختمان را قید کند. در صورتی که برخلاف مندرجات پروانه ساختمانی در منطقه غیر تجاری، محل کسب یا پیشه و یا تجارت دائر شود شهرداری مورد را در کمیسیون مقرر در تبصره 1 ماده 100 این قانون مطرح می نماید و کمیسیون در صورت احراز تخلف مالک یا مستأجر با تعیین مهلت مناسب که نباید از دو ماه تجاوز نماید در مورد تعطیل محل کسب یا پیشه یا تجارت ظرف مدت یکماه اتخاذ تصمیم می کند.
- این تصمیم بوسیله مأمورین شهرداری اجراء می شود و کسی که عالماً از محل مزبور پس از تعطیل برای کسب و پیشه و یا تجارت استفاده کند به حبس جنحه ای از شش ماه تا دو سال و جزای نقدی از پنج هزار و یک ریال تا ده هزار ریال محکوم خواهد شد و محل کسب نیز مجدداً تعطیل می شود.
- دائر کردن دفتر وکالت و مطب و دفتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق و دفتر روزنامه و مجله و دفتر مهندسی وسیله مالک از نظر این قانون استفاده تجاری محسوب نمی شود.
- 25- (اصلاحی 1345/11/27) ساختن خیابان ها و آسفالت کردن سواره روها و پیاده روهای معابر و کوچه های عمومی و انهار و جدول های طرفین از سنگ آسفالت و امثال آن به هزینه شهرداری آن محل.
- تبصره- طبق ماده 113 حذف شده.
- 26- پیشنهاد برقراری یا الغاء عوارض شهری و همچنین تغییر نوع و میزان عوارض اعم از کالاهای وارداتی و صادراتی کشور و محصولات داخلی و غیره و ارسال یک نسخه از تصویب نامه برای اطلاع وزارت کشور.
- تبصره 1- به منظور تشویق صادرات کشور نسبت به کالاهای صادراتی بیشتر از یک درصد قیمت کالا نباید وضع عوارض شود.
- تبصره 2- کالاهای عبوری از شهرها که برای مقصد معینی حمل می شود از پرداخت هرگونه عوارض به شهرداری های عرض راه معاف می باشد.
- تبصره 3- ماده اول قانون مصوبه بهمن ماه 33 راجع به تشویق صادرات و تولید از تاریخ این قانون طبق تبصره 1 این بند تصحیح می شود.
- تبصره 4- آئین نامه های گریز از پرداخت عوارض شهرداری و استنکاف از آن با موافقت وزارتین کشور و دادگستری تنظیم و پس از تصویب هیئت وزیران بموقع اجرا گذاشته می شود.
- 27- (الحاقی 1345/11/27) وضع مقررات خاصی برای نامگذاری معابر و نصب لوحه نام آنها و شماره گذاری اماکن و نصب تابلوی الصاق اعلانات و برداشتن و محو کردن آگهی ها از محل های غیر مجاز و هرگونه اقداماتی که در حفظ نظافت و زیبایی شهر مؤثر باشند.
- 28- (الحاقی 1345/11/17) صدور پروانه کسب برای اصناف و پیشه وران.
- کلیه اصناف و پیشه وران مکلفند برای محل کسب خود از شهرداری محل پروانه کسب دریافت دارند.
- تبصره- (الحاقی 1345/11/27) شهرداری می تواند نسبت به تعطیل محل کسب فاقد پروانه رأساً و بوسیله مأمورین خود اقدام نماید.

3- تشکیلات شهرداری

ضوابط ایجاد واحدهای سازمانی در شهرداری

ضوابط ایجاد واحدهای سازمانی در شهرداری به شرح زیر می باشد:

امور :

امور چهارمین سطح سازمانی است که عهده دار انجام چند وظیفه از وظایف و مأموریت های شهرداری که عمدتاً از طریق برون سپاری و مشارکت با بخش خصوصی و تعاونی انجام می شود و حسب مورد در ذیل شهردار، معاونت، اداره کل، دفتر، مدیریت، اداره و گروه قرار می گیرد و در راس آن مسئول امور قرار می گیرد.

گروه / اداره :

1- گروه سومین سطح سازمانی است که عهده دار بخشی از وظایف و مأموریت های شهرداری می باشد و وجه غالب وظایف آن سیاست گذاری ، برنامه ریزی ، مطالعات کاربردی است و در رأس آن رئیس گروه قرار می گیرد. هرگروه متناسب با وظایف و مأموریتهای محوله حداقل دارای 4 پست کارشناسی تحت نظر رئیس گروه خواهد بود .

2- اداره سومین سطح سازمانی است که عهده دار انجام بخشی از وظایف و مأموریت های شهرداری می باشد و وجه غالب وظایف آن اجرائی است و در رأس آن رئیس اداره قرار می گیرد .

هر اداره متناسب با وظایف و مأموریت های محوله حداقل دارای 4 پست کارشناسی تحت نظر رئیس اداره خواهد بود .

مدیریت :

مدیریت دومین سطح سازمانی است که انجام بخشی از وظایف و مأموریت های شهرداری را در زمینه فعالیت های سیاست گذاری ، برنامه ریزی ، مطالعات کاربردی و یا اجرائی بر عهده دارد و در رأس مدیریت ، مدیر قرار می گیرد . این واحد سازمانی تنها برای شهرداری های شهرهای بالای دویست هزار نفر و مراکز استان ها قابل پیش بینی است . به ازاء حداقل 8 پست سازمانی یک مدیریت قابل پیش بینی است . مدیریت را می توان از واحد سازمانی امور و یا حسب مأموریت ها و وظایف محوله پستهای سازمانی که مستقیماً تحت نظارت مدیر در قالب کارشناس سازماندهی می شود تشکیل داد .

اداره کل / دفتر :

1- اداره کل دومین سطح سازمانی است که عهده دار انجام بخشی از وظایف و مأموریت های شهرداری می باشد. و وجه غالب وظایف آن اجرائی است . در رأس اداره کل مدیر کل قرار می گیرد . این واحد سازمانی تنها برای شهرداری های شهرهای بالای یک میلیون نفر قابل پیش بینی است .

وظایف اداره کل در قالب حداقل دو اداره سازماندهی می شود . در صورتیکه در ذیل اداره کل سه اداره یا بیشتر قرار گیرد ، یک پست معاون مدیر کل قابل پیش بینی است.

2- دفتر دومین سطح سازمانی است که عهده دار انجام بخشی از وظایف و مأموریت های شهرداری می باشد و وجه غالب وظایف آن سیاست گذاری ، برنامه ریزی و مطالعات کاربردی است . در رأس دفتر مدیر کل قرار می گیرد . این واحد سازمانی تنها برای شهرداری های شهرهای بالای یک میلیون نفر قابل پیش بینی است.

وظایف دفتر در قالب حداقل دو گروه سازماندهی می شود. در صورتیکه در ذیل دفتر سه گروه یا بیشتر قرار گیرد ، یک پست معاون مدیر کل قابل پیش بینی است .

معاونت :

معاونت بالاترین سطح سازمانی پس از شهردار است که انجام بخشی از وظایف و مأموریت های شهرداری را برعهده دارد و در رأس آن ، معاون قرار می گیرد ، هر معاونت از واحدهای سازمانی متناسب با حجم و نوع وظایف و مأموریت های مورد نظر یا سازمان وابسته و یا مؤسسه / شرکت وابسته تشکیل می شود .

فعالیت های تحت نظر شهردار

فعالیت ها و مأموریت های زیر می توانند تحت نظر مستقیم شهردار قرار گیرند .

- روابط عمومی و امور بین الملل

- حراست

- ارزیابی عملکرد ، بازرسی و پاسخگویی به شکایات

- حسابرسی و امور مجامع

- مدیریت بحران

- امور حقوقی
- امور املاک
- حوزه شهردار و هماهنگی امور مناطق.
- اموری که حسب قوانین موضوعه و با تشخیص سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور اداره آنها می تواند تحت نظر مستقیم شهرداری صورت پذیرد.
- شهرداری مراکز استان ها می توانند در حوزه های مشخص مأموریتی با توجه به حجم و پیچیدگی وظایف، حداکثر به تعداد معاونین خود، پست مشاور داشته باشند. همچنین شهرداری های مراکز استان ها می توانند برای انجام امور خاص با عنوان مشخص یک پست قائم مقام شهردار در حوزه مشخص مأموریتی داشته باشند.

ضوابط ایجاد واحدهای سازمانی در واحد تابعه

از واحدهای سازمانی معاونت، اداره، گروه و امور با توجه به ویژگی های هر یک، حسب مورد می توان برای سازماندهی واحدهای تابعه شهرداری استفاده نمود.

ضوابط ایجاد واحدهای سازمانی در سازمان وابسته

سازمان های وابسته در ذیل معاونت های شهرداری و یا به طور مستقیم تحت نظر شهردار سازماندهی می شوند. از واحدهای سازمانی معاونت، اداره، گروه و امور با توجه به ویژگی های هر یک حسب مورد می توان برای سازماندهی سازمان وابسته استفاده نمود. در رأس سازمان وابسته رئیس سازمان قرار دارد، با توجه به اینکه سازمان وابسته علاوه بر اجرای مأموریت های محوله عهده دار، سیاست گذاری، برنامه ریزی، کنترل و نظارت می باشد. در صورت ایجاد سازمان وابسته، شهرداری نمی تواند برای مأموریتی که برای انجام آن سازمان ایجاد شده است، واحد سازمانی در ستاد شهرداری پیش بینی نماید.

عناوین سازمان های وابسته به شهرداری به شرح زیر می باشد:

- سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی.
- سازمان آرامستانها
- سازمان زیباسازی، پارک ها و فضای سبز
- سازمان ساماندهی مشاغل شهری
- سازمان مدیریت پسماند
- سازمان حمل و نقل عمومی بار و مسافر
- سازمان حمل و نقل عمومی بار
- سازمان حمل و نقل عمومی مسافر
- سازمان ترافیک
- سازمان فرهنگی، اجتماعی و ورزشی

ضوابط ایجاد واحدهای سازمانی در مؤسسه و یا شرکت وابسته

سازماندهی مؤسسه یا شرکت وابسته براساس ضوابط و مقررات پیش بینی شده در اساسنامه آن ها می باشد.

شهرداری می تواند حسب مورد مؤسسه یا شرکت وابسته به شرح زیر ایجاد نماید:

- شرکت عمران، بهسازی و نوسازی
- شرکت سرمایه گذاری و مشارکت های مردمی
- شرکت فن آوری اطلاعات و ارتباطات
- موسسه/ شرکت جمعی با سایر شهرداری ها

ضوابط کمی ساختار سازمانی

- 1- سطوح مدیریتی و سرپرستی در شهرداری ها به شرح زیر می باشد:
 - شهردار
 - قائم مقام شهردار
 - معاون شهردار
 - رئیس سازمان - مدیر عامل مؤسسه یا شرکت وابسته
 - مدیر کل - مدیر منطقه
 - مدیر - معاون مدیر کل - معاون رئیس سازمان
 - رئیس اداره - رئیس گروه - معاون مدیر منطقه
 - مسئول امور - رئیس اداره منطقه - رئیس اداره سازمان
- 2- برای شهرهای تا دو میلیون نفر جمعیت حداکثر به ازای هر هزار نفر جمعیت دو پست سازمانی و برای شهرهایی با بیش از دو میلیون نفر جمعیت، حداکثر به ازای هر دو هزار نفر دو پست سازمانی برای ستاد شهرداری، واحدهای تابعه و سازمان های وابسته به استثناء سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی قابل پیش بینی می باشد.
- 3- نسبت تعداد پستهای مدیریتی و سرپرستی به تعداد کل پست ها در ساختار تفصیلی ستاد شهرداری، واحدهای تابعه و سازمان های وابسته نباید بیش از 15 درصد باشد.
- 4- نسبت تعداد کل پست های پشتیبانی به تعداد کل پست ها در ساختار تفصیلی ستاد شهرداری، واحدهای تابعه و سازمان های وابسته نباید بیشتر از 20 درصد باشد.
- 5- حداکثر تعداد معاونت ها برای شهرداری ها با جمعیت بیشتر از یک میلیون نفر، 5 معاونت برای شهرداریهای بالای دویست هزار نفر و مراکز استان ها، 4 معاونت و سایر شهرداری ها حداکثر 3 معاونت خواهد بود.

فرایند طراحی و تصویب ساختار سازمانی

- 1- انجام مطالعات لازم درخصوص توزیع اختیارات و مسئولیتهای در قالب واحدهای تابعه، سازمانهای وابسته، مؤسسات و شرکتهای وابسته و ستاد شهرداری توسط شهرداری.
 - 2- تهیه و تنظیم نمودار سازمانی برای ستاد شهرداری و واحدهای تابعه و عناوین سازمانهای وابسته و مؤسسات یا شرکتهای وابسته توسط شهرداری و ارسال آن به سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور با اطلاع شورای اسلامی شهر جهت تصویب و ابلاغ.
 - 3- تهیه و تنظیم تشکیلات تفصیلی ستاد شهرداری و واحدهای تابعه و سازمانهای وابسته در سقف پست های سازمانی مصوب و نمودار سازمانی تأیید شده و ارائه آن به سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور.
 - 4- انجام تغییرات لازم بر روی اساسنامه مؤسسات و یا شرکتهای وابسته و پیشنهاد اساسنامه اصلاحی به شورای اسلامی شهر و ارائه آن پس از تصویب شورای اسلامی شهر به سازمان شهرداریها و دهیاری های کشور.
- با توجه به مطالب عنوان شده، واحد تشکیلات و بهبود روشها و کارشناسان ذیربط در شهرداری میبایست در تمام طول سال در خصوص کارکرد سازمان تفصیلی و همچنین نارسائیها و چالش های مربوط ناشی از توسعه یا کاهش مأموریتها و وظایف و متناسب سازی آن با آخرین تحولات جامعه و تغییرات قانونی بررسی نموده و هر سه سال و یا حداکثر در طول یک برنامه نسبت به اصلاح سازمان تفصیلی شهرداری و سازمانهای وابسته اقدام نمایند تا شهرداری همواره بتواند به نیازها و مطالبات مردم پاسخ مناسب و مورد رضایت آنان را ارائه نماید.

4- مقررات مالی و معاملاتی شهرداری

تصویب معامله

ماده 71 قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور که وظایف شورای اسلامی شهر را برمی شمرد در بند 14 اظهار میدارد: تصویب معاملات و نظارت بر آنها اعم از خرید، فروش، مقاطعه، اجاره و استیجاره که به نام شهر و شهرداری صورت می پذیرد با در نظر گرفتن صرفه و صلاح و با رعایت مقررات آئین نامه مالی و معاملات شهرداری.

تبصره ذیل این بند می گوید: به منظور تسریع در پیشرفت امور شهرداری، شورا می تواند اختیار تصویب و انجام معاملات را تا میزان معینی با رعایت آئین نامه معاملات شهرداری به شهردار واگذار نماید.

تبصره الحاقی به بند 3 اصلاحی ماده 45 قانون شهرداری (تبصره الحاقی 1345/11/27) اظهار می دارد: به منظور تسریع در پیشرفت امور شهرداری، شورای شهر می تواند اختیار تصویب و انجام معاملات را تا میزان معینی با رعایت آئین نامه معاملات شهرداری به شهردار واگذار کند.

با توجه به تبصره ها و مواد فوق الذکر مشخص می شود که تصویب انجام معاملات و نظارت بر آنها بر عهده شورای شهر و در صورت تفویض اختیار، بر عهده شهردار می باشد.

در مورد خریده ها، فروش ها، استعلامات، مناقصات، مزایادات، انعقاد قراردادها و هر گونه معامله در شهرداریها دو آیین نامه مصوب گردید که با توجه به جمعیت شهر و درجه شهرداری از آنها استفاده می گردد. شهرهای تهران، کلانشهرها، مراکز استانها و شهرهای با جمعیت بالای یک میلیون نفر از آیین نامه معاملات شهرداری تهران و شهرهای کوچک و سایر شهرها از آیین نامه مالی شهرداریها تبعیت می نمایند. در زیر به مواد مالی و معاملاتی هر یک پرداخته می شود:

الف - آیین نامه مالی شهرداریها:

قسمت اول - امور معاملات

ماده 1 - معاملات شهرداریها از نظر میزان مبلغ به سه نوع تقسیم می شود:

نوع اول - معاملات جزئی که میزان آن از پنجاه هزار ریال تجاوز نخواهد کرد.¹

نوع دوم - معاملات متوسط که میزان آن بیشتر از پنجاه هزار ریال و کمتر از پانصد هزار ریال باشد.²

نوع سوم - معاملات عمده که میزان آن پانصد هزار ریال و بیشتر خواهد بود.³

ماده 2 - در مورد معاملات جزئی متصدی خرید یا کسی که وظیفه مذکور کتباً از طرف شهردار به او ارجاع گردیده مکلف است بهای جنس یا اجرت کار مورد معامله را به نحو ممکن و به مسئولیت خود به دست آورده با جلب موافقت کتبی مقامات زیر اقدام نماید:

الف - در شهرداریهایی که درآمد سالانه آنها تا 10 میلیون ریال است موافقت شهردار.

ب - در شهرداریهایی که درآمد سالانه آنها از 10 میلیون ریال تا 50 میلیون ریال است موافقت متصدی امور مالی.

ج - در شهرداریهایی که درآمد سالانه آنها از 50 میلیون ریال بیشتر است موافقت رییس کارپردازی.

تبصره 1 - ذکر نام و نام خانوادگی و امضاء و سمت متصدی خرید و همچنین آدرس و مشخصات کامل فروشنده جنس یا انجام دهنده کار در ذیل سند ضروری است.

¹ مطابق مصوبه شماره 18039/ت 55344 هـ مورخ 1397/2/22 نصاب معاملات جزئی تا مبلغ 200,000,000 ریال تعیین گردید.

² مطابق مصوبه شماره 18039/ت 55344 هـ مورخ 1397/2/22 نصاب معاملات متوسط مبلغ 200,000,000 تا 2,000,000,000 ریال تعیین گردید.

³ مطابق مصوبه شماره 18039/ت 55344 هـ مورخ 1397/2/22 نصاب معاملات عمده بیش از مبلغ 2,000,000,000 ریال تعیین گردید.

تبصره 2 - شهردار می‌تواند به موجب ابلاغ کتبی انجام بعضی از انواع معاملات جزئی را که در این ماده اختیار تصویب آنها به متصدی امور مالی یا رییس کارپردازی داده شده است موکول به موافقت کتبی خود نماید و یا اختیار رییس کارپردازی را به متصدی امور مالی یا رییس حسابداری شهرداری واگذار کند.

ماده 3 - در مورد معاملات متوسط متصدی خرید باید حداقل از سه نفر فروشنندگان کالا یا انجام‌دهندگان کار از هر یک جداگانه استعلام کتبی که مشعر بر تعیین و تصریح نوع و مشخصات کامل جنس یا موضوع کار مورد معامله و مقدار و شرایط معامله و مدت تحویل باشد اخذ و فروشنده کالا یا انجام‌دهنده کار باید حداقل بهاء ممکنه را ضمن تعیین مدت و نشانی دقیق خود در برگ استعلام بها ذکر و با قید تاریخ امضاء نموده متصدی خرید صحت مندرجات آن را گواهی نماید. انجام معامله پس از موافقت کمیسیون معاملات مرکب از شهردار یا معاون شهرداری، متصدی امور مالی و یک نفر از رؤسای واحدها یا اعضاء ارشد شهرداری بنا به تناسب کار و به انتخاب شهردار مجاز خواهد بود و تصمیمات کمیسیون به اتفاق آراء و یا با اکثریت دورای موافق در صورتی مناط اعتبار خواهد بود که شهردار یا معاون او یکی از آن دو نفر باشد.

تبصره - در شهرداریهایی که درآمد سالانه آنها از 50 میلیون ریال بیشتر است در صورتی که شهرداری فاقد معاون باشد شهردار می‌تواند رییس کارپردازی یا یکی از اعضاء دیگر شهرداری را به عضویت کمیسیون معاملات انتخاب ولی تصمیمات کمیسیون را موکول به تأیید خود نماید.

ماده 4 - معاملات عمده باید به طور کلی با تشریفات مناقصه یا مزایده عمومی و یا مناقصه محدود انجام شود اگر ترک مناقصه ضروری تشخیص گردد به طریق زیر انجام خواهد شد.

الف - در صورتی که میزان معامله کمتر از دو میلیون ریال باشد بنا به پیشنهاد مستدل و موجه شهردار و تصویب انجمن شهر.⁴
ب - در صورتی که میزان معامله از دو تا پنجاه میلیون ریال باشد بنا به پیشنهاد مستدل و موجه شهردار و تصویب انجمن شهر و تأیید وزارت کشور.⁵

ج - در صورتی که میزان معامله از پنجاه میلیون ریال بیشتر باشد بنا به پیشنهاد مستدل و موجه شهردار و تصویب انجمن شهر و تأیید وزارت کشور و تصویب هیأت دولت.⁶

تبصره 1 - در مورد مناقصه محدود شهرداری از بین فهرست مقاطعه‌کاران واجد شرایط منتخبه توسط سازمان برنامه یا وزارت راه حداقل شش شرکت یا مؤسسه واجد شرایط را دعوت خواهد نمود.

تبصره 2 - موارد استفاده از مناقصه محدود با تصویب انجمن شهر تعیین می‌شود و طرز عمل بر طبق صوابدید انجمن شهر به ترتیبی خواهد بود که در آیین‌نامه مناقصه امور ساختمانی وزارت راه مصوب اسفند ماه 1338 و یا آیین‌نامه مربوط در سازمان برنامه مقرر است.

در مواردی که در آیین‌نامه‌های فوق وزیر و مدیر عامل نوشته شده شهردار و در مواردی که هیأت عامل نوشته شده انجمن شهر جایگزین آن خواهد بود.

تبصره 3 - در مورد کالاهای انحصاری دولت و کالاهای خدمات منحصر به فرد انجام معامله با نمایندگیهای رسمی و انحصاری فروش کالا پس از گواهی کمیسیون معاملات مبنی بر انحصاری بودن کالا یا خدمات با ترک مناقصه بلامانع خواهد بود و در مورد کالاهای انحصاری غیر دولتی بهاء کالا با گواهی اداره کل نظارت بر قیمتها یا اتاق بازرگانی استان تعیین و پرداخت خواهد گردید.

⁴ مطابق مصوبه شماره 18039/ت 55344 هـ مورخ 1397/2/22 نصاب این بند تا مبلغ 8,330,000,000 ریال تعیین گردید.

⁵ مطابق مصوبه شماره 18039/ت 55344 هـ مورخ 1397/2/22 نصاب این بند از مبلغ 8,330,000,000 تا مبلغ 35,417,000,000 ریال تعیین گردید.

⁶ مطابق مصوبه شماره 18039/ت 55344 هـ مورخ 1397/2/22 نصاب این بند بیش از مبلغ 35,417,000,000 ریال تعیین گردید.

قسمت دوم - مناقصه

الف - آگهی مناقصه

ماده 5 - در معاملات عمده آگهی مناقصه یا مزایده در دو نوبت به فاصله حداقل یک هفته به تشخیص شهردار در روزنامه رسمی کشور و حداقل یکی از جراید کثیرالانتشار تهران و در صورت وجود روزنامه محلی در یکی از روزنامه‌های محلی به شرح و شرایط زیر منتشر می‌گردد:

- 1 - نوع و میزان کالا با کار، مدت انجام کار - محل تحویل، مهلت قبول پیشنهادات، محل اخذ اسناد مناقصه یا مزایده و تسلیم پیشنهادات.
- 2 - دادن سپرده‌ای که از پنج درصد مبلغ کل برآورد کمتر نباشد (سپرده شرکت در مناقصه یا مزایده) به صورت نقد یا اسناد خزانه یا ضمانت‌نامه بانکی.
- 3 - ذکر این که برندگان اول و دوم و سوم مناقصه یا مزایده هرگاه حاضر به انعقاد قرارداد نشوند سپرده آنان به ترتیب ضبط خواهد شد.

- 4 - ذکر این که سایر اطلاعات و جزئیات مربوط به معامله در اسناد مناقصه یا مزایده مندرج است.
 - 5 - ذکر این که شهرداری در رد یا قبول هر یک از پیشنهادات مختار است.
- تبصره - مدت قبول پیشنهادات از تاریخ نشر آخرین آگهی در داخله از 10 روز و در خارجه از 60 روز نباید کمتر باشد.

ب - تشکیل کمیسیون مناقصه یا مزایده و رسیدگی به پیشنهادات و تشخیص برنده مناقصه یا مزایده

ماده 6 - رسیدگی به پیشنهادهای مربوط به مناقصه یا مزایده به عهده هیأت عالی معاملات شهرداری مرکب از شهردار، رئیس امور مالی یا حسابداری شهرداری، یک نفر از افراد بصیر و مطلع در معامله مورد نظر به پیشنهاد شهردار و تأیید انجمن شهر خواهد بود.

تبصره - تصمیمات هیأت به اتفاق آراء و یا به اکثریت دو رأی مشروط بر این که شهردار یکی از آن دو نفر باشد منوط اعتبار خواهد بود.

ماده 7 - کمیسیون باید در وقت مقرر که در آگهی مناقصه یا مزایده یا دعوت‌نامه مناقصه محدود قید گردیده تشکیل شود و پیشنهادهای رسیده را در صورتی که تعداد آنها سه یا بیشتر باشد مفتوح و مورد رسیدگی قرار دهد و اگر تعداد پیشنهادهای رسیده از سه فقره کمتر بود مناقصه یا مزایده را تجدید و مراتب را در صورت مجلس تنظیمی قید نماید. در مناقصه یا مزایده مجدد ولو آن که تعداد پیشنهادات کمتر از سه فقره باشد کمیسیون پیشنهادات را باز و مورد رسیدگی و ترتیب اثر قرارداد خواهد داد. کمیسیون مکلف است از روز قرائت پیشنهادات حداکثر ظرف یک هفته نظر خود را اعلام کند و در موارد استثنایی این مهلت با تصویب شهردار تا بیست روز دیگر قابل تمدید خواهد بود.

ماده 8 - هرگاه برنده مناقصه یا مزایده از انجام معامله خودداری کند یا پس از ابلاغ قانونی حداکثر تا هفت روز حاضر به انعقاد قرارداد نشود سپرده اوبه نفع شهرداری ضبط و قرارداد با نفر بعدی منعقد خواهد گردید و در صورتی که برندگان دوم و سوم نیز ظرف مهلت هفت روز پس از ابلاغ قانونی حاضر به عقد قرارداد نشوند سپرده آنان به نفع شهرداری ضبط خواهد شد.

قسمت سوم - انعقاد پیمان

ماده 9 - شهرداری مکلف است هنگام تنظیم و عقد پیمان معادل 10 درصد کل مبلغ مورد پیمان را به منظور تضمین حسن انجام کار از پیمانکار تضمین‌نامه بانکی یا اسناد خزانه به عنوان سپرده دریافت دارد.

ماده 10 - حق ارجاع دآوری در هیچ یک از پیمانها نباید قید گردد مگر این که در موارد استثنایی و بنابه پیشنهاد مستدل و موجه شهرداری قبلاً به تصویب انجمن رسیده باشد.

قسمت چهارم - ترتیب تحویل

ماده 11 - جنس یا کار انجام شده هرگاه مربوط به معاملات جزئی باشد تحویل آن به وسیله انباردار یا اداره درخواست‌کننده انجام خواهد شد و درمورد معاملات متوسط باید تحویل با نظارت کمیسیون مرکب از سه نفر به انتخاب شهردار انجام پذیرد و در معاملات عمده کمیسیون تحویل مرکب خواهد بود از دو نفر نماینده منتخب شهردار و یک نفر نماینده ذیصلاحیت به انتخاب انجمن شهر.

ماده 12 - در معاملات متوسط و عمده برای تحویل هر فقره جنس یا کار باید کمیسیون تحویل صورت مجلس تنظیم و در آن به طور صریح قیدگردد که جنس مورد معامله یا کار انجام شده طبق نمونه و یا مشخصات مندرج در پیمان یا استعلام بها می‌باشد و ذیل آن را تمام اعضاء کمیسیون تحویل و فروشنده یا پیمانکار امضاء نمایند و در مورد اجناسی که تحویل انبار می‌شود انباردار نیز صورت مجلس را امضاء و قبض انبار صادر خواهد نمود.

تبصره - هرگاه بین اعضاء کمیسیون در نوع و مشخصات کالا یا کار مورد تحویل اتفاق آراء نباشد نظر شهردار قاطع خواهد بود.

قسمت پنجم - مزایده

ماده 13 - فروش اموال منقول و غیرمنقول و اجاره اموال غیرمنقول شهرداری از طریق مزایده کتبی صورت خواهد گرفت لکن در مورد فروش اموال منقول و اجاره دادن فرآورده‌های واحدها و مؤسسات تابعه شهرداری با جلب موافقت انجمن شهر می‌توان از طریق مزایده حضوری (حراج) اقدام نمود.

تبصره 1 - در مورد مزایده حضوری (حراج) باید روز و محل حراج قبلاً آگهی شود و در آگهی اطلاعات لازم راجع به نوع اشیاء قید گردد و تصریح شود که در مقابل فروش اشیاء وجه نقد دریافت می‌گردد و پرداخت هر نوع مالیات و عوارض به عهده خریدار است.

ماده 14 - مقرراتی که در این آیین‌نامه برای انتشار آگهی و سایر تشریفات مناقصه پیش‌بینی شده است در مورد مزایده نیز باید رعایت گردد.

قسمت ششم - سایر معاملات شهرداری

ماده 15 - شهرداری تهران راساً و سایر شهرداریها با موافقت انجمن شهر می‌تواند در صورت ضرورت و با در نظر گرفتن صرفه و صلاح هر نوع کاری را به طور امانی بر اساس و ترتیب مندرج در ماده 4 این آیین‌نامه انجام دهند مشروط بر این که از لحاظ کادر فنی و وسائل برای انجام آن کار مجهز باشند.

ماده 16 - هرگاه شهرداری به اجاره نمودن ساختمان یا زمین یا وسیله نقلیه یا ماشین آلات فنی یا هر نوع اشیاء و اموال دیگری که عرفاً در معرض اجاره و استجاره قرار می‌گیرد احتیاج پیدا کند به شرح زیر اقدام خواهد شد.

الف - در صورتی که مورد اجاره نظائر متعدد و بی تفاوت داشته باشد پس از تحقیق و تجسس کافی به وسیله متصدی خرید حداقل سه فقره از باصرفه‌ترین آنها به وسیله استعلام بهاء تعیین و معرفی خواهد گردید.

ب - اگر مورد اجاره نظائر متعدد نداشته باشد یا اجاره ملک یا زمین معینی مورد لزوم شهرداری باشد مذاکره و توافق مقدماتی با مالک به عمل خواهد آمد. انجام معامله و عقد قرارداد اجاره در هر مورد در صورتی که مال الاجاره سالانه از شصت هزار ریال⁷ تجاوز نکند با تصویب هیأت عالی معاملات شهرداری و در صورتی که مال الاجاره سالیانه بیش از پنجاه هزار ریال⁸ باشد با تصویب انجمن شهر صورت خواهد گرفت.

قسمت هفتم - مقررات عمومی

ماده 17 - هرگاه ضمن اجرای قراردادهای ساختمانی یا عمرانی تغییرات جدیدی در مشخصات و نقشه و یا نوع کار پیش آید که جداگانه انجام پذیر نباشد و بهای واحد آن کار در فهرست واحد بها پیش‌بینی نشده باشد بهای عادلانه واحد کار مورد نظر از طرف

⁷ مطابق مصوبه شماره 18039/ت 55344 هـ مورخ 1397/2/22 نصاب این بند به اجاره سالانه کمتر از 1,000,000,000 ریال تعیین گردید.

⁸ مطابق مصوبه شماره 18039/ت 55344 هـ مورخ 1397/2/22 نصاب این بند به اجاره سالانه بیش از 1,000,000,000 ریال تعیین گردید.

قسمت فنی شهرداری یا دفتر فنی شهرداریهای استان یا فرمانداری کل و با موافقت پیمانکار و تصویب هیأت عالی معاملات شهرداری و تأیید شهردار تعیین خواهد شد ولی میزان کارهای جدید نباید از صدی ده کل مبلغ پیمان تجاوز کند.

ماده 18 - در قراردادها باید قید شود شهرداری می تواند تا حداکثر بیست و پنج درصد مبلغ پیمان از میزان کار یا جنس موضوع پیمان را کسر یا اضافه نماید و در هر حال باید قبل از انقضای مدت پیمان به پیمانکار ابلاغ کند.

ماده 19 - در مورد معامله با وزارتخانه ها و مؤسسات و شرکتهای دولتی یا وابسته به دولت و شهرداری و معامله بین دو شهرداری فقط توافق طرفین که به تأیید انجمن شهر برسد کافی است.

ماده 20 - در موارد استثنایی که به صلاح و صرفه شهرداری باشد انجمن شهر می تواند بنا به پیشنهاد شهردار اختلافاتی را که با پیمانکاران شهرداری پیدا می شود و مبلغ مورد اختلاف از پانصد هزار ریال⁹ بیشتر نباشد از طریق سازش و یا ارجاع به داوری حل و فصل نمایند لکن در مواردی که مبلغ مورد اختلاف بیش از پانصد هزار ریال¹⁰ باشد رفع اختلاف از طریق سازش یا ارجاع به داوری با پیشنهاد شهردار و تأیید انجمن شهر و تصویب وزارت کشور امکان پذیر خواهد بود. در اینگونه موارد داور اختصاصی و داور مشترک باید به تأیید وزارت کشور برسند.

ماده 21 - معاملات شهرداری تهران تابع مقررات آیین نامه مربوطه مصوب آذر ماه 1344 کمیسیون کشور مجلسین و مقررات فصل ششم این آیین نامه می باشد و اختیارات و وظایف هیأت عالی معاملات در شهرداری تهران به عهده کمیسیون مناقصه مقرر در ماده 6 آیین نامه مذکور خواهد بود.

تبصره - در مورد معاملات جزئی شهرداری تهران می تواند اختیارات مربوط به رییس کارپردازی را به رؤسای نواحی و یا رؤساء مسئولین هر یک از واحدهای تابعه شهرداری واگذار نماید.

ماده 22 - دستورالعمل مربوط به طرز اجراء آیین نامه از طرف وزارت کشور تهیه و به شهرداریها ابلاغ خواهد شد و در هر مورد که ابهامی در طرز اجراء هر یک از مواد این آیین نامه حاصل شود رفع ابهام به عهده وزارت کشور خواهد بود.

⁹ مطابق مصوبه شماره 18039/ت 55344 هـ مورخ 1397/2/22 اگر مبلغ اختلاف کمتر از 4,170,000,000 ریال تعیین گردید.

¹⁰ مطابق مصوبه شماره 18039/ت 55344 هـ مورخ 1397/2/22 اگر مبلغ اختلاف بیش از 4,170,000,000 ریال تعیین گردید.

ب- آیین نامه معاملات شهرداری تهران:

نصاب معاملات

معاملات از نظر مبلغ در ماده 1 آیین نامه معاملات شهرداری تهران به سه نوع تقسیم می شود:

نوع اول - معاملات جزئی (کوچک) که مبلغ آن 250,000,000 ریال تجاوز نکند.

نوع دوم - معاملات متوسط که مبلغ آن 250,000,000 ریال بیشتر و از 2,500,000,000 ریال تجاوز نکند.

نوع سوم - معاملات عمده که مبلغ آن از 2,500,000,000 ریال بیشتر باشد.

تبصره 1 - مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط مبلغ معامله و در مورد معاملات عمده مبلغ برآورد است.

توضیح اینکه در معاملات جزئی و متوسط به دلیل دارا بودن سقف ریالی، مبلغ معامله ملاک عمل قرار گرفته است ولیکن در معاملات عمده به دلیل عدم وجود سقف ریالی مبلغ برآورد ملاک عمل می باشد.

تبصره 2 - مبنای نصاب در فروش مبلغ تعیین شده از طرف کارشناس منتخب شهرداری تهران است.

لازم به ذکر است مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هر یک از نصاب های فوق نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می شوند، به نصاب پایین تر برده شود (ممنوعیت شکست معاملات).

روشهای انجام معامله

معامله به طرق زیر انجام می شود:

الف - معاملات جزئی (کوچک)،

در ماده 2 آیین نامه معاملات شهرداری تهران آمده است: در مورد معاملات جزئی مأمور خرید باید به فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار مورد احتیاج مراجعه و پس از تحقیق کامل از بهای کالا یا کار یا خدمت مورد نیاز در صورتی که بهای مورد معامله تا ده هزار ریال باشد به مسئولیت خود و از مبلغ مزبور به بالا تا یکصد هزار ریال را با مسئولیت خود و با جلب موافقت کتبی رئیس کارپردازی با رعایت صرفه شهرداری معامله را انجام دهد مأمور خرید باید ذیل سند هزینه را با قید نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ و همچنین نشانی و مشخصات کامل طرف معامله و گواهی این که معامله به کمترین بهای ممکن انجام شده است امضاء کند.

تبصره: در مناطق و سازمانهای وابسته و تابعه شهرداری معاملات زائد بر ده هزار ریال تا یکصد هزار ریال با موافقت مسئول منطقه یا سازمان حسب مورد انجام خواهد شد.

توضیح اینکه مبالغ ده و یکصد هزار ریال اشاره شده در متن بالا مربوط به سال تصویب آیین نامه معاملات شهرداری تهران می باشد و تاکنون تغییر نکرده است که بایستی توسط قانون گذار این مبالغ به تناسب نصاب معاملات تغییر نماید.

ب - معاملات متوسط،

در ماده 3 آیین نامه معاملات شهرداری تهران آمده است: در مورد معاملات متوسط مأمور خرید باید از فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار یا خدمت مورد احتیاج که عده آنها کمتر از سه نفر نباشد (مگر در مواردی که عده فروشندگان یا انجام دهندگان کار یا خدمت کمتر باشند) از هر کدام روی برگ جداگانه استعلام بهای کتبی به عمل آورد به این ترتیب که مأمور خرید نوع کالا یا کار یا خدمت مورد معامله و مقدار و مشخصات آن را به طور کامل در برگ استعلام بها تعیین و فروشنده کالا یا انجام دهنده کار یا خدمت و حداقل بهای آن را با قید مدت اعتبار بهای اعلام شده در آن تصریح و با ذکر کامل نشانی خود و تاریخ امضاء نماید مأمور خرید باید ذیل برگهای استعلام بها را با ذکر این که استعلام بها وسیله او به عمل آمده است با قید تاریخ و نام و نام خانوادگی و سمت خود امضاء کند.

تبصره 1 - در مواردی که فروشنده یا انجام دهنده کار یا خدمت کمتر از سه نفر باشد مأمور خرید مراتب را باید در متن سند هزینه بنویسد و امضاء کند.

تبصره 2 - مأمور خرید با توجه به مدتی که فروشندگان کالا یا انجام‌دهندگان کار یا خدمت در برگ استعلام بها برای اعتبار بهای پیشنهاد شده ذکر کرده‌اند طوری باید اقدام کند که به علت انقضاء مدت خسارتی متوجه شهرداری نشود.

در ماده 4 آیین نامه معاملات شهرداری تهران نیز آمده است: مأمور خرید در صورتی که حداقل بهای به دست آمده در استعلام بها را عادلانه تشخیص دهد پس از جلب موافقت کمیسیونی مرکب از مسئولین ادارات حسابداری، بازرسی و تدارکات یا معاونان آنها که به نام کمیسیون معاملات نامیده می‌شود با پیشنهاددهنده حداقل بها معامله را انجام خواهد داد. کمیسیون مزبور می‌تواند در صورت احتیاج از نظر متخصصین و مطلعین شهرداری استفاده نماید.

تبصره - در کلیه مناطق شهرداری و سازمانهای وابسته و تابع شهرداری تهران اعضاء کمیسیون معاملات با پیشنهاد مسئول منطقه یا سازمان و تصویب شهردار تهران تعیین می‌گردند.

ج - در معاملات بزرگ (عمده)،

به یکی از روش‌های زیر عمل می‌شود:

1 - برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه‌های کثیرالانتشار.

2 - برگزاری مناقصه محدود.

3- ترک تشریفات مناقصه.

تبصره: در مورد معاملات عمده معامله باید با انتشار آگهی مناقصه (مناقصه عمومی) یا ارسال دعوتنامه (مناقصه محدود) به تشخیص شهردار تهران انجام شود. (ماده 5 آیین نامه معاملات شهرداری تهران)

چگونگی انجام مناقصه عمومی

1) مطابق ماده 6 آیین نامه معاملات شهرداری تهران، آگهی مناقصه یک نوبت در روزنامه رسمی کشور و از یک تا سه نوبت به اقتضای اهمیت معامله در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار تهران باید منتشر گردد.

با توجه به اینکه چاپ آگهی در روزنامه رسمی کشور بیش از یک ماه به طول می‌انجامد و روند برگزاری مناقصه عمومی در اغلب اوقات کمتر از یک ماه طول می‌کشد، شهرداری‌ها معمولاً در روزنامه‌های کثیرالانتشار آگهی‌های خود را به چاپ می‌رسانند.

تبصره 1 - در مواردی که شهرداری تهران تشخیص دهد که انتشار آگهی در خارج از تهران ضرورت دارد می‌تواند علاوه بر نشر آگهی در تهران در شهرهایی که لازم بداند به نشر آگهی اقدام کند.

تبصره 2 - در مواردی که شهرداری لازم تشخیص دهد می‌تواند از سایر وسایل و طرق انتشاراتی از قبیل پخش آگهی در رادیو و تلویزیون و یا ارسال آگهی برای اشخاص مربوط یا الصاق آگهی در معابر عمومی استفاده نماید.

تبصره 3 - اگر به تشخیص شهرداری تهران موضوع معامله ایجاب کند که علاوه بر نشر آگهی در داخل کشور موضوع به اطلاع فروشندگان کالا یا انجام‌دهندگان 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 سفارت خانه‌های کشور جمهوری اسلامی ایران در ممالک مربوط از طریق وزارت مذکور فرستاده شود.

2) در آگهی مناقصه باید نکات زیر ذکر شود (ماده 7 آیین نامه معاملات شهرداری تهران):

1- نوع و مقدار کالا یا کار یا خدمت با ذکر مشخصات (موضوع مناقصه و مقدار یا برآورد اولیه موضوع مناقصه).

2- مدت و محل و نحوه تحویل کالا یا انجام کار یا خدمت و ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف معامله در تحویل کالا یا انجام کار یا خدمت کلاً یا بعضاً تأخیر نماید.

3- تصریح این که بهای پیشنهادی باید از حیث مبلغ مشخص و معین و بدون ابهام بوده و در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود.

4- مدت قبول پیشنهادها.

5- محل تسلیم پیشنهادها.

- 6- میزان سپرده شرکت در مناقصه به طور مقطوع که باید به صورت نقد یا ضمانتنامه بانکی به حساب سپرده شهرداری تهران در بانک تحویل و رسید آن به ضمیمه پیشنهاد تسلیم شود.
- 7- میزان تضمین حسن انجام معامله و ترتیب دریافت و استرداد آن.
- 8- حداکثر مدتی که برای بررسی پیشنهادهای و تشخیص برنده مناقصه و ابلاغ به برنده ضرورت دارد.
- 9- روز و ساعت و محل قرائت پیشنهادهای و همچنین مجاز بودن حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان آنها در کمیسیون مناقصه.
- 10- میزان پیش پرداخت در صورتی که به تشخیص شهرداری تهران پرداخت آن به برنده مناقصه لازم باشد و ترتیب پرداخت و واریز آن.
- 11- محل توزیع یا فروش نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات در صورت لزوم.
- 12- محل توزیع نمونه‌های ضمانت‌نامه و قرارداد اگر تهیه آن لازم باشد که در این صورت ضمانت‌نامه عیناً مطابق نمونه باید تنظیم و نمونه قرارداد نیز با قید این که مورد قبول است باید امضاء و ضمیمه پیشنهاد شود.
- 13- تصریح این نکته که شرکت در مناقصه و دادن پیشنهاد به منزله قبول شرایط و تکالیف شهرداری تهران موضوع ماده 10 آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران می‌باشد.
- 3) شهرداری تهران در صورتی که ذکر شروط خاصی را علاوه بر آن چه در ماده 7 آیین‌نامه معاملات تهران ذکر شده است لازم تشخیص دهد مشروط بر این که با قوانین و مفاد این آیین‌نامه مغایر نباشد می‌تواند در متن آگهی یا در نقشه‌ها و برگ شرایط و مشخصات درج نماید به طوری که داوطلبان قبل از تسلیم پیشنهاد از مفاد آن اطلاع حاصل کنند ولی منظور داشتن امتیازات جدید برای برنده مناقصه هنگام انعقاد قرارداد یا اجرای قرارداد به هر عنوان ممنوع است (ماده 8 آیین‌نامه معاملات تهران).
- 4) در صورتی که شروط مناقصه که طبق مواد 7 و 8 آیین‌نامه معاملات تهران باید در آگهی ذکر شود مفصل باشد و درج آن در روزنامه مستلزم هزینه زیاد گردد ممکن است نوع کالا یا کار یا خدمت مورد معامله و مقدار و مدت و محل تحویل و میزان پیش پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادهای در آگهی درج شود و تصریح محل معینی که نقشه‌ها و شرح شروط و مشخصات معامله در آن موجود است و ذکر این که پیشنهاددهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید قبولی امضاء کرده و به پیشنهاد خود ضمیمه و تسلیم نمایند (ماده 9 آیین‌نامه معاملات تهران).
- ماده 10 آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران اظهار می‌دارد، شهرداری در خصوص اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادهای و انعقاد قراردادهای دارای تکالیف و اختیارات زیر می‌باشد.
- 1- شهرداری مکلف است سپرده شرکت در مناقصه برنده مناقصه را در صورتی که حاضر به انجام معامله نشود و همچنین سپرده نفر دوم را در صورتی که بر اساس تبصره 1 ماده 20 آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران برای انجام معامله به او رجوع شود و از انجام معامله امتناع نماید ضبط کند.
- 2- شهرداری اختیار دارد مقدار کالا یا کار مورد معامله را تا بیست و پنج درصد کل مورد معامله افزایش یا کاهش دهد.
- 3- شهرداری مجاز نیست به پیشنهادهای مبهم و مشروط و بدون سپرده و پیشنهادهایی که بعد از انقضای مدت مقرر در آگهی برسد ترتیب اثر دهد.
- 4- شهرداری در رد یک یا تمام پیشنهادهای مختار است در این صورت سپرده‌ها مسترد خواهد شد.
- 5- هزینه ثبت قرارداد در دفترخانه اسناد رسمی به عهده برنده مناقصه خواهد بود.
- با توجه به اینکه قبلاً قراردادهای در دفترخانه به ثبت می‌رسید هزینه آن به عهده برنده بود ولیکن اکنون که قراردادهای در دفترخانه ثبت نمی‌شوند دیگر این بند کاربرد ندارد و معمولاً در اسناد مناقصه این عبارت قید می‌شود: "هزینه آگهی روزنامه به عهده برنده مناقصه می‌باشد".
- 6- شهرداری مکلف است هر گونه مالیات یا عوارض یا وجوهی را که قانوناً بابت معامله به طرف قرارداد تعلق می‌گیرد از بهای کارکرد یا کالای تحویلی در موقع پرداخت مطالبات او کسر کند.

در ماده 11 آیین نامه معاملات شهرداری تهران، شهرداری مکلف به رعایت نکات زیر شده است:

1- مدت قبول پیشنهادهای در مورد آگهی‌هایی که در داخل کشور منتشر می‌شود از تاریخ انتشار در روزنامه رسمی کشور از ده روز نباید کمتر باشد و در مورد آگهی‌هایی که در خارج از کشور طبق تبصره 3 ماده 6 آیین نامه معاملات شهرداری تهران منتشر می‌شود از 60 روز (شصت روز) نباید کمتر تعیین شود.

با توجه به اینکه شهرداریها آگهی های مناقصه خود را در روزنامه رسمی کشور (به دلیل طولانی بودن زمان چاپ در آن) چاپ نمی‌کنند لذا آگهی ها در روزنامه های کثیرالانتشار چاپ می گردد.

2- در صورتی که به تشخیص شهرداری نوع معامله ایجاب کند که نقشه یا برگ شروط و مشخصات و نمونه‌های ضمانت‌نامه و قرارداد و مدارک دیگری تهیه شود قبل از نشر آگهی باید آنها را آماده نماید.

3- میزان پیش پرداخت نباید از بیست و پنج درصد مبلغ معامله تجاوز کند و پرداخت آن در قبال ضمانت‌نامه بانکی انجام خواهد شد.

4- میزان سپرده شرکت در مناقصه با توجه به موضوع و خصوصیات معامله نباید از پنج درصد مبلغ برآورد معامله کمتر باشد ولی در صورتی که میزان سپرده به مآخذ فوق از پانصد هزار ریال بیشتر شود شهرداری می‌تواند میزان سپرده را به مبلغ مناسب که از پانصد هزار ریال کمتر نباشد تقلیل دهد.

با توجه به این بند شهرداری می تواند سپرده شرکت در مناقصه را کمتر از 5 درصد مبلغ برآورد معامله منظور نماید به شرطی که کمتر از پانصد هزار ریال نگردد. این موضوع با دستور شهردار قابل اجرا می باشد.

5 - حداقل میزان تضمین حسن انجام معامله که باید قبل از انعقاد قرارداد اخذ شود در مورد معاملاتی که موضوع آن انجام امور ساختمانی یا باربری یا خرید ماشین آلات باشد پنج درصد و در مورد سایر معاملات ده درصد مبلغ معامله می‌باشد و باید به صورت نقد، به حساب سپرده بانکی شهرداری تحویل شود در مورد معاملات ساختمانی و باربری علاوه بر پنج درصد مذکور شهرداری باید از هر پرداخت معادل ده درصد کسر و به حساب سپرده بابت تضمین حسن انجام معامله منظور کند.

در این بند دو نوع تضمین اشاره شده است که هر دو با عنوان تضمین حسن انجام معامله نام برده شده است:

الف) تضمین انجام تعهدات: که قبل از انعقاد قرارداد و به میزان 5 درصد در معاملاتی که موضوع آن انجام امور ساختمانی یا باربری یا خرید ماشین آلات باشد و در مورد سایر معاملات ده درصد مبلغ معامله می‌باشد، اخذ می گردد که پس از تحویل موقت آزادسازی می گردد.

ب) تضمین حسن انجام کار: که پس از انعقاد قرارداد و در حین اجرای قرارداد به میزان 10 درصد و از هر پرداخت کسر و به حساب سپرده شهرداری منظور می گردد که 5 درصد آن پس از تحویل موقت و 5 درصد مابقی پس از تحویل قطعی آزاد سازی می گردد.

مهلت قبول پیشنهادهای درمورد مناقصات داخلی و بین‌المللی از تاریخ انتشار آگهی به ترتیب نباید کمتر از ده روز و 60 روز باشد (بند 1 ماده 11 آیین نامه معاملات شهرداری تهران).

کمیسیون مناقصه

کمیسیون مناقصه در مناقصات عمومی و محدود، مطابق ماده 13 آیین نامه معاملات شهرداری تهران از پنج نفر به شرح زیر تشکیل می‌شود:

1 - یکی از معاونان شهرداری تهران به انتخاب شهردار تهران.

2 - مسئول امور مالی شهرداری تهران و در غیاب او جانشین او.

3 - مسئول واحد تقاضاکننده مورد معامله و در غیاب او جانشین او.

4 - مسئول امور حقوقی شهرداری تهران و در غیاب او جانشین او.

5 - یک نفر مأمور فنی به انتخاب شهردار تهران.

ماده 17 آیین نامه معاملات شهرداری تهران اظهار میدارد: تصمیم کمیسیون مناقصه با اکثریت آراء معتبر است و در صورتی که عضو فنی کمیسیون مناقصه در امور فنی در اقلیت باشد موضوع برای اظهار نظر به کمیسیون مقرر در ماده 14 احاله خواهد شد. طبق تبصره ماده 17 آیین نامه معاملات شهرداری تهران، کمیسیون مناقصه مکلف است از روز قرائت پیشنهادها حداکثر ظرف هفت روز به استثنای ایام تعطیل نظر خود را اعلام کند و در موارد استثنایی ممکن است این مهلت با جلب نظر شهردار تهران تا ده روز دیگر تمدید شود.

مطابق ماده 14 آیین نامه معاملات شهرداری تهران، در صورتی که در مدت مقرر پیشنهادی نرسیده باشد شهرداری می تواند مناقصه را تجدید یا موضوع را برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون مرکب از معاون مالی و اداری شهرداری و دو نفر عضو عالی مقام شهرداری که به پیشنهاد شهردار تهران و تصویب شورای اسلامی شهر تعیین می شوند احاله کند هر گاه کمیسیون انجام معامله را از طریق ترک مناقصه تجویز کند با توجه به مبلغ معامله با رعایت مفاد ماده 31 این آیین نامه عمل خواهد شد.

بر اساس ماده 15 آیین نامه معاملات شهرداری تهران، در صورتی که در مدت مقرر پیشنهاد رسیده باشد کمیسیون مناقصه تشکیل می شود و پیشنهادهای رسیده را اعم از این که یک یا بیشتر باشد رسیدگی و به شرح زیر اتخاذ تصمیم خواهد نمود: در صورتی که به نظر کمیسیون مناقصه کمترین بهای پیشنهاد شده یا بهای پیشنهاد شده در موردی که فقط یک پیشنهاد رسیده باشد عادلانه باشد کمیسیون پیشنهاددهنده را به عنوان برنده مناقصه اعلام خواهد نمود و در غیر این صورت می تواند اظهار نظر کند که مناقصه تجدید یا حداقل از سه نفر استعلام بها شود و نتیجه در کمیسیون مطرح گردد. در صورتی که حداقل بهای به دست آمده در استعلام بها کمتر از حداقل بهای پیشنهاد شده در مناقصه باشد کمیسیون پیشنهاددهنده حداقل بها در استعلام را حائز حداقل اعلام می کند مگر این که تفاوت این دو بها کمتر از پنج درصد باشد که در این صورت اگر پیشنهاددهنده حداقل در مناقصه حاضر باشد به حداقل بهای به دست آمده در استعلام، معامله را انجام دهد به عنوان برنده مناقصه اعلام خواهد شد، در غیر این صورت پیشنهاددهنده حداقل بها در استعلام به عنوان برنده مناقصه اعلام خواهد شد و در صورتی که حداقل بهای به دست آمده در استعلام برابر یا بیشتر از حداقل بهای پیشنهاد شده در مناقصه باشد یا در استعلام بها کسی داوطلب معامله نباشد کمیسیون می تواند پیشنهاددهنده حداقل در مناقصه را به عنوان برنده مناقصه اعلام کند یا رأی به تجدید مناقصه دهد.

طبق تبصره 1 ماده 15 آیین نامه معاملات شهرداری تهران، شهرداری در مواردی که میسر تشخیص دهد باید قبل از قرائت پیشنهادها بهای عادلانه مورد مناقصه را به وسائل مقتضی و مطمئن و به طور محرمانه تهیه نموده در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون مناقصه قرار دهد تا روزی که پیشنهادها واصل قرائت می شود مورد استفاده در اتخاذ تصمیم کمیسیون مناقصه قرار گیرد. به عبارت دیگر قیمت کارشناسی معامله به صورت محرمانه در پاکت لاک و مهر شده در روز تشکیل کمیسیون در حضور همه اعضای کمیسیون ارائه و سپس بازگشائی می گردد و جهت بررسی و مقایسه قیمت های پیشنهادی مورد استفاده قرار می گیرد.

تبصره 2 ماده 15 آیین نامه معاملات شهرداری تهران مقرر میدارد در مواردی که کمیسیون مناقصه رأی به تجدید مناقصه دهد احاله موضوع برای اتخاذ تصمیم دیگر به کمیسیون مقرر در ماده 14 آیین نامه معاملات شهرداری تهران بلامانع است.

ماده 16 آیین نامه معاملات شهرداری تهران مقرر میدارد در مواردی که موضوع مناقصه چند نوع کالا یا کار یا خدمت باشد هر گاه در شرایط مناقصه اختیار تفکیک مورد معامله برای شهرداری پیش بینی نشده باشد کمیسیون مناقصه می تواند شخصی را که بهای پیشنهادی او در مجموع کمتر است برنده مناقصه اعلام کند.

طبق ماده 18 آیین نامه معاملات شهرداری تهران، تصمیم کمیسیون مناقصه پس از موافقت شهردار تهران و تصویب شورای اسلامی شهر باید به مناقصه گزار ابلاغ شود و مناقصه گزار نیز باید حداکثر ظرف پنج روز به استثنای ایام تعطیل نتیجه مناقصه را به برنده ابلاغ و سپس به انعقاد قرارداد و انجام معامله اقدام نماید.

تبصره - در مواردی که شورای اسلامی شهر مستند به تبصره الحاقی به بند 3 اصلاحی ماده 45 قانون شهرداری و سایر مقررات موضوعه به شهردار تهران تفویض اختیار نموده باشد تحصیل موافقت شورای اسلامی شهر ضرورت ندارد.

در ماده 19 آیین نامه معاملات شهرداری تهران آمده است، در مواردی که کمیسیون مناقصه برنده مناقصه را اعلام کرده باشد سپرده او و شخصی که بهای پیشنهادی او در مرتبه دوم قرار دارد (مگر این که رجوع به او طبق تبصره 1 ماده 20 میسر نباشد) نگاهداری و سپرده سایر پیشنهاددهندگان مسترد خواهد شد.

در ماده 20 آیین نامه معاملات شهرداری تهران آمده است، در صورتی که برنده مناقصه از تاریخ ابلاغ نتیجه مناقصه ظرف مدت هفت روز به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپردن تضمین حسن انجام معامله اقدام نکند و یا برای انجام معامله حاضر نشود سپرده شرکت در مناقصه او ضبط می شود و مراتب به شخصی که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرار دارد با رعایت مفاد تبصره یک این ماده ابلاغ می گردد اگر او هم از تاریخ ابلاغ ظرف مدت هفت روز به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپردن تضمین حسن انجام معامله اقدام نکند و یا برای انجام معامله حاضر نشود سپرده او هم ضبط می شود و در این صورت به تشخیص شهرداری مناقصه تجدید و یا موضوع برای اتخاذ تصمیم دیگر به کمیسیون مقرر در ماده 14 این آیین نامه ارجاع خواهد شد.

تبصره 1 ماده 20 آیین نامه معاملات شهرداری تهران می گوید: رجوع به پیشنهاددهنده که بهای پیشنهادی او در مرتبه دوم قرار دارد به شرطی میسر است که تفاوت بهای پیشنهادی او با برنده مناقصه از مبلغ سپرده بیشتر نباشد در غیر این صورت رجوع به او ممنوع است.

تبصره 2 ماده 20 آیین نامه معاملات شهرداری تهران می گوید: مدت 7 روز مقرر در این ماده در مورد معاملاتی که طرف معامله در خارج از کشور اقامت دارد حداکثر تا یک ماه تعیین می شود مشروط بر این که مدت مذکور در آگهی مناقصه یا برگ شرایط آن ذکر شده باشد.

در ماده 21 آیین نامه معاملات شهرداری تهران آمده است: در صورتی که حائز حداقل بها بیش از یک نفر باشد برنده مناقصه به قید قرعه انتخاب خواهد شد.

در ماده 22 آیین نامه معاملات شهرداری تهران نیز اشاره شده است به اینکه در معاملاتی که تحویل مورد معامله در مهلت های مقرر در ماده 20 میسر نباشد باید قرارداد منعقد شود. به عبارت دیگر در صورتی که انجام معامله بیش از هفت روز به استثناء ایام تعطیل در داخل و بیش از یک ماه در خارج از کشور به طول انجامد، شهرداری موظف به انعقاد قرارداد و تعیین مدت لازم برای انجام معامله در قرارداد می باشد.

مناقصه محدود

مناقصه ای است که در آن به تشخیص و مسئولیت بالاترین مقام دستگاه مناقصه گزار، محدودیت برگزاری مناقصه عمومی با ذکر ادله تأیید شود. فراخوان مناقصه از طریق ارسال دعوتنامه برای مناقصه گران صلاحیتدار به اطلاع مناقصه گران می رسد. در مناقصه محدود اعلان عمومی و درج آگهی در روزنامه وجود ندارد.

دلایل یا ضرورت هایی که شهرداری معامله را از طریق مناقصه محدود انجام میدهد:

1. محدودیت های زمانی به لحاظ سرعت بخشیدن به خرید کالا یا خدمات. در صورتیکه خرید از طریق مناقصه عمومی صورت پذیرد مدت زمان طولانی، ضرر و زیان خاصی برای شهرداری داشته باشد.
2. ضرورت های کمک رسانی به شهروندان بطور مثال اگر فصل بهار با بارندگی زیادی مواجه و شهرداری نیاز به تعدادی دستگاه لجن کش داشته باشد. اگر خرید از طریق مناقصه عمومی اقدام شود (با احتساب مدت زمانهای قانونی، مدت آگهی و موارد دیگر)، خرید زمانی انجام خواهد شد که نیاز به دستگاه لجن کش منتفی شده فلذا در این گونه موارد کالا از طریق مناقصه محدود خریداری می گردد.
3. در مواردی که برای انجام کار خاصی (طرح یا پروژه) تعداد پیمانکار واجد شرایط زیادی در جامعه وجود نداشته باشد و یا اینکه پیمانکاران واجد شرایط در منطقه نباشند. در این گونه موارد نیز از طریق مناقصه محدود اقدام می گردد.

4. در هر مورد که شهردار تهران از لحاظ فوریت امر و یا نوع و میزان کار یا خدمت و نحوه تخصص، انتشار آگهی مناقصه را ضروری تشخیص ندهد می‌تواند با رعایت آیین‌نامه‌های موضوع ماده 22 قانون برنامه و بودجه کشور از مناقصه محدود استفاده کند (ماده 12 آیین نامه معاملات شهرداری تهران).

در انتخاب مشاورین و پیمانکاران، در تبصره 3 ماده 15 آیین نامه معاملات شهرداری تهران آمده است: «شهرداری تهران در مورد انتخاب مهندس مشاور و پیمانکار عملیات عمرانی مکلف به رعایت آیین‌نامه موضوع ماده 22 قانون برنامه و بودجه کشور می‌باشد»، لذا مناقصه محدود در موارد زیر برگزار می‌شود:

الف - وجود فهرست‌های مناقصه‌گران صلاحیتدار معرفی شده توسط مراجع ذیصلاح دولتی از جمله سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور یا وزارت راه و شهرسازی.

ب - وجود فهرست کوتاه مناقصه‌گران صلاحیتدار که حداکثر دو سال قبل تهیه شده باشد.

کمیسیون ماده 14 آیین نامه معاملات شهرداری تهران

وظایف کمیسیون ماده 14

1- اتخاذ تصمیم نسبت به مناقصات یا مزایداتی که در مدت مقرر، پیشنهادی برای آنها نرسیده باشد، مبنی بر تجدید مناقصه یا ترک مناقصه (ماده 14).

2- اتخاذ تصمیم در مورد ترک مناقصه یا مزایده با توجه به مبلغ معامله و با رعایت مفاد ماده 31 آیین نامه معاملات شهرداری تهران (ماده 14).

3- اتخاذ تصمیم در مورد مناقصه یا مزایده ای که کمیسیون مناقصه یا مزایده رأی به تجدید آن داده است (تبصره 2 ماده 15).

4- اتخاذ تصمیم در مورد تجدید یا ترک مناقصه ای که در آن برندگان اول و دوم به ترتیب، از تاریخ ابلاغ نتیجه مناقصه ظرف مدت 7 روز به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپردن تضمین حسن انجام معامله اقدام نکنند و یا برای انجام معامله حاضر نشوند (ماده 20).

5- اتخاذ تصمیم در مورد رأی کمیسیون مناقصه در صورتی که عضو فنی کمیسیون مناقصه در امور فنی در اقلیت باشد (ماده 17).

6- بررسی و تأیید میسر یا به مصلحت نبودن انجام مناقصه یا مزایده و حراج از طریق اعلان عمومی یا به صورت محدود به تشخیص و طبق گزارش توجیهی واحد مربوط و انجام مناقصه یا مزایده و حراج به صورت ترک تشریفات مطابق با ماده 33 آیین نامه معاملات شهرداری تهران.

اعضای کمیسیون ماده 14

1- معاون مالی و اداری شهرداری

2- دو نفر عضو عالی مقام شهرداری به پیشنهاد شهردار تهران و تصویب شورای اسلامی شهر.

روشهای انجام مزایده (فروش)

1) در مورد معاملات جزئی مأمور فروش مکلف است به داوطلبان معامله مراجعه و پس از تحقیق کامل از بهاء با رعایت صرفه شهرداری معامله را تا میزان ده هزار ریال به مسئولیت خود انجام دهد و سند مربوط را با تعهد این که معامله با بیشترین بهای ممکن انجام شده است و با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ امضاء کند و در مورد معاملات جزئی زاید بر ده هزار ریال تا یکصد هزار ریال مأمور فروش پس از جلب نظر ارزیاب شهرداری با در نظر گرفتن مراتب فوق اقدام به فروش خواهد کرد (ماده 28 آیین نامه معاملات شهرداری تهران).

2) معاملات متوسط به طریق حراج و به شرح زیر انجام خواهد شد.

با شرایطی که در آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران آمده در هر حال نوع معامله حراج با مناقصه و مزایده متفاوت است، اما شرایط عمومی برای انجام حراج با مناقصه و مزایده متفاوت نیست، در واقع تنها تمایز حراج با مناقصه و مزایده همان نصاب است که عنوان حراج گرفته است. همچنین اکثر مراحل انجام حراج مشابه انجام معامله بصورت مزایده می باشد.

در مورد حراج باید روز و محل حراج قبلاً آگهی شود و در آگهی اطلاعات کلی در مورد نوع و مشخصات و مقدار مورد معامله و روز و ساعت و محل حراج و سایر شرایطی که لازم باشد، قید گردد. این اطلاعات باید یک نوبت آگهی در روزنامه رسمی و حداقل یک نوبت آگهی در روزنامه کثیرالانتشار و در صورت ضرورت به وسائل و طرق انتشاراتی دیگر از قبیل رادیو و تلویزیون یا الصاق آگهی در معابر به اطلاع عموم برسد و در آگهی باید قید گردد که در مقابل فروش اشیاء وجه نقد دریافت خواهد شد و پرداخت هر گونه مالیات و عوارض به عهده خریدار است (بند 1 ماده 29 آیین نامه معاملات شهرداری تهران).

مورد معامله باید قبلاً ارزیابی شود و فهرست قیمت قبل از انجام حراج در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون مزایده (حراج) قرار گیرد. حراج از بهای ارزیابی شروع شده و با خریداری که بالاترین بها را پیشنهاد کند معامله انجام خواهد شد و اگر به قیمت ارزیابی (قیمت پایه) داوطلب پیدا نشود باید ارزیابی (قیمت پایه مزایده) تجدید شود (بند 2 ماده 29 آیین نامه معاملات شهرداری تهران).

کمیسیون حراج حداقل از پنج نفر به شرح زیر تشکیل خواهد شد (بند 3 ماده 29 آیین نامه معاملات شهرداری تهران)

1 - مسئول امور مالی یا نماینده او.

2 - مسئول تدارکات یا نماینده او.

3 - مسئول بازرسی یا نماینده او.

4 - مسئول امور حقوقی یا نماینده او.

5 - مسئول واحد تقاضاکننده یا نماینده او.

مطابق ماده 30 آیین نامه معاملات شهرداری تهران، معاملات عمده به طریق مزایده و با انتشار آگهی به شرح زیر به عمل می آید:

1 - در آگهی مزایده شرایطی که طبق آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران برای آگهی مناقصه پیش‌بینی شده در صورتی که با عمل مزایده منطبق باشد باید رعایت شود.

2 - مقرراتی که در آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران در مورد ترتیب تشکیل کمیسیون مناقصه و کمیسیون مقرر در ماده 14 و اتخاذ تصمیم در کمیسیونهای مذکور و اجرای تصمیم کمیسیونها و انعقاد قرارداد و تحویل مورد معامله معین شده در صورتی که با عمل مزایده منطبق باشد باید اجرا شود.

استثنائات:

در برخی مواقع انجام معامله از طریق مناقصه یا مزایده یا استعلام بهاء صورت نمی پذیرد که این خود بر دو نوع است:

الف - ترک مناقصه یا مزایده و حراج (مطابق ماده 31 آیین نامه معاملات شهرداری تهران):

در موارد زیر معاملات بدون تشریفات مناقصه یا مزایده و حراج انجام خواهد شد:

1 - در مورد معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه و یا مؤسسه یا شرکت دولتی یا شهرداریها یا مؤسسات وابسته به آنها باشند.

2 - در مورد خرید اموال و خدمات و حقوق مالی که به تشخیص شهردار تهران منحصر به فرد باشد.

3 - در مورد خرید یا اجاره کردن اموال غیر منقول که طبق نظر کارشناس منتخب شهرداری تهران انجام خواهد شد.

4 - در مورد خرید خدمات هنری و صنایع مستظرفه و کارشناسان.

5 - در مورد خرید کالاهای انحصاری دولتی و کالاهایی که از طرف مراجع صالح دولتی برای آنها تعیین نرخ شده باشد.

6 - در مورد خرید کالاهای مورد مصرف روزانه که در محل نرخ ثابتی از طرف دولت یا شهرداریها یا مراجع ذیصلاح برای آنها تعیین شده باشد.

7 - در مورد کرایه حمل و نقل هوایی - دریایی - هزینه مسافرت و نظائر آن در صورت وجود نرخ ثابت و مقطوع.

8 - در مورد خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین آلات موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه‌گیری دقیق و لوازم آزمایشگاهی علمی و فنی و حق اختراع و نظائر آن به تشخیص شهردار تهران.

تبصره - در مواردی که نماینده انحصاری فروش کالاهای ساخت کارخانه‌های خارجی یا کارخانه‌های داخلی کالا را موجود نداشته باشند یا به نرخ اعلام شده از طرف مراجع رسمی نفروشند شهرداری تهران می‌تواند کالا را با رعایت مقررات آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران خریداری کند و در صورتی که کالا بیش از نرخی که از طرف مراجع فوق‌الذکر تعیین شده از نماینده انحصاری فروش یا کارخانه داخلی خریداری شود باید مراتب را به مراجع تعیین‌کننده نرخ اعلام کند.

بهای اجناس و خدمات و حقوق موضوع بندهای 2 و 4 و 8 بند الف فوق‌الذکر در صورتی که طبق تعرفه‌های مبتنی بر قانون یا از طرف مراجع صلاحیتدار تعیین نشده باشد قیمت مورد معامله وسیله ارزیاب یا کارشناس منتخب شهرداری تعیین و پس از تأیید شهردار تهران معامله انجام خواهد شد (ماده 34 آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران).

هیأت ترک مناقصه یا مزایده و حراج در شهرداری در آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران تعیین نشده است اما به استناد بند 14 ماده 76 قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور، با رعایت صرفه و صلاح شهرداری، انجام معامله با تصویب شورای شهر خواهد بود و یا اینکه به استناد تبصره الحاقی به بند 3 اصلاحی ماده 45 قانون شهرداری و تبصره ذیل بند 14 ماده 76 قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور، اختیار انجام اینگونه معاملات از سوی شورای شهر به شهردار تفویض شده باشد.

ب- ترک تشریفات مناقصه یا مزایده (مطابق ماده 33 آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران):

در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده و حراج به تشخیص و طبق گزارش توجیهی واحد مربوط و تأیید کمیسیون مقرر در ماده 14 آیین‌نامه معاملات شهرداری تهران میسر یا به مصلحت نباشد در این صورت معامله با رعایت مراتب زیر و به ترتیبی که کمیسیون مذکور معین خواهد کرد انجام می‌شود:

ب-1 - در مورد معاملات تا 16,670,000,000 ریال با تصویب شهرداری تهران در حدود اختیار تفویض شده به شهرداری موضوع تبصره الحاقی به بند 3 اصلاحی ماده 45 قانون شهرداری.

تبصره الحاقی به بند 3 اصلاحی ماده 45 قانون شهرداری ها (تبصره الحاقی 45/11/27) اظهار می‌دارد: به منظور تسریع در پیشرفت امور شهرداری، شورای شهر می‌تواند اختیار تصویب و انجام معاملات را تا میزان معینی با رعایت آئین‌نامه معاملات شهرداری به شهردار واگذار کند.

ب-2 - در مورد معاملات 16,670,000,000 ریال تا 35,417,000,000 ریال با موافقت شهردار تهران و تأیید شورای اسلامی شهر و تصویب وزارت کشور.

ب-3 - در مورد معاملات 35,417,000,000 ریال و بیشتر به پیشنهاد شهردار تهران با تأیید شورای شهر و وزارت کشور و تصویب هیأت وزیران.

لازم به توضیح است که استانداری نماینده وزارت کشور در هر استان می‌باشد.

تبصره 1 - شهردار تهران می‌تواند در موارد مذکور در ماده 33 اختیار خود را تا 6,250,000,000 ریال به رؤسای مناطق شهرداری و مدیران کل یا مدیران عامل سازمان‌های تابعه و وابسته تفویض نماید.

با توجه به اینکه سازمانهای تابعه و وابسته به شهرداری دارای شخصیت حقوقی بوده و به طریق بازگانی اداره می‌شوند، از این تبصره فقط برای رؤسای مناطق شهرداری می‌توان استفاده نمود.

تبصره 2 - حد نصاب‌های تعیین شده در موارد فوق متناسب با شرایط اقتصاد کشور و هماهنگ با نصاب‌های معاملات دولتی بنا به پیشنهاد وزارت کشور و با تصویب هیأت وزیران قابل تجدیدنظر خواهد بود.

تحويل کالا يا خدمات

- 1) تحويل مورد معامله مطابق ماده 24 آيين نامه معاملات شهرداری تهران به شرح زير بايد انجام شود:
- الف - در صورتی که بهای آن تا ده هزار ريال است توسط انباردار يا تحويل گیرنده کار يا خدمت حسب مورد.
- ب - در مورد معاملاتی که بهای آن از ده هزار ريال بیشتر است و از یکصد هزار ريال تجاوز نمی کند به وسیله و مسئولیت انباردار يا تحويل گیرنده کار و نماینده قسمت تقاضاکننده.
- ج - در مورد معاملات متوسط و عمده به وسیله و مسئولیت انباردار يا تحويل گیرنده کار يا خدمت و نماینده قسمت تقاضاکننده با نظارت کمیسیونی که لااقل از سه نفر از افراد واجد شرایط به انتخاب شهردار تهران تشکیل خواهد شد.
- تبصره 1 - برای تحويل هر فقره جنس يا کار يا خدمت مورد معامله موضوع بند "ج" اين ماده بايد کمیسیون تحويل صورت مجلس تنظيم کند و در آن به طور صریح قيد گردد که جنس مورد معامله يا کار يا خدمت انجام شده طبق نمونه يا مشخصات مندرج در پيمان می باشد و ذیل آن را تمام اعضای کمیسیون و فروشنده يا پیمانکار امضاء نمایند. گواهی تطبیق مشخصات و مقدار کالا يا کار يا خدمت در مورد بند "الف" به عهده انباردار يا تحويل گیرنده کار يا خدمت و در مورد بند "ب" به عهده انباردار يا تحويل گیرنده کار يا خدمت و نماینده قسمت تقاضاکننده می باشد.
- تبصره 2 - در مواردی که تشخیص مشخصات مورد معامله محتاج به بصیرت و تخصص باشد نماینده قسمت تقاضاکننده از بین کسانی باید انتخاب شود که دارای اطلاعات کافی در این خصوص باشد و این مسئولیت را عهده دار خواهد بود.
- 2) مطابق ماده 25 آيين نامه معاملات شهرداری تهران، برای کالاهای تحويل شده در تمام موارد باید قبض انبار که دارای شماره مسلسل باشد صادر گردد و به امضای انباردار برسد و در واردات دفتر انبار ثبت و شماره ثبت در دفتر انبار روی قبض ذکر گردد.
- تبصره 1 - در مواردی که کالا در خارج از انبار تحويل می گردد و به انبار وارد نمی شود با در نظر گرفتن ماده 24 آيين نامه معاملات شهرداری تهران و تبصره های آن حسب مورد اقدام خواهد شد و تحويل گیرنده کالا به جای انباردار تکالیف مربوط را انجام خواهد داد و رسید يا صورت مجلس حسب مورد مبنای صدور قبض انبار و حواله انبار قرار خواهد گرفت.
- تبصره 2 - کالاهای غیر مصرفی علاوه بر ثبت در دفتر انبار باید ثبت دفتر اموال شهرداری نیز بشود.
- 3) مطابق ماده 26 آيين نامه معاملات شهرداری تهران، در صورتی که در شرایط معامله برای تحويل مورد معامله علاوه بر آنچه در مواد 24 و 25 آيين نامه معاملات شهرداری تهران تعیین شده تکالیف دیگری نیز پیش بینی شده باشد باید اجرا شود.
- 4) ماده 27 آيين نامه معاملات شهرداری تهران می گوید: در مواردی که بین مسئولان تحويل مورد معامله مذکور در بند "ج" ماده 24 آيين نامه معاملات شهرداری تهران از لحاظ مشخصات و سایر مسائل مربوط به کار يا خدمت یا کالایی که باید تحويل گرفته شود اختلاف نظر باشد نحوه تحويل طبق نظر شهردار تهران يا رییس منطقه شهرداری و رییس سازمان به اقتضای مورد با کسب نظر افراد بصیر تعیین خواهد شد.
- اعضای کمیسیون تحويل در معاملات جزء بر اساس ماده 24 آيين نامه معاملات شهرداری تهران:
- 1- انبار دار يا تحويل گیرنده کار يا خدمت
 - 2- نماینده قسمت تقاضا کننده
- اعضای کمیسیون تحويل در معاملات متوسط و عمده بر اساس ماده 24 آيين نامه معاملات شهرداری تهران :
- 1- انبار دار يا تحويل گیرنده کار يا خدمت
 - 2- نماینده قسمت تقاضا کننده
 - 3- سه نفر از افراد واجد شرایط به انتخاب شهردار تهران

انواع تضمین ها

- 1- تضمین شرکت در مناقصه: به استناد بند 4 ماده 11 آیین نامه معاملات شهرداری تهران: میزان سپرده شرکت در مناقصه با توجه به موضوع و خصوصیات معامله نباید از پنج درصد مبلغ برآورد معامله کمتر باشد ولی در صورتی که میزان سپرده به مآخذ فوق از پانصد هزار ریال بیشتر شود شهرداری می تواند میزان سپرده را به مبلغ مناسب که از پانصد هزار ریال کمتر نباشد تقلیل دهد. با توجه به این بند شهرداری می تواند سپرده شرکت در مناقصه را کمتر از 5 درصد مبلغ برآورد معامله منظور نماید به شرطی که کمتر از پانصد هزار ریال نگردد. این موضوع با دستور شهردار قابل اجرا می باشد.
 - 2- تضمین پیش پرداخت: به استناد بند 3 ماده 11 آیین نامه معاملات شهرداری تهران: میزان پیش پرداخت نباید از بیست و پنج درصد مبلغ معامله تجاوز کند و پرداخت آن در قبال ضمانت نامه بانکی انجام خواهد شد.
 - 3- تضمین انجام تعهدات: به استناد بند 5 ماده 11 آیین نامه معاملات شهرداری تهران: حداقل میزان تضمین حسن انجام معامله که باید قبل از انعقاد قرارداد اخذ شود در مورد معاملاتی که موضوع آن انجام امور ساختمانی یا باربری یا خرید ماشین آلات باشد پنج درصد و در مورد سایر معاملات ده درصد مبلغ معامله می باشد و باید به صورت نقد، به حساب سپرده بانکی شهرداری تحویل شود. تضمین انجام تعهدات که قبل از انعقاد قرارداد و به میزان 5 درصد در معاملاتی که موضوع آن انجام امور ساختمانی یا باربری یا خرید ماشین آلات باشد و در مورد سایر معاملات ده درصد مبلغ معامله می باشد، اخذ می گردد که پس از تحویل موقت آزادسازی می گردد.
 - 4- تضمین حسن انجام کار: به استناد بند 5 ماده 11 آیین نامه معاملات شهرداری تهران: در مورد معاملات ساختمانی و باربری علاوه بر پنج درصد مذکور شهرداری باید از هر پرداخت معادل ده درصد کسر و به حساب سپرده بابت تضمین حسن انجام معامله منظور کند. این تضمین در واقع، تضمین حسن انجام کار می باشد که پس از انعقاد قرارداد و در حین اجرای قرارداد به میزان 10 درصد و از هر پرداخت کسر و به حساب سپرده شهرداری منظور می گردد. لازم به توضیح است که 5 درصد این تضمین پس از تحویل موقت و 5 درصد مابقی پس از تحویل قطعی آزاد سازی می گردد.
- مطابق ماده 35 آیین نامه معاملات شهرداری تهران، 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.

شرایط افزایش یا کاهش کار یا خدمت در شهرداری تهران

- 1- به استناد ماده 36 آیین نامه معاملات شهرداری تهران، هر گاه ضمن اجرای قرارداد ساختمانی و عمرانی تغییرات جدیدی در مشخصات و نقشه یا نوع کار یا خدمت پیش آید که جداگانه انجام پذیر نباشد و میزان بهای آن کار یا خدمت در فهرست واحد بها پیش بینی و تعیین نشده باشد بهای عادلانه واحد کار یا خدمت مورد نظر از طرف قسمت فنی با موافقت پیمانکار و تصویب شهردار تهران تعیین خواهد شد ولی میزان کارها یا خدمات جدید نباید از صدی ده مبلغ پیمان تجاوز نماید.
- 2- مطابق ماده 37 آیین نامه معاملات شهرداری تهران، در صورتی که شهرداری بخواهد موافق بند 2 ماده 10 آیین نامه معاملات شهرداری تهران میزان کار یا خدمت یا جنس موضوع پیمان را کسر یا اضافه نماید باید قبل از انقضاء مدت (پیمان) به پیمانکار ابلاغ نماید.
- 3- در بند 7 ماده 23 آیین نامه معاملات شهرداری تهران، اختیار شهرداری نسبت به افزایش یا کاهش مورد معامله در مدت قرارداد تا میزان بیست و پنج درصد مقدار مندرج در قرارداد مرقوم شده است.

حل اختلاف

مطابق با ماده 38 آیین نامه معاملات شهرداری تهران، اختلافات ناشی از معاملات موضوع آیین نامه در هیأت حل اختلافی با عضویت یک نفر قاضی دادگستری با انتخاب رئیس قوه قضائیه، یک نفر از اعضای شورای اسلامی شهر با انتخاب شورای مربوطه،

نماینده شهرداری به انتخاب شهردار، نماینده بخشدار یا فرماندار حسب مورد و نماینده قانونی طرف قرارداد، قابل رسیدگی و حکم صادره از طرف قاضی جلسه برای طرفین لازم الاجراء است. باید توجه داشت که ساز و کار پیش بینی شده در ماده 38 آیین نامه معاملات شهرداری تهران برای رفع اختلاف، راجع به رفع اختلاف با پیمانکاران شهرداری و یا طرف قرارداد شهرداری می باشد نه مناقصه گران.

مقررات عمومی

الف) در ماده 39 آیین نامه معاملات شهرداری تهران آمده است: ((مؤسسات تابعه و وابسته شهرداری تهران که دارای شخصیت حقوقی بوده و به طریق بازرگانی اداره می شوند در صورتی که دارای آیین نامه معاملات مخصوص خود نباشند معاملات خود را طبق مقررات این آیین نامه انجام خواهند داد)).

ب) در تبصره 3 ماده 15 آیین نامه معاملات شهرداری تهران آمده است: ((در مورد انتخاب مهندس مشاور و پیمانکار عملیات عمرانی مکلف به رعایت آیین نامه موضوع ماده 22 قانون برنامه و بودجه کشور می باشد)).

در ماده 22 قانون برنامه و بودجه کشور مصوب 1351/1/5 آمده است: ((تشخیص صلاحیت و طبقه بندی مهندسین مشاور و پیمانکاران توسط سازمان براساس آئین نامه مصوب هیئت وزیران صورت خواهد گرفت.

ارجاع کار به مهندسین مشاور و پیمانکاران و روش تعیین برنده مناقصه براساس آئین نامه مصوب هیئت وزیران توسط دستگاه اجرائی انجام می گردد)).

در این ماده به لزوم دعوت از مهندسین مشاور و پیمانکاران رتبه بندی شده از طرف معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری بر اساس آیین نامه ارجاع کار به مهندسین مشاور و پیمانکاران و آیین نامه های مربوط به قانون برگزاری مناقصات اشاره شده است. شرح این آیین نامه در فصل چهارم آورده شده است.

ج) در ماده 32 آیین نامه شهرداری تهران آمده است: ((در مورد چاپ و صحافی معامله طبق آئین نامه مربوط که برای امور چاپ و صحافی دستگاه های دولتی به تصویب هیأت وزیران رسیده است انجام خواهد شد)). این آیین نامه در فصل چهارم آورده شده است.

مطابق ماده 40، آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب سال 1344 از تاریخ اجرای آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب سال 1355، لغو می شود.

قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب 1355 با اصلاحات بعدی به شهرداریهای مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت

شماره 234/12515 مورخ 31/2/1390

جناب آقای دکتر محمود احمدی نژاد

ریاست محترم جمهوری اسلامی ایران

در اجراء اصل یکصد و بیست و سوم (123) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب 1355 با اصلاحات بعدی به شهرداریهای مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت که با عنوان طرح تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب 1355/1/25 با اصلاحات بعدی به شهرداریهای شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت (کلانشهرها) به مجلس شورای اسلامی تقدیم گردیده بود، با تصویب در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ 1390/2/4 و تأیید شورای محترم نگهبان به پیوست ابلاغ می گردد.

رئیس مجلس شورای اسلامی - علی لاریجانی

شماره 1390/3/7 44315

وزارت کشور - وزارت امور اقتصادی و دارایی

قانون اصلاح و تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب 1355 با اصلاحات بعدی به شهرداریهای مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت که در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ چهارم اردیبهشت ماه یکهزار و سیصد و نود مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ 1390/2/14 به تأیید شورای نگهبان رسیده و طی نامه شماره 234/12515 مورخ 1390/2/31 مجلس شورای اسلامی واصل گردیده است، به پیوست جهت اجراء ابلاغ می گردد.

رئیس جمهور - محمود احمدی نژاد

ماده 1- عنوان «شهرداری پایتخت» در آیین نامه، به عبارت «شهرداری تهران» و تاریخ صدر آیین نامه به 1355/1/25 تغییر می یابد.
ماده 2- صدر ماده (6) آیین نامه به شرح ذیل اصلاح می گردد:

ماده 6 - آگهی مناقصه یک نوبت در روزنامه رسمی کشور و از یک تا سه نوبت به اقتضاء اهمیت معامله در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار باید منتشر گردد.

ماده 3- تبصره (3) ماده (6) آیین نامه به شرح ذیل اصلاح می گردد:

تبصره 3- 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 سفارتخانه های ممالک مربوط در تهران و یک نسخه هم به سفارتخانه های جمهوری اسلامی ایران در کشورهای مربوطه از طریق وزارت مذکور فرستاده شود.

ماده 4- در مواد (14) و (18) و تبصره آن و ماده (38)، عبارت «انجمن شهر» به عبارت «شورای اسلامی شهر» تغییر می یابد و در بندهای اصلاحی (ب) و (ج) ماده (33) عبارت «شورای شهر» به عبارت «شورای اسلامی شهر» اصلاح می گردد.

ماده 5 - جزء (12) ماده (23) آیین نامه به شرح ذیل اصلاح می شود:

12- 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 1337.

ماده 6 - ماده (35) آیین نامه به شرح ذیل اصلاح می شود:

ماده 35- 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 7- ماده (38) آیین نامه به شرح ذیل اصلاح می شود:

ماده 38- اختلافات ناشی از معاملات موضوع این آیین نامه در هیأت حل اختلافی با عضویت یک نفر قاضی دادگستری با انتخاب رئیس 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، قابل رسیدگی و حکم صادره از طرف قاضی جلسه برای طرفین لازم الاجراء است.

ماده 8 - آیین نامه معاملات شهرداری تهران مصوب 1355/1/25 با اصلاحات بعدی آن به معاملات شهرداریهای مراکز استانها، کلانشهرها و شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت تسری می یابد.

تبصره - برای انجام معاملات، هر جا در متون و تبصره های آیین نامه 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 می گردد.

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 1390/2/14 به تأیید شورای نگهبان رسید.

رئیس مجلس شورای اسلامی - علی لاریجانی

5- منابع درآمد شهرداری و نحوه وصول آنها

مطابق آیین نامه مالی شهرداریها منابع درآمدی و نحوه وصول آنها به شرح زیر می باشد:

درآمدها

ماده 29 - درآمد شهرداریها به شش طبقه به شرح زیر تقسیم می شود:

- 1 - درآمدهای ناشی از عوارض عمومی (درآمدهای مستمر).
- 2 - درآمدهای ناشی از عوارض اجتماعی.
- 3 - بهاء خدمات و درآمدهای مؤسسات انتفاعی شهرداری.
- 4 - درآمدهای حاصله از وجوه و اموال شهرداری.
- 5 - کمکهای اعطایی دولت و سازمانهای دولتی.
- 6 - اعانات و کمکهای اهدایی اشخاص و سازمانهای خصوصی و اموال و داراییهایی که به طور اتفاقی یا به موجب قانون به شهرداری تعلق می گیرد.

تبصره - از انواع درآمدهای مذکور در ماده فوق فقط درآمدهای ناشی از عوارض عمومی (درآمدهای مستمر) مشمول پرداخت سهمیه ها و حدنصاب های مقرر در ماده 68 قانون شهرداری می باشد.

ماده 30 - هر شهرداری دارای تعرفه ای خواهد بود که در آن کلیه انواع عوارض و بهاء خدمات و سایر درآمدهایی که به وسیله شهرداری و مؤسسات تابعه و وابسته به آن وصول یا تحصیل می شود درج و هر نوع عوارض یا بها خدمات جدیدی که وضع و تصویب می گردد یا هر تغییری که در نوع و میزان نرخ آنها صورت می گیرد در تعرفه مذکور منعکس می شود. وزارت کشور برای طرز تنظیم تعرفه و درج تغییرات بعدی و همچنین چگونگی وضع و تشخیص و وصول انواع عوارض و درآمدها دستورالعمل جامع تهیه و برای راهنمایی به شهرداریها ابلاغ خواهد کرد.

ماده 31 - تطبیق وضع هر مؤدی یا هر مورد با تعرفه عوارض درآمدها و تعیین و تشخیص بدهی مؤدی به عهده مأمورین تشخیص یا کسانی است که از طرف شهرداری یا سازمان های تابعه و وابسته اختیار تشخیص به آنها داده شده است. مأمورین مذکور مکلفند کمال دقت بی نظری را در تشخیص های خود به کار برند و در صورت تخلف به وضع آنها در دادگاه اداری شهرداری رسیدگی و تنبیهات مقرر درباره آنها اتخاذ و به موقع اجرا گذارده خواهد شد.

ماده 32 - شهرداری مجاز به تقسیط مطالبات خود ناشی از عوارض نیست مگر در مواردی که به تشخیص کمیسیون منظور در ماده 77 قانون اصلاح پاره ای از مواد و الحاق مواد جدید به قانون شهرداری مصوب سال 1334 مؤدی قادر به پرداخت تمام بدهی خود به طور یک جا نباشد که در این صورت ممکن است بدهی مؤدی برای مدتی که از سه سال تجاوز نکند با بهره متداول بانک ملی تقسیط شود ولی در هر حال صدور مقاصا حساب موقوف به وصول کلیه بدهی است.

هزینه ها

ماده 33 - پرداخت هزینه ها در شهرداری مستلزم طی مراحل سه گانه زیر است:

الف - ایجاد تعهد در حدود اعتبارات مصوب و مقررات جاری و تحقق یافتن تعهد به این طریق که کار و خدمتی انجام یا اموالی به تصرف شهرداری در آمده بدین وسیله دینی برای شهرداری ایجاد شده باشد.

ب - تشخیص مستند مبلغی که باید به هر یک از دائنین پرداخت شود.

ج - صدور حواله در وجه داین یا دائنین در قبال اسناد مثبت.

تبصره - ایجاد تعهد و تشخیص و صدور حواله به شرح فوق در صلاحیت شهردار یا کسانی است که از طرف شهردار کتباً و به طور منجز اختیارات لازم به آنها تفویض می شود.

ماده 34 - کلیه پرداختهای شهرداری باید با توجه به ماده 79 قانون شهرداری با اسناد مثبت انجام گردد و در مورد هزینه هایی که تنظیم اسناد مثبت آن قبل از پرداخت میسر نباشد ممکن است به طور علی الحساب پرداخت و اسناد هزینه آن در اسرع وقت

تکمیل و به حساب قطعی منظور گردد نوع هزینه‌هایی که به طور علی‌الحساب قابل پرداخت است و طرز استفاده از تنخواه گردان به موجب دستورالعملی که وزارت کشور ابلاغ خواهد نمود تعیین خواهد شد.

ماده 35 - انجمن شهر با توجه به تبصره بند 3 اصلاحی ماده 45 قانون شهرداری می‌تواند اختیار تصویب و نظارت در معاملات را تا میزان معینی به شهردار واگذار کند و در مورد تصویب و نظارت کلی نسبت به سایر معاملات هر ترتیبی را که مقتضی بداند به نحوی که موجب کندی پیشرفت کارهای شهرداری نگردد برقرار و بر طبق آن عمل خواهد شد.

ماده 36 - طرز تهیه اسناد هزینه و مدارک ضمیمه آن و طرز طبقه‌بندی هزینه‌های شهرداری و همچنین اصول و قواعد مربوط به انبارداری و رابطه آن با کارپردازی به موجب دستورالعملی که به وسیله وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد شد مقرر خواهد گردید.

صندوق و عملیات استقراضی شهرداری

ماده 37 - استفاده از وجوه حاصله از درآمدهای قبل از منظور داشتن آنها به حساب قطعی درآمد به هر عنوان حتی به طور علی‌الحساب و یا برای پرداخت هزینه‌های ضروری و فوری ممنوع است.

ماده 38 - صندوقدار یا کسی که پرداخت هزینه‌ها به عهده او محول می‌شود مکلف است در موقع پرداخت نسبت به هویت و اهلیت دریافت‌کننده وجه و صحت و اصالت امضاء حواله دقت‌های لازم را به عمل آورد و اسناد و امضایی که ذمه شهرداری را از دین بری سازد از گیرنده وجه دریافت کند.

ماده 39 - در مواردی که شهرداری برای فعالیتهای مختلف عمومی و اختصاصی حسابهای مجزا داشته باشد استقراض از یک حساب برای استفاده در حساب دیگر منوط به موافقت انجمن شهر است و در موافقتنامه مذکور مدت استقراض باید معلوم گردد و به محض پیدایش موجودی در حساب‌بدهکار به میزانی که پرداخت مبلغ استقراضی را تکافو کند فرضاً که مدت مقرر نیز منقضی نگردیده باشد باید به حساب بستانکار برگشت داده شود.

ماده 40 - استقراض شهرداری با توجه به بند 19 از ماده 45 قانون شهرداری باید با اجازه و تصویب انجمن شهر صورت گیرد و در موقع استقراض مورد مصرف وجوه استقراضی تعیین و کیفیت استرداد آن که از محل درآمدهای عمومی یا اختصاصی خواهد بود و بهره و مدت وام و طرز استهلاك مشخص و بر طبق آن عمل شود.

ماده 41 - وظائف شهرداری از لحاظ وصول و نگهداری درآمدها و پرداخت هزینه‌ها و نگاهداری حساب موجودی و تنظیم گزارشهای مستمر وضع مالی شهرداری و همچنین ترتیبات مربوط به عملیات استقراضی شهرداریها به موجب دستورالعملی که وسیله وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد شد تعیین خواهد گردید.

حسابداری

ماده 42 - از تاریخ تصویب این آیین‌نامه ظرف مدت سه سال کلیه شهرداریهای کشور مکلفند دفاتر و اوراق و فرمهای حسابداری خود را به طریق دوطرفه (دوبل) و از لحاظ نقدی یا تعهدی بودن روش حسابداری به ترتیبی که دستورالعمل صادره از طرف وزارت کشور مقرر خواهد شد تغییر داده منطبق نمایند.

ماده 43 - وزارت کشور مکلف است به منظور ایجاد روش مناسب و متحدالشکل حسابداری در کلیه شهرداریهای کشور تأمین وسائل اجراء آن نسبت به ایجاد دوره‌های آموزشی امور مالی و حسابداری و تربیت تعداد کافی حسابداری از بین کارکنان شاغل شهرداریها یا افراد جدید اقدام و دستورالعمل جامعی در مورد روش متحدالشکل حسابداری و طبقه‌بندی حسابها و نمونه اوراق و دفاتر حساب و گزارشهای مالی و ممیزی قبل از پرداخت هزینه‌ها در شهرداریهای کشور تنظیم و برای اجراء ابلاغ کند.

ممیزی و حسابرسی

ماده 44 - رسیدگی و ممیزی حساب شهرداریها در سه مرحله به شرح زیر انجام خواهد گردید:

الف - حسابرسی به وسیله شهرداری قبل و بعد از خرج به وسیله کارکنان ثابت شهرداری که اطلاعات کافی در امور مالی و حسابداری داشته باشند.

ب - حسابرسی به وسیله حسابرسان وزارت کشور انجام و در صورت نداشتن حسابرس، شورای شهر می تواند از وجود حسابرسان قسم خورده یا کارشناسان رسمی دادگستری استفاده نماید که در این صورت شورای شهر و شهرداری مکلفند نتیجه گزارش حسابرسان مذکور را به وزارت کشور ارسال دارند.

ج - رسیدگی نهایی به وسیله انجمن شهر از طریق بررسی گزارشهای مالی و گزارش حسابرسان مذکور در بند ب ماده فوق.

تبصره - طرز انجام حسابرسی شهرداری طبق دستورالعملی است که وزارت کشور تنظیم و به شهرداریها ابلاغ خواهد کرد.

6- تنظیم بودجه شهرداری

بودجه در مفهوم آن به صورت دخل و خرجی اطلاق می شود که برای آینده پیش بینی شده باشد. بودجه به معنای وسیع کلی عبارتست از پیش بینی درآمدها و برآورد هزینهها برای مدت زمان معین به منظور برنامه ریزی و کنترل منابع و مصارف. در آیین نامه مالی شهرداریها در خصوص بودجه به مواد مشروحه ذیل اشاره شده است:

ماده 23 - بودجه سالانه شهرداری عبارت است از یک برنامه جامع مالی که در آن کلیه خدمات و فعالیتهای و اقداماتی که باید در طی سال مالی انجام شود همراه با برآورد مبلغ و میزان مخارج و درآمدهای لازم برای تأمین هزینه انجام آنها پیش بینی می شود و پس از تصویب انجمن شهر قابل اجراء است.

ماده 24 - دوره عمل بودجه هر سال تا 15 اردیبهشت ماه سال بعد خواهد بود و تعهداتی که تا آخر اسفند ماه هر سال تحقق یافته باشد تا خاتمه دوره عمل بودجه از محل اعتبار مربوط قابل پرداخت است.

ماده 25 - بودجه شهرداریها باید بر اساس برنامهها و وظایف و فعالیتهای مختلف و هزینه هر یک از آنها تنظیم گردد. طرز تنظیم برنامه و بودجه و تفریغ بودجه و نحوه تفکیک وظایف و فعالیتهای و انطباق بودجه با برنامه و همچنین طرز برآورد درآمد و هزینه به موجب دستورالعملی خواهد بود که به وسیله وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد شد.

ماده 26 - مسئولیت تنظیم بودجه شهرداری و مراقبت در حسن اجرای آن و همچنین تنظیم تفریغ بودجه به عهده شهردار و مسئول امور مالی است (مدیر امور مالی یا رئیس حسابداری بسته به وضع تشکیلات شهرداری) و واگذاری این وظیفه از طرف شهردار به هر یک از مأمورین دیگر شهرداری رفع مسئولیت نخواهد کرد. شهردار موظف است به محض پیشنهاد بودجه یا تفریغ بودجه به انجمن شهر با استفاده از اختیاری که بر طبق ماده 38 قانون شهرداری به او تفویض شده حداقل هفته ای سه روز تقاضای تشکیل جلسه انجمن را بنماید و خود نیز در جلسات حضور یافته توضیحات لازم را درباره اقلام مندرج در آن بدهد.

ماده 27 - موعد تصویب نهایی بودجه سالیانه به وسیله انجمن شهر و ابلاغ آن به شهرداری طبق ماده 67 قانون حداکثر تا اول اسفند ماه سال قبل می باشد و در صورتی که انجمن در راس موعد مذکور به وظیفه قانونی خود در این مورد عمل نکند شهردار موظف است مراتب را به استاندار یا فرماندار کل و در شهرداری تهران به وزارت کشور اطلاع دهد تا بر طبق ماده (41) اصلاحی قانون شهرداری اقدامات لازم معمول گردد.

ماده 28 - شهردار می تواند اعتبارات مصوب در بودجه برای هر یک از مواد هزینه یا فعالیتهای داخل در یک وظیفه را تا ده درصد تقلیل یا افزایش دهد به نحوی که از اعتبار کلی مصوب برای آن وظیفه تجاوز نشود.

7- اموال شهرداری و توقیف اموال

در خصوص اموال شهرداری در آیین نامه مالی شهرداریها به مواد زیر اشاره شده است:

ماده 45 - اموال شهرداریها اعم از منقول و غیرمنقول بر دو نوع تقسیم می شود.

اموال اختصاصی و اموال عمومی، اموال اختصاصی شهرداری اموالی است که شهرداری حق تصرف مالکانه نسبت به آنها را دارد از قبیل اراضی و ابنیه و نظائر آن.

اموال عمومی شهرداری اموالی است که متعلق به شهر بوده و برای استفاده عموم اختصاص یافته است مانند معابر عمومی، خیابانها، میادین، پلها، گورستانها، سیل برگردان مجاری آب و فاضل آب و متعلقات آنها، انهار عمومی، اشجار اعم از اشجاری که شهرداری یا اشخاص در معابر و میادین عمومی غرس نموده باشند، چمن کاری، گل کاری و امثال آن.

ماده 46 - حفاظت از اموال عمومی شهرداری و آماده و مهیا ساختن آن برای استفاده عموم و جلوگیری از تجاوز و تصرف اشخاص نسبت به آنها به عهده شهرداری است و در صورتی که بعضی از اموال عمومی شهر به نحوی تغییر حالت و موقعیت دهد که قابلیت استفاده عمومی از آن سلب گردد به تشخیص انجمن شهر جزء اموال اختصاصی شهرداری منظور و محسوب می شود.

ماده 47 - شهرداری مکلف است کلیه اموال غیر منقول اختصاصی شهرداری را طبق مقررات ثبت املاک به ثبت برساند.

ماده 48 - طرز نگهداری و حفظ حراست اموال شهرداری اعم از اختصاصی عمومی و ثبت آنها در دفاتر و کارهای اموال و بازدید مستمر و استفاده صحیح از آنها و نحوه محاسبه استهلاک و نگهداری حساب موجودی اموال به موجب دستورالعملی که به وسیله وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد شد مقرر خواهد گردید.

8- مقررات استخدامی شهرداری ها

بر اساس ماده 58 قانون شهرداری، مقررات استخدامی کلیه کارکنان شهرداری ها و مؤسسات وابسته به آن بر طبق آئین نامه ای خواهد بود که وزارت کشور به استناد تبصره 38 قانون بودجه اصلاحی سال 1343 کل کشور تدوین و به تصویب هیأت وزیران می رساند¹¹.

* کارکنان شهرداری تابع مقررات آئین نامه استخدامی کارکنان شهرداریهای کشور می باشند .

* مستخدمان شهرداری از نظر استخدامی 4 گروه اند:

1- مستخدمین ثابت که طبق حکم رسمی در یکی از گروههای جدول حقوق موضوع ماده یکم قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت استخدام شده باشند.

2- مستخدمین رسمی که براساس قانون استخدام کشوری مصوبه 1345 استخدام شده باشند.

3- مستخدم موقت : که به موجب قرارداد برای مدت معین و کار مشخص به استخدام درمی آید.

4- کارگران شهرداری که مشمول قانون کار (مصوب 1369) می باشند.

* استخدام اتباع بیگانه در شهرداری براساس قوانین حاکم بر وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی می باشد.

* جهت حسن اجرای آئین نامه استخدامی «شورای اداری و استخدامی» در استانها و شهرهای بالای 500000 نفر تشکیل می شود.

* اعضای شورای اداری و استخدامی شهرها شامل :

1- شهردار یا معاون مالی شهرداری

2- نماینده وزارت کشور

3- دونفر کارشناس خبره به انتخاب شهردار

4- مدیرکل امور شهرداریهای وزارت کشور

* وظایف شورای مذکور: حسن اجرای طرح طبقه بندی مشاغل (ماده 21) آئین نامه اجرائی قانون نظام هماهنگ پرداخت حقوق

کارکنان دولت و رسیدگی به اعتراض کارکنان ثابت شهرداری

* شرایط کلی ورود به شهرداری «استخدام» شامل :

1- تابعیت جمهوری اسلامی ایران

2- حداقل 18 سال حداکثر 35 سال به جز مشاغل تخصصی تا 40 سال

3- اعتقاد به مبانی اسلام

4- تدین

5- عدم اعتیاد

6- دیپلم کامل متوسط

7- عدم محکومیت

8- توانائی جسمی لازم

¹¹ - اصلاحی مصوب 1345/11/27.

9- مستثنی شدن شهرداری تهران در مورد خاص از شمول قانون موجر و مستاجر

شهرداریها جهت اجاره دادن اموال غیرمنقول خود از قبیل قسمتی از پارکها، میادین و اموال عمومی خود اعم از عرصه و اعیان بایستی از طریق مزایده کتبی و اعلان عمومی اقدام نماید. بنابراین شهرداری در خصوص این نوع واگذاریها ابتدا مزایده عمومی برگزار کرده و سپس با برنده مزایده که بهترین و مناسبترین قیمت را پیشنهاد نموده است، قرارداد منعقد می کند. حال این سوال پیش می آید که آیا این قرارداد با توجه به اینکه نوعی قرارداد واگذاری و از نوع اجاره می باشد، قانون روابط موجر و مستاجر بر این قرارداد حاکم است یا نه؟ در پاسخ به این سوال باید گفت در تاریخ 89/5/10 بخشنامه ای توسط نهاد ریاست جمهوری به وزارتین کشور و دادگستری ابلاغ گردید که نشان می دهد قانون روابط موجر و مستاجر بر این نوع از قراردادهای اجاره ای شهرداریها حاکم نمی باشد. در این ابلاغیه در خصوص نوع روابط شهرداریها با مستاجر خود در صورتی که قسمتی از پارکها و میادین و اموال عمومی اعم از عرصه و اعیان به مستاجر که بخش خصوصی (اشخاص حقیقی و حقوقی) است، واگذار شود، آمده است: «عطف به نامه شماره 31902/8211 مورخ 1384/2/17 در اجراء اصل یکصد و بیست و سوم (123) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران قانون مستثنی شدن شهرداریهای کشور در واگذاری قسمتی از پارکها و میادین و اموال عمومی اعم از عرصه و اعیان از شمول قوانین مربوط به مالک و مستاجر که با عنوان لایحه به مجلس شورای اسلامی تقدیم گردیده بود، با تصویب در جلسه علنی روز چهارشنبه مورخ 1389/4/2 و تأیید شورای محترم نگهبان به پیوست ابلاغ می گردد».

همچنین در ابلاغیه فوق الذکر رئیس جمهور خطاب به وزارتین کشور و دادگستری آورده است: «قانون مستثنی شدن شهرداریهای کشور در واگذاری قسمتی از پارکها و میادین و اموال عمومی اعم از عرصه و اعیان از شمول قوانین مربوط به مالک و مستاجر که در جلسه علنی روز چهارشنبه مورخ دوم تیر ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و نه مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ 1389/4/16 به تأیید شورای نگهبان رسیده و طی نامه شماره 130/27584 مورخ 1389/4/24 مجلس شورای اسلامی واصل گردیده است، به پیوست جهت اجراء ابلاغ می گردد». لذا در ماده واحده قانون مستثنی شدن شهرداریهای کشور در واگذاری قسمتی از پارکها و میادین و اموال عمومی اعم از عرصه و اعیان از شمول قوانین مربوط به مالک و مستاجر آورده شده است: «از تاریخ تصویب این قانون، به شهرداریهای کشور اجازه داده می شود در واگذاری منافع قسمتی از پارکها، میادین و اموال عمومی متعلق به شهرداری به اشخاص حقیقی و حقوقی با رعایت مصالح عمومی و دریافت اجاره بهای مناسب به عقد قرارداد اقدام کنند. این گونه قراردادهای از شمول قوانین خاص مربوط به روابط موجر و مستاجر خارج و صرفاً مشمول مقررات قانون مدنی است. حکم این ماده واحده نمی تواند موجب تضییع حق کسب و پیشه و سایر حقوق مکاتبه مستأجران گردد. قانون فوق مشتمل بر ماده واحده در جلسه علنی روز چهارشنبه مورخ دوم تیر ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و نه مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ 1389/4/16 به تأیید شورای نگهبان رسید».

به استناد ابلاغیه شماره 88674 مورخ 89/5/10 ریاست جمهوری و ابلاغ مجلس شورای اسلامی، شهرداریهای کشور در واگذاری قسمتی از پارکها و میادین و اموال عمومی اعم از عرصه و اعیان از شمول قوانین مربوط به مالک و مستاجر مستثنی شده اند و مشمول مقررات قانون مدنی می باشند. این بدان معناست که قانون روابط موجر و مستاجر بر قراردادهای اجاره ای شهرداریها حاکم نمی باشد. از طرفی، لایحه قانونی راجع به مستثنی شدن شهرداری تهران از شمول قانون مالک و مستاجر به شماره 12922 مورخ 59/3/5 نیز مؤید این موضوع می باشد.

قانون مستثنی شدن شهرداریهای کشور در واگذاری قسمتی از پارکها و میادین و اموال عمومی اعم از عرصه و اعیان از شمول قوانین مربوط به مالک و مستاجر

جناب آقای دکتر محمود احمدی نژاد

ریاست محترم جمهوری اسلامی ایران

عطف به نامه شماره 31902/8211 مورخ 1384/2/17 در اجراء اصل یکصد و بیست و سوم (123) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران قانون مستثنی شدن شهرداریهای کشور در واگذاری قسمتی از پارکها و میادین و اموال عمومی اعم از عرصه و اعیان از شمول

قوانین مربوط به مالک و مستأجر که با عنوان لایحه به مجلس شورای اسلامی تقدیم گردیده بود، با تصویب در جلسه علنی روز چهارشنبه مورخ 1389/4/2 و تأیید شورای محترم نگهبان به پیوست ابلاغ می‌گردد.

رئیس مجلس شورای اسلامی - علی لاریجانی

شماره 1389/5/10 88674

وزارت کشور - وزارت دادگستری

قانون مستثنی‌شدن شهرداریهای کشور در واگذاری قسمتی از پارکها و میادین و اموال عمومی اعم از عرصه و اعیان از شمول قوانین مربوط به مالک و مستأجر که در جلسه علنی روز چهارشنبه مورخ دوم تیر ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و نه مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ 1389/4/16 به تأیید شورای نگهبان رسیده و طی نامه شماره 130/27584 مورخ 1389/4/24 مجلس شورای اسلامی واصل گردیده است، به پیوست جهت اجراء ابلاغ می‌گردد.

رئیس جمهور - محمود احمدی‌نژاد

قانون مستثنی‌شدن شهرداریهای کشور در واگذاری قسمتی از پارکها و میادین و اموال عمومی اعم از عرصه و اعیان از شمول قوانین مربوط به مالک و مستأجر

ماده واحده - از تاریخ تصویب این قانون، به شهرداریهای کشور اجازه داده می‌شود در واگذاری منافع قسمتی از پارکها، میادین و اموال عمومی متعلق به شهرداری به‌اشخاص حقیقی و حقوقی با رعایت مصالح عمومی و دریافت اجاره بهای مناسب به عقد قرارداد اقدام کنند. این‌گونه قراردادها از شمول قوانین خاص مربوط به روابط موجر و مستأجر خارج و صرفاً مشمول مقررات قانون مدنی است.

حکم این ماده واحده نمی‌تواند موجب تضییع حق کسب و پیشه و سایر حقوق مکسبه مستأجران گردد.

قانون فوق مشتمل بر ماده واحده در جلسه علنی روز چهارشنبه مورخ دوم تیر ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و نه مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ 1389/4/16 به تأیید شورای نگهبان رسید.

رئیس مجلس شورای اسلامی - علی لاریجانی

10- سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور (جایگاه قانونی، وظایف و اختیارات)

طرح موضوع تشکیل سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور، سابقه ای در حدود چهار دهه دارد، اما با وجود وفاق نظری و عملی به ظاهر عمومی بر سر ضرورت چنین تشکیلاتی در نظام مدیریت شهری کشور، این امر با تأخیر 40 سال از زمان تصویب تأسیس چنین سازمانی، تحقق یافت. ابتدا مطابق قانون اداره کل امور شهرداریها تشکیل و پس از آن این اداره به عنوان زیر مجموعه معاونت امور محلی و اجتماعی به اداره کل نظارت و بهبود امور شهرداریها تغییر نام داد. سپس با تشکیل معاونت امور شهرداریها، اداره کل نظارت و بهبود امور شهرداریها به اداره کل امور مالی و نظارت بر شهرداریها تبدیل شد. اداره کل امور مالی و نظارت بر شهرداریها در بین سالهای 1354-1353 به اداره کل امور انجمنها و شهرداریها تغییر نام یافت و پس از انقلاب به اداره کل شوراهای اسلامی شهر و شهرداریها تبدیل گردید. پس از تحولات اجتماعی، سیاسی و فرهنگی کشور از دوم خرداد 1376، مدیران وزارت کشور بر آن شدند تا سازمان شهرداریهای کشور را تأسیس نمایند.

ضرورت و اهمیت تأسیس سازمان شهرداریها

در شرایط جدید به علت پراکندگی نقاط شهری در سطح کشور و افزایش تعداد شهرها و تأسیس شهرداریهای جدید، ضروری می‌نمود که سازمانی از پراکنده کاری و انجام فعالیتهای موازی توسط شهرداریها جلوگیری نماید و برای هماهنگی بین شهرداریها و فراهم نمودن امکان تبادل تجارب و اطلاعات و فراهم نمودن امکان مقایسه بین شهرداریها از لحاظ شاخصها و متغیرها و ارزیابی فعالیتهای آنها اقدام نماید. به این منظور در قانون سال 1334 اداره کل امور شهرداریها در نظر گرفته شد و در قانون سال 1345، طبق ماده 62 سازمانی به عنوان جایگزین اداره کل امور شهرداریها پیش بینی گردید و بر اساس ماده 108، اتحادیه شهرداریهای

کشور نیز در نظر گرفته شد. همین ضرورتها مبنای هدف گذاری و تعیین وظایف سازمان شهرداریها در دوره جدید نیز قرار گرفته است. تشکیل سازمان شهرداریها بر اساس درک ملموس این ضرورتها و الزامات ناشی از آنها مفهوم می‌یابد.

در خصوص ضرورت و اهمیت تأسیس سازمان شهرداریها می‌توان به موارد زیر اشاره نمود:

وظایفی چون: راهنمایی و ایجاد هماهنگی در امور شهرداریها مطابق با قانون مصوب سال 1334، آموزش کارکنان شهرداریها، نظارت در حسن اجرای وظایف محوله و راهنمایی و ایجاد هماهنگی در امور شهرداریها که در قانون مصوب سال 1345 آمده است، از جمله ضرورتها و فعالیتهایی هستند که مستقیماً به اداره امور شهرداریهای کشور مربوط می‌شدند و انجام آنها نیاز به یک سازمان متولی داشت.

مواد قانونی ایجاد سازمان

در قانون شهرداریها (مصوب 1334/4/11) ماده ای با شماره 62 آمده است که هدف آن راهنمایی و ایجاد هماهنگی در امور شهرداریهاست. این ماده قانونی بدون شک در زمینه تغییر و تحولات اجتماعی و اقتصادی و رشد شهرنشینی بوده که در آن زمان در کشور در حال وقوع بوده است. به منظور روشن نمودن منابع مالی ماده 62 در ماده 63 مطرح شده که منابع درآمدی این ماده از محل 2 درصد وصولی و یا اعتبار منظور در بودجه شهرداریها تأمین خواهد شد. برای مشخص نمودن نحوه هزینه و سقف پرداختی و برای جلوگیری از فشار به شهرداریهای کوچک نیز ماده 82 مطرح شده است. در ذیل همه این مواد ارائه می‌شود:

ماده 62: به منظور راهنمایی و ایجاد هماهنگی در امور شهرداریها در سازمان وزارت کشور، اداره ای به نام اداره کل امور شهرداریها موظف است سازمان فنی خود را تکمیل و همواره مهندسان تحصیل کرده که دارای مدرک علمی در رشته های مختلف فنی و تخصصی باشند، در اختیار داشته باشد، تا به منظور بازرسی شهرداریها و تهیه برنامه اصلاحات شهری و ساختمانی شهرها مورد استفاده قرار گیرند.

چنانچه از طرف شهرداری یا انجمن شهر تقاضای اعزام مأمور فنی شود با هزینه شهرداری به محل اعزام می‌گردند.

ماده 63: اداره کل امور شهرداریها مجاز است برای ایفای وظایف مندرج مندرج در ماده 62 در صورتی که انتقال مهندسان با صلاحیت از سایر وزارتخانه و بنگاههای دولتی میسر نباشد، تعداد کافی مهندس تحصیل کرده که دارای مدارک علمی باشند، برای اداره مرکزی و شهرداریها از محل 2 درصد وصولی (مذکور در ماده 82) و یا اعتبار منظور در بودجه شهرداری محل به عنوان کارمند قراردادی استخدام کند.

ماده 82: شهرداریهایی که درآمد سالیانه آنها از 500 هزار ریال متجاوز باشد، موظف اند برای تأمین اعتبار مربوط به وظایف فنی اداره کل امور شهرداریهای مذکور در ماده 63 و همچنین سایر وظایف آن اداره، صدی دو درآمد مستمر جاری خود را در آخر هر ماه به اداره کل امور شهرداریها بپردازند و اگر شهرداریها نسبت به پرداخت صدی دو درآمد تعلل یا تأخیر نمودند، وزارت کشور می‌تواند از محل عوارض توأم با مالیات یا سایر منابعی که به وسیله ادارات وابسته به وزارت دارایی وصول و ایصال می‌شود، استیفای حق نموده و ادارات مذکور ملزم به اجرای دستور وزارت کشور می‌باشند.

تبصره: از محل صدی دو شهرداریها به هیچ عنوان پاداش به اعضای وزارت کشور و دیگران نمی‌توان پرداخت.

وظایف و حدود عملیات سازمان

در ماده 6 فصل دوم وظایف و حدود عملیات سازمان در 19 بند آورده شده است. در این بندها به موارد زیر اشاره شده است:

وظایف و حدود عملیات سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور عبارت است از:

1- تشکیل بانک اطلاعات به منظور جمع آوری اطلاعات و آمارهای مربوط به شاخص های عمران شهری و تجزیه و تحلیل آنها برای تصمیم گیری و استفاده در طراحی و برنامه ریزی و بهبود امور و مسائل شهری و شهرداریها.

- 2- ایجاد مراکز پژوهشی به منظور انجام مطالعات و بررسیهای مربوط به شهرداریها و مطالعه و بررسی مداوم مسائل سازمانی و روشهای اداری مالی فنی خدماتی و تدارکاتی و سایر امور شهرداریها و سازمانهای تابعه و وابسته و توصیه به ایجاد یا اصلاح سازمان و بهبود روشها و ایجاد وحدت رویه.
- 3- بررسی و تنقیح قوانین و مقررات مرتبط با امور شهرداریها اعم از جاری و پیشنهادی به منظور تشخیص مقررات متناقض و مزاحم و دست و پاگیر و نیز رفع خلاءهای قانونی و یا اصلاح و تکمیل مقررات موجود و پیشنهاد آن جهت سیر مراحل قانونی و پیگیریهای لازم تا مرحله تصویب و ابلاغ.
- 4- تشکیل همایش ها، کنفرانسها و جلسات و برنامه های آموزشی به منظور ارتقاء کاری و عملکرد شهرداران و کارکنان شهرداریها.
- 5- ایجاد ارتباط بین شهرداریهای کشور با یکدیگر و شهرداریهای سایر کشورها با یکدیگر و همچنین حضور در مجامع بین المللی در امور شهری و شهرداری و قبول عضویت مراجع مذکور به منظور آگاهی و استفاده از تجارب و تحولات علمی در زمینه های مرتبط با امور و مسائل شهری و شهرداریها با رعایت قوانین و مقررات مربوط.
- 6- برقراری ارتباط بین شهرداریهای کشور به منظور تبادل اطلاعات و تجارب مربوط به روشهای اداری مالی فنی خدماتی و سایر امور شهرداری و همچنین ایجاد شرایط لازم در جهت همکاری شهرداریهای نزدیک به هم با هدف تقلیل هزینه های عمرانی و خدماتی و جلوگیری از اصراف و تبذیر در امکانات شهرداریها نظیر ایجاد بانک ماشین آلات شهرستان و استفاده مشترک از نیروی انسانی و تخصصی.
- 7- برنامه ریزی و تسهیم کلیه اعتبارات و وجوه متمرکز شهرداریها که طبق قوانین مربوط در اختیار وزارت کشور (سازمان شهرداریها) قرار می گیرد.
- 8- نمایندگی وزارت کشور جهت عضویت و شرکت در کلیه کمیسیونها، کمیته ها، جلسات و هیئت هایی که موضوع آنها در ارتباط با وظایف سازمان است و نیز در همایش و اجتماعات حسب نیاز و درخواست.
- 9- به منظور آموزش نیروی انسانی مورد نیاز سازمان و شهرداریها در رشته های تخصصی مالی اداری فنی خدماتی و سایر رشته های مورد نیاز. سازمان موظف است علاوه بر اتمام واقعی در بهره گیری از امکانات واقعی در بهره گیری از امکانات آموزشی و تحقیقاتی موجود از طریق دوره های توجیهی و آموزشی کوتاه مدت توسط مراکز آموزش رسمی اقدام نماید.
- 10- تعیین ضوابط و معیارهای مربوط به استفاده مدیران و کارکنان سازمان، شهرداران و کارکنان شهرداریها از بورسهای آموزشی مطابق مقررات مربوط.
- 11- نظارت و مراقبت در اقامه کلیه دعاوی له و علیه مربوط به شهرداریها از طریق مشاوره و راهنمایی حقوقی آنها حسب مورد و با درخواست شهرداریها و قبول وکالت و حق توکیل از طریق شهرداری به منظور حضور و دفاع حقوقی در محاکم قضائی و حقوقی.
- 12- قبول نمایندگی شهرداریها برای انجام معاملات آنها و نیز تجهیزات و ماشین آلات به صورت متمرکز از محل وجوه متمرکز شهرداریها که در اختیار سازمان می باشد با رعایت مقررات مربوط .
- 13- انجام کلیه تکالیف و وظایفی که در قالب موضوعات این اساسنامه طبق قوانین و مقررات در امور شهرداریها به وزارت کشور محول شده یا خواهد شد.
- 14- تألیف و ترجمه و انتشار کتب و مجلات درباره مسائل اداری فنی مالی و خدماتی و سایر امور شهرداریها.
- 15- ارائه خدمات حسابرسی حسب درخواست شهرداریها رأساً و یا از طریق انعقاد قرارداد حسابرسی با مؤسسات حسابرسی قانونی دارای مجوز رسمی از مراجع ذیربط.
- 16- بازرسی شهرداریهای کشور.
- 17- تهیه و تدوین نظام برنامه ریزی شهرداریها.
- 18- انعقاد قراردادهای خاص به منظور استفاده از خدمات افراد متخصص و یا مهندسين مشاور و پیمانکاران و سازندگان و دانشگاهها و مؤسسات تحقیقاتی اعم از داخلی یا خارجی با رعایت مقررات مربوط برای مدت محدود و معین.

19- نظارت عالی بر نحوه اجرای پروژه ها و طرحهای عمرانی از نظر فنی و حسن اجرای کار.

ارکان سازمان و وظایف آنها

درفصل سوم ارکان سازمان آورده شده است که ارکان سازمان متشکل از رئیس سازمان، شورای سازمان و حسابرس (بازرسان) است.

طبق اساسنامه، رئیس سازمان، معاون هماهنگی امور عمرانی وزارت کشور خواهد بود که می تواند با مسئولیت خود، قسمتی از اختیارات خود را به هر یک از مدیران سازمان تفویض نماید.

شورای سازمان متشکل از رئیس سازمان (که رئیس شورا هم خواهد بود)، نماینده رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و 3 نفر از شهرداران کشور به انتخاب شهرداران در دو مرحله درون استانی و بین استانی خواهد بود.

از جمله وظایف شورای سازمان که موارد یاد شده توسط رئیس سازمان تهیه و به شورا جهت تصویب پیشنهاد می گردد به شرح ذیل می باشد:

- 1- بررسی و تصویب بودجه اصلاح بودجه و متمم بودجه و بیلان و تفریغ بودجه و برنامه یکساله و پنجساله فعالیتهای سازمان.
- 2- بررسی و تصویب آئین نامه های مورد نیاز سازمان اعم از استخدامی مالی و معاملاتی حسب پیشنهاد رئیس سازمان.
- تبصره: آئین نامه استخدامی باید به تصویب سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور برسد.
- 3- اعلام نظر و تصویب تشکیلات سازمان و یا اصلاح آن حسب پیشنهاد رئیس سازمان و تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.
- 4- انتخاب حسابرس (بازرس) از میان حسابرسان (بازرسان) رسمی کارشناسان رسمی دادگستری برای مدت یکسال با حکم رئیس سازمان و تعیین حق الزحمه حسابرس (بازرس).
- 5- موافقت با تاسیس شرکت و مؤسسات و مراکز وابسته به سازمان با پیشنهاد رئیس سازمان و موافقت وزیر کشور با رعایت سایر ضوابط و مقررات مربوطه .
- 6- موافقت با تأسیس اتحادیه سازمانهای وابسته به شهرداریها با پیشنهاد رئیس سازمان اساسنامه اتحادیه پس از تصویب شورای سازمان با امضا رئیس سازمان ابلاغ می شود.
- 7- انجام وظایف وزارت کشور راجع به تصویب اساسنامه مؤسسات و سازمانهای وابسته به شهرداریها موضوع بند 15 ماده 71 قانون تشکیلات و وظایف و انتخابات شورای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب 75/3/1 و ابلاغ آن با امضا رئیس سازمان.
- فصل چهارم به مقررات مختلف از جمله منابع مالی سازمان می پردازد. منابع مالی سازمان در این فصل شامل منابع مالی موضوع مصوبه مورخ 1365/5/8 هیئت وزیران (کلیه اعتبارات متعلق به شهرداریها که قانوناً وصول و بین شهرداریها تقسیم و ایصال می گردد)، اعتبارات دولتی در صورت پیش بینی و منظور در بودجه کل کشور و هدایا و کمکهای دولت و اشخاص حقیقی و حقوقی اعم از داخلی و بین المللی خواهد بود.

موضوع فعالیت های سازمان

اهم فعالیتهای سازمان طبق ماده 4 اساسنامه عبارتند از :

(الف) پشتیبانی شهرداریهای عضو از طرق مختلف (مانند آموزش کارکنان، خدمات مشاوره ای، خدمات طراحی و مشاوره فنی ، خدمات حسابرسی و خدمات رایانه ای).

(ب) اقدامات عمرانی (مانند عملیات پیمانکاری در زمینه های ابنیه ، تأسیسات، راه سازی، سدسازی و ...).

(ج) اقدامات تولیدی (مانند احداث کارگاهها، کارخانجات تولیدی، صنعتی و معدنی).

(د) فعالیت در امور ماشین آلات و وسائط حمل و نقل (مانند تأمین ماشین آلات سبک و سنگین، خدمات تعمیرگاهی و ...).

(ه) فعالیت در امور حمل و نقل مسافر و سایر و خدمات ایرانگردی و جهانگردی (مانند تأسیس دفتر و اقامتگاه، موسسه حمل و نقل و ...).

(و) فعالیت در امور بازرگانی (مانند خرید و فروش، واردات و صادرات، قبول نمایندگی، راه اندازی نمایشگاه، راه اندازی مناطق آزاد، ویژه تجاری و اقتصادی، اعطاء وام به شهرداریهای عضو).

اهداف سازمان

اهداف سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور در اجرای مفاد ماده 62 قانون شهرداریها و تصویب نامه هیئت وزیران، ایجاد هماهنگی در امور شهرداریها و آموزش کارکنان شهرداریها و همچنین هدایت و نظارت بر فعالیتهای شهرداریها در حدود وظایف محوله به وزارت کشور و پشتیبانی های مالی فنی اجرائی و مدیریتی از شهرداریهای و سازمانهای وابسته به آنها در زمینه های مختلف با حداکثر استفاده از امکانات موجود در چارچوب سیاست های دولت می باشد.

فصل دوم

کمیسیون‌های حوزه شهری

با توجه به کثرت وظایف شهرداری و همچنین وجود سلاقی مختلف در بین پرسنل و ارباب رجوع در برداشت از قوانین فلذا اختلافات زیادی در کارهای اداری و اجرایی شهرداری پیش می‌آید. از طرفی شهرداری برای ارائه خدمات به شهروندان و همچنین افزایش رفاه شهروندان به اقداماتی من جمله احداث پارکها، ایجاد معابر، اجرای پروژه‌های عمرانی، ساماندهی مشاغل مزاحم و حفظ بهداشت عمومی شهر نیاز دارد. به طور مثال در راستای ساماندهی مشاغل مزاحم و تعطیل نمودن مشاغلی که برای شهروندان مزاحمت ایجاد می‌نماید، نیاز به مرجعی می‌باشد که در اسرع وقت به موضوع رسیدگی نماید و یا اینکه برای جلوگیری از تخلفات ساختمانی نیاز به مرجعی می‌باشد که در کمترین زمان ممکن بتواند از ادامه ساخت‌وساز جلوگیری و رأی لازم صادر نماید.

از طرفی در صورتی که شهرداریها بخواهند برای هر موردی موضوع را از طریق قوه قضائیه پیگیری نمایند با توجه به حجم کار دادگستری ضمن اینکه به علت کثرت پرونده‌ها و موضوع، مشکلاتی را برای دادگستری بوجود می‌آورد. به علت طولانی شدن روند رسیدگی گاهی رأی بعد از اتمام تخلف صادر می‌شود که اجرای آن از نظر اجتماعی و اسراف سرمایه‌های ملی به نفع شهر و کشور نمی‌باشد فلذا قانونگذار برای تسریع در اجرای صحیح وظایف شهرداریها بنا به دلائل ذیل کمیسیونهای را پیش‌بینی نموده است:

1- جلوگیری از اختلاف سلیقه و ایجاد وحدت رویه در انجام امور محوله

2- تسریع در جلوگیری از تخلفات

3- تسریع در ارائه خدمات مطلوب به شهروندان

4- وصول سریع مطالبات شهرداریها که نهایتاً منجر به ارائه خدمات به موقع به شهروندان می‌گردد.

5- کاهش مراجعات به دادگستری

6- تسریع در صدور آراء و اتخاذ تصمیمات به موقع

7- تسریع در اجرای وظایف شهرداری

در ادامه به برخی از مهمترین کمیسیون های حوزه شهری پرداخته می شود.

1- شرح وظایف، اختیارات و ترکیب کمیسیون موضوع ماده (5) قانون شورای عالی شهرسازی و

معماری ایران

ماده (5) قانون تأسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران مصوب 1351/12/22 و تبصره اصلاحی آن مصوب 9/25/1365 در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ بیست و سوم فروردین ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و هشت مجلس شورای اسلامی اصلاح و به تصویب و در تاریخ 1388/2/2 به تأیید شورای نگهبان رسید.

ماده 5- بررسی و تصویب طرحهای تفصیلی شهری و تغییرات آنها در هر استان به وسیله کمیسیونی به ریاست استاندار (و در غیاب وی معاون عمرانی استانداری) و با عضویت شهردار و نمایندگان وزارت مسکن و شهرسازی، وزارت جهاد کشاورزی و سازمان میراث فرهنگی و گردشگری و صنایع دستی و همچنین رئیس شورای اسلامی شهر ذی ربط و نماینده سازمان نظام مهندسی استان (یا تخصص معماری یا شهرسازی) بدون حق رأی انجام می‌شود.

تغییرات نقشه‌های تفصیلی اگر براساس طرح جامع شهری مؤثر باشد باید به تأیید مرجع تصویب کننده طرح جامع (شورای عالی شهرسازی و معماری ایران یا مرجع تعیین شده از طرف شورای عالی) برسد.

تبصره 1- بررسی‌های فنی این کمیسیون برعهده کارگروه (کمیته) فنی کمیسیون متشکل از نمایندگان کمیسیون و مشاور طرح تفصیلی شهر می‌باشد.

تبصره 2- دبیرخانه کمیسیون دراداره کل راه و شهرسازی استان می باشد.

ترکیب کمیسیون :

1- رئیس جلسه : استاندار و یا معاونت هماهنگی امور عمرانی استانداری

2- دبیر جلسه : مدیر کل راه و شهرسازی

3- سایر اعضای دارای حق رأی : شهردار شهر- مدیرکل میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری - رئیس سازمان جهاد کشاورزی

4- سایر مدعوین (بدون حق رأی) : مدیر کل دفتر فنی استانداری - رئیس شورای اسلامی شهر- رئیس سازمان نظام مهندسی ساختمان - مدیر کل حفاظت محیط زیست- مدیرعامل شرکت آب و فاضلاب - مهندسین مشاور تهیه کننده طرح

اختیارات کمیسیون:

بر اساس ماده 51 آیین نامه نحوه بررسی و تصویب طرح های توسعه و عمران محلی، ناحیه ای، منطقه ای و ملی و مقررات شهرسازی و معماری کشور (اصلاح شده بر اساس مصوبه مورخ 84/2/19 شورایعالی) مصوب مورخ 78/10/12 هیات محترم وزیران، صورتجلسات ظرف مدت حداکثر یک هفته توسط دبیرخانه، جهت استحضار اعضا ارسال و پس از گذشت سه هفته پس از ارسال در صورت عدم اعلام مغایرت اساسی توسط دفتر نظارت بر طرحهای توسعه و عمران وزارت راه و شهرسازی، مدارک ممهور به مهر دبیرخانه برای ابلاغ توسط استاندار محترم ارسال می گردد.

مصوبات این کمیسیون بر حقوق مالکانه افراد بی تأثیر نیست نسبت به تعیین میزان تراکم، سطح اشغال و تعیین کاربری می تواند حقوق مالکانه اشخاص بر املاک یک شهر راتحت تأثیر قرارداد و محدودیت هایی را برای مالکین ایجاد کند. مصوبات این مرجع نباید به شکلی باشد که حقوق مالکانه اشخاص را سلب یا بر خلاف قوانین مدونه، وظایفی برای آن ها ایجاد نماید.

این شورا حق قانون گذاری که از شئون مجلس شورای اسلامی است را دارا نیست.

کمیسیون ماده 5 برای تصویب طرح های تفصیلی، باید در چهارچوب طرح جامع شهری اقدام کند و علاوه بر آن از حدود قوانین مربوطه خارج نگردد.

صورتجلسات در محل کمیسیون تنظیم و با رای اکثریت اعضا مورد تصمیم گیری قرار می گیرند.

وظایف کمیسیون :

1. بررسی و تصویب طرحهای تفصیلی شهری و تغییرات غیراساسی آنها در هر یک از شهرهای استان
2. بررسی پیشنهادهای لازم در مورد سیاست کلی شهرسازی برای طرح در هیأت وزیران.
3. اظهار نظر نسبت به پیشنهادهای و لوایح شهرسازی و مقررات مربوط به طرح های جامع شهری که شامل منطقه بندی، نحوه استفاده از زمین، تعیین مناطق صنعتی بازرگانی، اداری، مسکونی، تأسیسات عمومی، فضای سبز و سایر نیازمندیهای عمومی شهر می باشد.
4. بررسی و تصویب نهایی طرح های جامع شهری و تغییرات آن ها خارج از نقشه های تفصیلی.
5. تصویب معیارها و ضوابط و آیین نامه های شهرسازی.

شرایط کلی برگزاری کمیسیون ماده 5 و کمیته کارشناسی

- 1- مدت زمان انجام کار : 3 الی 4 ماه
- 2- مراحل و شرح اقدامات :
- 3- ارسال نامه درخواستی از شهرداری
- 4- نظریه مهندسین مشاور بازرگاری طرح تفصیلی باید ضمیمه نامه درخواستی شهرداری باشد
- 5- ثبت در دبیرخانه اداره کل و ارجاع به واحد شهرسازی و معماری
- 6- دستور مدیر شهرسازی
- 7- ارسال به دفتر واحد دبیرخانه کمیسیون ماده 5
- 8- ارسال به کارشناس مسئول

- 9- در صورت کامل نبودن مدارک ارجاع نامه به ارگان مربوطه جهت تکمیل مدارک
- 10- در صورت کامل بودن مدارک بازدید و بررسی کارشناس مسئول از مکان (در صورت نیاز)
- 11- ارجاع به کمیته کارشناسی و اعلام نظر کمیته
- 12- در صورت نظر مشروط، بررسی مجدد یا استعلام های جدید
- 13- در صورت نظر قطعی، ارجاع به کمیسیون ماده 5
- 14- بررسی و امضاء نقشه های مصوب و تهیه صورت جلسه توسط اعضاء کمیسیون
- 15- چنانچه مصوبات کمیسیون ماده 5 مغایر با طرح جامع و یا اساس طرح تفصیلی باشد، جهت طرح و بررسی به شورای برنامه ریزی و توسعه استان ارسال می گردد.
- 16- ارسال مصوبات کمیسیون ماده 5 به دبیرخانه شورای عالی شهرسازی و معماری (جهت بررسی) و استانداری (جهت استحضار)
- 17- پس از 21 روز چنانچه دبیرخانه شورای عالی شهرسازی و معماری نظری در مورد مصوبات نداشته باشد، مصوبات به استانداری جهت ابلاغ به شهرداری ارسال می گردد.
- 18- ابلاغ به شهرداری مربوطه توسط استانداری

مدارک مورد نیاز :

- 1- نامه از ارگان متقاضی
- 2- نقشه و موقعیت محل مورد استعلام
- 3- سند مالکیت
- 4- گزارش توجیهی پیشنهاد تغییر کاربری

2- شرح وظایف، اختیارات و ترکیب کمیسیون موضوع ماده (100) قانون شهرداری

متن ماده 100 قانون شهرداری و تبصره های آن:

«مالکان اراضی و املاک واقع در محدوده شهر یا حریم آن باید قبل از هر اقدام عمرانی یا تفکیک اراضی و شروع ساختمان از شهرداری پروانه اخذ نمایند. شهرداری می تواند از عملیات ساختمانی ساختمان های بدون پروانه یا مخالف مفاد پروانه به وسیله مأموران خود اعم از آنکه ساختمان در زمین محصور یا غیر محصور واقع باشد، جلوگیری نماید.

تبصره 1: در موارد مذکور که از لحاظ اصول شهرسازی، فنی و بهداشتی قلع تأسیسات و بناهای خلاف مشخصات مندرج در پروانه ضرورت داشته باشد، یا بدون پروانه شهرداری ساختمان احداث یا شروع به احداث شده باشد به تقاضای شهرداری، این موضوع در کمیسیون هایی مرکب از نماینده وزارت کشور به انتخاب وزیر کشور و یکی از قضات دادگستری به انتخاب وزیر دادگستری و یکی از اعضای انجمن شهر به انتخاب انجمن مطرح می شود. کمیسیون پس از وصول پرونده به ذی نفع اعلام می نماید که طی 10 روز توضیحات خود را به صورت کتبی ارسال دارد. پس از انقضای مدت مذکور، کمیسیون مکلف است موضوع را با حضور نماینده شهرداری که بدون حق رأی برای ادای توضیح شرکت می کند، طی مدت یک ماه تصمیم مقتضی بر حسب مورد اتخاذ کند. در مواردی که شهرداری از ادامه احداث ساختمان بدون پروانه یا مخالف مفاد پروانه جلوگیری می کند، مکلف است حداکثر طی یک هفته از تاریخ جلوگیری، موضوع را در کمیسیون مذکور مطرح نماید، در غیر این صورت کمیسیون به تقاضای ذی نفع به موضوع رسیدگی خواهد کرد. در صورتی که تصمیم کمیسیون بر قلع تمام یا قسمتی از بنا باشد مهلت مناسبی که نباید از دو ماه تجاوز کند، تعیین می نماید.

شهرداری مکلف است تصمیم مزبور را به مالک ابلاغ کند. هرگاه مالک در مهلت مقرر اقدام به قلع بنا ننماید شهرداری رأساً اقدام کرده و هزینه آن را طبق مقررات آیین‌نامه اجرای وصول عوارض از مالک دریافت خواهد نمود.

تبصره 2: در مورد اضافه بنای زائد بر مساحت زیربنای مندرج در پروانه ساختمانی واقع در حوزه استفاده از اراضی مسکونی، کمیسیون می‌تواند در صورت عدم ضرورت قلع اضافه بنا با توجه به موقعیت ملک از نظر مکانی (در خیابان‌های اصلی، خیابان‌های فرعی و کوچه باز یا بن‌بست) رأی به اخذ جریمه‌ای دهد که متناسب با نوع استفاده از فضای ایجاد شده و نوع ساختمان از نظر مصالح مصرفی باشد و شهرداری مکلف است براساس آن نسبت به وصول جریمه اقدام نماید. (جریمه نباید از حداقل یک دوم کمتر و از سه برابر ارزش معاملاتی ساختمان برای هر متر مربع بنای اضافی بیشتر باشد). در صورتی که ذی‌نفع از پرداخت جریمه خودداری نمود شهرداری مکلف است مجدد پرونده را به همان کمیسیون ارجاع دهد و تقاضای صدور رأی تخریب را بنماید. کمیسیون در این مورد نسبت به صدور رأی تخریب اقدام خواهد نمود.

تبصره 3: در مورد اضافه بنای زائد بر مساحت مندرج در پروانه ساختمانی واقع در حوزه استفاده از اراضی تجارتي و صنعتی و اداری، کمیسیون می‌تواند در صورت عدم ضرورت قلع اضافه بنا با توجه به موقعیت ملک از نظر مکانی (در خیابان‌های اصلی، خیابان‌های فرعی یا کوچه باز یا بن‌بست) رأی به اخذ جریمه‌ای دهد که متناسب با نوع استفاده از فضای ایجاد شده و نوع ساختمان از نظر مصالح مصرفی باشد و شهرداری مکلف است براساس آن نسبت به وصول جریمه اقدام نماید. (جریمه نباید از حداقل دوبرابر کمتر و از چهاربرابر ارزش معاملاتی ساختمان برای هر متر مربع بنای اضافی ایجاد شده بیشتر باشد). در صورتی که ذی‌نفع از پرداخت جریمه خودداری نمود شهرداری مکلف است مجدد پرونده را به همان کمیسیون ارجاع دهد و تقاضای صدور رأی تخریب را بنماید. کمیسیون در این مورد نسبت به صدور رأی تخریب اقدام خواهد نمود.

تبصره 4: در مورد احداث بنای بدون پروانه در حوزه استفاده از اراضی مربوطه در صورتی که اصول فنی و بهداشتی و شهرسازی رعایت شده باشد، کمیسیون می‌تواند با صدور رأی بر اخذ جریمه به ازای هر متر مربع بنای بدون مجوز یک دهم ارزش معاملاتی ساختمان یا یک پنجم ارزش سرقفلی ساختمان، در صورتی که ساختمان ارزش دریافت سرقفلی داشته باشد، هرکدام که مبلغ آن بیشتر است از ذی‌نفع، بلامانع بودن صدور برگ پایان ساختمان را به شهرداری اعلام نماید. برای اضافه بنای زائد بر تراکم مجاز براساس مفاد تبصره‌های 2 و 3 عمل خواهد شد.

تبصره 5: در مورد احداث پارکینگ و یا غیرقابل استفاده بودن آن و عدم امکان اصلاح آن کمیسیون می‌تواند با توجه به موقعیت محلی و نوع استفاده از فضای پارکینگ رأی به اخذ جریمه‌ای که حداقل یک برابر و حداکثر دو برابر ارزش معاملاتی ساختمان برای هر متر مربع فضای از بین رفته پارکینگ باشد، صادر نماید (مساحت هر پارکینگ با احتساب گردش 25 مترمربع می‌باشد) شهرداری مکلف به اخذ جریمه تعیین شده و صدور برگ پایان ساختمان می‌باشد.

تبصره 6: در مورد تجاوز به معابر شهر، مالکان موظف هستند در هنگام نوسازی براساس پروانه ساختمان و طرح‌های مصوب رعایت بره‌ای اصلاحی را بنمایند. در صورتی که برخلاف پروانه یا بدون پروانه، تجاوزی در این مورد انجام گیرد شهرداری مکلف است از ادامه عملیات جلوگیری و پرونده امر را به کمیسیون ارسال نماید. در سایر موارد تخلف مانند عدم استحکام بنا، عدم رعایت اصول فنی و بهداشتی و شهرسازی در ساختمان، رسیدگی به موضوع در صلاحیت کمیسیون‌های ماده 100 است.

تبصره 7: مهندسان ناظر ساختمانی مکلفند نسبت به عملیات اجرایی ساختمانی که به مسئولیت آن‌ها احداث می‌گردد از لحاظ انطباق ساختمان با مشخصات مندرج در پروانه و نقشه‌ها و محاسبات فنی ضمیمه آن مستمراً نظارت کرده و در پایان کار مطابقت ساختمان با پروانه و نقشه و محاسبات فنی را گواهی نمایند. هرگاه مهندس ناظر برخلاف واقع گواهی نماید یا تخلف را به موقع به شهرداری اعلام نکند و موضوع منتهی به طرح در کمیسیون مندرج در تبصره یک ماده 100 قانون شهرداری و صدور رأی بر جریمه یا تخریب ساختمان گردد، شهرداری مکلف است مراتب را به نظام معماری و ساختمانی انعکاس دهد. شورای انتظامی نظام مذکور موظف است مهندس ناظر را در صورت اثبات تقصیر برابر قانون نظام معماری و ساختمانی حسب مورد با توجه به اهمیت

موضوع به 6 ماه تا 3 سال محرومیت از کار و در صورتی که مجدد مرتکب تخلف منجر به صدور رأی تخریب به وسیله کمیسیون ماده 100 گردد به حداکثر مجازات محکوم کند.

مراتب محکومیت از طرف شورای انتظامی نظام معماری و ساختمانی در پروانه اشتغال درج و در یکی از جراید کثیرالانتشار اعلام می‌گردد. شهرداری مکلف است تا صدور رأی محکومیت به محض وقوف از تخلف مهندس ناظر و ارسال پرونده به کمیسیون ماده 100 به مدت حداکثر 6 ماه از اخذ گواهی امضای مهندس ناظر مربوطه برای ساختمان جهت پروانه ساختمان شهرداری خودداری نماید. مأموران شهرداری نیز مکلف است در مورد ساختمان‌ها نظارت نماید و هرگاه از موارد تخلف در پروانه به موقع جلوگیری نکند یا در مورد صدور گواهی انطباق ساختمان با پروانه مرتکب تقصیری شود طبق مقررات قانونی به تخلف آنان رسیدگی می‌شود و در صورتی که عمل ارتكابی مهندسان ناظر و مأموران شهرداری، واجد جنبه جزایی هم باشد، از این جهت نیز قابل تعقیب خواهند بود.

در مواردی که شهرداری مکلف به جلوگیری از عملیات ساختمانی است و دستور شهرداری اجرا نشود می‌تواند با استفاده از مأموران اجرائیات خود و در صورت لزوم مأموران انتظامی برای متوقف ساختن عملیات ساختمانی اقدام نماید.

تبصره 8: دفاتر اسناد رسمی مکلفند قبل از انجام معامله قطعی در مورد ساختمان‌ها گواهی پایان ساختمان و در مورد ساختمان‌های ناتمام، گواهی عدم خلاف تا تاریخ انجام معامله را که توسط شهرداری صادر شده باشد ملاحظه و مراتب را در سند قید نمایند.

در مورد ساختمان‌هایی که قبل از تصویب قانون 6 تبصره الحاقی به ماده 100 قانون شهرداری‌ها (1355/11/24) معامله انجام گرفته و از ید مالک اولیه خارج شده باشد در صورتی که مورد معامله کل پلاک را شامل نگردد گواهی عدم خلاف یا برگ پایان ساختمان الزامی نبوده و با ثبت و تصریح آن در سند انجام معامله بلامانع می‌باشد.

در مورد ساختمان‌هایی که قبل از تاریخ تصویب نقشه جامع شهر ایجاد شده، در صورتی که اضافه بنای جدیدی حادث نگردیده باشد و مدارک و اسناد نشان‌دهنده ایجاد بنا قبل از سال تصویب طرح جامع شهر باشد با ثبت و تصریح مراتب فوق در سند مالکیت، انجام معامله بلامانع است.

تبصره 9: ساختمان‌هایی که پروانه ساختمان آن‌ها قبل از تاریخ تصویب نقشه جامع شهر صادر شده است از شمول تبصره 1 ماده 100 قانون شهرداری معاف می‌باشند.

تبصره 10: در مورد آرای صادره از کمیسیون ماده 100 قانون شهرداری، هرگاه شهرداری یا مالک یا قائم مقام او از تاریخ ابلاغ رأی طی مدت 10 روز نسبت به آن رأی اعتراض نماید، مرجع رسیدگی به این اعتراض، کمیسیون دیگر ماده 100 خواهد بود که اعضای آن غیر از افرادی باشند که در صدور رأی قبلی شرکت داشته‌اند. رأی این کمیسیون، قطعی است.

تبصره 11: آیین‌نامه ارزش معاملاتی ساختمان پس از تهیه توسط شهرداری و تصویب انجمن شهر در مورد اخذ جرائم قابل اجراست و این ارزش معاملاتی سالی یک‌بار قابل تجدیدنظر خواهد بود.

الف - کمیسیون بدوی ماده صد

وظایف کمیسیون

وظایف کمیسیون ماده صد شهرداری رسیدگی به تخلفات ساختمانی واقع در محدوده قانونی و حریم شهر بشرح ذیل می‌باشد:

1. ساخت و ساز خلاف اصول شهرسازی
2. ساخت و ساز خلاف اصول فنی یا بهداشتی
3. ساخت و ساز بدون پروانه ساختمانی
4. ساخت و ساز بنای مازاد بر پروانه ساختمانی
5. ساخت و ساز مغایر با مندرجات پروانه ساختمانی

وظایف دبیرخانه کمیسیون ماده صد

دبیرخانه کمیسیون ماده صد شهرداری دارای وظایف زیر می‌باشد:

- 1- انجام تشریفات قانونی و اداری به منظور ثبت، تکمیل و طبقه بندی پرونده های ارجاعی به کمیسیون.
- 2- برنامه ریزی جهت دعوت از اعضا و تشکیل جلسات کمیسیون ماده صد با توجه به تعداد پرونده های واصله و مهلت های مقرر در قانون.
- 3- پیگیری از مراجع ذیربط جهت انتصاب اعضا مربوطه در کمیسیون، و در صورت تعیین مدت عضویت، مراقبت بر اینکه قبل از انجام مهلت تعیین شده، حکم آنان تمدید یا فرد جایگزین منصوب شود.
- 4- شرکت در جلسات کمیسیون ها جهت رفع ابهامات پرونده های طرح شده و دعوت از نماینده ی مطلع شهرداری بنا به اقتضای هر پرونده جهت شرکت در جلسات کمیسیون به منظور ارائه توضیحات قانونی و فنی به اعضا.
- 5- حفظ ارتباط با سایر واحدها یا مدیریت های شهرداری مرتبط با پرونده و نیز واحد یا مدیریت حقوقی شهرداری، دادگستری، دفاتر اسناد رسمی، شورای اسلامی شهر، استانداری و سایر اشخاص و مراجع ذیربط.
- 6- اعلام به ذینفعان برای ارسال لایحه دفاعیه، و در صورت لزوم دعوت برای حضور در جلسه برای دفاع و ادای توضیحات لازم.
- 7- تنظیم صورتجلسات براساس رأی مورد نظر اعضا کمیسیون.
- 8- ابلاغ آراء صادره کمیسیون های ماده صد به شهرداری یا مناطق شهرداری و افراد ذینفع
- 9- حفظ و نگهداری کلیه سوابق، آراء صادره، مکاتبات رأی مربوط به ارجاع پرونده های تخلف به کمیسیون ها.
- 10- وصول اعتراض کتبی شهردای یا مالک یا قائم مقام او در مهلت مقرر پس از ابلاغ رای کمیسیون اول و طرح در کمیسیون دیگر ماده صد
- 11- پیگیری و دفاع از آراء کمیسیون ماده صد که در مراجع قضایی و یا دیوان عدالت اداری مطرح می شود با همکاری سایر مدیریت های مرتبط و مدیریت حقوقی شهرداری. (4)

مراحل رسیدگی به تخلفات ساختمانی

مراحل رسیدگی به تخلفات ساختمانی رخ داده در شهرها به ترتیب زیر می‌باشد:

- 1- شناسایی تخلف و اعلام به کمیسیون توسط شهرداری
- 2- تشکیل پرونده، ارجاع پرونده به کمیسیون توسط دبیرخانه کمیسیون.
- 3- اعلام موضوع تخلف به مالک (ذینفع) با ذکر این مطلب که می‌توانند توضیحات (دفاعیات) خود را کتباً حد اکثر ظرف ده روز ارسال نمایند توسط دبیرخانه کمیسیون.
- 4- بررسی پرونده و صدور رأی توسط اعضا کمیسیون.
- 5- ابلاغ قانونی رأی کمیسیون اول به مالک قائم مقام او، و ذکر این نکته که ذینفعان می‌توانند از تاریخ ابلاغ رأی حداکثر ظرف ده روز کتباً به آن رأی اعتراض نمایند و پس از گذشت مدت مذکور رأی قطعی خواهد شد. بوسیله دبیرخانه کمیسیون
- 6- وصول اعتراض (در صورت اعتراض از طرف مالک یا قائم مقام او و یا شهردای) و طرح پرونده در کمیسیون دوم.
- 7- ابلاغ قانونی رأی کمیسیون دوم به مالک توسط دبیرخانه کمیسیون.
- 8- اجرای رأی کمیسیون توسط شهرداری. (4)

مهلت های قانونی پیش بینی شده در تبصره یک و ده ماده صد قانون شهرداری

به موجب تبصره یک و ده ماده صد قانون شهرداری رعایت پنج موعده از طرف شهرداری، کمیسیون و ذینفع الزامی است. به منظور از مهلت هایی که در متن ماده صد و تبصره های آن در هر مرحله تعیین گردیده است، برخورد سریع با تخلفات و اثر بازدارنده است. اگر شهرداری به موقع از تخلفات ساختمانی جلوگیری و آن را در کمیسیون مطرح نماید، و کمیسیون نیز در صورت تشخیص عدم

رعایت اصول فنی، بهداشتی و شهرسازی رأی بر قلع بنای احداثی صادر نماید، از بروز ساخت و سازهای غیرمجاز که مشکل عمده شهرها است جلوگیری خواهد شد.

1- مهلت یک هفته ای برای شهرداری: مأمورین شهرداری به موجب ماده صد قانون شهرداری می توانند رأساً از انجام عملیات ساختمانی بدون پروانه یا مخالف مفاد پروانه جلوگیری کنند. پس از توقف عملیات ساختمانی جهت تعیین تکلیف مورد تخلف، شهرداری مکلف است ظرف یک هفته از تاریخ جلوگیری موضوع را در کمیسیون ماده صد مطرح نماید.

2- مهلت ده روز برای مالک جهت ادای توضیحات و دفاع: از نظر اصول کلی حاکم بر دادرسی عادلانه که قاعده "قبح عقاب بلا بیان" اطلاع طرف دعوا برای دفاع از آنچه مطرح شده است ضروری است. از طرفی بر طبق مقررات تبصره یک ماده صد، دبیرخانه کمیسیون پس از وصول پرونده، باید طی نامه کتبی به ذینفع اعلام نماید که حداکثر ظرف ده روز توضیحات و دلایل خود را کتباً ارسال دارد. بنابراین رعایت این اعلام الزامی است و عدم رعایت آن موجب خدشه دار شدن رأی کمیسیون خواهد شد.

از کلمه "ارسال دارد" استنباط می شود مقنن حضور متخلف ساختمانی را در جلسه کمیسیون ضروری نداشته است و عدم حضور او مانع از صدور رأی نمی گردد، ولیکن حضورش در جلسه کمیسیون هم منع قانونی ندارد، به هر حال اعلام رسمی به مالک و فرصت ده روزه الزامی، ولیکن دعوت از ذینفع و اخذ دفاعیات حضوری وی نیز در جهت رعایت حقوق شهروندی افراد امری پسندیده است، که وزارت کشور نیز طی بخشنامه ای بر این امر توصیه نموده است.

تذکر: به موجب ماده 445 قانون آیین دادرسی مدنی روز ابلاغ و روز اقدام جزء مدت محسوب نمی شود.

3- مهلت یک ماهه جهت بررسی و تصمیم گیری کمیسیون: کمیسیون ماده صد پس از خاتمه مدت فوق باید حداکثر ظرف مدت یکماه در خصوص مورد تخلف اتخاذ تصمیم نماید. اتخاذ تصمیم الزاماً به معنای صدور رأی نیست بلکه ممکن است به صورت شکلی اظهار نظر شود مثل ارجاع پرونده به کارشناسی و ...

4- مهلت حداکثر دو ماهه جهت قلع و قمع بناء خلاف: قانون برای وصول جریمه در صورت رأی به تعیین جریمه یا انجام اصلاحات و تغییرات در بنای احداثی و اعاده وضع به حال سابق زمان تعیین نکرده است. بدیهی است قبل از اجرای رأی گواهی عدم خلاف یا گواهی پایانکار ساختمانی صادر نخواهد شد. ولی اگر رأی بر قلع و قمع تمام و یا قسمتی از بنای غیرمجاز باشد، کمیسیون مدت مناسبی تعیین می نماید که طی آن مالک باید خود آن را اجراء کند. این مدت نباید از دو ماه بیشتر باشد. اگر مالک در مهلت تعیین شده، اقدام به قلع بنا ننماید، شهرداری رأساً اقدام کرده و هزینه آن را طبق مقررات آیین نامه ای اجرای وصول عوارض از مالک دریافت می نماید.

5- مهلت ده روز برای اعتراض به رأی کمیسیون اول: بر طبق تبصره ده ماده صد، شهرداری، همچنین مالک یا قائم او از تاریخ ابلاغ رأی کمیسیون اول می توانند حداکثر ظرف ده روز نسبت به آن رأی اعتراض نمایند. مرجع رسیدگی به اعتراض کمیسیون دیگر ماده صد خواهد بود که اعضای آن غیر از افرادی باشد که در صدور رأی قبلی شرکت داشته اند.

اعضای کمیسیون ماده صد

اعضاء کمیسیون ماده صد عبارتند از:

1- نماینده وزارت کشور به انتخاب وزیر کشور

2- یکی از قضات دادگستری به انتخاب وزیر دادگستری

3- یکی از اعضاء انجمن [شورای اسلامی] شهر به انتخاب انجمن [شورا]

"نماینده وزارت کشور" به صراحت قانون باید از سوی وزیر کشور انتخاب شود، مگر اینکه وزیر کشور اختیارات خود را در این زمینه تفویض نموده باشد. معمولاً بر اساس سیاستهای عمومی دولت و در راستای تحقق اصل تمرکززدایی و کاهش تشریفات و مکاتبات اداری و تسریع در روند انجام امور و بهبود روش های مدیریت بسیاری از اختیارات قانونی وزیر کشور از جمله انتخاب نماینده وزارت کشور در کمیسیون ماده صد به استانداران تفویض می گردد. بند 3 آخرین تفویض اختیارات وزیر کشور به استانداران عبارت است از: «تعیین نمایندگان وزارت کشور در کمیسیون های موضوع ماده 77 و تبصره 2 ذیل بند 3 ماده 99 و ماده 100 قانون شهرداری،

منحصراً از بین کارکنان وزارت کشور (استانداری، فرمانداری، بخشدار و ترجیحاً فرماندار و بخشدار) در شهرداریهای تابعه استان و مراقبت کامل و مستمر بر حسن اجرای امور کمیسیون‌های مذکور و عملکرد نمایندگان موصوف.» (16)

لازم به ذکر است اختیارات قانونی از سوی مقام مافوق تفویض می‌شود، و بر اساس حقوق اداری ایران که در متن تفویض اختیار فوق نیز قید شده است، اختیارات تفویضی قابل تفویض به غیر نمی‌باشد. لذا پس از تفویض وزیر کشور، عضویت نماینده وزارت کشور در کمیسیون ماده صد پس از صدور و ابلاغ حکم استاندار رسمیت می‌یابد.

"نماینده وزیر دادگستری" با توجه به متن قانونی الزاماً باید یکی از قضات دادگستری به عنوان عضو قضایی کمیسیون ماده صد انتخاب شود. در این صورت غیر از قضات، حتی تعیین کارکنان رسمی دادگستری به این سمت فاقد وجاهت قانونی خواهد بود. بدیهی است وزیر دادگستری نیز می‌تواند اختیار انتخاب قضات دادگستری را به عنوان عضو کمیسیون به ریاست دادگستری استان و یا هر مقام دیگری تفویض نماید.

نظریه مشورتی شماره 7/8658 مورخ 1376/12/23 اداره کل حقوقی قوه قضائیه:

سوال: آیا قضاتی که در وزارتخانه‌ها و سازمانهای دیگر مأمور به خدمت هستند حق دارند در کمیسیون‌های ماده صد قانون شهرداری و کمیسیون‌های مالیاتی و غیره شرکت کنند؟

نظریه مشورتی: "چون شرط مشارکت آقایان قضات دادگستری در کمیسیون‌های مورد نظر از جمله کمیسیون ماده صد اشتغال به شغل قضا و با انتخاب ریاست محترم قوه قضائیه می‌باشد، لذا قضات دادگستری مأمور به خدمت در سازمانهای دیگر واجد صفت یاد شده نیست."

"نماینده شورای اسلامی شهر" بر اساس مقررات ماده 15 قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور (اصلاحی 1352/7/6 و بندهای 4 و 6 ماده 6 آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب 1378/1/11 هیأت وزیران) یکی از اعضای شورای شهر در جلسه رسمی شورا، به عنوان نماینده شورای اسلامی شهر برای مدت معین و یا باقیمانده دوره شورا تعیین، و در کمیسیون ماده صد عضویت می‌یابد.

تذکر: از آنجا که در مواردی در احکام صادره اعضاء کمیسیون، مدت (یکسال، دو سال یا ...) قید می‌شد دبیرخانه کمیسیون ماده صد باید مراقبت نماید، قبل از اتمام مدت تعیین شده برای تمدید حکم و یا جایگزینی فرد واجد شرایط دیگری اقدام و پیگیری نماید. (4)

نحوه تشکیل جلسات کمیسیون

تشکیل جلسات کمیسیون ماده صد فقط با حضور هر سه نفر عضو، رسمیت می‌یابد و آراء صادره با نظر اکثریت (دو نفره) معتبر است. بنابراین چنانچه یکی از اعضا نظر متفاوتی از دو عضو دیگر داشت صورت جلسه را امضاء و نظر خود را درج می‌نماید. رسمیت جلسات کمیسیون اول و دوم (بدوی و تجدید نظر) و شیوه صدور رأی با یکدیگر تفاوتی ندارد.

نظر مشورتی شماره 7/1901 مورخ 1376/3/16 اداره حقوقی قوه قضائیه:

سوال: آیا رأی اکثریت اعضای کمیسیون منوط اعتبار است یا رأی به اتفاق آراء، ضمناً چنانچه فقط دو نفر از سه نفر عضو جلسه حضور داشته باشند، صدور رأی ممکن است یا خیر؟

نظریه مشورتی: "با توجه به ماده صد قانون شهرداریها و اصلاحیه‌های بعدی و تبصره‌های ذیل آن به خصوص تبصره یک ماده مذکور که اعضا کمیسیون را از نمایندگان وزارت کشور و قاضی دادگستری و عضو انجمن تعیین کرده است، فقط تشکیل کمیسیون با حضور هر سه عضو معتبر می‌باشد، و آرای صادره طبق همان تبصره با اکثریت آراء معتبر خواهد بود."

مراحل طرح پرونده در کمیسیون

کمیسیون ماده صد پس از تشکیل و رسمیت جلسه پرونده‌های تخلفات ساختمانی را به شرح ذیل مورد بررسی قرار می‌دهد.

برای هر ملک یک پرونده مجزا تشکیل می‌شود. پرونده‌ها باید کامل و حاوی تمام نکاتی باشد که اعضا کمیسیون از وقوع تخلف یا تخلفات، نوع و میزان آن اطمینان حاصل نمایند. اهم موضوعاتی که در پرونده باید وجود داشته باشد عبارتند از:

1- فرمهای تکمیل شده اعلام تخلفات ساختمانی، به منظور همسان سازی این فرمها توسط وزارت کشور تهیه و پس از تأیید آنها در سمینار مدیران دفاتر امور شهری طی نامه شماره 2/303/3/34/2594 مورخ 1376/12/4 معاونت هماهنگی امور عمرانی وزارت کشور به استانداریهای سراسر کشور ابلاغ شده است تا جهت بهره‌برداری و اقدام به شهرداری‌ها اعلام گردد. این فرمها بر اساس گزارش مأمور شهرداری که از محل عملیات ساختمانی بازدید نموده است و با توجه به موقعیت و ضوابط حاکم بر ملک تکمیل می‌گردد و پس از امضا معاونین فنی و شهرسازی و شهردار، طی نامه رسمی به دبیرخانه کمیسیون ارسال می‌شود (فرم شماره 1)

2- نشانی کامل ملک و نشانی مالک یا مالکین در صورتی که در محل احداث بنا سکونت ندارند.

3- تعیین موقعیت ملک از نظر محل وقوع آن در محدوده یا حریم شهر به هنگام احداث بنا و در حال حاضر که پرونده در کمیسیون مطرح است.

4- تعیین موقعیت ملک از نظر مکانی در بر خیابان اصلی یا فرعی، کوچه بن باز یا بن بست.

5- مزاحمت یا مشرفیت بنای احداثی نسبت به املاک مجاور.

6- رعایت یا عدم رعایت بره‌های اصلی یا تجاوز به معابر عمومی.

7- مغایرت بناهای احداثی با اصول شهرسازی حاکم بر ملک، برابر ضوابط طرح مصوب شهر از نظر کاربری، تراکم ساختمانی، سطح اشغال، ارتفاع و تعداد طبقات و ... ، اصول فنی و رعایت استحکام بنا و اصول بهداشتی.

8- ارزش معاملاتی هر مترمربع بنای احداثی ساختمان موضوع تبصره 11 ماده صد.

9- تاریخ شروع بنا و اینکه ساختمان فعلاً در چه مرحله ای است (پی‌کنی، سفت کاری، بهره برداری و ...) و تاریخ اتمام بنا در صورت اتمام.

10- سابقه ابلاغ قانونی به ذینفع برای ارائه دفاعیات کتبی.

11- دفاعیات کتبی ذینفع و مدارک و مستندات مربوط در صورت ارائه، و اطمینان از رعایت مهلت ده روز مندرج در تبصره یک ماده صد.

12- سابقه اقدامات شهرداری در رابطه با تخلف، اخطار، جلوگیری، پلمپ و ...

پس از مطالعه و بررسی پرونده و ملاحظه توضیحات شفاهی نماینده شهرداری و ذینفع (در صورتی که به جلسه دعوت شده باشد) و اطمینان از طی مراحل قانونی ابلاغ به مالک یا مالکین، و رعایت مهلت‌های مقرر، اعضا کمیسیون وارد شور شده و با توجه به محتویات پرونده، چنانچه مدارک و مستندات کافی و معد صدور حکم باشد با در نظر گرفتن مفاد ماده صد و تبصره های ذیل آن و سایر مقررات مربوطه تصمیم‌گیری، و بر اساس نظر اعضا نسبت به انشاء رأی مبادرت خواهند نمود. چنانچه نیاز به ارائه مدارک و مستندات دیگری از سوی شهرداری یا ذینفع ملاحظه نمودند و یا در صورت ضرورت ارجاع برخی امور به کارشناس، یا بازدید اعضا کمیسیون از محل، نظریه خود را با تعیین مهلت برای انجام امور لازمه صورتجلس و پس از انجام آنها، در جلسات بعدی مجدداً بررسی تا به صدور رأی منتهی گردد.

پرداخت هزینه کارشناسی پرونده‌های کمیسیون ماده صد

در خصوص نحوه پرداخت هزینه کارشناسی پرونده‌های مطروحه در کمیسیون ماده صد، با توجه به ملاک ماده 459 قانون آیین دادرسی مدنی، به شرح ذیل عمل می‌شود.

1- در مواردی که کمیسیون بدوی و تجدیدنظر، در ضمن رسیدگی، نیاز به اخذ نظریه کارشناسی داشته باشد، هزینه مربوطه به عهده خواهان (متقاضی طرح پرونده در کمیسیون) خواهد بود و در صورت عدم پرداخت هزینه مذکور، کمیسیون می‌تواند از رسیدگی خودداری و حسب مورد اعلام کمیسیون‌های ماده صد تخلف را ساقط و یا اعتراض را رد نماید.

2- در صورتی که قرار کارشناسی در کمیسیون بدوی و تجدید نظر بنا به تقاضای یکی از طرفین (شهرداری یا مالک) صادر شود، پرداخت هزینه مربوط به عهده متقاضی می باشد که در صورت عدم پرداخت نظر کارشناس از عداد دلائل خارج و کمیسیون با توجه به دلائل موجود، مبادرت به صدور رأی خواهد نمود.

آیا دعوت مالک به جلسه کمیسیون منع قانونی دارد یا خیر؟

دعوت از متخلف برای ادای توضیحات کافی، تقریباً در تمام پرونده‌های مهم و غامض که بدون تحقیق حضوری از متخلف، امکان اتخاذ تصمیم و صدور رأی بدست نمی آید، صورت می گیرد. قابل ذکر است به لحاظ اینکه تعداد کثیری از لوایح دفاعیه ارسالی، به وسیله خود متخلفین یا توسط سایر افراد غیر آشنا به قوانین، تنظیم می گردد، به جای استدلال، بیشتر بر مسائل اخلاقی و عاطفی در لوایح تاکید می شود، لذا اعضای کمیسیون توضیح کتبی را غیر کافی تشخیص و با تجدید جلسه رسیدگی، ارسالخطاریه برای حضور متخلف در جلسه را از دبیرخانه خواستار می شوند و پس از اخذ توضیح از طرفین پرونده در جلسه بعدی، حتی بعضاً به اقدامات اضافی رساندن صورتجلسه به امضا طرفین و قید اسقاط حضور طرفین (در صورتی که صدور رأی در پایان جلسه ممکن نباشد) که ناشی از بینش قضائی عضو قاضی کمیسیون است، دست می یازند.

به نظر می رسد شیوهی پیش بینی شده در تبصره یک (ارسال توضیح کتبی) جز قواعد آمره باشد با این توضیح که اصولاً در رسیدگی به وسیله هر مرجع حاکم و بی طرف، باید امکان دفاع کامل به طرفین داده شود تا بتوانند از طرق مختلف دفاع، اعم از حضور در جلسه رسیدگی، اعزام وکیل یا ارسال لایحه، استفاده نمایند. در سیستمهای قضایی که آزادی حق دفاع از اتهام پذیرفته شده است، تضییق در این زمینه، موجب بی اعتباری رأی صادره خواهد شد. از طرف دیگر توضیحات و مدافعات طرفین و دلائل و قرائن بدست آمده به حدی از کفایت باید برسد که اقناع وجدانی برای رسیدگی کنندگان، به منظور صدور رأی که در روند احراز حقانیت طرف محق و بی اعتباری مدافعات طرف مقابل است، فراهم شود. بدین ترتیب اگر با اعمال روش ساده مذکور در قانون مورد بحث، کفایت رسیدگی و تحقیق، برای صدور رأی حاصل نشود، رجوع به اصل یعنی احضار متخلف برای تحقیق حضوری و یا انجام تحقیق حضوری از طرفین پرونده، با مانع قانونی موجه نخواهد شد. (3)

معاونت هماهنگی امور عمرانی وزارت کشور در این مورد طی 2194/3/34 مورخ 1379/4/18 به استانداریها اعلام نموده است "... دستور فرمایید شهرداریهای تابعه آن استان در هنگام تشکیل کمیسیونهای موضوع مواد 77 و 100 قانون شهرداری از مؤدیان عوارض و مالکین و اشخاص ذینفع در پروندههای مطروحه در کمیسیونهای مذکور حسب مورد حتماً دعوت بعمل آورند.

تعارض رسیدگی به تخلفات ساختمانی

در بررسی پروندههای تخلفات ساختمانی در مواردی ممکن است تعارضاتی پیش آید که قبل از حل آن صدور رأی مشکل و گاهی غیرممکن است و در صورتی که حل نشود آرای صادره فاقد وجاهت قانونی است. احتمال بروز این موضوع به ویژه در مورد محل وقوع ملک در محدوده یا حریم شهر و یا خارج از آنها، در زمان احداث ساختمان و یا به هنگام بررسی توسط کمیسیون ماده صد وجود دارد. تا قبل از تصویب قانون تعاریف محدوده و حریم شهر و ... در سال 84، با توجه به اصطلاحاتی از محدودههای شهری که در قوانین مختلف به کار رفته است مانند حوزه خدماتی، محدوده قانونی، حوزه استحفاظی، حوزه شهری و ... که مرجع تصویب کننده این محدودهها متفاوت و در بسیاری از موارد منطبق بر یکدیگر نبوده اند. مثلاً ممکن است ملکی در داخل حوزه استحفاظی شهر که مرجع تصویب آن شورای عالی شهرسازی و معماری است باشد ولی خارج از حریم آن شهر که مرجع تصویب آن وزیر کشور بوده است قرار داد. در این صورت کدام محدوده را باید ملاک قرار داد. و یا ملک در زمان وقوع تخلف خارج از حریم بوده و اکنون با گسترش حریم شهر در داخل حریم شهر قرار گرفته است و ... که در این صورت ضوابط حاکم بر ملک و مرجع رسیدگی به تخلف متفاوت خواهد بود. به هر حال می بایست اعضا کمیسیون ماده صد قبل از صدور رأی تعارض حادث را حل و سپس اقدام به صدور رأی نمایند.

ب- کمیسیون تجدیدنظر ماده صد

وظایف کمیسیون

کمیسیون تجدیدنظر مسئول رسیدگی به اعتراض مالک یا مالکین یا شهرداری به رأی صادره کمیسیون بدوی (کمیسیون اول) ماده صد شهرداری می باشد.

اعضای کمیسیون (تجدید نظر ماه صد)

اعضاء کمیسیون ماده صد عبارتند از :

- 1- نماینده وزارت کشور به انتخاب وزیر کشور
- 2- یکی از قضات به انتخاب وزیر دادگستری
- 3- یکی از اعضای شورای اسلامی شهر

یادآوری: سه نفر فوق باید به جز سه نفر اعضای کمیسیون بدوی که رأی اولیه را صادر نموده اند، باشند.

رسمیت جلسه و مناط اعتبار تصمیمات

جلسات کمیسیون با حضور هر سه نفر رسمیت می یابد و آرای کمیسیون به اتفاق اکثریت آراء معتبر می باشد. ضمناً نفر مخالف بایستی نظر مستدل خود را زیر صورتجلسه قید و سپس آن را امضاء نماید.

مرجع رسیدگی به اعتراض آرای صادره کمیسیون

مرجع رسیدگی به اعتراض مالک یا مالکین دیوان عدالت اداری بوده و شهرداری در این مقطع حق اعتراض ندارد. (9)

مسئول دعوت برگزاری جلسات

جلسات کمیسیون با دعوت نامه کتبی دبیر کمیسیون تشکیل می گردد.

محل تشکیل جلسات

جلسات کمیسیون در ساختمان مرکزی شهرداری و یا در هر محل مناسب دیگری که شهردار شهر انتخاب نماید تشکیل می گردد.

مسئول پیگیری تصمیمات کمیسیون

دبیر کمیسیون تا لحظه تحویل رأی کمیسیون به شهرداری موارد را پیگیری می نماید. بعد از آن با تشخیص شهردار، دبیر کمیسیون یا احدی از پرسنل شهرداری با ابلاغ کتبی شهردار، مسئول پیگیری آرای کمیسیون خواهد بود.

گردش کار کمیسیون تجدیدنظر

با توجه به نوع کار کمیسیون گردش کار به شرح ذیل جهت آگاهی بهره برداران درج می گردد:

کمیسیون تجدیدنظر (موضوع تبصره ده ماده صد)

بر اساس تبصره ده ماده صد شهرداری، مالک و قائم مقام مالک، اشخاصی هستند که حق اعتراض به رأی کمیسیون اولی را دارند. مرجع رسیدگی به این اعتراض کمیسیون دیگر ماده 100 خواهد بود که اعضاء آن غیر از افرادی می باشند که در صدور رأی قبلی شرکت داشته اند، رأی این کمیسیون قطعی است.

((تفاوت بین "قائم مقام" و "نماینده"، قائم مقام کسی است که به جایگزینی از دیگری دارای حقوق و تکالیف گردد. خواه آن دیگری زنده باشد یا مرده (مانند مشتری که قائم مقام بایع در بیع است و وارث که قائم مقام مورث است) قائم مقام گاه برای اجرای هدف آن دیگری عمل می کند (8) و گاه برای اجرای هدف خود مانند وارث. قانون ایران دقت در تعاریف قائم مقام و نماینده به کار نبرده است. بین این دو فرق عمده وجود دارد که عبارتند از:

الف- حقوق و تکالیف قائم مقام بیش از نماینده است.

ب- نماینده فقط نسبت به اشخاص زنده استعمال می شود پس وارث نماینده مورث نیست.

تفاوت بین "ذینفع" و "قائم مقام"، برخی مصادیق قائم مقام مانند وکیل مصداق ذینفع محسوب نمی شوند متقابلاً برخی مصادیق "ذینفع" نیز "قائم مقام" محسوب نمی شود مانند مرتبه که ذینفع است ولی قائم مقام نیست بنابراین می توان گفت از نسب اربعه منطقی بین این دو رابطه عموم و خصوص من وجه دارد.)) (5)

تبصره ده ماده صد به آیین دادرسی کمیسیون تجدیدنظر اشاره نکرده است. اعضاء این کمیسیون همانند کمیسیون اول سه نفر می باشد و جلسات کمیسیون تجدیدنظر نیز مشابه کمیسیون بدوی با حضور هر سه نفر از اعضاء رسمیت می یابد. مرجع رسیدگی مجدد از حیث رتبه بالاتر از کمیسیون اولی نمی باشد، و لذا دو کمیسیون می توانند جایگزین یکدیگر قرار گیرند. کلیه نکاتی که در مورد کمیسیون بدوی تشریح گردید در این مرحله لازم است رعایت شود. علاوه بر آن در این مرحله از رسیدگی موارد ذیل نیز باید مدنظر اعضاء محترم کمیسیون قرار گیرد:

- 1- توجه به مفاد رأی کمیسیون بدوی و اینکه با ملاحظه محتویات پرونده رأی مطابق مقررات قانونی صادره شده است یا خیر؟
 - 2- اعتراضیه کتبی اعتراض کننده به رأی کمیسیون بدوی اعم از شهرداری یا مالک و یا قائم مقام او دقیقاً بررسی و در صورتی که مستندات جدیدی ابراز شده باشد ملحوظ نظر قرار گیرد. بدیهی است حیطه بررسی کمیسیون تجدیدنظر همان مواردی است که رأی کمیسیون بدوی بر اساس آنها صادر شده است و چنانچه از سوی شهرداری در این مرحله تخلف جدیدی ابراز شود که پس از گزارش ارسالی به کمیسیون بدوی رخ داده و یا در کمیسیون اول مورد ملاحظه قرار نگرفته است باید مراحل قانونی آن مجدداً طی شود. همانگونه که در ماده 509 قانون آیین دادرسی مدنی آمده است «ابراز دلایل جدید ادعای جدید نیست.» (7) پس از بررسی چنانچه تشخیص اعضاء یا اکثریت آنها (حداقل دو نفر) بر این باشد که رأی صادره توسط کمیسیون بدوی مطابق مقررات قانونی می باشد مفاد همان رأی تأیید می گردد. درغیراینصورت با توضیح علل تغییر رأی بدوی، رأی جدید صادر می شود.
- از آنجا که در این مرحله بعد از حصول اکثریت به ترتیب فوق و امضاء اعضاء کمیسیون، رأی قطعی می گردد و مجوزی برای رسیدگی مجدد وجود ندارد، لذا اعضاء کمیسیون تجدیدنظر باید دقت کامل در رسیدگی بنمایند و در صورتی که نیاز به تحقیق بیشتر و بازدید از محل و احیاناً نیاز به بررسی توسط کارشناس مشاهده شود ضرورتاً پس از انجام موارد مذکور نسبت به صدور رأی اقدام نمایند.

رسیدگی مجدد کمیسیون به علت عدم اجرای رأی نسبت به پرداخت جریمه

با توجه به قسمت اخیر تبصره 3 ماده صد در صورتی که رأی کمیسیون بر اخذ جریمه از متخلف باشد و پس از طی مراحل قانونی که قبلاً بیان گردید قطعی شده و برابر مقررات به ذینفع ابلاغ قانونی گردد، ولی وی در مهلت تعیین شده از پرداخت جریمه خودداری نماید شهرداری مکلف است مجدداً پرونده را به همان کمیسیون ارجاع و تقاضای صدور رأی تخریب را بنماید. کمیسیون پس از اطمینان از ابلاغ رأی بر مبنای اصول قانونی و ثبوت عدم پرداخت جریمه و استنکاف از رأی قطعی نسبت به صدور رأی تخریب اقدام خواهد نمود. به نظر می رسد این رأی بدوی و در صورت اعتراض از جانب مالک یا قائم مقام او برابر مقررات تبصره ده ماده صد باید در کمیسیون تجدیدنظر مورد رسیدگی و صدور رأی قرار گیرد. به بیان دیگر در این گونه موارد به تخلف ساختمانی که پرونده آن بر مبنای واحدی استوار است در چهار کمیسیون مورد رسیدگی قرار می گیرد.

موارد خاص در مرحله رسیدگی تجدیدنظر

موارد خاص در مرحله رسیدگی تجدیدنظر عبارتند از:

- 1- رسیدگی مرحله تجدیدنظر مسبوق به رسیدگی مرحله بدوی است. یعنی صرفاً تخلفاتی در کمیسیون تجدیدنظر مورد بررسی قرار می گیرد که در کمیسیون بدوی رسیدگی و منجر به صدور رأی شده باشد.
- 2- در مرحله بدوی با اعلام شهرداری کمیسیون شروع به بررسی و رسیدگی می نماید ولی در مرحله تجدیدنظر با اعتراض هر کدام از طرفین مرحله بدوی یا هر ذینفع دیگری که مفاد رأی مرحله اول حقوق اول را در معرض تضییع قرار می دهد ممکن می گردد.

3- شرح وظایف، اختیارات و ترکیب کمیسیون موضوع ماده (77) قانون شهرداری

متن ماده 77 قانون شهرداری:

«رفع هرگونه اختلاف بین مؤدی و شهرداری در مورد عوارض به کمیسیونی مرکب از نمایندگان وزارت کشور و دادگستری و انجمن شهر ارجاع می‌شود و تصمیم کمیسیون مزبور، قطعی است. بدهی‌هایی که طبق تصمیم این کمیسیون تشخیص داده شود طبق مقررات اسناد لازم الاجرا و به‌وسیله اداره ثبت قابل وصول است و اجرای ثبت مکلف است بر طبق تصمیم کمیسیون مزبور به صدور اجرائیه و وصول طلب شهرداری مبادرت نماید. در نقاطی که سازمان قضایی نباشد رئیس دادگستری شهرستان یک نفر را به نمایندگی دادگستری تعیین می‌نماید و در غیاب انجمن شهر انتخاب نماینده انجمن از طرف شورای شهرستان به عمل خواهد آمد».

وظایف کمیسیون:

با عنایت به مراتب عنوان شده شرح وظایف کمیسیون ماده 77 به شرح ذیل است:

- 1- رفع اختلاف بین مؤدی و شهرداری برسر موضوع عوارض. «بدیهی است رسیدگی به اختلافات خارج از موضوع عوارض در صلاحیت کمیسیون مذکور نیست» که اخیراً با توجه به مصوبه شورا بهای خدمات نیز شامل آن می‌باشد.
- 2- تقسیم بندی شکایات مؤدی برای طرح در کمیسیون مذکور، وظیفه دبیرخانه کمیسیون است.
- 3- تنظیم دعوتنامه به مؤدیان برای شرکت در کمیسیون‌های موضوع قانون، وظیفه دبیرخانه کمیسیون است.
- 4- رسیدگی به شکایات و خواسته‌های مؤدیان از وظایف کمیسیون و تجدید جلسه در صورت تشخیص کمیسیون برای ارائه مدارک و ادله جدید از وظایف دبیرخانه کمیسیون است.
- 5- صدور رأی قطعی حضوری یا غیابی توسط کمیسیون
- 6- ابلاغ تصمیم کمیسیون به مؤدی و سازمان ذی‌ربط (واحد اجرای وصول) که از وظایف دبیرخانه کمیسیون است.
- 7- از زمان اعلام ابلاغیه، اعطای مهلت 15 روزه برای تعیین تکلیف و عدم مراجعه منجر به صدور اجرائیه اداره ثبت به منظور توقیف اموال مؤدی می‌گردد.
- 8- توقیف اموال مؤدی با حضور نماینده شهرداری، نماینده دادستانی و نماینده اداره ثبت و تعلق مبلغ ربع عشر و نیم عشر اجرایی به اداره ثبت که بر عهده مؤدی است.
- 9- تعیین حفظ اموال توسط اداره ثبت به منظور نگهداری اموال توقیفی تا زمان ارزیابی و مزایده
- 10- چنانچه در هر یک از مراتب فوق، مودی برای تعیین تکلیف مراجعه کند و وجه نقد واریز یا چک صادر شود به منزله تعیین تکلیف قطعی تلقی شده و گواهی تعهد پرداخت و ختم پرونده به اجرای ثبت ارسال می‌گردد.

اختیارات و ترکیب کمیسیون:

کمیسیونی مرکب از نمایندگان وزارت کشور و دادگستری و انجمن شهر می‌باشد. تصمیم کمیسیون مزبور، قطعی است.

4- شرح وظایف، اختیارات و ترکیب کمیسیون موضوع بند «20» ماده (55) قانون شهرداری

متن بند 20 ماده 55 قانون شهرداری و تبصره‌های آن:

«جلوگیری از ایجاد و تأسیس کلیه اماکن که به نحوی از انحاء موجب بروز مزاحمت برای ساکنین یا مخالف اصول بهداشت در شهرهاست، شهرداری مکلف است از تأسیس کارخانه‌ها، کارگاه‌ها، گاراژهای عمومی و تعمیرگاه‌ها و دکان‌ها و همچنین مراکزی که مواد محترقه می‌سازند و اصطبل چارپایان و مراکز دامداری و بطور کلی تمام مشاغل و کسب‌هایی که ایجاد مزاحمت و سروصدا کنند یا تولید دود و یا عفونت و یا تجمع حشرات و جانوران نمایند جلوگیری کند و در تخریب کوره‌های آجر و گچ و آهک پزی و خزینه گرمابه‌های عمومی که مخالف بهداشت است اقدام نماید و با نظارت و مراقبت در وضع دودکش‌های اماکن و کارخانه‌ها و وسائط

نقلیه که کار کردن آنها دود تولید می کند از آلوده شدن هوای شهر جلوگیری نماید و هرگاه تأسیسات مذکور فوق قبل از تصویب این قانون بوجود آمده باشد آنها را تعطیل کند و اگر لازم شود آنها را به خارج از شهر انتقال دهد.

تبصره- (الحاقی 1345/11/27) شهرداری در مورد تعطیل و تخریب و انتقال به خارج از شهر مکلف است مراتب را ضمن دادن مهلت مناسبی به صاحبان آنها ابلاغ نماید و اگر صاحب ملک به نظر شهرداری معترض باشد باید ظرف ده روز اعتراض خود را به کمیسیون مرکب از سه نفر که از طرف انجمن شهر انتخاب خواهند شد تسلیم کند. رأی کمیسیون قطعی و لازم الاجرا است.

هرگاه رأی کمیسیون مبنی بر تأیید نظر شهرداری باشد و یا صاحب ملک در موقع اعتراض نکرده و یا در مهلت مقرر شخصاً اقدام نکند شهرداری بوسیله مأمورین خود رأساً اقدام خواهد نمود».

وظایف کمیسیون:

معاونت خدمات شهری شهرداری برای اجرای کمیسیون بند 20 از ماده 55 قانون شهرداریها، کارگروهی را تشکیل و در دستور کار خود قرار داده است.

- 1- جلوگیری از ایجاد و تاسیس تمام اماکن است که به نحوی از انحا موجب بروز مزاحمت برای ساکنان یا مخالف اصول بهداشت در شهرهاست.
- 2- شهرداری مکلف است از تاسیس کارخانهها، کارگاهها، گاراژهای عمومی و تعمیرگاهها و دکانها و همچنین مراکزی که مواد محترقه می سازند و اصطبل چارپایان و مراکز دامداری و به طور کلی تمام مشاغل و کسبهایی که ایجاد مزاحمت و سروصدا کنند یا تولید دود یا عفونت یا تجمع حشرات و جانوران نماید، جلوگیری کند.
- 3- شهرداری مکلف است در تخریب کوره های آجر و گچ و آهک پزی و خزینه گرمابه های عمومی که مخالف بهداشت است، با رعایت مقررات مرتبط اقدام نماید.
- 4- شهرداری مکلف است با نظارت و مراقبت در وضع دودکش های اماکن و کارخانهها و وسایط نقلیه که کارکردن آنها دود ایجاد می کند، از آلوده شدن هوای شهر جلوگیری نماید.
- 5- شهرداری مکلف است هر گاه تأسیسات مذکور قبل از تصویب این قانون به وجود آمده باشد، آنها را تعطیل کند و اگر لازم شود آنها را به خارج از شهر انتقال دهد.

اختیارات کمیسیون:

شهرداری در مورد تعطیل و تخریب و انتقال این اماکن به خارج از شهر مکلف است مراتب را ضمن مهلت دادن به صاحبان آنها ابلاغ نماید و اگر صاحب ملک به نظر شهرداری معترض باشد باید طی 10 روز اعتراض خود را به کمیسیون مرکب از سه نفر که از طرف انجمن شهر انتخاب خواهند شد، تسلیم کند. رأی کمیسیون قطعی و لازم الاجراست. هرگاه رأی کمیسیون مبنی بر تأیید نظر شهرداری باشد یا صاحب ملک به موقع اعتراض نکرده یا در مهلت مقرر شخصاً اقدام نکند، شهرداری به وسیله مأموران خود راساً اقدام خواهد نمود.

اصولاً فلسفه وضع بند 20 ماده 55 قانون شهرداری حمایت معنوی از مسکن و محل سکونت و حفظ آرامش ساکنان بوده و بایستی تفسیری از بند فوق صورت گیرد که مخل این آسایش نباشد بنابراین منظور قانونگذار از فراز مربوط (... به نحوی از انحا موجب بروز مزاحمت برای ساکنان ...) این است که ممکن است مزاحمت به طور مستقیم و در محیط شغلی برای مردم ایجاد شود یا غیرمستقیم از طریق سر و صدا یا تشکیل صف در بیرون محیط کار یا عبور و مرور مدام وسیله نقلیه ایجاد شود. بنابراین محدود کردن موضوع مزاحمت برای ساکنان به مزاحمت ذاتی نفس شغل به نظر مدیریت حقوقی، خلاف فلسفه ماده بوده و این تفسیر را می توان از فراز دیگری از بند مذکور مبتنی بر اینکه (... به طور کلی تمام مشاغل و کسبهایی که ایجاد مزاحمت و سروصدا کنند یا تولید دود و یا عفونت یا تجمع حشرات و جانوران نمایند ...) استنباط نمود.

کمیسیون بند 20 حتی تولید صدا و زمینه ایجاد صف شهروندان و مراجعان صف را از عوامل و مصادیق مغایر با این قانون دانسته و تأکید بر روند اجرایی از مرحله شکایت شهروندان تا صدور رأی ابلاغ اختاریه های اولیه و ثانویه را دارد.

ترکیب کمیسیون:

کمیسیون مرکب از سه نفر است که از طرف انجمن شهر انتخاب خواهند شد.

- 1- آرائی، مسعود، مدیریت قراردادهای (شرحی بر آیین نامه های مالی و معاملاتی شهرداری)، جلد اول، انتشارات پژوهندگان راه دانش.
- 2- قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران، مصوب 1375/3/1 و اصلاحیه های بعدی.
- 3- قانون تسری آیین نامه معاملات شهرداری تهران به کلانشهرها، مراکز استانها و شهرهای با جمعیت بیش از یک میلیون نفر.
- 4- آئین نامه مالی شهرداریها مصوب 1346/4/12 با اصلاحیه های بعدی.
- 5- آئین نامه معاملات شهرداری تهران (شهرداریهای کلانشهرها)، مصوب 55/1/25 و اصلاحیه های بعدی.
- 6- ابلاغیه شماره 88674 مورخ 89/5/10 ریاست جمهوری.
- 7- قانون شهرداری، مصوب 1334.
- 8- قانون تشکیلات وظایف و انتخابات شورای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب 75/3/1.
- 9- مصوبه مورخ 1365/5/8 هیئت وزیران.
- 10- اساسنامه سازمان شهرداریها.
- 11- جهانگیر، منصور، مجموعه قوانین و مقررات شهر و شهرداری، نشر دیدار، 1395.
- 12- شهری، غلامرضا، خرازی، محمد، مجموعه نظرهای مشورتی اداره کل حقوقی و تدوین قوه قضائیه درمسائل مدنی از سال 63 تا 1380.
- 13- صمدی قوشچی، زیدا،...، تخلفات ساختمانی در نظام حقوقی ایران، انتشارات جنگل، 1377، صفحه 347-348.
- 14- عباس زاده، عبدالرضا، عباس زاده، شهاب، رحیمی، عثمان، کمیسیون های شهرداری، انتشارات سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور، 1390.
- 15- کامیار، غلامرضا، حقوق شهری و شهرسازی، انتشارات مجد، 1385، ص 313.
- 16- قانون اساسی.
- 17- قانون آیین دادرسی مدنی.
- 18- قانون تجارت.
- 19- قانون دیوان عدالت اداری مصوب 1385/3/9 و مصوب 1385/9/25 مجمع تشخیص مصلحت نظام.
- 20- آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی شهرها مصوب 1378/1/11 هیات وزیران.
- 21- نامه شماره 2/303/3/34/2594 مورخ 1376/12/4 معاونت هماهنگی امور عمرانی وزارت کشور به استانداری های سراسر کشور.
- 22- نامه شماره 2194/3/34 مورخ 1379/4/18 معاونت هماهنگی امور عمرانی وزارت کشور به استانداری های سراسر کشور.