



بِسْمِ اللَّهِ

تاریخ:
شماره:
بسته:

۱۳۹۷ / ۱۰ / ۱۰

۱۲۵۰
۷۱۳۵۳

شهرداری اهواز

سال ۹۷: حیات ارگالای ایرانی (مقام معظم رهبری)

معاونین محترم شهردار

مدیران محترم مناطق

مدیران عامل و روسای محترم سازمانهای وابسته

مدیران کل محترم مستقل

با سلام

احتراماً؛ به پیوست "دستورالعمل الزامات لایحه و ابلاغ مصوبات شورای اسلامی شهر اهواز" با کد ایزو (QMS-WI-63-01) به منظور ساماندهی، هماهنگی و نظارت بر مصوبات و الزامات لوایح در کلانشهر اهواز ابلاغ می گردد.

رعایت دقیق مفاد این دستورالعمل برای کلیه سطوح سازمانی شهرداری (معاونتها، مناطق، ادارات کل مستقل و سازمانهای وابسته) شهرداری اهواز الزامی می باشد.

ابراهیم نوشادی

معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی




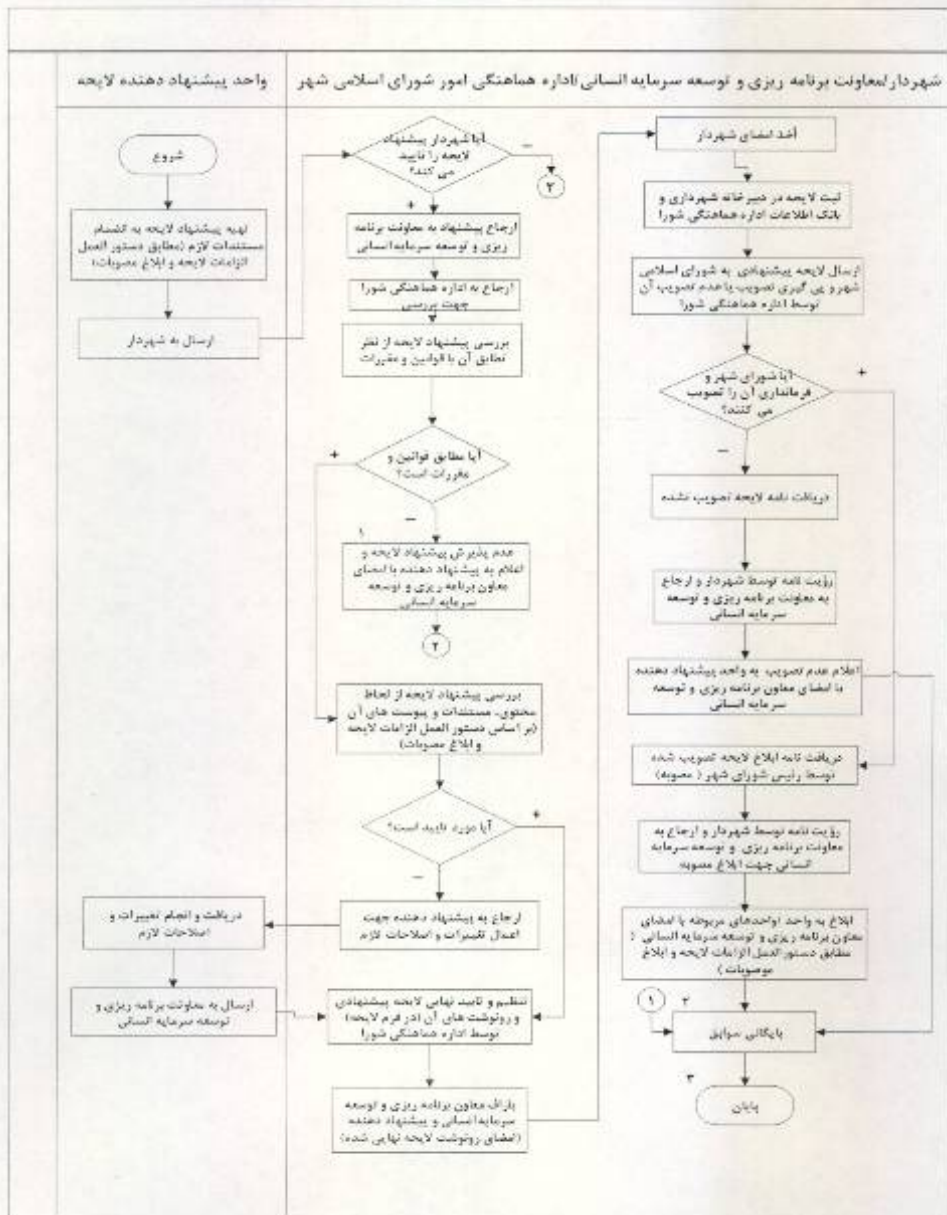
شهرداری اهواز

((فرآیند الزامات لوایح و ابلاغ مصوبات شورای اسلامی شهر))

کد: QMS-SP-63

تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده		
مدیر ارشد و شهردار اهواز	تعیینده مدیریت در استقرار نظام مدیریت کیفیت و معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	مدیرکل توسعه- تحول اداری و فناوری اطلاعات	رئیس اداره هماهنگی اعور شورای اسلامی شهر	کارشناس بهبود و تحول اداری
منصور کتابچای نصب	ابراهیم نوشادی	نسرین عظیمی	پیمان سهرابی	سارا پرات زاده
				

کد: QMS-SP-63 شماره بازنگری: 0-0 صفحه		فرآیند الزامات لوابج و ابلاغ مصوبات شورای اسلامی شهراھواز			
هدف فرآیند:		تنظیم و ارسال لوابج و ابلاغ مصوبات شورای اسلامی شهر			
منوی فرآیند:		اداره هماهنگی امور شورای اسلامی شهر - معاونت برنامه ریزی و توسعه			
نوع فرآیند:		<input type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/> پدید آوری <input checked="" type="checkbox"/> پشتیبانی			
3 3 3 3	اطلاعاتی:		فواتین و مقررات و بخشنامه های شهرداری و شورای اسلامی شهر		
	فیزیکی:		تجهیزات اداری (کامپیوتر - اینترنت - پرینتر و ...)		
	انسانی:		کارشناس - متصدی بایگانی		
	سایر:				
ورودی		خروجی ها			
عنوان ورودی (ها)		از فرآیند (ها)		عنوان خروجی (ها)	
1		در خواست لایحه از شورای اسلامی شهر		1	
شاخص های کمی / معیار های کیفی		حد مطلوب		دوره تناوب بایش و اندازه گیری	
1		تعداد لوابج تصویب شده در شورای اسلامی شهر به تعداد لوابج ارسالی به شورای اسلامی شهر		100٪ سالانه	
عسندندات اجرایی پشتیبان (دستور العمل آیین نامه و ...)					
1		دستور العمل الزامات تنظیم لایحه و ابلاغ مصوبات شورای اسلامی شهر		4	
2		QMS-WI-63-01		5	
3				6	
پیوستها: شامل فرمتها و جداول مربوطه به لیت سوابق (شماره شده در شرح عملیات)					
1 - فرم لایحه		QMS-Fr-63-01			
توضیحات: سوابق ناشی از اجرای این فرآیند (فرمها و جداول تکمیل شده، گزارشات، صورتجلسات و...) مطابق روش اجرایی کنترل سوابق نگهداری می شود					





شهرداری اهواز

((دستورالعمل الزامات لایحه و ابلاغ مصوبات شورای اسلامی شهر))

کد: QMS-WI-63-01

تاریخ تدوین	تصویب کننده	تایید کننده	تهیه کننده			
۹۷/۰۹/۲۷	متمنور کتابیان نصب	ابراهیم نوشادی	نسرین عظیمی	بیمن سهرابی	سارا برات زاده	نام و نام خانوادگی
	مدیر ارشد و شهردار اهواز	نماینده مدیریت در استقرار نظام مدیریت کیفیت و معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	مدیرکل نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات	رئیس اداره هماهنگی امور شورای اسلامی شهر	کارشناس بهبود و تحول اداری	سمت
						امضاء

شهررداری اهواز
سیستم مدیریت کیفیت
تحت کنترل



دستور العمل الزامات لایحه و ابلاغ مصوبات شورای اسلامی شهر اهواز

کد: QMS-WI-63-01

شماره بازنگری: 0-0

صفحه 1 از 5

فهرست مطالب :

- ۱- هدف
- ۲- دامنه کاربرد
- ۳- مسئولیت اجراء
- ۴- مفاهیم و اختصارات
- ۵- شرح عملیات
- ۶- مراجع و مستندات پشتیبان
- ۷- نگهداری سوابق
- ۸- پیوست

تصویب کننده		تأیید کننده		
مدیر ارشد و شهردار اهواز	لمایحه مدیریت در استقرار نظام مدیریت کیفیت و معاینه برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	مدیرکل توسعه، تحول اداری و فناوری اطلاعات	رئیس اداره هماهنگی امور شورای اسلامی شهر	کارشناس بهبود و تحول اداری
مستور کشیانیف	ابراهیم نوشادی	نسرین عظیمی	سید محمد سهرابی	سازا پرواز زاده



دستورالعمل الزامات لایحه و ابلاغ مصوبات

شورای اسلامی شهراھواز

کد : QMS-WI-63-01

شماره بازنگری: 0-0

صفحه ۲ از ۵

(۱) هدف : به منظور ساماندهی ، هماهنگی و نظارت بر مصوبات و الزامات لوايح در کلانشهر اهواز این دستورالعمل تدوین و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد .

(۲) دامنه کاربرد : شهرداری اهواز و سازمانهای وابسته

(۳) مسئولیت اجراء : مسئولیت اجرای این دستورالعمل بعهده اداره هماهنگی امور شورای اسلامی شهر می باشد و نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل به عهده معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی می باشد .

(۴) مفاهیم و اختصارات :

۴-۱) **لایحه :** پیشنهاد شهرداری، که بر اساس مقررات و ضوابط می بایست برای بررسی و تصویب به شورای اسلامی شهر ارسال گردد.

۴-۲) **طرح :** پیشنهاد اعضای محترم شورای اسلامی شهر براساس آیین نامه آن شورا می باشد که در شورای اسلامی براساس قوانین و مقررات بررسی و در صورت تصویب با رعایت قوانین مربوطه به شهرداری جهت اجرا ابلاغ می گردد .

۴-۳) **مصوبه :** طرح یا لایحه ای که در صحن شورای اسلامی به تصویب برسد و به شهرداری جهت اجرا با رعایت ماده ۹۰ قانون اصلاح موادی از قانون تشکیلات شورای اسلامی و ... مصوب سال ۱۳۷۵ و اصلاحات بعدی ابلاغ گردد .

(۵) شرح عملیات :

تنظیم و ارسال لوايح به شورای اسلامی شهر و بررسی تصویب طرح و لوايح در شورای اسلامی شهر و ابلاغ مصوبات آن شورا به واحدهای مربوطه با رعایت الزامات ذیل :

۵-۱) الزامات تنظیم لوايح :

۱- لوايح می بایست به استناد قوانین و مقررات تدوین گردد .

۲- تصویر کلیه قوانین، آیین نامه ها، بخشنامه ها، دستورالعمل ها، نامه ها، سند مالکیت، مصوبات قبلی و ... که در متن لایحه به آنها اشاره شده است می بایست پیوست لایحه گردد .

۳- کلیه مستندات پیوست لایحه می بایست خوانا باشد .

۴- در لوايح املاکی میبایست مالکیت شهرداری محرز و تصویر سند مالکیت پیوست لایحه گردد .

تصویب کننده		نایب کننده		
مدیر ارشد و شهردار اهواز	نماینده مدیریت در مسئول نظام مدیریت کبریت و معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	مدیرکل نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات	رئیس اداره هماهنگی امور شورای اسلامی شهر	تاریخشاس بهبود و تحول اداری
مستور کتابک	ابراهیم نوشادق	تسیرین علیچری	یحسان سهرابی	مارا بزرگ وازده



دستور العمل الزامات لایحه و ابلاغ مصوبات شورای اسلامی شهر اهواز

کد : QMS-WI-63-01

شماره بازنگری : 0-0

صفحه ۳ از ۵

- ۵- در خصوص لوایح مربوط به بودجه، اصلاحیه بودجه و تفریح سازمانهای وابسته به شهرداری می بایست مصوبه هیات مدیره و شورای سازمان پیوست لایحه گردد و در متن لایحه شماره آنها ذکر شود.
- ۶- امضاء با قید نام و نام خانوادگی و سمت درخواست کننده لایحه در نسخه دوم آن درج گردد.
- ۷- در کلیه لوایح درخواستی میبایست امضاء معاون مرتبط با موضوع لایحه اخذ گردد.
- برای مثال: لوایح ارسالی از سازمانهای اتوبوسرانی، تاکسیرانی و پایانه ها میبایست به تایید معاونت حمل و نقل و ترافیک رسیده باشد.
- ۸- در خصوص لوایح جدید عوارزی و یا بهای خدماتی میبایست در صورت اجرا در کلانشهرهای دیگر، حداقل یک مصوبه مشابه در دیگر کلانشهرها پیوست لایحه گردد.
- ۹- کاربری املاک در لایحه میبایست از معاونت شهرسازی و معماری استعلام و شماره و تاریخ آن در متن لایحه ذکر شود.
- ۱۰- از بکاربردن لغات، اصطلاحات و عبارتهای بیگانه در متن لایحه خودداری گردد.
- ۱۱- در صورت وجود محاسبات در متن لایحه اعداد و ارقام میبایست دقیقاً مورد بررسی قرار گیرد.
- ۱۲- شماره صفحات در لایحه به دقت تنظیم گردد.

۲-۵) الزامات ابلاغیه مصوبات :

- ۱- کلیه مصوبات بعد از امضاء و ابلاغ شهردار محترم به معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی، ابلاغ گردد.
- ۲- ابلاغ کلیه مصوبات به سازمانهای وابسته میبایست به معاونت مربوطه نیز ارسال گردد.
- به طور مثال مصوبات مربوط به سازمانهای اتوبوسرانی، تاکسیرانی و پایانه ها میبایست به معاونت حمل و نقل و ترافیک نیز ارسال گردد.
- ۳- کلیه مصوبات مربوطه به سازمانهای وابسته شهرداری به اداره کل حسابرسی نیز ابلاغ گردد.

تصویب کننده		تایید کننده		
مدیر ارشد و شهردار اهواز	نماینده مدیریت در استفسار نظام مدیریت، کثرت و معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	مدیرکل توسعه، تحول اداری و فناوری اطلاعات	رئیس اداره هماهنگی امور شورای اسلامی شهر	کارشناس بهبود و تحول اداری
مستور کتابخانه	ابراهیم نوشادی	تسیرین عشقی	بیژان سهرابی	سارا برات زاده
	امضاء	امضاء	امضاء	امضاء



دستور العمل الزامات لایحه و ابلاغ مصوبات

شورای اسلامی شهرا هواز

کد : QMS-WI-63-01

شماره بازنگری: 0-0

صفحه ۲ از ۵

- ۴- مصوبات حوزه شهرسازی بدلیل نیاز به رعایت مسائل شهرسازی و ضوابط مربوطه میبایست از طریق معاونت شهرسازی و معماری به دیگر سطوح سازمانی ابلاغ گردد .
- ۵- رونوشت کلیه ابلاغ مصوبات به شهردار محترم ارسال گردد .
- ۶- کلیه مصوبات عوارضی و بهای خدماتی میبایست در هفته نامه ها یا روزنامه ها قبل از تاریخ پانزدهم بهمن هر سال به منظور آگاهی شهروندان از طریق اداره کل ارتباطات و امور بین الملل درج گردد .
- ۷- در ابلاغ مصوبات شورا، شماره و تاریخ مصوبه، صورتجلسه و همچنین تاریخ و شماره نامه تأییدیه هیات تطبیق فرمانداری در متن ابلاغیه درج گردد.
- ۸- چنانچه در مصوبه نیاز به ارائه گزارش دوره ای باشد میبایست متولی آن (واحد سازمانی مربوطه) جهت ارائه گزارش در نامه ابلاغ ذکر گردد .
- ۹- در نامه ابلاغ مصوبات رعایت دقیق متن مصوبه و متن نامه هیات تطبیق و رعایت قوانین مربوطه ذکر گردد.

۳-۵) موارد پیگیری :

- ۱- بروزرسانی لیست لوائح ارسالی به شورای اسلامی و آخرین وضعیت لوائح و پیگیری جهت طی مراحل تصویب .
- ۲- مستندسازی و چاپ کتاب لوائح و مصوبات شورای اسلامی شهر به صورت سالبانه .
- ۳- تهیه و بروز رسانی لیست لوائح باقی مانده در شورای اسلامی شهر .
- ۴- مکاتبه در مرداد ماه هر سال در خصوص ارسال لوائح درآمدی از کلیه حوزه های سازمانی و ارسال آن به شورای اسلامی شهر تا پایان شهریورماه همان سال جهت اجرا در سال بعد. برای لوائح عوارضی و پیگیری تصویب و روزنامه نمودن آن قبل از پانزدهم بهمن ماه هر سال برای اجرا در سال بعد اقدام می گردد .
- ۵- ارسال گزارش منابع و مصارف هر شش ماه به شورای اسلامی به استناد ماده ۷۱ قانون شهرداریها با اصلاحات و الحاقات بعدی مصوب سال ۱۳۳۴ و بارگذاری روی سایت شهرداری .
- ۶- ارسال گزارش منابع و مصارف هر ماه به استناد ماده ۷۹ قانون شهرداریها با اصلاحات و الحاقات بعدی مصوب سال ۱۳۳۴ و بارگذاری روی سایت شهرداری .

تایید کننده		تصویب کننده	
کارشناس بهبود و تحول اداری	رئیس اداره هماهنگی امور شورای اسلامی شهر	مدیرکل نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات	نماینده مدیریت در اسطرز نظام مدیریت کیفیت و معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی
سارا برات زاده	پیمان سهرابی	نسرین عظیمی	ابراهیم نوشادی
اعضا	اعضا	اعضا	اعضا



دستور العمل الزامات لایحه و ابلاغ مصوبات شورای اسلامی شهر اهواز

کد : QMS-WI-63-01

شماره بازنگری : 0-0

صفحه 5 از 5

۷- ارسال به موقع لوایح نرخ سرویس مدارس تا قبل از تیرماه هر سال به استناد ماده هفت دستورالعمل اجرایی آیین نامه حمل و نقل دانش آموزان مدارس.

۶) **مراجع و مستندات پشتیبان :** ندارد

۷) **نگهداری سوابق :** کلیه سوابق این دستورالعمل مطابق روش اجرایی کنترل سوابق QMS-Pr-26 نگهداری می شوند.

۸) **پیوست :**


۱- شناسنامه تنظیم و ارسال لوایح و ابلاغ مصوبات شورای اسلامی شهر اهواز با کد ایزو QMS-SP-63

۲- فلوچارت فرآیند تنظیم و ارسال لوایح و ابلاغ مصوبات شورای اسلامی شهر اهواز با کد ایزو QMS-SP-63

۳- فرم لایحه به کد ایزو QMS-FR-63-01

* این دستورالعمل شامل ۸ بند می باشد .

تصویب کننده		نایب کننده		
مدیر ارشد و شهردار اهواز	لمنایبیده مدیریت در استقرار نظام مدیریت کیفیت و معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	مدیرکل نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات	رئیس اداره هماهنگی امور شورای اسلامی شهر	کارشناس بهبود و تحول اداری
مختصور گنایف	ابراهیم پوشادی	نسرین علیی	سپهر علیی	سپهر پرات زاده

کد: QMS-FR-63-01	فرم لایحه	 شهرداری اهواز
شماره بازنگری: 0-0		
تاریخ:		
شماره:		
پیوست:		
صفحه از	موضوع:	
پیشنهاد فوریت:		
<input type="checkbox"/> یک فوریتی: <input type="checkbox"/> دو فوریتی: <input type="checkbox"/> عادی:		

جناب آقای

رئیس محترم شورای اسلامی شهر اهواز

شهردار اهواز

رونوشت:

- معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی جهت اطلاع و اقدام لازم
