

اساسنامه تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها

مصوب ۸۰/۱۱/۲۱

فصل اول - کلیات

ماده ۱: محدوده خدماتی هر دهیاری بنا به پیشنهاد مشترک دهیار و شورای اسلامی روستا - که در این اساسنامه شورا نامیده می‌شود - و موافقت شورای اسلامی بخش یا جانشین قانونی آن‌ها تعیین می‌شود و پس از کسب نظر از دستگاه‌های ذی‌ربط و تایید استاندار قابل اجرا است.

تبصره: در صورتی که محدوده قانونی روستا قبلاً به وسیله دستگاه‌های ذی‌ربط تعیین شده باشد تا تعیین محدوده جدید، محدوده قبلی قابل استناد است.

ماده ۲: دهیاری نهاد عمومی غیر دولتی محسوب می‌شود، دارای شخصیت حقوقی مستقل است و به صورت خودکفا اداره می‌شود.

ماده ۳: هر دهیاری دارای درجه‌ای خواهد بود که با توجه به حجم کار، درآمد، جمعیت و وسعت روستا تعیین و پس از کسب نظر از وزارت جهاد کشاورزی از طریق وزارت کشور ابلاغ می‌شود.

ماده ۴: کلیه مکاتبات دهیاری فقط با امضای شخص دهیار معتبر است.

ماده ۵: دهیار طبق بند (م) ماده (۶۸) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران - مصوب ۱۳۷۵ - (که در این اساسنامه، قانون شوراها نامیده می‌شود) برای مدت چهارسال توسط شورا انتخاب و برای صدور حکم به بخشدار معرفی می‌شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

تبصره ۱: یک نسخه از حکم دهیار توسط بخشداری به واحد مربوط در استانداری ارسال می‌شود.

تبصره ۲: واحدهای ذی‌ربط در استانداری‌ها مکلفند فهرست اسامی کلیه دهیاران و خلاصه وضعیت آن‌ها را تنظیم و به اداره ذی‌ربط در وزارت کشور ارسال نمایند. همچنین هرگونه تغییر و اصلاحی باید به اداره یاد شده اعلام شود.

ماده ۶: خدمت دهیار در موارد زیر به پایان می‌رسد:

۱- حجر دهیار

۲- از دست دادن هر یک از شرایط احراز سمت دهیار به تشخیص شورا

۳- قبول استعای دهیار توسط شورا

تبصره ۵: در صورت عدم قبول استعفا از طرف شورا، دهیار می‌تواند بعد از پانزده روز از تاریخ اعلام، استعفا خود را به دفتر بخشداری ارسال کند و شورا موظف است حداکثر قبل از اتمام مدت، دهیار جدید را انتخاب و جهت صدور حکم به بخشدار معرفی نماید.

۴- عزل دهیار با اکثریت آرای اعضای شورا با رعایت آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوط.

۵- عدم حضور در محل خدمت بیشتر از پانزده روز بدون کسب مجوز از رئیس شورا یا نداشتن عذر موجه به تشخیص شورا.

ماده ۷: کارکنان دولت، سازمان ها و موسسات وابسته به دولت، موسسات عمومی غیر دولتی و دولتی و سازمان های وابسته به آنها می توانند به عنوان مأمور به خدمت در سمت دهیار انجام وظیفه نمایند و پس از خاتمه دوره خدمت با رعایت مقررات استخدامی مربوط به سازمان محل خدمت اولیه خود بازگردند و مدت ماموریت آنها جزء سوابق خدمتی مرتبط آنان محسوب می شود، چنانچه دهیار از بین مستخدمان وزارتخانه ها یا موسسات یاد شده انتخاب نشده باشد پس از برکناری یا خاتمه دوره قانونی یا استعفای او، دهیاری، وزارت کشور و سایر مراجع ذی ربط در قبال او هیچ گونه تعهد استخدامی نخواهند داشت.

تبصره ۱: هرگاه یکی از کارمندان وزارتخانه ها و موسسات دولتی موضوع این ماده برای تصدی دهیاری انتخاب شود و خود او راضی باشد، اداره متبوع کارمند مکلف است با ماموریت او موافقت کند.

تبصره ۲: دهیار می تواند همزمان با تصدی مسئولیت دهیاری به فعالیت آموزشی خود نیز ادامه دهد.

ماده ۸: در فاصله بین برکناری دهیار یا استعفا یا خاتمه خدمت او، تا انتخاب دهیار جدید که نباید بیش از سه ماه به طول انجامد، یکی از کارکنان دهیاری به انتخاب شورا به عنوان سرپرست دهیاری انجام وظیفه می نماید.

ماده ۹: دهیار در زمان تصدی خود، نمی تواند رئیس یا عضو هیات مدیره یا مدیرعامل شرکت ها و مؤسساتی باشد که تمام یا قسمتی از حوایج عمومی حوزه دهیاری را تامین می نماید. همچنین دهیار حق ندارد در معاملات و قراردادهایی که یک طرف آن دهیاری است به طور مستقیم ذی سهم یا ذی نفع باشد.

فصل دوم - وظایف

ماده ۱۰: وظایف تفضیلی دهیار و دهیاری جهت اداره و حفظ توسعه پایدار روستا بر اساس قانون شوراها و با رعایت قوانین و مقررات مربوط به شرح زیر است:

۱- بهبود وضع زیست محیطی روستا.

۲- کمک به شورا در خصوص بررسی و شناخت کمبودها، نیازها و و نارسایی های اجتماعی، اقتصادی، عمرانی، بهداشتی، فرهنگی، آموزشی و امور رفاهی روستا و تهیه طرح ها و پیشنهادهای اصلاحی و عملی در زمینه های یاد شده و ارائه آن به مسئولان ذی ربط جهت اطلاع و برنامه ریزی و اقدام لازم.

۳- تشویق و ترغیب روستاییان به انجام اقدامات لازم در جهت رعایت سیاست های دولت.

۴- مشارکت و همکاری با شورا در جهت پی گیری اجرای طرح های عمرانی اختصاص یافته به روستا.

۵- همکاری موثر با سازمان ثبت احوال در جهت ثبت موالید و متوفیات و تهیه آمار مربوط.

۶- تامین اراضی مورد نیاز مرتبط با اهداف و وظایف دهیاری پس از اخذ مجوز قانونی.

۷- همکاری موثر با مسئولان ذی ربط در جهت حفظ و نگهداری منابع طبیعی واقع در محدوده قانونی و حریم روستا.

- ۸- تشویق و ترغیب روستاییان به توسعه صنایع دستی و اهتمام به ترویج، توسعه و بازاریابی محصولات کشاورزی و دامی روستا.
- ۹- اجرای مصوبات شورا.
- ۱۰- همکاری با نیروی انتظامی و ارسال گزارش پیرامون وقوع جرایم و اجرای مقررات خدمت وظیفه عمومی، حفظ نظم عمومی و سعی در حل اختلافات محلی.
- ۱۱- اعلام فرامین و قوانین دولتی مربوط و پیگیری حسن اجرای آن‌ها.
- ۱۲- مراقبت، حفظ و نگهداری اموال و تاسیسات عمومی در اختیار دهیاری.
- ۱۳- همکاری با سازمان‌ها و نهادهای دولتی و ایجاد تسهیلات لازم برای ایفای وظایف آن‌ها.
- ۱۴- مراقبت بر اجرای مقررات بهداشتی و حفظ نظافت و ایجاد زمینه مناسب برای تامین بهداشت محیط.
- ۱۵- ارسال گزارش‌های درخواست شده به شورا در موعد مقرر توسط دهیار.
- ۱۶- حضور دهیار در زمان و مکان مقرر و پاسخگویی به سوالات در صورت تقاضای شورا.
- ۱۷- ارسال گزارش ماهانه فعالیت‌های دهیاری برای شورا و رونوشت آن به بخش‌داری.
- ۱۸- تهیه تعرفه عوارض با همکاری شورا و ارائه آن به شورای اسلامی بخش به منظور تصویب و طی سایر مراحل قانونی.
- ۱۹- وصول عوارض مصوب مراجع قانونی و مصرف آن در موارد معین.
- ۲۰- مراقبت بر وضعیت بهداشتی گرمابه‌ها، نانوایی‌ها، قصابی‌ها، قهوه‌خانه‌ها و فروشگاه‌های مواد غذایی و بهداشتی بر اساس ضوابط و مقررات مربوط و معرفی اماکن غیر بهداشتی به مسئولان ذی‌ربط.
- ۲۱- برآورد، تنظیم و ارائه بودجه سالانه دهیاری و متمم و اصلاح آن به شورا جهت تصویب.
- ۲۲- اهدا و قبول اعانات و هدایا به نام روستا با تصویب شورا.
- ۲۳- فراهم نمودن زمینه ایجاد خیابان‌ها، کوچه‌ها، میدان‌ها، پارک‌ها، فضاهای سبز، ورزشی و آموزشی مراکز تفریحی عمومی و مجاری آب و توسعه معابر و اجرای آن‌ها از طریق دهیاری و همکاری در زمینه طرح بهسازی روستا.
- ۲۴- تنظیف، نگهداری و تسطیح معابر و انهار عمومی و مجاری آب‌ها و فاضلاب و لایروبی قنوات مربوط به روستا و تامین آب و روشنایی در حد امکان.
- ۲۵- کمک در احداث تاسیسات تولید و توزیع آب، برق و مخابرات و تعیین نرخ آن در روستا تا زمان اقدام مراجع ذی‌ربط (وزارتخانه‌های جهاد کشاورزی، نیرو، پست و تلگراف و تلفن و شرکت آب و فاضلاب روستایی).
- ۲۶- مراقبت بر بهداشت ساکنان روستا و تشریک مساعی با وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برای واکسیناسیون در جهت پیش‌گیری از بیماری‌های واگیر.
- ۲۷- جلوگیری از تکدی‌گری و واداشتن متکدیان به کار.
- ۲۸- انجام معاملات دهیاری اعم از خرید و فروش اموال منقول و غیرمنقول، مقاطعه، اجاره و استجاره.

- ۲۹- ایجاد و سازماندهی غسلخانه و گورستان و تهیه وسایل حمل اموات و مراقبت در انتظام امور آن‌ها.
- ۳۰- اتخاذ تدابیر لازم برای حفظ روستا از خطر سیل و حریق و رفع خطر از بناها و دیوارهای شکسته و خطرناک واقع در معابر و اماکن عمومی و تسطیح چاه‌ها و چاله‌های واقع در معابر بر اساس مصوبات شورا.
- ۳۱- همکاری در جلوگیری از شیوع بیماری‌های انسانی و حیوانی واگیر و مشترک انسان و دام، اعلام مشاهده این‌گونه بیماری‌ها به مراکز بهداشتی درمانی و دامپزشکی محل یا سایر مراکز ذی‌ربط، اهتمام به دور نگهداشتن بیماران مبتلا، معالجه و دفع حیوانات مبتلا به امراض واگیر، بلاصاحب یا مضر.
- ۳۲- تشریک مساعی با سازمان میراث فرهنگی در حفظ بناها و آثار باستانی روستا و همکاری با مسئولان ذی‌ربط برای اداره، احداث، نگهداری و بهره‌برداری از تاسیسات عمومی، اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، ورزشی و رفاهی مورد نیاز روستا در حد امکانات.
- ۳۳- صدور پروانه برای ساختمان‌هایی که در محدوده قانونی روستا ساخته می‌شوند با رعایت مقررات مندرج در آیین‌نامه مربوط به استفاده ازاراضی احداث بنا و تاسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها موضوع تصویب‌نامه شماره ۴۹۴۰ مورخ ۱۳۵۵/۰۲/۲۲ و سایر مقررات.
- ۳۴- همکاری با شورای بخش و بخشداری به منظور بررسی و صدور پروانه‌های کسب.
- ۳۵- معرفی خانواده‌های بی‌سرپرست و بی‌بضاعت به سازمان بهزیستی کشور و کمیته امداد امام خمینی و مساعدت به آن‌ها در حد امکانات.
- ۳۶- همکاری در نگهداری و تسطیح راه‌های واقع در حریم اراضی روستا از طریق خودیاری اهالی روستا و دستگاه‌های ذی‌ربط.
- ۳۷- مساعدت و همکاری با کشاورزان در جهت معرفی محصولات کشاورزی و تولیدات صنعتی و صنایع دستی روستا در مراکز شهری و نمایشگاه‌های ذی‌ربط.
- ۳۸- پیگیری و مساعدت در جهت ایجاد موسسات خیریه و صندوق‌های قرض الحسنه و موسسات فرهنگی.
- ۳۹- همکاری با واحدهای امدادسانی در هنگام وقوع حوادث و سوانح غیرمترقبه و بلایای طبیعی.
- ۴۰- گزارش پیشرفت یا عدم پیشرفت فیزیکی طرح‌ها به شورا و بخشدار و پیشنهاد راه کارهای مناسب برای تسریع در اجرای آن‌ها در جهت اجرای بند (ه) ماده (۶۸) قانون شوراها.
- ۴۱- همکاری با دستگاه‌های ذی‌ربط در جهت تهیه و اجرای طرح هادی روستا و تهیه پیشنهادهای لازم و تعیین کاربری اراضی واقع در روستا به منظور گنجاندن آن‌ها در طرح هادی و اجرای ضوابط مصوب مربوط با موافقت شورا.
- ۴۲- مراقبت و اهتمام کامل در نصب برگه قیمت بر روی اجناس و اجرای تصمیمات شورای اسلامی بخش و روستا نسبت به ارزیابی و فراخوانی خواروبار و مواد مورد احتیاج عمومی و جلوگیری از فروش اجناس فاسد شده و معدوم نمودن آن‌ها با هماهنگی مراجع قانونی ذی‌ربط.
- ۴۳- همکاری با مراجع ذی‌ربط در جهت تسهیل دسترسی مردم روستا به آرد و نان مرغوب.

۴۴- پی گیری و ایجاد زمینه نظارت بر امور بهداشتی روستا از قبیل کشتار بهداشتی دام و عرضه گوشت.

۴۵- اجرای مقررات دهیاری که جنبه عمومی دارد و به تصویب شورا و تایید شورای اسلامی بخش رسیده، پس از اعلام برای کلیه ساکنان روستا لازم الرعایه است.

۴۶- پیشنهاد نامگذاری معابر و اماکن و تاسیسات روستا به شورا جهت بررسی و ارایه آن‌ها به شورای اسلامی بخش جهت سیر مراحل لازم.

۴۷- شناسایی زمینه‌های اشتغال و مساعدت در جهت تامین کار برای افراد جوپای کار با همکاری دستگاه‌های ذی ربط.

۴۸- در روستاهایی که دارای طرح‌های هادی مصوب هستند طرح‌های عمرانی روستا باید در چارچوب طرح‌های هادی روستا انجام شود.

فصل سوم - بودجه و امور مالی

ماده ۱۱: سرمایه غیرنقدی که از طریق اهالی تامین خواهد شد عبارت است از اموال منقول و غیر منقول اعم از ماشین‌آلات، زمین، ساختمان و تاسیسات که مورد استفاده دهیاری قرار می‌گیرد.

تبصره ۱: کل سرمایه نقدی و غیر نقدی موضوع این ماده متعلق به دهیاری روستای محل است.

تبصره ۲: انتقال و واگذاری اموال و املاک دهیاری تابع آیین‌نامه مالی و معاملاتی دهیاری موضوع تبصره (۱) ماده واحده قانون تاسیس دهیارپه‌های خودکفا در روستاهای کشور - مصوب ۱۳۷۷- است.

ماده ۱۲: سال مالی دهیاری از اول فروردین ماه هر سال تا آخر اسفندماه همان سال خواهد بود به استثنای اولین سال که آغاز آن تاریخ تاسیس دهیاری و پایان آن اسفند ماه همان سال است.

ماده ۱۳: منابع درآمد دهیاری عبارتند از:

۱- عوارض مقرر در آیین‌نامه اجرایی نحوه وضع و وصول عوارض توسط شوراهای اسلامی شهر، بخش و شهرک موضوع قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران، مصوب ۱۳۷۵ موضوع تصویب‌نامه شماره ۳۲۴۵۹ / ت ۵۲۱۸۲۳ - مورخ ۱۳۷۸/۸/۱۰.

۲- عوارض صدور پروانه ساختمان با رعایت آیین‌نامه مندرج در بند (۱) این ماده و سایر قوانین و مقررات مربوط.

۳- دریافت وام از بانک‌ها و موسسات اعتباری با تصویب شورا و تایید شورای اسلامی بخش.

۴- درآمد حاصل از کمک‌های دولتی و خودیاری بخش خصوصی، اعانات و هدایا در چارچوب دستورالعمل‌های مربوط.

۵- وصول بهای خدماتی که دهیاری ارائه می‌دهد با تصویب شورا و تایید بخشدار و رعایت دستورالعمل‌های مربوط.

۶- کمک‌های دولت برای اجرای طرح‌های خدماتی و عمرانی در قالب بودجه سالانه کل کشور.

۷- درآمدهای ناشی از عوارض اختصاص یافته از سوی مراجع وضع عوارض به منظور ایجاد تاسیسات عمومی و دولتی در محدوده قانونی روستا و حریم آن.

ماده ۱۴: کلیه عوارض و درآمدهای دهیاری منحصراً به مصرف همان روستا می‌رسد.

ماده ۱۵: حقوق ماهانه دهیار از محل بودجه شورا مندرج در ماده (۴۵) آیین‌نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار موضوع تصویب‌نامه شماره ۱۷۶۰/ت ۲۱۰۶۸ هـ - مورخ ۱۳۷۸/۱/۲۴ و به استناد ماده (۹۴) قانون شوراها و با توجه به درجه دهیاری و دستورالعمل مربوط که از طریق وزارت کشور ابلاغ خواهد شد تعیین می‌شود.

ماده ۱۶: صدور احکام حقوقی و ماموریت و مرخصی دهیار با موافقت شورا از طریق بخشدار صورت می‌گیرد.

ماده ۱۷: هرگونه برداشت از وجوه و اعتبارات دهیاری در قالب بودجه مصوب سالانه و طرح های مصوب شورا با رعایت مقررات مربوط انجام می‌شود.

ماده ۱۸: اسناد و اوراق تعهدآور و حساب‌های بانکی به امضای مشترک دهیار و مسئول مالی دهیاری که ذی‌حساب دهیار است انجام می‌شود.

ماده ۱۹: دهیار مکلف است تا پایان دی ماه هر سال بودجه سال بعد دهیاری را به شورا ارائه نماید و شورا موظف است حداکثر تا نیمه اسفندماه همان سال به بودجه پیشنهادی رسیدگی و در مورد آن اظهارنظر نماید و قبل از پایان اسفند ماه بودجه مصوب را جهت اجرا به دهیاری ابلاغ نماید.

تبصره ۱: دهیار می‌تواند در صورت نیاز در طول سال مالی و قبل از انقضای آن نسبت به ارایه متمم یا اصلاح بودجه پیشنهادی دهیاری برای اظهارنظر و تصویب نهایی به شورا اقدام نماید.

تبصره ۲: دهیار مکلف است حداکثر تا نیمه خردادماه سال بعد تفریغ بودجه و صورت‌های مالی دهیاری را حسب اظهارنظر به شورا ارائه و شورا موظف است حداکثر تا پایان تیرماه نسبت به صورت‌های مالی و تفریغ بودجه شورا اعلام‌نظر و تصمیم مقتضی اتخاذ و مراتب را جهت اقدام لازم قانونی به دهیار ابلاغ نماید.