

بسمه تعالی

همراه گرامی

شبکه روستایی ایران «روستانت» در راستای حمایت از توسعه روستایی در کشور سرویس‌های متعددی را در فضای مجازی اینترنت راه‌اندازی نموده است که در ادامه به برخی از آن‌ها اشاره شده است.

کتابی که نسخه الکترونیک آن هم‌اکنون در اختیار شما قرار گرفته است یکی از کتب موجود در «کتابخانه الکترونیکی روستایی» است که شما با مطالعه و پذیرش موارد زیر امکان بهره‌برداری از آن را خواهید داشت:

- ۱- امتیاز این کتاب متعلق به سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور است. این سازمان در راستای اهداف خود اقدام به تهیه این کتاب نموده است و آن را به صورت رایگان در اختیار علاقمندان قرار می‌دهد.
- ۲- این کتاب و نیز سایر کتب حوزه روستایی این سازمان قبلاً در قالب تفاهم نامه‌ای توسط این شبکه به صورت لوح فشرده منتشر گردیده است و این شبکه مجوز نشر غیرتجاری این کتب را از این سازمان دریافت نموده است.
- ۳- این کتاب صرفاً جهت مطالعه و انجام امور پژوهشی در اختیار شما قرار گرفته است و در راستای حفظ حقوق مالکیت مادی و معنوی، هرگونه فعالیت تجاری با این کتاب ممنوع است.

عناوین کتب موجود در کتابخانه الکترونیکی شبکه روستایی ایران:

- ❖ آشنایی با طراحی، برنامه ریزی و مدیریت تاسیسات خدمات روستایی
- ❖ آشنایی با نحوه تهیه برنامه پنج‌ساله دهیاری‌ها
- ❖ آشنایی با توسعه اقتصاد روستایی، ایجاد اشتغال و توسعه صنایع دستی
- ❖ آشنایی با اصول و مبانی محیط زیست
- ❖ آشنایی با اصول کامپیوتر
- ❖ مدیریت و سامان‌دهی بافت‌های فرسوده روستایی
- ❖ آشنایی با طراحی، برنامه ریزی و مدیریت فضای سبز و فضاهای چند منظوره روستایی
- ❖ محیط زیست روستا (مدیریت مواد زائد، فضای سبز روستا و...)
- ❖ اصول انبارداری

- ❖ آشنایی با طراحی، برنامه ریزی و مدیریت تاسیسات خدمات روستایی
- ❖ آشنایی با طرح‌های هادی و کنترل و نظارت بر ساخت و ساز روستایی
- ❖ آشنایی با حفظ و بهسازی میراث فرهنگی بافت‌های تاریخی
- ❖ آشنایی با وظایف، تشکیلات و جایگاه دهیاری‌ها
- ❖ آشنایی با سازمان‌های مرتبط با امور دهیاری‌ها
- ❖ آشنایی با طرح هادی روستایی
- ❖ آشنایی با برنامه ریزی روستایی
- ❖ راهنمای جامع مدیریت روستایی
- ❖ منابع درآمدی دهیاری‌ها
- ❖ دستورالعمل‌ها و قوانین دهیاری‌ها
- ❖ اصول و مبانی بهداشت روستایی
- ❖ آشنایی با برنامه‌ها، طرح‌ها و پروژه‌های عمرانی روستا
- ❖ مفاهیم و مبانی ساماندهی صنایع در نواحی روستایی
- ❖ برنامه‌ریزی و کنترل پروژه‌های روستایی
- ❖ قوانین مالی و معاملاتی دهیاری‌ها
- ❖ جامعه‌شناسی مسائل اجتماعی و فرهنگی روستا
- ❖ فضای سبز روستایی
- ❖ مدیریت توسعه زیرساخت‌های خدماتی روستایی
- ❖ منابع مالی و درآمدی دهیاری‌ها
- ❖ مفاهیم و مبانی صنایع روستایی
- ❖ مدیریت روستایی در ایران
- ❖ برنامه‌ریزی توسعه روستایی در ایران
- ❖ بودجه نویسی و بودجه ریزی روستایی
- ❖ بهسازی طبیعت و حفاظت از محیط زیست روستایی
- ❖ منابع انسانی و قوانین استخدامی
- ❖ توسعه فرهنگی و اجتماعی روستا
- ❖ آشنایی با طرح هادی روستایی
- ❖ آشنایی دهیاران با هدفمندسازی یارانه‌ها
- ❖ آشنایی با اصلاح الگوی مصرف در روستا
- ❖ آنچه یک دهیار باید بداند

- ❖ آشنایی با قوانین و مقررات کار و تامین اجتماعی
- ❖ آشنایی با صدور پروانه ساختمان و هدایت ساخت و ساز در روستا
- ❖ مدیریت مواد زائد روستایی
- ❖ اصول و مفاهیم مذاکره و ارتباطات در مدیریت روستایی
- ❖ حسابداری، حسابرسي و امور مالی دهیاری‌ها
- ❖ کارآفرینی روستایی
- ❖ مدیریت اقتصادی روستا
- ❖ مدیریت بحران روستایی
- ❖ مشارکت و ارتباط متقابل دهیار، شورا و دولت
- ❖ مقدمه‌ای بر مجموعه قوانین و مقررات ده و دهیاری
- ❖ منابع مالی و اشتغال روستایی
- ❖ تجزیه و تحلیل مشاغل و استانداردهای آموزشی
- ❖

برای استفاده از خدمات و سرویس‌های متعدد «شبکه روستایی ایران» می‌توانید روی عنوان هر یک کلیک کنید:

سایت اخبار و اطلاعات روستاها ➤	آلبوم تصاویر روستایی ➤	آگهی محصولات روستایی ➤
سرویس پیامک روستایی ➤	بانک اطلاعات روستاها ➤	دانشنامه روستایی ➤
نامه رسان روستایی ➤	کتابخانه الکترونیکی روستایی ➤	اطلس و نقشه‌های روستایی ➤
اوقات شرعی روستاها ➤	اطلاعات استان‌ها ➤	مجلات روستایی ➤
هواشناسی روستایی ➤	مستجوگر کتاب روستایی ➤	فانهای قرآن روستایی ➤
گردشگری روستایی ➤	نرم‌افزار مسابرداری ➤	امور دهیاری‌ها ➤
وبلاگ‌های روستایی ➤	اطلاعات فرهیفتگان روستاها ➤	مقالات موزه روستایی ➤
فروشگاه اینترنتی ➤	صدای مشاور روستایی ➤	قیمت نهاده‌های روستایی ➤
بانک غذاهای مملی ➤	بانک رگوردهای روستایی ➤	قوانین و مقررات عمومی ➤

وزارت کشور



سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

راهنمای جامع مدیریت روستایی

از سری منابع آموزشی دهیاری ها

تهیه و تنظیم :

مرکز مطالعات برنامه ریزی شهری و روستایی
سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور



راهنمای جامع مدیریت روستایی

تهیه و تدوین: جهاد دانشگاهی

مجموعه اصول، قوانین و مفاهیم
مورد نیاز دهیاران و شوراهای اسلامی روستاها

عنوان قراردادی	: ایران. قوانین و احکام
عنوان و نام پدیدآور	: راهنمای جامع مدیریت روستایی: مجموعه اصول، قوانین و مفاهیم مورد نیاز شوراها... تهیه و تدوین جهاد دانشگاهی.
مشخصات نشر	: تهران: سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور، ۱۳۹۱.
مشخصات ظاهری	: ۵۴۷ص: جدول، نمودار.
شابک	: ۹-۶۶-۷۰۱۲-۹۶۴-۹۷۸: ۲۰۰۰۰۰ ریال
وضعیت فهرست نویسی	: فیپا
موضوع	: عمران روستایی - ایران؛ دهیاری - قوانین و مقررات - ایران؛ دهیاری - امور مالی
شناسه افزوده	: جهاد دانشگاهی. معاونت آموزشی
شناسه افزوده	: بنیاد خواجه نصیر طوسی
شناسه افزوده	: سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور
رده بندی کنگره	: HN۶۷۰/۲خ ۸۱۳۹۱ی/۹۶
رده بندی دیویی	: ۱۲۱۲۰۹۵۵/۳۰۷
شماره کتابشناسی ملی	: ۳۰۵۸۶۱۸



عنوان کتاب: راهنمای جامع مدیریت روستایی
کارفرما: سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور- مرکز مطالعات و برنامه ریزی شهری و روستایی
مجری: معاونت آموزشی جهاد دانشگاهی
ناشر: انتشارات سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور - بنیاد خواجه نصیر طوسی
مدیر پروژه: حسین رجب صلاحی
ناظر پروژه: سید عارف موسوی - یوسف جاهدی - مسعود صارمی
نوبت چاپ: اول تاریخ چاپ: پاییز ۱۳۹۱
قیمت: ۲۰۰۰۰۰ ریال
شابک: ۹-۶۶-۷۰۱۲-۹۶۴-۹۷۸

۱- آشنایی با برنامه ریزی روستایی

- مقدمه ۱
- تاریخچه ۳
- ۱-۱- تعاریف، مفاهیم ۱۰
- ۲-۱- نقش و اهمیت روستا ۱۲
- ۳-۱- توسعه، برنامه ریزی و تحقیقات ۲۰
- ۴-۱- عوامل موثر در تدوین برنامه های توسعه روستایی ۲۶
- ۵-۱- اهداف برنامه ریزی روستایی ۲۸
- ۶-۱- نقش دهیاران در تدوین برنامه های توسعه روستایی ۳۴
- ۷-۱- ارزشیابی برنامه های تدوین شده ۴۱
- ۸-۱- چگونگی اجرای برنامه ریزی های به عمل آمده ۴۶

۲- آشنایی با وظایف، تشکیلات و جایگاه دهیاری ها

- مقدمه ۵۱
- قوانین و مقررات ۵۲
- ۱-۲- شرایط تشکیل دهیاری ها و مبانی قانونی ۷۳
- ۲-۲- شرایط افراد برای پذیرش مسئولیت دهیاری ۸۲
- ۳-۲- شرح وظایف دهیاری ها ۸۵
- ۴-۲- تشریح جایگاه دهیاریها ۹۰
- ۵-۲- اموری که یک دهیار باید انجام دهد ۹۱
- ۶-۲- ارتباط دهیار با شوراهای اسلامی روستا ۹۲
- ۷-۲- ارتباط دهیار با نهادها و سازمانهای دخیل در امور روستاها ۱۱۳

۳- آشنایی با سازمان ها

- ۱-۳- آشنایی با تشکیلات وزارت نیرو ۱۱۵
- ۲-۳- آشنایی با تشکیلات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ۱۲۰
- ۳-۳- آشنایی با سازمان جنگلها و مراتع و حفاظت محیط زیست ۱۲۵
- ۴-۳- آشنایی با تشکیلات وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات ۱۳۱
- ۵-۳- آشنایی با تشکیلات سازمان غله ۱۳۹
- ۶-۳- آشنایی با شرکت ملی گاز ۱۴۱

- ۳-۷- آشنایی با تشکیلات میراث فرهنگی ۱۴۵
- ۳-۸- آشنایی با سازمان بهزیستی و کمیته امداد امام خمینی (ره) ۱۴۶
- ۳-۹- آشنایی با سازمان ثبت احوال ۱۵۳
- ۳-۱۰- آشنایی با تشکیلات بنیاد مسکن ۱۵۸
- ۳-۱۱- آشنایی با تشکیلات نیروی انتظامی ۱۶۲
- ۳-۱۲- آشنایی با تشکیلات سازمان آتش نشانی ۱۷۱
- ۳-۱۳- آشنایی با تشکیلات وزارت جهاد کشاورزی ۱۷۳
- ۳-۱۴- آشنایی با تشکیلات وزارت کشور و سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور .. ۱۸۱

۴- قوانین مالی و معاملاتی دهیاری ها

- مقدمه ۱۹۰
- ۴-۱- آشنایی با مفاد آیین نامه مالی دهیاری ها ۱۹۲
- ۴-۲- آشنایی با سایر قوانین و مقررات مالی مرتبط با دهیاری ها ۱۹۳
- ۴-۳- آشنایی با امور معاملاتی ۲۰۴
- ۴-۴- بودجه ۲۱۶
- ۴-۵- آشنایی با دستورالعمل اجرای توزیع عواید متمرکز دهیاری های کشور ۲۲۷

۵- منابع درآمدی دهیاری ها

- مقدمه ۲۸۷
- ۵-۱- تعاریف و مفاهیم ۲۹۲
- ۵-۲- عوارض مقرر در آیین نامه اجرایی نحوه وضع و وصول عوارض توسط شوراهای اسلامی شهر، بخش ۲۹۹
- ۵-۳- عوارض صدور پروانه ساختمان ۳۱۰
- ۵-۴- دریافت وام از بانک و موسسات اعتباری با تصویب شورای اسلامی بخش ۳۱۱
- ۵-۵- درآمد حاصل از کمک های دولتی و خودیاری بخش خصوصی، اعانات و هدایا در چارچوب دستورالعمل های مربوطه ۳۱۲
- ۵-۶- وصول بهای خدماتی که دهیاری ارائه می دهد با تصویب شوراها و تایید بخشدار و رعایت دستورالعمل های مرتبط ۳۱۵
- ۵-۷- کمک های دولت برای اجرای طرح های خدماتی و عمرانی در قالب بودجه سالانه کشور ۳۱۸
- ۵-۸- 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 ۳۱۹
- ۵-۹- آشنایی با تنظیم جداول بودجه ۳۲۰
- ۵-۱۰- آشنایی با تهیه و تنظیم متمم بودجه ۳۲۸

۱۱-۵- آشنایی با تهیه و تنظیم اصلاح بودجه ۳۳۰

۶- آشنایی با طرح هادی روستا

• مقدمه ۳۳۷

۱-۶- تعریف و شناسایی طرح هادی روستایی ۳۳۸

۲-۶- اهداف طرح هادی روستایی ۳۴۴

۳-۶- اجرای طرح هادی ۳۷۲

۴-۶- مشکلات و نارسایی های طرح هادی ۳۷۴

۷- آشنایی با سایر قوانین و مقررات مربوط به دهیاری ها

۱-۷- دستورالعمل نحوه درجه بندی دهیاری ها ۳۸۹

۲-۷- قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری ۳۹۳

۳-۷- آیین نامه نحوه پرداخت حق جلسه و مزایا به اعضای شوراهای اسلامی ۳۹۸

۴-۷- آیین نامه سفر اعضای شوراهای اسلامی محلی به خارج از کشور ۳۹۹

۵-۷- قانون منع فروش و واگذاری اراضی فاقد کاربری مسکونی برای امر مسکن به

شرکتهای تعاونی مسکن و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی ۴۰۱

۶-۷- آیین نامه اجرایی قانون منع فروش و واگذاری اراضی فاقد کاربری مسکونی برای امر

مسکن به شرکتهای تعاونی مسکن و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی ۴۰۴

۷-۷- آیین نامه مربوط به استفاده از اراضی احداث بنا و تأسیسات در خارج از محدوده قانونی

و حریم شهرها ۴۰۹

۸-۷- قانون تعاریف محدوده و حریم شهر، روستا و شهرک و نحوه تعیین آنها ۴۱۷

۹-۷- آیین نامه نحوه تعیین بستر و حریم رودخانه ها و انهار و برکه های طبیعی ۴۲۲

۱۰-۷- قانون منع احداث بنا در طرفین لوله انتقال گاز ۴۲۷

۱۱-۷- آیین نامه منع احداث بنا در طرفین لوله انتقال گاز ۴۲۸

۱۲-۷- طرح نوسازی و بهسازی مسکن روستایی ۴۲۹

۱۳-۷- آیین نامه اجرایی بند (۴) ماده (۱۳۳) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و

فرهنگی جمهوری اسلامی ایران ۴۳۱

۱۴-۷- آیین نامه بیمه اجتماعی روستاییان و عشایر ۴۳۷

۱۵-۷- قانون مدیریت پسماندها ۴۴۲

۱۶-۷- آیین نامه اجرایی مدیریت اجرایی پسماندها ۴۴۷

۱۷-۷- طرح جامع امداد و نجات کشور ۴۵۵

۱۸-۷- دستورالعمل اجرایی موضوع ماده ۲۱ آیین نامه اجرایی قانون اصلاح موادی از قانون

برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و چگونگی برقراری

و وصول عوارض و سایر وجوه از تولیدکنندگان کالا و ارائه خدمات و کالاهای وارداتی ۴۷۴

۱۹-۷- آیین نامه 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	۴۷۶
۲۰-۷- قانون تجمیع عوارض	۴۸۲
۲۱-۷- قانون محاسبات عمومی کشور	۴۹۰
۲۲-۷- دستورالعمل تدوین برنامه پنج ساله دهیاری ها	۵۲۷
۲۳-۷- آیین نامه اجرایی بازسازی و نوسازی مناطق مسکونی آسیب دیده در اثر جنگ، سیل، زلزله و سایر سوانح طبیعی موضوع ماده ۸ قانون اساسنامه بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و تبصره ذیل آن	۵۳۵
۲۴-۷- آیین نامه اجرایی تهیه، تفکیک و واگذاری زمین در روستاها «اصلاحیه»	۵۴۳
۲۵-۷- شرح خدمات تهیه طرح تفکیک اراضی روستایی	۵۴۵
۲۶-۷- شرح خدمات تهیه طرح آماده سازی و تفکیک اراضی روستایی	۵۴۹
۲۷-۷- ضوابط شناخت و انتخاب بافتهای با ارزش روستایی	۵۵۳
۲۸-۷- دستورالعمل نحوه واگذاری اراضی روستایی	۵۵۷
۲۹-۷- توافقنامه نحوه واگذاری زمین برای مسکن روستایی	۵۶۲
۳۰-۷- قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها	۵۶۳
۳۱-۷- آیین نامه اجرایی قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها	۵۶۵
۳۲-۷- بخشی از آیین نامه ساماندهی، بهسازی و عمران مساجد کشور	۵۶۸
۳۳-۷- بخشی از آیین نامه نحوه بررسی و تصویب طرح های توسعه و عمران محلی، ناحیه ای، منطقه ای و ملی و مقررات شهرسازی و معماری کشور	۵۶۹
۳۴-۷- مصوبه شورای عالی شهرسازی و معماری ایران درخصوص چارچوب ضوابط تهیه طرح های ساماندهی فضا و سکونت گاههای روستایی	۵۷۲
۳۵-۷- آیین نامه اجرایی تبصره یک ماده هفده اصلاحی قانون ایمنی راهها و راه آهن	۵۷۵
۳۶-۷- «الگوی سطح بندی مناطق و مراکز روستایی» و «استانداردها و ضوابط ارائه خدمات روستایی کشور»	۵۸۰
۳۷-۷- «اصول کلی ضوابط و مقررات هویت بخشی به سیما و کالبد شهرها و روستاهای کشور» (موضوع بند ب ماده ۱۳۷ قانون برنامه سوم)	۵۸۲
منابع و مأخذ	۵۸۷

آشنایی با برنامه‌ریزی روستایی

مقدمه

برنامه‌ریزی برای دستیابی به هدف‌های بزرگ ملی، مانند توسعه پایدار کشور، بر اساس نظریه یا نظریه‌های علمی صورت می‌گیرد که متناسب با جهان‌بینی و اصول اعتقادی حاکم بر آن جامعه است. برای مثال، سیاستگذاری توسعه در کشورهایی چون هند، چین، مالزی، اندونزی و... هر یک در چارچوب نظریه‌هایی انجام می‌شود که با نظام‌های سیاسی و اقتصادی آن کشورها سازگار است. برخی از این کشورها راه‌های سرمایه‌داری با هدف ادغام در سرمایه جهانی را در پیش گرفته‌اند، شماری گرایش‌های سوسیالیستی خود را کم و بیش حفظ کرده‌اند و در جاهای دیگر، نظامی مختلط از این دو طراحی شده و به اجرا درآمده است. صاحب‌نظران معتقدند که یکی از علل عدم توسعه روستایی در بسیاری از کشورهای توسعه نیافته، فقدان سیاست مشخص و مبتنی بر یک نظریه توسعه روستایی است. از این رو آنها به مسئولان این کشورها توصیه می‌کنند که یکی از نظریه‌های توسعه روستایی را برگزینند و سیاست‌های توسعه خود را بر آن منطبق سازند. (کتاب نظریه‌های توسعه روستایی دکتر محمدحسین پاپلی یزدی (انتشارات سمت ۱۳۸۱) با این هدف تألیف شده است که مطرح‌ترین نظریات را از گذشته تا امروز معرفی و تشریح کند. کتاب با دو بحث مقدماتی آغاز می‌شود. ابتدا کلیاتی درباره «نظریه» و تفاوت آن با «مکتب»، «مدل» و... ارائه شده و پس از آن به مفاهیم توسعه پرداخته شده است و در فصل سوم «مکاتب و نظریات و راهبرد توسعه روستایی است».

یکی از مقوله‌های بسیار ارزشمند که امروزه نظر جوامع و به ویژه مدیران را به خود جلب کرده است، انجام کارها با مطالعه و برنامه‌ریزی است. صاحب‌نظران توسعه معتقدند در برنامه‌ریزی‌های کلان ملی باید جهانی فکر و ملی عمل کرد. در برنامه‌ریزی‌های ناحیه‌ای و روستایی نیز باید جهانی و ملی فکر و محلی عمل کرد. در این فرآیند لازم است با هر آنچه در علم برنامه‌ریزی و توان صاحب‌نظران است و با توجه به همه استعدادها، اقتصادی، اجتماعی، جغرافیایی و... یک منطقه یا یک روستا برنامه‌ریزی لازم صورت پذیرد و البته این برنامه‌ریزی با نگاهی بر برنامه‌های کلان ۲۰ ساله، ۵ ساله، سالانه کشور و نیز برنامه‌های احتمالی فرادستی مثل دهستان، بخش، شهرستان و استان تهیه و تنظیم شود.

به تعبیر علمی‌تر برای انتخاب نوع برنامه باید به استراتژی توسعه ملی توجه داشت، زیرا بدون توجه به آن ممکن است اهداف برنامه‌های انتخاب شده مغایر اهداف استراتژی توسعه ملی باشد. استراتژی توسعه ملی، مجموعه راهبردهای مشخص است که با

توجه به امکانات و محدودیت‌ها، مسیر کلی رسیدن به آرمان‌ها را از بین شقوق مختلف انتخاب و تعیین می‌کند. در حقیقت از برخورد آرمان‌ها با واقعیت‌ها، استراتژی توسعه ملی شکل می‌گیرد. در انتخاب برنامه و تعیین مراحل آن، به ویژه تعیین اهداف برنامه، توجه به اهداف ملی و همسویی برنامه با واقعیت‌ها و نیازهای جامعه امری الزامی است. مراحل برنامه باید به گونه‌ای جهت‌دهی شود که شرایط لازم را برای رسیدن به اهداف فراهم کند. بنابراین مراحل برنامه‌ریزی شامل موارد زیر است:

- ۱- شناخت موقعیت و داشتن تحلیلی دقیق از شرایط موجود.
- ۲- تعیین اهداف با توجه به امکانات و واقعیت‌های موجود.
- ۳- طرح برنامه و زمان‌بندی مناسب برای مراحل آن.
- ۴- اجرای برنامه بر مبنای طرح پیش‌بینی شده.
- ۵- ارزشیابی نتایج پیشرفت مراحل اجرایی طرح.
- ۶- مشخص کردن نکات قوت و ضعف مراحل اجرایی.
- ۷- انجام اصلاحات مورد نیاز برای رفع نقاط ضعف مراحل اجرایی.
- ۸- سنجش نهایی مراحل پیشرفت برنامه در ارتباط با اهداف پیش‌بینی شده.

در برنامه‌ریزی روستایی، تمامی این مراحل با تکیه بر مکان و فضای روستایی شکل می‌گیرد. زیرا از نظر مکانی، عوامل و امکانات مورد نیاز برای اجرای برنامه، نیروی انسانی و حتی زمینه‌های اجتماعی و فرهنگی، تفاوت بسیاری بین فضاها روستایی و شهری وجود دارد.

تاریخچه

سابقه برنامه‌ریزی روستایی در ایران قبل از انقلاب اسلامی: پیش از انقلاب اسلامی برنامه‌ریزی عمران روستایی و محلی به مفهوم مشارکت مردم و مقامات، نهادهای محلی و روستایی در فرآیند برنامه‌ریزی توسعه کشور پدید می‌آید. نسبتاً جدیدی در ایران بوده و برنامه‌ریزی عمران روستایی، جایگاه مشخصی در نظام و ساختار برنامه‌ریزی کشور نداشت. فقط در زمینه عمران روستایی پروژه‌ها و طرح‌های عمرانی زیربنایی و اجتماعی و تعداد اندکی طرح‌های کشاورزی و تولیدی، بویژه قبل از دهه ۱۳۴۰ در کشور انجام شده است. شاید توجه به نواحی روستایی در ایران را می‌توان به بعد از دهه ۱۳۴۰ و سرازیر شدن دلارهای نفتی به کشور نسبت داد.

اینکه فکر عمران روستایی از چه دوره‌ای در ایران مطرح شده، نیاز به پیشینه‌ای دارد که شرح آن در پی می‌آید.

سابقه برنامه‌ریزی روستایی در دوران انقلاب مشروطیت: نقطه‌ای که می‌توان به عنوان مبداء فعالیت‌های قانونمند برای انجام اقداماتی جهت توسعه کشور و به ویژه توسعه روستایی در نظر گرفت، همان آغاز انقلاب مشروطه یعنی سال ۱۲۸۳ می‌باشد. در انقلاب مشروطه با وجود اینکه نیاز به تغییرات بنیادی در ساخت اجتماعی و اقتصادی احساس می‌شد ولی انقلابیون متأسفانه بیشتر به ساخت سیاسی مملکت توجه داشتند.

در زمینه مسائل روستایی نیز هیچگونه تلاشی برای تغییر نظام روستایی و غیره صورت نگرفت. در این مقطع، تنها دو فعالیت انجام گرفت که یکی تقسیم املاک وسیع بین رعایا توسط نهضت جنگلیان در شمال ایران طی سال‌های ۱۲۸۶ تا ۱۳۰۰ ه.ش بوده است

و دیگر اینکه مجلس دوره اول در ۱۴ ذی‌قعدة ۱۳۲۵ هـ. ق مطابق با سال ۱۲۸۴ هـ. ش قانون تشکیل ایالات و ولایات و دستورالعمل حکام را به تصویب رسانید. بر طبق این قانون اداره امور ده به کدخدا واگذار شد.

نتیجه این دو فعالیت این شد که نهضت جنگل عاقبت توسط دولت مرکزی سرکوب شد و تلاشی برای تغییر ساختار اجتماعی و اقتصادی جامعه صورت نگرفت. قانون انجمن‌های ایالتی و ولایتی هم که مانع تمرکزگرایی و اعطای اختیاراتی به مناطق بود تصویب شد ولی اجرا نگردید.

چنان که مطرح شد تحولاتی که در دوران مشروطه در زمینه تصویب قوانین و مقررات در زمینه‌ی سازماندهی امور کشور به صورت ابتدایی و اولیه آغاز شده بود، به علت مسائل و مشکلات داخلی اجرا نشد. با روی کار آمدن رضاشاه در سال ۱۲۹۹ هـ. ش، در زمینه توسعه روستایی قوانین و مقرراتی تصویب و در بعضی مناطق نیز اجرا شد ولی در کل، تحول ساختاری چندانی در امور روستا پدید نیاورد که به بعضی از آنها اشاره می‌گردد.

اولین قانون تصویب شده، راه‌اندازی سازمان ثبت اسناد و املاک بود که به مالکیت‌های خصوصی جنبه‌ی قانونی می‌بخشید (۱۳۱۰ هـ. ش). قانون دیگر اجرای اصلاحات ارضی در سال ۱۳۱۱ هـ. ش بود که در سیستان اجرا شد و اراضی خالصه را بین خرده مالکین تقسیم نمود ولی به علت عدم حمایت دولت مرکزی از خرده مالکین، این اراضی دوباره بین مالکین تقسیم گردید. این اولین بار در تاریخ ایران است که اصلاحات ارضی با حمایت دولت مطرح گردید.

از جمله قوانین دیگر این دوره می‌توان به قانون کدخدایی سال ۱۳۱۴ هـ. ش و قانون عمران روستایی مصوب سال ۱۳۱۶ اشاره کرد. به موجب قانون کدخدایی که در ۱۴ آذر ماه سال ۱۳۱۴ به تصویب رسید، کدخدا نماینده رسمی دولت بود که از سوی مالکین معرفی می‌شد. هدف عمده از تصویب قانون عمران دهات در ۲۵ آبان ماه سال ۱۳۱۶، توجه به فعالیت‌های کشاورزی و در مواردی امور بهداشتی بود که هرگز اجرا نشد. اما در این قانون برای نخستین بار موضوع عمران روستایی مطرح شد و روستاییان در مدیریت امور ده دخالت داده شدند.

در واقع نخستین گام برنامه‌ریزی عمرانی کشور در فروردین ماه سال ۱۳۱۶ هـ. ش با تشکیل شورای اقتصاد کشور برداشته شد. تشکیل این شورا با پیشنهاد اداره کل تجارت انجام گرفت، این شورا تهیه یک نقشه عمومی اقتصادی را لازم تشخیص داده و قرار شد کمیسیونی دائمی بدین منظور آغاز به کار کند. کمیسیون مزبور در زمینه اصلاح کشاورزی مطالعاتی به عمل آورد که گزارش آن تحت عنوان برنامه هفت ساله کشاورزی بود. ولی به دلیل عدم ثبات سیاسی و مشکلات مالی و کسری بودجه، فعالیت چندانی صورت نگرفته و این وضع تا شهریور ۱۳۲۰ که پایان جنگ جهانی دوم و مقارن با تبعید رضا شاه بود ادامه یافت.

بحران وقایع جنگ جهانی دوم و سپس اشغال ایران در شهریور ۱۳۲۰ توسط قوای بیگانه، سبب شد مساله عمران کشور به کلی به دست فراموشی سپرده شود و تا سال ۱۳۲۵ گامی اساسی در این جهت برداشته نشد. بعد از بهبود شرایط مالی کشور در سال ۱۳۲۵ هیأتی به نام کمیته برنامه به وجود آمد که بر اساس طرح‌های وزارتخانه‌ها برنامه‌ای برای مدت هفت سال تهیه کند. بدین ترتیب اولین هسته برنامه‌ریزی اقتصادی در ایران به وجود آمد و در مرداد ماه ۱۳۲۵ مجمعی به نام هیأت عالی برنامه‌ریزی تشکیل شد. هیأت مذکور پس از بررسی‌های لازم، برنامه عمرانی هفت ساله اول را تنظیم و در بهمن ماه ۱۳۲۷ به تصویب مجلس رساند.

گرچه نخستین گام در زمینه برنامه‌ریزی توسعه اقتصادی و اجتماعی در سال ۱۳۱۶ با تأسیس شورای عالی اقتصاد برداشته شد، اما ایران در سال ۱۳۲۷، به طور رسمی دارای برنامه عمرانی و سازمان مسئول اجرای آن گردید (توفیق، ۱۳۵۹، ۱۷). از این سال تا سال ۱۳۵۶، کلاً ۵ برنامه که به صورت دو برنامه هفت ساله و سه برنامه پنج ساله بوده است اجرا گردید. برنامه عمرانی اول در دوره ۳۳-

۱۳۲۷، برنامه عمرانی دوم در دوره ۴۱-۱۳۳۴، برنامه سوم در دوره ۴۶-۱۳۴۱، برنامه عمرانی چهارم در دوره ۵۱-۱۳۴۶ و برنامه عمرانی پنجم در دوره ۵۶-۱۳۵۲ در ایران اجرا گردید.

سابقه برنامه ریزی روستایی در ایران بعد از انقلاب اسلامی: پس از انقلاب برای اولین بار در لایحه قانونی مصوب ۵۸/۶/۲۵ شورای انقلاب، واگذاری اراضی به صورت تعاونی‌های مشاع مطرح شد. به دنبال آن لایحه اصلاحی ۵۸/۱۲/۲۸، که در ۵۹/۱/۲۶ در شورای انقلاب به تصویب نهایی رسید، تقسیم اراضی به صورت تعاونی‌های مشاع به مرحله قانونی درآمد. این اقدام دولت را می‌توان در ردیف اولین اقدامات مربوط به امور روستایی در ایران بعد از انقلاب اسلامی مطرح کرد، که از سوی هیئت هفت نفره واگذاری اراضی، در نواحی مختلف کشور انجام شد و تعداد بسیاری از روستاییان از طریق واگذاری اراضی توسط هیئت هفت نفره، صاحب اراضی کشاورزی شده‌اند.

نهاد دیگری که بعد از انقلاب اسلامی به منظور عمران و آبادی روستاها تشکیل شد، جهاد سازندگی است، که در سال ۱۳۵۸ آغاز به کار کرد، و در تاریخ ۱۳۶۲/۹/۱۹ به صورت وزارتخانه‌ای مستقل، تحت عنوان وزارت جهاد سازندگی، برای انجام امور مربوط به روستاها در زمینه‌های آموزشی، بهداشتی، زراعت و باغداری، دامداری، بهسازی روستاها، تامین آب و برق، راه‌سازی و غیره فعالیت داشته است. این وزارتخانه به دلیل انجام بعضی امور به موازی وزارت کشاورزی، با وزارت کشاورزی ادغام شده و از مجموع آنها وزرات جهاد کشاورزی شکل گرفته است.

از جمله نهادهای دیگر می‌توان از بنیاد مسکن انقلاب اسلامی، شوراهای اسلامی، مراکز خدمات کشاورزی، روستایی و عشایری و ... نام برد، که اکثر این نهادها در زمینه‌ی عمران روستایی فعالیت‌هایی را به انجام رسانده‌اند.

سابقه‌ی برنامه‌ریزی روستایی در برنامه‌های توسعه اقتصادی - اجتماعی و فرهنگی برنامه‌ی پنج‌ساله اول (۷۲-۶۸) اولین برنامه پنج‌ساله توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران در سال ۱۳۶۸ آغاز و تا سال ۱۳۷۲ به طول انجامید. در برنامه اول توسعه، گرچه سند برنامه فاقد جایگاه مستقلی برای عمران روستایی بود، اما بخش قابل توجهی از برنامه‌های اجرایی بخش‌ها به عمران روستاها اختصاص داشت و بسیاری از تبصره‌های قانونی این برنامه نیز دولت را به تخصیص اعتبارات ویژه به مناطق روستایی مکلف می‌کرد.

در این برنامه به بخش کشاورزی توجه خاصی شد. رشد بخش کشاورزی در برنامه‌ی پنج ساله اول معادل شش درصد در سال پیش‌بینی شد. رشد بخش زراعت به طور متوسط ۶/۱ درصد، زیر بخش دامپروری ۵/۳ درصد، زیر بخش جنگل و مرتع ۱۴/۱ درصد و زیر بخش شیلات و آبزیان ۲۷/۸ درصد در سال پیش‌بینی شد (قانون برنامه اول توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، ۷۲-۱۳۶۸).

با بررسی نتایج برنامه اول، می‌توان اذعان داشت که این برنامه تا حد قابل توجهی در پیش‌بینی‌های ذکر شده موفق بوده است. در واقع می‌توان گفت مثبت‌ترین وجوه برنامه اول توسعه اقتصادی - اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی، گرایش بخش کشاورزی سنتی به کشاورزی نوین و سودآور بود.

برنامه دوم توسعه اقتصادی - اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران ۷۸-۱۳۷۴: در برنامه دوم، عمران و توسعه روستاها مد نظر برنامه‌ریزان قرار گرفته و برای نخستین بار در برنامه‌ریزی‌ها بخش عمران روستایی به عنوان یک سر فصل مستقل در اسناد برنامه جای گرفت و تأکید بر توسعه‌ی صنعت در فضاهای روستایی و مطالعه و طراحی ساختار فضایی مطلوب و تجهیز سلسله مراتبی مراکز روستایی، مهمترین سیاست‌های توسعه روستایی بوده است. در این برنامه هدف‌های کیفی و کمی عمران روستایی به ترتیب ذیل پیش‌بینی گردید:

هدف‌های کیفی:

- الف- توسعه یکپارچه فضاهای دارای ظرفیت بالقوه رشد روستایی
- ب- بهبود کیفیت زیست، اصلاح ساختار کالبدی و بهبود کیفیت سکونت‌گاه‌های روستایی
- ج- ارتقای نقش روستاییان در اداره امور روستاها
- د- ارتقای ظرفیت اشتغال‌زایی صنایع کوچک و دستی در محیط‌های روستایی
- ه- برقراری تناسب بین ارائه خدمات و جمعیت روستایی
- و- اصلاح الگوی استقرار جمعیت در نواحی روستایی

هدف‌های کمی برنامه‌های اجرایی

- الف- برنامه بهسازی و نوسازی روستاها:
 - مطالعه و تهیه طرح توسعه‌ی یکپارچه حداکثر برای ۵۰ ناحیه‌ی روستایی.
 - اصلاح کالبدی و تعیین کاربری‌های اراضی برای ۱۰۰۰ روستا شامل مراکز دهستان و روستاهای مرکزی.
 - بهسازی ۸۰۰ مرکز دهستان و روستای مرکزی.
 - ایمن‌سازی ۵۰۰ هزار واحد مسکونی روستایی در مقابله با آسیب‌های ناشی از سوانح طبیعی.
- ب- برنامه ساماندهی روستاهای پراکنده:
 - ادغام و تجمیع ۷۵ ناحیه روستایی پراکنده.

ج- برنامه‌ی ایجاد و توسعه‌ی روستایی:

- تکمیل و راه اندازی ۲۳ ناحیه صنعتی روستایی نیمه تمام.

- ارتقای مهارت فنی صنعتگران روستایی به میزان ۳۴۰ هزار نفر در روز.

ضمناً در این برنامه اعتبارات عمرانی مورد نیاز بخش عمران روستایی معادل ۳۶۳۱/۴ میلیارد ریال و اعتبارات جاری آن ۳۲۵/۵ میلیارد ریال، طی دوره برنامه بوده، که در فصل عمران و نوسازی روستاها منظور شده است (سازمان برنامه و بودجه، ۱۳۷۴، ۱۳ - ۱).

برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی (۱۳۸۳ - ۱۳۷۹): در برنامه پنجساله سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، به منظور تسریع در امر توسعه و عمران روستاها و توجه ویژه به بهبود معیشت روستاییان، راهکارهای اجرایی زیر پیش‌بینی شده است:

الف. به منظور فراهم آوردن زمینه‌های اشتغال و درآمد بیشتر روستاییان و حمایت و تشویق سرمایه‌گذاری و توسعه فعالیت‌های اشتغال‌زا، به ویژه در زمینه‌های کشاورزی و صنایع تبدیلی، وزارت جهاد سازندگی موظف است با همکاری دستگاه‌های ذیربط در طول برنامه، اقدامات زیر را انجام دهد:

- تجهیز منابع آب و خاک و اولویت واگذاری اراضی مستعد کشاورزی به روستاییان بویژه جوانان.
- شناسایی مزیت‌های نسبی و امکان‌سنجی استقرار صنایع روستایی (تبدیلی، کشاورزی و دستی) در محیط روستایی با اولویت ایجاد اشتغال برای زنان و جوانان.
- ساماندهی و تجهیز نواحی صنعتی ایجاد شده.
- ترویج و حمایت از ایجاد و گسترش تعاونی‌های تولید روستایی و توسعه‌ی رشته‌های آموزشی، فنی و حرفه‌ای رسمی و غیر رسمی در روستاها.
- ساماندهی صنایع دستی و فرش روستایی به منظور اصلاح شیوه‌های تولید و بازاریابی (داخلی و خارجی) و جلب مشارکت بخش خصوصی.
- شناسایی مناطق توسعه نیافته، تدوین و اجرای برنامه‌های ساماندهی و توسعه‌ای در آنها.
- ب- وزارت مسکن و شهرسازی (بنیاد مسکن انقلاب اسلامی) موظف است به منظور ساماندهی و بهسازی کالبدی روستاهای کشور نسبت به انجام موارد زیر در طول برنامه اقدام کند:
 - تهیه و اجرای طرح‌های هادی و ساماندهی روستاها در چارچوب طرح‌های توسعه و عمران منطقه‌ای مصوب.
 - اعمال نظارت بر ساخت و ساز در سکونت‌گاه‌های روستایی و کنترل رعایت ضوابط فنی در ساخت ابنیه.
 - حفاظت، مرمت، احیا و بازسازی ابنیه و بافتهای با ارزش روستایی با هماهنگی دستگاه‌های ذیربط.
- ج- سازمان برنامه و بودجه مکلف است با همکاری دفتر مناطق محروم ریاست جمهوری، در چارچوب طرح‌های توسعه و عمران ملی و منطقه‌ای، حداکثر تا شش ماهه اول، نسبت به تعیین مناطق توسعه نیافته اقدام کند. مناطق توسعه نیافته شامل مناطقی خواهد بود که از نظر سرمایه‌گذاری در زمینه‌های اشتغال‌زا، امور زیربنایی، مسکن مناسب و خدمات اجتماعی در مقایسه با سایر مناطق برخوردار کمی داشته باشد. ملاک تعیین سطح برخورداری عملکرد سال آخر برنامه دوم خواهد بود (سازمان برنامه و بودجه، ۱۳۷۸، صفحات ۲۹۸-۲۹۶).

سیاست‌های استراتژیکی که جهت عمران روستایی در برنامه سوم مطرح شده است به قرار ذیل می‌باشد:

- الف. ساماندهی عمران روستاها با توجه به نقش و عملکرد اقتصاد روستا از طریق تحول ساختاری در نظام تولید در جهت بهره‌برداری مناسب از منابع و عوامل تولیدی موجود و استفاده از فن آوری مناسب.
- ب. حمایت از ایجاد نهادهای تامین‌کننده اعتبارات خود، به منظور ارائه تسهیلات به روستاییان و تجهیز منابع به شیوه‌های مختلف.
- ج. تجدید سازمان تشکیلات کنونی عمران روستایی در جهت ایجاد هماهنگی‌های لازم، تمرکز زدایی و جامع‌نگری، جلوگیری از فعالیت‌های موازی و مشابه، شفاف کردن وظایف و نقش‌ها با کاهش حیطه‌های تصدی و توفیق فعالیت‌های اجرایی.
- د. سطح‌بندی و ارزیابی خدمات و تجهیز فضاهای روستایی کشور بر طبق استانداردها و ضوابط خدمات رسانی و نتایج طرح‌های مصوب و توسعه عمران منطقه‌ای.
- ه. تهیه و اجرای برنامه‌های راهبردی، ساختاری و عملیاتی، جهت توسعه هماهنگ و یکپارچه‌ی مناطق همگن توسعه نیافته، با استفاده از منابع و امکانات موجود (سازمان برنامه و بودجه ۱۳۶۸، صفحات ۲۹۳ و ۲۹۴).

۱-۱- تعاریف و مفاهیم

۱-۱-۱- روستا: طبق ماده ۲ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری روستا واحد مبداء تقسیمات کشوری است که از لحاظ محیط زیستی (وضع طبیعی، اجتماعی، فرهنگی و اقتصادی) همگن بوده که با حوزه و قلمرو معین ثبتی یا عرض مستقل که حداقل تعداد ۲۰ خانوار یا صد نفر اعم از متمرکز یا پراکنده در آنجا سکونت داشته باشند و اکثریت ساکنان دائمی آن بطور مستقیم یا غیر مستقیم یکی از فعالیت‌های کشاورزی، دامداری، باغداری به طور اعم و صنایع روستایی و صید یا ترکیبی از این فعالیت‌های اشتغال داشته باشند و در عرف به عنوان ده، آبادی، دهکده یا قریه نامیده شده است.

و در ماده ۱ آیین نامه اجرایی تهیه و تصویب طرح‌های هادی روستایی (مصوب ۶۶/۹/۱۷) روستا چنین تعریف شده است: «روستا مجموعه ایاست زیستی (مسکونی- تولیدی) که رابطه ارگانیکی با طبیعت و مجموعه‌های روستایی و شهری همجوار خود داشته باشد و حدود آن براساس مواد ۲ و ۳ قانون تعاریف تقسیمات کشوری تعیین می‌گردد».

۱-۱-۲- برنامه ریزی: دکتر حسن مطیعی لنگرودی در کتاب برنامه ریزی روستایی در صفحه ۱۴ تعاریف «برنامه ریزی» را از دیدگاه صاحب نظران چنین بیان داشته اند: «تین برگن: برنامه ریزی کار خردمندانه و بکار بستن روشهای درست است.» جامبرلین معتقد است که «برنامه ریزی، مدیریت نظام دار دارایی‌هاست» و از دیدگاه نانورد «برنامه ریزی، عقلانیت و نظم را به سازمان می‌آورد و وضعیت‌های بحرانی و اضطراری را به حداقل کاهش می‌دهد. سازمانی که به طرز صحیح برنامه ریزی می‌کند، می‌تواند فعالیت‌های خود را جهت نتایج سنجش متمرکز کرده، انرژی خود را بیهوده به هدر ندهد.» و نظر نردار و انیست که برنامه ریزی متمرکز ملی، تنها مکانیسم نهادی و سازمانی لازم برای فائق آمدن بر محدودیت‌های اصلی توسعه و تضمین رشد پایدار اقتصادی است.

۱-۱-۳- برنامه ریزی روستایی: برنامه ریزی روستایی، فرآیندی پیچیده و در برگیرنده ابعاد مختلف اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، سیاسی و ... است که از سویی به بهره‌وری‌های اقتصادی حاکم بر روستاها و از سویی دیگر کارآیی‌های مربوط به زیرساخت‌ها و امکانات رفاهی روستاها را به خود اختصاص می‌دهد، بنابراین، برنامه ریزی روستایی فرآیندی همه‌سوی و ترکیبی است که صرفاً به کارکرد بخشی خاص وابسته نبوده، بلکه در سایه عملکرد سیستمی و ترکیبی شکل می‌گیرد.

۱-۱-۴- توسعه روستایی: بانک جهانی توسعه روستایی را چنین تعریف می‌کند: توسعه روستایی، استراتژی است که برای بهبود زندگی اقتصادی و اجتماعی گروه مشخصی از مردم که همان روستاییان فقیرند، طراحی می‌شود. این استراتژی در پی گسترش منافع توسعه در بین فقیرترین افرادی است که در نواحی روستایی به دنبال امرار معاش هستند. از نظر بانک جهانی، فقرای روستایی، شامل کشاورزان خرده‌پا، اجاره‌نشین‌ها و خیش‌نشینها می‌شود. و مهاجرت گانندی توسعه روستایی را به سادگی، تبدیل روستاها به مکانهای قابل زیست و متناسب با رشد و تعالی انسان معرفی می‌کرد.

۱-۲- نقش و اهمیت روستا

عدم توجه به فضاهای روستایی، بی توجهی به توان و امکانات تولیدی نواحی روستایی، از نظر داده‌های محیطی و نیروی انسانی پر توان این نواحی می باشد. برای رسیدن به توسعه ملی، ناگزیر به برنامه ریزی و توسعه روستایی می باشیم. زیرا عدم برنامه ریزی و توسعه روستایی، مشکلات فراوانی را برای سرزمین ملی ایجاد می کند. مشکلات زیستی در روستاها و حرکت جمعیت روستایی به سوی شهرها، نه تنها موجب افزایش مشکلات موجود در حاشیه شهرها می شود، بلکه سبب رواج مشاغل کاذب و تورم را در شهرها شده که یکی از مهم ترین مشکلات شهرها، به ویژه در شهرهای بزرگ ایران است. بنابراین مشکلات عدم برنامه ریزی روستایی منجر به نواحی روستایی نبوده، بلکه مشکلات بسیاری را برای شهرها به ویژه از طریق مهاجرت های بی رویه روستا، شهری ایجاد می کند بنابراین روستا و روستانشین در ایران از جایگاه و اهمیت بسیار برخوردار است.

۱-۲-۱- اهمیت و ضرورت برنامه ریزی توسعه روستایی در ایران: بررسی ضرورت برنامه ریزی توسعه روستایی از یک سو می تواند انگیزش لازم را برای اقدام مؤثر در این زمینه به وجود آورد و از سوی دیگر می تواند هدايتگر فرآیند تهیه و اجرای برنامه ها و طرح های توسعه روستایی نیز باشد.

هدف کلی توسعه، رشد و تعالی همه جانبه جوامع انسانی است، از این رو در فرآیند برنامه ریزی برای دستیابی به توسعه و قرار گرفتن در مسیر آن، شناخت و درک شرایط و مقتضیات جوامع انسانی و نیازهای آنان در ابعاد مادی و معنوی از جمله اقدامات ضروری در این زمینه است. آنچه مسلم است این ضرورت در همه جا به طور همسان مطرح نمی شود و امکانات و منابع نیز در همه جا یکسان نیست. در واقع رشد و توسعه جوامع انسانی بر حسب زمان و مکان و با توجه به زیست و فعالیت بخشی از آنها در فضاهای روستایی، برنامه ریزی و توسعه روستایی مفهوم و مصداق پیدا می کند. اساساً حوزه های روستایی به عنوان قاعده نظام سکونت و فعالیت ملی، نقش اساسی در توسعه ملی ایفا می کند، چرا که توسعه پایدار سرزمین در گرو پایداری نظام روستایی به عنوان زیر نظام تشکیل دهنده نظام سرزمین است و پایداری فضاهای روستایی در ابعاد مختلف می تواند نقش مؤثری در توسعه منطقه ای و ملی داشته باشد. حال اگر به دلایلی در روند پیشرفت و توسعه فضاهای روستایی وقفه ای ایجاد شود، به گونه ای که نظام روستایی قادر به ایفای نقش سازنده خویش در نظام ملی و سرزمینی نباشد، در آن صورت آثار و پیامدهای مسائل روستایی در حوزه های شهری و در نهایت در کلیت سرزمین گسترش می یابد. از این رو باید به این موضوع اذعان کرد که توسعه پایدار و یکپارچه ملی معطوف به توسعه پایدار در سطوح منطقه ای، شهری و روستایی است. متأسفانه شواهد و تجربیات نشان می دهد که به حق و وظیفه توسعه جوامع و فضاهای روستایی، به تناسب سهم، جایگاه و کارکرد آن در اقتصاد ملی، کم توجهی شده و حوزه های روستایی در شرایطی کاملاً نابرابر از جهت دسترسی به فرصت ها و منافع حاصل از رشد و توسعه قرار گرفته اند. از این رو تعدیل عدم تعادل های اجتماعی - اقتصادی و سرزمینی در جهت بالندگی جوامع روستایی و تسهیل رشد و ابقای این جوامع، ضرورتی اساسی و اجتناب ناپذیر محسوب می شود.

۱-۲-۲- ضرورت ها و الزامات برنامه ریزی توسعه روستایی در کشور: با توجه به ویژگی فضاهای روستایی و جایگاه و نقش آنها،

اهمیت و ضرورت برنامه ریزی توسعه روستایی در کشور از جنبه های ذیل قابل بررسی است:

۱-۲-۲-۱- بعد انسانی توسعه روستایی: یکی از ضرورت های اصلی برنامه ریزی توسعه روستایی در کشور، بعد انسانی توسعه است. با وجود کاهش مستمر نسبت جمعیت روستایی در طول تاریخ، هنوز هم بخش عمده ای از جمعیت کشور در نواحی روستایی زندگی می کنند. در سال ۱۳۷۵ حدود ۳۸ درصد جمعیت کشور در نقاط روستایی زندگی می کردند که اگر «نواحی روستایی» را مبنا قرار دهیم و جمعیت روستا - شهرها را نیز در نظر بگیریم، این نسبت به حدود ۵۰ درصد افزایش می یابد. جامعه روستایی

کشور ویژگی‌ها، امکانات، نیازها، مسائل و مشکلات خاص خود را دارد و به همین دلیل برنامه‌ها و طرح‌های خاص خود را می‌طلبد. زیرا برنامه عمومی توسعه در سطح ملی نمی‌تواند این مهم را محقق سازد. مردم ساکن در نواحی روستایی در طول تاریخ به دلیل مختلف از منافع حاصل از توسعه کشور سهم ناچیزی داشته و نسبتاً محروم مانده‌اند، بنابراین به لحاظ انسانی لازم است جامعه روستایی متناسب با جامعه شهری از فرصت‌ها برخوردار شود. با توجه به اینکه امروزه نیز بیش از هر زمان دیگر توجه به حقوق انسانها و محرومیت زدایی از اجتماعات انسانی در کانون توجه همگانی قرار دارد و حق توسعه و برخورداری از امکانات و فرصت‌ها، از حقوق مسلم انسانی محسوب می‌شود، توسعه روستایی و برنامه‌ریزی برای تحقق آن در کشور یکی از ضرورت‌های مهم در فرآیند توسعه ملی است.

۱-۲-۲-۲- روستا و کشاورزی: ارتباط تنگاتنگ بین روستا و فعالیت کشاورزی و به عبارتی نقش نواحی روستایی در تولید محصولات کشاورزی، از دیگر ضرورت‌های برنامه‌ریزی توسعه روستایی در کشور محسوب می‌شود. تقطیع و خرد شدن اراضی کشاورزی که تحت تأثیر عواملی مانند اصلاحات ارضی، ضعف قانون ارث و تبدیل اراضی کشاورزی به کاربری‌های تجاری، مسکونی و صنعتی تشدید شده است، امروزه به چالشی اساسی در کشاورزی کشور تبدیل شده است. میزان مالکیت زمین هر کشاورز به طور متوسط حدود ۲ هکتار است و ۸۴ درصد کشاورزان در اراضی کمتر از ۱۰ هکتار فعالیت می‌کنند.

متأسفانه علی‌رغم پیوستگی بسیار زیاد بین جامعه روستایی و فعالیت کشاورزی، در برنامه‌های توسعه کشور به این پیوستگی توجه چندانی نشده است و به ویژه تحت تأثیر نظام برنامه‌ریزی و مدیریت بخشی، برنامه‌های توسعه کشاورزی و توسعه روستایی جدا از یکدیگر تدوین و اجرا شده است. بنابراین حتی اگر صرفاً از منظر کشاورزی به نواحی روستایی پردازیم، توسعه این نواحی برای پایداری تولید و تأمین نیازهای غذایی و صنعتی کشور در راستای دستیابی به امنیت غذایی پایدار اهمیت بسیاری دارد.

۱-۲-۲-۳- توسعه روستایی و حفظ محیط زیست: لزوم حفظ محیط زیست و بهره‌برداری بهینه از منابع طبیعی از دیگر ضرورت‌های برنامه‌ریزی توسعه روستایی است. روستاییان به دلیل شیوه زندگی و نوع معیشت خود، بهره‌برداران اصلی و مستقیم منابع طبیعی (مانند اراضی، آب، خاک، جنگل و مرتع) محسوب می‌شوند و علی‌رغم داشتن تنها ۳۸ درصد جمعیت کشور، حدود ۹۰ درصد از عرصه‌های طبیعی کشور را در اختیار دارند و از آن بهره‌برداری می‌کنند. با توجه به ضرورت و اهمیت حفظ محیط زیست و حفاظت از منابع طبیعی برای بقا، تداوم و پایداری زندگی انسان، ارتقای شرایط زندگی و معیشت در نواحی روستایی و تأمین نیازهای اولیه و اساسی روستاییان از طریق برنامه‌ریزی توسعه روستایی زمینه حفاظت از محیط زیست و منابع طبیعی کشور را فراهم خواهد ساخت.

ان. شوماخر - تکنولوژیست مشهور - در کتاب برجسته «کوچک زیباست» یا اقتصاد با ابعاد انسانی در این باره می‌گوید: با توجه به اینکه آسیب‌پذیری بخش کشاورزی و جامعه روستایی از عوارض زیست محیطی نسبت به جامعه شهری کمتر است، بهتر است برای اینکه از انتقام طبیعت مصون باشیم، نقطه عزیمت به توسعه ملی را بخش کشاورزی و جامعه روستایی قرار دهیم. به هر حال هرگونه اقدام برای حفظ محیط زیست و منابع طبیعی از طریق بیابان‌زدایی، کنترل فرسایش خاک، جلوگیری از تخریب مراتع و حتی جنگل‌ها، عمدتاً از طریق توجه به روستاها و در چهارچوب برنامه‌های توسعه روستایی موفقت‌آمیز خواهد بود.

۱-۲-۲-۴- توسعه روستایی و اقتصاد ملی: نواحی روستایی به ویژه از طریق تولیدات کشاورزی و صنایع دستی نقش مهمی در اقتصاد ملی دارد. طبق آخرین داده‌ها، بخش کشاورزی ۲۰ درصد تولید ناخالص داخلی، ۲۵ درصد صادرات غیر نفتی، ۲۵ درصد کل اشتغال، ۷۵ تا ۸۰ درصد نیازهای غذایی و صنایع کشور را فراهم می‌کند و به طور غیرمستقیم نیز بین ۲۵ تا ۳۰ درصد ارزش

کالاهای صنعتی و بین ۲۰ تا ۲۵ درصد ارزش بخش خدمات از طریق بخش کشاورزی ایجاد می‌شود. همچنین ارزش افزوده بخش کشاورزی در دوره ۱۳۷۹ - ۱۳۸۱ به طور متوسط ۵/۷ درصد رشد داشته و در سال ۱۳۸۱ با نرخ رشد ۱۰/۱ درصد به ۱۰۲۸۹/۱ میلیارد ریال افزایش یافته است، که نسبت به هدف برنامه (۴/۹ درصد) بیش از دو برابر است. علاوه بر این رشد تشکیل سرمایه ثابت ناخالص در سال ۱۳۸۱ در بخش کشاورزی ۱۱/۹ درصد بوده، در حالی که در مجموع بخش‌های اقتصادی کشور حدود ۱۱/۸ درصد بوده است (سازمان مدیریت و برنامه ریزی، ۱۳۸۲، ص ۸) در هر حال، مجموع شاخص‌های کلان بخش کشاورزی نشان می‌دهد که این بخش در اقتصاد کشور نقش فعال و بسیار مهمی دارد.

رشد بالای بخش کشاورزی در سال‌های اخیر نشان دهنده وجود ظرفیت‌های بالقوه زیاد در این بخش برای افزایش تولید و توسعه بیشتر است. این همه دستاوردهای بخش کشاورزی برای اقتصاد ملی در شرایطی است که سهم این بخش از کل منابع سرمایه‌گذاری شده دولت طی ۳۰ سال گذشته همواره کمتر از ۶ درصد بوده است. نسبت یارانه‌های پرداختی دولت به کشاورزان به ارزش تولیدات کشاورزی تنها ۰/۸۵ درصد است، در حالی که در کشورهای صنعتی این نسبت به ۴۰ درصد می‌رسد. در واقع بخش کشاورزی با حداقل سرمایه‌گذاری ریالی و ارزی، بالاترین نقش را در اقتصاد ملی داشته است. بنابراین، نقش مهم نواحی روستایی در اقتصاد ملی به ویژه از طریق تولیدات کشاورزی ایجاب می‌کند که برای تداوم و افزایش این نقش، مخصوصاً در زمینه امنیت غذایی پایدار نواحی روستایی به عنوان عرصه مهم این فعالیت مورد توجه بیشتر قرار گیرند.

۱-۲-۵- توسعه روستایی و حفظ میراث فرهنگی: برنامه‌ریزی و توسعه نواحی روستایی از منظر حفظ میراث فرهنگی نیز حایز اهمیت است. بسیاری از آثار و بناهای باستانی و تاریخی کشور، در نواحی روستایی قرار دارند، علاوه بر این روستاییان مهم‌ترین حافظان آداب، سنن و فرهنگ بومی کشورند. در این فرهنگ، دانش بومی نیز نهفته است که با بهره‌گیری مناسب از آن و همچنین تلفیق بهینه آن با دانش جدید می‌توان زمینه بهره‌برداری معقول و منطقی از منابع را فراهم آورد.

روستاها به دلیل اینکه از نقاط شهری به طور نسبی دور بوده‌اند، میراث فرهنگی را بهتر حفظ کرده‌اند و به همین دلیل از ذخایر فرهنگی کشور ما محسوب می‌شوند. توسعه روستایی به مفهوم واقعی آن نه تنها با حفظ میراث فرهنگی تعارضی ندارد بلکه می‌تواند در راستای آن نیز باشد. تاکنون روند توسعه کشور درون‌زا نبوده و گسیختگی فرهنگی در آن وجود دارد و اگر روستاها توسعه پیدا نکنند، امکان بازسازی فرهنگی از دست می‌رود. بنابراین، از طریق توسعه روستایی و حفظ روستاها نه تنها امکان حفظ ذخایر فرهنگی وجود دارد، بلکه امکان تعالی آن نیز وجود داشته و می‌تواند برطرف‌کننده نقایص هویت فرهنگی شهر باشد، چرا که هویت روستاییان به هویت کهن ایرانی به مفهوم واقعی نزدیک است. به هر حال در شرایط بازسازی فرهنگی کشور، ذخایر فرهنگی روستاییان می‌تواند کمک مؤثری به بازیابی و خودیابی دوباره فرهنگ باشد.

۱-۲-۶- پیوستگی توسعه شهری و توسعه روستایی: در فرآیند توسعه ملی و حتی توسعه شهری، توجه به روستاها و برنامه‌ریزی توسعه روستایی اهمیت دارد. در واقع با توجه به اصل مکمل بودن فضاها و مکان‌ها، توسعه ملی و توسعه شهری بدون توسعه روستایی، معنی و مفهوم نخواهد داشت. سکونت‌گاه‌ها امروزه به صورت نظام‌های باز عمل می‌کنند، به ویژه سکونت‌گاه‌های شهری و روستایی به دلیل روابط متنوع و گسترده‌ای که با یکدیگر دارند، بشدت تحت تأثیر یکدیگرند و به یکدیگر وابستگی نیاز دارند، در نتیجه، برنامه‌ریزی توسعه روستایی در فرآیند توسعه ملی و شهری ضروری و اجتناب‌ناپذیر است. اینکه گفته می‌شود برخی از مشکلات موجود در شهرها نظیر حاشیه‌نشینی مشاغل کاذب و دیگر مسائل اجتماعی - فرهنگی به نوعی منشأ روستایی دارد و تحت تأثیر فقر و محرومیت و نابسامانی شرایط زندگی در روستاهاست سخن درستی است و به نوعی اهمیت موضوع توسعه روستایی را نشان می‌دهد. در واقع، بدون توسعه روستایی، منافع حاصل از توسعه شهری در شهرها ماندگار و پایدار نخواهد بود و

به سرعت از دست خواهد رفت. برنامه های توسعه روستایی در کنار طرح های توسعه شهری می تواند زمینه توازن و تعادل زندگی شهری و روستایی را فراهم سازد.

۱-۲-۲-۷- توسعه روستایی و ملاحظات سیاسی و امنیتی: ملاحظات امنیتی و سیاسی از دیگر نکاتی است که توجه به آنها لزوم برنامه ریزی توسعه روستایی را ایجاب می کند.

از لحاظ سیاسی روستاها در حفظ و تغییر حکومت ها نقش مهمی دارند. شاید یکی از بحث های جالب در این زمینه نظر ساموئل هانتینگتون باشد. وی از یک مطالعه تاریخی که در یک دوره نسبتاً طولانی در مورد ۲۰ کشور خاورمیانه انجام داده، نتیجه می گیرد که در دوره مورد بررسی، شورش ها، اعتراض ها و ناآرامی ها در این کشور از شهرها شروع شده است، اما تعیین سرنوشت شورش های شهری از نظر او بنابر شواهد تاریخی در دست جامعه روستایی است. در تمام موارد تجربه شده، اگر روستاییان در برابر شورش شهری واکنش منفی نشان می دادند یا حتی بی اعتنایی می کردند، شورش شهری به سهولت سرکوب می شد. اما در تمام مواردی که روستاییان به معترضان شهری پیوسته بودند. نظام های حکومتی از بین رفتند. بنابراین یکی از محوری ترین عوامل آرامش، امنیت و ثبات در سطح ملی، طرز تلقی روستاییان نسبت به حکومت است.

به لحاظ امنیتی نیز بهبود وضع زندگی روستاییان و نیز تثبیت جمعیت فضاها و نقاط روستایی به ویژه در فضاهای خاص مانند سرحدات مرزی، حواشی دشت کویر، دشت لوت و مناطق شرقی و جنوب شرقی کشور نقش مؤثری در حفظ امنیت کشور خواهد داشت.

توسعه نیافتگی مناطق مرزی، تأثیرات منفی زیادی بر روند توسعه کشور می گذارد و چالش های اساسی در برابر آن قرار می دهد. توسعه نیافتگی در مناطق مرزی کشور، امنیت این مناطق را تهدید می کند و ناامنی مناطق مرزی، ناامنی را به داخل کشور منتقل می سازد که این امر به نوبه خود چالش های بزرگی در برابر فرآیند توسعه کشور قرار می دهد.

اساساً حل مسائل و مشکلات مرزی و به ویژه تأمین امنیت پایدار این مناطق، موضوعی صرفاً انتظامی و نظامی نیست، بلکه بیشتر ماهیت سیاسی اقتصادی - اجتماعی و فرهنگی دارد. در تأمین امنیت پایدار کشور به ویژه در فضاهای مسئله دار، راهبرد ساماندهی و توسعه نواحی روستایی جایگاه ویژه ای دارد.

۱-۲-۲-۸- تنوع نواحی روستایی: تنوع ویژگی های طبیعی، اجتماعی، اقتصادی و فضایی - کالبدی کشور باعث شده که هر یک از نواحی روستایی ویژگی ها، امکانات، استعدادها و نیز تنگناها و محدودیت های معینی داشته و به همین ترتیب هر یک با قرار داشتن در سطح معینی از توسعه و سازمان یافتگی، اولویت ها و نیازهای خاصی داشته باشند. این وضعیت به طور کلی لزوم برنامه ریزی روستایی به ویژه در سطح محلی را ایجاب می کند.

تنوع جغرافیایی کشور چه در اشکال متفاوت محیط طبیعی و چه آنچه ناشی از حضور انسان در گذر تاریخ بوده است، منبع بی پایان امکانات، استعدادها و قابلیت ها است که تنگناها، مشکلات و دغدغه هایی را نیز برای روستاییان فراهم آورده است. این تنوع در عین حال موجب تجلی مهارت ها، تجربیات و خلاقیت ها شده که این مردم در طول سالیان دراز در تطابق با محیط های متنوع به کار گرفته اند. با توجه به این تنوع، هر بخشی از سرزمین راهبردها، مدل ها و راهکارهای خاصی را برای توسعه می طلبد که تنها از طریق ارزیابی دقیق امکانات و تنگناها قابل تشخیص خواهد بود. با توجه به واقعیت های هر محیط می توان شیوه های منطقی بهره برداری از امکانات متنوع خدادادی را به گونه ای ایجاد کرد که تعامل منطقی و پایدار بین انسان و محیط برقرار شود. در خصوص شناخت فضاهای روستایی کشور و طبقه بندی آنها براساس ویژگی ها، امکانات و استعدادها مطالعاتی صورت گرفته است. در طرح آمایش سرزمین کشور که توسط ستیران در اوسط دهه ۱۳۵۰ تهیه شد فضاهای روستایی بدین ترتیب تفکیک شده اند.

۱. فضاهای واقع در دشت ها:

- دشت‌های متراکم با مساکن پراکنده
- دشت‌های بزرگ با تراکم زیاد و مساکن متراکم
- دشت‌های با تراکم متوسط

۲. فضاهای کوهستانی:

- دشت‌های بلند کوهستانی
- نواحی مرتفع کوهستانی

۳. سایر فضاها:

- نواحی واحه‌ای

- نواحی حاشیه‌ای با امکانات مرتع و فعالیت دیم‌کاری

در طرح آمایش سرزمین اسلامی ایران نیز با توجه به عواملی مانند تعداد و تراکم روستاها، تراکم جمعیت، روابط شهر و روستا، عوامل اقلیمی و قابلیت‌ها، فضاهای روستایی به لحاظ توسعه، به چهار دسته: مناطق توسعه یافته، مناطق رو به توسعه، مناطق حاشیه‌ای دارای قابلیت توسعه و مناطق حاشیه‌ای با قابلیت محدود برای توسعه طبقه بندی شده‌اند. اخیراً نیز مرکز پژوهش‌های برنامه‌ریزی و اقتصادی کشاورزی در مطالعه‌ای فضاهای روستایی کشور را از لحاظ سطوح توسعه یافتگی به سه دسته توسعه یافته، در حال توسعه و حاشیه‌ای طبقه بندی کرده است. با وجود این، هنوز هم نیاز به مطالعه‌ای تفصیلی از ویژگی‌های نواحی روستایی در سطوح مختلف که بتواند مبنای برنامه‌ریزی توسعه روستایی قرار گیرد احساس می‌شود.

به هر حال، همان‌طور که ویژگی‌های خاص و متفاوت جامعه روستایی در مقایسه با جامعه شهری و فضای ملی، ضرورت برنامه‌ریزی توسعه روستایی را ایجاب می‌کند، در سطحی دقیق‌تر تنوعات موجود در نواحی روستایی به لحاظ ویژگی‌ها، امکانات، مسائل نیازها و اولویت‌ها، این ضرورت را بیشتر می‌کند. برنامه‌ریزی توسعه روستایی به ویژه در سطح محلی می‌تواند این تنوعات را در نظر بگیرد و زمینه توسعه متوازن و یکپارچه همه نواحی را به فراخور امکانات و استعدادها آنها فراهم کند.

۱-۲-۹- برنامه‌ریزی روستایی و ساماندهی جمعیت: لزوم ساماندهی و توزیع بهینه جمعیت در سطح کشور در راستای بهره‌برداری مناسب از منابع و امکانات کشور و به عبارتی آمایش سرزمین، از دیگر نکاتی است که اهمیت برنامه‌ریزی توسعه روستایی را روشن می‌سازد. در وضع موجود استقرار جمعیت در کشور به شکل موزونی نیست این موضوع در مناطق روستای و در نقاط شهری مصداق دارد. اگر از ذکر آمار و ارقام بگذریم و صرفاً به بیان عدم توان مناطق شهری در جذب جمعیت آتی کشور بسنده کنیم، مناطق روستایی گزینه‌هایی است که در صورت تجهیز می‌تواند بخشی از جمعیت مازاد را در خود جای دهد و ضمن کاستن از معضلات شهری، بستر مناسب‌تری را برای توزیع جمعیت فراهم آورد.

در همین زمینه، جابه‌جایی و حرکات جمعیت نیز در محیط روستایی باید نظم و نسق یابد و حفظ جمعیت نیز طبق قاعده باشد. نگه داشتن جمعیت در فضاهای روستایی تجهیز نشده به ویژه آبادی‌های کوچک و پراکنده دشوار و در برخی از مناطق حتی غیر ممکن است. در برخی از فضاهای روستایی نیز، جمعیت فراتر از توان‌های محیطی استقرار یافته، در حالی که محدوده‌هایی از کشور، قابلیت بیشتری برای نگهداشت جمعیت وجود دارد. به هر حال سازماندهی جمعیت در شرایط کنونی در محیط روستایی ضرورتی حیاتی است که باید تعیین نظام استقرار آتی و طراحی ساختاری مناسب و مطلوب برای فضاهای روستایی کشور بر مبنای مقتضیات زیست محیطی و قابلیت توسعه فعالیت‌های جدید انجام گیرد. یکی از هدف‌های عمده، سازماندهی جمعیت در محیط روستایی نیز حفظ نیروهای کارآمد در مراکز روستایی با ایجاد جاذبه در این مراکز است.

۱-۳- توسعه، برنامه ریزی و تحقیقات

توسعه خواست و نیاز فطری انسان است، اگرچه توسعه به معنی عام امروزه در کشور ما به عنوان یک رشته تخصصی شناخته نشده است. لیکن به عنوان یک مقوله میان رشته ای و در حوزه‌های خاص مثل توسعه اقتصادی، صنعتی، سیاسی، فرهنگی، علمی و... همواره مورد توجه متخصصین امر بوده است و جوامع ایرانی همانند سایر جوامع بی نیاز از آن نمی باشد و همانگونه که در بحث توسعه ملی و در کشور بایستی جهانی اندیشید و ملی عمل کرد، در بحث توسعه روستایی نیز بایستی جهانی و ملی اندیشید و محلی و بومی عمل کرد و از سوی دیگر لازم است در مبحث توسعه و برنامه‌ریزی روستایی، با نگاهی به برنامه‌های ملی (بیست ساله، پنج ساله، سالانه) و نیز با نگاهی به برنامه توسعه ای فرادستی مثل ناحیه‌ای، استانی، صورت پذیرد به عبارت روشن تر سند توسعه روستا نباید بی توجه به سند توسعه بخش، شهرستان، استان، منطقه و کشور باشد و صد البته از پیشرفت‌ها و علوم و فنون جهانی و تغییرات و تحولات آن نیز نباید غافل شد و پیشرفت‌هایی که در حال حاضر با سرعت قابل توجه و غیر قابل پیش‌بینی در جهان اتفاق می افتد، را نباید نادیده گرفت و در نهایت اگر چه اعتبارات تحقیق در کشور ما به اندازه کشورهای پیشرفته نیست ولی اندک اعتبارات پژوهشی نیز که وجود دارد در محل و مسیر خود هزینه شود و اصلاً فرهنگ تحقیق و مطالعه و برنامه‌ریزی در ما ایجاد و تقویت شود، می‌توان امیدوار بود که با استعدادهای خدادادی فراوان در کشور و با مدیریت و برنامه‌ریزی درست، به توسعه مطلوب در آینده دست یافت، با این مقدمه توسعه و سپس برنامه‌ریزی و تحقیق را مورد مطالعه قرار می‌دهیم.

۱-۳-۱- توسعه روستایی: توسعه عبارت است از توسعه انسان به عنوان یک فرد و یک موجود اجتماعی با هدف آزادی و شکوفایی او. توسعه باید عامل ارضای نیازها باشد که با از میان بردن فقر آغاز می‌شود. توسعه باید بومی و متکی به فرد، یعنی هماهنگ با محیط و متکی به نیرو و توان جامعه‌ای باشد که پیشبرد امر توسعه را به عهده می‌گیرد. کاهش گرسنگی، بیکاری و نابرابری همگی معیار توسعه به شمار می‌روند، اما هدف توسعه بالا بردن کیفیت زندگی توده‌های مردم و آزاد کردن نیروهای خلاق آنان است. بنابراین همپای رفع نیازهای اساسی از قبیل خوراک، پوشاک، بهداشت، مسکن و آموزش، مشارکت اکثریت مردم در تصمیم‌گیری‌هایی که بر زندگی خود، خانواده و اجتماعشان و به طور کلی، نقش آنها در جامعه تأثیر می‌گذارد، به همان اندازه اهمیت دارد. مردم و از میان آنها اکثریت تهیدستان محور توسعه به حساب می‌آیند. یعنی اکثریت مردمی که خارج از شهرها زندگی می‌کنند و تمامی آنها را دهقانان اجاره دار سهم بران، و لایه‌های پایینی آنها را کارگران کشاورزی فاقد زمین تشکیل می‌دهند. بنابراین، توسعه دلخواه قلمروی روستایی یا توسعه تولید کشاورزی همراه با پیشبرد خدمات اجتماعی را نمی‌توان توسعه نامید. توسعه، نوعی فرآیند بنیادی تحول اجتماعی، اقتصادی و سیاسی است که در آن نقش اصلی را باید اکثریت اعضای جامعه خود بر عهده داشته باشد.

بانک جهانی توسعه روستایی را چنین تعریف می‌کند: توسعه روستایی، استراتژی است که برای بهبود زندگی اقتصادی و اجتماعی گروه مشخصی از مردم که همان روستاییان فقیرند، طراحی می‌شود این استراتژی در پی گسترش منابع توسعه در بین فقیرترین افرادی است که در نواحی روستایی به دنبال امرار معاش هستند. از نظر بانک جهانی، فقرای روستایی، شامل کشاورزان خرده پا، اجاره نشینها و خوش نشینها می‌شود.

امروزه دیدگاه‌های تازه‌ای در خصوص مفهوم و معنای توسعه مطرح شده است که به نحو قابل توجهی از دیدگاه‌های پیشین فراگیرتر است. بدین ترتیب توجه به «مساوات طلبی» در رویکرد توسعه با مفاهیم و اصطلاحاتی همراه شده است که از آن میان می‌توان به خوداتکایی، توسعه از پایین، نیازهای بنیادی «مدل چینی» بهبود محیط زیست و «توسعه از نوع دیگر» اشاره کرد. وجه اشتراک غالب این دیدگاه‌های نو، توجه به جنبه‌های گوناگون توسعه، از جمله جنبه‌های فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی و نهایتاً جنبه

مکانی، فضایی آن است. بدین سان، با توجه به مفهوم فراگیر توسعه، دستیابی به آن را می‌توان به موفقیت توأمان در زمینه‌های زیر منوط دانست: برخورداری از دانش فنی قابل توجه، برقراری تعادل مکانی، فضایی در سطوح مختلف محلی، منطقه‌ای و ملی، دستیابی به رفاه اجتماعی، اقتصادی و تعالی فرهنگی افراد و گروه‌ها و تکاپو در جهت مدرن‌سازی مداوم جامعه و بهبود روابط اجتماعی، اقتصادی در این چارچوب، توسعه «جریانی چند بعدی» است که باید با تغییراتی اساسی در ساخت اجتماعی و طرز تلقی توده‌ها و نهادهای ملی، موجب رشد اقتصادی و در نتیجه کاهش نابرابری و ریشه کن کردن فقر شود.

به همین ترتیب می‌توان برنامه ریزی توسعه روستایی را به عنوان تفکر و عمل سنجیده و در راستای دستیابی به زمینه‌ها و اهداف فوق تعریف کرد، شاید هنوز تعریف مهاتماگاندی از توسعه روستایی تنها تعریفی باشد که تمامی جنبه‌های مذکور را در خود مستتر دارد. او توسعه روستایی را به سادگی تبدیل روستاها به مکان‌های قابل زیست و متناسب با رشد و تعالی انسانی معرفی می‌کرد. مسلماً این تعریف عام و کلی است و اهداف خاص برنامه‌ریزی روستایی باید در سطوح مختلف و در ارتباط با جنبه‌های گوناگون اجتماعی روستایی تبیین شود، این اهداف قاعدتاً باید به تجدید سازمان فعالیت‌ها، افزایش درآمدها، گسترش رفاه، برقراری نظم و ترتیب فضایی و نهایتاً بهبود شرایط زندگی در عرصه‌های روستایی منتهی شود.

توسعه به وضعیتی معین و جاری در جامعه و روندهای دگرگون ساز آن باز می‌شود. در جنبه نظری، توسعه یافتگی بدین معناست که افراد و گروه‌های اجتماعی یک کشور قادر به تعیین سرنوشت خویش شوند و بتوانند اهداف ملی را با انتخابی آگاهانه بر اساس شرایط و امکانات خویش به پیش برند، بدون اینکه در مناسبات و روابط خود با مشکلاتی چون بحران، استثمار وابستگی و سلطه مواجه شوند. البته چنین جامعه‌ای آرمانی است و باید دانست که تاکنون هیچ جامعه‌ای به این «توسعه ناب» دست نیافته است.

۱-۳-۲- **برنامه ریزی روستایی:** امروزه این امر ثابت شده است که برای رسیدن به یک توسعه مطلوب باید برنامه‌ریزی دقیق و منسجمی را دنبال کرد. برنامه ریزی، با امکاناتی که برای تحلیل روشن و ارزشیابی سیاست‌های گوناگون فراهم می‌آورد، می‌تواند به طور نظام یافته موانع سخت را که غالباً فرا راه ماست از میان بردارد، از عناصر فنی و منابع اقتصادی و انسانی گرفته تا ظرفیت اداری.

تأثیر برنامه‌ریزی در کشورهای مختلف که دارای ساختار متفاوتند، فرق می‌کند در نتیجه، میزان نیاز به برنامه‌ریزی نیز متفاوت است. به طور واضح، برنامه‌ریزی در مکانی بسیار مطلوب است که به تأثیر آن نیز با دید موافق بنگرند. با توجه به خصوصیات عمده برنامه ریزی می‌توان انتظار داشت که برنامه‌ریزی در موقعیت‌هایی تأثیر مثبت بیشتری بر اقتصاد داشته است که:

۱ - نیاز مبرم‌تری برای پیش بینی‌ها احساس می‌شود.

۲ - نیاز مبرم‌تری برای تأکید به بعضی هدف‌ها وجود دارد.

۳ - نیاز مبرم‌تری برای هماهنگی احساس می‌شود.

نیاز به هر یک از این سه اصل، به ساختار ویژه هر کشور بستگی خواهد داشت و نیز به مقتضیاتی که بر آن حکمفرماست برای نمونه در اقتصاد برنامه ریزی شده سوسیالیستی، از برنامه‌ریزی گریزی نیست، همچنین در اقتصاد و حتی اقتصاد مختلط مبتنی بر بازار نیز برنامه‌ریزی ضرورت تام دارد. در اقتصاد مبتنی بر بازار، برنامه‌ریزی، ساز و کارهای بازار را تکمیل می‌کند.

کشورهای توسعه یافته در شرایط عادی، دلیل کمتری برای استفاده حتمی از برنامه‌ریزی دارند، با این وجود سیاست‌های ضد دوره‌ای، تعدیل درآمد و آموزش و پرورش، از حوزه‌هایی است که در نظر آنها احتیاج به برنامه‌ریزی دارد تولید کشاورزی نیز به میزان کمتری چنین است. اما، در شرایط جنگ یا بلایای طبیعی و همچنین به هنگام ترس از بحران عمیق، ناگزیر فعالیت‌های برنامه‌ریزی خود را شدیدتر خواهند کرد.

یکی از مشخصه‌های مشترک کشورهای جهان سوم و در حال توسعه، عدم موفقیت آنها در برنامه‌ریزی توسعه روستایی است این گونه کشورها قادر به استفاده از منابع عظیم نیروی انسانی و ظرفیت‌های بالقوه محیط طبیعی نمی باشند. در بررسی فضای جغرافیایی روستایی این کشورها به اولین مسئله‌ای که بر می‌خوریم عدم وجود تأسیسات زیر بنایی در محیط روستا و همچنین عدم برنامه‌ریزی جهت تأمین امکانات و تأسیسات فضای روستایی است. تداوم این مسئله باعث شکاف و اختلاف بین فضاهای شهری و روستایی در این گونه کشورها شده است.

۱-۳-۳- تحقیقات برای رسیدن به توسعه پایدار روستایی: توسعه پایدار، در بسیاری از برنامه‌ریزی‌های اقتصادی، اجتماعی به عنوان یکی از مفاهیم کلیدی مطرح می باشد. کاربرد توسعه پایدار برای اولین بار در اواسط دهه ۱۹۷۰، توسط باربارا وارد، مطرح شد و این مفهوم کلی با استراتژی حفاظت جهانی، به طور گسترده‌ای مورد بحث قرار گرفت، تا محافظت از منابع و محیط زیست را در راستای ایفای نقش به‌کرد رفاه انسانی به نحو مطلوب مدیریت کند. به لحاظ اینکه بسیاری از کارکردهای فضای روستایی در رابطه با محیط زیست می‌باشد، لذا امروزه در بسیاری از برنامه‌ریزی‌ها و امور مدیریت روستایی، توجه به توسعه پایدار روستایی الزامی است. پنج پیش شرط مهم برای موفقیت توسعه پایدار روستایی عبارت اند از:

الف) نگرش فرآیندی به آموزش.

ب) اولویت دادن به مردم.

ج) امنیت، قانون و حفظ حقوق افراد و منافع آنها.

د) پایداری از طریق خودتکایی.

ه) به فعلیت درآوردن استعدادها، تعهد و تداوم آن در مجریان.

توجه و اهتمام به امر پژوهش و تحقیق، یکی از مهم‌ترین و اساسی‌ترین امور است و بی تردید پیشرفت‌های علمی که خود ناشی از همین تحقیق است، می تواند به عنوان پشتوانه‌ای ضامن دوام و استحکام استقلال سیاسی و اقتصادی کشور در حال و آینده باشد. جست‌وجو و کاوش عمیق و متمرکز پیرامون یک موضوع خاص به منظور کسب اطلاعات و حصول اطمینان از صحت اطلاعات، «تحقیق» نامیده می‌شود.

امروزه برای دستیابی به توسعه نیاز به برنامه‌ریزی و برای برنامه‌ریزی نیاز به تحقیق و مطالعه است. دهباران در حوزه قلمرو و مسئولیتشان از این قاعده مستثنی نیستند و آنان نیز باید به این امر اهتمام ورزند و برای این مهم نیازمند آشنایی اجمالی با شیوه تهیه یک گزارش یک طرح یا کار تحقیقی هستند که به طور خلاصه بیان می‌شود:

الف - قسمت ابتدایی

۱ - صفحه عنوان

۲ - تقدیم، تشکر و قدردانی

۳ - چکیده

۴ - فهرست مطالب

۵ - فهرست جداول

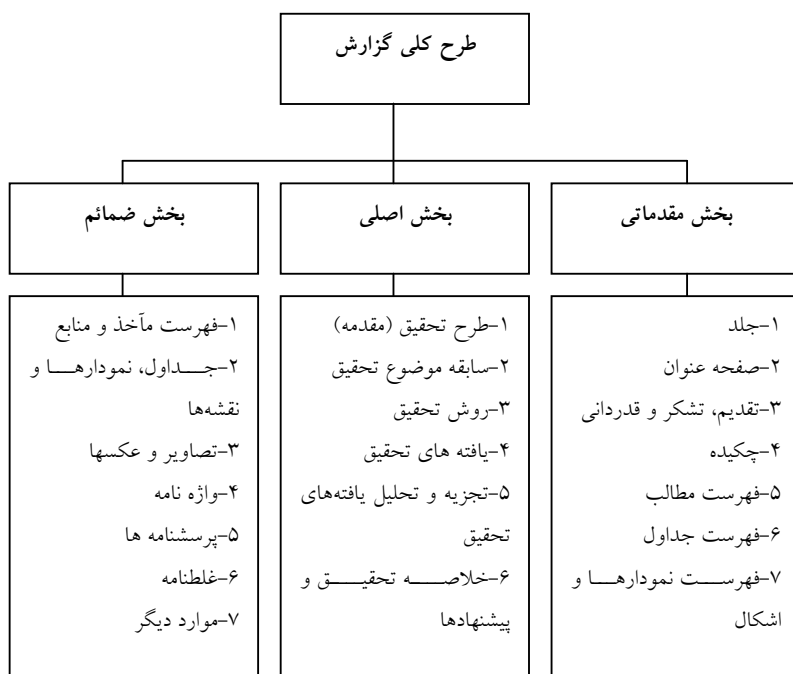
۶ - فهرست کردارها و اشکال

ب - قسمت اصلی گزارش (متن گزارش)

۱ - طرح تحقیق (مقدمه و بیان مسئله)

- ۲- سابقه موضوع تحقیق
- ۳- روش تحقیق
- ۴- یافته های تحقیق
- ۵- تجزیه و تحلیل یافته های تحقیق
- ۶- خلاصه تحقیق و پیشنهادها
- ۷- فهرست منابع و مآخذ
- ۸- پیوست

حال که طرح کلی گزارش آماده است، محقق می تواند با استفاده از طرح کلی که در قالب الگوی گزارش تهیه شده است، به طور منظم از مطالب یادداشت و انتخاب شده استفاده کرده، هر یک را به موقع و در جای مناسب، در گزارش منعکس سازد.



طرح کلی تهیه گزارش یا پایان نامه تحصیلی

۴-۱- عوامل مؤثر در تدوین برنامه‌های توسعه روستایی

۴-۱-۱- دهیار: با توجه به مباحث مطروحه در این کتاب، دهیار یکی از اشخاصی است که می‌تواند نقش بسیار مهمی در تدوین برنامه‌های روستایی داشته باشد، به همین دلیل ضمن اینکه کارشناسان و صاحب نظران توصیه می‌کنند، دهیاران آموزش‌های لازم را در طول خدمت و در دوره‌های مختلف در این زمینه داشته باشند و در استخدام و بکارگیری آنها توجه شود، حتی الامکان دارای تحصیلات مربوط به مدیریت توسعه روستایی و افراد با انگیزه برای توسعه باشند.

۴-۱-۲- شوراهای روستایی و بخش‌ها: هر چند در روستاها، به ویژه روستاهای کوچک، انتخاب افراد دارای تحصیلات دانشگاهی و به ویژه رشته‌های مربوط دشوار است. در صورت امکان دست کم شوراها دارای دیدگاه باز و توسعه گرا و به ویژه در روستاهای بزرگ و شورای بخش، دارای رشته مربوط، انتخاب شوند و این انتخاب می‌تواند در تعیین دهیاران نیز اثر گزار باشد و همانگونه که در مباحث قبلی ذکر شده است، هماهنگی، همفکری و همکاری بین این دو نهاد می‌تواند موتور محرکه توسعه در روستاها باشد.

۴-۱-۳- بخشدار: هر چند این بحث که مسئولان اجرایی باید دارای همفکری و همکاری در انجام امور باشند، نه تنها بخشدار و کارکنان بخشداری بلکه تمامی ارگان‌ها و ادارات مربوط به کارهای روستاها، در تمام سطوح عالی دارای یک نوع ذوق، عشق و علاقه برای توسعه باشند. لیکن بخشدار و همکارانش به دلیل ارتباط کاری بسیار قوی با دهیاران و شوراها، نقش ارزشمندی دارد و این نقش در همکاری آنها و شوراهای بخش و روستا و دهیاران، تأثیر مضاعفی را می‌گذارد.

۴-۱-۴- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی: با توجه به اینکه برابر قوانین مربوط مثل اساسنامه آن بنیاد و سایر مقررات بنیاد مسکن وظیفه هماهنگی اجرایی در انتخاب مشاور و گروه اجرایی تهیه طرح‌های هادی، عقد قرارداد مربوطه، بررسی فنی طرح‌ها، نظارت بر رعایت ضوابط و آیین‌نامه‌های اجرایی تصویب طرح‌ها در شورای مربوطه، تهیه و تأمین اعتبارات لازم، اقدام و اجرای طرح‌های فیزیکی تهیه شده با همکاری مردم و کلیه اقدامات لازم در زمینه بهبود شرایط ساخت و ساز و ... در روستاها را به عهده دارد و از سوی دیگر در بین دیگر نهادها بیشترین سهم را در طرح‌های توسعه ای به عهده دارند، این نهاد هم سهم بسزایی را در تدوین برنامه‌ها و طرح‌های مربوطه دارد.

وزارت کشور، استانداران، فرمانداران و کارشناسان و مسئولان مربوطه.

این وزارتخانه و زیرمجموعه آن به عنوان یک دستگاه حاکمیتی که متولی سیاست‌های داخلی کشور است، از سوی دیگر متولی امور دهیاری‌هاست، ادارات کل شهر و روستای استانداری‌ها، معاونت عمرانی، دست اندرکاران برنامه‌ریزی امور روستاها و دهیاری‌ها بایستی دارای علم، اعتقاد، انگیزه و توان لازم برای این مسئولیت مهم داشته باشند.

۴-۱-۵- سازمان شهری‌ها و دهیاری‌های کشور: این سازمان تولید اصلی امور دهیاری‌ها و برنامه‌ریزی‌های توسعه‌ای روستایی را عهده دار است و لازم است به عنوان مغز متفکر و موتور محرکه در توسعه روستایی نقش ایفا کند، هر چند در امور مربوطه مدیران، کارشناسان و صاحب نظران توانمند و خوش فکر وجود دارند و راه‌اندازی یک نهاد نوپا در چند سال اخیر، تدوین پیش نویس قوانین، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و ابلاغ بخشنامه‌های مربوطه و سازماندهی این سازمان در مرکز استان‌ها، شهرستان‌ها، بخش‌ها و روستاها کوشش‌های زیادی داشته‌اند و در سازمان مرکزی از مشاوره علمی و همکاری صاحب نظران و پژوهشگران توسعه روستایی بهره‌مندند که بخشی از نتایج فعالیت‌های علمی و پژوهشی آنها در «ماهنامه آموزش، اطلاع رسانی و ترویجی دهیاری‌ها» انعکاس می‌یابد و به نظر می‌رسد به عنوان یک نشریه علمی و تخصصی موفق در این زمینه تأثیرگذارند، استفاده بیش از پیش از اساتید دانشگاه و صاحب نظران، اندیشمندان و محققین و ایجاد هماهنگی بین تمام نهادها و ادارات مربوطه برای بهبود و

توسعه مدیریت و برنامه ریزی روستایی توسط این سازمان اجتناب ناپذیر است و صاحب نظران و مسئولان مربوطه باید در تدوین برنامه‌ها به شرایط اقلیمی، اجتماعی و اقتصادی هر منطقه متناسب استعدادهای و استحقاق آن منطقه توجه کنند و استفاده از علوم جدید و تجارب کشورهای پیشرفته و موفق در این زمینه بهره‌برداری کنند.

۱-۵- اهداف برنامه ریزی روستایی

برنامه‌ریزی روستایی بایستی دارای اهداف و خصوصیات باشد و با توجه به آن اهداف و ویژگی‌ها، نتایج مطلوب حاصل می‌شود. رکن اصلی و تعیین کننده در روند توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی در هر جامعه انتخاب اهداف دست یافتنی و متناسب با شرایط اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی آن جامعه است. اصولاً رهبران تمامی کشورهای جهان در آرزوی ایجاد رفاه و عدالت عمومی در کشور و دستیابی به استقلال اقتصادی و ارتقای کیفی افراد جامعه هستند، به طوری که می‌توان گفت هدف‌های ملی و کلان در جوامع دارای حکومت‌های مردمی و ملی عمدتاً مشابه و هم جهت می‌باشند. آنچه در تعیین هدف توسعه کشورهای و سرزمین‌ها بسیار حائز اهمیت است و آنها را به موفقیت و یا عدم موفقیت هدایت می‌کند، عبارتند از:

انتخاب اهداف توسعه، متناسب با شرایط فرهنگی، اقتصادی و اجتماعی جامعه، به گونه‌ای که این اهداف با کوشش مناسب و عزم ملی قابل حصول باشد.

اهداف بتوانند در مسیر رفاه، عدالت و عزت عمومی جامعه، مسیر تکاملی خود را طی کنند و غرور ملی را در افراد جامعه تقویت نمایند.

از زمانی که انسان به کار و تلاش در سطح زمین پرداخت، برای انجام بهینه امور ناچار به برنامه‌ریزی با سطح دانش و امکانات موجود در مقطع زمانی خود بود برای پیشبرد امور و برنامه‌ها باید هدف مشخصی را دنبال کرد و برای هر برنامه‌ای، هدفی خاص مشخص می‌شود. لذا تعیین هدف برای برنامه‌ریزی لازم و ضروریست.

هدف برنامه‌ریزی روستایی، بهبود شرایط زندگی در نواحی روستایی ارتقاء سطح و استانداردهای زیستی مردم و بهبود شرایط زندگی در فضای روستایی است. ایجاد چنین شرایطی، محیط روستا را تبدیل به فضایی جذاب برای زندگی روستاییان و محیط کار و تلاش برای افزایش تولید و بهره‌وری اقتصادی می‌کند. رسیدن به این اهداف، علاوه بر رشد و توسعه روستا برای رسیدن به توسعه ملی نیز مؤثر خواهد بود.

از جمله دیگر اهداف برنامه ریزی روستایی توجه به فقیرترین اقشار جامعه روستایی می‌باشد. به عقیده کارشناسان بانک جهانی، توسعه روستایی راهبردی است که به منظور بهبود زندگی اقتصادی اجتماعی گروه خاصی از روستاییان فقیر طراحی شده است. این فرایند شامل بسط منافع توسعه در میان فقیرترین اقشاری است که در مناطق روستایی در پی کسب معاش هستند. این گروه شامل کشاورزان خرده پا، خوش نشینان و کشاورزان بی زمین می‌شوند بدون توجه به منافع این گروه، هرگونه برنامه ریزی توسعه روستایی باعث تشدید فواصل میان اقشار روستایی و تعمیق فقر این گروه که از منافع توسعه بهره‌ای ندارند خواهد شد.

به نظر می‌رسد هدف محوری برنامه‌ریزی روستایی کاهش نابرابری‌های موجود بین جوامع روستایی از یک طرف و تعدیل نابرابری‌های موجود بین جوامع شهری و روستایی از طرف دیگر می‌باشد، تا انگیزه مهاجرت‌ها کاهش یابد. اما موفقیت هر برنامه روستایی در گرو دیدگاه برنامه کلان کشور است. به عبارت دیگر به برنامه‌ریزی روستایی باید به عنوان یک هدف و به صورت زیر مجموعه‌ای از یک نظام در برنامه‌ریزی کلان کشور نگریسته شود، تا مجموعاً به صورت یک سیستم، متشکل از عناصر مرتبط که بر روی هم اثرات متقابل دارند به صورت فرآیند انسجام یافته به اهداف مورد نظر نایل آید.

اغلب کارشناسان مسائل روستایی بر این نکته توافق دارند که اهداف برنامه‌ریزی روستایی، تأمین رفاه ساکنان و جلوگیری از تخریب محیط طبیعی روستا است. نظیر اینکه لسی در کتاب خود به نام برنامه‌ریزی در محیط روستا به بهره‌وری از تخصص‌های مختلف در زمینه برنامه‌ریزی می‌پردازد و برای برنامه‌ریزی روستایی هشت هدف عمده مشخص می‌کند، از جمله:

۱. حفظ محیط زیست روستا به منظور تداوم بخشیدن به حیات و بقای منابع طبیعی.

۲. اختصاص اراضی به بهره برداری‌های مطلوب و از پیش تعیین شده.
۳. توسعه بهداشت و سلامت انسان در مناطق روستایی.
۴. جلوگیری از تخریب مکان‌های زیبا و طبیعی روستا.
۵. ایجاد رفاه برای ساکنان روستا.
۶. ایجاد و آماده ساختن مؤسسات اجتماعی، اقتصادی و دولتی در روستا.
۷. توجه به ایجاد ساختمانهای جدید مناطق روستایی که این ساختمانها الزاماً باید با محیط طبیعی روستا هماهنگ بوده باشند.
۸. تهیه طرح هادی روستا.

همچنین اوروین در کتاب خود تحت عنوان «برنامه‌ریزی سرزمین» چهار هدف عمده برای برنامه‌ریزی روستایی مطرح می‌کند:

۱. ایجاد فرصت‌های اشتغال در روستا.
 ۲. بالا بردن سطح زندگی جامعه روستا.
 ۳. توجه به عقب ماندگی زندگی اقتصادی و اجتماعی در روستا.
 ۴. جلوگیری از تخریب مناظر زیبا و طبیعی و حفظ زیبایی روستا.
- تورن نیز در کتاب خود با عنوان مشارکت در برنامه‌ریزی روستا، برای برنامه‌ریزی روستایی چهار هدف را مشخص می‌کند:
۱. توجه به توزیع اراضی به طور منطقی به منظور استفاده‌های کشاورزی، توسعه مسکن، صنعت و سایر پدیده‌ها.
 ۲. حفظ زیبایی‌ها و خصوصیات مناطق روستایی.
 ۳. توزیع مجدد جمعیت بین روستاها به منظور جلوگیری از توسعه تعداد روستاها و ممانعت از متروک شدن آنها.
 ۴. جلوگیری از ازدیاد جمعیت روستاها که موجب تغییر شکل و ماهیت آنها می‌شود.

در مورد جلوگیری از ازدیاد جمعیت روستاها، باید اضافه کرد که، با توجه به شرایط ایران، این مورد را نمی‌توان یکی از اهداف برنامه‌ریزی روستایی تلقی کرد. زیرا، در حال حاضر یکی از اهداف برنامه‌ریزی روستایی باید ایجاد زمینه‌های لازم جهت افزایش جمعیت تعدادی از روستاهای مستعد باشد، تا این روستاها دارای نقش روستاهای واسطه‌ای، برای جذب جمعیت سایر روستاها بوده و از مهاجرت روستاییان به شهرها جلوگیری نمایند. همچنین با ایجاد امکانات و خدمات مورد نیاز روستاییان در این مراکز، با توجه به سلسله مراتب خدمات دهی این مراکز به روستاهای کوچکتر، امکانات خدمات‌گیری روستاهای سطوح پایین تر را از این روستاهای مرکزی با هزینه کم تر فراهم ساخت. به علاوه وضعیت مناسبی را برای ایجاد شهرکهای آینده در نواحی روستایی فراهم کرد.

برای رسیدن به توسعه روستایی، ارتقاء استانداردهای زیستی در فضای روستایی از طریق ایجاد امکانات لازم برای ترکیب بهینه فعالیت‌ها بر مبنای قابلیت‌ها و محدودیت‌های محیطی، باید از جمله اهداف برنامه‌ریزی روستایی باشد زیرا مهم‌ترین اهداف انواع برنامه‌ریزی‌ها ایجاد رفاه هر چه بیشتر برای جامعه است.

۱-۵-۱- **خصوصیات و اهداف برنامه‌ریزی توسعه روستایی:** قبل از بیان خصیصه‌ها و اهداف، یادآوری این مسئله ضروری است که

۱. جامعه روستایی در برنامه‌ریزی می‌بایست به عنوان یک سیستم مطرح شود و این موضوع از دو نظر مورد بررسی قرار می‌گیرد:
 ۱. با بررسی و شناخت سیستم و اجزای آن می‌توان اهداف مناسبتری در جهت رفاه و توسعه جوامع روستایی مشخص کرد و مسائل و مشکلات را بهتر شناسایی کرد و آنها را بر طرف ساخت

۲. با شناخت اجزای سیستم و تشخیص روابط حاکم بین این اجزاء، می‌توان از طرح برنامه‌هایی که مبتنی بر حدس و گمان است جلوگیری کرد زیرا اصولاً هر سازمان اجتماعی یا سیستم دو وجه اصلی دارد یکی ساخت و دیگری کارکرد وضع ناشی از روابط پایداری که بین اجزای مختلف یک سیستم برقرار است، ساخت سیستم یا سازمان و هر یک از کارها و عملکردهایی که به وسیله سازمان اجتماعی یا زیرسیستم‌های آن انجام می‌شود کارکرد یا کارکردهایی آن سازمان نامیده می‌شود. ساخت یک سازمان در کارکرد آن مؤثر است و تغییر کارکرد نیز منجر به تغییر ساخت می‌شود در چنین شرایطی برنامه‌ریزی روستایی کلیتی است که باید همه سونگر بوده و رفع مشکلات اکثریت جمعیت روستایی را مورد توجه قرار دهد بنابراین، توسعه‌ای که در مناطق روستایی به دنبال آن هستیم باید دارای خصوصیات زیر باشد:

توسعه باید تغییری در جهت بهبود شرایط برای اکثریت مردم باشد. مردمی که از توسعه سود می‌برند بیش از مردمی باشند که از آن متضرر می‌شوند توسعه باید دست کم مردم را نسبت به تأمین حداقل نیازهای زندگیشان یا نیازهای ضروری زندگیشان مطمئن سازد.

- توسعه باید با نیازهای مردم هماهنگی و مطابقت داشته باشد.

- توسعه باید باعث تشویق خوداتکایی شود.

- توسعه باید بهبود طولانی و مستمر را به ارمغان آورد.

- توسعه نباید باعث تخریب محیط زیست طبیعی شود.

با تحلیل عمیقتری از وضعیت کشورهای در حال توسعه ویژگی‌های مشترک و معین مشاهده می‌شود که براساس آنها می‌توان سه هدف اساسی را برای توسعه روستایی به شرح زیر برای این کشورها تدوین کرد:

۱. ایجاد منابعی برای معیشت اقتصادی در مناطق روستایی از طریق فراهم کردن امکانات جدید اشتغال، توسط بهره‌برداری

بهبته از منابع محلی و توزیع مساوی درآمدهای حاصله از تلاش‌های انجام شده در مسیر توسعه.

۲. به وجود آمدن یک نظام کارآمد برای ارائه خدمات اقتصادی و رفاهی.

۳. جلوگیری از مهاجرت به شهرها، که الگوی سنتی خویشاوندی موجود در جامعه و اساس زندگی اجتماعی محلی را در

معرض نابودی قرار می‌دهد این گرایش خطرناک تنها در صورتی می‌تواند قابل برگشت باشد که امکانات اشتغال، به اندازه‌ای پرجاذبه و متعدد گردند که پاسخگوی جمعیت رو به افزایش روستایی باشد.

تحقق اهداف اساسی توسعه روستایی مستلزم یک چارچوب روشن و علمی برای برنامه‌ریزی و اجرا می‌باشد می‌توان قواعد معینی را برای سیاست توسعه روستایی تدوین کرد که (با تفاوت‌هایی بر حسب شرایط) نمایانگر فصل مشترک برای همه این کشورها باشند تفاوت‌های شدید اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و نیز داده‌های طبیعی و جغرافیایی در فضاهای مختلف جغرافیایی و کشورهای گوناگون، عامل گوناگونی خط مشی‌های مربوط به توسعه در هر یک از این فضاها و کشورها شده است.

کشورهای جهان با توجه به جنبه‌های اقتصادی و فرهنگی خاص جامعه خود، اهداف ویژه‌ای را برای برنامه‌ریزی‌های توسعه‌ای انتخاب می‌نمایند، لذا مسیر حرکت و اهداف توسعه روستایی نیز در هر یک از کشورها شکلی خاص به خود می‌گیرد، توسعه روستایی متکی به خط مشی‌های کل سرزمین بوده و یکی از اجزای سیستم برنامه‌ریزی ملی سرزمین محسوب می‌شود. بنابراین در تعیین اهداف مربوط به توسعه روستایی باید به اهداف کلی سرزمین توجه داشت. زیرا اگر در تعیین اهداف به برنامه‌های توسعه‌ای در سطح ملی توجه نشود رسیدن به اهداف توسعه روستایی عملی نخواهد بود حرکت برنامه‌ریزان روستایی و انجام امور مربوط به توسعه روستایی باید در جهت اهداف توسعه ملی شکل گیرد در چنین حالتی، برنامه‌ریزان و مدیران بیشتر خواهند توانست از امکانات و کمکهای خارج از محیط روستا سود برند و راه رسیدن به اهداف عملیتر و سهل‌تر است. در غیر این صورت مشکلات

موجود به لحاظ عدم هماهنگی‌ها راه رسیدن به اهداف توسعه روستایی را با موانع بسیار مواجه کرده و در بسیاری موارد، بدون هماهنگی، رسیدن به اهداف غیر ممکن می‌شود. انجام همانگیهای لازم در سطح ملی منطقه‌ای و محلی، عامل فراهم شدن امکانات مورد نیاز توسعه روستایی از خارج محیط روستا شده که توسعه روستایی به شدت به این امکانات نیازمند است.

ایجاد فرصت زندگی بهتر برای جامعه روستایی، یکی از مهم‌ترین اهداف توسعه روستایی است تأمین نیازهای اولیه زیستی (غذا، مسکن، آموزش و بهداشت) مقدمات برنامه‌ریزی‌های مربوط به توسعه روستایی و ایجاد اعتماد به نفس و خوداتکایی جامعه از طریق فراهم کردن امکانات اولیه و انجام برنامه‌های مرحله‌ای اهداف اصلی برنامه‌های مربوط به توسعه روستایی است اعتماد به نفس و خوداتکایی جمعیت روستایی زمینه‌های مشارکتی را در این جامعه شکلی منطقی داده و توسعه و پیشرفت روستاها با گامهای استوارتر به حالت تشدید عملی می‌شود توسعه فراگیر شامل زندگی تمامی جمعیت روستایی شده که خود در تشدید امور مشارکتی روستاها مؤثر است زیرا هنگامی می‌توان شاهد توسعه یافتگی در محیط روستاها بود که تمامی افراد روستایی از منافع توسعه سود برند، بنابراین هدف توسعه روستایی قبل از هر چیز ارتقای پایگاه اجتماعی فرد است موفقیت توسعه روستایی به وسیله دو معیار قابل ارزیابی است: تأمین نیازهای اساسی فرد بر اساس تعریف سازمان ملل متحد و تضمین ارزشهای اجتماعی وی از طریق ایجاد شرایطی که او را به زندگی آبرومندانه در کنار هم‌نوعان خود قادر می‌سازد.

۱-۶- نقش دهیاران در تدوین برنامه های توسعه روستایی

دهیار در روستا بسان شهردار در شهر است همانگونه که امروزه شهری بدون شهردار قابل تصور نیست در آینده نه چندان دور به ویژه در روستاهای بزرگ امکان اداره روستاها بدون متولی و مدیر واحد سخت خواهد بود.

تشکیل شوراهای اسلامی روستایی اقدامی بسیار مؤثر در فرایند مشارکت مردم در توسعه نواحی روستایی محسوب می شود ولی از آنجا که شورا اساساً یک نهاد مشورتی و نظارتی است، بدون تشکیلات اجرایی، ناقص است و نمی تواند وظایف خود را انجام دهد، کما اینکه شوراهای اسلامی روستایی تشکیل شده در سالهای اولیه بعد از پیروزی انقلاب نیز به دلیل نداشتن واحدهای اجرایی موفقیت چندانی نداشتند. خوشبختانه قانونگذار به این نکته مهم توجه داشته و در قانون شوراها، تشکیل دهیاری را نیز پیش بینی کرده است. در سال ۱۳۷۷ با تصویب مجلس شورای اسلامی به وزارت کشور اجازه داده شد به منظور اداره امور روستاها، سازمانی به نام «دهیاری» با توجه به موقعیت محل و با درخواست اهالی روستا و به صورت خودکفا با شخصیت حقوقی مستقل در روستاها تأسیس کند. دهیاری در این مصوبه نهاد عمومی غیردولتی محسوب شد. در سال ۱۳۸۰، اساسنامه دهیارها به تصویب هیأت وزیران رسید و زمینه را برای تأسیس آنها فراهم ساخت. برای دهیار که توسط شورای اسلامی روستا انتخاب می شود و به عنوان سرپرست دهیاری و مدیر اجرایی روستا عمل می کند وظایفی به شرح ذیل در قانون مشخص شده است:

۱- اجرای تمامی مصوبات شورای اسلامی روستا.

۲- اعلام فرامین و قوانین دولتی.

۳- همکاری با نیروهای انتظامی، سازمان ثبت احوال، مسئولان حفظ و نگهداری منابع و سایر نهادها و سازمانهای دولتی و ایجاد تسهیلات لازم برای ایفای وظایف آنان.

۴- مراقبت از تأسیسات عمومی و عمرانی و اموال و داراییهای روستا و مراقبت در اجرای مقررات بهداشتی و تأمین بهداشت محیط.

طبق قانون، دهیاری می تواند در همه روستاهای دارای شورا تأسیس شود ولی در حال حاضر اولویت با روستاهای با جمعیت بیش از ۱۰۰ خانوار است. ضمن اینکه پرداخت سرانه (۱۰۰۰ تومان) به عنوان خودیاری، تأمین اموال منقول و غیرمنقول برای دهیاریها از جمله ماشین آلات، زمین، ساختمان و تأسیسات مورد نیاز از سوی روستاییان، شرط لازم برای تأسیس دهیاری در روستاها است. دهیاریها از بدو تشکیل تاکنون با استفاده از همیاری و مشارکت مردم و کمکهای دولتی به منظور رفع نیازمندیهای عمومی، جمع آوری زباله، ارائه خدمات عمومی و توسعه معابر اقداماتی انجام داده اند. اجرای طرح هادی، برنامه خدمات عمومی و برنامه خدمات اجتماعی - اقتصادی، سه فعالیت عمده دهیاریها را تشکیل می دهد. در گذشته، نبود مدیریت واحد و یکپارچه، مشکلات بسیاری را در فرآیند تهیه و اجرای طرحهای بهسازی و هادی روستایی فراهم می کرد و این مسئله در عدم توفیق نسبی این طرحها بسیار مؤثر بود. ولی در روستاهای دارای دهیاری، دهیاری همانند شهرداری مسئول اجرای این طرحها است و می تواند با مشارکت مردم و دیگر دستگاههای اجرایی، این طرحها را اجرا کند. وظیفه بنیاد مسکن در این زمینه طبق تفکیک وظایف انجام شده، صرفاً تهیه و نظارت بر اجرای این طرحها است. در واقع همان تفکیک وظایفی که بین شهرداری و سازمان مسکن و شهرسازی در زمینه تهیه و اجرای طرحهای توسعه شهری وجود دارد، بین دهیاری و بنیاد مسکن نیز در زمینه تهیه و اجرای طرح هادی و بهسازی روستایی به وجود آمده است. با توجه به سابقه کم دهیاریها، نمی توان در مورد عملکرد آنها و ارزشیابی آن قضاوت کرد. به هر حال فراگیر بودن، یکپارچگی، خوداتکایی، مردم گرایی، هماهنگی با سایر نهادها و داشتن فرهنگ استمراربخشی به فرصتها از الزامات موفقیت دهیاریها به عنوان یک نهاد مردمی است.

دهیاران به موازات برنامه ریزی برای طرحهای ساماندهی و توسعه ای و کارهای اجرایی روزمره، نقش بسیار مهمی را در استفاده از مزیت ها و فرصت ها و حتی تبدیل بعضی از تهدیدها به فرصت را دارند، برای نمونه در شرایط کنونی که سیاست های دولت بر ایجاد و توسعه بنگاه های اقتصادی کوچک و زود بازده است و از طرفی بانک ها با شرایط و سود نسبتاً مناسب، از آن محل، تسهیلات می دهند و همچنین سازمان شهرداری ها و دهیاری ها برای اجرای طرح های درآمدزا وام اعطا می کند. در این مبحث ضمن تبیین نقش دهیاران در این زمینه، دستورالعمل مربوط به اخذ وام برای اجرای طرح های درآمدزا اشاره خواهد شد:

۱-۶-۱- نقش دهیاری ها در تهیه طرح های توجیهی: تهیه طرح توجیهی نیاز به متخصصان و کارشناسان اقتصادی، مالی، حقوقی و فنی و مهندسی دارد و طبیعی است که تهیه این طرحها توسط یک کارشناس معمولی مشکل می باشد. با توجه به وظایف گسترده دهیاری ها، نوبا بودن این نهاد مدیریتی، کمبود کارشناسان خبره، کمبود منابع مالی و همچنین بدلیل کاهش تصدی گری امور اجرایی در دهیاری ها تهیه طرح های توجیهی درآمدزا توسط دهیاری ها انتظار بیهوده ای است. در درجه اول نقش مهمی که می توان برای دهیاران در تهیه طرحهای توجیهی قائل شد، بستر سازی و فرهنگ سازی در روستاهای کشور و شناساندن اهمیت این طرحها در توسعه اقتصادی و اجتماعی خانوارهای روستایی می باشد. این مهم بدون آشنایی دهیاران با نحوه تهیه طرح های توجیه اقتصادی امکان پذیر نیست. در قوانین و مقررات مربوط به دهیاری ها (اساسنامه تشکیلات و سازمان دهیاری ها مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۱) در زمینه تهیه ارائه طرحهای توجیهی و ایجاد بنگاه های اقتصادی در روستاها به دهیاران محول نگردیده ولی در فصل دوم آن (وظایف) برخی مواد و بندهای مرتبط با راه اندازی طرح های اقتصادی و اشتغال می باشد که عبارتند از:

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

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

- تشویق و ترغیب روستاییان به توسعه صنایع دستی و اهتمام به ترویج، توسعه و بازاریابی محصولات کشاورزی و دامی روستا.

- مساعدت و همکاری با کشاورزان در جهت معرفی محصولات کشاورزی و تولیدات صنعتی و صنایع دستی روستا در مراکز شهری و نمایشگاههای ذی ربط.

- شناسایی زمینه های اشتغال و مساعدت در جهت تأمین کار برای افراد جویای کار با همکاری دستگاه های ذی ربط.

ولی با توجه به نقش دهیاری ها در توسعه اقتصادی و اجتماعی روستاها، دهیاران می توانند با ارتقاء دانش و نگرش خود نسبت به مسائل اشتغال و کارآفرینی افراد توانمند و دارای ایده های اقتصادی را در جهت ایجاد بنگاه های تولیدی و خدماتی راهنمایی نمایند. بطور کلی نقش و وظایف دهیاران را در زمینه ایجاد و توسعه بنگاه های اقتصادی کوچک و متوسط و راه اندازی طرح های اقتصادی درآمدزا در نقاط روستایی به شرح زیر برشمرد:

- مطالعه طرحهای بالادست و آگاهی از پتانسیل های اقتصادی روستایی تحت مدیریت خویش و تشویق مردم بویژه جوانان و دانش آموختگان برای استفاده از فرصتهای شغلی.

- ایجاد ارتباط با مراکز و سازمانهای حامی توسعه واحدهای تولیدی و خدماتی کوچک و تلاش برای جذب حمایت های مالی آنها.

- انجام مطالعات امکان سنجی (بصورت مقدماتی) جهت ایجاد واحدهای تولیدی و خدماتی در روستا.

- تشویق مردم و بویژه جوانان مستعد برای ایجاد بنگاه های اقتصادی و تعاونی های کوچک تولیدی.

- مشارکت در سرمایه گذاری برای ایجاد بنگاههای اقتصادی و طرح های تولیدی کشاورزی، صنعتی و خدماتی بودن تصدی گری.

- حمایت از توسعه صنایع دستی، مشاغل خانگی و اشتغال زنان و تشویق آنها برای فعالیت در این زمینه ها.

- ایجاد ساز و کارهای لازم برای بازاریابی و فروش محصولات تولیدی در روستا.

- ایجاد ارتباط با مراکز آموزشی مرتبط با کارآفرینی و اشتغال و معرفی افراد متقاضی راه اندازی بنگاه اقتصادی جهت شرکت در دوره های آموزشی و اخذ خدمات مشاوره ای.

- ایجاد تسهیلات لازم برای دانش آموزان روستایی جهت انجام کارهای پاره وقت و بازدید از مراکز تولیدی و برگزاری برنامه های ترویجی مرتبط با اشتغال.

۱-۶-۲- دستورالعمل پرداخت وام به دهیارها برای اجرای طرح های درآمدزا: در جهت نیل به خودکفایی دهیاری ها و کمک به اجرای طرح های درآمدزا، ایجاد فرصت های شغلی و رونق بخشی به اقتصاد روستا، دهیاری ها می توانند از منابع این دستورالعمل با همکاری و مشارکت بخش خصوصی و نهادهای غیردولتی جهت سرمایه گذاری، بهره برداری نمایند. این دستورالعمل به شماره ۱۸۹۱/۱/۰۱ در تاریخ ۱۳۸۴/۳/۴ توسط سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور به کلیه استانداری ها ابلاغ شده است.

ماده ۱- منابع این دستورالعمل به اجرای طرح های درآمدزایی اختصاص می یابد که به طور مستقیم یا غیرمستقیم با وظائف قانونی دهیاری ها مرتبط بوده و دارای توجیه فنی و اقتصادی باشد.

با توجه به تنوع شرایط اقتصادی، اجتماعی و جغرافیایی شهرستانها رعایت مزیت نسبی منطقه در فعالیتهای اقتصادی ضروری است. از جمله این طرح ها می توان به موارد زیر اشاره نمود:

۱. کارخانجات آب معدنی	۱۵. تولید کمپوت، کنسرو و رب گوجه فرنگی
۲. تأسیسات پرورش ماهی	۱۶. کارگاههای روغن کشی و تصفیه آن
۳. صنایع دستی	۱۷. کارخانجات پنبه پاک کنی
۴. مجتمع های تفریحی گردشگری	۱۸. واحدهای شالیکوبی
۵. صنایع تبدیلی و تکمیلی	۱۹. کارخانجات تولید جعبه و کارتون سازی
۶. کارگاههای موزائیک سازی	۲۰. تولید کنسرتزه، پوره و شربت میوه جات
۷. سردخانه و کارخانه یخ سازی	۲۱. کشتارگاه های دام و طیور
۸. نانوايي های صنعتی	۲۲. کارخانه چرم سازی
۹. کارگاه تولید شن و ماسه	۲۳. پرورش گل و گیاه
۱۰. کارگاههای تولید تیرچه و بلوک	۲۴. پرورش گیاهان دارویی و زینتی
۱۱. کارخانجات آسفالت	۲۵. کارگاه بسته بندی
۱۲. پرورش قارچ	۲۶. کارگاه بوجاری
۱۳. تأسیسات توزیع گاز مایع	۲۷. کارگاه ریسندگی و بافندگی
۱۴. دامداری و مرغداری صنعتی	۲۸. طرحهای متناسب با شرایط اقتصادی منطقه

طرح های پیشنهادی نباید موجب افزایش تصدی گری دهیاری ها شود و حداقل ۵۱ درصد سهام طرح ها توسط بخش خصوصی و یا سازمانهای عمومی غیردولتی، شهرداری ها، سازمانهای وابسته به شهرداری ها و دهیاری ها تأمین شود. بطوری که مدیریت اجراء و بهره برداری از طرح ها نیز به عهده آنها بوده و دهیاری ها تنها بعنوان سرمایه گذار در طرح های مذکور مشارکت کنند.

تبصره - سهام شهرداری ها و دهیاری ها در این مشارکت نباید بیش از ۴۹ درصد باشد.

ماده ۲- میزان وام قابل پرداخت هر دهیاری بر اساس جدول شماره ۱ می باشد.

تبصره ۱- در صورت درخواست اجرای طرح مشترک توسط چند دهیاری، سهم هر دهیاری به مبلغ فوق اضافه می شود.

تبصره ۲- اولویت با پروژه ها و طرح های نیمه تمام دهیاری ها می باشد.

ماده ۳- پس از تصویب طرح، وام مورد درخواست در دو مرحله به شرح زیر پرداخت می شود:

مرحله اول: ۵۰ درصد پس از تصویب وام و عقد قرارداد وام با سازمان.
مرحله دوم: ۵۰ درصد پس از وصول گزارش جذب مرحله اول و هزینه کرد ۵۰ درصد سایر منابع تعهد شده توسط بخش خصوصی و سایر شرکاء.

تبصره- در صورت ضرورت، کارشناسان سازمان شهرداری ها و دهیاری ها از طرح های در حال اجراء بازدید می کنند.
ماده ۴- معاونت امور عمرانی استانداری پس از بررسی تقاضای دریافت وام دهیاری ها و گزارش توجیهی مربوطه، در صورت تایید، حداکثر معادل ۱/۵ برابر سهمیه پیش بینی شده استان را با تکمیل و ارسال مدارک ذیل به سازمان شهرداری ها و دهیاری ها، تقاضا می نماید:

- ۱- شرح و مشخصات کامل طرح
 - ۲- کاربرد وام و سایر منابع تأمین اعتبار
 - ۳- مجوزهای مورد نیاز طرح از سازمانها و نهادهای ذی ربط
 - ۴- تصویر قرارداد دهیاری با بخش خصوصی برای اجرای طرح و تعیین سهام هر یک از شرکاء
 - ۵- تصویر بودجه مصوب دهیاری
- تبصره ۱-** سهم وام استانهایی که در مهلت مقرر برای اخذ وام درخواست ارائه نکنند یا کمتر از سقف استان درخواست نمایند، به نسبت و بر اساس طرح های ارسالی واحد شرایط، به سایر استانهای متقاضی تخصیص داده خواهد شد.
- تبصره ۲-** فرمهای ناقص و یا مخدوش مورد بررسی قرار نمی گیرد.
- ماده ۵-** به منظور بررسی و تایید طرح های واصله، «کار گروه وام دهیاری ها» در معاونت امور دهیاری ها تشکیل می گردد. اعضاء، این کار گروه عبارتند از:

- ۱- معاون امور دهیاری ها (رییس)
- ۲- مدیرکل دفتر مطالعات و برنامه ریزی روستایی (دبیر)
- ۳- مدیریت ذی ربط در حوزه معاونت
- ۴- مدیرکل دفتر خدمات مالی
- ۵- مدیرکل دفتر بودجه و طرح های اقتصادی
- ۶- یک نفر از متخصصین امر سرمایه گذاری یا اقتصادی، ترجیحاً شاغل در استانداریها و سازمان شهرداری ها
- ۷- نماینده بانک کشاورزی

تبصره ۱- بنا به موضوع مورد بررسی از دستگاه های ذی ربط جهت شرکت در کار گروه دعوت بعمل خواهد آمد.

تبصره ۲- کلیه امور مرتبط با دبیری کار گروه بر عهده دفتر مطالعات و برنامه ریزی روستایی می باشد.

ماده ۶- وام مصوب به موجب قرارداد منعقد با سازمان پرداخت می شود. فرم قرارداد توسط سازمان در چهار نسخه تهیه و پس از تصویب شورای اسلامی روستا به امضاء مسئول امور مالی دهیاری و دهیار رسیده و نهایتاً پس از تایید معاون امور عمرانی استانداری به سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور ارائه می شود. قرارداد پس از تایید نهایی، بین سازمان و دهیاری منعقد شده و مبلغ وام مستقیماً به حساب دهیاری واریز خواهد شد.

ماده ۷- اقساط و مدت بازپرداخت وام براساس جدول شماره ۱ تعیین می شود. بدیهی است متناسب با دوره بازگشت سرمایه و نوع فعالیت با تایید کار گروه تعداد اقساط و مدت بازپرداخت تعیین خواهد شد.

ماده ۸- دهیاری در هنگام دریافت وام، اسناد تعهدآور لازم جهت بازپرداخت اقساط به سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور ارائه می کند.

ماده ۹- تاریخ شروع بازپرداخت اقساط حداکثر شش ماه از تاریخ عقد قرارداد می باشد.

تبصره ۵- مهلت پرداخت ۵۰ درصد مرحله دوم وام پس از سپری شدن نصف زمان بندی اجرای پروژه می باشد.

جدول مبلغ قابل پرداخت و نحوه بازپرداخت اقساط وام براساس بودجه دهیاری ها (ارقام به هزار ریال)

ردیف	بودجه مصوب دهیاری	مبلغ وام قابل پرداخت		مبلغ قسط ماهانه	
		حداقل	حداکثر	حداقل	حداکثر
۱	تا ۲۰۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	۴۰۰۰۰۰	۴۱۶۶	۸۳۳۴
۲	از ۲۰۰۰۰۰ تا ۵۰۰۰۰۰	۴۰۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰۰	۸۳۳۴	۲۰۸۳۴
۳	بیش از ۵۰۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰۰	۲۰۸۳۴	۴۱۶۶۶

۱-۷- ارزشیابی برنامه های تدوین شده

۱-۷-۱- تعریف و ماهیت ارزشیابی

ارزشیابی عبارت است از سنجش و داوری عملکرد برنامه ها و طرح ها با هدف ها و ضوابط و استانداردهای پیش بینی شده از قبل و شناخت و تحلیل آثار اقتصادی و اجتماعی اجرای این برنامه ها. ارزشیابی وسیله ای است برای سنجش کارآیی برنامه ها و فراهم کردن زمینه عقلایی برای برنامه ریزی های آتی. در نظام های پیشرفته سه نوع ارزشیابی به شرح ذیل مشخص و تفکیک شده اند:

«ارزشیابی پیش از اجرا» عبارت است از مطالعه امکان سنجی که ارزشیابی پیشنهادها در زمینه برنامه ها و طرح های توسعه برای مشخص شدن مزایای نسبی هر یک از آنها است. این ارزشیابی پایه ای برای سیاستگذاری در پرتو معیارهای تثبیت شده از قبیل ارتباط آن با هدف های توسعه، امکان سنجی عملیاتی و مطالعات در زمینه هزینه - فایده را فراهم می آورد. «ارزشیابی ضمن اجرا» که عبارت است از بازنگری و بازبینی پیشرفت اجرای برنامه از طریق تطبیق نتایج واقعی با هدف های برنامه. این ارزشیابی برای نظارت عملیاتی و بازنگری و تعدیل تمام یا برخی از هدف های پیش بینی شده به کار می رود. ارزشیابی ضمن اجرا اطلاعات لازم را در اختیار مدیریت پروژه و سیاستگذاران قرار می دهد تا بتوانند پیشرفت طرح ها و پروژه ها را در جهت تحقق هدف های نهایی و کلی و پیش بینی شده ارزشیابی و با این اطلاعات در صورت لزوم از مسائلی که نیازمند تصمیم گیری و اقدامات اصلاحی است، تحلیلی نیز به مدیریت و سیاستگذاران ارائه کنند.

«ارزشیابی پس از اجرا» عبارت است از ارزشیابی اقدامات انجام شده. این ارزشیابی معلوم می دارد که آیا برنامه ها بر حسب تمام شاخص های کمی و کیفی به گونه ای هموار به سوی هدف های روان بوده است یا نه و امکانات بالقوه را برای رشد کشف و از آنها بهره برداری می کند. این ارزشیابی هر نوع نارسایی را که در تهیه برنامه و اجرای آن وجود داشته باشد آشکار می سازد، کارآیی و توانمندی دستگاه های برنامه ریزی را می سنجد و نتایج تجربه جدید را به عموم معرفی می کند و به آنها برای تهیه برنامه های بهتر یاری می رساند. در تعریف دیگر از ارزشیابی پس از اجرا آمده است، تحلیلی است که پس از انجام پروژه (یا پایان مرحله مشخصی از آن) در مورد آثار پروژه صورت می گیرد. ارزشیابی پس از اجرا اطلاعات لازم را برای برنامه ریزی و طراحی پروژه ها و طرح ها و برنامه های بعدی در اختیار سیاستگذاران قرار می دهد.

ارزشیابی و ارزیابی با یکدیگر متفاوت است. ارزیابی به معنی سنجش ارزش یک پروژه یا برنامه، پیش از تصویب و اجرای آن است و با ارزشمندی یک پروژه پیشنهادی برای سرمایه گذاری ارتباط دارد. ارزیابی به معنی امکان پذیری اجرای طرح ها و پروژه ها به لحاظ اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و زیست محیطی و یا سنجش گزینه ها و طراحی و برنامه ریزی از جنبه های مختلف و انتخاب گزینه مطلوب به کار می رود. با توجه به اینکه ارزشیابی به معنی سنجش ارزش یک پروژه در ضمن و یا پس از اجرای آن است، بنابراین گاهی اوقات ارزیابی و ارزشیابی پیش از اجرا بر هم منطبق هستند. همچنین از آنجا که ارزشیابی ضمن اجرا تقریباً معادل نظارت است، قلمرو ارزشیابی عملاً به مرحله دوره پس از اجرای طرح ها و پروژه ها محدود می شود.

هدف کلی ارزشیابی ها فراهم آوردن بازخوردی مفید برای ضمانت کنندگان یا حامیان، کمک کنندگان، گروه های دریافت کننده، کارگزاران، مدیران و مؤسسات دیگر است. مهم تر از همه هدف آن ارائه بازخورد است که در تصمیم گیری مؤثر است. در ارزشیابی طرح ها و پروژه ها جنبه های مختلفی قابل بررسی است که مهم ترین آنها عبارتند از: عملی بودن، اثربخشی، سطح عملکرد، منابع، آثار برخوردی، عدم اطمینان، انطباق، اهمیت و معناداری و کارآیی. در زمینه ارزشیابی راهبردهای مختلفی وجود دارد که مهم ترین آنها عبارتند از:

- راهبردهای علمی - تجربی، دقت در بی‌طرفی و عینیت و اعتبار اطلاعات گردآوری شده تأکید می‌کند. مدل‌های مهم آن تحلیل هزینه - فایده، تحلیل هزینه مؤثر و طرح‌های تجربی و نیمه تجربی است.

نظارت بر طرح‌ها و پروژه‌های عمرانی در کشور بر عهده سازمان مدیریت و برنامه ریزی در مرکز و سطح استانها است. «دفتر نظارت و ارزیابی» در زیر مجموعه معاونت فنی این سازمان، به طور مستقیم نظارت بر اجرای کلیه طرح‌ها و پروژه‌هایی را که با استفاده از بودجه عمومی کشور اجرا می‌شود بر عهده دارد. وظیفه این دفتر تهیه گزارشهای نظارتی سالانه از طرح‌ها و پروژه‌های ملی و استانی کشور به تفکیک هر استان و ارائه آن به مسئولان و مدیران در سطح استان و کشور از جمله دستگاه اجرایی مربوط، هیئت دولت و نهایتاً رئیس جمهور است. در واقع هدف از نظارت، آگاهی مسئولان دستگاههای اجرایی نسبت به میزان و نحوه عملکرد عمرانی و موقعیت هر دستگاه اجرایی در بین دستگاه‌ها و نیز آشنا کردن دستگاه‌های ستادی با دورنمایی از چگونگی پیشرفت طرح‌های عمرانی است. در عملیات نظارتی پروژه‌های عمرانی ملی و استانی، ابتدا مشخصات کلی پروژه‌های عمرانی به لحاظ میزان اعتبار و وابستگی به دستگاه اجرایی، نحوه اجرا (امانی، پیمانی) مشخص و سپس میزان تحقق و پیشرفت فیزیکی طرح‌ها و پروژه‌ها به تفکیک دستگاه اجرایی (پیش‌بینی شده و عملکرد)، طبقه‌بندی پروژه‌ها به لحاظ میزان پیشرفت فیزیکی، علل تاخیر احتمالی در اجرای پروژه‌های عمرانی (اعم از تاخیر در تهیه زمین، تاخیر در انجام مطالعه، ضعف دستگاه اجرایی، ضعف مشاور در طراحی، ضعف مشاور در نظارت فنی، ضعف پیمانکار، کمبود تدارکات و ماشین‌آلات، کمبود اعتبار و سایر علل) بر حسب دستگاه اجرایی و استان تعیین می‌شود و نهایتاً وضع مالی پروژه‌ها از نظر اعتبار مصوب، اعتبار هزینه شده و عملکرد مالی مشخص می‌شود. در فرایند نظارت بر طرح‌ها و پروژه‌های عمرانی کشور، عناصر و عوامل اصلی که در تأمین اطلاعات مورد نیاز مشارکت دارند عبارتند از:

- مسئول قسمت طرح‌های دستگاه‌های اجرایی یا رئیس دستگاه اجرایی مربوط.

- ناظران دستگاه‌های اجرایی.

- نمایندگان فرمانداری.

- ذیحسابی طرح‌های عمرانی استان.

کارشناسان سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان، از طریق بازدیدهای موردی، گزارشات بازدید منطقه‌ای (طرح‌های عمرانی استان و شهرستان) و بخشی (پروژه‌های عمرانی دستگاههای اجرایی). فعالیت نظام نظارت با امضای موافقتنامه تهیه و اجرای طرح‌ها و پروژه‌ها شروع می‌شود، یکی از فرم‌های موافقتنامه، فرم شناسایی طرح خواهد بود که زمانبندی اجرای پروژه را مشخص می‌کند. اصولاً موافقتنامه اجرای طرح‌ها تا پایان خرداد ماه امضا و مبادله کار و نظارت بر طرح‌های عمرانی از اول تیر آغاز و اولین گزارش ناظر دستگاه اجرایی دریافت می‌شود. از آن پس هر دو ماه یکبار، گزارشات از ناظر دستگاه خواسته می‌شود.

نظارت بر طرح‌ها و پروژه‌های عمرانی توسعه روستایی نیز در چارچوب همین نظام نظارتی طرح‌ها و پروژه‌های عمرانی کشور صورت می‌گیرد و دارای نظام جداگانه‌ای ندارد.

البته این پروژه‌ها عمدتاً استانی است و مانند سایر طرح‌های استانی، کوچک، پراکنده و ابعاد سیاسی، اجتماعی و فرهنگی آنها مهم است.

۷-۲- نظام ارزشیابی برنامه‌های توسعه روستایی کشور: فعالیت ارزشیابی در کشور با توجه به ماهیت تفکیک آن (ارزشیابی پس از اجرا یا پایانی) محدود و منحصر به ارزشیابی برنامه‌های پنج ساله توسعه ملی به تفکیک هر یک از بخش‌های برنامه‌ریزی است و در مورد طرح‌ها و پروژه‌ها، معمولاً چنین ارزشیابی انجام نمی‌شود.

ارزشیابی این برنامه‌ها معمولاً پس از اتمام دوره اجرایی آنها شروع می‌شود. البته در برخی موارد، گزارش عملکرد سالانه و یا دو سال اول هر برنامه با توجه به اهداف کمی آن، قبل از اختتام برنامه و در سال‌ها پایانی آن تهیه و ارائه می‌شود. ارزشیابی عملکرد برنامه‌ها توسط «دفتر نظارت و ارزیابی»

(معاونت فنی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور) و به طور متمرکز در سطح ملی انجام می‌شود. از آنجا که عمران روستایی همواره یکی از فصول یا بخش‌های برنامه‌ریزی در برنامه‌های پنج‌ساله توسعه کشور است، ارزشیابی برنامه‌های توسعه و عمران روستایی در همین چارچوب صورت می‌گیرد. معیارها و ضوابطی که در ارزشیابی عملکرد برنامه‌های پنج‌ساله توسعه از جمله در زمینه عمران روستایی تا کنون استفاده شده بسیار محدود است.

۱-۷-۳- **نارسایی‌های نظام نظارت و ارزشیابی توسعه روستایی در کشور:** با توجه به ویژگی‌ها و وضع موجود نظام و ارزشیابی برنامه‌ها و طرح‌های توسعه و از جمله توسعه روستایی در کشور، مهم‌ترین نارسایی‌های موجود در این نظام به شرح ذیل است:

- عدم مشارکت مردم و نهادهای عمومی و مردمی در فرآیند نظارت و ارزشیابی برنامه‌ها و طرح‌های توسعه یکی از مهم‌ترین این نارسایی‌هاست. در واقع، مردم و نهادهای مردمی همان‌طور که در مراحل تهیه، تصویب و اجرای برنامه‌ها و پروژه‌های عمرانی و توسعه مشارکت ندارند، در فرآیند نظارت و ارزشیابی نیز نقشی ندارند. در حال حاضر نظارت و ارزشیابی در انحصار دولت و دستگاه‌های دولتی است، یعنی همان نهادها و مؤسساتی که در تهیه و اجرای برنامه‌ها و طرح‌ها نقش دارند، نظارت و ارزشیابی را نیز انجام می‌دهند. این وضع باعث عدم دقت فرآیند نظارت و ارزشیابی می‌شود و در ضمن باعث بی‌اعتمادی به نتایج می‌شود در حالی که امروزه بر لزوم مشارکت مردم در فرآیند نظارت و ارزشیابی برنامه‌ها و طرح‌های توسعه بسیار تاکید می‌شود و ارزشیابی مشارکتی در ادبیات برنامه‌ریزی و توسعه جایگاه ویژه‌ای دارد.
- نظارت بر اجرای برنامه‌های توسعه در کشور به شکل واقعی خود تقریباً امری فراموش شده است. نظارت در بهترین شرایط محدود به نظارت عملیاتی و پیشرفت فیزیکی و معیارهای اساسی و معنادار برای ارزیابی با موانع معرفتی، ساختاری و حقوقی متعددی مواجه است. در واقع معیارها و ضوابط مورد استفاده در نظارت و ارزشیابی بسیار محدود است و همه ابعاد مورد نظر را در بر نمی‌گیرد. «ارزشیابی تاثیر» که در آن تاثیرات اقتصادی و اجتماعی برنامه‌ها و طرح‌ها بر گروه‌های بهره‌بردار و متأثر از برنامه و طرح مورد بررسی قرار می‌گیرد، در نظام ارزشیابی کشور جایی ندارد.
- قلمرو ارزشیابی منحصر به برنامه‌های پنج‌ساله توسعه است، در حالی که این قلمرو باید به کلیه طرح‌ها و پروژه‌های توسعه از جمله در زمینه توسعه روستایی تعمیم یابد.
- ارزشیابی برنامه‌ها به طور متمرکز و در سطح ملی انجام می‌شود که تهیه و اجرای برنامه‌های توسعه در سطح منطقه‌ای و محلی می‌تواند زمینه مشارکت سطوح منطقه‌ای و محلی را فراهم کند.
- تأخیر در انجام بموقع ارزشیابی‌ها و مهم‌تر از آن عدم استفاده از نتایج ارزشیابی‌ها در بازنگری و اصلاح برنامه‌ها (به ویژه برنامه‌های بعدی) و نیز در اصلاح مدیریت کشور دیگر نارسایی‌ها در این زمینه است.
- به دلیل محدود شدن نظام برنامه‌ریزی طراحی شده در کشور به مرحله تهیه و تصویب برنامه‌ها، پس از سپری شدن مرحله تهیه و تصویب برنامه‌ها، فعالیت این نظام خاتمه می‌ابد. در حالی که با توجه به مفهوم واقعی نظام برنامه‌ریزی، این نظام باید در مراحل اجرا، نظارت و ارزشیابی نیز فعال باشد تا بتواند با تهیه بازخوردهای لازم اصلاحات ضروری را در برنامه‌ها اعمال نماید.
- به هر حال همان‌طور که در نظام تصمیم‌گیری و اجرایی برنامه‌های توسعه روستایی نارسایی‌های اساسی وجود دارد، در زمینه نظارت و ارزشیابی برنامه‌ها و طرح‌های توسعه نیز این مشکل دیده می‌شود. وجوه نظام مناسب و کارآمد نظارت و ارزشیابی

برنامه‌ها و طرح‌های توسعه از عوامل مؤثر در موفقیت برنامه‌ریزی توسعه است. با وجود نظام مناسب نظارت و ارزشیابی، ضعف و قوت طرح‌ها و برنامه‌ها مشخص می‌شود و می‌توان با بازنگری و اصلاحات لازم، موفقیت برنامه‌ریزیها را افزایش داد. متأسفانه به دلیل عدم ارزشیابی اساسی و واقعی برنامه‌های توسعه روستایی، قوت و ضعف برنامه‌ها و طرح‌های گذشته به درستی آشکار نشده است. به همین دلیل، نارسایی‌ها موجود در برنامه‌های گذشته، در برنامه‌های بعدی در مواردی تکرار شده است. با ارزشیابی دقیق و مناسب و بیطرفانه برنامه‌ها و طرح‌های توسعه، زمینه برای تکامل برنامه‌های توسعه فراهم می‌شود. اینکه با وجود بیش از ۵۵ سال سابقه برنامه‌ریزی توسعه در کشور، هنوز هم نارسایی‌هایی در محتوای برنامه‌ها وجود دارد و در عمل نیز حجم منابع انسانی، مالی و طبیعی مصرف شده تناسبی با دستاوردها نداشته، متاثر از نارسایی نظام برنامه‌ریزی از جمله نظام نظارت ارزشیابی است. بازنگری اساسی در نظام نظارت و ارزیابی برنامه‌ها و طرح‌های توسعه در کشور بسیار ضروری است. تمرکز زدایی در نظارت و ارزشیابی، مشارکت مردم در فرآیند نظارت و ارزشیابی، افزایش نقش مردم و سازمانهای غیردولتی در این فرآیند، متنوع ساختن معیارهای نظارت و ارزشیابی، گسترش قلمرو ارزشیابی به همه طرح‌ها و پروژه‌های توسعه روستایی در کشور، میتواند به ایجاد نظام مناسب و کارآمد نظارت و ارزشیابی کمک کند و زمینه موفقیت بیشتر برنامه‌ها و طرح‌های توسعه را فراهم کند.

۸-۱- چگونگی اجرای برنامه ریزی‌های به عمل آمده

بدون تردید برنامه‌ای قابل اجراست که با اصول و قواعد صحیح و با توجه به امکانات و اعتبارات محلی و دولتی و واقعیت‌های موجود هر محل تدوین شده باشد و از سوی دیگر مجری و مدیر مقتدر و توانمندی داشته باشد و علاوه بر آن هماهنگی و همدلی بین سه عنصر مردم، شورا یا دهیار و نهادهای دولتی به شکل قابل قبولی وجود داشته باشد. با این حال راهکارهای اجرایی برای تحقق توسعه روستایی در حوزه‌های مختلف اینگونه مطرح شده است.

۸-۱-۱- **راهکارهای اجرایی:** در راستای رویکرد جامع و راهبرد توسعه همه جانبه و پایدار روستایی، راهکارهای اجرایی پیشنهادی برای تحقق توسعه روستایی به تفکیک هر یک از حوزه‌های نهادی، سیاستگذاری، اجتماعی، اقتصادی، زیست محیطی و فضایی کالبدی به شرح ذیل است:

۸-۱-۲- حوزه اجتماعی:

- ایجاد زمینه‌های شناخت مردمی با تقویت و تاکید بر بهره‌گیری از دانش بومی
- افزایش آگاهی مردم نسبت به حقوق اجتماعی خود
- تقویت گروه‌های کار و تشکلهای کوچک به ویژه زنان و جوانان
- ایجاد و تقویت گروه‌های تسهیل‌گر
- گسترش عدالت اجتماعی (درون نسلی)
- تقویت رسانه‌ها از جمله رسانه‌های مربوط به توسعه روستایی
- ایجاد و تقویت رویکرد مشارکتی و تحرک اجتماعی
- آموزش و ارتقای مهارت‌های آگاهی‌بخش
- تشکیل و تقویت نهادهای غیردولتی، تشکلهای مردمی و محلی برای مشارکت بیشتر در توسعه محلی به ویژه تشکلهای مربوط به زنان و جوانان.

- ایجاد ساختارها و برنامه‌های ترویجی مناسب برای گسترش اشتغال غیرکشاورزی در مناطق روستایی.

- افزایش کیفیت زندگی روستاییان.

- تقویت مشارکت تعاملی متکی بر سه عنصر مردم، نهادهای محلی و نهادهای دولتی.

- حوزه اقتصادی.

- افزایش نسبت و سهم فعالیت‌های غیرکشاورزی در نواحی روستایی.

- تحول و توسعه فرصت‌های شغلی و تنوع‌بخشی به فعالیت‌های اقتصادی.

- افزایش فرصت‌های دسترسی عادلانه به زمین و سایر منابع تولید.

- افزایش سرانه سرمایه‌گذاری و اعتبارات عمرانی در نواحی روستایی.

- تسهیل و تقویت سرمایه‌گذاری بخش خصوصی و غیردولتی در نواحی روستایی.

- ارتقای بهره‌وری از عوامل تولید و افزایش درآمد روستاییان.

- ایجاد و تقویت نهادهای مالی و اعتباری خرد محلی و غیردولتی.

- حمایت مؤثر از تولیدکنندگان خرده پا و کوچک مقیاس.

- افزایش خوداتکایی اقتصادی در جوامع محلی روستایی.

- ایجاد و تقویت صنایع کوچک در نواحی روستایی.

- حمایت از نیروهای کارآفرین در روستاها.
 - افزایش فرصت اشتغال برای بهره‌برداران بدون زمین در امور منابع طبیعی فعالیت‌های غیر کشاورزی.
 - اصلاح و سازماندهی نظام مدیریت واحدهای بهره برداری.
 - تقویت گردشگری روستایی.
 - توسعه بازارهای محلی و هسته‌های بازارهای صادراتی برای مبادله محصولات کشاورزی و غیر کشاورزی.
 - تحول در ساختارهای اقتصادی برای ترغیب مشارکت بخش غیردولتی و خصوصی در فعالیت‌های اقتصادی.
- ۱-۸-۳- حوزه فضایی _ کالبدی:**
- افزایش قدرت مردم در تأمین و بهره‌مندی از امکانات خدماتی مورد نیاز متناسب با نظام سلسله مراتب سکونت‌گاهی
 - تنسيق نظام کاربری اراضی متناسب با ظرفیتهای محیطی در نواحی روستایی.
 - تجدید و تدقیق انواع نواحی روستایی.
 - استمرار بهسازی کالبدی محیط‌های روستایی با رعایت ملاحظات اقتصادی _ اجتماعی و بهره‌گیری از برنامه ریزی مشارکتی.
 - تقویت شهرهای کوچک به منظور توسعه محلی و روستایی.
 - اولویت‌بندی و تجهیز مراکز برتر روستایی به خدمات مورد نیاز.
 - افزایش منطقی‌پذیری توزیع جمعیت و فعالیت به تناسب توانهای محیطی.
 - ایمن‌سازی مساکن روستایی.
 - کاهش و تعدیل شکافهای توسعه میان نواحی روستایی.
 - افزایش فرصت‌های برابر برای جوامع شهری و روستایی در زمینه برخورداری از منابع و نتایج برنامه‌های توسعه.
- ۱-۸-۴- حوزه زیست محیطی:**
- تدوین قوانین و مقررات مناسب برای حفاظت از اراضی کشاورزی به منظور استمرار تولید.
 - افزایش پایداری و حفاظت از منابع پایه تولید در مناطق آسیب‌پذیر روستایی.
 - ایجاد و تقویت شبکه دفع فاضلاب و پسماندها در محیط‌های روستایی.
 - حفظ، احیا و ظرفیت‌سازی در منابع پایه تولید روستایی.
 - رعایت ملاحظات زیست محیطی در برنامه‌ریزی توسعه روستایی.
 - افزایش آگاهی مردم روستایی و نهادها و مدیریت محلی در زمینه محدودیت‌های محیطی.
 - افزایش توانایی مردم و اجتماعات روستایی برای مقابله با مخاطرات طبیعی و کاهش دامنه آسیب‌پذیری.
 - بهره‌گیری از فناوری‌های جدید و سازگار با مقتضیات محلی در نواحی روستایی.
 - تلفیق اصول حفاظت استفاده از منابع پایه در برنامه‌های توسعه بخشی، فرابخشی محلی.
- ۱-۸-۵- حوزه نهادی و سیاستگذاری:**
- ایجاد تقویت شبکه‌های نهادی.
 - ایجاد نظام فراگیر داده‌ها و اطلاعات روستایی.
 - ایجاد و تقویت دسترسی جامعه روستایی به فناوری اطلاعات و ارتباطات.
 - تدوین قوانین مناسب برای جلب نظر و تضمین مشارکت عمومی و جمعی.

- تفویض اختیار و تقویت مدیریت محلی به منظور مشارکت بیشتر در برنامه‌ریزی‌های توسعه محلی.
- تهیه و اجرای برنامه‌های محلی به منظور اصلاح و تکمیل سطوح مکانی نظام برنامه‌ریزی در کشور.
- تشکیل سازمان عمران و توسعه روستایی کشور زیر نظر ریاست جمهوری.
- تشکیل شورای عالی توسعه روستایی به عنوان عالی‌ترین مرجع تصمیم‌گیری در زمینه برنامه‌ریزی توسعه روستایی.
- تشکیل سازمان نظام مهندسی توسعه روستایی به عنوان نهاد نظارتی توسعه روستایی.
- تشکیل انجمن علمی توسعه روستایی.
- ایجاد رسته و گرایش برنامه‌ریزی توسعه روستایی در نظام فنی و اجرای کشور.
- تهیه و اجرای طرح‌های جامع محلی توسعه روستایی به منظور هماهنگی بخش‌ها و فعالیت‌ها در نواحی روستایی.
- تفکیک دقیق وظایف و مسئولیت‌های برنامه‌های ملی، منطقه‌ای و محلی از یکدیگر به گونه‌ای که هر یک به ترتیب به عنوان برنامه‌های راهبردی، ساختاری و عملیاتی (طرح‌ریزی) عمل کنند.

۱-۸-۶- توسعه روستایی در چشم‌انداز توسعه کشور در افق ۲۰ ساله: رهبر معظم انقلاب اسلامی با ابلاغ نهایی سند چشم‌انداز ۲۰ ساله جمهوری اسلامی ایران به سران سه قوه و رئیس مجمع تشخیص مصلحت نظام، افق روشنی ایران را در سال ۱۴۰۴ هجری شمسی ترسیم کردند. در این سند ویژگی‌های هشت گانه‌ای برای جامعه ایران در نظر گرفته شد. به همین منظور، سیاست‌های کلی در چهار بخش امور فرهنگی، امور اجتماعی - سیاسی و دفاعی امور اقتصادی و امور آمایش سرزمین محیط زیست و توسعه پایدار مشخص شد.

با توجه به ابلاغ سند نهایی، چشم‌انداز توسعه کشور در افق ۲۰ ساله به طور تفصیلی از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی تهیه و تدوین شد. این چشم‌انداز در دوازده محور اساسی تهیه شد که پس از تعیین هدف‌ها و سیاست‌های محلی، الزامات و راهبردها در هر یک از این محورها مشخص شده است (سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی، ۱۳۸۲، ص ۱-۳۳). برخی از محورها، الزامات و راهبردهای این چشم‌انداز به طور مستقیم و غیرمستقیم به نواحی روستایی می‌پردازد که در واقع تعیین‌کننده چشم‌انداز این نواحی در افق ۲۰ ساله کشور است.

برای نمونه، در محور «توسعه مدیریت دولت» الزامات و راهبردهای تدوین شده که تحقق آنها می‌تواند از طریق اصلاح رفتار دولت، تمرکز زدایی و افزایش مشارکت مردمی، زمینه توسعه روستایی به ویژه بهبود مدیریت توسعه روستایی را فراهم سازد.

منابع و مأخذ:

- مطیعی لنگرودی، دکتر حسن، برنامه ریزی روستایی با تأکید بر ایران، انتشارات جهاد دانشگاهی، مشهد، ۱۳۸۲
- پاپلی یزدی، دکتر محمدحسین، نظریه های توسعه روستایی، انتشارات سمت، ۱۳۸۱
- رضوانی، دکتر محمدرضا، مقدمه ای بر برنامه ریزی توسعه روستایی در ایران، انتشارات نشر قومس، ۱۳۸۴
- مهندسان مشاور DHV از هلند، رهنمودهایی برای برنامه ریزی مراکز روستایی، سلسله انتشارات روستا و توسعه، شماره ۲۳-۱۳۷۵، جلد ۲، وزارت جهادسازندگی
- کلانتری خلیل آباد، دکتر حسین، آشنایی با نحوه تهیه طرحهای توجیهی درآمدزا، پژوهشکده علوم انسانی و اجتماعی جهاددانشگاهی، ۱۳۸۵
- آسایش، حسین، کارگاه برنامه ریزی روستایی، انتشارات دانشگاه پیام نور، ۱۳۷۴
- تک زارع، نسرین، راهنمای نگارش و ارائه پایان نامه، گزارش تحقیق و مقالات علمی، انتشارات نشر طیب، ۱۳۸۰
- ماهنامه دهیاری ها به شماره های ۳، ۱۰، ۱۱، ۱۴، ۱۷

آشنایی با وظایف، تشکیلات و جایگاه دهیاری‌ها

مقدمه

برای آشنایی، با دهیاران و حوزه اختیارات و وظایفشان لازم است اشاره مختصری به مسئولیت های شوراهای داشت: شوراهای اسلامی استان، شهرستان، شهر، بخش و روستا از جمله نهادهای مؤثر در فرآیند انتقال قدرت به مردم و مشارکت آحاد جامعه در تصمیم گیری‌ها هستند. قانونگذار، برای اجرایی کردن تصمیمات شوراهای، ساختار مناسبی را برای هر بخش و حوزه‌ای پیش بینی و برای شوراهای روستا و اجرای تصمیمات آنها و همچنین ایجاد ارتباط منطقی و مناسب با سایر ساختارهای حکومت از جمله بخشداری‌ها، فرمانداری‌ها، استانداری‌ها و وزارت کشور و سایر ادارات و نهادها، سازمانی به نام «دهیاری» تأسیس و تصویب کرده است. (مصوب ۱۳۷۷/۴/۱۴)

دهیاران به عنوان مقامات محلی هر روستا و منطقه، دارای حوزه اختیارات، وظایف و مسئولیت‌هایی هستند و در تعامل و همکاری نزدیک با شورای اسلامی روستا قرار دارند.

قوانین و مقررات (مفاهیم و کلیات): اصطلاحات مختلفی در حوزه قانون و مقررات استفاده می‌گردد که هر یک دارای کاربردهای خاص خودشان بوده و به اقتضای ضرورت، مراجع ذیصلاح به تدوین و تصویب آن می‌پردازند. قوانین و مقررات به لحاظ مرجع تدوین و تصویب (قانون گذاری) و هم به لحاظ سطوح کارکردی، نوع کاربرد و مسئول اجرایی دارای سطوح سلسله مراتبی است. روند کلی تدوین، تصویب، ابلاغ و اجرای قوانین و مقررات را می‌توان به شرح زیر توصیف نمود:

الف- قانون اساسی: بعنوان قانون مادر که همه قوانین و مقررات همسو و هماهنگ با آن تهیه و تصویب می‌گردد.

ب- قانون عادی: که مرجع تهیه و تصویب آن مجلس شورای اسلامی است و بدون تصویب آن مشروعیت ندارد.

ت- تصویب نامه (مصوبه): قوانین پس از تصویب به دولت (قوه مجریه) ابلاغ می‌گردد. دولت جهت اجرای قوانین بنا به وظیفه و برنامه هایی که دارد نحوه اجرای آن را در هیات دولت به تصویب رسانده و به دستگاههای اجرایی ابلاغ می‌نماید.

ث- آیین نامه: همانند مصوبه می‌باشد که بعضاً توسط دولت و یا دستگاههای اجرایی صلاحیت دار تهیه و به زیر مجموعه های اجرایی آن دستگاه ابلاغ می‌گردد. اجرای آیین نامه همراه با حق و تکلیف است.

ج- بخشنامه: ذیل آیین نامه برای زیر مجموعه های اداری و اجرایی جهت رعایت ضوابط و مقررات ابلاغ می‌گردد.

ح- دستورالعمل: در آخرین مرتبه سلسله مراتب اداری و اجرایی قوانین و مقررات قرار دارد و شیوه کاربرد و اجرای ماده یا موادی از قوانین را به لحاظ اداری، مدیریتی، فنی و گردش کار توضیح می‌دهد.

در اینجا جهت آشنایی بیشتر تعاریف و مفاهیم و قوانین و مقررات در سطوح سلسله مراتبی آن می‌آوریم.

قانون: رسم و قاعده و روش را قانون می‌گویند. قانون به دو قسمت تقسیم می‌شود: قانون اساسی و قانون عادی.

قانون اساسی: مجموعه قواعدی است که تشکیلات سیاسی کشور حدود قدرت آنها و تقسیم قدرت میان آنها و اصول حقوق افراد ملت و رابطه کلی دولت و مردم است.

قوانین عادی: قاعده ای است که مقامات صلاحیت دار وضع و ابلاغ می‌کنند.

تصویب نامه: سندی است رسمی که هیأت وزیران به حکم قانون و طبق مسئولیتی که در اداره عمومی کشور دارند اتخاذ می‌کنند.

اساسنامه: سندی است رسمی که هدف، اصول، ارکان، شرایط اعضاء و طرز کار سازمان را معین می‌سازد.

آیین نامه: همانند قانون و تصویب یک دستور عام و کلی است که مراجع صلاحیت دار در مورد موضوعات معین صادر می‌کنند. که ایجاد حق و تکلیف می‌کند و اجرای آن برای مقامات اداری، آموزشی و مردم امری ضروری است مگر آنکه برخلاف قوانین باشد.

بخشنامه: حکم یا دستوری است که از طرف وزارتخانه ها یا مؤسسات در نسخه های متعدد نوشته و به شعبات و کارمندان ابلاغ می‌شود که شامل مقررات و دستورهایی است که از طرف مقامات بالاتر به مقامات زیردست بر اساس سلسله مراتب صادر می‌شود.

دستورالعمل: شیوه و روش انجام دادن کاری و یا استفاده از چیزی است. (در برخی موارد از شیوه نامه به جای دستورالعمل نیز استفاده می‌شود).

به منظور شناخت مطلوب از دهیاری‌ها و جایگاه آنها در فرآیند تصمیم‌گیری و اجرا، ضروری است به جایگاه شوراهای که موجد دهیاری‌ها هستند، پرداخته شود. بدین منظور، ضمن معرفی سطوح قوانین و مقررات، ابتدا باید از حقوق اساسی به ویژه قانون اساسی کشور - که میثاق بین مردم، جامعه و حکومت است - مدد گرفت.

قانون اساسی جمهوری اسلامی در یک فصل و ۷ اصل از اصول خود به جایگاه شوراهای که موجد دهیاری‌ها هستند، پرداخته است. بنابراین ضروری است در آغاز به جایگاه شوراهای به عنوان نهادهای تصمیم‌گیری از منظر قانون اساسی توجه شود.

اصل هفتم: طبق دستور قرآن کریم، «وَأْمُرْهُمْ شُورَىٰ بَيْنَهُمْ» و «شاورَهُمْ فِي الْأَمْرِ» شوراهای، مجلس شورای اسلامی، شورای استان، شهرستان، شهر، محل، بخش، روستا و نظایر اینها از ارکان تصمیم‌گیری و اداره امور کشورند.

موارد، طرز تشکیل و حدود اختیارات و وظایف شوراهای را این قانون و قوانینی ناشی از آن معین می‌کند.

اصل یکم: برای پیشبرد سریع برنامه‌های اجتماعی، اقتصادی، عمرانی، بهداشتی، فرهنگی، آموزشی و سایر امور رفاهی از طریق همکاری مردم با توجه به مقتضیات محلی، اداره امور هر روستا، بخش، شهر، شهرستان یا استان با نظارت شورایی به نام شورای ده، بخش، شهر، شهرستان یا استان صورت می‌گیرد که اعضای آن را مردم همان محل انتخاب می‌کنند.

اصل یکم و یکم: به منظور جلوگیری از تبعیض و جلب همکاری در تهیه برنامه‌های عمرانی و رفاهی استان‌ها و نظارت بر اجرای هماهنگ آنها، شورای عالی استان‌ها مرکب از نمایندگان شوراهای استان‌ها تشکیل می‌شود. نحوه تشکیل و وظایف این شوراهای را قانون معین می‌کند.

اصل یکم و دوم: شورای عالی استان‌ها حق دارد در حدود وظایف خود طرح‌هایی تهیه و مستقیماً یا از طریق دولت به مجلس شورای اسلامی پیشنهاد کند. این طرح‌ها باید در مجلس مورد بررسی قرار گیرد.

اصل یکم و سوم: استانداران، فرمانداران، بخشداران و سایر مقامات کشوری که از طرف دولت تعیین می‌شوند، در حدود اختیارات شوراهای ملزم به رعایت تصمیمات آنها هستند.

اصل یکم و پنجم: تصمیمات شوراهای نباید مخالف موازین اسلام و قوانین کشور باشد.

اصل یکم و ششم: انحلال شوراهای جز در صورت انحراف از وظایف قانونی ممکن نیست. مرجع تشخیص انحراف، ترتیب انحلال شوراهای و طرز تشکیل مجدد آنها را قانون معین می‌کند. شوراهای در صورت اعتراض به انحلال حق دارند به دادگاه صالح شکایت کنند و دادگاه موظف است خارج از نوبت به آن رسیدگی کند.

جهت آشنایی بیشتر خوانندگان قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران در پی می‌آید:

قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران (مصوب ۱۳۷۵/۳/۱)

تشکیلات

ماده ۱- به منظور پیشبرد سریع برنامه‌های اجتماعی، اقتصادی، عمرانی، بهداشتی، فرهنگی، آموزشی، پرورشی و سایر امور رفاهی از طریق همکاری مردم و نظارت بر امور روستا، بخش، شهر و شهرک، شوراهایی به نام شورای اسلامی روستا، بخش، شهر و شهرک براساس مقررات این قانون تشکیل می‌شود.

ماده ۲- مقصود از شورا در این شوراهای اسلامی روستا، بخش، شهر و شهرک می‌باشد.

ماده ۳- دوره فعالیت هر شورا از تاریخ تشکیل چهار سال خواهد بود و انتصاب مجدد آنان بلامانع است.

ماده ۴- تعداد اعضای شورای اسلامی روستاهای تا ۱۵۰۰ نفر جمعیت سه نفر و روستاهای بیش از ۱۵۰۰ نفر جمعیت و بخش پنج نفر خواهد بود.

ماده ۵- در هر بخش شورای بخش با اکثریت نسبی از بین نمایندگان منتخب شوراهای روستاهای واقع در محدوده بخش تشکیل می‌شود و در صورتی معرفی شده از شورای روستا به عضویت اصلی و علی‌البدل شورای بخش انتخاب شود از عضویت شورای روستا خارج نخواهد شد.

ماده ۶- شورای بخش پس از تشکیل حداقل سه چهارم شوراهای روستاهای تابع بخش تشکیل می‌گردد.

تبصوه- از یک روستا بیش از یک نفر نباید در شورای بخش حضور داشته باشد و در صورتی که تعداد روستاهای بخشی کمتر از پنج روستا باشد اعضای شورای بخش از میان مجموع اعضای شوراهای روستاها انتخاب خواهند شد و در نهایت، حداقل باید از هر روستا یک نفر انتخاب گردد.

ماده ۷- تعداد اعضای شوراهای اسلامی شهر و شهرک به شرح زیر تعیین می شود:

الف- شهرک های از دو یست خانوار تا هزار خانوار، ۳ نفر و از هزار خانوار به بالا ۵ نفر

ب- شهرهای تا ۵۰ هزار نفر، ۵ نفر

ج- شهرهای بیش از ۵۰ هزار تا دو یست هزار نفر جمعیت، ۷ نفر

د- شهرهای بیش از ۲۰۰ هزار تا یک میلیون نفر جمعیت، ۹ نفر

ه- شهرهای بیش از یک میلیون نفر جمعیت، ۱۱ نفر

و- شهر تهران، ۱۵ نفر

تبصوه- ملاک تشخیص جمعیت هر شهر و روستا آخرین سرشماری جمعیتی خواهد بود.

ماده ۸- تعداد اعضای علی البدل شوراهای از دو تا شش نفر به تناسب تعداد اعضای اصلی هر شورا با اولویت از لحاظ تعداد آراء بعد از حایزین اکثریت قرار می گیرند. در صورتی که تعداد داوطلبان کمتر از مجموع اعضای اصلی و علی البدل باشد تعداد مازاد بر اعضای اصلی به عنوان اعضای علی البدل انتخاب می شوند و در صورتی که تعداد داوطلبان برای تشکیل شورا کمتر از تعداد اعضای اصلی باشد انتخابات برگزار نخواهد شد.

ماده ۹- هر گاه عضو یا اعضای به هر دلیل از عضویت شورا خارج شوند، از اعضای علی البدل برای عضویت در شورا به ترتیب آراء دعوت می شود.

ماده ۱۰- نمایندگان مجلس شورای اسلامی، استانداران، فرمانداران، بخشداران، دهیاران و مدیران کل و رؤسای ادارات می توانند در جلسات شورای اسلامی حوزه مسئولیت خود بدون حق رأی شرکت کنند.

تبصوه- شوراهای در صورت ضرورت و بنا به دعوت دهیار، بخشدار و فرماندار ذی ربط مؤظف به تشکیل جلسه فوق العاده می باشند. این دعوت باید کتبی و با تعیین وقت قبلی و ذکر دستور جلسه باشد.

ماده ۱۱- در صورت دعوت شوراهای اسلامی روستا از دهیار، شهرک ها و شهرهای واقع در محدوده بخش از بخشدار و شهر مرکز شهرستان از فرماندار، مقامات مذکور، مؤظف به شرکت در جلسات شورای مربوط می باشند. این دعوت باید کتبی و با تعیین وقت قبلی و ذکر دستور جلسه انجام پذیرد. در صورت خودداری مقامات مذکور از شرکت در جلسات شورای مربوط بدون عذر موجه، توسط مسئول مافوق کتباً مورد تذکر و در صورت تکرار مورد توبیخ قرار خواهند گرفت.

ماده ۱۲- شورای روستا و شورای بخش در واحدها و عناصری از تقسیمات کشوری تشکیل می شود که به ترتیب طبق مواد ۲ و ۳ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری به نام روستا و بخش شناخته شده باشند.

ماده ۱۳- در مجتمع های مسکونی واقع در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها و روستاها که واحدهای مسکونی آن به صورت مستقل یا آپارتمان قابل تملک اشخاص باشد و طبق مقررات شهرک خوانده شود شورایی به نام شورای اسلامی شهرک تشکیل می گردد.

تبصوه- مکان های جمعیتی خارج از محدوده قانونی و حریم شهر که حداقل دارای ۲۰۰ خانوار بوده و عرفاً شهرک نامیده می شود بنا به تشخیص وزارت کشور و صرفاً به جهت ایجاد شورای اسلامی مشمول انجام امر انتخابات شورای اسلامی شهرک شده وظایف

و اختیارات مندرج در این قانون، مربوط به شورای شهرک، در آن اجراء و سایر مقررات مربوط به آن مکان تابع مقررات خاص خود می باشد.

ماده ۱۴- هر فرد می تواند فقط عضو یک شورا باشد.

تبصره- اعضای شورای اسلامی روستا که به عضویت اصلی یا علی البدل شورای اسلامی بخش انتخاب می شوند از شمول این ماده مستثنی هستند.

ماده ۱۵- جلسات شوراها با حضور دو سوم اعضای اصلی رسمیت می یابد و تصمیمات به اکثریت مطلق آرای حاضران معتبر می باشد.

ماده ۱۶- اولین جلسه شوراها ظرف یک هفته بعد از قطعی شدن انتخابات به دعوت مسئولان واحدهای تقسیمات کشوری حوزه های انتخابیه و با ریاست مسن ترین اعضا تشکیل می شود و از بین خود یک رییس و یک نایب رییس و حداقل یک منشی انتخاب می نمایند.

ماده ۳۱- در صورتی که هر یک از شوراها به علت فوت، استعفا یا سلب عضویت اعضای اصلی و علی البدل، فاقد حد نصاب لازم برای تشکیل جلسه گردد و بیش از شش ماه به پایان دوره مانده باشد وزارت کشور موظف است حداکثر ظرف دو ماه انتخابات میان دوره ای جهت تکمیل تعداد اعضای اصلی و علی البدل و ادامه فعالیت آن را برگزار نماید.

وظایف شوراها:

ماده ۶۸- وظایف و اختیارات شورای اسلامی روستا عبارت است از:

الف- نظارت بر حسن اجرای تصمیم های شورای اسلامی روستا.

ب- بررسی و شناخت کمبودها، نیازها و نارسایی های موجود در روستا و تهیه طرح ها و پیشنهادهای اصلاحی و عملی در این زمینه ها و ارایه آن به مقامات مسئول ذی ربط.

ج- جلب مشارکت و خودیاری مردم و ہماری با مسئولان اجرایی وزارتخانه ها و سازمانهایی که در ارتباط با روستا فعالیت می کنند و ایجاد تسهیلات لازم جهت پیشبرد امور آنها.

د- تبیین و توجیه سیاستهای دولت و تشویق و ترغیب روستاییان جهت اجرای سیاست های مذکور.

ه- نظارت و پیگیری اجرای طرح ها و پروژه های عمرانی اختصاص یافته به روستا.

و- همکاری با مسئولان ذی ربط برای احداث، اداره، نگهداری و بهره برداری از تأسیسات عمومی، اقتصادی، اجتماعی و رفاهی مورد نیاز روستا در حدود امکانات.

ز- کمک رسانی و امداد در مواقع بحرانی و اضطراری مانند جنگ و وقوع حوادث غیر مترقبه و نیز کمک به مستمندان و خانواده های بی سرپرست با استفاده از خودیاری های محلی.

ح- تلاش برای رفع اختلافات افراد و محلات و حکمیت میان آنها.

ط- ایجاد زمینه مناسب جهت اجرای مقررات بهداشتی و حفظ نظافت و تأمین بهداشت محیط.

ی- همکاری با نیروهای انتظامی جهت برقراری امنیت و نظم عمومی.

ک- ایجاد زمینه مناسب و جلب مشارکت عمومی در جهت اجرای فعالیت های تولیدی وزارتخانه ها و سازمان های دولتی.

ل- جلب مشارکت و همکاری عمومی در انجام امور فرهنگی و دینی.

م- انتخاب فردی ذیصلاح به سمت دهیار برای مدت چهار سال براساس آیین نامه مربوط و معرفی به بخشدار جهت صدور حکم.

تبصره- عزل دهیار با رأی اکثریت اعضای شورای اسلامی روستا براساس آیین نامه مربوط انجام می شود و به بخشدار جهت صدور حکم عزل اعلام می گردد.

ماده ۷۰- وظایف و اختیارات شورای اسلامی بخش به شرح زیر است:

الف- بررسی و آگاهی از مشکلات و کمبودهای اجتماعی، فرهنگی، آموزشی، اقتصادی، عمرانی، بهداشتی و سایر امور رفاهی بخش و ارایه طرح ها و پیشنهادهای اصلاحی به مسئولان اجرایی منطقه.

ب- همکاری با مسئولان اجرایی به منظور پیشبرد کارها و برنامه های عمرانی منطقه از قبیل ایجاد و مرمت راه های اصلی و فرعی بخش آبرسانی لوله کشی آب آشامیدنی، کانال کشی و آب زراعی، قنوات، لایروبی نهرها، تعمیر مساجد، زیارتگاه ها، حسینیه ها و تکایا و امور مربوط به حفظ و عمران مزارع، باغها، مراتع و جنگلها با هماهنگی مسئولان ذی ربط منطقه و سازمانهای مملکتی.

ج- همکاری با مسئولان اجرایی کشور و منطقه و شوراهای اسلامی روستایی جهت انجام خدمات عمومی، انتخابات سراسری و محلی، سرشماریهای جمعیتی، زراعی، دامی، صنعتی و مانند اینها.

د- همکاری با مسئولان امر برای تهیه و تنظیم شناسنامه بخش از طریق جمع آوری اطلاعات و آمار لازم براساس مشخصات اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و منابع طبیعی منطقه.

ه- ایجاد هماهنگی لازم بین شوراهای اسلامی روستایی واقع در بخش.

و- نظارت بر طرح های عمرانی منطقه و حفظ و نگهداری و بهره برداری از تأسیسات و تجهیزات عمومی و عمرانی، مزارع و مراتع و جنگلهای خارج از حیطه روستاهای موجود در بخش.

ز- نظارت بر شوراهای روستایی به منظور رعایت وظایف قانونی.

ح- حکمیت در اختلافات میان دو یا چند روستا یا شوراهای اسلامی روستایی واقع در بخش با یکدیگر در مواردی که قابل پیگیری قضایی نیست.

ط- پیگیری موارد تجاوز به حقوق عمومی در مواردی که شاکی ندارد از طریق مقامات ذی صلاح.

ی- رسیدگی به امور عمومی بخش یا اموری که خارج از حیطه اختیارات و وظایف شوراهای اسلامی روستا است.

ک- رسیدگی و پیگیری مشکلات اهالی مزارع مستقل و آبادیهای زیر بیست خانوار که فاقد شورای اسلامی روستا می باشند.

ل- جلب خودیاری اهالی روستاها جهت تأمین هزینه های مربوط به شوراهای اداره دهیاری ها.

م- همکاری با نیروهای انتظامی جهت برقراری امنیت و نظم عمومی.

ماده ۷۸- شوراهای اسلامی شهر و بخش و روستا موظفند یک نسخه از کلیه مصوبات خود را حسب مورد جهت اطلاع به فرماندار و بخشدار حوزه انتخابیه خود و سازمانهای مربوط ارسال نمایند.

ترتیب رسیدگی به تخلفات:

ماده ۸۰- در صورتی که مصوبات شوراها مغایر با وظایف و اختیارات قانونی آنها و مغایر قوانین عمومی کشور باشد، مسئولان اجرایی مربوط می توانند با ذکر مورد و به طور مستدل حداکثر ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ مصوبه اعتراض خود را به اطلاع شورا رسانده و درخواست تجدید نظر نمایند. شورا موظف است یک هفته از تاریخ وصول اعتراض تشکیل جلسه دهد و به موضوع رسیدگی و اعلام نظر نماید. در صورتی که شورا در بررسی مجدد از رأی قبلی خود نسبت به مصوبه مورد اختلاف عدول ننماید موضوع به هیأت حل اختلاف استان ارجاع می شود. هیأت مزبور مکلف است ظرف ۱۵ روز به موضوع رسیدگی و اعلام نظر نماید و نظریه این هیأت در صورتی که در جهت لغو مصوبات شورای شهرها باشد در صورت تأیید هیأت مرکزی حل اختلاف قطعی و لازم الاجرا خواهد بود.

ماده ۸۱- هر گاه شورا اقداماتی برخلاف وظایف مقرر یا مخالف مصالح عمومی کشور و یا حیف و میل و تصرف غیر مجاز در اموالی که وصول و نگهداری آن را به نحوی به عهده دارد انجام دهد، به پیشنهاد کتبی فرماندار موضوع جهت انحلال شورا به هیأت حل اختلاف استان ارجاع می گردد و هیأت مذکور به شکایات و گزارشها رسیدگی و در صورت احراز انحراف هر یک از شوراهای روستاها آن را منحل می نماید و در مورد سایر شوراها در صورت انحراف از وظایف قانونی، بنا به پیشنهاد هیأت استان و تصویب هیأت حل اختلاف مرکزی منحل می گردند.

تبصره- هر یک از شوراهای منحل شده در صورت اعتراض به انحلال می توانند به دادگاه صالح شکایت نمایند و دادگاه مکلف است خارج از نوبت به موضوع رسیدگی و رأی قطعی صادر نماید.

ماده ۸۲- سلب عضویت در مورد اعضای شوراهای روستا و بخش و شهرک، با تصویب هیأت حل اختلاف استان و در مورد شورای شهرها با پیشنهاد هیأت حل اختلاف استان و تصویب هیأت حل اختلاف مرکزی خواهد بود. فرد یا افرادی که سلب عضویت می گردند می توانند به دادگاه صالح شکایت نمایند. دادگاه مذکور خارج از نوبت به موضوع رسیدگی و رأی آن قطعی و لازم الاجرا خواهد بود.

سایر مقررات

ماده ۸۵- تبصره ۲- جانشین شورای روستا، شورای بخش می باشد.

ماده ۹۴- وزارت کشور مسئول اجرای این قانون است و موظف است ظرف دو ماه آیین نامه های اجرایی مورد نیاز را تهیه و هیأت وزیران موظف است ظرف مدت سه ماه پس از تصویب این قانون خارج از نوبت آیین نامه های مذکور را تصویب نماید.

قانون اصلاح مواد ۱، ۲ و ۷ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ (مصوب ۱۳۸۲/۵/۵)

ماده ۱- ماده ۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ به شرح ذیل اصلاح می شود:

ماده ۱- برای پیشبرد سریع برنامه های اجتماعی، اقتصادی، عمرانی، بهداشتی، فرهنگی، آموزشی و سایر امور رفاهی از طریق همکاری مردم با توجه به مقتضیات محلی اداره امور هر روستا، بخش، شهر، شهرستان یا استان با نظارت شورایی به نام شورای ده (روستا)، بخش، شهر، شهرستان یا استان صورت می گیرد و به منظور جلوگیری از تبعیض و جلب همکاری در تهیه برنامه های عمرانی و رفاهی استانها و نظارت بر اجرای هماهنگ آن، شورای عالی استانها مرکب از نمایندگان شوراهای استان تشکیل می شود.

ماده ۲- ماده ۲ قانون به شرح ذیل اصلاح می شود:

ماده ۲- مقصود از شورا در این قانون و سایر قوانین معتبر در خصوص شوراهای اسلامی کشوری، شوراهای روستا، بخش، شهر، شهرستان، استان و عالی استانها می باشد.

ماده ۳- ماده ۷ قانون به شرح ذیل اصلاح می شود:

ماده ۷- تعداد اعضای اصلی و علی البدل شورای شهر به شرح زیر می باشد:

الف- شهرهای تا بیست هزار نفر جمعیت، پنج نفر عضو اصلی و دو نفر عضو علی البدل.

ب- شهرهای از بیست هزار نفر جمعیت، هفت عضو اصلی و سه نفر عضو علی البدل.

ج- شهرهای از بیست هزار نفر تا یکصد هزار نفر جمعیت، نه نفر عضو اصلی و چهار نفر عضو علی البدل.

د- شهرهای از یکصد هزار نفر تا دویست هزار نفر جمعیت، یازده نفر عضو اصلی و پنج نفر عضو علی البدل.

ه- شهرهای از دویست هزار نفر تا پانصد هزار نفر جمعیت، سیزده نفر عضو اصلی و شش نفر عضو علی البدل.

و- شهرهای از پانصد هزار نفر تا یک میلیون نفر جمعیت، پانزده نفر عضو اصلی و هفت نفر عضو علی البدل.

ز- شهرهای بیشتر از یک میلیون نفر تا دومیلیون نفر جمعیت، بیست و یک نفر عضو اصلی و هشت نفر عضو علی البدل.

ح- شهرهای بیش از دو میلیون نفر جمعیت، بیست و پنج نفر عضو اصلی و دو نفر عضو علی البدل.

ط- شهر تهران سی و یک نفر عضو اصلی و دوازده نفر عضو علی البدل.

تبصره- ملاک تشخیص جمعیت هر شهر و روستا، آخرین سرشماری عمومی نفوس و مسکن با اعلام رسمی مرکز آمار ایران خواهد بود.

قانون فوق مشتمل بر سه ماده در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ پنجم مرداد ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و دو مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۲/۵/۱۵ تا تأیید شورای نگهبان رسیده است.

آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار (مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱)

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۸/۱/۱۱ بنا به پیشنهاد وزارت کشور و به استناد ماده ۹۴ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستاها و نحوه انتخاب دهیار را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱- در این آیین نامه جهت رعایت اختصار به جای عبارت قانون تشکیلات و وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ عبارت قانون شوراهای اسلامی کشور و به جای عناوین شورای اسلامی روستا و حوزه انتخابیه شورای اسلامی روستا به ترتیب از کلمه های شورا و روستا استفاده می شود.

ماده ۲- اعضای شورا موظفند حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از قطعی شدن انتخابات در روزی که بخشداری به طور کتبی اعلام می نماید اولین جلسه خود را در حضور بخشدار یا نماینده وی و به ریاست مسن ترین عضو حاضر تشکیل دهند و به شرح زیر سوگند یاد کنند و آن را امضاء نمایند:

من در برابر کلام ... مجید: به خداوند متعال سوگند یاد می کنم و با تکیه بر شرف انسانی خویش تعهد می نمایم که در حفظ امانت و انجام هر چه بهتر وظایفم و خدمت به مردم کوشا باشم و قانون اساسی و سایر قوانین و مقررات کشور را در چارچوب وظایف و اختیارات خود مراعات نمایم و در همه زمینه ها عدالت و انصاف را در نظر داشته و مادام که در شورای اسلامی روستا عضویت دارم در رعایت صرفه و صلاح و پیشرفت امور روستا اهتمام نمایم.

تبصره ۱- پیروان اقلیتهای دینی رسمی، به جای کلام ... مجید باید به کتاب مقدس خود سوگند یاد کنند.

تبصره ۲- هرگاه فرد جدیدی به عضویت اصلی شورا داخل شود موظف است در ابتدای اولین جلسه حضور در شورا به ترتیب مذکور در متن ماده، سوگند یاد نماید.

ماده ۳- سمت اعضاء در شوراهای با پنج عضو عبارت از رییس، نایب رییس و حداقل یک منشی و در شوراهای دارای سه عضو رییس، نایب رییس و منشی می باشد که برای مدت دو سال از سوی اعضاء شورا انتخاب می شوند.

ماده ۴- در اولین جلسه شورا، پس از انجام مراسم تحلیف، در حضور بخشدار یا نماینده وی اعضاء حاضر باید اقدام به برگزاری انتخابات داخلی نموده از بین خود هیأت ریسه شورای مذکور، در ماده ۳ این آیین نامه را برای مدت دو سال انتخاب نماید.

ماده ۵- در صورتی که هر یک از اعضاء بنا به دلایلی از عضویت شورا مؤظف است در اولین جلسه پس از قطعیت یافتن خروج آن عضو مراتب را کتباً به بخشداری محل گزارش دهد تا بخشداری از اعضاء علی البدل با احتساب آرای آنان دعوت به شرکت در جلسات و طی مراحل مورد نیاز، مانند صدور کارت شناسایی و اطلاع از سمت عضو جدید در شورا، را بنماید.

تبصره- در صورتی که عضو خارج شده از شورا، رییس یا نایب رییس باشد شورا باید در جلسه ای، با هماهنگی بخشدار و حضور نماینده وی، رییس یا نایب رییس را برای مدت باقیمانده هیأت ریسه انتخاب نماید.

ماده ۶- فرد یا افرادی که از عضویت شورا خارج می شوند مؤظفند حداکثر ظرف مدت دو روز پس از قطعیت خروج، کارت عضویت خود را تحویل بخشدار ذی ربط نمایند و رسید دریافت دارند.

ماده ۷- مهر شورا، حداکثر ظرف مدت یک هفته از شروع به کار رسمی شورا توسط بخشدار تحویل رییس شورا می گردد.

ماده ۸- اعضاء شورا حق تفویض اختیارات را به سایرین اعم از عضو و غیر عضو ندارند.

ماده ۹- شورای روستاهای واقع در حریم شهرها مؤظف به رعایت مقررات مربوط به حریم شهرها می باشند.

ماده ۱۰- رییس شورا مانند سایر اعضاء دارای یک حق رأی می باشد و وظایف او عبارت است از مسئولیت امور اداری و مالی شورا، تنظیم بودجه شورا، تعیین زمان و اداره جلسات عادی فوق العاده شورا و در صورت لزوم دعوت از اعضا جهت شرکت در جلسات تقسیم کار بین اعضاء برای پیگیری مصوبات دفاع از حقوق و منافع شورا در مقابل غیر و اقامه دعوی درخواست گزارش کار از اعضا، امضاء و مهر کردن کلیه اسناد و مکاتبات شورا، ایجاد هماهنگی و ارتباط با شورای اسلامی بخش، دهداری و سایر دستگاههای اجرایی، پیگیری امور مربوط به دهیاری و درخواست گزارش کتبی عملکرد ماهانه از دهیار.

تبصره- در صورت عدم حضور رییس شورا، مسئولیت اداره جلسات شورا و سایر وظایف به عهده نایب رییس آن می باشد.

ماده ۱۱- وظایف منشی یا منشیان شورا عبارت از تهیه و تدوین صورت جلسات، تهیه متن نامه ها، ثبت و شماره گذاری آنها، تهیه گزارش از عملکرد شورا، حفظ و نگهداری دفاتر و صورت جلسات در محل شورا، انجام امور خزانه داری شورا از قبیل مسئولیت حسابداری، همکاری با رییس شورا در تنظیم بودجه و اصلاح یا متمم آن، تنظیم صورتهای مالی شورا، ثبت و ضبط صورت کلیه اموال و داراییهای شورا و حسابرسی اولیه از فعالیتهای مالی شورا و دهیار از قبیل درآمدها، هزینه ها و موجودی در پایان هر سال مالی طبق فرمهای دریافتی می باشد.

تبصره- در صورت غیبت منشی یا منشیان شورا، وظایف آنان از سوی نایب رییس شورا انجام می شود.

ماده ۱۲- جلسات شورا با حضور حداقل ۲ نفر در شوراهای دارای ۳ عضو و ۴ نفر در شوراهای دارای ۵ عضو تشکیل می شود و تصمیمات آن با رأی اکثریت مطلق حاضران معتبر می باشد.

تبصره- حداقل آرای لازم برای تصویب تصمیمات در جلساتی که با ۵ یا ۴ نفر تشکیل می شود سه رأی و در جلساتی که با ۳ یا ۲ نفر تشکیل می یابد دو رأی می باشد.

ماده ۱۳- محل دهیاری و محل تشکیل جلسات شورا و همچنین مکان نگهداری دفاتر اسناد و مدارک شورا باید در مکان مشخص و مناسب بوده و با هماهنگی شورای بخش تعیین شود.

ماده ۱۴- جلسات شورا به طور مستمر ماهی دو بار تشکیل می شود و در صورت نیاز جلسات فوق العاده و اضطراری شورا با پیشنهاد دهدار، دهیار و رییس شورا یا سه نفر از اعضاء در شوراهای دارای پنج عضو و دو نفر از اعضا در شوراهای دارای سه عضو تشکیل می شود.

ماده ۱۵- شورا با تأیید شورای بخش می تواند فعالیتهای سالانه و همچنین برنامه های آینده شورا را که جنبه عمومی دارد پس از تصویب در جلسات شورا با وسایل ممکن به اطلاع اهالی روستا برساند.

ماده ۱۶- هر گاه شورا نظرخواهی از اهالی حوزه انتخابیه خود در زمینه موضوع یا موضوعاتی را ضروری تشخیص دهد با تأیید بخشدار ذی ربط می تواند اقدام به تشکیل جلسه عمومی از اهالی نماید.

ماده ۱۷- موضوع یا موضوعات مختلف قابل طرح در شورا با تشخیص رییس درخواست هر یک از اعضا یا تقاضای کتبی شورای اسلامی بخش، بخشدار یا دهیار ذی ربط در دستور کار شورا قرار می گیرد.

ماده ۱۸- صورت جلسات شورا باید به گونه ای تنظیم شود که در آن تاریخ و دستور کار هر جلسه، اسامی اعضای حاضر و غایب، تعداد آرای مثبت و منفی اعضا به هر یک از موضوعات مورد بحث، اسامی مدعوین و حاضران به همراه رئوس مطالب مطروح در جلسه و تمامی مصوبات آمده باشد.

تبصره ۱- کلیه اعضای حاضر باید ذیل صورت جلسات شورا را امضاء یا مهر نماید.

تبصره ۲- مدعوین و حاضران در صورت تشخیص شورا می توانند ذیل صورت جلسات را امضاء، انگشت یا مهر نمایند.

ماده ۱۹- شورا مؤظف است در پایان هر جلسه نسخه ای از کلیه مصوبات خود در آن جلسه و در صورت نیاز به پیوست سوابق و مطالب مفید دیگر را جهت اطلاع بخشدار و شورای اسلامی بخش ذی ربط ارسال دارد همچنین نسخه ای از مصوباتی را که مربوط به دستگاههای دیگر است به آن دستگاه ارسال دارد.

ماده ۲۰- شورا مؤظف است در پایان نیمه دوم فروردین هر سال گزارش کار سالانه خود را طبق فرمهای دریافتی در سه نسخه تنظیم و نسخه اصل را جهت اطلاع شورای اسلامی بخش و نسخه دوم را به منظور اطلاع بخشدار محل ارسال کند و نسخه سوم را به عنوان سابقه در بایگانی شورا ثبت و نگهداری نماید.

ماده ۲۱- تمامی مکاتبات شورا باید طبق فرمهای دریافتی دارای تاریخ، شماره ثبت در دفتر شورا، نام کامل گیرنده و موضوع نامه باشد و حداقل در چهار نسخه تنظیم شود و نسخه اول برای اداره یا سازمان مورد نظر و نسخه دوم برای بخشدار و نسخه سوم برای شورای اسلامی بخش ارسال و نسخه چهارم به عنوان سابقه در بایگانی شورا نگهداری شود.

ماده ۲۲- تمامی مکاتبات شورا باید ممهور به مهر شورا و امضای رییس و در صورت غیبت او نایب رییس شورا باشد.

ماده ۲۳- شورا می تواند با مسئولان اجرایی تا سطح شهرستان مستقیماً مکاتبه نماید و در صورت نیاز به مکاتبه با مسئولان بالاتر از طریق شورای اسلامی بخش و در صورت نبودن شورای بخش از طریق بخشدار محل اقدام نماید.

ماده ۲۴- شورا باید دارای دفاتر مجزایی جهت ثبت صورت جلسات، حضور و غیاب در جلسات و نامه های دریافتی و ارسالی طبق دستورالعملهای مربوط باشد.

ماده ۲۵- مصوبات شورا پس از ده روز از تاریخ ابلاغ قابل اجراء است. مگر آنکه ظرف مدت مزبور مسئولان اجرای مربوط به مصوبه اعتراض نمایند که در این صورت با رعایت ماده ۸۰ قانون شوراهای اسلامی کشور عمل خواهد شد. نظر هیأت حل اختلاف استان مبنی بر تأیید یا رد مصوبه قطعی و لازم الاجراء است. چنانچه هیأت حل اختلاف استان ظرف مدت ۱۵ روز نظر خود را اعلام ننماید مصوبه لازم الاجراء است.

ماده ۲۶- در صورت نیاز به حضور دهیار در جلسات، شورا می تواند طی دعوتنامه کتبی و با تعیین زمان و دستور کار جلسه از او جهت شرکت دعوت به عمل آورده و دهیار موظف به شرکت در جلسه مزبور می باشد.

ماده ۲۷- در صورت خودداری دهیار از شرکت در جلسه، شورا می تواند به دهیار تذکر کتبی دهد و در صورت تکرار مجدد توبیخ و یا بر طبق ضوابط مربوطه وی را عزل نماید.

ماده ۲۸- در صورت درخواست کتبی شورای بخش، بخشدار و یا دیگر دستگاههای وظیفه مند در روستا و دهیار ذی ربط از شورا جهت تشکیل جلسه مشتمل بر زمان دستور کار و ضرورت تشکیل جلسه، شورا موظف به برگزاری جلسه فوق العاده می باشد.

ماده ۲۹- شورا در صورت نیاز و با مسئولیت خود می تواند به منظور مشورت در زمینه موضوع یا موضوعاتی که در دستور کار خود قرار داده است از نمایندگان دستگاههای ذی ربط در روستا و یا شخص یا اشخاص غیر عضو دعوت به همکاری نماید.

ماده ۳۰- شورا می تواند در ارتباط با وظایف خود اطلاعات مورد نیاز را از دستگاهها، ادارات و سازمانهای دولتی، درخواست نماید و آن ادارات و سازمانها موظف به همکاری می باشند.

ماده ۳۱- شورا مکلف است یک ماه قبل از انقضای مدت قانونی خود صورتی از کلیه فعالیتهای طرحها و برنامه هایی که در طول دوره فعالیت قانونی خود به اجرا گذارده است و یا در دست اجراء دارد در سه نسخه تهیه و نسخه اول و دوم را برای شورای اسلامی بخش و بخشداری ذی ربط ارسال و نسخه آخر را جهت ثبت در سوابق شورا نگهداری نماید.

ماده ۳۲- هرگاه عضوی بیش از ۶ جلسه متوالی و یا دوازده جلسه غیر متوالی در طول یکسال بدون داشتن عذر موجه (به تشخیص شورا) در جلسات شورا شرکت نکند، موضوع برای سلب عضویت وی به هیأت حل اختلاف استان موضوع ماده ۸۲ قانون شوراهای اسلامی کشور ارجاع خواهد شد.

ماده ۳۳- در صورت درخواست بخشداری ذی ربط مبنی بر معرفی عضو منتخب شورا برای تکمیل شورای اسلامی بخش، شورا موظف است فردی را از بین اعضای خود انتخاب و در موعد مقرر به بخشداری معرفی نماید.

ماده ۳۴- هرگاه شورا در اثر فوت، استعفاء و یا سلب عضویت اعضای اصلی و علی البدل حد نصاب لازم، مندرج در ماده ۱۳ این آیین نامه را برای تشکیل جلسات از دست دهد طبق ماده ۳۱ قانون شوراهای اسلامی کشور عمل می شود.

ماده ۳۵- شورا موظف به همکاری با شورای اسلامی بخش جهت گردآوری اطلاعات صحیح به منظور وضع عوارض متناسب با تولیدات کشاورزی و درآمدهای کسب و پیشه اهالی روستا به منظور تأمین بخشی از بودجه های عمرانی حوزه بخش می باشد.

ماده ۳۶- شورا موظف است بر حسن اجرای مقررات مربوطه به جمع آوری عوارض وضع شده از سوی شورای اسلامی بخش و واریز آن به حسابهای مربوطه از سوی مؤدیان و یا دهیار، نظارت کامل داشته باشد.

ماده ۳۷- تمامی درآمدها اعم از کمکهای بلاعوض مردم، عوارض دریافتی از اهالی، در صورت تخصیص، کمکهای دولت برای اجرای برنامه های عمرانی و سایر ردیفهای دریافتی باید بر طبق برنامه هایی که قبلاً به صورت بودجه سالانه و در قالب طرحهای عمرانی و یا مصارف جاری به تصویب شورا و تأیید شورای اسلامی بخش رسیده است و با رعایت قوانین و مقررات مربوطه به مصرف عمران و آبادانی روستا برسد.

تبصره ۱- در صورت نیاز به اجرای برنامه جدید در طی ایام سال و پس از تصویب بودجه سالانه، شورا می تواند در صورت الحاق به بودجه سالانه آن برنامه را تنظیم و پس از تأیید شورای بخش اجراء نماید.

تبصره ۲- در مواردی که طرحهای مشترک به وسیله چند روستا به مورد اجراء گذارده می شود انجام آن علاوه بر تصویب شورا، باید با هماهنگی شورای اسلامی بخش باشد.

ماده ۳۸- شورا و دهیار موظفند به منظور حفظ و نگهداری کلیه وجوه دریافتی و درآمدهایی که در طول هر دوره فعالیت قانونی تحصیل می نمایند حسابی را در نزد یکی از نزدیکترین شعب بانکهای کشور به نام شورا افتتاح نمایند و تمامی وجوه نقد را به محض وصول به آن حساب واریز کنند.

ماده ۳۹- هرگونه برداشت از حساب موجودی و اعتبارات شورا، باید در قالب بودجه سالانه و طرحها و مخارجی که از قبل به تصویب شورا رسیده است، با امضای رییس و امضای منشی و مهر شورا باشد.

ماده ۴۰- شورا مکلف است کلیه فعالیتهای مالی خود و دهیاری را اعم از درآمد، مخارج و مانده حسابها، به طور نوبه ای و بر طبق فرمهای دریافتی به اطلاع شورای اسلامی بخش برساند.

ماده ۴۱- شورا باید در پایان هر سال مالی ترازنامه مالی خود و دهیاری را طبق فرمهای دریافتی جهت اطلاع عموم اهالی به طریق ممکن انتشار دهد.

ماده ۴۲- شورا موظف است در پایان هر سال شمسی و با توجه به برنامه های چهار ساله دوره خود و برآورد عواید و درآمدهای سال آتی بودجه جاری و عمرانی شورا برای سال آینده را در سه نسخه تنظیم نماید و در اولین روز اسفند همان سال نسخه اصل را برای بخشدار مربوطه و نسخه دوم را به شورای اسلامی بخش ارسال و نسخه سوم را به عنوان سابقه در دفاتر شورا بایگانی نماید.

تبصره- شورای اسلامی بخش و بخشدار مربوطه می توانند نظرات اصلاحی و تکمیلی خود را حداکثر تا دو هفته قبل از پایان سال به شورا اعلام نمایند تا در صورت تجدید نظر آن را در شورا مطرح و پس از تصویب به صورت متمم بودجه به مراجع مذکور ارسال دارند.

ماده ۴۳- تمامی اموال دهیاری اعم از منقول و غیرمنقول به ترتیب تحویل اعضای شورا و دهیار می باشد و اعضای شورا و دهیار در مقابل حفظ و نگهداری آن مسئول می باشند.

ماده ۴۴- خرید یا فروش اموال منقول و غیرمنقول و اجاره مکانهای لازم برای شورا و دهیاری یا کرایه دادن اماکن متعلق به دهیاری، با تصویب دوسوم کل اعضاء و طی ضوابط قانونی قابل اجراء می باشد و خرید یا فروش اموال غیر منقول شورا و دهیاری علاوه بر تصویب دوسوم اعضاء و طی مراحل فوق باید با توافق شورای اسلامی بخش صورت گیرد.

تبصره- عواید حاصل از فروش و اجاره داراییهای دهیاری باید به محض دریافت به حساب بانکی دهیاری واریز شود.

ماده ۴۵- مخارج اداری شورا از قبیل تهیه اثاثیه و وسایل اداری، دفاتر و حق الزحمه شرکت اعضاء در جلسات، از محل بودجه ماده ۳۷ این آیین نامه تأمین می شود.

تبصره- نحوه و میزان حق الزحمه شرکت اعضاء در جلسات طبق دستورالعملی است که وزارت کشور تهیه و به تصویب هیأت وزیران می رسد.

ماده ۴۶- دهیار موظف است در پایان دوره فعالیت قانونی خود صورت کاملی از کلیه اموال و داراییهای شورا و دهیاری را تنظیم و در اولین روز شروع به کار رسمی دهیار جدید آن را به وی طبق صورت جلسه جدید تحویل نماید و نسخه هایی از آن را به شورای اسلامی روستا، بخش و بخشدار ذی ربط ارسال نماید.

ماده ۴۷- فعالیت دهیار در سمت دهیار، تمام وقت می باشد و حقوق ماهیانه وی از محل بودجه ماده ۳۹ این آیین نامه با تصویب شورا تأمین می شود.

تبصره ۱- در حوزه انتخابیه کمتر از ۱۵۰۰ نفر جمعیت، فعالیت دهیار نیمه وقت می باشد و در صورت نیاز به کار تمام وقت، با توافق شورای بخش و ارایه راههای تأمین حقوق وی امکان پذیر می باشد.

ماده ۴۸- چنانچه شورا به وجود فردی شاغل در دستگاههای دولتی و یا وابسته به دولت برای تصدی سمت دهیار نیاز داشته باشد می تواند به عنوان مأمور به خدمت از طریق بخشداری از سازمان متبوع درخواست نماید.

ماده ۴۹- شورا مؤظف است ظرف مدت ۱۵ روز پس از آغاز دوره فعالیت قانونی با توجه به مفاد ماده ۵۵ این آیین نامه فردی را به عنوان دهیار انتخاب و به منظور صدور حکم و کارت دهیاری به بخشداری محل معرفی نماید.

ماده ۵۰- شورا حق نظارت بر حسن اداره دهیاری، اجرای مصوبات شورا و حفظ و نگهداری سرمایه‌ها و داراییهای نقدی و جنسی منقول و غیرمنقول که در اختیار دهیاری می‌باشد و همچنین حساب درآمد و هزینه آن را دارد.

ماده ۵۱- شرایط احراز سمت دهیار:

الف- تابعیت کشور جمهوری اسلامی ایران

ب- اعتقاد به مبانی جمهوری اسلامی و قانون اساسی

ج- داشتن حداقل ۲۵ سال و حداکثر ۶۵ سال سن و حتی المقدور تأهل

د- سکونت در زمان تصدی سمت دهیار در روستا

ه- برخورداری از توانایی جسمی و روحی برای انجام کار

و- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم

تبصره- در صورت عدم وجود با تحصیلات مناسب، شورا می تواند با توافق شورای بخش نسبت به تعیین فردی با تحصیلات کمتر برای تصدی سمت دهیار اقدام نماید.

ز- داشتن حسن شهرت و عدم اعتیاد به مواد مخدر

ح- نداشتن سابقه محکومیت کیفری که موجب محرومیت از تمام یا بعضی حقوق اجتماعی باشد.

ط- داشتن کارت پایان خدمت و وظیفه عمومی و یا معافیت دائم از خدمت

ی- عدم اشتغال به کار دولتی در زمان تصدی سمت دهیاری

ک- اشتغال تمام وقت در سمت دهیاری

ل- دهیار نمی تواند همزمان عضو شورای روستا باشد

تبصره- در حوزه های انتخابیه کمتر از ۱۵۰۰ نفر جمعیت که دهیار به طور نیمه وقت فعالیت می نماید رعایت بند (ی) و (ک) الزامی نمی باشد.

ماده ۵۲- مدت خدمت دهیار از زمان صدور حکم شروع به کار رسمی چهار سال می باشد و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

تبصره- دهیار مؤظف است حداکثر یک هفته پس از پایان خدمت از سمت دهیاری، کارت و حکم خود را تسلیم شورا نماید.

ماده ۵۳- دهیار مؤظف است در بدو خدمت و پس از آن در مواقعی که از قبل توسط بخشدار اعلام می گردد براساس برنامه های پیش بینی شده از سوی وزارت کشور آموزشهای مورد نیاز را طی نماید.

ماده ۵۴- خدمت دهیار در موارد زیر به پایان می رسد:

۱- فوت و جنون

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

۳- قبول استعفاء از سمت دهیاری توسط شورا

۴- عزل دهیار با رأی اکثریت اعضای شورا (با رعایت مقررات مربوطه)

- ۵- عدم حضور در محل خدمت بیشتر از ۱۵ روز بدون کسب مجوز از شورا و یا نداشتن عذر موجه به تشخیص شورا
- ۶- صدور حکم محکومیت از طرف مراجع صالح قضایی مبنی بر انفصال از خدمت
- ماده ۵۵-** چنانچه یک یا چند نفر از اعضای شورا نسبت به عملکرد دهیار یا عملیات دهیاری اعتراض و یا ایرادی داشته باشند ابتدا توسط رییس شورا موارد را به صورت واضح به دهیار تذکر کتبی خواهند داد و در صورت عدم رعایت مفاد مورد تذکر موضوع به صورت سوال مطرح خواهد شد که در این صورت رییس شورا سوال را کتباً به دهیار ابلاغ خواهد کرد و حداکثر ظرف مدت ده روز پس از ابلاغ دهیار موظف به حضور در جلسه عادی یا فوق العاده شورا به پاسخ به سوال می باشد. چنانچه دهیار از حضور استنکاف ورزیده و یا پاسخ قانع کننده تشخیص داده نشود، طی جلسه دیگری موضوع مورد بررسی قرار می گیرد و شورا می تواند با رأی اکثریت مطلق اعضاء دهیار را برکنار کند و فرد جدیدی را انتخاب نماید.
- ماده ۵۶-** دهیار موظف است گزارشهای مورد درخواست شورا را تهیه و در موعد مقرر برای آن ارسال نماید و در صورت تقاضای شورا مبنی بر حضور دهیار و پاسخگویی به سوالات، در رأس موعد مقرر اقدام نماید.
- ماده ۵۷-** دهیار موظف است گزارش ماهانه فعالیتهای دهیاری را برای شورا و رونوشت آن را برای بخشداری به طور مکتوب ارسال نماید.
- ماده ۵۸-** دهیار باید تابلویی از ساعات حضور و کار خود در محل دهیاری را برای اطلاع اهالی در مکانی مناسب نصب نماید.
- ماده ۵۹-** به منظور اجرای مطلوب و هماهنگ قانون شوراهای اسلامی کشور در روستاها، وزارت کشور مسئول آموزشهای لازم اعضای شوراها و نیز مجریان این قانون می باشد و نیز موظف است آیین نامه های اجرایی مورد نیاز را تهیه و پس از تصویب هیأت وزیران برای اجراء ابلاغ نماید.
- اصلاح آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار (مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)
- هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۴ بنا به پیشنهاد وزارت کشور و به استناد ماده ۹۴ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی در کشور و انتخاب شهرداران - مصوب ۱۳۷۵- آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار، موضوع تصویب نامه شماره ۱۷۶۰/ت/۲۱۰۶۸هـ- مورخ ۱۳۷۸/۱/۲۴ هیأت وزیران را به شرح زیر اصلاح نمود:
- ۱- در ماده ۲ پس از عبارت «نماینده وی» عبارت «عدم حضور دعوت کننده یا نماینده وی مانع از تشکیل جلسه نخواهد بود» اضافه می شود. همچنین در تبصره ۲ این ماده عبارت «در متن ماده» حذف می شود.
 - ۲- در ماده ۴ عبارت «در حضور بخشدار یا نماینده وی» حذف می شود.
 - ۳- تبصره ماده ۵ به شرح زیر اصلاح می شود:
- تبصره-** در صورتی که عضو خارج شده از شورا یا نایب رییس یا منشی باشد، شورا باید در جلسه ای، رییس یا نایب رییس یا منشی را حسب مورد برای مدت باقیمانده هیأت ریسه انتخاب نماید.
- ۴- در ماده ۸ عبارت «را خود» به «خود را» اصلاح می گردد.
 - ۵- در ماده ۱۰ عبارت «مسئولیت امور اداری و مالی شورا، تنظیم بودجه شورا» به «تنظیم پیشنهاد بودجه شورا» اصلاح می شود.
 - ۶- در ماده ۱۱ پس از عبارت «تنظیم بودجه» واژه «پیشنهادی» اضافه می شود.
 - ۷- در ماده ۱۴ واژه «دهدار» حذف می شود.
 - ۸- در ماده ۱۶ واژه «تأیید» به واژه «اطلاع» اصلاح می شود.

- ۹- در ماده ۲۱ واژه «دریافتی» به «ارسالی از وزارت کشور» اصلاح می شود.
- ۱۰- ماده ۲۳ حذف شود.
- ۱۱- در ماده ۲۴ عبارت «طبق دستورالعملهای مربوط» حذف و شماره ماده به ۲۳ اصلاح می شود.
- ۱۲- ماده ۲۵ حذف و ماده زیر به عنوان ماده ۲۴ جایگزین آن می شود:
- «ماده ۲۴- مصوبات شورا به استثنای عوارض موضوع ماده ۷۷ قانون، از تاریخ ابلاغ به مراجع ذی ربط لازم الاجراء است.»
- ۱۳- ماده ۲۸ به شرح زیر اصلاح می شود:
- «ماده ۲۸- در صورت درخواست کتبی دهیار و بخشدار و فرماندار ذی ربط برای تشکیل جلسه مشتمل بر زمان، دستور کار و ضرورت تشکیل جلسه، شورا موظف به برگزاری جلسه فوق العاده می باشد.»
- ۱۴- در ماده ۳۰ واژه «همکاری» به عبارت «دادن اطلاعات» اصلاح می شود.
- ۱۵- ماده ۳۲ به شرح زیر اصلاح می شود:
- «ماده ۳۲- هر گاه عضوی بیش از شش جلسه متوالی و یا دوازده جلسه غیرمتوالی در طول یک سال بدون داشتن عذر موجه به تشخیص شورا در جلسات شورا شرکت نکند، مستعفی شناخته می شود.»
- ۱۶- ماده ۳۵ به شرح زیر اصلاح می شود:
- ماده ۳۵- شورا موظف به همکاری با شوراهای اسلامی بخش جهت گردآوری اطلاعات صحیح به منظور عوارض متناسب با تولیدات و درآمدهای اهالی روستا بر طبق آیین نامه مصوب هیأت وزیران برای بخشی از بودجه های خدماتی و عمرانی حوزه روستاهای بخش می باشد.
- ۱۷- ماده ۳۶ به شرح زیر اصلاح می شود:
- «ماده ۳۷- شورا موظف است برحسب وصول عوارض وضع شده از سوی شورای اسلامی بخش و واریز آن به حسابهای مربوط نظارت کامل داشته باشد.»
- ۱۸- در ماده ۳۷ عبارت «در صورت تخصیص» حذف و پس از عبارت «برنامه های عمرانی» عبارت «در صورت تخصیص» اضافه می شود.
- ۱۹- ماده ۴۰ حذف می شود.
- ۲۰- در ماده ۴۱ واژه «دریافتی» به «ارسالی وزارت کشور» اصلاح می شود.
- ۲۱- در ماده ۴۳ پس از عبارت «تمامی اموال» عبارت «شورا و» اضافه می شود.
- ۲۲- در ماده ۴۷ عبارت «ماده ۳۹» به عبارت «ماده ۳۶» اصلاح می شود.
- ۲۳- در بند ۶ ماده ۵۴ عبارت «مراجع صلاح قضایی» به عبارت «مراجع صالح قانونی» اصلاح می شود.
- ۲۴- شماره ماده های ۲۶ تا ۳۹ به ۲۵ تا ۳۸ و شماره ماده های ۴۱ تا ۵۹ به ۳۹ تا ۵۷ اصلاح می شود.
- قانون تشکیلات، وظایف:** به لحاظ اینکه قلمروی اختیارات دهیاران روستا و نیز اجرایی کردن اختیارات و وظایف شوراهای اسلامی روستاست، بنابراین به تعریف روستا و مهم ترین وظایف شوراها اشاره ای گذرا می شود:
- ماده ۲ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری مصوب ۱۳۶۲/۴/۱۵ مقرر داشته است:
- «روستا واحد مبدأ تقسیمات کشوری است که از لحاظ زیست محیطی (وضع طبیعی، اجتماعی، فرهنگی و اقتصادی) همگن بوده که با حوزه قلمروی معین ثبتي یا عرفی مستقل که حداقل ۲۰ خانوار یا ۱۰۰ نفر اعم از متمرکز یا پراکنده در آنجا سکونت داشته باشند و

اکثریت ساکنان دائمی آن به طور مستقیم یا غیرمستقیم به یکی از فعالیت‌های کشاورزی، دامداری، باغداری، به طور اعم و صنایع روستایی و صید یا ترکیبی از این فعالیت‌ها اشتغال داشته باشند و در عرف به عنوان ده، آبادی، دهکده یا قریه نامیده می‌شده است. «اعضای شورای روستا از طرف اهالی انتخاب می‌شوند و تعداد اعضای آن، ۵ نفر (در روستاهای بیش از ۱۵۰۰ نفر جمعیت) و ۳ نفر (در روستاهایی با کمتر از ۱۵۰۰ نفر جمعیت) می‌باشد». (ماده ۴ قانون تشکیلات و وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱)

۲-۱- شرایط تشکیل دهیاری‌ها و مبانی قانونی

۲-۱-۱- شرایط تشکیل دهیاری‌ها

طبق قانون، دهیاری می‌تواند در همه روستاهای دارای شورا تأسیس شود، ولی در حال حاضر، اولویت با روستاهای با جمعیت بیش از ۱۰۰ خانوار است. ضمن اینکه پرداخت سرانه (یک هزار تومان) به عنوان خودیاری، تأمین اموال منقول و غیرمنقول برای دهیاری‌ها از جمله ماشین‌آلات، زمین، ساختمان و تأسیسات مورد نیاز از سوی روستائیان، شرط لازم برای تأسیس دهیاری در روستاهاست. (رک. مدیریت توسعه روستایی در ایران ص ۲۲۰)

یکی از شرایط لازم نیز برای تشکیل دهیاری‌ها، داشتن طرح هادی در روستا بود که این شرط بنا به مصالحی حذف شده است. این مصالح، برای تسهیل تأسیس دهیاری‌ها در بدو تأسیس در نظر گرفته شده، نظر قانونگذار و مجریان بر این بوده است که حتی‌الامکان شرایط را برای راه‌اندازی آنها راحت فراهم کنند. چرا که وجود دهیار کمک فراوانی برای تهیه، تصویب و اجرای طرح هادی روستا است.

۲-۱-۲- مبانی قانونی

به موجب قانون تأسیس دهیاری‌های خودکفا در روستاهای کشور، (مصوب ۱۳۷۷/۴/۱۴) سازمان دهیاری‌ها ایجاد شده است که ماده واحده و تبصره‌های آن به شرح زیر است:

ماده واحده: به وزارت کشور، اجازه داده می‌شود به منظور اداره امور روستاها، سازمانی به نام دهیاری با توجه به موقعیت محل با درخواست اهالی و به صورت خودکفا با شخصیت حقوقی مستقل در این روستاها تأسیس کند. این سازمان‌ها نهادهای عمومی غیردولتی محسوب می‌شوند.

تأسیس دهیاری‌های مذکور به هیچ وجه مانع اقدامات و کمک‌های دولت در مسیر رسیدگی به عمران و آبادی روستاهای یاد شده نخواهد بود.

تبصره ۱: آئین‌نامه نحوه اداره امور و مقررات استخدامی و مالی دهیاری‌ها از سوی وزارت کشور تهیه و به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

تبصره ۲: اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها از سوی وزارت کشور با همکاری سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

تبصره ۳: بودجه دهیاری‌ها و اعتبارات مورد نیاز اداره امور روستا با پیشنهاد دهیار به تصویب شورای اسلامی روستا خواهد رسید.

شورای عالی اداری در یکصد و سیزدهمین جلسه مورخ ۱۳۸۳/۲/۱۷ به پیشنهاد مشترک وزارت کشور و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، به منظور انجام هماهنگی‌های لازم در سیاستگذاری، برنامه‌ریزی، سازماندهی، هدایت و نظارت بر اداره امور شهر و روستا، این موارد را تصویب کرد:

۱- وظایف وزارت کشور در امور دهیاری‌ها به سازمان شهرداری‌های کشور منتقل و نام آن به «سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور» تغییر می‌یابد.

۲- به منظور انجام اصلاحات لازم در اساسنامه سازمان جدید، وزارت کشور موظف است ظرف مدت ۲ ماه پیشنهاد لازم را با همکاری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برای تصویب مراجع ذی‌ربط ارائه کند.

۳- وزیر کشور، مسئول حسن اجرای این مصوبه بوده و گزارش لازم را برای ارائه در شورای عالی اداری به دبیرخانه شورا ارسال می‌کند.

و در نهایت در میث مبانی قانونی تشکیل دهیاری ها درج اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری ها بر آن آشنایی و آگاهی بیشتر دهیاران مفید به نظر می رسد.

۲-۱-۳- اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری ها (مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۱)

فصل اول - کلیات

ماده ۱- محدوده خدماتی هر دهیاری به پیشنهاد مشترک دهیار و شورای اسلامی روستا که در این اساسنامه شورا نامیده می شود موافقت شورای اسلامی بخش یا جانشین قانونی آنها تعیین می شود و پس از کسب نظر از دستگاه های ذیربط و تأیید استاندارد قابل اجرا است.

تبصره - در صورتی که محدوده قانونی روستا قبلاً به وسیله دستگاه های ذیربط تعیین شده باشد تا تعیین محدوده جدید محدوده قبلی قابل استناد است.

ماده ۲- دهیاری نهاد عمومی غیردولتی محسوب می شود، دارای شخصیت حقوقی مستقل است و به صورت خودکفا اداره می شود.

ماده ۳- هر دهیاری دارای درجه ای 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 می شود.

ماده ۴- همه مکاتبات دهیاری فقط با امضای شخص دهیار معتبر است.

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

تبصره ۱- یک نسخه از حکم دهیار توسط بخشدار به واحد مربوط در استانداری ارسال می شود.

تبصره ۲- واحدهای ذی ربط در استانداردها مکلفند فهرست اسامی همه دهیاران و خلاصه وضعیت آنها را تنظیم و به اداره ذیربط در وزارت کشور ارسال نمایند. همچنین هرگونه تغییر و اصلاحی باید به اداره یادشده اعلام شود.

ماده ۶- خدمت دهیار در موارد زیر به پایان می رسد:

۱- حجر دهیار.

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

۳- قبول استعفا دهیار توسط شورا.

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

۴- عزل دهیار با اکثریت آرای اعضای شورا با رعایت آیین نامه ها 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 مؤسسات وابسته به دولت، مؤسسات عمومی غیردولتی 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 مأموریت آنها جزء سوابق خدمتی مرتبط آنان محسوب می شود، چنانچه

دهیار از بین مستخدم از وزارتخانه‌ها یا مؤسسات 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 استخدای نخواهند داشت.

تبصره ۱- هرگاه یکی از کارمندان وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی موضوع این ماده برای تصدی دهیاری انتخاب شود و خود اراضی باشد اداره متبوع کارمند مکلف است با مأموریت 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 کند.

ماده ۹- دهیار در زمان تصدی خود نمی تواند رئیس یا عضو هیئت مدیره یا مدیرعامل شرکت‌ها و مؤسساتی باشد که تمام یا بخشی از حوایج عمومی حوزه دهیاری را تأمین می کند همچنین دهیار حق ندارد در معاملات و قراردادهایی که یکی طرف آن دهیاری است به طور مستقیم ذی سهم یا ذی نفع باشد.

فصل دوم - وظایف

ماده ۱۰- وظایف تفصیلی 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 کمبود، نیازها و نارساییهای اجتماعی، اقتصادی، عمرانی، بهداشتی، فرهنگی، آموزشی و امور رفاهی روستا و تهیه طرح‌ها 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 سیاست‌های دولت.
- ۴- مشارکت و همکاری با شورا در جهت پیگیری اجرای طرح‌های عمرانی اختصاص یافته به روستا.
- ۵- همکاری موثر با سازمان ثبت احوال در جهت ثبت موالید و متوفیات و تهیه آمار مربوط.
- ۶- تأمین 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 و حفظ و نگهداری اموال و تأسیسات 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 تأمین 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 گرمابه ها، نانوائیها، قصابیها، قهوه خانه ها و فروشگاههای موادغذایی و بهداشتی بر اساس ضوابط و مقررات مربوط و معرفی اماکن غیربهداشتی به مسئولان ذی ربط.
- ۲۱- برآورد و 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 کردن زمینه ایجاد خیابانها، کوچه ها، 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 و نگهداری و تسطیح معابر و انهار عمومی و مجاری آنها و فاضلاب و لایروبی قنوات مربوط به روستا و تأمین آب و روشنایی در حد امکان.
- ۲۵- کمک در احداث تأسیسات تولید و توزیع آب، برق و مخابرات و تعیین نرخ آن در روستا تا زمان اقدام مراجع ذی ربط (وزارتخانه های 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 تکدی گری و واداشتن متکدیان به کار.
- ۲۸- انجام معاملات دهیاری اعم از خرید و فروش اموال منقول و غیر منقول، مقاطعه، اجاره و ...
- ۲۹- ایجاد و سازماندهی غسلخانه و گورستان و تهیه وسائل 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 چاله های واقع در معابر بر اساس مصوبات شورا.
- ۳۱- همکاری در جلوگیری از شیوع بیماریهای انسانی و حیوانی و واگیر و مشترک انسان و دام، اعلام مشاهده این گونه بیماریها به مراکز بهداشتی، درمانی و دامپزشکی محل یا سایر مراکز ذی ربط، 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 ذی ربط برای اداره، احداث، نگهداری و بهره برداری از تأسیسات عمومی، اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی ورزشی و رفاهی مورد نیاز روستا در حد امکانات.
- ۳۳- صدور پروانه برای ساختمانهایی که در محدوده قانونی روستا شناخته می شوند با رعایت مقررات مندرج در این آیین نامه مربوط به استفاده از اراضی احداث بنا و تأسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها موضوع تصویبنامه شماره ۴۹۴۰ مورخ ۱۳۵۵/۲/۲۲ و سایر مقررات.
- ۳۴- همکاری با شورای بخش و بخشداری به منظور بررسی و صدور پروانه های کسب.
- ۳۵- معرفی خانواده های بی سرپرست و بی بضاعت به سازمان بهزیستی کشور و کمیته امداد امام خمینی و مساعدت به آنها در حد امکانات.
- ۳۶- همکاری در نگهداری و تسطیح راه های واقع در حریم اراضی روستا از طریق خودیاری اهالی روستا و دستگاه های ذی ربط.

۳۷- مساعدت و همکاری با کشاورزان در جهت معرفی محصولات کشاورزی و تولیدات صنعتی و صنایع دستی روستا در مراکز شهری و نمایشگاه‌های ذریبط.

۳۸- پیگیری و مساعدت در جهت ایجاد مؤسسات خیریه و صندوق‌های قرض الحسنه و مؤسسات 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 راهکارهای مناسب برای تسریع در اجرای آنها در جهت اجرای بند (ه) ماده (۶۸) قانون شوراها.

۴۱- همکاری با دستگاه‌های ذریبط 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 ارزانی و فراوانی خواروبار و مواد مورد احتیاج عمومی و جلوگیری از فروش اجناس فاسد شده و معدوم کردن آنها با هماهنگی مراجع قانونی ذریبط.

۴۳- همکاری با مراجع ذریبط در جهت تسهیل دسترسی مردم روستا به آرد و نان مرغوب.

۴۴- پیگیری 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 تأیید شورای اسلامی بخش رسیده و پس از اعلام برای همه ساکنان روستا لازم‌الرعایه است.

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

۴۷- شناسایی زمینه های اشتغال و مساعدت در جهت تأمین کار برای افرادجویای کار با همکاری دستگاه‌های ذریبط.

فصل سوم - بودجه و امور مالی

ماده ۱۱- اهالی روستا به منظور تأسیس دهیاری مبلغی را به عنوان خودیاری تأسیس دهیاری به حساب بانکی دهیاری که در یکی از نزدیکترین شعب بانکهای کشور به نام دهیاری افتتاح می شود واریز و برگه پرداخت را همراه با درخواست اهالی و شورا به وزارت کشور ارائه می نمایند.

تبصره ۱- میزان سرانه نقدی خودیاری و کمک‌های غیر نقدی اهالی بر اساس دستورالعملی تعیین می شود که وزارت کشور تهیه و ابلاغ خواهد کرد.

تبصره ۲- سرمایه غیرنقدی که از طریق اهالی تأمین خواهد شد عبارت است از اموال منقول و غیرمنقول اعم از ماشین آلات زمین، ساختمان و تأسیسات که مورد استفاده دهیاری قرار می گیرد.

تبصره ۳- کل سرمایه نقدی و غیرنقدی موضوع این ماده متعلق به دهیاری روستای محل است.

تبصره ۴- انتقال و واگذاری اموال و املاک دهیاری تابع آیین نامه مالی و معاملاتی دهیاری موضوع تبصره (۱) ماده واحده قانون تأسیس دهیاری های 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 تأسیس دهیاری و پایان آن اسفندماه همان سال است.

ماده ۱۳- منابع درآمد دهیاری عبارتند از:

۱- عوارض مقرر در آیین نامه اجرایی نحوه وضع و وصول عوارض توسط شوراهای اسلامی شهر، بخش و شهرک موضوع قانون تشکیلات و وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵، موضوع تصویبنامه شماره ۳۲۴۹۵/ت/۲۱۸۲۳ مورخ ۱۳۷۸/۸/۱۰

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

۳- دریافت وام از بانکها و مؤسسات اعتباری با تصویب 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 می دهد با تصویب شورا و تأیید 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 تأسیسات عمومی و دولتی در محدوده قانونی روستا و حریم آن.

ماده ۱۴- همه عوارض و درآمدهای دهیاری منحصراً به مصرف همان روستا می رسد.

ماده ۱۵- حقوق ماهانه دهیار از محل بودجه شورا مندرج در ماده (۴۷) آیین نامه 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 شوراهای روستا و با توجه به درجه دهیاری و دستورالعمل مربوط که از طریق وزارت کشور ابلاغ خواهد شد تعیین می شود.

ماده ۱۶- صدور احکام حقوقی و مأموریت و مرخصی دهیار با موافقت شورا از طریق بخشدار صورت می گیرد.

ماده ۱۷- هرگونه برداشت از وجوه و اعتبارات دهیاری در قالب بودجه مصوب سالانه و طرح‌های مصوب شورا با رعایت مقررات مربوط انجام می شود.

ماده ۱۸- اسناد و اوراق تعهدآور و حساب‌های بانکی به امضای مشترک دهیار و مسئول مالی دهیاری که ذی حساب دهیار است انجام می شود.

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

تبصره ۱- دهیار می تواند در صورت نیاز در طول سال مالی و قبل از انقضای آن نسبت به ارائه متمم یا اصلاح بودجه پیشنهادی دهیاری برای اظهار نظر و تصویب نهایی به شورا اقدام کند.

تبصره ۲- دهیار مکلف است حداکثر تا نیمه خردادماه سال بعد تاریخ بودجه و صورتهای مالی دهیاری را حسب اظهار نظر به شورا ارائه و شورا موظف است حداکثر تا پایان تیرماه نسبت به صورتهای مالی و تفریح بودجه شورا اعلام نظر و تصمیم مقتضی اتخاذ و مراتب را جهت اقدام لازم قانونی به دهیار ابلاغ کند.

۲-۲- شرایط افراد برای پذیرش مسئولیت دهیاری

در ماده ۴۹ آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار، مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱ این بحث با عنوان شرایط احراز سمت دهیار به شرح زیر بیان شده است:

ماده ۴۹: شرایط احراز سمت دهیار:

الف: تابعیت کشور جمهوری اسلامی ایران

ب: اعتقاد به مبانی جمهوری اسلامی ایران و قانون اساسی

ج: داشتن حداقل ۲۵ سال و حداکثر ۶۵ سال سن و حتی المقدور تأهل

د: سکونت در زمان تصدی سمت دهیار در روستا

هـ: برخورداری از توانایی جسمی و روحی برای انجام کار

و: دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم

تبصره ۱: در صورت عدم وجود فرد با تحصیلات مناسب، شورا می تواند با توافق شورای بخش، نسبت به تعیین فردی با تحصیلات کمتر برای تصدی سمت دهیار اقدام کند.

ز: داشتن حسن شهرت و عدم اعتیاد به مواد مخدر

ح: نداشتن سابقه محکومیت کیفری که موجب محرومیت از تمام یا بعضی از حقوق اجتماعی باشد.

ط: داشتن کارت پایان خدمت و وظیفه عمومی و یا معافیت دائم از خدمت

ی: عدم اشتغال به کار دولتی در زمان تصدی سمت دهیاری

ک: اشتغال تمام وقت در سمت دهیاری

ل: دهیار نمی تواند همزمان عضو شورای روستا باشد.

تبصره ۲: در حوزه های انتخابیه کمتر از ۱۵۰۰ نفر جمعیت که دهیار به طور نیمه وقت فعالیت می کند، رعایت بند «ی» و «ک» الزامی نیست.

علاوه بر آن، آیین نامه استخدامی دهیاری های کشور مصوب ۱۳۸۲/۴/۷ مقرر داشته است:

ماده ۱: به کارگیری افراد در دهیاری ها به صورت استخدام موقت و قراردادی خواهد بود که مدت آن حداکثر پنجاه (۵۰) ماه است. در صورت رضایت از عملکرد مستخدم، مدت یاد شده با رعایت ماده ۴ این آیین نامه تمدید می شود.

ماده ۲: پذیرش افراد برای تصدی پست های سازمانی هر دهیاری از طریق امتحان در همان روستا و با نظارت بخشدار انجام می شود. چگونگی اجرای امتحان در دهیاری ها براساس دستورالعملی خواهد بود که از سوی وزارت کشور تهیه و به تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور می رسد.

ماده ۳: داوطلبان اشتغال در دهیاری ها، پس از گذراندن امتحان، یک دوره آزمایشی را طی می کنند که حداکثر مدت آن ۲ سال خواهد بود.

تبصره: مدت هر قرارداد در دوره آزمایشی از ۸۹ روز تجاوز نخواهد کرد.

ماده ۴: انعقاد قرارداد برای به کارگیری نیروی انسانی در هر دهیاری منوط به پیش بینی اعتبار در بودجه سالانه همان دهیاری و تأیید استانداری مربوط است.

ماده ۵: داوطلبان استخدام در دهیاری باید دارای تمام شرایط زیر باشند:

الف: تابعیت جمهوری اسلامی ایران

ب: تدین به یکی از ادیان به رسمیت شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

پ: نداشتن کمتر از ۲۰ سال تمام سن

ت: التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

ث: دارا بودن کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت دائم از آن برای متقاضیان مرد

ج: عدم اعتیاد به مواد مخدر و دخانیات

چ: دارا بودن حداقل گواهینامه پایان دوره متوسطه (دیپلم)

ح: حسن شهرت اجتماعی و نداشتن سابقه محکومیت جزائی مؤثر

خ: داشتن توانایی جسمی انجام کاری که برای آن استخدام می شود

تبصره: در شرایط برابر، اولویت اشتغال با افراد بومی است

ماده ۶: حقوق کارکنان دهیاری‌ها براساس مصوبات شورای عالی کار، متناسب با ساعات کار و نوع شغل تعیین می شود. دهیاری‌ها می توانند متناسب با درآمد دهیاری، میزان کارآیی و بهره‌وری هر مستخدم، تا ۵۰ درصد حداقل حقوق مندرج در این ماده را به عنوان فوق العاده کارآیی پرداخت کنند.

ماده ۷: در صورتی که به کارگیری مستخدمان وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی، مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۰ شود یا دارای مقررات خاص استخدامی برای تصدی سمت دهیار و یا سایر مشاغل دهیاری به عنوان مأمور شود، حقوق و مزایای مأمور براساس ضوابط استخدامی حاکم بر آن مستخدم در دستگاه ذی ربط محاسبه و از محل اعتبارات دهیاری پرداخت می شود.

ماده ۸: استانداردهای لازم برای آموزش کارکنان دهیاری‌ها از سوی وزارت کشور تهیه و ابلاغ می شود.

تبصره: دهیاری‌ها موظفند از طریق مراکز آموزش فنی و حرفه‌ای و مراکز آموزش عالی غیردولتی براساس استانداردهای مصوب نسبت به اجرای دوره‌های آموزشی برای کارکنان خود اقدام کنند.

ماده ۹: دهیار و کارکنان دهیاری‌ها از نظر تأمین اجتماعی و استفاده از مرخصی و سایر مواردی که در این آیین نامه مسکوت است، تابع قانون کار، مصوب ۱۳۶۹ مجمع تشخیص مصلحت نظام و قانون تأمین اجتماعی، مصوب ۱۳۵۴ و اصلاحات بعدی آنها هستند.

ماده ۱۰: به تخلفات کارکنان دهیاری‌ها براساس قانون کار رسیدگی می شود. در مواردی که درخصوص تخلفات اداری، کارکنان یاد شده در قانون کار حکمی وجود نداشته باشد، رسیدگی به تخلفات یاد شده براساس قانون رسیدگی به تخلفات اداری از سوی هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری مستقر در استانداری‌ها انجام می شود.

ماده ۱۱: حقوق و مزایای دهیار براساس مقررات قانون کار و در چارچوب اعتبارات مصوب شورای اسلامی روستا تعیین می شود قراردادی که بین دهیار و ذی حساب دهیاری منعقد می شود پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۲: مأموریت و مرخصی دهیار با موافقت شورای روستا و با اطلاع بخشدار صورت می گیرد.

ماده ۱۳: در صورتی که یکی از مستخدمان وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات دولتی، نهادهای عمومی غیردولتی، شهرداری‌ها و سازمان‌های وابسته به آنها و دهیاری‌ها از سوی شورای اسلامی روستا برای تصدی سمت دهیار انتخاب شود، در صورت رضایت شخص مستخدم، اداره متبوع در صورت امکان جایگزینی، مکلف است با مأموریت او موافقت کند.

تبصره: کارکنان دولت در روستاها می‌توانند در زمانهای فراغت و خارج از ساعت کار با دهیاری به صورت دهیار یا همکار، همکاری کنند. این فعالیت، مشمول بازنشستگی و بیمه نخواهد بود. این افراد در روستاهای زیر ۵۰ خانوار، با حفظ سمت به عنوان دهیار فعالیت می‌کنند.

ماده ۱۴: در صورتی که دهیار، مشترک یکی از صندوق‌های بازنشستگی باشد، کسور مربوط به سهم او هر ماه از حقوق وی کسر و پس از افزودن سهم کارفرما (دهیاری) به صندوق بازنشستگی مربوط واریز می‌شود.

ماده ۱۵: وزارت کشور، مسئول حسن اجرای این آیین نامه است.

۲-۳- شرح وظایف دهیاری‌ها

مطابق با اساسنامه تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها (مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۱) قانونگذار، وظایف دهیار و دهیاری‌ها را به تفصیل بیان داشته است:

وظایف

ماده ۱۰: وظایف تفصیلی دهیار و دهیاری برای اداره و حفظ توسعه پایدار روستا براساس 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 نارسایی‌های اجتماعی، اقتصادی، عمرانی، بهداشتی، فرهنگی، آموزشی و امور رفاهی روستا و تهیه طرح‌ها و پیشنهادهای اصلاحی و عملی در زمینه‌های یاد شده و ارائه آن به مسئولان ذی ربط برای اطلاع، برنامه‌ریزی و اقدام لازم.
- ۳- تشویق و ترغیب روستائیان به انجام اقدامات لازم در مسیر رعایت سیاست‌های دولت.
- ۴- مشارکت و همکاری با شورا در مسیر پیگیری اجرای طرح‌های عمرانی اختصاص یافته به روستا.
- ۵- همکاری مؤثر با سازمان ثبت احوال در مسیر موالید و متوفیات و تهیه آمار مربوط.
- ۶- تأمین اراضی مورد نیاز مرتبط با اهداف و وظایف دهیاری پس از دریافت مجوز قانونی.
- ۷- همکاری مؤثر با مسئولان ذی ربط در مسیر حفظ و نگهداری منابع طبیعی واقع در محدوده قانونی و حریم روستا.
- ۸- تشویق و ترغیب روستائیان 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 جرائم و اجرای مقررات، خدمات و 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 و حفظ و نگهداری اموال و تأسیسات عمومی در اختیار دهیاری.
- ۱۳- همکاری با سازمان‌ها و نهادهای دولتی و ایجاد تسهیلات لازم برای ایفای وظایف آنها.
- ۱۴- مراقبت در اجرای مقررات بهداشتی و حفظ نظافت و ایجاد زمینه مناسب برای تأمین بهداشت محیط.
- ۱۵- ارسال گزارش‌های درخواست شده به شورا در موعد مقرر از سوی دهیار.
- ۱۶- حضور دهیار در زمان و مکان مقرر و پاسخگویی به سؤالات 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 قانونی و مصرف آن در موارد معین.
- ۲۰- مراقبت بر وضعیت بهداشتی گرمابه‌ها، نانوایی‌ها، قصابی‌ها، قهوه‌خانه‌ها و فروشگاه‌های مواد غذایی و بهداشتی براساس ضوابط و مقررات مربوط و معرفی اماکن غیربهداشتی به مسئولان

ذی ربط.

- ۲۱- برآورد تنظیم و ارائه بودجه سالانه دهیاری و متمم و اصلاح آن به شورا برای تصویب.
- ۲۲- اهدا و قبول اعانات و هدایا به نام روستا با تصویب شورا.
- ۲۳- (اصلاحی ۱۳۸۲/۲/۱۰) فراهم کردن زمینه ایجاد خیابانها، کوچه‌ها، میدانها، پارک‌ها، فضاهای سبز ورزشی و آموزشی، مراکز تفریحی عمومی و مجاری آب و توسعه معابر و پیگیری طرح‌ها و نظارت بر اجرای آنها.
- ۲۴- تنظیم و نگهداری و تسطیح معابر و انهار عمومی و مجاری آب‌ها و فاضلاب و لایروبی قنوات مربوط به روستا و تأمین آب و روشنایی در حد امکان.
- ۲۵- کمک در احداث تأسیسات تولید و توزیع آب، برق و مخابرات و تعیین نرخ آن در روستا تا زمان اقدام مراجع ذی ربط (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 مسیر 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 و واگیر و مشترک انسان و دام، اعلام مشاهده این گونه بیماری‌ها به مراکز بهداشتی - درمانی و دامپزشکی محل یا سایر مراکز ذی ربط. اهتمام نسبت به دور نگهداشتن بیماران مبتلا، معالجه و دفع حیوانات مبتلا به امراض واگیر، بلا صاحب یا مضر.
- ۳۲- تشریک مساعی با سازمان میراث فرهنگی در حفظ بناها و آثار باستانی روستا و همکاری با مسئولان ذی ربط برای اداره، احداث و نگهداری و بهره‌برداری از تأسیسات عمومی، اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی ورزشی و رفاهی مورد نیاز روستا در حد امکانات.
- ۳۳- (اصلاحی ۱۳۸۲/۲/۱۰) صدور پروانه برای ساختمانهایی که در محدوده قانونی روستا ساخته می‌شوند در چارچوب ضوابط و استانداردهای اعلام شده دستگاه‌های ذی ربط، با رعایت مقررات مندرج در آیین نامه مربوط به استفاده از اراضی احداث بنا و تأسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها، موضوع تصویب نامه 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 ذی ربط.
- ۳۷- مساعدت و همکاری با کشاورزان در مسیر معرفی محصولات کشاورزی و تولیدات صنعتی و صنایع دستی روستا در مراکز شهری و نمایشگاه‌های ذی ربط.
- ۳۸- پیگیری و مساعدت در مسیر ایجاد مؤسسات خیریه و صندوق‌های قرض‌الحسنه و مؤسسات فرهنگی.
- ۳۹- همکاری با واحدهای امدادسانی، هنگام وقوع حوادث و سوانح غیرمترقبه و بلایای طبیعی.
- ۴۰- گزارش پیشرفت یا عدم پیشرفت فیزیکی طرح‌ها به شورا و بخشدار و پیشنهاد راهکارهای مناسب برای تسریع در اجرای آنها در مسیر اجرای بند (ه) ماده (۶۸) قانون شورا.
- ۴۱- (اصلاحی ۱۳۸۲/۲/۱۰) همکاری با بنیاد مسکن انقلاب اسلامی در مسیر تهیه و اجرای طرح هادی روستا و ارائه پیشنهادهای لازم و تعیین کاربری اراضی واقع در روستا به منظور گنجاندن آنها در طرح هادی و اجرای ضوابط مصوب مربوط با موفقت شورا.
- ۴۲- مراقبت و اهتمام کامل در نصب برکه قیمت روی اجناس و اجرای تصمیمات شورای اسلامی بخش و روستا نسبت به ارزانی و فراوانی خواروبار و مواد مورد احتیاج عمومی و جلوگیری از فروش اجناس فاسد شده و معدوم کردن آنها با هماهنگی مراجع قانونی ذی ربط.
- ۴۳- همکاری با مراجع ذی ربط در مسیر تسهیل دسترسی مردم روستا به آرد و نان مرغوب.
- ۴۴- پیگیری 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 تأیید شورای اسلامی بخش رسیده و پس از اعلام برای تمام ساکنان روستا لازم‌الرعایه است.
- ۴۶- پیشنهاد نامگذاری معابر اماکن و تأسیسات روستا به شورا برای بررسی ارائه آنها به شورای اسلامی بخش به منظور سیر مراحل لازم.
- ۴۷- شناسایی زمینه‌های اشتغال و مساعدت در مسیر تأمین کار برای افراد جویای کار با همکاری دستگاه‌های ذی ربط.
- ۴۸- در روستاهایی که دارای طرح هادی مصوب هستند، طرح‌های عمرانی روستا باید در چارچوب طرح هادی روستا انجام شود.
- ماده ۶۹ (اصلاحی ۱۳۸۲/۷/۶) - دهیار به مدت ۴ سال انتخاب و وظایف زیر را بر عهده دارد:
- ۱- اجرای مصوبات شورای روستا.

۲- همکاری با نیروی انتظامی در خصوص اعلام وقوع جرائم، اجرای مقررات خدمت وظیفه عمومی، حفظ نظم عمومی و سعی در حل اختلافات محلی.

۳- اعلان فرامین و قوانین و مقررات عمومی.

۴- همکاری در حفظ و نگهداری تأسیسات عمومی و عمرانی و اموال و دارایی‌های روستا.

۵- همکاری با سازمان‌ها و نهادهای دولتی و ایجاد تسهیلات لازم در مسیر ایفای وظایف آنان.

۶- مراقبت در اجرای مقررات بهداشتی و حفظ نظافت و ایجاد زمینه مناسب برای تأمین بهداشت محیط.

۷- همکاری با سازمان‌های ثبت احوال و اسناد در مسیر ثبت وقایع چهارگانه سجلی و اسناد و املاک.

۸- همکاری با مسئولان ذی ربط در مسیر حفظ، نگهداری و بهره‌برداری منابع طبیعی و میراث فرهنگی واقع در روستا.

۹- اجرای طرح‌های عمرانی و خدماتی در محدوده روستا در صورت آمادگی با تأیید کمیته برنامه‌ریزی شهرستان.

۱۰- تشکیل پرونده برای ایجاد بناها، تأسیسات و تفکیک اراضی در محدوده قانونی روستا و ارجاع به بخش‌داری برای صدور مجوز.

تبصره (اصلاحی ۱۳۸۲/۷/۶): در آمد حاصل از وصول عوارض مربوط به اجرای این بند در امور عمومی روستا و زیر نظر شورای روستا هزینه می‌شود.

۲-۴- تشریح جایگاه دهیاری‌ها

ماده واحده قانون تأسیس دهیاری‌های خودکفا در روستاهای کشور (مصوب ۱۳۷۷/۴/۱۴) مقرر داشته است:

ماده واحده: به وزارت کشور اجازه داده می‌شود به منظور اداره امور روستاها، با توجه به موقعیت محل با درخواست اهالی و به صورت خودکفا با شخصیت حقوقی مستقل در این روستاها سازمانی به نام دهیاری تأسیس کند. این سازمان‌ها نهادهای عمومی غیردولتی محسوب می‌شوند.

تأسیس دهیاری‌های مذکور به هیچ وجه مانع اقدامات و کمک‌های دولت در مسیر رسیدگی به عمران و آبادی روستاهای مذکور نخواهد شد.

ماده ۱: اساسنامه تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲ نیز مقرر داشته است: «دهیاری نهاد عمومی غیردولتی محسوب می‌شود، دارای شخصیت حقوقی مستقل است و به صورت خودکفا اداره می‌شود.

از مواد یاد شده برداشت می‌شود:

الف: سازمان دهیاری، یک سازمان حقوقی مستقل و دارای شخصیت حقوقی عمومی است.

ب: این سازمان غیردولتی و تابع شرایط خاص است که قوانین مربوطه ترسیم می‌کنند.

ج: باید به صورت خودکفا اداره شود. اگر چه این بحث مانع کمک‌های دولت و تخصیص اعتبار لازم برای عمران و آبادی نیست. با توجه به نوپا بودن این نهاد و ضرورت حمایت دولت در مراحل اولیه و راه اندازی آن، دولت همواره سعی کرده است از اعتبارات عمومی کمک کند، لیکن این موضوع تا زمانی ممکن است که این نهاد خود به عنوان موضوعی هزینه‌بردار برای دولت تلقی نشود و ضروری است در راستای اهداف قانونگذار بتواند به طور واقعی به خودکفایی برسد.

از ماهیت و فلسفه تأسیس نهاد دهیاری و قوانین و مقررات مربوطه بر می‌آید که جایگاه دهیار در روستا همانند جایگاه شهردار در شهر است و با توجه به اینکه نهاد «شهرداری» از قدمت زیاد برخوردار است و قوانین و مقررات مربوطه از تکامل و پختگی نسبی برخوردار است، در تصویب و تدوین مقررات مربوط به دهیاری‌ها توجه زیادی به مقررات شهرداری‌ها شده است. این توجه در انتخاب دهیار، اختیار، وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط عمومی وی دیده می‌شود و در واقع مشاور و بازوی اجراء و مدیر اجرایی شوراهای اسلامی و مسئولین و دستگاههای اجرایی در روستاست.

۲-۵-اموری که یک دهیار باید انجام دهد

علاوه بر آنچه که در بحث شرح وظایف دهیاری‌ها گذشت، به نظر می‌رسد در قوانین و مقررات مربوطه مواردی زیادی می‌توان یافت که دهیار باید انجام دهد؛ مثل مواد ۲۵، ۲۶، ۲۷، ۳۷، ۴۴، ۴۵، ۵۱، ۵۰، ۵۲، ۵۳، ۵۴، ۵۵ و ۵۶ آیین‌نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار (مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱) و اصلاحات بعدی و همچنین با توجه به اینکه دهیار، به نوعی نهاد اجرایی شوراها و امین مردم و رابطه آنها با دستگاه‌های اجرایی به شمار می‌رود و به مانند شهردار در شهر است، باید وظایف مربوط به خود و شوراها را به نحو مطلوب و با تعامل سازنده با شوراها، ادارات و نهادهای دولتی انجام دهد.

علاوه بر آن دهیار باید به عنوان مدیر امور اجرایی روستا برنامه ریزی لازم برای ساماندهی امور و توسعه روستایی، اجراء و نظارت بر طرح‌های توسعه‌ای در حدود اختیارات قانونی حفظ و نگهداری اموال و امکانات زیربنایی و نظارت بر ساخت و سازها را سرلوحه کارهای خود قرار دهد.

البته به لحاظ ماهیت شروع هر کاری، شاید نتوان در ابتدای کار دهیاری‌ها، اختیارات، و مسئولیت‌های دهیاری‌ها را به راحتی احصاء و تدوین کرد، حتی قانونگذاران با همه تجربه خود، قوانین و مقررات را با علوم و تجارب گذشته و روز، تصویب می‌کنند و نمی‌توانند برای آینده که با سرعت زیاد در حال تغییر، تحول و پیشرفت است، تصمیم‌گیری و قانونگذاری کاملی انجام دهند و لذا بعضی کارهای غیرقابل پیش‌بینی بوجود می‌آیند که امکان تعیین متولی در قوانین و مقررات برای آنها وجود ندارد و از سوی دیگر برای قانونگذاران نیز کثرت و سرعت در قانونگذاری امکانپذیر نیست بنابراین با رجوع به عرف و در هر حال، انجام بعضی امور مثل امور مستحدثه و حوادث غیرمترقبه برای دهیاران، اجتناب‌ناپذیر است.

برای نمونه و آشنایی هر چه بیشتر دهیاران در اینجا ضمن معرفی مهمترین مخاطرات و بحران‌های طبیعی و روش‌های مدیریت و مقابله با آنها، به نقش دهیاران در این زمینه پرداخته می‌شود:

۲-۶- ارتباط دهیار با شوراهای اسلامی روستا

در مباحث بالا (شرح وظایف، جایگاه و کارهایی که دهیار باید انجام دهد) بیان شد که دهیار، نهاد اجرایی و منتخب شورا است و بنابراین لازم است تفاهم، همکاری و هماهنگی مناسبی بین آنها برقرار باشد و با توجه به اینکه دهیار از طرفی به واسطه اینکه از سوی شورای اسلامی روستا انتخاب می‌شود، ضروری است:

اول: به لحاظ عرفی و اخلاقی به حسن نظر شوراها پاسخ مثبت دهد، چرا که بخش قابل توجه اختیارات وی ناشی از شوراهاست و از باب «الإنسانُ عبید الاحسان» باید دین خود را ادا کند.

دوم: به دلیل اینکه دهیاران، غالباً نیروهای بومی و جوان هستند و کار خود را تازه شروع کرده‌اند و این کار به معنی پذیرش یک مسئولیت اجتماعی است، در محیط روستایی که تماماً بستگان و آشنایان او هستند، کار باید توأم با موفقیت‌های نسبی و محسوس باشد. در غیر این صورت، موقعیت اجتماعی وی مخدوش شده و ممکن است از نظر حیثیتی نیز لطمه ببیند.

سوم: بخش قابل توجهی از وظایف شوراهای اسلامی را قانون به آنها تکلیف کرده است که به واسطه تکلیف دهیار، عدم انجام آنها و قصور و تقصیر در انجام آنها الزامات و احتمالاً مجازات‌های قانونی را به دنبال دارد و شاید شورا و دهیار، مسئولیت تضامنی در این خصوص باهم داشته باشند.

چهارم: بخشی از وظایف را قوانین و مقررات مستقیماً به خود دهیار تکلیف کرده است که کوتاهی یا عدم انجام آنها مستوجب مجازات‌های احتمالی قانونی خواهد بود.

بنابراین پیوند قریبی بین این دو نهاد همانند وجود یک روح در دو بدن وجود دارد. این مثال و مقایسه درخصوص شهردار و شوراهای اسلامی شهر هم وجود دارد، لیکن در محیط‌های بزرگ‌تر، مشکلات نامحسوس‌تر است. در فضای روستا که شاید در روز شوراها و دهیار با بیشتر اهالی روبرو می‌شوند، از برنامه‌ها، مصوبات، اقدامات اجرایی و حتی نتایج حاصله سؤال می‌شود و باید پاسخگو باشند. چنانچه این دو از هماهنگی لازم برخوردار نباشند، ممکن است دچار مشکلاتی باشند که توأم هزینه‌های مادی و معنوی فراوانی در پی داشته باشد.

علاوه بر موارد یاد شده، قوانین و مقررات به صراحت ارتباط این دو را مشخص کرده است و در وهله اول، قوانین و مقررات و در مراحل بعدی، عرف و عادات متعارف اداری و محلی باید سرلوحه ارتباط و همکاری آنها باشد.

۲-۶-۱- آشنایی با مهمترین مخاطرات و بحران‌های طبیعی و روشهای مقابله و مدیریت آنها

مهمترین مخاطرات طبیعی که محیط‌های روستایی را تحت تاثیر قرار می‌دهد به شرح زیر می‌باشد:

۱- زلزله: زلزله به تکان خوردن زمین گفته می‌شود که به طور معمول به دلیل فشار وارده به زمین، موجب گسیختگی زمین می‌شود. این گسیختگی ممکن است از چند میلیمتر تا دهها متر نوسان داشته باشد. انرژی آزاد شده از سنگهای گسیخته به صورت امواج، خارج و گاه به صورت زلزله احساس می‌شود. محل گسیخته شدن سنگها در واقع کانون زلزله است.

کانونهای زلزله در هر جایی از سطح زمین، تقریباً تا عمق ۷۰۰ متری می‌تواند شکل بگیرد. با وجود این، عمق کانون بیش از ۷۵ درصد زلزله‌ها کمتر از ۶۰ کیلومتر است. در این اعماق، کانون زلزله‌های کم عمق و نقطه بالای کانون زلزله را مرکز سطحی زمین لرزه می‌نامند. خسارت معمولاً و نه همیشه نزدیک مرکز سطحی زمین لرزه بسیار شدید است. سهمگین‌ترین زلزله‌ها به طور معمول در محل گسیختگی زمین و با فشارهای تکتونیکی در حواشی صفحه‌های فعال پیش می‌آید و زلزله‌های کوچکتر با مشارکت فوران آتشفشانی ایجاد می‌شود زمین لرزه علاوه بر اثرات مستقیم و خساراتی که در بدو وقوع به دلیل فعل و انفعالات درونی زمین بوجود می‌آورد. یک رشته حوادث ناگواری و عواقب غیرمستقیمی به دنبال دارد که بیش از پیش بر عمق فاجعه می‌افزاید.

با توجه به ماهیت و ویژگی های زلزله، مدیریت بحران قبل از زلزله عموماً شامل موارد زیر است:

- مقاوم سازی سازه ها و شریان های حیاتی.

- فرهنگ سازی و آموزش مردم.

- جمع آوری اطلاعات لازم جهت تصمیم گیری قبل و بعد از زلزله.

مراحل ارایه شده در زیر نیز، به مراحل بعد از وقوع زلزله می پردازد.

۱-۱- **عملیاتی کردن مدیریت ها:** نقش رهبری مدیران یک جامع در زمان بروز یک بحران از جنگ تا زلزله بر هیچکس پوشیده نیست.

بنابراین، آنچه در ابتدا برای بازیابی آرامش یک جامعه مورد نیاز است، حضور مدیران در جایگاه مدیریتی خود می باشد تا با مدیریت بر هر آنچه باقی مانده برای کنترل بحران اقدام کنند و این مستلزم آن است که کادر رهبری که جامعه و مدیران ارشد آن زنده بمانند.

سپس این مدیران بتوانند مدیریت جامعه را هر چه سریعتر در اختیار بگیرند که مستلزم وجود مدیران میانی و امکانات و تجهیزات مربوطه می باشد. آنگاه زمان استفاده از امکاناتی است که می باید از قبل برای وقوع زلزله پیش بینی و تهیه و نگهداری شده باشد تا با کمک آن بتوانیم مدیران را برای آغاز مدیریت بحران بالا ببریم. در پایان آشنایی کامل مدیریت ارشد بحرانهای پس از حادثه می باشد که با برنامه ای کاملاً اجرایی که از قبل تهیه و چندین بار شبیه سازی شده است، برای مهار بحران اقدام نمایند. سوالاتی که در رابطه با عملکرد مدیران ارشد منطقه آسیب دیده پس از وقوع زلزله مطرح می باشد، عبارتند از:

- مدیران ما در کجا زندگی می کنند؟

- آیا منازل آنها در برابر حوادث غیرمترقبه ایمن هست؟

- آیا پس از حادثه آنها زنده می مانند تا به مسئولیت خود بپردازند؟

- آیا خانواده شان از امنیت لازم برای تنها گذاشتن پس از حادثه برخوردارند؟

- آیا برای رسیدن به محل کار خود امکانات مورد نیاز برای آنها در نظر گرفته شده است؟

- آیا پس از رسیدن به محل، نیروهای متخصص تحت امر نیز توانسته اند، خود را به محل کار خود برسانند؟

- آیا محل کارشان برای ارائه خدمات قابلیت بهره برداری را دارد؟

- آیا تجهیزات مورد نیاز بخش مورد بحث قابلیت کار خود را هنوز داراست؟

- آیا برای چنین زمانی برنامه اجرایی از قبل پیش بینی کرده ایم؟

- آیا بقیه سیستم های مدیریتی هم به چنین نقطه ای خواهند رسید؟

۱-۲- **اطلاع رسانی:** در زمینه اطلاع رسانی، همواره دو گروه مطرح هستند: آنهایی که کار جمع آوری اطلاعات و پردازش و اعلام آن را برعهده دارند و آنهایی که اطلاعات برای آگاهی آنها جمع آوری می شود. در حقیقت آنان که مسئولیت بخش اطلاع رسانی را برعهده دارند، براساس نیاز و سفارش مخاطب خود اقدام به جمع آوری داده ها نموده و به صورتی که بهتر برای شنونده خود قابل تحلیل باشد به ارائه آن می پردازند.

این امر در هر زلزله بسته به گستردگی و نیز خاص بودن مخاطبان آن بسیار سنگین و در ضمن بسیار ظریف است و در اینجا با گروه آسیب دیدگان، امدادگران، مردم دیگر نقاط کشور، مدیران اجرایی و حتی رانندگان حمل کننده هدایای مردمی که برای منطقه

آسیب دیده فعالیت دارند، روبرو هستند که هر کدام به فراخور مسئولیت و نحوه عملکردشان می باید در جریان اطلاعات مربوط به خود باشند. بنابراین بحث اطلاع رسانی پس از حوادث غیرمترقبه شامل موارد زیر است:

- ❖ اطلاع رسانی به مدیران بحران.
 - ❖ اطلاع رسانی به نیروهای عمل کننده در منطقه حادثه دیده.
 - ❖ اطلاع رسانی به عمومی مردم حادثه دیده.
- ۱-۳- امنیت: مشکلات امنیتی بعد از وقوع زلزله شامل موارد زیر می باشد:
- ❖ بحران کودکان
 - ❖ بحران زنان و دخترانی که عزیزانشان را از دست داده اند
 - ❖ بحران خودکشی، خودزنی، دیگرزنی
 - ❖ بحران هویت فردی و مالکیت
 - ❖ بحران ورود افراد غیربومی به داخل محدوده کمک رسانی
 - ❖ بحران مراکز امنیتی و نظامی
 - ❖ بحران مراکز ویژه (مراکز دولتی، سیلو، بانکها)

۱-۴- تخلیه و توزیع کمک های ارسالی: بی هیچ تردیدی میزان کمک های ارسالی برای مناطق آسیب دیده از حوادث غیرمترقبه خصوصاً زلزله بم از افتخارات کشور ایران است. مردم ایران در یک بسیج خودجوش، دریایی از محبت های خود را با هر آنچه در دسترس داشتند، برای هموطنان خود ارسال نمودند. یکی از نقاشی های موجود در نمایشگاه نقاشی کودکان بم، کشور ایران را نشان می داد که به جای مرکز هر استان، چشمی می گریست.

اما باز بدون هیچ تردیدی نحوه توزیع این کمک ها باضعفی عجیب روبرو است. به عنوان مثال گاه شاهد پرت کردن گونی پنجاه کیلویی برنج از بالای کامیون در بین مردم بم بودیم و گاه به چشم خود شاهد غارت شدن کمک های مردمی توسط افراد غیربومی، توزیع اجناس خارج از نیاز مردم آسیب دیده، خود معضل جدی دیگری است. این مشکل در توزیع کمک های ارسالی توسط کشورهای خارجی به صورت دیگر جلوه می کرد. همیشه این پرسش مطرح است که این کمک های خارجی یا لاقبل چادرهای خارجی کجاست؟ مدیریت و نظارت بر تخلیه و توزیع کمک ها، یک مدیریت دولتی است و ابزارهای خاص خود را می طلبد. برای آشنایی با این بحران در چهارم بحث به آن می پردازیم:

۱- مکان یابی برای تخلیه

- ❖ امکان دسترسی آسان ماشین های سنگین
- ❖ امکان ارائه خدمات تخلیه به ماشین ها
- ❖ امکانات لازم جهت نگهداری لوازم و هدایا
- ❖ امکان پارک ماشین ها و اسکان رانندگان حداقل برای یک روز
- ❖ امکان بارگیری کامیونت های توزیع
- ❖ امکان بارگیری مراحل انتقال تا توزیع

۲- نحوه انبار کردن در باراندازهای موقت

- ❖ طراحی انبارهای دپوی کمک های ارسالی
- ❖ برنامه و چارت چیدمان کمک ها، برای توزیع راحت و سریع

۳- نحوه توزیع و شرایط خاص آن

- ❖ اثبات شخصیت حقیقی مالک یک واحد مسکونی
- ❖ ارائه برنامه مشخص برای نحوه توزیع یکنواخت
- ❖ ماشین های مخصوص مورد نیاز توزیع
- ❖ برآورد صحیح و دقیقی از نیازهای هر خانوار
- ❖ مداومت و پیوستگی در ارائه خدمات
- ۴- نحوه اطلاع رسانی و جمع آوری اطلاعات (نیازسنجی)
- ❖ یافتن اطلاعات توزیع و پراکندگی آسیب دیدگان
- ❖ تعیین دقیق نوع نیازهای بازماندگان
- ❖ ثبت میزان مواد توزیع شده برای نظارت بر یکنواختی توزیع و اطلاع رسانی به مدیران ارشد بحران

۵-۱- مسیرهای مواصلاتی: باید توجه داشت که حتی اگر بتوان در زیر آوار زنده یابی کرد، تا زمانی که نیروهای دوره دیده امداد و نجات و یا نیروهای مردمی با ابزارهای لازم امکان ورود به منطقه را نداشته باشند، برای انسان که در زیر چند تن میلگرد و بتن گیر کرده کاری نمی توان انجام داد. بنابراین شبکه راهها و مسیرهای مواصلاتی و تهیه نقشه از این مسیرها و شرایط آنها از اقدامات بسیار مهم است. مسیرهای مواصلاتی شامل:

- مسیرهای بین روستایی (جاده ای و راه آهن)

- مسیرهای درون بافت روستا (خیابان، کوچه، دسترسی محله ای) می باشند.

۶-۱- اسکان بازماندگان پس از زلزله: در بحث اسکان پس از بروز حوادث غیرمترقبه، مدیران بحران با پارامتر زمان بیشتر از بقیه پارامترها درگیر هستند. مدت زمانی که یک مدیر برای اسکان اولیه (سرپناه) در اختیار دارد با توجه به شرایط اقلیمی، حداکثر تا آغاز شب می باشد، چرا که با شرایط زمستانی و خصوصاً در مناطق کوهستانی، ممکن است میزان تلفات بر اثر سرمازدگی و یخ زدگی به مراتب از حادثه به وقوع پیوسته، بیشتر باشد. پس از ایجاد سرپناه اولیه که همان چادرهای هلال احمر می باشند، بحث اسکان موقت آغاز می شود.

احداث واحدهایی کوچک با حداقل امکانات زندگی که حادثه دیدگان را برای مدت چند ماه تا چند سال در خود پذیرا خواهند بود، آغاز می شود و در پایان به اسکان دائم می انجامد.

توجه داشته باشیم که در پس از حوادثی همچون زلزله آنچه پس از بیرون آوردن مصدومین از زیر آوار بیش از همه مورد توجه بازماندگان می باشد، ایجاد یک سرپناه موقت و ارائه حداقل امکانات به آنها است که انتظاری معقول است و در صورتی که به این تقاضای معقول پاسخی درخور داده نشود، مدیران بحران عدم لیاقت در ارائه خدمات روبرو خواهند شد که کمتر از بحران هایی همچون خود زلزله نیست. بحران اسکان پس از حوادث غیرمترقبه شامل موارد زیر می باشند:

- بحران اسکان اولیه (چادر): نحوه توزیع، نصب و راه اندازی، بحران اسکان موقت، نوع، کیفیت و سرعت ارائه سرپناه های موقت، نحوه ارائه سرویس های بهداشتی به واحدهای راه اندازی شده، نحوه ارائه خدمات دولتی مربوط
- بحران اسکان دائم: هماهنگی با بافت های بومی منطقه، هزینه های متعلقه، نحوه اجراء، نظارت بر کیفیت اجراء

۷-۱- عدم هماهنگی نیروهای عمل کننده: پس از پایان حادثه و آغاز ورود نیروهای مردمی و دولتی به صحنه منطقه آسیب دیده، شما با گروههای اجرایی روبرو هستید که از فرمانده مستقیم خود فرمان می گیرند و این موضوع بسیار طبیعی است چرا که قدرتهای اجرایی هر گروه با مدیریت متخصصین مربوطه خودش قابلیت بهره‌وری بالایی خواهد داشت و این موجب گسستگی در عملیات

اجرائی خواهد شد. اما این اتفاق را به جز بخش مدیریت جزء، می توان از منظر مدیریت ارشد و نیز برنامه های اجرایی از پیش تهیه شده و دستورالعمل های اجرایی پیش بینی شده هم مورد توجه قرار داد. لذا در بحث گسیختگی در مدیریت و عدم هماهنگی نیروهای عمل کننده با پیمودن مسیری از سوالات سعی می کنیم تا با آنچه پیش می آید آشنا شویم:

- پس از وقوع حادثه، ما با چه گروههایی در منطقه روبرو می شویم (نیروهای داوطلب مودمی، نیروهای دولتی، نیروهای خارجی)؟
- این نیروها برای حادثه چه برنامه هایی دارند و از چه کسی دستور می گیرند؟
- در بررسی عدم هماهنگی بین نیروهای عمل کننده در زمان زلزله کافی است به چند نکته توجه کنیم:
- برای آنکه نیروهای عمل کننده بتوانند کار تیمی انجام دهند به چه چیزی نیاز دارند.
- مدیران ارشد بتوانند با آنها در منطقه ارتباط داشته باشند.
- گروههای دولتی و غیردولتی بتوانند همدیگر را در منطقه پیدا کنند.
- بتوان برای ارتباط برقرار کردن مابین آنها لایه ای از مدیریت را تعریف نمود.
- بتوان لایه مدیریتی تعریف شده برای جامعه امدادسانی در منطقه را به سوی گوش فرا دادن به مدیریت ارشد حاضر در منطقه سوق داد.
- برای هدایت مدیریت های میانی وسایل ارتباطی در اختیار داشت.
- برنامه مشخصی برای اجرایی نمودن همزمان تمامی گروهها ارائه نمود (این مطلب بسیار مهم می باشد، چرا که گروهی که در منطقه حاضر است و مدیریت ارشد قادر به استفاده بهینه از آن نباشد مستقل عمل خواهند نمود).
- و نهایتاً تهیه ابزارها و تجهیزات مورد نیاز برای مدیریت بحران، نوشتن برنامه اجرایی جهت هماهنگ کردن مدیریت های تحت پوشش مدیران ارشد به همراه علم و مهارت استفاده از ابزارها و برنامه های نوشته شده، الزامی است.

۲- سیل: یکی از مهمترین سوانح طبیعی که مناطق روستایی را تهدید می نماید، سیل می باشد. در اغلب مناطق روستایی بدلیل ساخت و سازهای برنامه ریزی نشده و عدم رعایت حریم رودخانه ها و مسیل ها و فرسایش شدید خاک و فقدان عوامل پیشگیری از سیل، بروز این حادثه، فاجعه آفرین و دارای پیامدهای مخرب جانی و مالی است.

سیل پدیده ای طبیعی است که جوامع بشری آن را به عنوان یک واقعه اجتناب ناپذیر پذیرفته اند. اطلاق بلایای طبیعی به سیل را شاید بتوان بی مورد دانست زیرا سیل همواره و به خودی خود بلا نیست بلکه اگر بشر، سکونتگاه و اموال خود را بدون دفاع در معرض هجوم سیل قرار نمی داد، این پدیده طبیعی که می تواند تأمین کننده انرژی و تولید غذای انسان باشد، در خاطره بشر چنان تصویر هول انگیزی بر جای نمی گذاشت که در صدر فهرست مخاطرات طبیعی تهدید کننده حیات جمعی قرار گیرد.

بنابراین باید از طریق بکارگیری اصول علمی و عملی ابنیه و اماکن مسکونی و اراضی، نه تنها جان خود را در برابر سیل و زیان آن مصون داشته یا به حداقل برسانیم بلکه امکان بهره گیری از این رخداد طبیعی را به صورت یک فرصت فراهم کنیم. با توجه به اینکه رویداد سیل خود ناشی از عوامل متعدد طبیعی و غیرطبیعی است، می توان با اعمال اقدامات مدیریتی و فنی، احتمال بروز سیلاب و به خصوص خسارات و اثرات نامطلوب آن را کاهش داد. مدیریت جامع مهار و کاهش خسارات سیل، مجموعه ای از اقدامات سازه ای و غیرسازه ای و یا تلفیقی از آنها است که برای جلوگیری و یا کاهش ایجاد سیلاب در حوضه ها، جلوگیری و یا کاهش بروز طغیان

رودخانه ها و مسیل ها و به خصوص کاهش تلفات و خسارات ناشی از سیلاب انجام می گیرد. دو روش عمده مدیریت سیلاب یا کاهش خسارات سیل عبارتند از:

- روش سازه ای
- روش غیر سازه ای یا مدیریتی

روشهای سازه ای یا ساختاری عبارتند از:

الف- سازه هایی که براساس کاهش اوج سیلاب و تقلیل خسارت عمل می کند و شامل: احداث سدهای مخزنی، انحراف جریان و حفاظت خاک است.

ب- سازه هایی که براساس عدم کاهش اوج سیلاب و تقلیل خسارت عمل می کند که شامل احداث خاکریزها، دیواره های سیل گیر، بهبود وضعیت موجود است.

روشهای غیرسازه ای یا مدیریتی به مجموعه برنامه ها و عملیاتی که برای کاهش اثرات زیانبار سیلاب و جلوگیری از گسترش و تشدید آن انجام می گیرد. عملیات مدیریت کاهش سیلاب را می توان در پنج دسته کلی زیر تقسیم نمود:

۱- آبخیزداری و مدیریت کاربردی حوضه ها

۲- برنامه ریزی و مدیریت در مسیر رودخانه ها و مسیل ها

۳- پهنه بندی سیل و مدیریت سیلاب دشت و مناطق سیل گیر

۴- پیش بینی و هشدار سیل

۵- عملیات پیشگیری و حمایتی در مناطق سیل گیر

۲-۱- آبخیزداری و مدیریت کاربری اراضی

با فرض ثابت بودن دیگر عوامل موثر در بروز سیلاب، نقش مدیریت منابع و اراضی و کاربری آنها با توجه به استعدادها و جهت گیری تولید رواناب کمتر، فرسایش ناچیز و ذخیره فراوان آب موثر خواهد بود. آبخیزداری و مدیریت کاربری اراضی در واقع نقش پیشگیری سیلاب را در محلی که بارش نازل می گردد برعهده دارد و تا قبل از تشکیل آبراهه های بزرگ و تولید رواناب و رسوب قابل ملاحظه قاعدتاً با مشکلات و هزینه کمتری قابل کنترل خواهد بود.

عملیات آبخیزداری و کاربری اراضی در واقع همان اقداماتی است که در حفاظت از آب و خاک با ایجاد پوشش گیاهی و یا عملیات سازه ای کوچک و متوسط در آبراهه ها برای کاهش فرسایش و افزایش و ذخیره آب و تلفات آن، افزایش نفوذپذیری و ذخیره رطوبت، افزایش میزان تبخیر و تعرق، افزایش زمان تمرکز و در نهایت کاهش رواناب و سیلاب و کاهش و مهار خسارات سیل می شود. این اقدامات به دو دسته تقسیم می شود:

الف- ایجاد و توسعه پوشش گیاهی

ب- افزایش نفوذ بارش و کاهش رواناب

در موقع نزول باران و برف، بسته به ویژگی های توزیع زمانی بارش و مقدار و شدت آن در ترکیب با پوشش گیاهی، سطح پوشش و شرایط رویش آن، مقداری از آن قبل از رسیدن به سطح زمین و خاک ذخیره شده و سپس به صورت تلفات آبی مجدداً به اتمسفر باز می گردد. میزان این تلفات در جنگل ها بیش از ۳۰ درصد بارش سالیانه و در محیط های خشک و نیمه خشک که پوشش کم می باشد، در دوره رویش گیاه حدود ۱۰ تا ۲۰ درصد بارش سالیانه برآورد شده است.

پوشش لاشیرگ کف جنگل هم قادر به ذخیره بارش به مقدار فراوان بوده که آنهم به صورت تبخیر مستقیم به اتمسفر باز می گردد و بخش مهمی به تدریج به ذخیره خاک یا رواناب سطحی تبدیل می شود.

تبخیر و تعرق از سطح خاک، گیاه و سطح آزاد، آب توأم با تعرق برگ گیاهی تا حدود ۹۰ درصد در افزایش تبخیر و تعرق، افزایش ذخیره رطوبتی، تغذیه آبهای زیرزمینی و نهایتاً کاهش سیلاب موثر است.

قطع درختان در حوضه های کوچک به صورت صد درصد سبب افزایش رواناب ناشی از ذوب برف به میزان دو برابر می شود. عملیات بیولوژیک در آبخیزداری که شامل کشت نهال و درختچه ها و یا احیاء و توسعه مراتع از طریق بوته کاری و بذر پاشی، نیازمند داشتن اطلاعات کافی از ویژگی های گیاهان، ساختمان آنها، ارتفاع و مقاومت بخش هوایی، عمق ریشه، تراکم و توزیع ریشه ها و همچنین نرخ رشد گیاهان در فصل رشد و در ارتباط با مسایل آب و خاک و اثرات متقابل آنها می باشند. انتخاب گونه گیاهی سازگار و با رشد سریع، برای شرایط اقلیمی و خاک مختلف و در مکان های مناسب برای استقرار اولیه آنها از اهمیت ویژه ای در عملیات آبخیزداری برخوردار است.

اما قسمت دوم مسئله مدیریت آبخیزداری یعنی افزایش نفوذ بارش و کاهش رواناب است. یکی از مهمترین عملکردهای عملیات آبخیزداری افزایش میزان نفوذ و کاهش سرعت رواناب سطحی توأم با حفظ آب و خاک در سطح حوضه می باشد. مدیریت صحیح اراضی از جمله رعایت اصول درست و علمی کشاورزی در اراضی شیب دار و متناسب با عمق و حاصلخیزی خاک توأم با انتخاب گونه یا گونه های مناسب و سازگار نقش بسیار مفید و مثبتی در افزایش میزان خلل و فرج، کاهش سرعت رواناب سطحی و آبراهه ای دارد. از جمله این عملیات می توان به کشت نواری و در جهت عمود بر شیب دامنه ها، رعایت حدود شیب مناسب برای انواع زراعت ها و همچنین تناوب زراعی را برشمرد.

عملیات بیولوژیک همگام با عملیات مکانیکی سازه ای آبخیزداری نظیر بانکت بندی، تراس بندی و سایر روش های ذخیره نزولات در دامنه ها و احداث بندهای اصلاحی و حفاظتی در آبراهه ها تأثیر چشم گیری در افزایش نفوذ و کاهش سرعت جریان های سطحی و آبراهه ای به خصوص در سیلاب های کوچک و متوسط و با تکرارهای فراوان دارد.

استفاده از روشهای تلفیقی کشاورزی- جنگل کاری به عنوان یک روش مدیریتی جامع حوضه های آبخیز علاوه بر اثرات ارزنده در کاهش پدیده اوج سیلاب و رسوب دهی حوضه، یک روش پذیرفته و اقتصادی از سوی آبخیز نشینان تلقی می گردد.

۲-۲- برنامه ریزی و مدیریت در مسیر رودخانه ها و مسیل ها: عملیات مهندسی رودخانه و مهار سیلاب اعم از روش های مستقیم (احداث خاکریزه و دیواره سیل بند، سدهای مخزن و سدهای تاخیری) و روش های غیرمستقیم (انحراف سیلاب، بهسازی و اصلاح رودخانه و مسیل ها و سیستم های تخلیه آبهای سطحی و زهکشی) بدون برنامه ریزی و مدیریت مستمر کافی نبوده و ممکن است پس از گذشت زمان اثرات مورد انتظار آنها در طراحی کاسته شده و در بعضی موارد موجب افزایش و تشدید خسارات و تلفات شود. از اینرو ضرورت دارد اقدامات زیر در قالب مدیریت و برنامه ریزی مسیر رودخانه ها و مسیل ها انجام شود:

الف- تملک دارایی ها و پاکسازی مسیل راه: پاکسازی سیل راه در مناطق بحرانی و خطر آفرین فراهم نمودن ظرفیت کافی برای عبور سیلاب از جمله ضروریاتی است که همیشه باید در برنامه های مدیریت کاهش سیل مورد توجه قرار گیرد. شناسایی موانع در مسیر رودخانه ها و احداث ساختمان و تأسیسات مختلف آبرگیری و یا هر نوع تغییرات که منجر به کاهش ظرفیت عبور سیل راه می گردد، این امکان را فراهم می سازد تا جهت اصلاح و یا پاکسازی آنها برنامه ریزی و مدیریت جدی انجام گیرد.

جابجایی و انتقال ساختمان ها و سکونتگاهها از مسیر رودخانه ها و مسیل ها به مناطق امن و دور از خطر از جمله مواردی است که در بلند مدت منافع اقتصادی، اجتماعی و زیست محیطی مفیدی به همراه دارد. اما به دلیل هزینه های هنگفت برای خرید اماکن و ابنیه و

جابجایی، چندان با استقبال تصمیم گیران و مسئولین روبرو نبوده است. از سوی دیگر این روش ممکن است سبب برهم خوردن شرایط اجتماعی و فعالیت های وابسته به آن گردد. بنابراین لازم است با برنامه ریزی و مدیریت دقیق نسبت به طرح مسئله و روشن نمودن موضوع اقدامات بایسته انجام پذیرد. به عقیده متخصصین ساماندهی رودخانه ها و مهار سیلاب، اغلب سیلاب های که در محیط های مسکونی، صنعتی و تجاری در سالهای اخیر رخ داده ناشی از مسدود شدن یا تنگ شدن مسیر عبور سیلاب ها بوده است.

ب- انجام بازدیدهای ضروری و شناسایی نقاط آسیب پذیر: از نکات بسیار مهم در این بخش کنترل و نظارت رودخانه ها و مسیل ها قبل از فصل سیلابی و شناسایی نقاط آسیب پذیر به خصوص در شهرها، روستاها و جاده های ارتباطی با توجه به آمار و اطلاعات ریزش های جوی و جریان های سیلابی و محدوده وقوع آنها می باشد. در این راستا در قالب برنامه ریزی و مدیریت مدرن توسط ارگان های شهرداری، دهیاری، جهاد کشاورزی، امور آب، راه و ترابری و سایر دستگاههای مرتبط در محدوده وظایف، مسئولیت و عملیات پاکسازی و آزادسازی بستر و شرایط عبور سیلاب را در بستر طبیعی فراهم کنند. حتی بعد از سیلاب مطالعه روند فروکش و مکانیزم آن اهمیت بازدیدها را محرز می سازد.

ج- نظارت بر اقدامات رودخانه ای: تدوین برنامه نظارتی بر کلیه اقدامات رودخانه های در مسیر آبراهه ها و ایجاد هماهنگی بین دستگاه های مختلف اجرایی و رعایت ضوابط و مسایل فنی مربوط به تأسیسات و سازه های آبی و همچنین برداشت مصالح در بستر، بسیار ضروری است.

۲-۳- پهنه بندی سیل و مدیریت مناطق سیل گیر و سیلاب دشت: پهنه بندی خطر سیل در واقع ابزار اساسی برای مدیریت کاهش خطرات سیل می باشد. پهنه بندی می تواند وسیله ای قانونی در دست دولت برای کنترل و مدیریت کاربری اراضی و برنامه های توسعه توأم با کاهش خطرات سیل و حفاظت محیط زیست باشد. در مرحله اول، برای پهنه بندی خطر سیل باید عوامل مؤثر در بروز سیلاب و تشدید آن شناسایی آنها و در مرحله بعد شناخت ویژگی های سیلاب و میزان آسیب پذیری اراضی و تأسیسات می باشد. پهنه بندی مستلزم گروه بندی سیلاب دشت از نظر آسیب پذیری و گروه بندی مجموعه عملیات و فعالیت های عمران و توسعه ای متناسب با استعداد اراضی است.

۲-۴- پیش بینی و هشدار سیل: پیش بینی سیلاب شامل برآورد جریان سیلابی بویژه تراز سطح آب سیلاب، زمان وقوع و تداوم سیلاب در یک نقطه معین از رودخانه در اثر یک رویداد بارش یا ذوب برف می باشد. هشدار سیل هم عبارت است از انتشار خبر وقوع و چگونگی یک سیلاب در آینده ای نزدیک و در نقطه معینی از حوضه یا رودخانه است. برای انجام یک هشدار با ارزش و مؤثر نیاز به پیش بینی به موقع و دقیق سیل توأم با آموزش همگانی برای نوع اقدامات لازم در زمان هشدار می باشد. اثرات پیش بینی و هشدار در کاهش سیل در کاهش خطرات و خسارات بستگی به عوامل زیر دارد:

- زمان هشدار و فاصله زمانی مؤثر تا وقوع سیل، که هر چه این فاصله زمانی بیشتر باشد، مردم فرصت بیشتری برای انجام اقدامات حفاظتی و یا جابجایی اموالشان از منطقه خطر دارند.

- میزان آگاهی عمومی از موضوع سیل و آشنایی مردم از روشهای مقابله با سیلاب و فرار از آن

- درستی و اعتبار پیش بینی انجام شده و اعتماد مسئولان و مردم به پیامدهای هشدار دهنده

۲-۵- اقدامات پیشگیری و حمایتی در مناطق سیل گیر: برای این منظور و در مواقعی که وقوع سیلاب اجتناب ناپذیر است، انجام اقدامات زیر ضرورت دارد:

الف- تخلیه اماکن: در زمان وقوع سیل برای کاهش خسارات جانی و مالی به صورت سریع اقدام به تخلیه مردم و اموالشان از مناطق آسیب دیده می شود. رمز موفقیت در یک برنامه تخلیه، بی شک وجود یک سیستم مؤثر هشدار است.

ب- کمک رسانی به سیل زدگان: کمک دولت برای سیل زدگان معمولاً در قالب برنامه های بلاای طبیعی در ایران تحت نام حوادث غیرمترقبه انجام می گیرد. هدف اصلی از این برنامه ها فراهم ساختن کمک های فوری به آسیب دیدگان که نیاز به تعمیر خانه هایشان و جایگزینی وسایل ضروری زندگی می باشد. کمک به سیل زدگان می تواند به صورت پرداخت حق بیمه و کمک های جزئی برای کاهش اثرات نامطلوب رویداد سیل در آینده باشد.

ج- دفع سیلاب از ساختمانها: برای جلوگیری از ورود آب به داخل ساختمان ها و تأسیسات ایجاد عملیات ضد سیل، ایجاد مانع یا سپر و شمع کوبی، دیوارکشی و حتی کیسه های شنی و خاکی و غیره ضروری می باشد.

د- همسازی یا سازگاری با سیل: واژه همسازی یا سازگاری با سیل به این معنی است که در یک منطقه مردم و حتی دستگاههای دولتی و غیردولتی فعالیتهای خود را با قبول وقوع سیلاب های اجتناب ناپذیر هماهنگ نموده اند. در این مناطق با علم و آگاهی از وقع سیل هایی که در گذشته اتفاق افتاده و اطلاع از ارتفاع آبی که اراضی را فرا گرفته، اماکن و تأسیسات و حتی مزارع و باغات خود را در سطحی فراتر از آن ایجاد می کنند و امکاناتی برای جلوگیری از سیل احتمالی انجام می دهند مانند دیوار حفاظتی حتی از کشت و کار در اراضی پرخطر خودداری نموده و آن را محدود به دوره هایی که احتمال وقوع سیل کمتر است، نموده اند.

ح- افزایش آگاهی و آموزش همگانی: آگاهی های مردم به مسایل مربوط به سیل و میزان اطلاعات آنها از عواقب و پیامدهای سیل در روش های مقابله با آن بسیار ارزنده و در کاهش خطرات و خسارات سیل نقش به سزایی دارد.

۳- خشکسالی: خشکسالی مشخصه عادی و تکرار شونده اقلیم می باشد، با وجودی که بسیاری به اشتباه آن را یک واقعه نادر و تصادفی محسوب می کنند. خشکسالی تقریباً در تمامی اقلیم های آب و هوایی روی می دهد ولی مشخصه های آن در مناطق مختلف متفاوت است. خشکسالی یک پدیده گذرا و موقت است و با خشکی که محدود به مناطق کم بارش بوده و یک مشخصه دائمی است، متفاوت می باشد. خشکسالی یک بلای طبیعی خزننده است که تا مراحل نهایی خطرات آن آشکار نمی باشد. تعاریف مختلفی برای خشکسالی وجود دارد ولی وقوع آن حاصل کم بارانی در یک دوره زمانی طولانی (مانند یک فصل) می باشد. این پدیده موجب کمبود آب برای برخی فعالیت ها، گروه ها و محیط زیست می شود. خشکسالی بایستی در مقایسه با شرایط اقلیمی و هیدرولوژیکی متوسط در دراز مدت مورد ارزیابی قرار گیرد. بعلاوه زمان و تأثیر بارش نیز مهم می باشد. دیگر پدیده های اقلیمی مانند درجه حرارت زیاد، رطوبت نسبی کم نیز در اغلب موارد با خشکسالی در بسیاری از مناطق جهان توأم می باشد و می توانند بنحو قابل ملاحظه ای شدت آن را افزایش دهند.

۳-۱- انواع خشکسالی و عوامل آن:

- **خشکسالی هواشناسی:** که در اثر بارش کم به وجود می آید. اغلب هیچ آثار اقتصادی یا بوم شناسی مستقیمی در آن وجود ندارد و هیچگونه عامل انسانی مؤثر در آن دیده نمی شود. خشکسالی هواشناسی معمولاً براساس درجه خشکی (در مقایسه با شرایط عادی متوسط) برای هر منطقه به طور خاص ارائه می شود زیرا کم بارانی از یک منطقه به منطقه دیگر به نحو قابل ملاحظه ای متفاوت است.

- **خشکسالی هیدرولوژیکی:** خشکسالی هیدرولوژیکی یا اثرات کمبود بارش (شامل برف) بر آبهای سطحی و زیرزمینی همراه می باشد. دوره بازگشت و شدت خشکسالی هیدرولوژیکی اغلب در رابطه با حوضه آبریز تعریف می شود. به طور عمده بر منابع آب و عرضه آن در سکونتگاههای انسانی اثر می گذارد. خشکسالی های هیدرولوژیکی معمولاً با تأخیر پس از خشکسالی های هواشناسی و

کشاورزی ظاهر می شوند. در عمل تأثیر گذاری کم بارانی بر رطوبت خاک، آبهای سطحی و زیرزمینی و تراز مخازن نیاز به زمان بیشتری دارد.

برای مثال کم بارانی سرعت می تواند کشت های دیم را تحت تأثیر قرار دهد. عامل انسانی در حد بالایی در آن مؤثر است. رقابت برای آب در این سیستم های ذخیره ای در هنگام خشکسالی شدت می یابد و تضادهای کاربردهای مختلف افزوده می شود.

- **خشکسالی کشاورزی:** خشکسالی کشاورزی میان مشخصه های هواشناسی و هیدرولوژیکی و اثرات به کشاورزی ارتباط برقرار می نماید. در این ارتباط تمرکز به کاهش باران، نیاز آبی گیاهان با توجه به شرایط آب و هوایی، مشخصه های بیولوژیکی محصولات مختلف، مربوط به خصوصیات فیزیکی و بیولوژیکی خاک می باشد که عمدتاً بر تولیدات مزرعه اثر می گذارد.

- **خشکسالی گرسنگی:** خسارت بارترین نوع خشکسالی است که در نتیجه مرگ و میرهای ناشی از کمبود مواد غذایی و کاهش شدید تولید، پیامدهای بسیار بدی را به بار می آورد. تنها راه حل در برابر این نوع خشکسالی، کمک های بین المللی است.

- **خشکسالی اجتماعی - اقتصادی:** عرضه بسیاری از کالاها مانند آب، غلات، ماهی، انرژی برق آبی بستگی به آب و هوا دارد. به علت تغییرات طبیعی اقلیم تأمین آب در برخی سالها کافی بوده و در بقیه سالها نمی تواند نیازهای انسان و محیط زیست را تأمین کند. خشکسالی اجتماعی - اقتصادی زمانی روی می دهد که تقاضا برای یک کالای اقتصادی از عرضه آن در نتیجه کاهش منابع آب در اثر کم بارانی بیشتر شود.

۲-۳- **توالی اثرات خشکسالی و راهکارهای مدیریتی:** خشکسالی دارای آثار و نتایج متفاوتی است. جهت مقابله با خشکسالی، راهکارهای متفاوتی توسط مدیران ارائه می شود که در دو سطح بلند مدت و کوتاه مدت قابل اجرا هستند:

- بلند مدت: مدیریت آب از طریق سدسازی، احداث خطوط لوله، اجرای برنامه های آبیاری، انتخاب کشت های مقاوم به خشکسالی

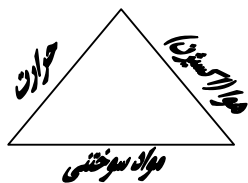
- کوتاه مدت: اتخاذ روش های موقتی و روش های مدیریت بحران از جمله اقدامات مربوط به صرفه جویی در مصرف آب، جیره بندی، ارایه کمک های مالی یا غذایی برای مناطق آسیب دیده.

۴- **آتش سوزی:** یکی از سوانح طبیعی و انسانی که به طور معمول در نقاط روستایی اتفاق می افتد آتش سوزی است.

۴-۱- **مفهوم و تعریف:** آتش یا حریق نوعی از فعل و انفعال شیمیایی است که در آن بر اثر شدت اکسیداسیون شعله بوجود می آید برای سوختن، اجتماع سه عامل اکسیژن، ماده سوختنی و حرارت ضروری است و در صورت قطع هر یک از سه عامل واکنش خاتمه می یابد. بر این اساس معادله حریق را می توان به صورت زیر خلاصه کرد:

آتش سوزی (حریق) = ماده سوختنی + هوا (اکسیژن) + حرارت

بنابراین وقوع آتش سوزی به سه عامل بستگی دارد که «مثلث تئوریک حریق» را تشکیل می دهند:



همانطور که مشاهده می شود هرگاه یکی از سه عامل فوق را از مثلث حریق حذف کنیم، مثلث آتش ناقص و عمل احتراق متوقف می شود. به عبارت دیگر به یکی از طریق زیر مبارزه با آتش امکان پذیر است:

۱- سرد کردن (پایین آوردن درجه حرارت محل احتراق به وسیله آب)

۲- خفه کردن (ممانعت از رسیدن هوا به حریق که معمولاً از برای این کار از گازهای سنگین و غیرقابل اشتعال استفاده می شود)

۳- جداسازی (قطع کردن و یا دور ساختن مواد سوختنی از محل حریق)

آتش سوزی هنگامی مصداق پیدا می کند که سوختن به طور ناخواسته در محلی نامناسب اتفاق بیفتد و یا شعله کنترل شده در اثر خارج شدن از حریم امن خود به اشیاء مجاور سرایت نموده و با بر جای گذاشتن آثار سوختگی، ایجاد خسارت نماید. بنابراین می توان گفت آتش سوزی خطر بالقوه ای است که همواره انسان و فعالیتهای او را تهدید می کند، با این تفاوت که در عصر امروز بیش از پیش بر شدت و ویرانگری آن افزوده شده است. آتش عامل مخرب مهمی است که در صورت عدم رعایت نکات ایمنی، باعث خسارتهای جانی و مالی زیادی می شود و با بسیاری از بلایای طبیعی و سوانح همراه است. آتش سوزی هایی که به دنبال زلزله، سیل، انفجار و یا سایر حوادث ایجاد می شوند، اغلب بیش از فاجعه اصلی و ویرانی به دنبال دارند.

۴-۲- طبقه بندی سوانح آتش سوزی: روشهای متفاوتی در تقسیم بندی آتش سوزی ها وجود دارد لیکن بر مبنای یک روش منطقی و با در نظر گرفتن علل به وجود آورنده، آنها را به دو دسته تقسیم می کنند:

الف- آتش سوزی طبیعی

ب- آتش سوزی صنعتی

آتش سوزی های طبیعی، سوانحی هستند که به واسطه بی نظمی غیرعادی عناصر اصلی زمین، آتش و آب به وجود می آیند و مصائب ناشی از آن ها به همان شدت گذشته هنوز هم تکرار می شود. این گونه بلایا شامل زلزله، رعد و برق، گرمای بیش از حد و آتش سوزی جنگل ها می باشد.

آتش سوزی های صنعتی حوادثی هستند که در آنها همان چهار عنصر اساسی (زمین، هوا، آتش و آب) بر اثر محاسبه غلط و یا بی توجهی، عامل وقوع سانحه می شوند. انتشار مواد شیمیایی و گازها در هوا یا تولید و جابجایی مواد قابل احتراق از این دسته اند. کشته شدن حدود ۲۰۰۰ نفر در ایالت بوپال هند در سال ۱۹۸۴، کشته شدن ۵۰۰ نفر در مکزیکوسیتی بر اثر انفجار مخازن نفت و فاجعه نیشابور در سال ۱۳۸۳، نمونه هایی از اینگونه سوانح می باشند. از یک نظر گاه کلی، عوامل به وجود آورنده حریق در محیط های طبیعی را می توان به شرح جدول زیر دسته بندی کرد.

دسته بندی عوامل ایجاد کننده حریق

عوامل طبیعی	عوامل مصنوعی
صاعقه	ذخایر مواد آتش زا و نحوه نگهداری و حمل و نقل آنها
اشعه خورشید	گازهای قابل اشتعال، لوله های انتقال گازهای مایع
خودسوزی	انتقال مواد سوختنی و مایعات قابل اشتعال
آتشفشان	پاک کردن مراتع و زمین های کشاورزی و جنگلی با آتش
درجه حرارت	استفاده از آتش در گردشگاهها به هنگام تفریحات
رطوبت	کارخانه ها و سیستم های تبدیل
باد	

یکی از مهمترین و شایع ترین انواع آتش سوزی در مناطق روستایی، حریق جنگل ها، مراتع و یا محصولات کشاورزی به ویژه هنگام برداشت است که عمدتاً به دلیل بی توجهی و تحت تأثیر وزش باد و درجه حرارت بالا ایجاد و گسترش می یابند. اینگونه آتش سوزی ها معمولاً فصلی است. از آنجا که این نوع آتش سوزی ها اثرات بسیار مخربی بر طبیعت و محیط زیست وارد می کند به طوری که جبران آنها به سالها وقت و صرف انرژی و پول زیادی نیاز دارند، از این رو از اهمیت بسیار بالایی برخوردار هستند.

با اینکه اکثر مناطقی که در معرض آتش سوزی جنگل قرار دارند، قبلاً شناسایی شده و پیش بینی های لازم برای حفاظت آنها به عمل آمده است، اما برای جلوگیری از بروز حریق اقدامات زیر الزامی به نظر می رسد:

- برآورد دقیق احتمال خطر آتش سوزی و شناسایی مناطق آسیب پذیر.
- آرایه آگاهی و هشدارهای لازم به اهالی و گردشگران برای رعایت ضوابط استفاده از جنگل از طریق نصب اطلاعیه در محل های مناسب.
- اختصاص جایگاه ها و وسایل مناسب برای پخت غذا.
- ایجاد سیستم نظارت و کنترل مؤثر و برقراری سیستم های هشدار دهنده.
- اقدامات فصلی به ویژه در فصول مخاطره آمیز به صورت عملیات بازدارنده و تخفیف دهنده.
- تدوین و اجرای برنامه های آموزشی برای ارتقای آگاهی عمومی و آموزشی نیروهای بومی.
- تهیه و نگهداری منابع و وسایل مناسب مبارزه با آتش و کنترل متناوب آنها
- پیش بینی مکان یا مکان های مناسب در داخل یا خارج از منطقه برای تخلیه جمعیت.
- تهیه و تدوین طرح مدون مدیریت خطر برای روستا برای مشخص شدن وظایف افراد در هنگام وقوع.

از نظر تشکیلاتی سازمانی، در ایران بیش از ۱۶۰ سال پیش اولین ایستگاه آتش نشانی در شهر تبریز به سال ۱۲۲۱ شمسی تأسیس شد. اولین ایستگاه آتش نشانی پایتخت نیز نزدیک به ۸۰ سال قبل تأسیس گردید. پس از انقلاب اسلامی، با انحلال سازمان دفاع غیر نظامی، فلسفه وجودی آتش نشانی های کشور توسط بندهای ۱۴ و ۲۰ ماده ۵۵ شهرداری تعریف گشت و از همین رو سازمان های آتش نشانی زیر مجموعه شهرداری ها قلمداد می شوند.

براساس این قانون شهرداری ها ملزم هستند، برای حفظ شهرها از خطر سیل و حریق و دیگر مخاطرات تدابیر مؤثری اتخاذ نمایند. متأسفانه به رغم اینکه پهنه روستایی کشور به دلیل نوع ساخت و سازهای حاکم و نوع فعالیت، دارای کانون های خطرزا و حساس بسیاری است و وجود باغها و مزارع گسترده و پوشش های جنگلی نیز ضرورت اقدامات حفاظتی در مقابل آتش سوزی را ایجاد می نماید. نگاهی به آمار تعداد آتش سوزی در روستاهای کشور واقعیت آسیب پذیری این دسته از سکونتگاه های انسانی و فعالیتهای غالب در آنها را تبیین می کند. براساس آمار بانک اطلاعات آتش نشانی های کشور، میانگین آتش سوزی در باغ، مزرعه و جنگل به ترتیب ۲۵۳۰، ۳۱۱۵ و ۷۱۲ مورد بوده است.

از تقسیم میانگین فراوانی آتش سوزی باغ، مزرعه، خرمن و جنگل در دوره ۶ ساله ۷۷-۱۳۷۲ بر تعداد کل جمعیت روستایی در هر استان و ضرب آن در عدد ۱۰۰۰، می توان ضریب آسیب پذیری را محاسبه نمود.

متأسفانه تا همین اواخر اقدام مشخصی برای ایجاد پایگاههای آتش نشانی روستایی صورت نگرفته بود. از سال ۱۳۸۳ و با فعال شدن معاونت دهیاری ها در سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور، طرح تعیین ضوابط و معیارهای استقرار پایگاه های آتش نشانی روستایی تهیه شد و در حال حاضر پروژه مکان یابی و تعیین ضوابط و معیارهای استقرار پایگاههای آتش نشانی روستایی تهیه شده

پروژه مکان یابی و تهیه نقشه تپ این پایگاه ها توسط مشاور در دست انجام است. همچنین قرار است تا پایان برنامه چهارم توسعه، تعداد ۱۰۰ واحد از این پایگاه ها در نقاط روستایی با جمعیت بیش از ۱۰۰ خانوار تجهیز و فعالی شوند.

۲-۶-۳- نقش دهیاری ها در مدیریت بحران: براساس اساسنامه قانونی سازمان دهیاری های خود کفا، دهیاران طبق بندهای ۳۰ و ۳۹ شرح وظایف خود، به طور مستقیم موظف هستند تا با اتخاذ تدابیر لازم، روستاهای تحت مدیریت خویش را در مقابل حوادث محافظت کرده و با واحدهای امداد رسانی در هنگام وقوع حوادث غیرمترقبه همکاری کنند. همچنین دهیاران براساس بندهای ۳۱ و ۴۱ شرح وظایف خود را به گونه ای در رفع خطر از روستاها مسئول شناخته شده اند.

تجربه ایجاد تشکل های مردمی و آموزش روستاییان در سطح جهانی نشان می دهد که مدیریت های محلی همراه با مشارکت جویی محلی، می تواند در پیشگیری و مقابله با سوانح از جمله سیل، آتش سوزی، ریزش، رانش و مانند آن به خوبی و در اسرع وقت به کار آیند. براین اساس، شوراها اسلامی و دهیاری ها می توانند در زمینه پیشگیری از سوانح در سه عرصه وارد عمل شوند:

اول) عرصه ساخت و ساز: با تأکید بر مکان یابی صحیح ساختمان و تأسیسات، نوع مصالح و مدیریت صحیح ساخت و سازها.

دوم) عرصه فعالیت: کنترل و نظارت مؤثر بر نحوه بهره برداری متناسب از آب، زمین و پوشش گیاهی.

سوم) عرصه زیست محیطی: حفاظت از اراضی مرتعی و جنگلی، ایجاد فضاهای سبز و حفاظت از آنها (مجله دهیارها، شماره ۶، ص ۵)

در صورت وقوع زمین لرزه ای بزرگ بخشی از ساختمان تخریب می شوند و تعداد زیادی از مردم زیر آوارها می مانند، عده ای جان خود را از دست می دهند و تعدادی نیز صدمه دیده و مجروح می شوند. این اتفاق اغلب چنان وسیع است که مدیریت و کنترل آن به عزم و انسجامی فرابخشی نیاز دارد. به بیان دیگر، فقط کار مشترک گروهی از مسئولان روستا و افراد محلی می تواند بحران را در حداقل زمان و با حداکثر کارایی (کمترین خسارت) کنترل کند.

این گروه را می توان (ستاد مدیریت بحران در روستا) نامید. البته در قوانین و آیین نامه های موجود هنوز چنین ستادی پیش بینی نشده است، در حالی که ضرورت و نیاز به آن چنان بدیهی است که در اغلب موارد چنین گروهی هنگام وقوع بحران به طور غیررسمی تشکیل می شود، اما از آنجا که پیشاپیش درباره ترکیب وظایف و نحوه هماهنگی و عمل گروه تدبیری اندیشیده نمی شود، آنگونه که باید در مدیریت سریع و صحیح بحران توفیق نمی یابد.

با توجه به چنین ضرورتی دهیاران می توانند ستاد مدیریت بحران در روستا را به مثابه گروهی غیررسمی تشکیل دهند. ترکیب اعضاء وظایف و برنامه عمل و هماهنگی های لازم در این ستاد، در جریان همفکری و کار جمعی مسئولان روستا و رهبران محلی مشخص می شود. دهیاران می توانند در این میان نقش محوری را برعهده گیرند و با پیشنهادات مشخص این ستاد را با ترکیبی نظیر: دهیار، اعضاء شورای ده، برخی از مسئولان ده و افراد (رهبران) محلی، تشکیل دهند.

در صورت بروز زلزله، دهیاری ها به کمک مردم خسارت دیده و عزیز از دست داده را جبران می کنند. برای این منظور دهیاری ها، قبل از وقوع زلزله، جلسات متعددی برای هماهنگی با اعضاء ستاد مدیریت بحران تشکیل می دهند و ضمن تقسیم وظایف اعضاء نیروها و امکانات موجود، برنامه ها و اقدامات لازم برای عملیات امداد و نجات را ارزیابی و بررسی می کنند. بنابراین، گام نخست، تشکیل گروه یا ستاد مدیریت بحران در روستا است. مهمترین وظیفه این ستاد در چنین شرایطی عبارت است از:

- اطلاع رسانی به موقع به مسئولان در صورت زلزله
- کمک به عملیات امداد و نجات افراد زیر آوارمانده و آسیب دیده
- نجات مجروحان و تأمین خدمات پزشکی و درمانی

- خاموش کردن آتش سوزیهای پیش آمده و جلوگیری از وقوع آتش سوزی جدید
 - تأمین آب بهداشتی و غذای مناسب و کافی برای افراد باقیمانده و مجروحان
 - تأمین سرپناه (چادر)، لباس گرم و پتو
 - ترمیم ساختمان خسارت دیده و ساخت مساکن ویران شده
 - جلب مشارکت و خودیاری مردم و کمک های دولتی برای جبران خسارت
- چهارم-** بخشی از وظایف را قوانین و مقررات مستقیماً به خود دهیار تکلیف کرده است که کوتاهی یا عدم انجام آنها مستوجب مجازات های احتمالی قانونی خواهد بود.

بنابراین پیوند قریبی بین این دو نهاد همانند وجود یک روح در دو بدن وجود دارد. این مثال و مقایسه در خصوص شهردار و شوراهای اسلامی شهر هم وجود دارد، لیکن در محیط های بزرگتر، مشکلات نامحسوس تر است. در فضای روستا که شاید در روز شوراها و دهیار با بیشتر اهالی روبرو می شوند، از برنامه ها، مصوبات، اقدامات اجرایی و حتی نتایج حاصله سوال می شود و باید پاسخگو باشند. چنانچه این دو از هماهنگی لازم برخوردار نباشند، ممکن است دچار مشکلاتی باشند که توأم هزینه های مادی و معنوی فراوانی در پی داشته باشد.

علاوه بر موارد یاد شده، قوانین و مقررات به صراحت ارتباط این دو را مشخص کرده است و در وهله اول، قوانین و مقررات و در مراحل بعدی، عرف و عادات متعارف اداری و محلی باید سرلوحه ارتباط و همکاری آنها باشد.

در فقه و در حقوق عمومی و بویژه حقوق اداری با توجه به «اصل عدم»، اصل را بر عدم اختیار می دانند مگر اینکه در قوانین و مقررات اختیاری را برای شخص منظور کنند، این بحث چه به لحاظ قانونی و چه به لحاظ فرهنگی در جوامعی مثل جامعه ما کمتر جا افتاده است و میل داشتن به اختیارات بیشتر و حتی ورود در حوزه اختیارات دیگران تا حدی رواج دارد. این موضوع به طریقی هم در مردم هم در مسئولین کم و بیش مشهود است بطور مثال قول انجام کارهای اجرایی در زمینه های مختلف، استخدام، عزل و نصب مسئولین و آراء که هر کدام تابع شرایط و تشریفات خاصی است و بموجب قانون دولت به معنی قوه مجریه صلاحیت آنها را دارد، در شعارها و مصاحبه های کاندیداهای مجلس شورای اسلامی و شوراهای اسلامی شهر و روستا و ... دیده می شود و در عمل نیز مردم برای کارهای یاد شده به آنها رجوع می کنند، و این یکی از چالشها و مشکلات دستگاهها و نهادهای اجرایی با سایر مسئولین در کشور بوده است. شوراهای روستا و دهیاران نیز از آن مستثنی نیستند. راه حل این مشکل به نظر می رسد فرهنگی است و باید به تدریج فرهنگ سازی شود.

امام خمینی (ره) می فرماید: «**اگر فرهنگ اصلاح شود مملکت هم اصلاح می شود**»

در حالیکه قوانین و مقررات اختیارات و مسئولیت های همه نهادها و اشخاص را تا حدود زیادی تبیین کرده است، چنانچه همه اجزاء و نهاد های یک جامعه کار خود را درست انجام دهند و در نهایت همه کارها ولو جزئی و کوچک بطور صحیح انجام شود و در مجموع اجزاء کل را تشکیل می دهند کار حکومت منظم و درست انجام می شود و از سوی دیگر گاهی داشتن اختیارات زیاد پذیرش مسئولیت های متنوع و حتی بی ربط از کیفیت کار می کاهد و شاید امکان رسیدگی به آنها نیز منتفی می کند و چه بسا نهادها و اشخاص با تداخل و ورود در حوزه یکدیگر و چالش در این زمینه، موجب اتلاف وقت و انرژی نیز می شوند، بنابراین فرهنگ سازی در مردم و مسئولین و تلاش برای قانونمندی و نظم، راهکار اصلی این مشکلات و چالش هاست.

۲-۷-ارتباط دهیار با نهادها و سازمان‌های دخیل در امور روستاها

در جهان امروز، کشورها دارای یک ساختار اداری سازمان یافته و نظام‌مند هستند و هرچه پیش می‌رویم، روابط اجتماعی، اقتصادی، علمی، فن آوری و ... پیچیده و پیچیده‌تر می‌شود و با این پیچیدگی‌ها، نظم اجتماعی و به دنبال آن، قوانین و مقرراتی که روابط را ساده، شفاف و تسهیل کند، ضروری و بلکه اجتناب‌ناپذیر است. کشور ما نیز از این قاعده مستثنی نیست. سازمان دهیاری نیز به ویژه به لحاظ اینکه نهادی نوپاست و نیروهای آن فعالیت خود را تازه آغاز کرده‌اند، باید به این مهم توجه اساسی کنند و دستگاه متولی (وزارت کشور) با برگزاری دوره‌های آموزشی لازم در بدو ورود دهیاران و شوراهای اسلامی، آشنایی با سازمان‌ها و نهادهای مربوط و نحوه ارتباط اداری و پیگیری امور را در اولویت کاری خود قرار دهند. این کار، اولاً موجب جلوگیری از اتلاف وقت و احیاناً هزینه‌های اضافی است. ثانیاً موجب استفاده از فرصت‌ها و زمان، تسهیل امور و بهره‌وری بیشتر خواهد بود.

به طور مثال، اگرچه آیین مکاتبات و سلسله مراتب اداری وجود دارد و به طور طبیعی، دهیاران و شوراهای واقف به موضوع هستند، لیکن گاهی به هر دلیل، دهیار مکاتبه خود را با مقامات طراز اول، حتی رهبری، رئیس جمهوری یا وزیر شروع می‌کند، با فرض توجه به این نامه، مدت زمانی طول می‌کشد که از وزارت به معاونت‌ها، ادارات کل استان‌ها، اداره شهرستان و اداره بخش ارسال شود یا از طریق وزارت به استانداری، فرمانداری‌ها یا اداره کل مربوطه، بخشداری‌ها یا اداره مربوطه ارسال شود. گاهی نیز جواب اقدام خواسته می‌شود و یک بار نیز سیر مکاتبات به شکل صعودی صورت می‌پذیرد که در این کار، تحمیل بار هزینه اقدامات اداری (به صورت مکاتبات نزولی و صعودی) و گذشت زمان برای دهیاری است و بر فرض که قرار باشد پاسخ یک کار عمرانی داده شود، اعتبار لازم در بودجه سالانه صورت نگرفته است. این پاسخ با شناخت لازم و اشراف به مسائل اداری از اداره مربوطه، بخشداری مربوطه بدون تحمل هزینه و صرف وقت فراوان نیز قابل دریافت بود.

بنابراین، دهیار ضمن آشنایی کافی با نهادها و سازمان‌هایی که در حوزه کار روستاها مؤثرند و شناخت از وظایف و مسئولیت آنها و آشنایی لازم با سلسله مراتب اداری و آیین مکاتبات می‌تواند علاوه بر جلوگیری از هزینه و صرف وقت با بهره‌وری بیشتر به انجام وظیفه پردازد.

به همین منظور، آشنایی با سازمان‌ها به عنوان یک بحث مهم و با سرفصل جداگانه‌ای در فصول آینده مورد بررسی قرار خواهد گرفت تا دهیاران با شناخت کامل از سازمان‌ها، اهداف، وظایف، ارکان، اختیارات و مسئولیت‌های آنها و چگونگی ارتباط با آنها، بهتر و با آگاهی بیشتر فعالیت کنند.

منابع و مأخذ:

- قانون تأسیس سازمان دهیاری های خودکفا در روستاهای کشور مصوب (۱۳۷۷/۴/۱۴)
- کلاتری خلیل آباد، دکتر حسین، قوانین و مقررات دهیاری ها، پژوهشکده علوم انسانی و اجتماعی جهاددانشگاهی، ۱۳۸۵
- قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات و شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران
- آیین نامه اجرایی تشکیلات، وظایف و انتخابات و شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران
- اصلاح آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار
- اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری ها
- کلاتری خلیل آباد، دکتر حسین، آشنایی با مهمترین مخاطرات و بحران های طبیعی و روش های مقابله و مدیریت آنها، پژوهشکده علوم انسانی و اجتماعی، سال ۱۳۸۵
- اکبری، غضنفر، عبدالهی، مجموعه قوانین و مقررات ده و دهیاری، چارت سوم، انتشارات قلمستان، سال ۱۳۸۵
- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی، مجموعه قوانین و مقررات اختصاصی حوزه عمران روستایی، نشر شریف، ۱۳۸۵
- www.atab.ir

آشنایی با سازمان‌ها

۳-۱- آشنایی با تشکیلات وزارت نیرو

۳-۱-۱- معرفی وزارت نیرو

اسفند ماه ۱۳۴۲ از ادغام سازمان‌های برق ایران، آب و برق خوزستان، آب و برق کرج، آب و برق منطقه سفیدرود، آب و برق آذر بایجان، آب تهران و بنگاه مستقل آبیاری وزارت آب و برق ایجاد و وظیفه تأمین آب و برق کشور بر عهده آن گذاشته شد. پس از تشکیل این وزارتخانه و با ایجاد شرکت‌های منطقه‌ای آب و برق، زمینه فعالیت آن در سراسر ایران گسترش یافت و با پایه گذاری شرکت‌های مشاور، پیمانکار و خدماتی، راه تکامل پیمود. در بهمن ماه سال ۱۳۵۳ و به دنبال واگذاری وظایف قانونی جدید، همچون برنامه‌ریزی جامع و هماهنگ انرژی کشور، نام وزارت آب و برق به وزارت نیرو تغییر یافت و در سال ۱۳۶۹ با تصویب قانون تشکیل شرکت‌های آب و فاضلاب، علاوه بر تأمین آب شهری وظایف مربوط به ایجاد و بهره‌برداری از شبکه توزیع شهری و جمع‌آوری و تصفیه دفع فاضلاب خانگی به واحدهای تابعه وزارت نیرو واگذاری شد.

۳-۱-۲- شرح وظایف وزارت نیرو:

بخش آب:

- مدیریت منابع آب کشور (اعم از زیرزمینی و سطحی) طبق قانون توزیع عادلانه آب.
- تأمین و انتقال آب برای مصارف کشاورزی، صنعت و شرب شهرها.
- اجرای طرح‌های توسعه منابع آب.
- مهندسی رودخانه و سواحل.
- بخش آب و فاضلاب شهری و روستایی:
- مدیریت و برنامه ریزی به منظور ارائه خدمات آب و فاضلاب در سطح کشور.
- اجرای طرح‌های تأمین و توزیع آب شهری و روستایی.
- اجرای طرح‌های جمع‌آوری، انتقال، تصفیه و دفع فاضلاب‌های شهری و روستایی
- بهره‌برداری از همه تأسیسات آب و فاضلاب شهری و روستایی.

بخش برق:

- مدیریت تولید برق

- مدیریت شبکه انتقال برق کشور

- توزیع نیروی برق برای مصارف کشاورزی، خدماتی و خانگی

- اجرای طرح‌های توسعه و بهینه‌سازی نیروگاه‌ها و شبکه برق کشور

بخش انرژی:

برنامه ریزی کلان انرژی

- تعیین سیاست‌های انرژی کشور

۳-۱-۳- قانون تأسیس وزارت نیرو (مصوب ۱۳۵۳/۱۱/۲۸ با اصلاحات بعدی)

ماده ۱- به منظور استفاده حداکثر از منابع انرژی و آب کشور و همچنین تهیه و تأمین انرژی و آب برای مصارف صنعتی، کشاورزی، روستایی، شهری و حمل و نقل وزارت نیرو برای انجام وظایف اساسی زیر تشکیل می‌شود:

الف- بررسی، مطالعه و تحقیق درباره انواع انرژی و تنظیم برنامه‌های کوتاه مدت و درازمدت برای استفاده از منابع مختلف و برآورد میزان قابل تولید سالانه انواع انرژی و همچنین برآورد میزان احتیاجات انرژی کشور در بخش‌های مختلف، هماهنگ کردن مصارف انواع انرژی.

ب- مطالعه و تحقیق برای شناسایی و در اختیار گرفتن انرژی‌های دست نیافته.

ج- تعیین سیاست انرژی کشور.

د- هماهنگ کردن برنامه‌های مؤسساتی که در حال حاضر در امر تولید و بهره‌برداری و انتقال و توزیع انرژی وجود دارند و با آنچه که در آینده ایجاد خواهد شد.

ه- نظارت بر نحوه استفاده از انواع انرژی و همچنین تعیین و تصویب نحوه مصرف و نرخ انواع انرژی در داخل کشور.

و- نظارت بر نحوه استفاده از مواد انرژی‌زا به صورت مواد اولیه در صنایع.

ز- تعیین مقررات و صدور دستورالعمل‌های لازم برای حسن انجام امور مربوط به تولید و انتقال و توزیع مصرف انرژی در کشور.

ح- ارتباط و مبادله اطلاعات و همکاری‌های علمی و فنی و صنعتی و بازرگانی با کشورها و مؤسسات خارجی در زمینه انواع انرژی.

ط- تهیه و اجرای طرح‌های لازم در زمینه احداث نیروگاه‌های تولید برق و ایجاد شبکه‌های انتقال و توزیع برق و تأسیسات شیرین کردن آب شور و اداره بهره‌برداری از آنها به وسیله سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته و تابع وزارت نیرو.

ی- انجام مطالعات به منظور شناخت مشخصات منابع آب کشور اعم از سطحی و زیرزمینی برای تهیه برنامه‌های چگونگی بهره‌برداری از آن و تهیه طرح‌های جامع با توجه به سیاست‌ها و برنامه‌های استفاده از سرزمین.

ک- انجام مطالعات تفصیلی برای توسعه بهره‌برداری از منابع آب زیرزمینی و مهار کردن آب‌های سطحی به منظور احداث تأسیسات مورد نیاز و تهیه طرح‌های اجرایی.

ل- احداث تأسیسات مربوط به آب و بهره‌برداری از آنها.

م- کنترل بهره‌برداری از منابع آب و اجرای قانون آب و نحوه ملی شدن آن.

ن- انجام تحقیقات لازم درباره مسائل آب و به کار بردن روش‌های جدید علمی و فنی برای بهره‌وری بیشتر و بهتر منابع آب...

س- تهیه و تنظیم و اجرای برنامه‌های آموزشی به منظور تربیت نیروی انسانی مورد نیاز.

ع - تهیه و تدارک و ساخت وسائل و لوازم و ماشین آلات مربوط به امر تولید و انتقال و توزیع آب و برق.
 ف (الحاقی ۱۳۵۷/۳/۴) - بهره‌برداری از نیروگاه‌های اتمی که توسط سازمان انرژی اتمی ایجاد شود.
 ص (الحاقی ۱۳۵۷/۳/۴) - احداث یا تکمیل نیروگاه‌های اتمی و بهره‌برداری از آنها.

تبصره (الحاقی ۱۳۵۷/۳/۴) - وزارت نیرو علاوه بر حقوق و اختیارات قانونی خود دارای وظایف و اختیارات مندرج در بندهای (ب)، (ج)، (ز) و (ر) ماده (۴) قانون سازمان اتمی ایران نیز خواهد بود.

لایحه قانونی تغییر وظایف وزارت نیرو (مصوب ۱۳۵۹/۴/۲۱)

ماده واحده - از تاریخ تصویب این لایحه قانونی در وظایف وزارت نیرو، تغییرات زیر ایجاد می‌شود:

الف - آب مشروب تمام شهرها توسط استانداری و یا شهرداری مربوط اداره می‌شود و آن قسمت از تشکیلات آب منطقه‌ای که عهده‌دار این وظیفه است به شهرداری یا استانداری ذی ربط منتقل می‌شود.

۱- شهرهایی که تاکنون در آنها اداره شبکه و توزیع آب به عهده شهرداری یا مقامات محلی بوده است، همچنان مسئولیت مذکور به عهده همان مقامات باقی خواهد ماند.

۲- در شهرهایی که اداره شبکه و توزیع آب آنها به عهده وزارت نیرو است، مسئولان شهرداری و شورای شهر موظف هستند در طول مدتی مناسب، امکانات اجرایی لازم را جهت تقبل مسئولیت مذکور فراهم کنند. بدیهی است که با تأمین امکانات لازم در شهرداری، مسئولیت اداره آب شهر، همچنان بر عهده وزارت نیرو خواهد بود. ضمناً در زمان انتقال مسئولیت، تمام امکانات مربوطه از جهت نیروی انسانی، ماشین آلات و تجهیزات و اموال منقول و غیرمنقول به مسئولان جدید منتقل خواهد شد.

ب - اداره آبیاری و تشکیلات مربوط به رودخانه‌ها (حقابه‌ها) نیز به وزارت کشاورزی و عمران روستایی یا استانداری ذی ربط منتقل می‌شود تا میزان حقابه رسیدگی به شکایات حقابه بر آن رودخانه‌ها تحت سرپرستی و ادارات مربوط و خود یاری مردم انجام شود.

پ - تهیه و اجرای طرح‌های بزرگ تأمین آب و آبرسانی تا محدوده شهر و همچنین استفاده از منابع بزرگ آب و تهیه و اجرای طرح‌های کانال و زهکشی مربوطه همچنان به عهده وزارت نیرو و سازمان‌های آب منطقه‌ای خواهد بود.

انتقال وظایف و مأموریت‌های معاونت امور برق وزارت نیرو به شرکت سهامی تولید و انتقال نیروی برق ایران (توانیر) (مصوب ۱۳۷۵/۸/۲۹)

ماده ۱ - وظایف و مأموریت‌های معاونت امور برق وزارت نیرو به شرکت سهامی تولید و انتقال نیروی برق ایران «توانیر» منتقل می‌شود.

تبصره - نام شرکت سهامی تولید و انتقال نیروی برق ایران «توانیر» به سازمان مدیریت تولید و انتقال نیروی برق ایران «توانیر» تغییر می‌یابد.

ماده ۲ - مدیر عامل سازمان، معاون وزیر نیرو در امور برق است.

ماده ۳ - سازمان وابسته به وزارت نیرو بوده و براساس اساسنامه قانونی شرکت سهامی تولید و انتقال نیروی برق ایران «توانیر»، سایر قوانین و مقررات مربوطه اداره می‌شود.

در استان‌های کشور شرکت‌ها با هیئت مدیره و مدیر عامل تحت نظر وزارت نیرو در زمینه‌های مربوطه انجام وظیفه می‌کنند:

«سازمان آب استان» که وظیفه مدیریت منابع آب (سطحی و زیرزمینی)، تأمین و انتقال آب برای مصرف کشاورزی، صنعت و شرب شهرها، اجرای طرح‌های توسعه منابع آب، مهندسی رودخانه و سواحل و اجراء و نگهداری سدها.

این وظایف در مرکز شهرستانها به عهده «مدیریت امور آب شهرستان» «شرکت آب و فاضلاب شهری» که وظیفه ارائه خدمات آب و فاضلاب شهری، اجرای طرح های تأمین و توزیع آب شهری، اجرای طرح های جمع آوری، انتقال، تصفیه و دفع فاضلابها، بهره برداری از تأسیسات آب و فاضلاب شهری.

این وظایف در مرکز شهرستانها به عهده مدیریت آب و فاضلاب شهری است. شرکت آب و فاضلاب روستایی که وظیفه ارائه خدمات آب و فاضلاب روستایی، اجرای طرح های تأمین و توزیع آب روستایی، اجرای طرح های جمع آوری، انتقال، تصفیه و دفع فاضلاب ها، بهره برداری از تأسیسات آب و فاضلاب روستایی. شرکت برق که وظیفه تولید برق، توزیع برق برای مصارف کشاورزی، خدماتی، خانگی و اجرای طرح های توسعه نیروگاه ها و شبکه برق، این وظایف در مرکز شهرستان ها به عهده مدیریت امور برق است که دهیاران امور مربوطه به هر کدام را از مراکز شهرستان یا بخش پیگیری می کنند.

۳-۲- آشنایی با تشکیلات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۳-۲-۱- قانون تشکیلات و وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (مصوب ۱۳۷۶/۳/۳ با اصلاحات بعدی)

ماده ۱- وظایف وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی عبارتند از:

تدوین و ارائه سیاست‌ها، تعیین خط مشی‌ها و نیز برنامه‌ریزی برای فعالیت‌های مربوط به ترتیب نیروی انسانی گروه پزشکی پژوهش، خدمات بهداشتی، درمانی، دارویی، بهزیستی و تأمین اجتماعی.

بند ۲ (اصلاحی مصوب ۱۳۷۵/۱۰/۵) - تأمین بهداشت عمومی و ارتقای سطح آن از طریق اجرای برنامه‌های بهداشتی خصوصاً در زمینه بهداشت محیط، کنترل و نظارت بهداشتی بر سموم و مواد شیمیایی، مبارزه با بیماری‌ها، بهداشت خانواده و مدارس، آموزش بهداشت عمومی، بهداشت کار و شاغلان با تأکید بر اولویت مراقبت‌های بهداشتی اولیه، به ویژه بهداشت مادران و کودکان با همکاری و هماهنگی دستگاه‌های ذی ربط.

تبصره ۱ (الحاقی ۱۳۷۵/۱۰/۵) - تمام اختیارات و وظایف قانونی وزارت جهاد سازندگی (سازمان دامپزشکی کشور) و وزارت کشاورزی (سازمان حفظ نباتات) همچنان به قوت خود باقی است. اعلام ضوابط و حدود تماس مجاز سموم و مواد شیمیایی از حیث رعایت نکات بهداشتی بر عهده وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است و تمام سازمان‌های ذی ربط موظف به رعایت ضوابط مربوط هستند.

تبصره ۲ (الحاقی ۱۳۷۵/۱۰/۵) - آیین نامه مربوط به کنترل و نظارت بهداشتی بر سموم و مواد شیمیایی توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با مشارکت وزارتخانه‌های جهاد کشاورزی، صنایع و سازمان حفات محیط زیست تهیه و به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

۱- ایجاد نظام هماهنگ بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و گسترش شبکه تلفیقی بهداشت و درمان.

۲- تعیین رشته و مقاطع تحقیقی مورد نیاز کشور و اجرای برنامه‌های تربیت نیروی انسانی گروه پزشکی در جهت نیل به خود کفایی.

۳- انجام تحقیقات بنیادی و کاربردی در جمیع رشته‌های پزشکی و زمینه‌های بهداشتی و درمانی و نیز ایجاد و گسترش مؤسسات و واحدهای پژوهش پزشکی و نظارت بر پژوهش‌ها و هماهنگی ساختن برنامه‌های مؤسسات تحقیقاتی پزشکی.

۴- برنامه‌ریزی به منظور توزیع متناسب و عادلانه نیروی انسانی و سایر امکانات (آموزش پزشکی و تسهیلات بهداشتی - درمانی) کشور با تأکید بر اولویت برنامه‌های بهداشتی و رفع نیاز مناطق محروم و نیازمند.

۵- فراهم کردن تسهیلات لازم برای برخورداری همگان از خدمات درمانی در حدود امکانات از طریق ایجاد و گسترش مراکز درمانی دولتی و بهبود استاندارد آنها و استفاده از همکاری مؤسسات خیریه و بخش خصوصی و نیز انواع بیمه‌های درمانی.

تبصره - وزارت جهاد سازندگی در حدود وظایف محوله با موافقت وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی به خدمات بهداشتی درمانی مناطق روستایی و عشایری کمک خواهند کرد.

۶- تأمین منابع مالی با بهره‌گیری از اعتبارات عمومی، حق بیمه، درآمدهای اختصاصی و کمک‌ها و مشارکت مردمی.

۷- تأمین و ارائه خدمات لازم به معلولان جسمی، ذهنی و اجتماعی قابل توانبخشی در حدود امکانات.

۸- تشویق و ترغیب افراد خیر و مؤسسات خصوصی جهت اقدامات حمایتی کودکان در سنین قبل از دبستان و سالمندان و خانواده‌ها و افراد بی‌سرپرست و نیازمند و معلولان جسمی، ذهنی و اجتماعی غیرقابل توانبخشی و ارائه این خدمات در موارد ضروری توسط مؤسسات دولتی و نظارت بر این اقدامات.

۹- تعیین و اعلام استانداردهای مربوط به:

الف - خدمات بهداشتی، درمانی، بهزیستی و دارویی.

- ب - مواد دارویی، خوراکی، آشامیدنی، بهداشتی، آرایشی، آزمایشگاهی، تجهیزات و ملزومات مصرفی پزشکی و توانبخشی.
- ج - بهداشت همه مؤسسات خدماتی و تولیدی مربوط به خدمات و مواد مذکور در فوق.
- ۱۰- صدور، تمدید و لغو موقت یا دائم پروانه‌ای:
- الف - مؤسسات پزشکی، دارویی، بهزیستی و کارگاه‌ها و مؤسسات تولید مواد خوراکی و آشامیدنی و بهداشتی و آرایشی.
- تبصره -** صدور مجوزهای صنعتی واحدهای بهداشتی و درمانی توسط وزارت صنایع منوط به تأیید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است.
- ب - ساخت فرآورده‌های دارویی و مواد بیولوژیک، خوراکی، آشامیدنی، بهداشتی و آرایشی آزمایشگاهی و تجهیزات و ملزومات و مواد مصرفی پزشکی و توانبخشی.
- ۱۱- انجام نظارت و کنترل کیفی مواد مذکور در بند «ب» از قسمت (۱۲) ماده (۱) و تعیین ضوابط و مقررات لازم برای موارد مذکور در بند «الف» و «ب» ماده ۱۲.
- ۱۲- صدور پروانه اشتغال صاحبان حرف پزشکی و وابسته پزشکی.
- ۱۳- تعیین مبانی محاسبه هزینه‌های خدمات تشخیصی و درمانی و دارویی، بهزیستی و تعیین تعرفه‌های مربوط در بخش دولتی و غیردولتی و تعیین شهریه آموزش‌های غیررسمی و آزاد در زمینه‌های مختلف علوم پزشکی.
- ۱۴- تعیین ضوابط مربوط به ارزیابی، نظارت و کنترل بر برنامه‌ها و خدمات واحدها و مؤسسات آموزشی و پرورشی، بهداشتی، درمانی و بهزیستی و انجام این امور بر اساس استانداردهای مربوطه.
- ۱۵- تعیین ضوابط مربوط به ورود، ساخت، نگهداری، صدور، مصرف و انهدام مواد اولیه بیولوژیک مخدر، خوراکی، آشامیدنی، بهداشتی، آرایشی، آزمایشگاهی و فرآورده‌های دارویی و تجهیزات و ملزومات و مواد مصرفی پزشکی و توانبخشی و نیز ارزشیابی، نظارت و کنترل ضوابط مذکور.
- ۱۶- انجام پژوهش در زمینه طب سنتی و بررسی و تحقیق در زمینه خواص دارویی گیاهان و امکانات تهیه و استفاده از داروهای گیاهی و آموزش صحیح در زمینه‌های فوق و ایجاد مراکز مناسب برای طب سنتی.
- ماده ۲- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، دارای تشکیلاتی به شرح زیر خواهد بود:**
- الف - حوزه مرکزی وزارتخانه که از معاونت‌های زیر تشکیل می‌شود:
- ۱- معاونت امور آموزشی که امور آموزشی و بازآموزی و گسترش دانشگاه‌ها را به عهده دارد.
 - ۲- معاونت امور دانشجویی که امور مربوط به خدمات آموزشی و رفاهی و گزینش علمی دانشجویان و امور فارغ التحصیلان را به عهده دارد.
 - ۳- معاونت امور پژوهشی.
 - ۴- معاونت امور دارویی و غذایی.
 - ۵- معاونت اداری و مالی.
 - ۶- معاونت امور حقوقی و مجلس.
 - ۷- معاونت امور بهداشتی.
 - ۸- معاونت امور درمانی.
 - ۹- معاونت جنگ.

۱۰- معاونت امور فرهنگی.

ب- دانشگاه‌ها یا دانشکده‌های علوم پزشکی.

ج- سازمان‌های منطقه‌ای بهداشت و درمان که جایگزین سازمان‌های منطقه‌ای بهداشتی استان‌ها خواهند بود.

د- سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته.

تبصره ۱- رؤسای دانشگاه‌ها یا دانشکده‌های علوم پزشکی مراکز استان‌ها (به استثنای استان تهران) به عنوان قائم مقام وزیر در استان انجام وظیفه خواهند کرد.

ماده ۷- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برای حصول به اهداف و اجرای وظایف مندرج در این قانون و قانون تشکیل وزارت مزبور می‌تواند:

۱- مرکز تحقیقاتی و پژوهشی پزشکی.

۲- شرکت خدماتی برای ارائه خدمات تدارکات تخصصی.

۳- شرکت خدماتی برای انجام نگهداری و تعمیرات تجهیزات و وسائل و لوازم پزشکی و توانبخشی.

۴- شرکت تولیدی برای پژوهش و ساخت تجهیزات و وسائل و لوازم پزشکی و توانبخشی.

۵- شرکت تولیدی برای تهیه دارو و مواد اولیه دارویی و مواد بیولوژیک.

۶- شرکت خدماتی برای ورود و توزیع دارو و تجهیزات و لوازم پزشکی و توانبخشی.

۷- شرکت خدماتی برای نگهداری تأسیسات حرارتی و برودتی بیمارستان‌ها، دانشگاه‌ها، دانشکده‌ها و ساختمان‌های اداری وزارتخانه در سطح کشور.

۸- شرکت خدماتی برای نظافت بیمارستان‌ها، دانشکده‌ها و ساختمان‌های وزارتخانه در کشور ایجاد کند.

تبصره - اساسنامه مراکز و شرکت‌های فوق‌الذکر توسط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تهیه و با تصویب مجلس شورای اسلامی قابل اجرا خواهد بود.

۳-۲-۲- سازمان‌های تابعه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی:

۱- سازمان بهزیستی کشور

۲- سازمان انتقال خون

۳- سازمان بیمه خدمات درمانی

در مراکز استانها وظایف مربوط به وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی بعهده «شبکه بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است» که ریاست آن شبکه و دانشگاه علوم پزشکی مرکز استان با ریاست شبکه است وظایف یاد شده در سطح شهرستان به عهده شبکه بهداشت و درمان شهرستان است.

سازمان بهزیستی در مراکز استان و شهرستان دارای اداره و مسئولیت رسیدگی به امور معلولین و آسیب دیدگان اجتماعی و توانبخشی آنها را عهده دار است.

سازمان انتقال خون در مراکز استان و به ندرت در مراکز شهرستانها دارای اداره بوده و این سازمان وظیفه تهیه و تأمین خون مورد نیاز مراکز درمانی را عهده دار می‌باشد که عمدتاً از طریق هدایای هموطنان تهیه می‌شود.

سازمان بیمه خدمات درمانی در مرکز شهرستانها دارای اداره بوده و ارائه خدمات بیمه ای به بیمه‌شدگان استخدام کشوری و بازنشستگان بیمه مربوطه را عهده دار می‌باشد.

دهیاران امور مربوطه را حسب مورد از مراکز شهرستان یا بخش پیگیری می‌کنند.

۳-۳- آشنایی با سازمان جنگل‌ها و مراتع و سازمان حفاظت محیط زیست

۳-۳-۱- سازمان جنگل‌ها و مراتع

اهداف و وظایف اساسی سازمان: هدف سازمان، حفظ و حمایت، احیا، توسعه و بهره‌برداری از جنگل‌ها و مراتع و اراضی جنگلی و بیشه‌های طبیعی و اراضی مستحده ساحلی، حفظ و حمایت و اصلاح خاک‌های کشور است و وظایف اساسی سازمان عبارتند از:

۱- حفظ، حمایت، حراست و بهره‌برداری صحیح از جنگل‌ها و مراتع و توسعه جنگل‌ها و مراتع دست کاشت و ترویج جنگل‌کاری و احیا جنگل‌ها و مراتع مخروبه.

۲- تأسیس و تشویق به ایجاد مجتمع‌های صنعتی و تعاونی جهت بهره‌برداری اصولی از جنگل‌ها و مراتع طبق قوانین و مقررات مربوطه.

۳- تهیه و اجرای طرح‌های بزرگ جنگل‌کاری و احیای جنگل‌ها و مراتع و تأسیس پارک‌های بزرگ و مجهز جنگلی

۴- اجرای قوانین و مقررات مربوط به جنگل‌ها و مراتع، خاک و اراضی ساحلی و قوانین دیگری که با وظایف سازمان جنگل‌ها و مراتع کشور بستگی دارد.

۵- بررسی در زمینه‌های جنگل و مرتع، امور فنی خاک، جنگل و مرتع و تثبیت شن‌های روان

سازمان جنگل‌ها، مراتع و آبخیزداری کشور، یکی از سازمان‌های وابسته به وزارت جهاد کشاورزی است که دارای ۵ معاونت و ۶ دفتر مستقل است. فعالیت‌های این سازمان در سطح کشور، توسط اداره کل منابع طبیعی استان‌ها پیگیری و اجرا می‌شود.

اصل چهل و پنجم قانون اساسی در خصوص منابع طبیعی (جنگل و مرتع): انفال و ثروت‌های عمومی از قبیل زمین‌های موات و رها شده، معادن، دریاها، دریاچه‌ها، رودخانه‌ها و سایر آب‌های عمومی، کوه‌ها، دره‌ها، جنگل‌ها، نزارها، بیشه‌های طبیعی، مراتعی که حریم نیست، ارث بدون وارث و اموال مجهول‌المالک و اموال عمومی که از غاصبین مسترد می‌شود، در اختیار حکومت اسلامی است تا بر طبق مصالح عامه نسبت به آنها عمل کند. تفصیل و ترتیب استفاده از هر یک را قانون معین می‌کند.

همچنان که در بالا ذکر شد، اهداف و وظایف یاد شده را ادارات کل منابع طبیعی استان‌ها و ادارات منابع طبیعی شهرستانها عهده دار می‌باشد و دهیاران امور مربوط به بندهای پنج گانه سازمان جنگل‌ها و مراتع را از ادارات شهرستانها یا بخش پیگیری می‌کنند.

۳-۳-۲- **آشنایی با سازمان حفاظت محیط زیست:** تخریب محیط زیست و بهره‌برداری بیش از حد منابع در کشور ما نیز همانند بسیاری از کشورهای جهان در طی قرن گذشته، چشمگیر بوده و تسریع در این روند در سال ۱۳۳۵ منجر به تشکیل دستگاهی مستقل به نام کانون شکار ایران، با هدف حفظ نسل شکار و نظارت بر اجرای مقررات مربوط به آن شد.

در سال ۱۳۴۶ در پی تصویب قانون شکار و صید، سازمان شکاربانی و نظارت بر صید جایگزین کانون فوق شد. بر اساس قانون اخیر، سازمان شکاربانی و نظارت بر صید، مرکب از وزیران کشاورزی، دارایی، جنگ و شش نفر از اشخاص با صلاحیت بود.

بر اساس ماده ۶ قانون فوق وظایف سازمان شکاربانی و نظارت بر صید از محدوده نظارت و اجرای مقررات ناظر بر شکار فزاتر رفته و امور تحقیقاتی و مطالعاتی مربوط به حیات وحش کشور، تکثیر و پرورش حیوانات وحشی و حفاظت از زیستگاه آنها و تعیین مناطقی به عنوان پارک وحش و موزه‌های جانورشناسی را نیز در بر گرفت.

در سال ۱۳۵۰ نام سازمان شکاربانی و نظارت بر صید به «سازمان حفاظت محیط زیست» و نام شورای عالی شکاربانی و نظارت بر صید به «شورای عالی حفاظت محیط زیست» تبدیل شد و امور زیست‌محیطی از جمله پیشگیری از اقدامهای زیانبار برای تعادل و تناسب محیط زیست نیز به اختیارات قبلی آن افزوده شد.

در سال ۱۳۵۳ پس از برپایی کنفرانس جهانی محیط زیست در استکهلم و با تصویب قانون حفاظت و بهسازی محیط زیست در ۲۱ ماده، این سازمان از اختیارات قانونی تازه‌ای برخوردار شد و از نظر تشکیلاتی نیز تا اندازه‌ای از ابعاد و کیفیت سازگار با ضرورت‌های برنامه‌های رشد و توسعه برخوردار شد.

اهداف و وظایف: مهم‌ترین اهداف سازمان به ترتیب اهمیت عبارتند از:

۱- تحقق اصل پنجاهم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران به منظور حفاظت از محیط زیست و تضمین بهره‌مندی درست و مستمر از محیط زیست و همسو با توسعه پایدار.

۲- پیش‌گیری و ممانعت از تخریب و آلودگی محیط زیست

۳- حفاظت از تنوع‌زیستی کشور

- مطالعه عوامل مخرب و آلاینده‌های مختلف محیط زیست

- به کارگیری فن‌آوری‌های سازگار با محیط زیست و ارائه دستورالعمل‌های زیست‌محیطی برای مکان‌یابی محل استقرار

واحدهای صنعتی بزرگ، کشاورزی و سکونت‌گاه‌های انسانی

- شناسایی و تعیین زیستگاه‌های بحرانی با ارزش زیست‌بومی بالا

- گسترش همکاری‌های منطقه‌ای و بین‌المللی در زمینه محیط زیست

- تهیه و تدوین ضوابط و استانداردهای زیست‌محیطی برای مدیریت و بهره‌برداری از منابع آب، خاک، هوا، مدیریت پسماندها و

زباله‌های شهری، روستایی، صنعتی و کشاورزی، کنترل دخالت در اکوسیستمها بر حسب ظرفیتهای طبیعی آنها.

وظایف یادشده را در مراکز استانها اداره کل حفاظت محیط زیست استان و در شهرستانها «اداره محیط زیست شهرستان» به عهده

دارند، در خصوص این سازمان و وظایف مربوطه همکاری دهیاران در انجام وظایف سازمانی از اهمیت فراوانی برخوردار است.

دهیاران، شوراها و مردم به عنوان محیط‌بان افتخاری می‌توانند حفاظت محیط زیست نقش مؤثر داشته باشند و امور مربوطه را از اداره

شهرستان یا بخش پیگیری کنند.

- بررسی و اظهارنظر درخصوص اموری که از جانب شورای عالی حفاظت محیط زیست ارجاع می‌شود.

- اشاعه نگرش توسعه پایدار و دستور کار ۲۱

- نهاد پیشتاز بین بخشی در تسهیل تصمیم‌گیری‌های تخصصی و مدیریتی مرتبط با توسعه پایدار

بررسی پیش‌نویس راهبرد توسعه پایدار و محیط زیست و ارائه پیشنهاد به شورای عالی

- تصمیم‌سازی برای راهبرد ملی توسعه پایدار

- تصمیم‌سازی برای اقدامات دستور کار ۲۱ و کنوانسیون‌های مرتبط

- ایجاد و گسترش بانک اطلاعات و مرکز اسناد درخصوص توسعه پایدار

- برنامه‌ریزی پروژه‌های مشترک اجرایی تحقیقاتی در زمینه کنوانسیون‌های مرتبط

- تشکیل کمیته‌های فرعی برای موارد تخصصی

- دبیرخانه زیرنظر دبیر کمیته اداره می‌شود و محل آن در سازمان حفاظت محیط زیست است.

- تدوین و انتشار گزارش پیشرفت کار سالیانه و عملکرد پایداری توسعه

- برگزاری جلسات ماهانه کمیته ملی توسعه پایدار

- انتشارات درخصوص مباحث پایداری مانند (بولتن، کتاب، پوستر و بروشور) جهت ترویج الگوی توسعه پایدار

- نظارت بر نحوه عملکرد کمیته های فرعی وابسته

- برپایی سمینارها و کارگاه های آموزشی

- تدوین گزارش وضعیت پایداری محیط زیست و شاخص های توسعه پایدار

- سایر موارد مرتبط

سازمان حفاظت محیط زیست دارای کمیته های زیر می باشد:

کمیته ملی توسعه پایدار - کمیته اجرا کاهش آلودگی هوا و کمیته بازیافت مواد

(مطالعات امکانپذیری حسابداری و حسابرسی سرمایه های طبیعی...)

تدوین سیاست های ملی برای CSD

۳-۳-۳- کمیته اجرایی کاهش آلودگی هوا: این کمیته از سال ۱۳۷۶ تشکیل و در مهر ماه ۱۳۷۷ ضرورت قانونمند شدن آن در هیئت

محترم دولت تأیید شد. بدین ترتیب به صورت ماده ۱۰ آیین نامه اجرایی تبصره ۸۲ قانون ۵ ساله دوم مصوب و وجهه قانونی پیدا کرد

اعضای کمیته عبارتند از:

۱- معاون محیط زیست انسانی سازمان حفاظت محیط زیست (رئیس)

۲- مدیرکل حفاظت محیط زیست استان تهران (دبیر)

۳- یک نفر کننده از اعضای شورای عالی حفاظت محیط زیست

۴- نماینده وزارت نفت

۵- نماینده وزارت صنایع و سازمان گسترش و نوسازی صنایع

۶- نماینده وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۷- نماینده نیروی انتظامی (معاونت حمل و نقل و راهنمایی و رانندگی)

۸- نماینده شهرداری تهران

۹- نماینده صدا و سیما جمهوری اسلامی

۱۰- نماینده وزارت کشور

۱۱- نماینده استانداری تهران

۱۲- نماینده وزارت پست، تلگراف و تلفن

۱۳- نماینده سازمان مدیریت و برنامه ریزی

۱۴- نماینده مجمع تشخیص مصلحت نظام

۱۵- نماینده کمیسیون زیربنایی و صنعت هیئت محترم وزیران

کمیته اجرایی کاهش آلودگی هوا از تاریخ ۱۳۷۶/۸/۱۹ دستاوردهایی به ترتیب زیر داشته است:

- تهیه و تدوین برنامه جامع کاهش آلودگی هوای تهران

- ممنوعیت شماره گذاری اتوبوسها و مینی بوسهای دیزلی در شهر تهران و استفاده از سوخت گاز طبیعی (CNG) برای آنها

- پی گیری و اقدامات مربوط به توزیع بنزین بدون سرب در تهران و سایر شهرهای کشور

- پی گیری تبدیل به احسن کردن خودروهای سواری فرسوده

- برگزاری هرساله روز هوای پاک در تهران و شش شهر آلوده کشور به عنوان حرکتی نمادین و فرهنگ‌ساز با همکاری گسترده تمام دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط و مشارکت سازمان‌های غیردولتی زیست‌محیطی این کمیته طرح جامع کاهش آلودگی هوای تهران را در ۷ مرحله زیر ارائه کرده است:

۱- خودروهایی نو

۲- خودروهایی مستعمل

۳- حمل و نقل عمومی

۴- سوخت

۵- معاینه فنی

۶- مدیریت ترافیک

۷- آموزش

۳-۴- کمیته باز یافت مواد: کمیته باز یافت مواد از سال ۱۳۷۸ با حضور کنندگان ۱۴ دستگاه ذی‌ربط فعالیت خود را برای تسهیل و

تشویق استفاده دوباره از مواد قابل باز یافت و با اهداف زیر آغاز کرده است:

- تشویق به واردات، تولید و مصرف موادی که باز یافت آنها به آسانی امکان پذیر است.

- هدایت تولید کنندگان به سوی کالاها و موادی که زایدات کمتر و باز یافت سهل تری دارند.

- تشویق تولید کنندگان به استفاده از هر چه بیشتر از مواد اولیه باز یافتی.

- بسترسازی لازم برای تفکیک و جمع‌آوری صحیح مواد زاید به وسیله اشخاص حقیقی و حقوقی.

- ارتقا فرهنگ عمومی در مورد اهمیت و چگونگی جمع‌آوری، تفکیک و باز یافت مواد از طریق آموزش‌های عمومی و

تخصصی.

- قانون‌مندی باز یافت مواد زاید و ایجاد انگیزه با بهره‌گیری از ساز و کارهای مالیاتی، قیمت‌گذاری، اعطای وام و تسهیلات

بانکی.

- حمایت از مطالعات، پژوهش‌ها و اجرای طرح‌های گسترده باز یافت مواد زاید در سطح کشور.

- توجه به جنبه‌های بهداشتی و ایمنی باز یافت.

- نهادینه کردن باز یافت مواد در جامعه و کاهش نقش اجرایی دولت در آن.

۳-۴- آشنایی با تشکیلات وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات

وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات دارای معاونتهای زیر می باشد:

- معاونت ارتباطات و برنامه ریزی
 - معاونت فناوری اطلاعات
 - معاونت آموزش و پژوهش و امور بین الملل
 - معاونت حقوقی و امور مجلس
 - معاونت توسعه مدیریت و امور پشتیبانی
- ۳-۴-۱- شرکت های تابعه: وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات دارای شرکتهای و سازمان های زیر می باشد:

- شرکت مادر تخصصی مخابرات ایران
- شرکت مادر تخصصی پست ایران
- شرکت پست بانک
- سازمان تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی
- شرکت فن آوری اطلاعات
- شرکت ارتباطات سیار
- شرکت ارتباطات زیرساخت
- سازمان فضایی ایران
- مرکز تحقیقات مخابرات
- شرکت خدمات هوایی پیام
- دانشکده علمی کاربردی پست و مخابرات
- کارخانجات تولیدی
- شرکت های مخابرات استانی
- شرکت های پست استانی
- شرکت های پست بانک استانی

اکنون به اختصار به معرفی برخی از شرکتهای تابعه وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات می پردازیم:

شرکت پست ایران: پست در ایران تا پیش از سال ۱۲۹۷ به صورت «اداره» بود و تمامی امور پستی در آن زمان توسط همین اداره صورت می گرفت. در این سال به سبب موفقیت هایی که به دست آمده بود، ناصرالدین شاه دستور داد تا مؤسسه پست آن روز به وزارت تبدیل شود و اداره ی آن را به امین الملک وزیر و ظایف و رئیس دارالشوری سپرد. وی یک سال بعد یعنی در سال ۱۲۹۸ از وزارت و ظایف و ریاست دارالشوری استعفا کرد تا برای رسیدگی به امور وزارتخانه جدید فرصت بیشتری پیدا کند. وزارت جدید پست همچنان توسط امین الملک و میرزا رحیم که به معاونت این وزارتخانه منصوب شده بود اداره می شد.

در ۱۵ جمادی الاولی سال ۱۳۰۳ جزوه ای کوچک در ۵۲ صفحه به نام تعرفه ی اداره ی جلیلیه ی پستخانه ی ایران با چاپ سنگی منتشر شد. در این رساله نقشه هایی از جمیع تلگرافخانه ها، پست خانه ها و چاپارخانه ها و خطوط پستی آن ایام آمده بود. به موجب مندرجات آن رساله، کشور ایران در سال ۱۳۰۳ دارای ۷ خط اصلی و پنج خط فرعی پستی بوده است.

از این سال به بعد تغییرات عمده ای در اداره یا وزارت پست آن وقت به جز تغییر در تشکیلات ساختاری و سازمانی آن صورت نگرفته است. پس از صدارت امیرکبیر تحولات تازه ای در پست کشور رخ می کند. به نحوی که فعالیت پست های کشورهای استعمارگر در ایران تعطیل می شود و پیک های پست ایران با نظم و نظامی که از سوی امیرکبیر در ترکیب وزارت پست شکل داده بود با سرعت و دقت بسیار امور مراسلاتی را انجام می دادند. پست در سال ۱۳۲۷ هجری قمری دستخوش تغییراتی شد و تشکیلاتی نو یافت. اداره ی تلگراف در این زمان به پست اضافه شد و وزارت پست و تلگراف شکل تازه ای به خود گرفت. در سال ۱۳۲۱ ه. ق. اولین امتیاز تلفن به بصیر الممالک واگذار شد و به این ترتیب تلفن نیز در تهران شروع به کار کرد. در ۱۹ جمادی الاخر ۱۳۵۰ وزارت پست و تلگراف پیشنهادی به مجلس تقدیم کرد که با مصوبه ای سهام شرکت تلفن وقت را خریداری کند. پس از صدور این مجوز و خرید سهام شرکت تلفن از اواخر سال ۱۳۴۷ ه. ق. وزارت پست و تلگراف و تلفن شکل گرفت.

از این سال به بعد توسعه ی همه جانبه ای در این وزارتخانه صورت گرفت تا سال ۱۳۸۲ که شرکت ها و مراکز متعددی زیر مجموعه ی آن را تشکیل می دادند و هر یک از آنها با توانمندیها و فعالیتهای بسیار، تحولات فراوانی را شکل داده و باعث گسترش وضع ارتباطی کشور در بخش های پست و مخابرات شدند.

در سال ۱۳۸۲ همزمان با تصویب لایحه تغییر وظایف و نام وزارت پست و تلگراف و تلفن به «وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات» توسط مجلس محترم شورای اسلامی و با توجه به تغییر ساختار شرکت مخابرات ایران، مجموعه قوانین وظایف و اختیارات جدید این وزارتخانه، تدوین و تصویب شد.

از این رهگذر سه شرکت **ارتباطات دیتا** - که در سال ۱۳۸۴ به فناوری اطلاعات تغییر نام داد - **زیر ساخت و ارتباطات سیار** در کنار شرکت مخابرات ایران تشکیل شد.

علاوه بر شرکت مادر تخصصی مخابرات و پست، تشکیل دو سازمان فضایی و تنظیم مقررات و ارتباطات رادیویی و دو شورای فرابخشی با عناوین «شورای عالی فناوری اطلاعات» و «شورای فضایی» نیز بخشی از این تحولات به حساب می آید.

پست از مردمی ترین و قدیمی ترین سازمان های خدماتی است که وظیفه آن برقراری ارتباط است. ارتباط مردم با مردم، مردم با دولت و برعکس، سازمان ها با سازمان ها و سرانجام ارتباط مردم و سازمان های رسمی و غیر رسمی خارج از کشور در این زنجیره قرار دارند.

گسترده گی حوزه فعالیت واحدهای پستی چنان است که خدمات پستی در اقصی نقاط کشور و در مناطقی که مردم از سایر وسائل ارتباطی محروم هستند عرضه می شود. گسترش خدمات پستی با حذف مسافرتها ی غیر ضروری نه تنها می تواند به سالم سازی محیط

زندگی شهری و سلامت مردم یاری رساند بلکه می تواند با صرفه جویی در اوقات مردم و کاهش هزینه های حمل مرسولات و کاهش هزینه های استهلاک و وسائل حمل و نقل به اقتصاد کشور مدد رساند.

اساسنامه شرکت پست جمهوری اسلامی ایران در ۴ اردیبهشت ۱۳۶۷ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید و با طی تمامی مراحل قانونی در تاریخ ۷ خرداد ماه ۱۳۶۷ از سوی نخست وزیر برای اجرا به وزارت پست و تلگراف و تلفن وقت (وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات کنونی) ابلاغ و شرکت پست رسماً تأسیس شد. پست جمهوری اسلامی ایران، بنا به ضرورت های اقتصادی و اجتماعی جامعه، مبادرت به برنامه ریزی کلان توسعه و بهبود امور پستی کرده است. به نوعی که برنامه ریزی مذکور، پس از طی مراحل مختلف درون و برون سازمانی در بطن برنامه توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران در پایان سال ۱۳۶۸ با اهداف مشخص ابلاغ شد.

در روند توسعه شرکت پست، در حال حاضر پوشش جمعیتی هر واحد پستی به یک سوم و پوشش مساحتی به یک ششم آن در سالهای اولیه انقلاب تقلیل یافته است و این امر نقاط تماس و در دسترس مردم را افزایش داده است.

شرکت مخابرات ایران: جمهوری اسلامی ایران با توجه به اهمیت ارتباطات مخابراتی در ابعاد مختلف زندگی بشر امروز، تلاش فراوانی در زمینه توسعه و تجهیز شبکه مخابراتی بکار برده است. شرکت مخابرات ایران به عنوان مسئول شبکه مخابراتی کشور، در سالهای اخیر آخرین دستاوردهای فناوریانه مخابرات جهان، همچون دستگاه های کلید زن رقمی (سوئیچ دیجیتال) کابل نوری، تلفن همراه، شبکه های اطلاع رسانی، خدمات ماهواره ای، خدمات ویژه تلفن را راه اندازی کرد و به تولید بیش از ۸۰ درصد تجهیزات مورد نیاز شبکه ارتباطی کشور توفیق یافت. ایران در زمره پنج کشوری است که در سالهای اخیر در زمینه توسعه شبکه مخابراتی، رشدی بالغ بر ۲۰ درصد را داراست و بیشترین حجم توسعه را داشته است.

شرکت مخابرات ایران در سالهای اخیر به موازات توسعه و تجهیز شبکه مخابراتی کشور با توجه به تجربیات عملی در تمامی زمینه ها و به کارگیری فناوریهای متنوع در بخش های مختلف مخابراتی، فعالیتهای همه جانبه ای در راستای صدور خدمات فنی مهندسی آغاز کرده است. در زمینه آموزش نیروی انسانی، مرکز آموزش شرکت مخابرات و دانشکده علمی و کاربردی پست و مخابرات با استفاده از روش آموزشی جدید و روش های توصیه شده «اتحادیه بین المللی مخابرات» و با بهره گیری از امکانات پیشرفته، توان آموزشی قابل ملاحظه ای را به منظور ارائه دوره های گوناگون آموزشی کوتاه مدت و دراز مدت داراست.

اساسنامه شرکت مادر تخصصی مخابرات ایران

فصل اول - کلیات و سرمایه

ماده ۱: شرکت مخابرات ایران موضوع قانون تأسیس شرکت مخابرات ایران مصوب ۱۳۵۰ در قالب شرکت مادر تخصصی سازماندهی و زیر نظر مجمع عمومی اداره خواهد شد. شرکت مخابرات ایران از این پس در این اساسنامه به اختصار «شرکت» نامیده می شود.

ماده ۲: هدف از تشکیل شرکت، ساماندهی فعالیت های تصدی دولت در زمینه بهره برداری و توسعه مخابرات و ایجاد بسترهای فناوری اطلاعات در حوزه وظایف و چارچوب سیاست های وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات، راهبری شرکت های زیرمجموعه، افزایش بازدهی و بهره وری و استفاده مطلوب از امکانات شرکت و شرکت های زیرمجموعه و در صورت لزوم کارگزاری وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات برای انجام نظارت ها می باشد.

ماده ۳: مرکز شرکت تهران است.

ماده ۴: شرکت دارای شخصیت حقوقی مستقل بوده و به صورت شرکت سهامی (خاص) اداره می شود. این شرکت استقلال مالی داشته و با رعایت قوانین و مقررات مربوط تابع این اساسنامه است.

ماده ۵: مدت شرکت نامحدود است.

ماده ۶: سرمایه شرکت مبلغ ۵ میلیارد ریال است که به ۵۰ هزار سهم صد هزار ریالی با نام منقسم می شود و صد درصد (۱۰۰٪) سهام متعلق به دولت است.

فصل دوم - موضوع فعالیت و وظایف شرکت

ماده ۷: موضوع فعالیت شرکت عبارتست از: مدیریت سهام و سرمایه های شرکت در بخش مخابرات و فناوری اطلاعات، انجام هرگونه فعالیت در راستای تأمین و ارائه خدمات مخابراتی مطمئن و اقتصادی اعم از سرمایه گذاری، مدیریت و نظارت بر ایجاد و بهره برداری از تأسیسات و انجام تمام اقدامات مربوط که برای تحقق اهداف شرکت لازم باشد از طریق شرکت های زیرمجموعه. موارد زیر از وظایف شرکت است:

- ۱- بررسی و تدوین پیشنهادهای لازم در زمینه راهبردها و سیاستها و برنامه های بلندمدت و میان مدت مخابرات و فناوری اطلاعات و ارائه آن در چارچوب تعیین شده توسط وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات.
- ۲- تصویب طرح های جامع مخابرات و فناوری اطلاعات در حوزه وظایف شرکت.
- ۳- نظارت بر شرکت های زیرمجموعه و ارزیابی عملکرد شبکه های مخابراتی مربوطه.
- ۴- تدوین ضوابط و استانداردهای مربوط به طراحی، تأسیس، توسعه، نگهداری و بهره برداری از شبکه های مخابراتی در شرکت های زیرمجموعه و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- ۵- تدوین و پیشنهاد نرخ تعرفه های خدمات مخابراتی به وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات.
- ۶- اخذ هرگونه وام و تسهیلات مالی از منابع داخلی و خارجی، عرضه اوراق مشارکت داخلی و اتخاذ سایر روش های تأمین منابع مالی با اخذ مجوز از مراجع قانونی ذیربط.
- ۷- مدیریت، توسعه و تأمین منابع مالی مخابرات و فناوری اطلاعات و استفاده بهینه از این منابع از طریق برقراری تسهیلات و گردش منابع مالی فیما بین شرکت و شرکت های زیرمجموعه.
- ۸- بررسی، مطالعه و سایر اقدامات لازم برای توسعه فناوری، انتقال دانش فنی و اطلاع رسانی در زمینه مخابرات و فناوری اطلاعات در حوزه وظایف شرکت.
- ۹- حمایت از توسعه فعالیت های آموزشی و پژوهشی در زمینه های تخصصی مرتبط با مخابرات و فناوری اطلاعات و پشتیبانی از برنامه های تربیت متخصصان مورد نیاز.
- ۱۰- حمایت از تحقیقات و فعالیت های علمی و توسعه منابع انسانی و سایر عوامل موثر در بهبود مدیریت و بهره وری مخابرات و فناوری اطلاعات.
- ۱۱- حمایت از ایجاد و توسعه نظام فنی، مهندسی و اجرائی بخش (مشاوره ای، پیمانکاری و مدیریت پیمان).
- ۱۲- نظارت بر امور مدیریت و نظام مالی شرکت های زیرمجموعه و انجام بازرسی و حسابرسی های لازم.
- ۱۳- آماده سازی شرکت های زیرمجموعه قابل واگذاری، تعیین قیمت و برنامه زمان بندی فروش سهام آنها.
- ۱۴- انحلال، واگذاری، تجدید سازمان و انتقال وظایف و نیروی انسانی شرکت های زیرمجموعه در چارچوب قوانین و مقررات مربوط.
- ۱۵- اقدام به هرنوع مشارکت و سرمایه گذاری در داخل و خارج از کشور در رابطه با وظایف و مأموریت های محوله در چارچوب قوانین و مقررات مربوط.
- ۱۶- عضویت و مشارکت در مجامع و نهادهای تخصصی منطقه ای و بین المللی با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

۱۷- مبادرت به هر گونه فعالیت که باهدف شرکت مرتبط باشد.

ارکان شرکت عبارتند از:

- مجمع عمومی
- هیئت مدیره و مدیرعامل
- بازرس (حسابرس)
- مجمع عمومی شرکت از افراد زیر تشکیل می شود:
- وزیر ارتباطات و فن آوری اطلاعات (رئیس مجمع عمومی)
- وزیر امور اقتصادی و دارایی
- رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
- وزیر بازرگانی
- وزیر صنایع و معادن

شرکت فناوری اطلاعات: شرکت فناوری اطلاعات با توجه به نیاز روزافزون کشور به برقراری و توسعه شبکه‌های رایانه ای و ارتباط آنها به یکدیگر و در نهایت اتصال به شبکه‌های جهانی و با هدف ایجاد زیرساخت‌های ارتباطی لازم برای تحقق چنین امری و نیز امکان دسترسی به منابع اطلاعاتی، خدمات و برنامه‌های کاربردی داخلی و خارجی تحت عنوان «امور دیتا» از سال ۱۳۷۰ به عنوان یکی از قسمت‌های زیر مجموعه وزارت پست و تلگراف و تلفن آغاز به کار کرد.

همزمان با تغییر نام وزارت پست و تلگراف و تلفن به وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات در سال ۱۳۸۲، تغییراتی در سطح شرکت‌های تابعه رخ داد. در این رابطه امور ارتباطات دیتا ضمن تغییر هویت در تابستان ۸۳ با تأیید شورای نگهبان به شرکت ارتباطات داده‌ها تغییر نام یافت.

در تابستان ۱۳۸۴ با توجه به توسعه اهداف و مأموریت‌های شرکت، نام آن به شرکت «فناوری اطلاعات» تغییر یافت. همانگونه که در اساسنامه شرکت فناوری اطلاعات نیز آمده است هدف از تشکیل آن مدیریت، ساماندهی، ایجاد، توسعه، تأمین، نظارت، نگهداری و بهره‌برداری شبکه ارتباطات داده‌ها و ارائه خدمات ارزش افزوده آن به منظور تحقق طرح‌ها و برنامه‌های مصوب شرکت مخابرات ایران است.

موضوع فعالیت و وظایف شرکت:

- ۱- تهیه و تدوین طرح‌های جامع در زمینه شبکه ارتباطات داده‌ها بر اساس الزامات، نیازها، استانداردها و ضوابط.
- ۲- بازاریابی، تأسیس، توسعه، بهسازی، اجرا، نگهداری و بهره‌برداری و همچنین نظارت و مدیریت شبکه ارتباطات داده‌ها طبق استانداردهای ملی و بین‌المللی.
- ۳- تهیه و تصویب دستورالعمل‌ها، ضوابط، معیارها و استانداردهای فنی و تخصصی مورد نیاز در زمینه تأسیس، توسعه، نگهداری و بهره‌برداری از شبکه ارتباطات داده‌ها.
- ۴- عضویت در نهادها و انجمنهای تخصصی ملی و بین‌المللی و شرکت در کنفرانسهای مربوط به منظور کسب و تبادل اطلاعات تخصصی ارتباطات داده‌ها.
- ۵- مدیریت، برنامه‌ریزی و پیاده‌سازی آموزش‌های تخصصی خاص به منظور توسعه مهارت‌های لازم.
- ۶- حمایت از گسترش حضور و مشارکت بخش غیردولتی در انجام پروژه‌ها و توسعه فناوری اطلاعات.
- ۷- فراهم کردن امکانات لازم جهت تأمین نیازها متقاضیان شبکه‌های خصوصی کلان.

۸- تأمین ارتباط بین الملل داده‌ها و همچنین فراهم کردن امکان ارتباطات داده‌ها در سطح کشورهای منطقه (آب منطقه).

۹- اقدام در جهت حفظ امنیت شبکه و حفاظت از حقوق مشتریان در چارچوب قوانین و مقررات کشور.

اهداف شرکت در برنامه پنجساله چهارم

۱- افزایش تعداد کاربران اینترنتی به ۲۳/۵ میلیون نفر (ضریب نفوذ ۳۰ درصد)

۲- واگذاری نزدیک به ۱/۵ میلیون پورت DSL به مشترکین داخلی با همکاری بخش خصوصی

۳- اتصال بیش از ۱۰ هزار روستا به شبکه جهانی اینترنت

۴- تقویت شبکه در قسمت هسته مرکزی

۵- فراهم کردن زمینه هر چه بیشتر ورود بخش خصوصی در صنعت IT کشور و ایجاد فضای رقابتی جهت ارائه سرویس بهتر

برای کاربران

۶- فراهم کردن زیرساختهای مناسب جهت فعالیت‌های IT

در مراکز استان‌ها و شهرستان‌ها مخابرات، پست و پست بانک دارای اداره بوده و حسب مورد وظایف مربوطه را عهده دار می‌باشند، دهیاران نیز برای پیگیری امور مربوط به هر کدام از طریق اداره شهرستان‌ها یا بخش اقدام می‌نمایند.

۳-۵- آشنایی با تشکیلات سازمان غله

هدف و وظایف اساسی

- تدارک، ذخیره سازی، توزیع، تنظیم، بازار غله کشور و هر گونه فعالیتهای بازرگانی، صنعتی، پژوهشی و خدماتی مربوط به آن، برنامه ریزی و اجرای برنامه‌های مصوب در جهت حمایت و کمک به تولید کنندگان و مصرف کنندگان غلات.

- تدارک غله مورد نیاز کشور از طریق خرید مازاد محصول تولید کنندگان غله داخلی و در صورت لزوم از خارج کشور به طور مستقیم یا توسط سایر دستگاه های دولتی با موافقت سازمان.

- حفظ و نگهداری کمی و کیفی و ذخیره سازی غله تدارک شده و فروش آن بر اساس ضوابط و آئین نامه‌های مربوط مصوب مجمع عمومی.

- فروش غله مازاد بر احتیاج کشور و صدور آن به خارج به طور مستقیم یا توسط سایر دستگاه‌های دولتی با موافقت سازمان.

- ایجاد مراکز خرید و توزیع غله در سطح کشور و همچنین اداره - خرید - احداث - اجاره کردن و یا اجاره دادن کارخانجات (نان ماشینی تولید آرد و نظایر آن) آزمایشگاهها - سیلوها و انبارها و هر گونه تأسیسات دیگر مربوط به امور غله.

- حمل و نقل و تخلیه و بارگیری غلات و سایر کالاهای مورد نیاز سازمان راساً یا به مباشرت و در صورت لزوم با استفاده از وسائل حمل و نقل موجود در کشور بر حسب آئین نامه‌ها و مقررات مربوط.

- تحصیل اعتبار و وام از مؤسسات و بانکها و همچنین پرداخت وام به اشخاص حقیقی با حقوقی به منظور نیل به اهداف سازمان بر طبق مقررات و آئین نامه‌های مربوط.

- ارائه خدمات پژوهشی و آزمایشگاهی به بخش دولتی و خصوصی با رعایت مقررات مربوط.

- نظارت بر تولید و توزیع کمی و کیفی آرد در سطح کشور اقدام به هر گونه عملیات دیگری که برای تأمین اهداف سازمان لازم تشخیص داده شود.

ارکان:

- مجمع عمومی

- هیئت مدیره و مدیرعامل

- بازرسی - حسابرسی

وظایف یاد شده در استان ها و شهرستان ها توسط ادارات مربوط به مناطق توسط «شرکت غله و خدمات بازرگانی» انجام می شود. با توجه به اینکه آرد، نان و گندم به عنوان کالاهای استراتژیک و مورد نیاز روزمره مردم و کالایی که دارای یارانه قابل توجهی از سوی دولت بوده و امور مربوطه در صلاحیت شرکت فوق می باشد. همکاری نزدیک دهیاران با آن شرکت اجتناب ناپذیر است. و دهیاران امور مربوطه را از ادارات مربوطه در شهرستان یا بخش پیگیری می کنند.

۳-۶- آشنایی با شرکت ملی گاز

اساسنامه شرکت ملی گاز ایران (مصوب ۱۳۵۶/۸/۲۵)

فصل اول - کلیات و سرمایه

ماده ۱- نام شرکت، شرکت ملی گاز ایران است که به موجب بند «الف» ماده (۵) اساسنامه شرکت ملی نفت ایران به صورت شرکت سهامی تشکیل می شود و شرکت فرعی شرکت ملی نفت ایران است.

ماده ۲- مرکز اصلی شرکت در تهران و شرکت می تواند شعب یا نمایندگی های برای اجرای عملیات خود در داخل و خارج کشور تأسیس کند.

ماده ۳- مدت شرکت نامحدود است.

فصل دوم - موضوع وظایف، حقوق و اختیارات شرکت

ماده ۵- موضوع شرکت عبارت است از:

الف - تهیه و به عمل آوردن انواع گاز من جمله گاز طبیعی، گاز مایع، گاز مایع و گاز مصنوعی و ایجاد وسائل و تأسیسات لازم برای نیل به این مقصود.

ب - مطالعه و تهیه و تنظیم و اجرای طرح های احداث خطوط لوله و شبکه های توزیع گاز طبیعی همچنین تهیه و احداث وسائل حمل و نقل و توزیع و ذخیره سازی انواع گاز و مشتقات آن.

ج - حفاظت و نگهداری و اداره عملیات مربوط به خطوط لوله و شبکه های توزیع گاز طبیعی و تأسیسات مربوط به انواع گاز و مشتقات آن.

د- حمل و نقل و توزیع و فروش انواع گاز و مشتقات آن.

ه- صدور انواع گاز و مشتقات آن به خارج از کشور و فروش آنها به منظور صادرات.

و- تنظیم مقررات مربوط به ایمنی و طرز استفاده از وسائل توزیع گاز و همچنین استانداردهای مربوط به صنعت گاز بر اساس استانداردهای ملی و بین المللی

ز- هرگونه اقدام دیگر مرتبط با صنعت گاز با موافقت مجمع عمومی.

ماده ۶- به منظور تأمین مقاصد و انجام عملیات مذکور در ماده (۵) این اساسنامه شرکت دارای حقوق و اختیارات زیر می باشد:

الف - مشارکت با مؤسسات و شرکت های ایرانی و یا خارجی واجد صلاحیت فنی و مالی برای به عمل آوردن و مایع کردن و پخش و فروش و حمل و نقل و صدور انواع گاز طبیعی و مشتقات آن طبق مقررات این اساسنامه و قوانین مربوط.

ب - ایجاد شرکت های فرعی و شرکت های وابسته و شعبه ها و نمایندگی ها در ایران و خارج از ایران با رعایت بند «الف» ماده (۵) اساسنامه شرکت ملی نفت ایران.

ج - انعقاد قرارداد با خریداران به منظور صدور و فروش و پخش و حمل و نقل انواع گاز و مشتقات آن.

تبصره ۱- قراردادهای مشارکت که به منظور تولید و پخش و حمل و نقل و صدور و فروش انواع گاز و مشتقات آن منعقد می شود پس از تصویب مجمع عمومی شرکت و با رعایت مقررات قانون جلب و حمایت سرمایه های خارجی قابل اجرا خواهد بود.

تبصره ۲- در مورد هر قراردادی که در اجرای عملیات موضوع این ماده دولت نیز علاوه بر شرکت به عنوان طرف اول آن را امضا کند شرکت به عنوان نماینده دولت عمل خواهد کرد.

د- تصدی هر نوع عمل بازرگانی مربوط به تهیه و به عمل آوردن و صدور و فروش انواع گاز و مشتقات آن.

هم دریافت وام یا اعتبار از مانع داخلی یا خارجی و اعطای وام یا اعتبار به اشخاص حقیقی یا حقوقی اعم از داخلی یا خارجی به منظور اجرای مقاصد شرکت با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

و- خرید و اجاره و تأسیس و تکمیل و توسعه و تعمیر و اداره کارخانه و دستگاه‌ها و تأسیسات و وسائلی که برای انجام مقاصد شرکت لازم باشد همچنین ایجاد و به کارانداختن راه آهن و یا بندر و انواع سرویسهای مخابراتی با سیم و بی سیم و هواپیمایی و کشتیرانی در مواردی که عملیات شرکت ایجاب کند یا اجازه قبلی دولت.

ز- اقدام به هر گونه عملیات برای استفاده از زمینهایی که در اختیار شرکت است به منظور انجام مقاصد مذکور در این اساسنامه با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

ح- شرکت می تواند در حوزه عملیات و برای مصارف خود در اراضی بایر متعلق به دولت یا بلامالک از آب و همچنین از هر نوع سنگ و خاک و شن و ماسه و سنگ گچ بدون پرداخت حقوقی دولتی با رعایت تبصره ماده ۱۷ این اساسنامه و قوانین و مقررات مربوط استفاده کند. اگر عمل شرکت برای استفاده از مواد مذکور موجب ضرر شخص ثالث شود شرکت باید خسارات را جبران کند ولی در هر صورت شخص ثالث نمی تواند مانع عملیات شرکت شود.

تبصره - شرکت می تواند با تصویب مجمع عمومی هر یک از شرکت‌های وابسته را به شرط این که مالکیت بیش از پنجاه درصد سهام آنها متعلق به شرکت باشد از معافیتها و مزایای موضوع این ماده برخوردار کند.

ط- اقدام به انعقاد قراردادهای استخدام یا خدمات یا مشاوره با مؤسسات و اشخاص اعم از داخلی و خارجی.

ی- درخواست ثبت پروانه های اختراع و تملک حق اختراع با تراضی دارنده حق و تحصیل حق استفاده و هرگونه اطلاعات درباره اختراعات و طرح‌ها و طریقه های مربوط به صنعت گاز و صنایع وابسته به آن در حدود قوانین و مقررات مربوط.

ک- انجام برخی از عملیات شرکت در موارد مقتضی به وسیله نمایندگی‌ها یا پیمانکاران.

ل- مقررات مواد (۱۲، ۱۳، ۱۴) اساسنامه شرکت ملی نفت ایران در مورد اراضی و اعیان مورد نیاز برای انجام عملیات شرکت نیز قابل اجرا است.

م- شرکت می تواند با تصویب مجمع عمومی بر حسب مصلحت و اقتضا در مورد بعضی از شرکت‌های فرعی و وابسته خود که در پخش و فروش انواع گاز و مشتقات آن فعالیت می کنند تا ۹۹ درصد سهام متعلق به خود را طبق قانون گسترش مالکیت واحدهای تولیدی به کارکنان ایرانی شرکت و شرکت‌های مزبور یا ایرانیان دیگر به فروش برساند.

ماده ۲۵- مالیات بر درآمد شرکت و شرکت‌های فرعی و وابسته آن بر اساس نرخ و مقررات قانونی مربوط به مالیات بر درآمد شرکت‌های نفتی قابل وصول باشد جایز نخواهد بود. منافع شرکت و شرکت‌های فرعی و وابسته آن از فعالیت‌های غیر مربوط به صنعت گاز مشمول مقررات عمومی مالیاتی کشور خواهد بود.

تبصره - حقوق و عوارضی که طبق قوانین از طریق مقامات دولتی یا محلی در ازای خدمات مورد درخواست شرکت یا شرکت‌های فرعی و وابسته آن و یا خدماتی که معمولاً برای عمومی انجام می شود مطالبه می شود از شرکت و شرکت‌های فرعی و وابسته آن نیز قابل وصول است.

ماده ۸- شرکت می تواند هزینه و تعهدات ارزی خود را در داخل و خارج کشور در حدود بودجه مصرف از درآمدهای ارزی خود بپردازد. شرکت در اول هر سال موافقت مقامات قانونی مربوط را برای استفاده از اعتبارات ارزی سالانه خود یکجا تحصیل و صورت هزینه های ارزی را هر سه ماه یک مرتبه به مقامات مذکور و خزانه تسلیم خواهد کرد.

فصل سوم - ارکان شرکت

ماده ۹- شرکت دارای ارکان زیر می باشد:

۱- مجمع عمومی

۲- هیئت مدیره و مدیرعامل

۳- بازرسان

شرکت گاز در مراکز استان و شهرستان دارای اداره بوده و دهیاران برای پیگیری امور مربوط به آن شرکت و انجام وظایف مذکور از طریق ادارات شهرستان یا بخش اقدام می کنند.

۳-۷- آشنایی با تشکیلات میراث فرهنگی

با توجه به ادغام سازمان‌های مختلف و تغییر عنوان، ارکان و وظایف، سازمان‌های ایرانگردی و جهانگردی، میراث فرهنگی، صنایع دستی، گردشگری و... که آخرین عنوان به «سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری» به تصویب رسیده است و در حال حاضر اساسنامه و وظایف آنها در حال تدوین است و هنوز کامل و تصویب نشده است. لذا درج کامل وظایف و اهداف و ارکان سازمان جدید در این مبحث میسر نشد.

۳-۸- آشنایی با سازمان بهزیستی و کمیته امداد امام خمینی

۳-۸-۱- سازمان بهزیستی

اهداف و وظایف اساسی سازمان بهزیستی: در جهت تحقق مفاد اصول ۲۱ و ۲۹ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و به منظور تأمین موجبات برنامه ریزی، هماهنگی، نظارت، ارزشیابی و تهیه معیارها و استانداردهای خدماتی و توسعه دامنه و اجرای برنامه‌های بهزیستی در زمینه حمایت از خانواده‌های بی سرپرست و نیازمند و ارائه خدمات مختلف به کودکان و تدارکات امکانات پیشگیری و درمانی و توانبخشی حرفه‌ای و اجتماعی معلولان جسمی و ذهنی و تجدید تربیت منحرفان اجتماعی و حمایت و نگهداری از کودکان و اطفال بی سرپرست و معلولان غیرقابل توانبخشی و سالمندان نیازمند و آموزش نیروی انسانی خدمات بهزیستی و توانبخشی و تأمین موجبات و تشویق جلب مشارکت و فعالیت گروه‌های داوطلب مؤسسات غیر دولتی، سازمان بهزیستی کشور تشکیل می‌شود. تأمین و عرضه خدمات اجتماعی برای همه گروه‌های سن و خانواده‌ها و افراد بی سرپرست و نیازمند از طریق ایجاد و تعمیم واحدهای مناسب در قالب شبکه‌های بهزیستی در سطح کشور با توجه به نیازهای محلی و منطقه‌ای.

- تأمین و عرضه خدمات مربوطه به معلولان جسمی، ذهنی و اجتماعی قابل توانبخشی و غیر قابل توانبخشی از طریق نگهداری و مراقبت از آنان در واحدهای مناسب در سطح ارگانهای مرکزی و استانی سازمان.

- بررسی مناطق نیازمند و عرضه خدمات بهزیستی و ارزیابی واحدهای اجرایی استانی و شهرستانی به منظور بسط و گسترش کمی و کیفی خدمات مربوط با رعایت شرایط محیط نیازهای هر منطقه با توجه به اولویت‌ها.

- تعیین و اعلام ضوابط و معیارهای صریح و روش اجرائی و کنترل عرضه خدمات بهزیستی جهت واحدهای تابعه و سایر مؤسسات خدمت دهنده غیر دولتی در چارچوب وظائف سازمان.

- تعیین و پیشنهاد ضوابط و میزان حق سرانه عرضه خدمات بهزیستی توسط واحدهای استانی سازمان و سایر مؤسسات خدمت دهنده غیر دولتی و همچنین تعیین سهم خدمت گیران.

- ارائه آموزش‌های لازم به منظور آماده ساختن نیروی انسانی واحدهای تابعه ذیربط و انجام پژوهش‌های لازم در زمینه عرضه خدمات بهزیستی.

- ارزیابی ادواری و دوره‌ای از زندگی افراد سرویس گیرنده از خدمات بهزیستی و آنهایی که از خدمات، بهزیستی بهره‌مند شده‌اند و استفاده از اطلاعات بدست آمده از بهبود کیفیت.

- تهیه طرح‌ها و برنامه‌های اجرایی کوتاه مدت و دراز مدت به منظور تأمین و عرضه خدمات بهزیستی به گروه‌های نیازمند.

- پرداخت‌های نقدی و غیرنقدی به گروه‌های نیازمند و کمک به تأمین حداقل هزینه زندگی آنان بر طبق مقررات و مصوبات مربوطه.

- تشویق و ترغیب مردم و افراد علاقمند جهت مشارکت‌های عمومی برای شرکت در فعالیتها و خدمات مراکز بهزیستی و ایجاد امکانات و شرایط لازم در این امور با استفاده از نیروی خودیاری مردم.

- ارائه خدمات بهزیستی مورد نیاز به روستاییان کشور.

- اجرای برنامه‌های پیشگیری از معلولیت‌ها و آسیب‌های اجتماعی در سطح کشور.

درخصوص ادارات تابعه محلی سازمان بهزیستی در قسمت مربوط به سازمان‌های تابعه وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی توضیح داده شده است.

۳-۸-۲- کمیته امداد امام خمینی (ره)

اساسنامه کمیته امداد امام خمینی (ره) (مصوب ۱۳۶۶/۳/۲۰)

بسم الله الرحمن الرحيم

اعضای محترم شورای مرکزی کمیته امداد: شما آقایان از انقلابیون اول نهضت اسلامی بوده اید زندانها کشیده اید و زجرها دیده اید. امیدوارم برای هدف مقدسی که دارید که آن خدمت به محرومین جامعه است توفیق بیشتری داشته باشید. من برای شما دعا می کنم که در مقابل زحماتی که می کشید خداوند پاداش نیکویی به شما دهد. اساسنامه ای که تنظیم شده انشاء... موجب رضای خداوند است. (روح الله الموسوی الخمینی)

فصل اول - موضوع، هدف و تعاریف

ماده ۱- با تأییدات خداوند متعال و در ظل توجهات حضرت ولی عصر (عج) امام زمان ارواحنا له الفدا و عنایت خاصه و حکم تاریخی مقام معظم رهبری حضرت امام خمینی مدظله العالی در هفتم ربیع الثانی سال یکهزار و سیصد و نود و نه هجری قمری به منظور تحقق بخشیدن به اهداف عالی جمهوری اسلامی ایران و ولایت فقیه در حمایت و امداد به محرومان و مستضعفان بر مبنای این اساسنامه و مراعات قوانین جاری کشور جمهوری اسلامی ایران کمیته ای به نام «کمیته امداد امام خمینی (ره)» که در این اساسنامه امداد امام نامیده می شود تشکیل می شود.

ماده ۲- تشکیل، «امداد امام» نهادی انقلابی و مردمی و از نوع مؤسسات غیرانتفاعی و عام المنفعه می باشد.

ماده ۳- «امداد امام» برای مدت نامحدود از تاریخ صدور حکم پر برکت حضرت امام خمینی (ره) تشکیل می شود.

ماده ۴- مرکز اصلی «امداد امام» تهران می باشد و شورای مرکزی می تواند در همه نقاط کشور یا خارج از کشور شعبات یا نمایندگی ها و یا شاخه هایی را دایر کند.

ماده ۵- تابعیت «امداد امام» ایرانی است.

ماده ۶- وظایف «امداد امام» عبارت است از:

۶-۱- تلاش در تحقق و بررسی و شناخت انواع محرومیتهای مادی و معنوی افراد و خانواده های محروم و اقدام به رفع آنها در حد امکان.

۶-۲- پرداخت مستمری، کمک های نقدی و جنسی به محرومان و فراهم آوردن امکانات لازم جهت خودکفا کردن افراد محروم و مستمند در حد توان.

۶-۳- اعطای وام به خانواده های محروم جهت خودکفا شدن، درمان، کمک به تعمیر و تهیه مسکن، تحصیل، ازدواج، جهیزیه در حد توان.

۶-۴- ایجاد بیمارستان، درمانگاه و داروخانه طبق ضوابط مربوطه جهت درمان بیماران بی بضاعت و محروم در حد توان.

۶-۵- تهیه وسائل آموزشی و انجام خدمات فرهنگی و کمک های آموزشی برابر مقررات حتی المقدور.

۶-۶- انجام هرگونه خدمت و برنامه مصوب با تخصیص اعتبار لازم آن با تصویب شورای مرکزی «امداد امام».

ماده ۷- منابع مالی «امداد امام»

۷-۱- کمک های مستقیم مقام معظم رهبری مدظله العالی.

۷-۲- اعتبارات و کمک های دولت جمهوری اسلامی ایران.

۷-۳- کمک های مردمی و مؤسسات، نهادها و ارگانها.

۷-۴- دریافت صدقات، نذورات، هدایا و غیره.

۷-۵- درآمد حاصل از بخش ها و امور اقتصادی «امداد امام».

فصل دوم - دارایی «امداد امام»

ماده ۸- دارایی «امداد امام» تشکیل یافته از:

- ۱- ۸- اموال و املاکی که به دستور حضرت امام خمینی مدظله العالی از بنیاد مستضعفان به «امداد امام» واگذار شده است.
 - ۲- ۸- اموال و املاک و دارایی‌های تبصره ۸۲ بودجه سال ۱۳۶۲ که طبق بند «د» تبصره ۱۱ بودجه سال ۱۳۶۵ و بند «ج» تبصره ۱۱ بودجه سال ۱۳۶۳ مجلس شورای اسلامی به «امداد امام» واگذار شده و می شود.
 - ۳- ۸- اموال و املاکی که وسیله شخصیت‌های حقیقی و حقوقی به، امداد امام مستقل شده و می شود.
 - ۴- ۸- املاک و مستحدثاتی که «امداد امام» از امکانات خود کمک‌های مردمی ایجاد یا تکمیل کرده و می کند.
- تبصره -** بدیهی است دارایی «امداد امام» متغیر بوده و بر اساس ثبت دارایی‌ها ارزشیابی و مشخص می‌شود.
- ماده ۹-** همه اموال و دارایی‌های «امداد امام» در اختیار ولی فقیه و مقام معظم رهبری است که شورای مرکزی کمیته «امداد امام» به نمایندگی از طرف معظم له حافظ و نگهدار آن می باشد.
- تبصره -** هرگونه نقل و انتقالات در سرمایه و دارایی‌ها و اموال و املاک و مؤسسات «امداد امام» وسیله شورای مرکزی «امداد امام» و یا هر شخصیت حقیقی و حقوقی که از طرف شورای مرکزی «امداد امام» مجاز شناخته شود انجام خواهد گرفت.

فصل سوم - ارکان «امداد امام»

ولایت فقیه، شورای مرکزی، سرپرستی، شورای استان و شورای شاخه ارکان امداد امام را تشکیل می‌دهند:

ماده ۱۰- ولایت فقیه «امداد امام» با حکم ولی فقیه مدظله العالی مشروعیت یافته و با رهکردها و تأیید ایشان ادامه خدمت می دهد.

تبصره - این رکن بالاترین مقام و مرتبه تصمیم‌گیری است که استمرار و یا انحلال «امداد امام» صرفاً در اختیار ولی فقیه مدظله العالی می باشد.

ماده ۱۱- شورای مرکزی «امداد امام» شورای مرکزی که پس از ولایت فقیه عالی‌ترین رکن «امداد امام» می باشد مسئولیت کلی کارها و امور «امداد امام» را عهده‌دار است و با تصویب اکثریت اعضا در مورد مسائل کلی در امور «امداد امام» تصمیم‌گیری خواهد کرد و تصمیمات متخذه قطعی و لازم‌الاجراء است.

ماده ۱۲- اعضاء شورای مرکزی «امداد امام» پنج نفر می باشند که با تأیید حضرت امام خمینی مدظله العالی ادامه خدمت می دهند.

تبصره - اسامی اعضاء شورای مرکزی عبارتند از: از حجت الاسلام و المسلمین حاج شیخ مهدی کروب‌بی، آقای حبیب الله عسگر اولادی، آقای حبیب الله شفیق، آقای ابوالفضل حاجی حیدری، آقای سیدرضا نیری.

ماده ۱۳- وظایف شورای مرکزی «امداد امام» عبارتند از:

۱- ۱۳- بررسی و تصمیم‌گیری کلی امور جاری «امداد امام» و تشکیل مجتمع اقتصادی به جهت سامان دادن به هستی اقتصادی «امداد امام».

۲- ۱۳- انتخاب سرپرست قائم مقام بازرس یا بازرسین و تعیین هیئت مدیره مجتمع اقتصادی و مدیر عامل آن و صدور احکام آنها.

تبصره - قائم مقام توسط سرپرست به شورای مرکزی جهت تصویب معرفی می شود.

۳- ۱۳- بررسی و تصویب سازمان و تشکیلات شرح وظایف و تعیین پستهای معاونت «امداد امام» و تأیید معاونان معرفی شده توسط سرپرستی.

۴- ۱۳- بررسی و تصویب و بودجه سالانه «امداد امام».

۵- ۱۳- تصویب آیین‌نامه‌های «امداد امام».

۶- ۱۳- بررسی و تصویب گزارشات سالانه سرپرستی و عملکرد «امداد امام».

۷-۱۳- اخذ تصمیم نسبت به پیشنهادات سرپرستی جهت ایجاد و یا انحلال و ادغام دفاتر و شوراهای استان‌ها و شاخه‌های اصلی همچنین تأسیس یا انحلال شعب و نمایندگی‌ها در خارج از کشور.

۸-۱۳- اخذ تصمیم نسبت به دریافت وام یا اعتبار یا مشارکت و سرمایه‌گذاری در مؤسساتی که با طبع «امداد امام» سازگار می‌باشد.

۹-۱۳- تصویب سرمایه‌گذاری لازم برای تحقق طرح‌های مطالعاتی، فنی، اقتصادی، صنعتی، معدنی، بازرگانی و غیره.

۱۰-۱۳- بررسی و تصمیم‌گیری در مورد گزارشات بازرسی یا بازرسان «امداد امام».

۱۱-۱۳- تعیین حقوق و مزایای اعضای شورای مرکزی، سرپرست، قائم‌مقام، معاونان و بازرسان شورای مرکزی.

۱۲-۱۳- تصویب صلاحیت و یا عدم صلاحیت اعضاء شورای استان و مسئول آن بنا به پیشنهاد سرپرستی.

ماده ۱۴- بازرسی و حسابرسی: شورای مرکزی واحدی را به عنوان بازرسی و حسابرسی برای بررسی نحوه اجرای مصوبات و آیین‌نامه‌های «امداد امام» جهت ارائه به شورای مرکزی خواهد داشت.

تبصره - شرح وظایف بازرسی و حسابرسی بوسیله شورای مرکزی «امداد امام» معین خواهد شد.

ماده ۱۵- سرپرستی «امداد امام» سرپرست یکی از اعضای شورای مرکزی است که با تصویب اکثریت شورا برای مدت ۲ سال انتخاب می‌شود.

تبصره ۱- انتخاب مجدد سرپرست برای دفعات بعد بلامانع است.

تبصره ۲- شورای مرکزی می‌تواند در صورت ضرورت از غیر اعضاء شورای مرکزی را به عنوان سرپرست انتخاب کند.

ماده ۱۶- سرپرست بالاترین مقام اجرایی «امداد امام» و مجری مصوبات شورای مرکزی است و همواره مسئول حسن انجام و اداره همه امور و هدایت و هماهنگی و انجام فعالیتها و حفظ حقوق و منافع «امداد امام» بر طبق مفاد این اساسنامه و آیین‌نامه‌های مصوب شورای مرکزی بوده و ضمن پاسخگویی در مقابل شورای مرکزی عهده‌دار وظایف و اختیاراتی است که در شرح وظایف مصوب توسط شورای مرکزی ابلاغ شده باشد.

ماده ۱۷- قائم‌مقام «امداد امام» در غیاب سرپرست همه اختیارات او را خواهد داشت و همانند مقام سرپرستی پاسخگویی همه امور در مقابل شورای مرکزی خواهد بود.

ماده ۱۸- شورای استان «امداد امام» در هر یک از استان‌ها شورایی مرکب از ۵ تا ۷ نفر جهت تمرکز استانی و هماهنگی و رسیدگی به امور شاخه‌ها طبق شرح وظایفی که توسط شورای مرکزی به تصویب، می‌رسید تشکیل می‌شود.

ماده ۱۹- شورای شاخه «امداد امام» در هر شهر شورایی مرکب از ۳ یا ۵ نفر جهت رسیدگی به امور محرومان و ارائه خدمات ممکن طبق شرح وظایف ابلاغ شده تشکیل می‌شود.

ماده ۲۰- مجتمع اقتصادی: شورای مرکزی برای تمرکز و اداره شرکت‌ها، کارخانجات، مؤسسات صنعتی، معدنی، بازرگانی، کشاورزی و دامداری، املاک و مستغلات و ایجاد مؤسسات اقتصادی لازم واحدی به نام مجتمع اقتصادی تشکیل می‌دهد.

ماده ۲۱- مجتمع اقتصادی دارای هیئت مدیره ای مرکب از ۵ یا ۷ نفر خواهد بود که برای مدت دو سال وسیله شورای مرکزی «امداد امام» انتخاب می‌گردند و مسئول کلیه امور مجتمع اقتصادی بوده و جریان امور را هدایت و نظارت و کنترل خواهند کرد.

تبصره ۱- دو نفر از اعضای هیئت مدیره مجتمع اقتصادی از اعضای شورای مرکزی «امداد امام» خواهند بود.

تبصره ۲- انتخاب مجدد اعضاء هیئت مدیره برای دفعات بعد بلامانع است.

ماده ۲۲- هیئت مدیره از بین خود فردی را به عنوان مدیر عامل برای مدت ۲ سال جهت تصویب شورای مرکزی معرفی می‌کند.

تبصره ۱- در صورت ضرورت هیئت مدیره می تواند مدیر عامل را از غیر اعضاء هیئت مدیره به شورای مرکزی معرفی کند.

تبصره ۲- مدیر عامل مسئول همه امور اجرایی مجتمع اقتصادی بوده و در مقابل هیئت مدیره و شورای مرکزی پاسخگو خواهد بود.

تبصره ۳- شرح وظایف هیئت مدیره و مدیر عامل در اساسنامه مجتمع اقتصادی که به تصویب شورای مرکزی می رسد خواهد آمد.

ماده ۲۳- اسناد مالی «امداد امام» با امضاء سرپرست و یکی از اعضاء شورای مرکزی و مهر «امداد امام» صادر خواهد شد.

تبصره ۱- در صورت غیبت سرپرست اسناد مالی با دو امضاء شورای مرکزی و مهر «امداد امام» انجام خواهد شد.

تبصره ۲- اسناد مالی استان ها و شهرستان ها و واحدها با تفویض اختیار سرپرستی و تصویب شورای مرکزی انجام خواهد شد.

ماده ۲۴- «امداد امام» در تمام موارد رعایت حال محرومان و مستضعفان و جبهه همت خود قرار داده و باید بر اساس ضوابط شرعی و قانونی عمل کند.

ماده ۲۵- این اساسنامه متضمن بر ۲۵ ماده و ۱۵ تبصره و ۲۷ بند در تاریخ ۱۳۶۶/۳/۲۰ تنظیم و به توشیح مقام معظم رهبری حضرت امام خمینی مدظله العالی رسیده و اجازه فرمودند که اعضای شورای مرکزی برای ثبت و اجراء آن اقدام نمایند.

کمیته امداد امام خمینی (ره) در مراکز استان ها و شهرستان ها دارای دفاتری است که دهیاران با توجه به وظایف و مسئولیت های مذکور در اساسنامه فوق الذکر، از طریق کمیته امداد امام خمینی (ره) شهرستان یا بخش اقدام می نمایند.

۳-۹- آشنایی با سازمان ثبت احوال

سازمان ثبت احوال کشور در حال حاضر به صورت سازمانی با شخصیت حقوقی مستقل است که از لحاظ اداری، مالی، اجرایی و وظایف و مسئولیت‌هایی که به عهده دارد بر این استقلال متکی است سازمان مذکور تابع وزارت کشور است و یک سازمان متمرکز محسوب می‌شود تمام ادارات ثبت احوال تابع اداره مرکزی بوده و ملزم به رعایت و اعمال قوانین و آئین نامه‌های مصوب در سطح کل کشور هستند. بدلیل حجم خدمات سجلی ارائه شده از سوی سازمان ثبت احوال کشور به آحاد مردم طبق آخرین بررسی‌ها این سازمان در حال حاضر پر مراجعه‌ترین سازمان دولتی است.

تاریخچه: در تاریخ اول (مهر) ۱۲۹۷ بنا به تصویب هیئت دولت، اداره سجل احوال در وزارت کشور تأسیس شد و از آن تاریخ، اولین بار در شهر تهران مأمورین شهرداری با تنظیم اسناد و توزیع شناسنامه، بین مردم مبادرت به ثبت وقایع چهارگانه در دفاتر مربوط کردند قانون مصوب ۲۴ خرداد ۱۳۰۴ نیز مقرر کرد از تاریخ تأسیس اداره ثبت احوال در هر منطقه تمام اتباع ایران باید شناسنامه بگیرند و به دنبال آن وزارت کشور اداراتی به نام اداره سجل احوال در شهرستان‌ها دایر و شروع به صدور شناسنامه و ثبت وقایع مزبور کرد براساس قانون مصوب خرداد ۱۳۰۷ اداره کل آمار و ثبت احوال به نام اداره کل احصائیه و سجل احوال تابع وزارت کشور تأسیس و مستقلاً شروع به کار کرد بعد از آن نیز در تاریخ ۱۳۱۹ قانون و آیین نامه، تهیه و تدوین و پس از سیر مراحل قانونی به ثبت احوال ابلاغ و با عنوان اداره کل آمار و ثبت احوال تغییر نام یافت. در تیر ماه سال ۱۳۵۵ قانون سازمان ثبت احوال کشور به تصویب رسید و فعالیت‌ها و شرح وظایف این سازمان در شکلی نوین آغاز و در سال ۱۳۶۳ توسط مجلس شورای اسلامی اصلاحاتی در پاره‌ای از موارد قانون مذکور به عمل آمد.

فصل اول - کلیات

ماده ۱ - وظایف سازمان ثبت احوال کشور.

الف - ثبت ولادت و صدور شناسنامه.

ب - ثبت واقعه فوت و صدور گواهی وفات.

ج - تعویض شناسنامه‌های موجود در دست مردم.

د - ثبت ازدواج و طلاق و نقل تحولات.

ه - صدور گواهی ولادت برای اتباع خارجی.

و - تنظیم دفاتر ثبت کل جمع‌آوری و تهیه کل وقایع و نام خانوادگی.

ز - جمع‌آوری و تهیه آمار انسانی سراسر کشور و انتشار آن.

ح - وظایف مقرر دیگری که طبق قانون به عهده سازمان گذاشته شده است (اصلاحی ۶۳/۱۰/۱۸).

ماده ۲ - برای مطالعه و پیشنهاد روش‌های فنی و اظهار نظر درباره اصلاح یا تغییر فرمها و نمونه‌های سجلی و آماری و نحوه جمع‌آوری و انتشار آنها و تهیه دستورالعمل‌ها و روش‌های فنی سجلی و طرز جمع‌آوری اوراق باطله و تنظیم و نگهداری و حفاظت اسناد و مدارک سجلی در مرکز سازمان ثبت احوال کشور شورایی به نام شورای عالی ثبت احوال تشکیل می‌شود. اعضای شورای عالی ثبت احوال عبارت خواهند بود از رئیس سازمان ثبت احوال کشور یا قائم مقام او و یک نفر از استادان دانشکده حقوق به انتخاب رئیس دانشگاه تهران و یک نفر از قضات دادگستری با انتخاب وزیر دادگستری و یک نفر از کارمندان مطلع ثبت احوال به انتخاب رئیس سازمان ثبت احوال و کتنده مرکز آمار ایران، ریاست شورا با معاون وزارت کشور و رئیس سازمان ثبت احوال کشور یا قائم مقام او است و رأی اکثریت لازم الاجرا خواهد بود.

تبصره - نحوه جمع آوری و انتشار آمار انسانی و تهیه نمونه های مربوط به پیشنهاد سازمان ثبت احوال کشور پس از جلب نظر مرکز آمار ایران و تصویب شورای عالی ثبت احوال تعیین خواهد شد.

ماده ۳- در مقر هر اداره ثبت احوال هیئتی به نام هیئت حل اختلاف مرکب از رئیس اداره ثبت احوال و مسوول بایگانی یا معاونین و یا کنندگان آنان و یکی از کارمندان مطلع اداره مزبور به انتخاب رییس اداره ثبت احوال استان تشکیل می شود وظایف هیئت حل اختلاف به قرار زیر است:

۱- تصحیح هر نوع اشتباه در تحریر مندرجات دفتر ثبت کل وقایع و وفات بعد از امضاء سند و قبل از تسلیم شناسنامه و گواهی ولادت یا وفات و تکمیل سند از نظر مشخصاتی که نامعلوم بوده است مندرج در ماده ۲۹/ این قانون.

۲- رفع اشتباهات ناشی از تحریر ضمن ثبت وقایع یا نقل مندرجات اسناد و اعلامیه ها و مدارک به دفاتر ثبت کل وقایع و سایر دفاتر.

۳- ابطال اسناد و شناسنامه هایی که بیگانگان مورد استفاده قرار داده اند و طبق ماده ۴۴ اعلام می شود.

۴- ابطال اسناد مکرر و یا موهوم و تصحیح اشتباه در ثبت جنس صاحب سند و تغییر نامهای ممنوع.

۵- حذف کلمات زاید، غیر ضروری و یا ناشی از اشتباه در اسناد سجلی اشخاص، ترتیب تقاضا و گردش کار دفاتر هیئت ها و نحوه رسیدگی و ابلاغ تصمیمات در آیین نامه اجرائی این قانون تعیین خواهد شد.

تبصره - تصحیح هر نوع اشتباه در تحریر مندرجات دفتر ثبت کل وقایع و وفات اگر قبل از امضاء باشد با توضیح مراتب در حاشیه سند به عمل می آید و امضاء کنندگان سند ذیل توضیح را امضاء خواهند کرد (اصلاحی ۶۳/۱۰/۱۸).

ماده ۴- رسیدگی به شکایات اشخاص ذینفع از تصمیمات هیئت حل اختلاف و همچنین رسیدگی به سایر دعاوی راجع به اسناد ثبت احوال با دادگاه شهرستان یا دادگاه بخش مستقل محل اقامت خواهان به عمل می آید و رای دادگاه فقط پژوهش پذیر است. مهلت شکایت از تصمیم هیئت حل اختلاف ده روز از تاریخ ابلاغ است.

تبصره - هرگاه سند ثبت احوال در ایران تنظیم شده و ذینفع مقیم خارج از کشور باشد رسیدگی با دادگاه محل صدور سند و اگر محل تنظیم سند و اقامت خواهان هر دو در خارج از کشور با دادگاه شهرستان تهران خواهد بود.

ماده ۵- سازمان ثبت احوال کشور در اجرای وظایفی که بر عهده دارد می تواند از وجود کارکنان سازمان های دولتی و ارگانها و نهادهای انقلاب اسلامی موجود در محل استفاده کند.

تبصره ۱- مأموران دولت و کارکنان بیمارستانها و گورستانها مکلفند با سازمان ثبت احوال کشور در اجرای وظایف قانونی همکاری کنند.

تبصره ۲- نحوه استفاده از خدمات افراد و سازمان ها و ارگانها و نهادها به موجب آیین نامه اجرائی این قانون خواهد بود (اصلاحی ۶۳/۱۰/۱۸).

ماده ۶- اعلام کننده یا مأمور ثبت احوال کسی است که از طرف سازمان ثبت احوال کشور و یا ادارات تابعه برای ثبت وقایع یا دریافت اطلاعات منصوب شده باشد.

تبصره ۱- اعلام کننده کسی است که مکلف به اعلام واقعه است و می تواند به شخص دیگری رسماً و کالت دهد تا از طرف او واقعه را اعلام کند.

تبصره ۲- گواه از لحاظ این قانون کسی است که صحت اظهارات اعلام کننده را گواهی می کند.

ماده ۷- سن گواه و اعلام کننده نباید کمتر از ۱۸ سال تمام باشد.

پدر و مادری که قبل از رسیدن به سن ۱۸ سال تمام ازدواج کرده اند می‌توانند ولادت یا وفات فرزند خود را اعلام کنند.
ماده ۸- دفتر ثبت کل وقایع و وفات و شناسنامه و گواهی ولادت و اعلامیه ها و اطلاعیه ها و دفاتر ثبت کل وقایع و نام خانوادگی از اسناد رسمی است و تا زمانی که به موجب تصمیم هیئت حل اختلاف با رای دادگاه بر حسب مورد تصحیح یا باطل نشده به قوت خود باقی است (اصلاحی ۶۳/۱۰/۱۸)

ماده ۹- رونوشت یا فتوکپی شناسنامه یا گواهی ولادت مراجعین به ادارات و مؤسسات دولتی و شهرداری و بخش خصوصی که برای انجام مراجعات آنها ضرورت دارد مستقیماً توسط آن مراجع تهیه خواهد شد (اصلاحی ۶۳/۱۰/۱۸).

فصل دوم - اسناد و مدارک ثبت احوال

ماده ۱۰- وقایع حیاتی هر فرد (ولادت، ازدواج، طلاق، رجوع، بذل مدت وفات) در دفاتری به شرح زیر به ثبت می‌رسد.

الف - دفتر ثبت کل وقایع - که در آن بدواً ولادت هر فرد ثبت و وقایع مربوط به ازدواج، طلاق، رجوع و بذل مدت و وفات همسر، ولادت و وفات اولاد و وفات صاحب سند از روی مندرجات اعلامیه ها و مدارک در آن ثبت می‌شود.

ب - دفتر ثبت وفات - که در آن واقعه مربوط به وفات هر فرد به ثبت می‌رسد (اصلاحی ۶۳/۱۰/۱۸).

تبصره ۱- صفحات دفتر ثبت کل وقایع باید شماره گذاری شود و با تعیین تعداد کل صفحات، نخ کشی و سرب و منگنه شده و به امضاء دادستان یا نماینده او برسد.

تبصره ۲- دفتر ثبت کل وقایع هر سال پس از انقضای مدت صد و بیست سال از جریان خارج و به بایگانی راکد منتقل می‌شود.

تبصره ۳- هرگاه اسناد یا دفاتر از بین برود در صورت وجود سابقه از روی سوابق و در صورت نبودن سابقه با دعوت صاحبان اسناد به وسیله آگهی طبق مدارک موجود در دست آنان پس از رسیدگی دفاتر یا اسناد معدوم تجدید می‌شود.

ماده ۱۱- دفتر ثبت کل وقایع و وفات پس از ثبت باید به امضاء اعلام کننده و گواهان و مأمور یا کننده ثبت احوال برسد و مهر شود و در صورت وجود گواهی ماما یا پزشک نیازی به گواهان نخواهد بود. پس از تکمیل و امضاء اسناد مزبور تصحیح یا تغییر مندرجات آن منحصرأً به موجب مقررات این قانون خواهد بود (اصلاحی ۶۳/۱۰/۱۸).

سازمان ثبت احوال از سازمان های تابعه وزارت کشور است که در مراکز استان ها دارای «اداره کل ثبت احوال» و در شهرستان ها دارای «اداره ثبت احوال شهرستان» می باشد، دهیاران امور مربوطه را از طریق اداره شهرستان یا بخش پیگیری می کنند.

۳-۱۰- آشنایی با تشکیلات بنیاد مسکن

اساسنامه بنیاد مسکن انقلاب اسلامی (مصوب ۱۳۶۶/۹/۱۷)

فصل اول - تعریف و هدف

ماده ۱: بنیاد مسکن انقلاب اسلامی که در این اساسنامه اختصاراً بنیاد نامیده می‌شود نهاد انقلاب اسلامی است که بر اساس فرمان ۲۱ فروردین ۱۳۵۸ رهبر کبیر انقلاب اسلامی حضرت امام خمینی (ره) به منظور تأمین مسکن محرومان به ویژه روستاییان در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های دولت تشکیل شده است.

فصل دوم - وظایف

ماده ۲: مطالعه و بررسی در زمینه تشخیص و تعیین نیازمندی‌های مسکن محرومان اعم از روستایی و شهری و فراهم آوردن موجبات اجرای آن با مشارکت، همکاری، خودیاری مردم و دستگاه‌های مختلف.

ماده ۳: تهیه طرح مجتمع‌های زیستی و واحدهای مسکونی ارزان قیمت و اجرای آنها به طور مستقیم یا با مشارکت مردم با همکاری و هماهنگی دستگاه‌های ذی‌ربط در روستا و شهر.

تبصره: دولت موظف است در اجرای پروژه‌ها و طرح‌های مسکونی خود به غیر از خانه‌های سازمانی شهری اولویت را به بنیاد بدهد.

ماده ۴: تهیه زمین مورد نیاز طرح‌ها و پروژه‌های بنیاد و آماده‌سازی آنها.

تبصره ۱: دولت و بنیاد مستضعفان مکلفند زمین‌های مناسب خود را جهت اجرای طرح‌های مسکونی مصوب شورای مرکزی بنیاد به استثنای هزینه‌های خرید و آماده‌سازی (قیمت تمام شده برای دولت) به طور رایگان و قطعی به بنیاد واگذار کنند.

تبصره ۲: اشخاص حقیقی و حقوقی می‌توانند زمین‌های ملکی خود را به بنیاد هبه نمایند و قانون زمین شهری مانع این امر نخواهد بود.

تبصره ۳: هیئت هفت نفره واگذاری زمین و سازمان جنگل‌ها و مراتع مکلفند زمین‌های دولتی مناسب را جهت واگذاری و اجرای طرح‌های مسکن روستایی پس از اعلام نیاز بنیاد به شرط نداشتن کاربری کشاورزی در اختیار بنیاد قرار دهند.

تبصره ۴: دولت موظف است نسبت به تأمین آب و برق، راه، مدرسه، درمانگاه و دیگر نیازمندی‌های عمومی این طرح‌ها از طریق وزارتخانه‌ها و سازمان‌های ذی‌ربط اقدام لازم به عمل آورد.

ماده ۵: کمک در جهت تأمین مصالح ساختمانی کشور از طریق تولید، تهیه، توزیع.

تبصره ۱: وزارتخانه‌های صنایع و معادن و فلزات موظفند در مورد صدور موافقتنامه‌های اصولی و اجازه بهره‌برداری از معادن با اولویت برای بنیاد اقدام کرده و بنیاد از شمول محدودیت‌های ماده ۳۸ قانون معادن مصوب ۱۳۶۲/۳/۱ مستثنی است.

تبصره ۲: دولت موظف است سهمیه لازم از مصالح ساختمانی و ماشین‌آلات مورد نیاز را در اختیار بنیاد قرار دهد.

تبصره ۳: بنیاد مستضعفان مکلف است کارگاه‌ها و کارخانجات تولید شن و ماسه، مصنوعات بتنی و سیمانی، آجر گچ و آهک خود را در حد نیاز به بنیاد واگذار کند.

ماده ۶: نظارت بر پرداخت و مصرف وام‌های قرض‌الحسنه مسکن روستایی و ارزان قیمت شهری که از محل منابع مالی و سیستم بانکی کشور تأمین می‌شود.

تبصره: دولت موظف است در اجرای این ماده اعتبارات لازم را به صورت قرض‌الحسنه تأمین کند.

ماده ۷: تهیه طرح‌های هادی و اصلاح معابر در روستا، با هماهنگی دستگاه‌های ذی‌ربط و اجرای آن با مشارکت مردم از محل اعتبارات مصوب واگذاری دولت.

ماده ۸: تهیه و ارائه طرح‌های لازم برای بازسازی و نوسازی مناطق مسکونی روستایی آسیب دیده در اثر جنگ، سیل، زلزله و سایر سوانح طبیعی و اجرای آنها با مشارکت مردم و هماهنگی با سازمان‌ها و ارگان‌های ذی‌ربط.

تبصره: دولت موظف است اجرای طرح های موضوع این ماده را همراه با اعتبارات مربوطه با رعایت اولویت به بنیاد واگذار کند.

فصل سوم - ارکان

ماده ۹: ارکان بنیاد عبارتند از:

الف - شورای مرکزی

ب - سرپرست

ج - بازرسان

ماده ۱۰: شورای مرکزی به عنوان عالی ترین مرجع تصمیم گیری بنیاد دارای پنج نفر عضو به ترتیب ذیل است:

الف - یک نفر روحانی (نماینده مقام معظم رهبری در صورت تعیین).

ب - نماینده دولت (وزیر مسکن و شهر سازی)

ج - سه نفر از مهندسين و کارشناسان ساختمان و شهرسازی به انتخاب دو نفر فوق الذکر

تبصره: اعضاء شورا از بین خود یک نفر را به عنوان ریاست شورا انتخاب می کند.

ماده ۱۱: روحانی عضو شورای مرکزی علاوه بر وظایف عضویت در شورا مسئولیت انطباق فعالیت های بنیاد با موازین شرعی را خواهد داشت.

تبصره: روحانی عضو شورا موظف است در مواردی که اجرای هر قسمت از مواد این قانون که نیاز به اذن ولی فقیه دارد موضوع را از محضر معظم له استعلام کند.

ماده ۱۲: وزیر مسکن و شهرسازی به عنوان نماینده دولت علاوه بر وظایف عضویت در شورا، پاسخگوی مجلس در حدود اختیارات خواهد بود.

ماده ۱۳: یکی از اعضای شورای مرکزی به عنوان سرپرست و بالاترین مقام اجرایی بنیاد، چهار سال توسط شورای مرکزی انتخاب و با حکم ریاست آن منصوب خواهد شد و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

تبصره: شورای مرکزی می تواند سرپرست بنیاد را با حداقل ۳ رای عزل کند.

ماده ۱۴: دو نفر بازرس از بین کارشناسان ذیصلاح توسط شورای مرکزی برای مدت یک سال انتخاب خواهد شد و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

فصل چهارم - مقررات مالی و عمومی

ماده ۱۵: بودجه، امکانات و منابع مالی بنیاد عبارتند از:

- حساب ۱۰۰ حضرت امام (ره).
- کمک های نقدی و غیر نقدی از قبیل زمین، مستغلات، مصالح ساختمانی و غیره که از طرف مردم، دولت و سایر نهادها و دستگاه ها به بنیاد واگذار می شود.
- کمک های بلاعوض بنیاد مستضعفان صرفاً برای تأمین مسکن فقرا و محرومان صرف می شود و بنیاد مسکن گزارش فعالیت های انجام شده از محل اعتبارات فوق را به صورت سالانه به بنیاد مستضعفان ارسال می کند.

تبصره: وزارت امور اقتصادی و دارایی مکلف است کمک های موضوع بندهای ۱ و ۲ و ۳ این ماده را به عنوان هزینه های قابل قبول مودیان محسوب کند.

- کمک های دولت که در بودجه سالیانه کل کشور منظور می شود.

- در آمد حاصل از فروش مصالح تولیدی کارگاه‌ها و کارخانجات متعلق به بنیاد و توزیع مصالح ساختمانی و ارائه خدمات فنی.

ماده ۱۶: بنیاد از پرداخت مالیات بر درآمد و عواید حاصل از مشارکت و مالیات سهم سود و در شرکت‌های وابسته معاف است.
ماده ۱۷: بنیاد دارای شخصیت حقوقی بوده و نمایندگی قانونی با سرپرست بنیاد است و می‌تواند برای طرح دعاوی و شکایات یا برای هر اقدام قانونی دیگر، نماینده و یا وکیل قضائی، اداری، انتظامی و ثبتی معرفی کند.
تبصره: بنیاد از پرداخت هزینه‌های دادرسی در تمام مراجع قضائی معاف است.

ماده ۱۸: بنیاد در هر جهت انجام وظایف خود می‌تواند در استان‌ها، شهرستان‌ها، بخش‌های کشور دارای شعب و نمایندگی باشد.
ماده ۱۹: آئین نامه اجرایی این قانون توسط شورای مرکزی تهیه و به تصویب وزیر مسکن و شهرسازی خواهد رسید.
ماده ۲۰: از تاریخ لازم الاجرا شدن این قانون همه قوانین مغایر با آن ملغی می‌شود. اساسنامه فوق مشتمل بر بیست ماده و پانزده تبصره در جلسه علنی روز سه شنبه هفدهم آذر ماه یک هزار و سیصد و شصت و شش مجلس اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۶۶/۱۰/۹ به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

بنیاد مسکن در بحث طرح‌های توسعه روستایی مهمترین نهاد مربوط به دهیاران است، به همین منظور در فصول مختلف این مجموعه و از زوایای مختلف در این زمینه بحث شده است، این نهاد دارای اداره کل در مراکز استانها و اداره در شهرستان‌ها است و دهیاران در خصوص وظایف مربوطه، از طریق بنیاد مسکن انقلاب اسلامی شهرستان یا بخش اقدام می‌کنند.

۳-۱۱- آشنایی با تشکیلات نیروی انتظامی

قانون نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران

ماده ۱: از تاریخ تصویب این قانون وزارت کشور مکلف است نیروهای انتظامی موجود (شهربانی، کمیته و ژاندارمری) را حداکثر ظرف مدت یک سال ادغام کند و سازمانی تحت عنوان نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران تشکیل دهد.

تبصره: از تاریخ تصویب این قانون نیروهای مسلحی که در جهت امور انتظامی در ارتباط با قوه قضائیه وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و نهادها و مؤسسات مختلف فعالیت می‌کنند در نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران ادغام می‌گردند و از طریق وزارت کشور و نیروی انتظامی تحت امر آن واحدها قرار خواهند گرفت.

ماده ۲: نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران سازمانی است مسلح در تابعیت فرماندهی کل قوا و وابسته به وزارت کشور.

تبصره: فرماندهی نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران از طرف فرمانده کل قوا منصوب می‌شود.

ماده ۳: هدف از تشکیل نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران، استقرار نظم و امنیت و تأمین آسایش عمومی و فردی و نگهداری پاسداری از دستاوردهای انقلاب اسلامی در چارچوب این قانون در قلمرو کشور جمهوری اسلامی ایران است.

ماده ۴: مأموریت و وظایف نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران عبارت است از:

۱- استقرار نظم و امنیت و تأمین آسایش عمومی و فردی.

۲- مقابله و مبارزه قاطع و مستمر با هر گونه خرابکاری، تروریسم، شورش و عوامل و حرکت‌هایی که مخل امنیت کشور باشد، با همکاری وزارت اطلاعات.

تبصره: کیفیت و نحوه همکاری را شورای امنیت کشور تعیین می‌کند.

۳- تأمین امنیت برای برگزاری اجتماعات، تشکلهای، راهپیمایی‌ها و فعالیت‌های قانونی و مجاز و ممانعت و جلوگیری از هر گونه تشکل و راهپیمایی و اجتماع غیر مجاز و مقابله با اغتشاش، بی‌نظمی و فعالیت‌های غیر مجاز.

۴- اقدام لازم در زمینه کسب اخبار و اطلاعات در محدوده وظایف محوله و همکاری با سایر سازمان‌ها و یگانهای اطلاعاتی کشور در حدود وظایف آنها.

تبصره ۱: جمع‌آوری اخبار و اطلاعات مربوط به مسائل سیاسی، امنیتی و پیگیری اطلاعاتی آن به عهده وزارت اطلاعات است. چنانچه نیروی انتظامی در حین انجام وظایف محوله به این قبیل اخبار و اطلاعات دسترسی پیدا کند، مکلف است ضمن کسب و جمع‌آوری، آنها را سریعاً در اختیار وزارت اطلاعات قرار دهد. وزارت مذکور موظف است اخبار و اطلاعات مورد نیاز و مرتبط با وظایف نیروی انتظامی را به موقع در اختیار آن نیرو بگذارد.

تبصره ۲: پیگیری اطلاعاتی مواردی از جرائم اجتماعی که با امنیت ملی مرتبط بوده یا قسمتی از یک توطئه یا فعالیت‌های پنهانی با هدف براندازی را تشکیل دهد، با هدایت متمرکز وزارت اطلاعات و همکاری نیروی انتظامی انجام خواهد شد.

تبصره ۳: نیروی انتظامی مکلف است، پرسنل انتظامی مورد نیاز جهت تأمین اهداف اطلاعاتی (کسب و جمع‌آوری) وزارت اطلاعات را در صورت درخواست در کنترل عملیاتی آن وزارت قرار دهد. کیفیت همکاری و نحوه تأمین پرسنل مورد نظر را شورای امنیت کشور معین خواهد کرد.

۵- حراست از اماکن، تأسیسات، تجهیزات و تسهیلات طبقه بندی شده غیر نظامی و حفظ حریم آنها به استثناء موارد حساس و حیاتی به تشخیص شورای عالی امنیت ملی، که به عهده سپاه پاسداران انقلاب اسلامی خواهد بود.

۶- حفاظت از مسئولین و شخصیت‌های داخلی و خارجی در سراسر کشور به استثنا داخل پادگانها و تأسیسات نظامی، مگر در مواردی که بنا به تشخیص شورای عالی امنیت ملی اصل انقلاب و یا دستاوردهای آن در معرض خطر باشد که به عهده سپاه پاسداران انقلاب اسلامی خواهد بود.

۷- جمع‌آوری سلاح و مهمات و تجهیزات غیر مجاز و صدور پروانه نگهداری و حمل سلاح شخصی و نظارت بر نگهداری و مصرف مجاز مواد ناریه با هماهنگی وزارت اطلاعات برابر طرح‌های مصوب شورای امنیت کشور.

۸- انجام وظایفی که بر طبق قانون به عنوان ضابط قوه قضائیه به عهده نیروی انتظامی محول است از قبیل:
الف - مبارزه با مواد مخدر.

ب - مبارزه با قاچاق.

ج - مبارزه با منکرات و فساد.

د - پیشگیری از وقوع جرم.

ه - کشف جرایم.

و - بازرسی و تحقیق.

ز - حفظ آثار و دلایل جرم.

ح - دستگیری متهمین و مجرمین و جلوگیری از فرار و اختفا آنها.

ط - اجرا و ابلاغ احکام قضایی.

۹- انجام امور مربوط به تشخیص هویت و کشف علمی جرایم.

۱۰- مراقبت و کنترل از مرزهای جمهوری اسلامی ایران، اجرای معاهدات و پروتکل‌های مصوبه مرزی و استیفای حقوق دولت و اتباع مرزنشین جمهوری اسلامی ایران در مرزها و محدوده انحصاری اقتصادی دریاها.

۱۱- اجرای قوانین و مقررات مربوط به گذرنامه (بجز گذرنامه سیاسی و خدمت) و ورود و اقامت اتباع خارجی (با هماهنگی وزارت امور خارجه در مورد اتباع خارجی تحت پوشش دیپلماتیک) با هماهنگی وزارت اطلاعات (در مورد ورود و خروج و اقامت اتباع خارجی و صدور گذرنامه).

۱۲- اجرای قوانین و مقررات راهنمایی و رانندگی و امور توزیع و حفظ حریم راه‌های کشور.

تبصره ۱: نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران موظف است تمام امور راهنمایی و رانندگی شهر تهران را برابر با سیاست‌ها و برنامه‌های شهرداری شهر تهران و در چارچوب قانون به اجرا درآورد. تأمین تمام تجهیزات و تأسیسات و بودجه و امکانات مورد نیاز اداره راهنمایی و رانندگی (به استثنای حقوق و مزایای پرسنل و تجهیزات مخابراتی و سلاح و مهمات) برعهده شهرداری شهر تهران است. تمام امکانات و تجهیزات موجود اداره راهنمایی و رانندگی شهر تهران عیناً در این اداره باقی خواهد ماند.

تبصره ۲: اداره راهنمایی و رانندگی شهر تهران عنداللزوم در زمینه برقراری امنیت برابر با ابلاغیه‌های نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران (ناجا) انجام وظیفه می‌کند.

تبصره ۳: چگونگی اجرای این قانون از جمله نحوه عزل و نصب رییس اداره راهنمایی و رانندگی شهر تهران با رعایت اصل یکصد و دهم (۱۱۰) قانون اساسی (به استثنای موارد مربوط به امور امنیتی و انتظامی که به تصویب فرماندهی کل قوا می‌رسد) مطابق با آیین‌نامه‌ای است که حداکثر ظرف مدت شش ماه توسط وزارت کشور با هماهنگی و همکاری ستاد کل نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران تهیه و به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

۱۳- اجرای قوانین و مقررات وظیفه عمومی.

۱۴- نظارت بر اماکن عمومی و انجام سایر امور مربوط به اماکن مذکور برابر مقررات مصوب.

۱۵- همکاری با سایر نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران در مواقع لزوم و بنا به دستور.

تبصره: نیروی انتظامی با هماهنگی سپاه پاسداران انقلاب اسلامی در مواقع لزوم می‌تواند از نیروهای مقاومت بسیج استفاده کنند.

۱۶- همکاری با دبیرخانه پلیس بین الملل (اینترپل).

۱۷- همکاری با وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی و وابسته به دولت، بانکها و شهرداری‌ها در حدود قوانین و مقررات مربوط.

۱۸- همکاری با سازمان‌های ذیربط در جهت ایجاد و توسعه زمینه‌های فرهنگی لازم به منظور کاهش جرائم و تخلفات و تسهیل وظایف محوله.

۱۹- انجام امور امدادی و مردم‌یاری در مواقع ضروری ضمن هماهنگی با مراجع ذیربط.

۲۰- سازماندهی، تجهیز، آموزش یگانهای انتظامی و آماده کردن آنها جهت اجرای مأموریت‌های محوله.

۲۱- تأمین و حفاظت تأسیسات، سربازخانه‌ها و قرارگاه‌های مربوط.

۲۲- تأمین دفاع هوایی تأسیسات و نقاط حساس مربوط، در حد برد سلاح ضد هوایی سازمانی، با هماهنگی و کنترل عملیاتی نیروی هوایی جمهوری اسلامی ایران.

۲۳- تأمین نیازهای پزشکی پرسنل و اداره بیمارستانها و درمانگاههای مربوط.

۲۴- تهیه طرح نیازمندیهای لجستیکی و اقدام در جهت تهیه و خرید اقلام و خدماتی که از سوی فرماندهی کل نیروهای مسلح به عهده نیروی انتظامی واگذار می‌شود. همچنین اقدام جهت خرید املاک و احداث تأسیسات مورد نیاز برابر طرح‌های مصوب.

۲۵- تلاش مداوم و مستمر در جهت حفظ و صیانت سازمان در زمینه‌های امنیتی.

۲۶- تلاش مداوم و مستمر در جهت حاکمیت کامل فرهنگ و ضوابط اسلامی در نیروی انتظامی.

تبصره: وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح وظایف قانونی خود را که در مقابل نیروهای انتظامی داشته است همچنان در قبال نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران به عهده خواهد داشت. همچنین خریدهای خارجی اقلام دفاعی از طریق وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح انجام خواهد پذیرفت.

ماده ۵: در اجرای بندهای ۲۵ و ۲۶ ماده ۴ این قانون، سازمان‌هایی با سلسله مراتب مستقل و متمرکز به ترتیب به نام «سازمان حفاظت

اطلاعات» و سازمان «عقیدتی سیاسی» از ادغام سازمان‌های مشابه موجود در نیروی انتظامی تشکیل می‌شود.

تبصره ۱: این سازمان‌ها وظایف و مأموریت‌های سازمان‌های همنام خود را بر اساس قانون ارتش جمهوری اسلامی ایران عهده‌دار خواهند بود.

تبصره ۲: روسای سازمان‌های عقیدتی، سیاسی و حفاظت اطلاعات از سوی مقام فرماندهی کل نیروهای مسلح منصوب می‌گردند.

ماده ۶: وزارت کشور موظف است ظرف ۶ ماه از تاریخ تصویب این قانون لایحه مربوط به ضوابط استخدام و حقوق و مزایا و ترفیع پرسنل را تهیه و جهت تصویب به مجلس شورای اسلامی تقدیم کند و تا زمان تصویب، قوانین و مقررات فعلی جاری است.

ماده ۷: شرایط عضویت:

الف- اعتقاد و التزام به مبانی و احکام اسلام و نظام جمهوری اسلامی و رعایت اخلاق اسلامی.

ب- عدم عضویت یا وابستگی به احزاب، گروهکها یا سازمان‌های سیاسی.

ج - عدم همکاری موثر با رژیم طاغوت یا مباشرت در تثبیت آن.

د - عدم سوء سابقه و برخورداری از حسن شهرت.

ماده ۸: طرح سازمان و تشکیلات این نیرو توسط وزارت کشور تهیه و به تصویب فرمانده کل قوا خواهد رسید.

ماده ۹: بودجه نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران همه ساله توسط نیروی مذکور تنظیم و پس از تایید وزارت کشور از طریق سازمان برنامه و بودجه به هیئت دولت ارسال می شود.

ماده ۱۰: اختیارات فرماندهی کل قوا محدود به موارد مطرحه در این قانون است.

ماده ۱۱: از تاریخ تصویب این قانون تمام قوانین و مقررات مغایر با این قانون لغو می شود.

آشنایی با درجات و رسته ها:
الف - درجات

ارتشید	سپید	سر لشکر	سر تیپ	سر تیپ دوم
	سر هنگ	سر هنگ دوم	سر گرد	
سروان	ستوان یکم	ستوان دوم	ستوان سوم	
استوار	استوار دوم	گروهان	گروهان دوم	گروهان سوم
سرجوخه	سرباز یکم	سرباز دوم	سرباز عادی	



• رسته آماد و پشتیبانی:

- شکل دوار و پیوستگی دو پیکان علاوه بر بیان نظم درونی داعی کننده اموال است.
- نماد پیکان القاء کننده حرکت و تراپری است.
- آرم ساده شده آچار نماد فعالیت تعمیراتی است.



• رسته اطلاعات:

- ترکیب مشعل و سپر القاء کننده فعالیت و حفاظت می باشد.
- مشعل نماد آگاهی و دانش و اطلاعات است.
- حضور سپر بیانگر حفاظت از اطلاعات و آگاهی می باشد.



• رسته راهنمایی و رانندگی:

- ترکیب دو پیکان القاء کننده تردد و حرکت است.
- دواپر درون پیکان تداعی کننده چراغ راهنمایی است.



• رسته هنر:

- دو گلبرگ از ساقه قلم رویداده است.
- نوع گلبرگها برگرفته از نقوش سنتی اسلامی است.



• رسته مرزبانی:

- برج دیده بانی نماد آشنای رسته های نظامی است.
- خورشید نشانه افق و گستردگی مرزهای مورد حفاظت یگان مرزبانی است.



• رسته عملیات ویژه:

- پرچم نماد ملت و دولت است.
- سپر سمبل حفاظت و نگهبانی است.
- نقش روی سپر نشانگر موجودیت قابل حفاظت و نگهبانی است.



• رسته مخابرات و الکترونیک:

- دواپر متداخل القاء کننده امواج است.
- علامت مثلث برگرفته از قطعات الکترونیکی مانند دیود و ترانزیستور است.



• رسته فنی و مهندسی:

- پرگار به عنوان نماد نقشه کشی است.
- ترکیب پرگار و بخشی از برج دیده بانی نوعی فعالیت مهندسی ساختمان را مشخص می سازد.



• رسته اداری:

- از ترکیب قلم و لوح کاغذی استفاده شده است.
- ترکیب اصلی آرم ناجا مد نظر بوده است.



• رسته حقوق:

- ترازو و شمشر تاکید مضاعف بر عدالت است.
- قلم نیز به عنوان دانش به کارگیری علم حقوق در قضاوت است.



• رسته دارایی:

- کلید نماد آشنای نیروهای مسلح در این رسته است.
- خورشید جنبه زیبایی و خرمی داشته و برگرفته از آرم اصلی ناجا است.



• رسته معارف اسلامی:

- ترکیب قلم و دو مربع از نقش‌های معروف معماری اسلامی است.
- آرم جمهوری اسلامی ایران بر آن تناسب علامت را نشان می‌دهد.



• رسته رایانه و سیستم:

- با توجه به اساس سیستم‌های رایانه ای از دو عدد صفر و یک استفاده شده است.
- به علت گستردگی علم ارتباطات از فرم آنالیز شده رایانه استفاده نشده بلکه فن آوری اطلاعات (IT) مورد نظر بوده است.



• رسته آگاهی:

- ذره بین مهمترین نماد اکتشافی تلقی می‌شود.
- سیبل نشانه هدفمندی و نشانه گیری است.
- ترکیب دایره سیبل و فرم بیضی شکل چشمی را تداعی می‌کند که تاکید بر نگاه تیز بین بر جرایم است.



• رسته دریایی:

- امواج دریا بیانگر زمینه فعالیت رسته است.
- لنگر نماد مشخص وسیله دریایی می‌باشد.



• رسته هوایی:

- نشان دو بال به علامت زمینه فعالیت رسته است.
- فرم مورد استفاده در سایر نیروهای مسلح آنالیز شده و با سایر نشانه ها هماهنگ شده است.



• رسته انتظامی:

- قاب اصلی علامت نشان (محراب) برگرفته از علامت اصلی ناجا است.
- خورشید نشانه افق و گستردگی حوزه فعالیت رسته انتظامی است (کلانتری‌ها و پاسگاه‌های سراسر کشور).
- نشان جمهوری اسلامی ایران در مرکز نشانگر موجودیت و بستر فعالیت رسته انتظامی است.
- ترکیب دو سلاح کمربندی تداعی کننده رحل و نگهدارنده اشکال روی آن است از طرفی نشانگر سلاح کاربردی پلیس انتظامی در سراسر جهان می‌باشد.

نیروی انتظامی نیز از نیروها و نهادهایی است که بیشترین ارتباط کاری در امور انتظامی با دهیاران و شوراهای را داراست، این نیرو در مراکز استان دارای نواحی انتظامی و در مراکز شهرستان دارای نیروی انتظامی شهرستان و در مناطق مرزی دارای هنگ مرزی است. دهیاران محترم که روستاهای آنها در حوزه مأموریت هنگ های مرزی است، امور مربوط به نیروی انتظامی را از طریق پاسگاه های هنگ مرزی و در سایر مناطق از طریق پاسگاه ها و کلانتری های مربوطه اقدام می کنند.

۳-۱۲- آشنایی با تشکیلات سازمان آتش نشانی

ایمنی را مصونیت در برابر آسیب های ناشی از حوادث، اعم از طبیعی و غیرطبیعی معنا کرده‌اند. از آن جایی که نمی‌توان به ایمنی به صورت صد در صد دست یافت، کارشناسان معمولاً از اصلاحاتی نظیر «ارتقا و ایمنی» و «سطح پیشرفت ایمنی» استفاده می‌کنند. سطح پیشرفت ایمنی رابطه تنگاتنگی با توسعه دارد، لذا در کشورهای پیشرفته، یکی از اهداف دولت ها، حداکثر کردن سطح پوشش ایمنی برای دست یابی به حداکثر توسعه است.

هدف از نامگذاری این روز به عنوان روز ملی ایمنی و آتش نشانی، تبدیل ایمنی در کشور به یک فرهنگ می‌باشد. در کشور ما بیش از ۱۶۰ سال از تأسیس اولین ایستگاه آتش نشانی در شهر تبریز به سال ۱۲۲۱ شمسی و نزدیک به هشتاد سال از تأسیس آتش نشانی پایتخت می‌گذرد.

پس از انقلاب اسلامی، با انحلال سازمان دفاع غیر نظامی، فلسفه وجودی آتش نشانی‌های کشور توسط بندهای ۱۴ و ۲۰ ماده ۵۵ قانون شهرداری تعریف گشت و از همین رو سازمان‌های آتش نشانی زیر مجموعه شهرداری ها قلمداد می‌شوند. بر اساس این قانون شهرداری ها ملزم هستند، برای حفظ شهرها از خطر سیل و حریق و دیگر مخاطرات تدابیر مؤثری اتخاذ کنند. نظر به اینکه کشور ما یک کشور حادثه خیز است و از چهل حادثه طبیعی شناخته شده، سی مورد آن در ایران امکان وقوع دارد، توجه به بحث ایمنی همچنین تهیه و تدوین ضوابط و مقررات ایمنی، امریست ضروری.

مهم ترین وظایف سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی را می‌توان موارد زیر دانست:

- ارتباط و همکاری و هماهنگی و مشورت با مراکز علمی، نظامی، پزشکی و سایر سازمان‌ها و اشخاص مربوط.
- تعیین صلاحیت فنی و امکانات شرکت های خصوصی و دولتی با عنوان های مختلف اعم از طرح ایمنی یا شارژ کننده و فروشنده و سازنده ماشین ها، قطعات، ادوات و تجهیزات مختلف مربوط به امور ایمنی و نجات و آتش نشانی در سطح جامعه.
- اشاعه و به کارگیری رشته‌های ورزشی بین کارکنان سازمان مخصوصاً نیروهای عملیات به منظور تقویت و آمادگی جسمانی و بالا بردن روحیه افراد که لازمه این حرفه است.

اهم اهداف و وظایف سازمان:

۱. نجات جان انسانها، مهار و اطفاء حریق و حفاظت از ثروتهای ملی در مقابل آتش سوزی و عوارض و سوانح ناشی از آن.
 ۲. برنامه‌ریزی و تعیین خط مشی در امور مربوط به آتش نشانی و خدمات ایمنی.
 ۳. آموزش های لازم در امور آتش نشانی و خدمات ایمنی در سطوح مختلف سازمان برای کارکنان و افراد خارج از سازمان طی برنامه‌های زمان بندی شده.
 ۴. ایجاد و توسعه ایستگاه های مورد نیاز و بهره‌برداری از آنها
 ۵. نظارت بر عمیات مؤسسات و شرکت‌های دولتی و خصوصی سرویس دهنده امور آتش نشانی و خدمات ایمنی
 ۶. انجام ترتیبات لازم جهت مقابله و تمهیدات لازم جهت کاهش آثار سوء ناشی از حوادث و سوانح طبیعی و غیرطبیعی.
 ۷. نظارت و کنترل بر تحقق شرایط ایمنی ساختمان ها و استانداردهای تجهیزاتی ساختمان ها در مقابل سوانح گوناگون (زلزله، آتش سوزی، برق گرفتگی، سیل، بمبارانهای شیمیایی اتمی و ...)
- سازمان های آتش نشانی تحت نظر شهرداری ها و در زیر مجموعه وزارت کشور هستند، وظایف مربوط را در حوزه شهری رأساً و یا به دستور شهرداری مربوطه و در سایر مناطق (خارج از شهرها) با دستور فرماندار شهرستان مربوطه عهده دار هستند. دهبازان جهت استفاده از امکانات سازمان آتش نشانی موارد را از طریق بخشداری و فرمانداری ذی ربط پیگیری می‌کنند.

۳-۱۳- آشنایی با تشکیلات وزارت جهاد کشاورزی

۳-۱۳-۱- قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی

ماده ۱- در راستای اصلاح و بهسازی تشکیلات دولت و به منظور فراهم آوردن موجبات توسعه پایدار کشاورزی و منابع طبیعی و افزایش کمی و کیفی محصولات کشاورزی در جهت تأمین امنیت غذایی، رشد سرمایه‌گذاری، عمران و توسعه روستاها و مناطق عشایری و در جهت انسجام بخشیدن به برنامه‌ها و سیاست‌ها و رعایت پیوستگی وظایف و استفاده بهینه از امکانات و نیروی انسانی موجود وزارتخانه‌های کشاورزی و جهاد سازندگی ادغام و وزارت جهاد کشاورزی با تمام اختیارات و وظایفی که وزارتخانه‌های مذکور به موجب قوانین و مقررات مختلف دارا بوده‌اند، تشکیل می‌شود.

ماده ۲- تمام مسئولیت‌ها و اختیارات مربوط به وزیر و وزارت کشاورزی و وزیر و وزارت جهاد سازندگی به وزیر و وزارت جهاد کشاورزی محول می‌شود. شرح وظایف تفصیلی وزارت جهاد کشاورزی بر اساس مفاد این قانون و بندهای لازم‌الرعایه مندرج در ماده ۲ قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و با جهت‌گیری در تقویت وظایف راهبردی و نظارتی و کاهش وظایف اجرایی و تصدی و واگذاری آنها به بخش غیردولتی در چارچوب قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و حذف وظایف تکراری و غیرضروری و انتقال وظایف قابل واگذاری به دیگر وزارتخانه‌ها ظرف سه ماه پس از تصویب این قانون و با پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و وزارت جهاد کشاورزی به تصویب هیئت وزیران در حدود مقررات و رعایت اصل ۱۳۳ قانون اساسی می‌رسد.

تبصره ۱- وزارت جهاد کشاورزی مؤلف است بر اساس تکالیف برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران تمام واحدها، مؤسسات و شرکت‌های وابسته و تحت پوشش را که قابل واگذاری هستند، تعیین و حداکثر تا پایان سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران نسبت به واگذاری آنها به بخش خصوصی اقدام کند.

تبصره ۲- به منظور صرفه‌جویی در هزینه‌ها و پاسخگویی سریع به مردم و جلوگیری از کارهای موازی و دوباره کاری وزارت جهاد کشاورزی مؤلف است تمام مراکز اداری بخش کشاورزی را در مراکز استان، شهرستان و بخش در سازمان واحدی متمرکز کند.

ماده ۳- تمام امکانات، اعتبارات، تمهیدات، اموال و دارایی‌ها و کارکنان وزارتخانه‌های کشاورزی و جهاد سازندگی به وزارت جهاد کشاورزی منتقل می‌شود.

تبصره ۱- به دولت اجازه داده می‌شود به منظور بهبود ساختار نیروی انسانی وزارت جهاد کشاورزی و واحدهای تابعه آن با پیش‌بینی ساز و کار تشویقی مناسب نسبت به بازریدی و یا بازنشسته کردن کارکنان مازاد با توافق طرفین و یا انتقال آنان به سایر وزارتخانه‌ها و سازمان اقدام کند.

ماده ۴- تمام سازمان‌ها، مؤسسات دولتی و عمومی غیردولتی و شرکت‌های دولتی وابسته و تابعه وزارتخانه‌های کشاورزی و جهاد سازندگی به وزارت جهاد کشاورزی وابسته می‌شوند. هرگونه تغییر در جایگاه سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی مذکور به تصویب شورای عالی اداری می‌رسد.

تبصره ۱- حکم مذکور در این ماده در خصوص سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های غیردولتی نسبت به سهام دولت نیز جاری است.

ماده ۵- به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور اجازه داده می‌شود در سال ۱۳۷۹، حسب پیشنهاد وزارت جهاد کشاورزی در محدوده اعتبارات مصوب، نسبت به هرگونه اصلاح، جابجایی، تغییر ردیف، کاهش یا افزایش اعتبار ردیف‌های بودجه‌ای وزارتخانه‌های کشاورزی و جهاد سازندگی به نحوی که حداکثر تسهیلات لازم را برای اجرای این قانون فراهم کرده و اختلالی در اداره امور وزارت جهاد کشاورزی ایجاد نشود، اقدام کند.

ماده ۶- وزارت جهاد کشاورزی دارای مقررات اداری مالی و استخدامی خاص خواهد بود که ظرف شش ماه با پیشنهاد دولت به تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد رسید.

تبصره ۵- تا تصویب مقررات اداری مالی و استخدامی وزارت جهاد کشاورزی، مقررات مورد عمل هر واحد در خصوص کارکنان و فعالیت های واحد مجری خواهد بود.

ماده ۷- وزارت جهاد کشاورزی موظف است حداکثر ظرف مدت پنج ماه پس از تصویب این قانون با رعایت سیاست های مربوط به جلوگیری از گسترش تشکیلات دولت و اصل صرفه جویی و استفاده بهینه از امکانات، تشکیلات وزارتخانه را تهیه کند و پس از تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به مرحله اجرا در آورد.

ماده ۸- توسعه و حمایت از صنایع کوچک تبدیلی و تکمیلی بخش کشاورزی و صنایع روستایی در چارچوب سیاست های صنعتی کشور به عهده وزارت جهاد کشاورزی است. مصادیق این صنایع توسط هیئت وزیران تعیین خواهد شد.

تبصره ۶- به منظور افزایش بهره وری در بخش کشاورزی وزارت جهاد کشاورزی موظف است با اتخاذ سیاست های حمایتی و تشویقی زمینه توسعه و ارتقای فناوری در تولید ماشین آلات و ادوات مورد استفاده در بخش کشاورزی را فراهم سازد.

ماده ۹- تمام وزارتخانه ها، مؤسسات و شرکت های دولتی که به نوعی مبادرت به انجام فعالیت های کشاورزی می کنند، موظفند فعالیت های خود را در چارچوب سیاست های وزارت جهاد کشاورزی انجام دهند.

ماده ۱۰- به منظور هماهنگی سیاست گذاری در زمینه تأمین توزیع و مصرف آب کشور، شورایی به نام شورای عالی آب متشکل از وزرای نیرو، جهاد کشاورزی، صنایع و معادن کشور و رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رئیس سازمان حفاظت محیط زیست، یک نفر از اعضای کمیسیون کشاورزی، آب و منابع طبیعی با انتخاب مجلس شورای اسلامی به عنوان ناظر و دو نفر از متخصصان بخش کشاورزی به حکم رئیس جمهور تشکیل می شود. ریاست عالی این شورا با رئیس جمهور یا معاون اول ریاست جمهوری خواهد بود. تصمیمات این شورا با تصویب هیئت وزیران یا کمیسیون مذکور در اصل ۱۳۸ قانون اساسی برای دستگاه های ذیربط لازم الاجراست.

ماده ۱۱- ترتیبات و هماهنگی های لازم بین وزارت نیرو و وزارت جهاد کشاورزی در زمینه تقاضا، تأمین و مصارف آب کشاورزی و آبروی پروری ظرف سه ماه از تصویب این قانون به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

ماده ۱۲- وزارت جهاد کشاورزی موظف است در جهت حمایت از توسعه سرمایه گذاری در بخش کشاورزی، نسبت به تشکیل صندوق های حمایت از توسعه بخش کشاورزی با مشارکت تولید کنندگان اقدام کند.

اساسنامه این صندوق ها توسط وزارت جهاد کشاورزی تهیه و به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

سرمایه اولیه این صندوق ها از محل کمک های دولت، فروش اموال و امکانات مازاد این وزارتخانه که پس از فروش به خزانه داری کل واریز و معادل صد درصد آن تا مبلغ یک هزار میلیارد ریال تخصیص یافته تلقی می شود، تأمین می شود.

ماده ۱۳- به منظور اعمال مدیریت یکپارچه در مزارع و ظایف مدیریت توزیع و مصرف آب بر اساس قانون توزیع عادلانه آب مصرف ۱۳۶۳ که به عهده وزارت کشاورزی بوده عیناً به وزارت جهاد کشاورزی محول می شود.

ماده ۱۴- به منظور حمایت از تولید کنندگان بخش کشاورزی، دولت موظف است در حدود بودجه سنواتی اقداماتی زیر را انجام دهد.

الف - قیمت تضمینی خرید محصولات کشاورزی از قبیل گندم، برنج، شکر، خرما، ذرت، پنبه و سایر محصولات تضمینی را با موافقت وزیر جهاد کشاورزی تعیین کند.

ب- با خرید به موقع تولیدات داخلی موضوع بند (الف) این ماده و جلوگیری از توزیع بی موقع محصولات وارداتی کشاورزی و تنظیم بازار، در حمایت از تولید کنندگان داخلی بخش کشاورزی اقدام کند.

ماده ۱۵- این قانون از تاریخ تصویب لازم الاجرا است و تمام قوانین و مقررات مغایر با این قانون لغو می شود.
اهداف و برنامه ها: هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۱/۴/۲ بنا به پیشنهاد شماره ۸۹/۹۰۴۱-۱۰۵/۱۳۸۹۹ مورخ ۱۳۸۰/۹/۷ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و به استناد ماده (۲) قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی مصوب ۱۳۷۹- شرح وظایف تفصیلی وزارت جهاد کشاورزی را به شرح زیر تصویب کرد:

سیاست گذاری، برنامه ریزی و نظارت:

۱- تعیین سیاست ها و راهبردهای مربوط به بخش کشاورزی، توسعه و عمران روستاها و مناطق عشایری و همچنین تنظیم و اجرای برنامه های توسعه کشاورزی در چارچوب سیاست های توسعه پایدار.

۲- انجام بررسی ها و اقدامات لازم به منظور برنامه ریزی تولید و تأمین نیاز کشور به محصولات و فرآورده های کشاورزی و دامی و توسعه صادرات با رعایت مزیت های نسبی در چارچوب سیاست های بازرگانی کشور.

۳- تهیه تدوین اجرا و به هنگام سازی نظام های اطلاع رسانی کشاورزی و روستایی و استقرار نظام های آماری.

۴- تهیه استانداردها و ضوابط و برنامه ریزی لازم در زمینه تأسیسات و زیرساخت های مورد نیاز تولید و تولید کنندگان بخش کشاورزی.

۵- نظارت و ارزشیابی عملکرد و فعالیت های مؤسسات و شرکت های وابسته به وزارتخانه و ایجاد هماهنگی های برنامه ای و عملیاتی لازم.

۶- نظارت و ارزشیابی برنامه ها، طرح ها، فعالیت ها و اقدامات در حیطه وظایف وزارت جهاد کشاورزی به منظور سنجش میزان کارایی و اثر بخشی آن ها.

امور پژوهش، آموزش و ترویج:

۱- انجام پژوهش های کاربردی و توسعه ای در زمینه های زیر:

الف - آب و خاک، اصلاح بذر و نهال، اصلاح نژاد، پرورش دام و آبزیان، جنگل و مرتع و آبخیزداری آفات و بیماری های گیاهی و راه های مبارزه با آن.

ب - بهره برداری از فنون پیشرفت بیوتکنولوژی و مهندسی ژنتیک در بخش کشاورزی، تدوین شیوه های مناسب و استفاده از فناوری های نوین توسعه کشاورزی و دامی متناسب با شرایط اقلیمی و جغرافیایی کشور.

ج - افزایش بهره بروری، کاهش ضایعات و بهبود کیفی تولید محصولات و فرآورده های بخش کشاورزی.

د - بیماری ها، مایه ها، سرم ها و مواد بیولوژیک لازم برای پیشگیری و مبارزه با بیماری های دامی آبزیان و مشترک انسان و دام و تهیه و تولید آنها در کشور.

۲- حفاظت جمع آوری، ارزیابی، احیا و توسعه ذخایر توارث ژنتیکی، تنوع زیستی گیاهی و ژرم پلاسما گیاهان زراعی، باغی، زینتی، دارویی، مرتعی، جنگلی و دام و آبزیان و میکروارگانیسم ها و حشرات مفید و زیان آور کشاورزی در چارچوب وظایف محول شده.

۳- مطالعه و تحقیق به منظور توسعه کشاورزی و ارتقای جایگاه آن در اقتصاد ملی و توسعه روستایی و عشایری.

۴- برنامه ریزی و اجرای آموزش های علمی و کاربردی، فنی و حرفه ای شاغلان بخش کشاورزی و صنایع روستایی در چارچوب سیاست های مصوب و همچنین آموزش روش ها و فنون نوین کشاورزی و دامداری به تولید کنندگان مربوط.

- ۵- مطالعه، طراحی و بهینه سازی الگوها و نظام های تولید و بهره برداری در بخش کشاورزی و ارزیابی و اصلاح مستمر آنها.
- ۶- برنامه ریزی و ارائه نتایج پژوهش های انجام شده به کارکنان، تولید کنندگان و بهره برداران بخش کشاورزی و نیز شناخت مسائل و مشکلات آنها و اقدام در جهت رفع آن از طریق اجرای برنامه های ترویجی.

امور منابع طبیعی و آبخیزداری:

- ۱- بررسی و مطالعه جامع حوزه های آبخیز کشور به منظور تهیه طرح های آبخیزداری و جلوگیری از فرسایش خاک و تهیه برنامه جامع استفاده از اراضی کشاورزی و منابع طبیعی و بهره برداری بهینه از این اراضی.
 - ۲- برنامه ریزی و انجام اقدامات لازم به منظور جلوگیری از تغییر و تبدیل کاربردی اراضی کشاورزی و جنگل.
 - ۳- حفظ، احیا گسترش، حمایت و بهره برداری صحیح از جنگل ها و مراتع طبیعی و دست کاشت کشور و فراهم کردن زمینه اجرای طرح های بزرگ جنگل کاری، جنگل داری، مرتع داری، ایجاد پارک های جنگلی و تفریگاه های طبیعی در چارچوب هدف ها و سیاست های توسعه پایدار و اعمال نظارت های لازم.
 - ۴- برنامه ریزی و اجرای طرح های آبخیزداری و تثبیت شن های روان و بیابانی زدایی.
 - ۵- تشخیص و تفکیک حریم قانونی اراضی ملی از مستثنیات اشخاص حقیقی و حقوقی و واگذاری منابع ملی به نام دولت جمهوری اسلامی ایران و اجرای مقررات مربوط به مدیریت و واگذاری اراضی ملی و دولتی در چارچوب قوانین و مقررات موجود.
 - ۳-۱۳-۲- امور زیربنایی کشاورزی و توسعه روستایی:
 - ۱- توسعه مکانیزاسیون با توجه به ویژگی های اقلیمی و فرهنگی مناطق مختلف و ارائه خدمات حمایتی و فنی مورد نیاز.
 - ۲- یکپارچه سازی اراضی، احداث راه های بین مزارع، تجهیز و نوسازی مزارع و باغ ها به منظور استفاده موثر از منابع و نهادهای کشاورزی و ارتقای بهره وری در فرآیند تولید با تاکید بر بهبود بهره وری از آب.
 - ۳- برنامه ریزی و انجام اقدامات لازم در زمینه حفظ و اصلاح خاک و فراهم آوردن موجبات بهره برداری مطلوب از آن.
 - ۴- فراهم آوردن موجبات لازم به منظور افزایش اثر بخشی و بازدهی آبیاری در مزارع و باغ ها.
 - ۵- برنامه ریزی برای انتقال آب شبکه های ۳ و ۴ و انهار سنتس و قنوات، توزیع و مصرف آب کشاورزی و انجام اقدامات لازم به منظور احداث و نگهداری تأسیسات مربوط در چارچوب قوانین موجود.
 - ۶- انجام وظایف ناشی از اجرای قانون توزیع عادلانه آب، مصرف ۱۳۶۱ و اصلاحات بعدی آن.
 - ۷- برنامه ریزی و انجام مطالعات لازم به منظور طراحی و اجرای طرح های کوچک توسعه منابع آب پس از کسب مجوز لازم از مقررات نیرو.
 - ۸- برنامه ریزی و اقدامات لازم در جهت احداث، نگهداری و بهره برداری از بنادر شیلاتی و تأسیسات زیربنایی با رعایت وظایف سایر وزارتخانه ها.
 - ۹- برنامه ریزی، اتخاذ تدابیر و پیش بینی ساز و کارهای لازم به منظور توسعه و عمران روستاها با هماهنگی سایر دستگاه ها.
 - ۱۰- برنامه ریزی و ساماندهی کوچ و اسکان عشایر در چهارچوب طرح های جامع ناحیه ای.
 - ۱۱- توسعه و حمایت صنایع کوچک تبدیلی و تکمیلی بخش کشاورزی و صنایع روستایی در چارچوب سیاست های صنعتی کشور.
- امور کشاورزی، دام و آبزیان:

- ۱- برنامه‌ریزی و اتخاذ تدابیر لازم به منظور افزایش بهره‌وری از عوامل و منابع تولید کشاورزی و دستیابی به الگوهای کشت متناسب با منابع آب در دسترس، ظرفیت‌های تولید و شرایط اقلیمی مناطق مختلف کشور.
- ۲- تأمین بهداشت دام و فرآورده‌های مربوط به آن و مبارزه با بیماری‌های دامی و مشترک انسان و دام، قرنطینه دام و کنترل بهداشتی کشتارگاه‌ها و نظارت بهداشتی بر مراتع، آبشخورها، محل نگهداری دام، کارخانه‌های تولید خوراک دام و سایر تأسیسات و مراکز تهیه، نگهداری و عرضه فرآورده‌های خام دامی.
- ۳- نظارت و کنترل بر تولیدوارادات و مصرف مایه‌ها و سایر مواد بیولوژیکی مورد مصرف دامی.
- ۴- برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم به منظور ایجاد و گسترش شبکه‌های پیش‌آگاهی و مراقبت، پیشگیری، قرنطینه گیاهی و تشخیص و مبارزه با آفات و بیماری‌های عمومی، همگانی و سایر آفات و بیماری‌های گیاهی و نظارت بر ورود، تولید توزیع و مصرف سموم مورد نیاز بخش کشاورزی با رعایت شاخص‌های زیست محیطی کشور.
- ۵- برنامه‌ریزی و تهیه و اجرای طرح‌های مربوط به حفظ منابع دام، طیور و اصلاح نژاد و بهبود تغذیه دام.
- ۶- توسعه کمی و کیفی تولیدات دامی و تدوین و اجرای نظام دامداری کشور و ساماندهی کشتارگاه‌ها.
- ۷- برنامه‌ریزی و اتخاذ تدابیر لازم در جهت حفظ احیا توسعه و بهره‌برداری مناسب از منابع آبی‌زی آب‌های تحت حاکمیت و صلاحیت دولت جمهوری اسلامی ایران و توسعه آبی‌زی پروری در کشور.

امور حمایتی:

- ۱- حمایت از توسعه سرمایه‌گذاری در بخش کشاورزی و استفاده از تسهیلات اعتباری بانک کشاورزی و سایر منابع بانکی و تشکیل صندوق‌های حمایت از توسعه بخش کشاورزی و صنایع تبدیلی و روستایی با مشارکت تولیدکنندگان و فراهم آوردن تسهیلات لازم برای تأمین اعتبارات مورد نیاز تولیدکنندگان بخش کشاورزی.
 - ۲- اجرای سیاست‌ها و روش‌های حمایتی و بیمه‌ای به منظور حمایت از تولیدکنندگان، تولیدات و تأسیسات بخش کشاورزی و پرداخت خسارت به تولیدکنندگان خسارت دیده براساس سیاست‌های اتخاذ شده.
 - ۳- برنامه‌ریزی و اتخاذ سیاست‌های حمایتی و تشویقی به منظور توسعه و ارتقای فناوری ماشین‌آلات و ادوات بخش کشاورزی در چارچوب سیاست‌های مصوب.
 - ۴- فراهم آوردن زمینه‌های لازم برای تأمین و توزیع نهاده‌های کشاورزی و دامی، دارو، سرم و سایر مواد بیولوژیک از طریق بخش غیردولتی و در صورت لزوم توسعه وزارتخانه و اعمال نظارت‌های لازم در این زمینه.
 - ۵- انجام اقدامات لازم به منظور ایجاد تشکل‌های غیردولتی مورد نیاز بخش کشاورزی و ارائه خدمات و حمایت‌های مالی و فنی به آنها و اعمال نظارت‌های لازم.
 - ۶- پیشنهاد برنامه‌های تنظیم بازار محصولات کشاورزی و فرآورده‌های دامی و نیز قیمت تضمینی به منظور حمایت از تولیدکنندگان بخش کشاورزی به هیئت وزیران و خرید بموقع محصولات کشاورزی.
 - ۷- فراهم آوردن تسهیلات و امکانات و انجام هماهنگی‌ها و پیگیری‌های لازم برای توسعه صادرات محصولات و فرآورده‌های بخش کشاورزی و صنایع روستایی در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های بازرگانی کشور.
 - ۸- اجرای سایر وظایفی که به موجب قوانین و مقررات بر عهده وزارتخانه قرار دارد.
- وزارت جهاد کشاورزی و سازمان‌های زیرمجموعه آن (ادارات جهاد کشاورزی، تعاون روستایی، دامپزشکی، منابع طبیعی، امور عشایر و شیلات) بیشترین ارتباط کاری را با دهیاران در امور روستاها دارند. دهیاران در مورد وظایف هر کدام از ادارات یاد شده از طریق اداره مربوطه در شهرستان یا بخش اقدام می‌کنند.

۳-۱۴- آشنایی با تشکیلات وزارت کشور و سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

به طور کلی وزارت کشور وظایف زیر را عهده‌دار است:

- اداره امور سیاست داخلی
- اداره امور امنیت داخلی
- نظارت بر امور شهرداری‌ها
- اجرای سیاست‌های دولت در امور تقسیمات کشوری
- اجرای انتخابات
- انجام امور سجلی

مجموعه وزارت کشور به عنوان نمایندگی حاکمیت و دولت در مناطق که وظیفه هماهنگی بین ادارات و نهادها و ارگان‌های سیاسی، اجرایی، امنیتی، نظامی و انتظامی توسط استانداری‌ها، فرمانداری‌ها و بخش‌داری‌ها را به عهده‌دارد.

این وزارتخانه دارای معاونت و ادارات کل و دفاتر زیر مجموعه به شرح زیر است:

معاونت سیاسی:

- اداره کل دفتر سیاسی
- اداره کل دفتر تقسیمات کشوری
- اداره کل مطالعات سیاسی
- مرکز آموزش سیاسی
- اداره کل دفتر انتخابات

معاونت عمرانی:

- اداره کل دفتر حوادث غیرمترقبه
- اداره کل دفتر حمل و نقل
- اداره کل فنی
- اداره کل امور شهرداری‌ها
- اداره کل برنامه ریزی عمرانی

معاونت پشتیبانی و برنامه ریزی:

- اداره کل منابع انسانی
- اداره کل پشتیبانی
- اداره کل مالی و ذیحسابی
- اداره کل تشکیلات
- اداره کل بودجه
- شورای پژوهش

معاونت حقوقی و امور مجلس:

- ۱- اداره کل حقوقی
- ۲- اداره کل امور مجلس

معاونت اقتصادی و امور بین الملل:

- ۱- اداره کل امور بین الملل
- ۲- اداره کل دفتر هماهنگی های اقتصادی
- ۳- اداره کل انفورماتیک

معاونت امنیتی انتظامی:

- ۱- اداره کل امنیتی
- ۲- اداره کل انتظامی
- ۳- اداره کل امور مرزها
- ۴- دبیرخانه شورای امنیت

معاونت اجتماعی و شوراها:

- ۱- اداره کل اجتماعی
- ۲- اداره کل امور شوراها
- ۳- دبیرخانه شورای اجتماعی
- ۴- دفتر سازمان های غیردولتی

دفا تر زیر مجموعه وزارت کشور:

- ۱- دفتر حوزه وزارت
- ۲- دفتر بازرسی
- ۳- دفتر حراست
- ۴- دفتر روابط عمومی
- ۵- دفتر امور اتباع خارجی
- ۶- دفتر جانشین فرماندهی کل قوا

سازمان های وابسته به وزارت کشور:

- ۱- سازمان ثبت احوال کشور
- ۲- سازمان شهرداری ها و دهیاری ها

وزارت کشور در استانها «استانداری» در شهرستانها «فرمانداری» و در بخشها «بخشداری» دارد که امور مربوطه و وظایف خود و نیز به عنوان نماینده دولت و وظیفه هماهنگی بین سایر ادارات و نهادها و نیروی انتظامی و نظارت بر کار آنها را به عهده دارند. بیشترین ارتباط کاری دهیاران با ادارات و نهادهای بخش و شهرستان است و در صورت عدم انجام امور توسط ادارات ذی ربط مشکلات را از طریق بخشداری ها و در صورت لزوم از فرمانداری ها پیگیری می کنند. با توجه به اینکه بخشداری ها متولی امور دهیاری ها هستند و ادارات و نهادها در بیشتر مراکز بخش ها نمایندگی ندارد. دهیاران امور مربوط به کارهایشان را از آن طریق پیگیری می کنند، لازم است در دوره های آموزشی توجه شوند که امور اجرایی را حتی الامکان از مراجع مربوطه پیگیری کنند تا بخشداری ها به وظایف مهمتر خود یعنی کار حاکمیتی (هماهنگی و نظارت) بپردازد.

سازمان شهرداری ها

فصل اول: کلیات

ماده ۱: در اجرای مفاد ماده ۶۲ قانون شهرداری‌ها و تصویبنامه جلسه مورخ ۱۳۶۵/۵/۸ هیئت محترم وزیران به منظور ایجاد هماهنگی در امور شهرداری‌ها و آموزش کارکنان شهرداری‌ها و همچنین هدایت و نظارت بر فعالیت‌های شهرداری‌ها و اجرای وظایفی که قانوناً در این رابطه به عهده وزارت کشور گذاشته شده است سازمان شهرداری‌های کشور که در این اساسنامه «سازمان» نامیده می‌شود تشکیل می‌شود.

ماده ۲: سازمان دارای شخصیت حقوقی مستقل بوده و به صورت وابسته به وزارت کشور اداره خواهد شد.

ماده ۳: مرکز سازمان در تهران است و سازمان همیاری شهرداری‌های استان به عنوان دفاتر آن در استان‌ها و وظایف این سازمان را عهده‌دار خواهد بود.

ماده ۴: سازمان حسب تشکیلاتی که به تصویب سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور خواهد رسید. در رشته‌های مختلف مورد نیاز شهرداری‌ها کارشناسان و مهندسان و متخصصین دارای مدارک علمی و تخصصی را در اختیار می‌گیرد.

فصل دوم: اهداف و وظایف و حدود اختیارات سازمان

ماده ۵: اهداف سازمان هدایت و نظارت بر فعالیت‌های شهرداری‌ها در حدود وظایف محوله به وزارت کشور و پشتیبانی‌های مالی فنی اجرائی و مدیریتی از شهرداری‌های و سازمان‌های وابسته به آنها در زمینه‌های مختلف با حداکثر استفاده از امکانات موجود در چارچوب سیاست‌های دولت.

ماده ۶: وظایف و حدود عملیات سازمان:

۱- تشکیل بانک اطلاعات به منظور جمع‌آوری اطلاعات و آمارهای مربوط به شاخص‌های عمران شهری و تجزیه و تحلیل آنها برای تصمیم‌گیری و استفاده در طراحی و برنامه‌ریزی و بهبود امور و مسائل شهری و شهرداری‌ها.

۲- 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.

۳- 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.

۴- تشکیل همایش‌ها کنفرانسها و جلسات و برنامه‌های آموزشی به منظور ارتقاء کاری و عملکرد شهرداران و کارکنان شهرداری‌ها.

۵- ایجاد ارتباط بین شهرداری‌های کشور با یکدیگر و شهرداری‌های سایر کشورها با یکدیگر و همچنین حضور در مجامع بین‌المللی در امور شهری و شهرداری و قبول عضویت مراجع مذکور به منظور آگاهی و استفاده از تجارب و تحولات علمی در زمینه‌های مرتبط با امور و مسائل شهری و شهرداری‌ها با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

۶- 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 هزینه‌های عمرانی و خدماتی و جلوگیری از اصراف و تبذیر در امکانات شهرداری‌ها نظیر ایجاد بانک ماشین‌آلات شهرستان استفاده مشترک از نیروی انسانی و تخصصی.

۷- برنامه‌ریزی و تسهیم کلیه اعتبارات و وجوه متمرکز شهرداری‌ها که طبق قوانین مربوط در اختیار وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها) قرار می‌گیرد.

- ۸- هماهنگی با وزارت کشور جهت عضویت و شرکت در کلبه کمیسیونها، کمیته ها، جلسات و هیتهایی که موضوع آنها در ارتباط با وظایف سازمان است و نیز شرکت در همایش و اجتماعات حسب نیاز و درخواست.
- ۹- به منظور آموزش نیروی انسانی مورد نیاز سازمان و شهرداریها در رشته‌های تخصصی مالی اداری فنی خدماتی و سایر رشته‌های مورد نیاز سازمان موظف است علاوه بر اهتمام واقعی در بهره‌گیری از امکانات واقعی در بهره‌گیری از امکانات آموزشی و تحقیقاتی موجود از طریق دوره‌های توجیهی و آموزشی کوتاه مدت توسط مراکز آموزش رسمی اقدام کند.
- ۱۰- تعیین ضوابط و معیارهای مربوط به استفاده مدیران و کارکنان سازمان شهرداریان و کارکنان شهرداریها از بورسهای آموزشی مطابق مقررات مربوط.
- ۱۱- نظارت و مراقبت در اقامه کلبه دعاوی مربوط به شهرداریها از طریق مشاوره و راهنمایی حقوقی آنها حسب مورد و با درخواست شهرداریها و قبول و کالت و حق توکیل از طریق شهرداری به منظور حضور و دفاع حقوقی در محاکم قضائی و حقوقی.
- ۱۲- قبول کنندگی 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.
- ۱۳- انجام کلبه تکالیف و وظایفی که در قالب موضوعات این اساسنامه طبق قوانین و مقررات در امور شهرداریها به وزارت کشور محول شده یا خواهد شد.
- ۱۴- تالیف و ترجمه و انتشار کتب و مجلات درباره مسائل اداری فنی مالی و خدماتی و سایر امور شهرداریها.
- ۱۵- ارائه خدمات حسابرسی حسب درخواست شهرداریها راساً و یا از طریق انعقاد قرارداد حسابرسی با مؤسسات حسابرسی قانونی دارای مجوز رسمی از مراجع ذیربط.
- ۱۶- بازرسی شهرداریهای کشور.
- ۱۷- تهیه و تدوین نظام برنامه ریزی شهرداریها.
- ۱۸- 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.
- ۱۹- نظارت عالی بر نحوه اجرای پروژه ها و طرحهای عمرانی از نظر فنی و حسن اجرای کار.

فصل سوم: ارکان سازمان

ماده ۷: سازمان دارای ارکان زیر است:

الف - شورای سازمان

ب - رئیس سازمان

ج - حسابرسی (بازرسی) سازمان

ماده ۸: معاون هماهنگی امور عمرانی وزارت کشور رئیس سازمان می باشد.

ماده ۹: شورای سازمان:

۱- معاون هماهنگی امور عمرانی وزارت کشور به عنوان رئیس شورا

۲- رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۳- سه نفر از شهرداران کشور به انتخاب شهرداران در دو مرحله درون استانی و بین استانی برای مدت دو سال که انتخاب

مجدد آنها بلامانع است.

ماده ۱۰: جلسات عادی شورای سازمان هر سال دوبار در نیمه دوم اردیبهشت و بهمن ماه تشکیل می شود و تصمیمات شورا با اکثریت آرا معتبر خواهد بود.

تبصره: جلسات فوق العاده شورای سازمان به تشخیص رئیس سازمان و یا درخواست سه نفر از اعضا و یا درخواست بازرسی بنا به دعوت رئیس سازمان تشکیل خواهد شد.

ماده ۱۱: وظایف شورای سازمان:

- ۱- بررسی و تصویب بودجه اصلاح بودجه و متمم بودجه و بیلان و تفریح بودجه و برنامه یکساله و پنجساله فعالیت های سازمان.
 - ۲- 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.
- ۳- اعلام نظر و تصویب تشکیلات سازمان و یا اصلاح آن حسب پیشنهاد رئیس سازمان و تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.
 - ۴- انتخاب حسابرس (بازرس) از میان حسابرسان (بازرسان) رسمی کارشناسان رسمی دادگستری برای مدت یکسال با حکم رئیس سازمان و تعیین حق الزحمه حسابرس (بازرس).
 - ۵- موافقت با تأسیس شرکت و مؤسسات و مراکز وابسته به سازمان با پیشنهاد رئیس سازمان و موافقت وزیر کشور با رعایت سایر ضوابط و مقررات مربوطه.
 - ۶- موافقت با تأسیس اتحادیه سازمان های وابسته به شهرداری ها با پیشنهاد رئیس سازمان اساسنامه اتحادیه پس از تصویب شورای سازمان با امضا رئیس سازمان ابلاغ می شود.
 - ۷- انجام وظایف وزارت کشور راجع به تصویب اساسنامه مؤسسات و سازمان های وابسته به شهرداری ها موضوع بند ۱۵ ماده ۷۱ قانون (تشکیلات و وظایف و انتخابات شورای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱) و ابلاغ آن با امضای رئیس سازمان.
- ماده ۱۲: رئیس سازمان در برابر وزیر کشور مسئول بوده و بعنوان بالاترین مرجع سازمان در حدود قوانین و مقررات موضوعه و مفاد این اساسنامه وظایف و اختیارات ذیل را دارا می باشد.
- ۱- تهیه و تنظیم بودجه متمم بودجه بیلان و تفریح بودجه سازمان و اجرای آنها پس از بررسی و تصویب در اجلاس شورای سازمان و تایید وزیر کشور.
 - ۲- تهیه برنامه های یکساله و پنجساله سازمان و اجرای آن پس از بررسی و تصویب در اجلاس شورای سازمان و تایید وزیر کشور.
 - ۳- امضا و عقد قرارداد با اشخاص حقیقی و حقوقی به کنندگی سازمان در مقابل مراجع اداری و حقوقی و قضایی انتخاب و کیل با حق توکیل و یا پایان دادن به دعاوی از طریق مصالحه یا ارجاع به دعاوی.
 - ۴- تهیه پیش نویس لوایح و طرح های قانونی و ارائه آن توسط وزارت کشور به هیئت دولت و مراجع قانونی دیگر پس از تصویب شورای سازمان و شرکت در اجلاس و کمیسیون های هیئت دولت و مجلس شورای اسلامی به منظور توضیح و توجیه موارد ارائه شده بر حسب دعوت بعمل آمده از مراجع فوق الذکر با اجازه وزیر کشور.
 - ۵- تهیه و تغییر و اصلاح تشکیلات اداری سازمان با پیشنهاد شورای سازمان تصویب سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور است.
 - ۶- نصب و عزل و تغییر مستخدمین کارکنان سازمان با رعایت مقررات.
 - ۷- اهدا یا قبول هدایا به نام سازمان و تایید وزیر کشور در چارچوب مقررات جاری خواهد بود.

۸- رئیس سازمان می تواند با مسئولیت خود بخشی از اختیارات خود را به هر یک از مدیران سازمان تفویض کند.

ماده ۱۳: حسابرس (بازرس) سازمان پس از انتخاب توسط شورای سازمان و با حکم وزیر کشور برای مدت یکسال منصوب خواهد شد.

ماده ۱۴: رئیس سازمان و مدیران دفاتر استانی و سازمان‌های وابسته موظفند تسهیلات لازم را به منظور انجام حسابرسی برای مراجعه به دفاتر و اسناد سازمان فراهم کند.

حسابرس (بازرس) یک نسخه از گزارش خود را با اظهار نظر صریح حداقل یکماه قبل از تشکیل جلسه برای شورای سازمان به اعضا شورای سازمان تقدیم کند.

ماده ۱۵: حضور حسابرس (بازرس) در جلسات سالانه شورا الزامی است.

سازمان شهرداری ها و دهیاری ها وابسته به وزارت کشور است که مطابق ماده ۳ اساسنامه آن، سازمان همیاری شهرداری های استان به عنوان دفاتر آن در استانها وظایف آنرا به عهده خواهند داشت.

از آنجایی که نهاد دهیاری ها بعد از تصویب اساسنامه به سازمان شهرداری ها اضافه شده است و از سوی دیگر روستاها و امور مربوطه از حوزه سازمان همیاری شهرداری های استان ها خارج اند و با توجه به گستردگی و تخصصی بودن امور دهیاری ها و کمبود امکانات و نیروی سازمان های همیاری، مسئولیت امور مربوط به دهیاری ها به عهده ادارات کل شهر و روستا در استانداریها و ادارات و کارشناسان مربوطه در فرمانداری ها و بخشداری ها است و شاید این گستردگی و تخصصی بودن و اهمیت کار نیازمند ایجاد مراکز استانی و شهرستانی و بخش ها در آینده باشد.

با توجه به اینکه اساسنامه سازمان دهیاری ها در متن فصول این مجموعه به تفصیل بیان شده است، در اینجا از تکرار آن خودداری می شود.

منابع و مأخذ:

- اداره کل تدوین و تنقیح قوانین و مقررات، مجموعه سازمان های دولتی جلد ۱ و ۲، چاپ اول، ۱۳۸۵
- اداره کل تدوین و تنقیح قوانین و مقررات، مجموعه سازمان های دولتی، جلد ۴، چاپ اول، ۱۳۸۰
- اداره کل تدوین و تنقیح قوانین و مقررات، مجموعه سازمان های دولتی، جلد ۵، ۱۳۸۱
- منتظری، سیدعلی اکبر، مجموعه کامل قوانین و مقررات شوراهاى اسلامى چاپ اول، ۱۳۸۳
- مجموعه هدف و وظایف و پست های سازمانی سازمان بهزیستی کشور، ستادی حوزه مرکزی، ۱۳۷۰
- مجموعه هدف و وظایف سازمان و مشاغل مستمر سازمان غله کشور، حوزه مرکزی، ۱۳۶۳
- www.attab.ir
- www.karshenasan.com

قوانین مالی و معاملاتی دهیاری‌ها

مقدمه:

از جمله مسائلی که ممکن است در تطمیع و ترغیب انسان به تخلف نقش داشته باشد، مسائل مالی است، این مسائل با جذابیت کاذبی که ایجاد می‌کند برخی انسانها را وسوسه کرده و به انحراف می‌کشد، البته این موضوع نافی انسانهای متقی و پاکدامن و با سلامت نفس نیست که در پایان خدمت چندین ساله با سربلندی و افتخار و بدون اینکه شیرینی‌ها و جذابیت‌های کاذب و زرین مالی سرسوزن تأثیری در آنها گذاشته باشد. انجام وظیفه نموده اند. علی‌ایحال قانونگذار و با هدف پیشگیری و برخورد با متخلفین احتمالی مقرراتی را وضع نموده که به نوعی راهکارهای لازم برای فعالیت‌های مالی ارائه می‌دهد، در حین فعالیت‌های مالی نظارت لازم بر درآمدها و هزینه‌ها صورت می‌پذیرد، تشریفات خاص برای انجام بعضی امور که حساسیت بیشتری دارند، مثل برگزاری مزایده یا مناقصه تعریف و اجراء می‌شود و در نهایت نظارت حسابرسی شده و در صورت وجود مشکل و تخلف، اصلاح، رفع و یا مجازات قانونی به عمل می‌آید، در بین مردم نوعاً نگرانی سوء ذهنیت از سوء استفاده‌های احتمالی از اموال دولتی وجود دارد، برای اصلاح این سوء ذهنیت‌ها درخصوص دهیاران لازم است از ابتدای کار، دقت کافی بشود تا اعتماد عمومی نسبت به ایشان سلب گردد، به تعبیر بهتر اعتماد مردم به دهیار به عنوان بالاترین سرمایه و فرصت دهیار در جلب مشارکت و همکاری مردم باشد که باید در ایجاد و حفظ و نگهداری آن همت کند و این کار با آشنایی با قوانین مالی و معاملاتی دهیاری‌ها و رعایت آنها امکان‌پذیر است.

۴-۱- آشنایی با مفاد آیین نامه مالی دهیاری‌ها

هرچند اعتبارات روستاها که در اختیار دهیاران است، خیلی قابل توجه نیست و اصولاً شوراهای مردم به نوعی بر آنها نظارت مستمر دارند، لیکن در مسائل مالی و مقررات مربوطه میزان و رقم اعتبارات تفاوتی نمی‌کند. از یک سو مقررات بر ارقام بالا و کم توأم حاکم است و تخلفات احتمالی مربوط به هر دو تخلف مالی است و از سوی دیگر، موضوع به آبرو و حیثیت افراد مربوط است. چنانچه مشکل مالی (سوء استفاده یا تخلف احتمالی) در مورد اشخاص مطرح شود و آن هم در محیط‌های کوچک‌تر مثل روستاها، دیگر میزان آن خیلی تفاوت نمی‌کند. لذا دهیار ضروری است، ضمن اطلاع و آگاهی از مقررات مربوط به امور مالی، دقت لازم را در اجرای مو به موی آن به عمل آورد تا هم به عنوان امین اموال مردم روستا خوب امانتداری کند و صرفه و صلاح روستاییان را رعایت نماید و خیانت در امانت ننماید و هم به عنوان مجری و متولی امور روستا، در مدیریت آن، پاسخگو باشد. بنابراین آشنایی با آیین نامه مالی دهیاری‌ها (مصوب ۱۳۸۲/۵/۱۹) اجتناب ناپذیر می‌نماید.

به لحاظ اینکه این مبحث در فصل‌های «آشنایی با امور معاملاتی» و «مقررات مالی دهیاری‌ها» به تفصیل بیان شده است، لذا در این فصل به اختصار اشاره ای به آن خواهیم داشت:

با اینکه حوزه مدیریت یک دهیار چندان بزرگ نیست، لیکن مقررات مربوط به اموری که باید انجام دهد گاهی با شهرداری‌های بزرگ و حتی وزارتخانه‌ها و سایر دستگاه‌های اجرایی کشوری هیچ تفاوتی ندارد، بنابراین وی باید همسان سایر مدیران، اطلاع لازم از مقررات و اشراف لازم بر آنها داشته باشد. او برای خرید، فروش، اجاره، پیمانکاری، اجرت کار و... باید بداند به چه شکلی عمل کند، ارزش و نصاب معاملات و حوزه اختیار خود در این زمینه را بداند. چنانچه معاملات در حدود اختیار اوست با روش‌های مشخص که قانون تعیین کرده است، اقدام نماید در غیر این صورت راه‌های قانونی دیگر (مناقصه و مزایده...) را فرا گیرد، تشریفات مربوط به هر یک را بیاموزد و حسب مورد اقدام کند و از موارد ترک تشریفات و روش‌های اخذ مجوز لازم آگاه باشد و همینطور مسائل مربوط به تحویل کالا از انبار یا خدمات و سایر مقررات مربوط به معاملات به طور مثال در اجاره یا پیمانکاری دهیار لازم است آگاهی لازم از شرایط عمومی قراردادها، انواع قراردادها، تعهداتی که به عهده می‌گیرد، ضمانت اجرایی لازم و نیز در بحث پیمانکاری از شرایط عمومی پیمان مطلع باشد.

۴-۲- آشنایی با سایر قوانین و مقررات مالی مرتبط با دهبیاری‌ها

آیین نامه اجرایی قانون اصلاح موادی از قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و چگونگی برقراری وصول عوارض و سایر وجوه از تولید کنندگان کالا، ارائه دهندگان خدمات و کالاهای وارداتی (مصوب ۱۳۸۱/۱۲/۲۸)

فصل اول - تعاریف:

ماده ۱: واژه‌ها و اصطلاحات به کار برده شده در این آیین نامه به شرح زیر تعریف می‌شوند:

قانون: اصلاح موادی از قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و چگونگی برقراری و وصول عوارض و سایر وجوه از تولید کنندگان کالا، ارائه دهندگان خدمات و کالاهای وارداتی مصوب ۱۳۸۱/۱۰/۲۲.

عوارض محلی: عوارضی است که به استناد تبصره ۱ ماده ۵ قانون و با رعایت مقررات مندرج در قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و آیین نامه اجرایی آن توسط شوراهای اسلامی کشوری وضع می‌شود.

تولید کنندگان کالا: اشخاص حقیقی و حقوقی سازنده و مونتاژ کننده کالاها موضوع قانون می‌باشند.

ارائه دهندگان خدمات: اشخاص حقیقی و حقوقی ارائه دهنده خدمات موضوع قانون می‌باشند.

ارزش گمرکی: تابع تعریف مقرر در ماده ۱۰ قانون امور گمرکی مصوب ۱۳۵۰/۳/۳۰ و اصلاحات بعدی آن می‌باشد.

حریم ورودی: چهار درصد ارزش گمرکی کالاهای وارداتی به اضافه سود بازرگانی است که قوانین مربوط توسط هیئت وزیران تعیین می‌شود و در قالب یک نرخ برای هر ردیف تعرفه در جداول ضمیمه آیین نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات درج می‌شود.

حریم شهر: حریم شهر از نظر قانونی، تابع تعریف مقرر در قانون شهرداری‌ها می‌باشد.

حوزه استحقاقی: حوزه استحقاقی از نظر قانون، تابع مقررات مقرر در تبصره ۴ ذیل ماده ۴ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری مصوب سال ۱۳۶۲ و اصلاحات بعدی آن می‌باشد.

مودی: اشخاصی که به تولید کالا و ارائه خدمات موضوع قانون مبادرت می‌نمایند و مشمول مقررات مربوط خواهند بود.

فصل دوم - تکالیف تولید کنندگان کالا

ماده ۲: شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی ایران مکلف است مالیات و عوارض مربوط به بندهای ج و د ماده ۳ قانون را براساس قیمت مصوب فروش محاسبه و از خریداران اخذ و مالیات و عوارض مذکور را به ترتیب به حساب سازمان امور مالیاتی کشور و حساب تمرکز وجوه به نام وزارت کشور (سازمان شهرداری‌های کشور) که از طریق سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می‌شود، واریز نماید.

تبصره: مالیات و عوارض موضوع این ماده علاوه بر قیمت مصوب مربوط که به موجب قوانین و مقررات تعیین می‌شود، در قیمت فروش نهایی محاسبه و منظور می‌شود.

ماده ۳: تولید کنندگان کالاهای موضوع بندهای (الف) و (ه) ماده ۳ قانون مکلفند مالیات و عوارض موضوع بندهای مذکور را با درج در صورتحساب‌های صادر شده یا اسناد فروش از خریداران کالا اخذ و مالیات را به حساب سازمان امور مالیاتی کشور و عوارض واحدهای تولیدی داخل حریم شهر را به حساب شهرداری محل و درخصوص واحدهای تولیدی خارج از حریم شهرها به حساب تمرکز وجوه به نام وزارت کشور (سازمان شهرداری‌های کشور) که توسط سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می‌شود، واریز نمایند.

ماده ۴: شرکت دخانیات ایران و سایر تولید کنندگان سیگار مکلفند مالیات و عوارض موضوع بند ب ماده ۳ قانون را با درج در صورت حساب های صادر شده و یا اسناد فروش از خریداران کالا اخذ و مالیات و عوارض را به ترتیب به حساب سازمان امور مالیاتی کشور و حساب تمرکز وجوه به نام وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) که توسط سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می شود، واریز نمایند.

ماده ۵: تولید کنندگان انواع خودروهای سواری و وانت دو کابین تولید داخل (به استثنای خودروهای سواری که به عنوان خودروی عمومی شماره گذاری می شود) مکلفند مالیات و عوارض موضوع بند ز ماده ۴ قانون (مالیات و عوارض شماره گذاری) را با درج در اسناد فروش از خریداران اخذ و مالیات و عوارض مذکور را به ترتیب به حساب سازمان امور مالیاتی کشور و حساب تمرکز وجوه به نام وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) که توسط سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می شود واریز نمایند.

تبصره ۱: مالکان خودروهای سواری و وانت دو کابین وارداتی (به استثنای خودروهای سواری که به عنوان خودرو عمومی شماره گذاری می شوند) مکلفند قبل از شماره گذاری با مراجعه به ادارات امور مالیاتی شهر محل شماره گذاری نسبت به پرداخت مالیات و عوارض این ماده اقدام نمایند.

تبصره ۲: نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران (معاونت راهنمایی و رانندگی) مکلف است قبل از شماره گذاری انواع خودروهای سواری و وانت دو کابین وارداتی به استثنای خودروهای سواری عمومی درون شهری یا برون شهری، گواهی پرداخت مالیات و عوارض را از مالکان اخذ و ضمیمه اسناد مربوط نمایند و از شماره گذاری خودروهای مزبور که مالیات و عوارض آن پرداخت نشده است، خودداری نماید. گواهی مزبور توسط اداره مالیاتی پس از وصول وجوه متعلقه صادر خواهد شد.

فصل سوم - تکالیف ارائه دهندگان خدمات

ماده ۶: شرکت مخابرات ایران و سایر اشخاص ارائه دهنده خدمات مخابراتی مکلفند مالیات و عوارض خدمات مخابراتی از قبیل آبونمان تلفن های ثابت و همراه، کارکرد مکالمات داخلی و خارجی، خدمات بین المللی و کارت های اعتباری موضوع بند الف ماده ۴ قانون را با درج در صورت حساب (اسناد فروش) و به تفکیک از خریداران خدمات (مشترکان یا مشتریان) مطابق نرخ های مقرر در قانون (پنج درصد مالیات و یک درصد عوارض) اخذ و به حساب سازمان امور مالیاتی کشور و شهرداری محل حسب مورد واریز نمایند.

تبصره ۱: عوارض موضوع این ماده در خصوص مشترکان واقع در خارج از حریم شهرها به حساب تمرکز وجوه به نام وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) که توسط سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می شود، واریز شود.

تبصره ۲: اشخاص موضوع این ماده مکلفند بیست درصد (۲۰٪) قیمت واگذاری خطوط جدید تلفن همراه موضوع بند ب ماده ۴ را به هنگام دریافت وجوه از خریداران اخذ و به حساب سازمان امور مالیاتی کشور واریزی نمایند.

ماده ۷: اشخاص ارائه دهنده خدمات موضوع بند ج ماده ۴ قانون مکلفند عوارض برق و گاز مصرفی مشترکان (به استثنای مصارف صنعتی، معدنی و کشاورزی) را با نرخ (۳٪) سه درصد بهای مصرفی آنها با درج در صورت حساب از مشترکان مذکور اخذ و در خصوص مشترکان داخل حریم شهرها به حساب شهرداری محل و مشترکان خارج از حریم شهرها را به حساب تمرکز وجوه به نام وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) که توسط سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می شود، واریز نمایند.

تبصره: اشخاص یاد شده مکلفند عوارض آب مصرفی مشترکان در حوزه استحفاظی شهرها را با نرخ سه درصد (۳٪) بهای مصرفی آنها با درج در صورت حساب از مشترکان اخذ و به حساب شهرداری محل واریز نمایند.

ماده ۸: واحدهای ارائه دهنده خدمات هتل، مهمانسرا، هتل آپارتمان، مهمان پذیر، مسافرخانه، تالارها و باشگاه ها مکلفند دو درصد (۲٪) هزینه خدمات ارائه شده (از قبیل اقامت، غذا و غیره) موضوع بند د ماده ۴ را به عنوان عوارض از مشتریان اخذ و به حساب

شهرداری محل واریز نمایند. واحدهای مذکور مستقر در خارج از حریم شهرها مکلفند عوارض مزبور را به حساب تمرکز وجوه به نام وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) که توسط سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می شود، واریز نمایند.

تبصره: منظور از تالارها و باشگاههای مذکور در این ماده مکان هایی هستند که جهت برگزاری مراسم مختلف در اختیار مشتریان قرار داده می شوند.

ماده ۹: اشخاصی که مبادرت به حمل و نقل برون شهری مسافر در داخل کشور با وسایل نقلیه زمینی، ریلی، دریایی و هوایی می نمایند، مکلفند پنج درصد (۵٪) بهای بلیط موضوع بند (ه) ماده ۴ قانون را با درج در بلیط به عنوان عوارض از مسافران اخذ و به حساب شهرداری محل فروش بلیط واریز نمایند.

ماده ۱۰: مالکان خودروهای سواری و وانت دوکابین اعم از تولید داخل یا وارداتی مکلفند از تاریخ اجرای قانون، عوارض سالیانه خودروهای متعلق به خود موضوع بند (و) ماده ۴ قانون به نرخ یک در هزار قیمت فروش کارخانه (داخلی) و با مجموع ارزش گمرکی و حقوقی ورودی (وارداتی) براساس قیمت های مندرج در جداولی که توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی (سازمان امور مالیاتی کشور) اعلام می شود، محاسبه و به حساب شهرداری محل واریز نمایند.

ماده ۱۱: مالیات نقل و انتقال انواع خودرو به استثنای ماشین آلات راهسازی، معدنی، کشاورزی، شناورها، موتورسیکلت و سه چرخه موتوری اعم از تولید داخل یا وارداتی موضوع بند (ح) ماده ۴ حسب مورد معادل یک درصد (۱٪) قیمت فروش کارخانه (داخلی) و یا یک درصد (۱٪) مجموعه ارزش گمرکی و حقوق ورودی آنها می باشد.

تبصره ۱: دفاتر اسناد رسمی مکلفند قبل از تنظیم هر نوع سند (قطعی، شرطی، اجاره ای، رهنی، صلح، وکالتی و غیره) مربوط به انواع خودرو، رسید و یا گواهی پرداخت عوارض مقرر در قانون و همچنین رسید پرداخت مالیات مربوط را طبق جداول تنظیمی که توسط سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می شود، از فروشنده اخذ و ضمن درج شماره فیش بانکی، تاریخ، مبلغ، نام بانک دریافت کننده مالیات و نیز فیش بانکی و یا گواهی پرداخت عوارض موضوع بند (و) ماده ۴ و همچنین نوع و مشخصات خودرو و نام متعاملین در سند تنظیمی، فهرست کامل نقل و انتقال خودروها را به انضمام تصویر نسخه مخصوص دفترخانه هر پانزده روز یک بار به ادارات امور مالیاتی ذریبط ارسال نمایند. در صورت تخلف از این حکم علاوه بر پرداخت مالیات و عوارض متعلقه و جرایم موضوع تبصره ۳ ماده ۶ قانون، مشمول جریمه ای معادل پنجاه درصد (۵۰٪) مالیات و عوارض متعلقه خواهند بود. سازمان امور مالیاتی کشور (ادارات امور مالیاتی ذی ربط موظف است ماهیانه نسخه ای از فهرست های دریافتی از دفاتر اسناد رسمی را در هر شهر به شهرداری محل ارائه کند).

تبصره ۲: تنظیم سند وثیقه، وکالت خرید و خروج موقت خودرو، مشمول مالیات موضوع این ماده نخواهد بود.

تبصره ۳: دفاتر اسناد رسمی مکلفند در تنظیم وکالتنامه های کلی در مورد انتقال اموال، وکالت نسبت به خودرو را تصریح نمایند.

تبصره ۴: دفاتر اسناد رسمی مکلفند پس از تنظیم سند، شماره سند و شماره دفترخانه را در نسخ قبض مالیاتی مخصوص پرداخت کنند و دفترخانه درج و نسخه خود را به انضمام اسناد مربوط نگهداری نمایند.

تبصره ۵: نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران (ادارات راهنمایی و رانندگی) مکلف است پس از اخذ نسخه پرداخت شده قبض مالیات نقل و انتقال مربوط در خصوص نقل و انتقالات خارج از سیستم سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، نسبت به ثبت انتقال در سوابق اقدام نماید.

تبصره ۶: فسخ و اقاله اسناد خودرو تا سه ماه بعد از معامله، مشمول مالیات نقل و انتقال مجدد نخواهد شد. در صورتی که پس از پرداخت مالیات، معامله انجام نشود، مالیات وصول شده با گواهی دفتر اسناد رسمی مربوط طبق قوانین و مقررات مالیات های مستقیم مسترد می شود، ولی مالیات وصول شده از معامله ای که منجر به فسخ و اقاله شده است، قابل استرداد نمی باشد.

تبصره ۷: پرداخت مالیات نقل و انتقال از طریق قبوض مخصوصی که توسط سازمان امور مالیاتی کشور تهیه می شود، انجام می گیرد. قبوض پرداخت مالیات در هر استان برای انجام معامله و تنظیم سند در همان استان قابل پذیرش می باشد.

تبصره ۸: بانک ملی و شعب آن، مالیات نقل و انتقال خودرو را مطابق دستورالعمل اجرایی پرداخت مالیات از طریق سیستم بانکی، وصول خواهند کرد.

تبصره ۹: اولین انتقال خودرو از کارخانه های سازنده و یا مونتاژ کننده داخلی و یا وارد کنندگان (نمایندگی های رسمی شرکت های سازنده خودروهای خارجی) به خریداران، مشمول پرداخت مالیات نقل و انتقال مقرر در قانون نخواهد بود.

فصل چهارم - تکالیف اشخاص ثالث

ماده ۱۲: گمرک ایران مکلف است حق ثبت سفارش پرداختی کالاهایی را که تا پایان سال ۱۳۸۱ اظهار نگردیده و ترخیص نشده اند، به عنوان علی الحساب حقوق ورودی محسوب و از تعهد حقوق ورودی وارد کنندگان کالا کسر و نسبت به استرداد اضافه پرداختی اقدام نماید.

ماده ۱۳: گمرک ایران مکلف است در پایان هر ماه، میزان ارزش گمرکی کالاهای وارداتی را که حقوق ورودی آنها دریافت گردیده است، به وزارت امور اقتصادی و دارایی (اداره کل خزانه) و وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) اعلام نماید.

تبصره: معادل دوازده در هزار رقم اعلامی گمرک از محل اعتباراتی که به همین منظور در قوانین بودجه سالیانه منظور می شود، در اختیار وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) قرار می گیرد تا صرفاً و با رعایت نسبت های مقرر در تبصره ۳ ماده ۲ قانون به عنوان کمک به شهرداریها و دهیارهای سراسر کشور پرداخت و به هزینه قطعی منظور شود.

ماده ۱۴: وزارت امور اقتصادی و دارایی (سازمان امور مالیاتی کشور) قیمت فروش کارخانه در مورد خودروهای ساخت داخل و یا مجموع ارزش گمرکی و حقوق ورودی انواع خودروهای وارداتی را که مبنای محاسبه مالیات و عوارض بندهای (و)، (ز) و (ح) ماده ۴ قانون قرار می گیرند. براساس آخرین مدل تا پانزدهم بهمن ماه هر سال جهت اجراء در سال بعد اعلام می نماید. اعلام قیمت های مذکور برای انواع جدید خودروها که بعد از پانزدهم بهمن ماه هر سال و یا در طول سال بعد، تولید آنها شروع می شود و یا به کشور وارد می گردند، محدود به مهلت زمانی مذکور نخواهد بود.

تبصره: قیمت های موضوع این ماده برای انواع خودروهایی که تولید و یا واردات آنها متوقف می شود، متناسب با آخرین مدل ساخته شده و یا وارد شده تعیین می شود.

ماده ۱۵: مسافرانی که به خارج از کشور عزیمت می نمایند، مکلفند وجوه موضوع بند (ی) ماده ۴ قانون را به حساب تعیین شده واریز و فیش واریزی را در مبادی خروجی به نیروی انتظامی ارائه نمایند.

تبصره ۱: نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران موظف است رسید پرداخت وجوه موضوع این ماده را در هنگام خروج مسافر از مبادی خروجی کشور از مسافران اخذ و رسیدهای دریافتی را پس از کنترل و مهر کردن به مهر خروج، در پایان هر ماه به سازمان امور اقتصادی و دارایی استان ذی ربط ارسال نماید.

تبصره ۲: در خصوص پرداخت وجوه موضوع این ماده، دارندگان گذرنامه های سیاسی و خدمت، خدمه خطوط پروازی و سایر وسایل نقلیه عمومی زمینی و دریایی، دانشجویان شاغل به تحصیل در خارج از کشور (دارندگان اجازه خروج دانشجویی)، بیمارانی

که با مجوز شورای پزشکی جهت درمان به خارج از کشور اعزام می گردند، دارندگان پروانه گذر مرزی و جانبازان انقلاب اسلامی که برای معالجه به کشورهای دیگر اعزام می شوند، مسافر محسوب نمی گردند.

ماده ۱۶: شوراهای اسلامی مکلفند هر گونه عوارض محلی جدید و یا افزایش در نظر عوارض محلی جاری را با رعایت مقررات ماده (۵) قانون و با نظارت وزارت کشور تصویب و حداکثر تا پانزدهم بهمن ماه هر سال جهت اجرا در سال بعد اعلام نمایند.

تبصره: دریافت عوارض محلی موضوع تبصره (۱) ماده (۵) قانون در چارچوب مقررات ماده مذکور در سال ۱۳۸۲ مجاز است.

ماده ۱۷: در اجرای تبصره (۳) ماده (۵) قانون، از تاریخ ۱۳۸۲/۱/۱ کلیه تخفیفات و معافیت‌های مربوط به وجوه و عوارض شهرداری ها لغو می گردد.

فصل پنجم - مقررات عمومی

ماده ۱۸: عوارض موضوع بند ب ماده ۶ قانون (در مورد واحدهای تولیدی، خدماتی و مشترکان واقع در داخل حریم شهرها)، به حساب یا حسابهای شهرداری محل تولید یا فعالیت که توسط شهرداری محل اعلام می شود، واریز می شود و برداشت از حساب یا حسابهای فوق با امضاهای مقامات مجاز شهرداری محل ذی ربط خواهد بود.

ماده ۱۹: عوارض موضوع بندهای (ج) و (د) ماده ۶ قانون به حسابهای رابط غیر قابل برداشت تمرکز وجوه جداگانه ای به نام وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) که توسط خزانه معین هر استان برای شهرستانهای همان استان افتتاح و توسط سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می شود، واریز می شود. وجوه واریزی به حسابهای رابط فوق الذکر در پایان هر هفته به حسابهای تمرکز وجوه وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) که توسط اداره کل خزانه افتتاح می شود، منتقل می شود.

ماده ۲۰: وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) و شهرداری های محل در اجرای تبصره ۳ ماده ۶ قانون مکلفند یک درصد (۱٪) از وجوه دریافتی موضوع مواد ۱۸ و ۱۹ این آیین نامه را به حسابی که توسط سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می شود، واریز نمایند. (به موجب رای شماره ۴۹۳، ۴۹۴ و ۴۹۵ مورخ ۱۳۸۳/۹/۲۹ دیوان عدالت اداری ماده مذکور ابطال گردید).

تبصره: اداره کل خزانه و خزانه معین استان ها مکلفند با درخواست سازمان امور مالیاتی کشور، یک درصد (۱٪) عوارض دریافتی موضوع قانون را به حساب مربوط سازمان مزبور واریز و مابقی را به حساب تمرکز وجوه وزارت کشور منظور نمایند.

ماده ۲۱: وصول عوارض موضوع بندهای (ج)، (د)، (ه)، (و) ماده ۴ قانون به شهرداری های محل محول می شود. شهرداری های مذکور مکلفند عوارض فوق الذکر را در خصوص واحدهای تولیدی و خدماتی داخل حریم شهرها به حساب شهرداری محل و در خصوص واحدهای یاد شده در خارج از حریم شهرها به حساب تمرکز وجوه وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) که توسط سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می شود، واریز نمایند. دستورالعمل نحوه اجرای این ماده توسط سازمان امور مالیاتی کشور و سازمان شهرداری های کشور تهیه و پس از تصویب وزیران امور اقتصادی و دارایی و کشور اجراء می شود.

ماده ۲۲: اضافه پرداختی تولید کنندگان کالا و ارائه دهندگان خدمات بابت مالیات و عوارض مواد ۳ و ۴ قانون از محل وصولی های جاری مربوط توسط سازمان امور مالیاتی کشور، شهرداری های محل و وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) حسب مورد، قابل استرداد می باشد.

ماده ۲۳: مطالبات معوق قابل وصول تا پایان سال ۱۳۸۱ دستگاهها از بابت وجوهی که دریافت آنها به موجب قانون لغو می شود، طبق مقررات مربوط توسط دستگاههای ذی ربط وصول و همچنان به حساب های مفتوحه واریز می شود. وجوه وصولی از بابت مطالبات معوق وزارتخانه ها و موسسات دولتی به درآمد عمومی کشور واریز می شود.

تبصره: مطالبات معوق وزارتخانه ها و موسسات دولتی با اعلام دستگاه ذی ربط به سازمان امور مالیاتی کشور، طبق مقررات ماده ۴۸ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶/۶/۱۰ قابل وصول می باشد.

ماده ۲۴: به منظور نظارت بر حسن اجرای قانون و انجام بررسی و رسیدگی های لازم، ماموران ادارات مالیاتی ذی ربط می توانند به تولید کنندگان کالا و ارائه دهندگان خدمات موضوع قانون مراجعه و دفاتر، اسناد و مدارک آنها رسیدگی نمایند.

تولید کنندگان کالا و ارائه دهندگان خدمات مکلف به ارائه دفاتر، اسناد و مدارک درخواستی می باشند و در صورت عدم ارائه دفاتر، اسناد و مدارک مورد نیاز، مالیات و عوارض متعلق به صورت علی الراس محاسبه، مطالبه و وصول خواهد شد.

ماده ۲۵: چنانچه در رسیدگی ماموران مالیاتی به اسناد و مدارک، مابه التفاوتی مشخص شود، مابه التفاوت مذکور به طور کتبی از تولید کنندگان کالا یا ارائه دهندگان خدمات، مطالبه می شود.

ماده ۲۶: تاریخ تعلق مالیات و عوارض موضوع قانون در مورد تولید کالا و ارائه خدمات، تاریخ فروش یا ارائه خدمات می باشد.

ماده ۲۷: مواعد پرداخت مالیات و عوارض موضوع مواد ۳ و ۴ قانون (به استثنای مالیات نقل و انتقال خودرو) نسبت به مالیات و عوارض متعلق به فروش کالا و یا ارائه خدمات هر ماه، حداکثر ظرف دو ماه از انقضای ماه مزبور خواهد بود.

ماده ۲۸: مودیان مالیاتی مکلفند اطلاعات مورد نیاز را طبق فرمها و در سررسیدهایی که توسط سازمان امور مالیاتی کشور تعیین و اعلام می شود، به ادارات امور مالیاتی مربوط تسلیم نمایند.

تبصره: مودیان مکلفند نسخه ای از رسید واریز عوارض مربوط به شهرداری محل را به همان شهرداری ارائه دهند.

ماده ۲۹: مبداء احتساب جریمه موضوع قانون، تاریخ انقضای سررسید پرداخت و جوه می باشد، جریمه مزبور معادل دو و نیم درصد (۲/۵٪) به ازای هر ماه تاخیر بوده و به صورت روزشمار محاسبه می شود و این جریمه قابل بخشودگی نیست.

ماده ۳۰: ماخذ محاسبه مالیات و عوارض موضوع مواد ۳ و ۴ قانون، بهای کالا یا خدمت مندرج در صورتحساب خواهد بود. در مواردی که صورتحساب موجود نباشد و یا از ارائه آن خودداری شود و یا به موجب اسناد و مدارک مثبت احراز شود که ارزش مندرج در آنها واقعی نیست، ماخذ محاسبه مالیات و عوارض، بهای روز کالا یا خدمت به تاریخ روز تعلق مالیات یا عوارض می باشد.

ماده ۳۱: در مواردی که اسناد و مدارک مربوط به تولید کالا و ارائه خدمات موضوع قانون نزد اشخاص ثالث باشد، اشخاص مزبور مکلفند با درخواست کتبی ماموران مالیاتی اسناد و مدارک مربوط و هرگونه اطلاعات لازم را ارائه دهند.

ماده ۳۲: مرجع رسیدگی به شکایات مودیان ناشی از اقدامات اجرایی در وصول مالیات و عوارض موضوع مواد ۳ و ۴ قانون، هیئت حل اختلاف مالیاتی می باشد که برابر مقررات ماده ۲۱۶ قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۳ و اصلاحات بعدی و تبصره ۲ آن به شکایت مزبور رسیدگی و رأی مقتضی صادر خواهد کرد. رأی صادر شده قطعی و لازم الاجرا می باشد.

ماده ۳۳: اقلام کالایی مندرج در فهرست کالاهای نهایی موضوع بند (ه) ماده ۳ قانون، شامل آن دسته از کالاهایی که در فرآیند غیر صنعتی و به صورت کارگاهی و سنتی تولید می شوند، نخواهد بود.

ماده ۳۴: تاریخ اجرای این آیین نامه از ابتدای سال ۱۳۸۲ می باشد.

دستورالعمل اجرایی ماده ۲۱ آیین نامه اجرایی قانون اصلاح موادی از قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و چگونگی برقراری وصول عوارض و سایر وجوه از تولید کنندگان کالا، ارائه دهندگان خدمات و کالاهای وارداتی:

وزیران کشور و امور اقتصادی و دارایی دستورالعمل اجرایی موضوع ماده ۲۱ آیین نامه اجرایی قانون اصلاح موادی از قانون برنامه سوم اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و چگونگی برقراری وصول عوارض و سایر وجوه از تولید کنندگان کالا و ارائه دهندگان خدمات و کالاهای وارداتی را که از این پس در این دستورالعمل قانون نامیده می شود به شرح زیر تصویب کردند:

ماده ۱: وصول عوارض موضوع بندهای (ج)، (د)، (ه)، (و)، ماده ۴ قانون که به شهرداری های محل محول گردیده است، به شرح زیر می باشد:

- عوارض برق و گاز مصرفی مشترکین (به استثنای مصارف صنعتی، معدنی و کشاورزی) و همچنین آب مصرفی مشترکین در حوزه استحفاظی شهرها.
- عوارض خدمات هتل، متل، مهمانسرا، هتل آپارتمان، مهمان پذیر، مسافرخانه، تالار و باشگاه ها
- عوارض خدمات حمل و نقل برون شهری مسافر در داخل کشور با وسایل زمینی، ریلی، دریایی و هوایی
- عوارض سالیانه انواع خودروهای سواری و وانت دوکابین اعم از تولید داخل یا وارداتی

ماده ۲: تعیین محدوده حریم: تعیین حریم شهرها براساس ماده ۹۹ قانون شهرداری ها و تبصره های ذیل آن تعیین می شود.

ماده ۳: شهرداری های محل مکلفند محدوده حریم شهرها را که طبق ماده ۹۹ قانون شهرداری ها و تبصره های ذیل آن تعیین شده، به ادارات امور مالیاتی شهرستان مربوط و همچنین ادارات گاز، برق، آب، مخابرات طی ۱۵ روز از تاریخ اعلام این دستورالعمل اعلام نمایند.

ماده ۴: ادارات مخابرات، گاز، برق، آب و ارائه دهندگان خدمات حمل و نقل مسافر، هتل، مهمانسرا، هتل آپارتمان، مهمان پذیر، مسافرخانه، تالار ها و باشگاه ها، مکلفند مستند به نقشه حریم شهر که توسط شهرداری محل اعلام می شود عوارض مربوط به واحدها و مشترکان واقع در داخل حریم را به حساب شهرداری محل و خارج از حریم را به حساب تمرکز وجوه وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) واریز نمایند.

ماده ۵: مسئولیت نظارت و پیگیری بر وصول و واریز وجوه عوارض موضوع بندهای (ج)، (د)، (و)، (ه)، ماده ۴ قانون در داخل حریم شهرها بر عهده شهرداری محل و در خارج از حریم برعهده نماینده سازمان شهرداری های کشور می باشد.

ماده ۶: مرجع رفع هرگونه اختلاف بین ماموران تشخیص و وصول شهرداری ها و مودیان درخصوص عوارض، موضوع بندهای (ج)، (د)، (ه)، (و)، ماده ۴ قانون که توسط شهرداری های محل وصول می شود، کمیسیون ماده ۷۷ قانون شهرداری ها می باشد.

ماده ۷: اختیارات و مسئولیت های مامورین مالیاتی مصرح در مواد ۲۴ و ۲۵ و ۳۱ آیین نامه اجرایی قانون به مامورین تشخیص و وصول شهرداری تفویض می شود و مودیان مکلفند مطابق مفاد مذکور در مقابل مأموران تشخیص و وصول شهرداری اقدام نمایند.

ماده ۸: شهرداری ها موظفند حسب مقررات مربوط یک حساب برای عوارض بندهای (ج)، (د)، (ه)، (و)، ماده ۴ قانون و یک حساب برای سایر عوارض ماده ۳ و ۴ قانون افتتاح و شماره حساب سایر عوارض مواد ۳ و ۴ را به ادارات امور مالیاتی شهر مربوطه اعلام نمایند و صورت حساب گردش حساب مذکور را به صورت ماهانه برای کنترل صحت عملیات وصول، به اداره امور مالیاتی شهرستان و دفاتر استانی سازمان ارسال نمایند.

ماده ۹: ادارات کل امور مالیاتی هر استان موظفند شماره تمرکز وجوه محلی را که برای واریز عوارض خارج از حریم شهر که توسط خزانه معین استان افتتاح گردیده است به سازمان شهرداری های کشور اعلام نمایند.

تبصره: خزانه معین استان مکلف است میزان وجوه واریزی به حساب های رابط عوارض را در هر ماه حداکثر تا پانزدهم ماه بعد به تفکیک هر شهرستان به وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) اعلام نمایند.

ماده ۱۰: در اجرای تبصره ۳ ماده ۶ قانون و ماده ۲۰ آیین نامه اجرایی آن، شهرداری ها مکلفند یک درصد (۱٪) از عوارض موضوع بندهای (الف) و (ه) ماده ۳ و بند (الف) ماده ۴ قانون که وصول آن به عهده سازمان امور مالیاتی کشور می باشد و به حساب شهرداری محل واریز می شود را به حسابی که سازمان مزبور اعلام می دارد واریز نمایند.

این دستورالعمل به استناد ماده ۲۱ آیین نامه اجرایی «قانون» در ده ماده و یک تبصره به تصویب وزیران کشور و امور اقتصادی و دارایی رسید.

۴-۳-آشنایی با امور معاملاتی

در این مبحث، با توجه به ارتباط کامل موضوع، آیین نامه مالی دهیاری ها (مصوب ۱۳۸۲/۵/۱۹) مورد مطالعه قرار می گیرد.

انواع معاملات و نصاب آنها:

- معاملات دهیاری ها اعم از خرید، فروش، اجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره (به استثنای مواردی که مشمول مقررات استخدامی می شود) در قالب مفاد این آیین نامه انجام می شود. کلیه معاملات به استثنای موارد یاد شده در ماده ۲۲ این آیین نامه، باید حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام شود.
- معاملات دهیاری ها از نظر ارزش به سه دسته تقسیم می شود:

الف: معاملات جزئی

ب: معاملات متوسط

پ: معاملات عمده

تبصره ۱: کلیه سقفهای معاملات دهیاری ها موضوع این ماده بر اساس قانون تطبیق معاملات شهرداریهای کشور و شهرداری تهران با نصابهای مذکور در قانون اصلاح بندهای (الف)، (ب)، (ج) ماده ۸۰ و ماده ۸۶ قانون محاسبات عمومی کشور «مصوب ۱۳۷۳» و تغییرات بعدی آن خواهد بود.

تبصره ۲: مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط، مبلغ معامله و برای معاملات عمده مبلغ برآورد می باشد.

تبصره ۳: مبنای نصاب در فروش، مبلغ تعیین شده از طرف کارشناس منتخب دهیاری ترجیحاً کارشناس دادگستری می باشد.

تبصره ۴: معاملات مشمول هر یک از طبقات فوق نباید با تفکیک به اقلام کوچک تر به طبقه پایین تر انتقال یابد.

روش انجام معاملات:

- در مورد معاملات جزئی، متصدی خرید یا کسی که وظیفه مذکور به طور کتبی از طرف دهیار به او ارجاع گردیده است، مکلف است به فروشندگان یا عاملان خدمت مراجعه و پس از تحقیق در مورد قیمت کامل کالا یا اجرت کار یا خدمت مورد نیاز، معامله را با حداقل بهای ممکن و صرفه و صلاح دهیاری انجام و ذیل سند را با قید اینکه معامله با حداقل بهای ممکن انجام پذیرفته است، امضاء نماید.

تبصره: درج نام، نام خانوادگی، امضاء و سمت متصدی خرید، تاریخ معامله و همچنین آدرس و مشخصات کامل فروشنده کالا یا انجام دهنده کار در ذیل سند ضروری است.

- در مورد معاملات متوسط، مامور خرید باید حداقل از سه نفر از فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار یا خدمت مربوط به صورت جداگانه استعلام بهای کتبی به عمل آورد، با این ترتیب که مامور خرید نوع کالا یا خدمات مورد معامله و مقدار و مشخصات آن را به طور کامل در برگ استعلام بها تعیین نماید و فروشندگان یاد شده نیز با اعلام حداقل بهای آن و با قید تاریخ اعتبار آن و با ذکر کامل نشانی خود، ذیل برگهای استعلام بها را با قید تاریخ امضاء خواهند کرد و مامور خرید نیز باید ذیل برگ های استعلام بها را با ذکر اینکه استعلام بها به وسیله او به عمل آمده است با قید تاریخ و نام و نام خانوادگی خود امضاء و جهت طرح در کمیسیون معاملات و اتخاذ تصمیم تسلیم کند.

تبصره ۱: تغییر روش انجام معاملات متوسط در صورتی که فروشندگان و یا انجام دهندگان کار از تنظیم و تسلیم استعلام بها خودداری نمایند و یا تعداد فروشندگان به لحاظ انحصاری یا شخصی بودن محدود و کمتر از سه منبع باشد بنا بر گزارش مستدل و موجه مامور خرید و تصویب کمیسیون معاملات با دستور دهیار یا کمترین بهای ممکن و با در نظر گرفتن صرفه و صلاح دهیاری بلامانع است.

تبصره ۲: مامور خرید با توجه به مدتی که فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار یا خدمت در برگ استعلام بها برای اعتبار بهای پیشنهاد شده ذکر کرده اند، طوری باید اقدام کند که به علت انقضای مدت خسارتی متوجه دهیاری نشود.

- اعضای کمیسیون معاملات مرکب از دهیار، مسئول مالی دهیاری و نماینده شورای اسلامی روستا به انتخاب و معرفی شورا می باشند.
- انجام معامله پس از تنظیم صورتجلسه کمیسیون معاملات و با موافقت اعضای کمیسیون به اتفاق آرا و یا با کسب حداقل دو رای موافق به شرط آن که یکی از دو رای موافق رای دهیار باشد، قابل اجرا خواهد بود.
- معاملات عمده باید به طور کلی با تشریفات مناقصه یا مزایده عمومی و یا مناقصه محدود انجام شود و اگر ترک تشریفات مناقصه ضروری تشخیص داده شود به طریق زیر انجام خواهد شد:

الف - در صورتی که میزان معامله کمتر از ۲۵ برابر نصاب معاملات جزئی باشد، بنا به پیشنهاد مستدل و موجه دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا.

ب - در صورتی که میزان معامله از ۲۵ تا ۵۰ برابر نصاب معاملات جزئی باشد، بنا به پیشنهاد مستدل و موجه دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا و تایید شورای بخش.

پ - در صورتی که میزان معامله از ۵۰ برابر نصاب معاملات جزئی بیشتر باشد، بنا به پیشنهاد مستدل و موجه دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا و تایید شورای بخش و موافقت استاندار ذی ربط.

تبصره ۱: در مورد مناقصه محدود، دهیاری از بین فهرست مقاطعه کاران واجد شرایط منتخب توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و یا وزارت راه و ترابری حداقل شش شرکت یا موسسه واجد شرایط را دعوت خواهد کرد.

تبصره ۲: موارد استفاده از مناقصه محدود با تصویب شورای اسلامی روستا تعیین می شود.

مناقصه:

- در معاملات عمده، آگهی مناقصه در دو نوبت به فاصله حداقل یک هفته به تشخیص دهیار در روزنامه رسمی کشور و حداقل یکی از جراید کثیرالانتشار و یا در صورت وجود روزنامه محلی در یکی از روزنامه های محلی منتشر می شود.

تبصره ۱: در مواردی که دهیاری لازم تشخیص دهد، می تواند علاوه بر انتشار آگهی در روزنامه 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 ۲: اگر به تشخیص دهیاری، 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 هر یک از سفارتخانه های کشورهای مربوط در تهران و یک نسخه هم به سفارتخانه های کشور جمهوری اسلامی ایران در کشورهای مربوط از طریق وزارت امور خارجه فرستاده شود.

در آگهی مناقصه باید نکات ذیل ذکر شود:

الف - نوع و میزان کالا و کار و یا خدمت (مدت انجام کار) با مشخصات.

- ب - 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 تاخیر نماید.
- پ - تصریح به اینکه بهای پیشنهادی باید از جهت مبلغ مشخص و معین و بدون ابهام بوده و در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود.
- ت - محل توزیع یا فروش نقشه ها و برگ شرایط عمومی و مشخصات دیگر در صورت لزوم.
- ث - مهلت قبول پیشنهادها.
- ج - محل تسلیم پیشنهادها و اخذ اسناد مناقصه.
- چ - واریز مبلغی حداقل ۵ درصد کل برآورد به عنوان سپرده به حساب سپرده دهیاری، یا تقدیم ضمانت نامه بانکی که رسید آن باید ضمیمه پیشنهاد باشد.
- ح - ذکر اینکه برندگان اول، دوم و سوم مناقصه هر گاه حاضر به انعقاد قرارداد نشوند، سپرده شرکت در مناقصه آنان ضبط و وصول خواهد شد.
- خ - میزان تضمین حسن انجام معامله و ترتیب دریافت و استرداد آن.
- د - حداکثر مدتی که برای بررسی پیشنهادها و تشخیص برنده مناقصه و ابلاغ به برنده ضرورت دارد.
- ذ - روز و ساعت و محل قرائت پیشنهادها و همچنین مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان یا نمایندگان آنها در کمیسیون مناقصه.
- ر - میزان پیش پرداخت در صورتی که به تشخیص دهیاری پرداخت آن به برنده مناقصه لازم باشد و ترتیب پرداخت و واریز آن.
- ز - تصریح به اینکه دهیاری در رد یا قبول یک یا تمام پیشنهادها مختار است و در این صورت سپرده توسط دهیاری مسترد خواهد شد.
- ژ - محل توزیع نمونه قرارداد که باید به وسیله پیشنهاد دهنده با قید اینکه مورد قبول است امضاء و ضمیمه پیشنهاد شود.
- س - تصریح به این نکته که شرکت در مناقصه و دادن پیشنهاد به منزله قبول شروط و تکالیف دهیاری موضوع ماده ۱۲ این آیین نامه می باشد.
- دهیاری در صورتی که ذکر شروط خاصی را علاوه بر نکات مندرج در ماده ۹ لازم تشخیص دهد، مشروط به اینکه با قوانین و مقررات مغایر نباشد، می تواند در متن آگهی یا در نقشه ها 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.
 - در صورتی که شروط مناقصه که طبق مواد ۹ و ۱۰ باید در آگهی ذکر شود، مفصل باشد و درج آن در روزنامه مستلزم هزینه زیاد شود، ممکن است نوع کار با کالا یا خدمت مورد معامله و مقدار و مدت و محل تحویل و میزان پیش پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادها در آگهی درج شود و محل معین جهت دریافت بقیه مشخصات تعیین شود و ذکر اینکه پیشنهاد دهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید قبولی امضاء کرده و به پیشنهاد خود ضمیمه و تسلیم نمایند.
 - دهیاری در خصوص اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادها رسیده و انعقاد قرارداد دارای تکالیف و اختیارات زیر می باشد:

الف - دهیاری مکلف است سپرده شرکت در مناقصه برنده اول را در صورتی که حاضر به انجام معامله نشود و همچنین سپرده نفر دوم را در صورتی که براساس بند (ح) ماده ۹ برای انجام معامله به آنها رجوع شود و از انجام معامله امتناع نمایند، به ترتیب ذکر شده در بند مذکور ضبط نماید.

ب - دهیاری اختیار دارد مقدار کالا یا کار مورد معامله را تا بیست و پنج درصد کل مورد معامله افزایش یا کاهش دهد، مشروط بر اینکه کلیه محاسبات فنی نسبت به این افزایش یا کاهش را به طور متناسب رعایت و تطبیق نماید.

پ - هزینه ثبت قرارداد حسب مورد در دفترخانه اسناد رسمی به عهده برنده مناقصه خواهد بود.

ت: دهیاری مکلف است هرگونه کسور قانونی که به طرف قرارداد تعلق می گیرد را از بهای کارکرد یا کالای تحویلی در موقع پرداخت مطالبات کسر و در مهلت قانونی به حساب سازمان های ذینفع تأدیه نماید.

• دهیاری در مورد مناقصه مکلف به رعایت نکات زیر می باشد:

الف - مدت قبول پیشنهادها در مورد آگهی هایی که در داخل کشور منتشر می شود، از تاریخ اولین نوبت انتشار از ده روز نباید کمتر باشد و در مورد آگهی هایی که در خارج از کشور طبق تبصره ۲ ماده ۸ منتشر می شود، از ۴۵ روز نباید کمتر تعیین شود.

ب - میزان پیش پرداخت نباید از ۲۵٪ مبلغ کل معامله تجاوز نماید و پرداخت آن در قبال اخذ ضمانتنامه معتبر انجام خواهد شد و دهیاری موظف است پیش پرداخت را در هر صورت وضعیت به نسبت پیشرفت کار کسر و نسبت به آزاد کردن ضمانتنامه بانکی پیمانکار به همان نسبت اقدام نماید.

پ - میزان سپرده شرکت در مناقصه با توجه به موضوع و خصوصیات معامله نباید از ۵٪ مبلغ برآورد معامله کمتر باشد و پس از انعقاد قرارداد به پیمانکار مسترد خواهد شد.

ت - 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 نقد به حساب سپرده بانکی دهیاری واریز و یا ضمانتنامه معتبر به دهیاری تسلیم شود و در معاملات ساختمانی و باربری علاوه بر پنج درصد مذکور، دهیاری باید از هر پرداخت معادل ده درصد کسر و به حساب سپرده بابت تضمین حسن انجام کار منظور کند.

• مقررات مربوط به مناقصه عمومی در صورتی که با مقررات مناقصه محدود مغایر نباشد، در مناقصه محدود نیز لازم الرعایه می باشد.

• رسیدگی به پیشنهاد های مربوط به معاملات عمده در مناقصه، مناقصه محدود و یا نحوه عمل در موارد ترک مناقصه به عهده کمیسیون عالی معاملات دهیاری مرکب از دهیار و مسئول مالی دهیاری و یک نفر از افراد بصیر و مطلع در معامله مورد نظر به پیشنهاد دهیار و تایید شورای اسلامی روستا می باشد.

• وظایف کمیسیون عالی معاملات در مناقصه به شرح ذیل تعیین می شود:

الف - کمیسیون عالی معاملات مجاز نیست به پیشنهادات مبهم و مشروط و بدون سپرده و پیشنهاداتی که بعد از انقضای مدت مقرر در آگهی برسد، ترتیب اثر دهد.

ب - در صورتی که در مدت مقرر پیشنهادی نرسیده باشد، کمیسیون می تواند مناقصه را تجدید و چنانچه مجدداً پیشنهادی نرسد موضوع را برای اتخاذ تصمیم به شورای اسلامی روستا احاله نماید.

پ - کمیسیون عالی معاملات باید در روز و ساعت مقرر که در آگهی مناقصه عمومی و یا دعوتنامه مناقصه محدود قید گردیده است، تشکیل شود و پیشنهادات رسیده را در صورتی که تعداد آن سه یا بیشتر باشد باز و رسیدگی و اگر تعداد پیشنهادات از سه فقره کمتر بود، مناقصه تجدید و مراتب را در صورتجلسه تنظیمی قید نماید. در مناقصه مجدد ولو آنکه تعداد پیشنهادات کمتر از سه فقره باشد، کمیسیون پیشنهادات را باز و رسیدگی می نماید.

تبصره ۱: دهیاری در مواردی که میسر تشخیص دهد، باید قبل از قرائت پیشنهادات، بهای عادلانه مورد مناقصه را به عنوان شاخص قیمت به وسایل مقتضی و به طور محرمانه تهیه کرده و در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون عالی معاملات قرار دهد.

تبصره ۲: در صورتی که کمیسیون عالی معاملات رای به تجدید مناقصه دهد، مناقصه تجدید می شود.

• تصمیمات کمیسیون عالی در مورد مناقصه به اتفاق آرا و یا با اکثریت دو رای مشروط به اینکه رای دهیار یکی از دو رای باشد، ملاک اعتبار خواهد بود.

تبصره: کمیسیون عالی معاملات مکلف است از روز قرائت پیشنهادات حداکثر ظرف یک هفته نظر خود را اعلام کند و در موارد استثنایی این مهلت با تصویب دهیار تا بیست روز دیگر قابل تمدید خواهد بود.

• در مواردی که کمیسیون عالی معاملات برنده مناقصه را اعلام کرده باشد، سپرده شخص برنده و اشخاصی که بهای پیشنهادی آنها در مرتبه دوم و سوم قرار دارد (مگر اینکه رجوع به برندگان دوم و سوم طبق تبصره ذیل ماده ۱۹ میسر نباشد) نگهداری و سپرده و سایر پیشنهاد دهندگان مسترد خواهد شد.

• در صورتی که برنده مناقصه از تاریخ ابلاغ نتیجه مناقصه ظرف هفت روز به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپرده تضمین حسن انجام معامله اقدام نکند و یا برای معامله حاضر نشود، سپرده شرکت در مناقصه او به نفع دهیاری ضبط می شود و مراتب به شخصی که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرار دارد با رعایت تبصره ذیل این ماده ابلاغ می شود و اگر او هم از تاریخ ابلاغ ظرف هفت روز به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپرده تضمین حسن انجام معامله اقدام نکند و یا برای انجام معامله حاضر نشود، سپرده او هم ضبط می شود و مراتب به شخصی که پیشنهاد او در مرتبه سوم قرار دارد و با رعایت مفاد تبصره ۱ این ماده ابلاغ می شود و اگر او هم اقدام نکند، سپرده ضبط می شود و در این صورت به تشخیص دهیار مناقصه تجدید و یا موضوع برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون عالی معاملات گزارش می شود.

تبصره ۱: رجوع به پیشنهاد دهنده که بهای پیشنهادی او در مرتبه دوم و سوم 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 ۲: مدت مقرر ۷ روز در این ماده در مورد معاملاتی که طرف معامله در خارج از کشور اقامت دارد، حداکثر تا یک ماه تعیین می شود، مشروط به اینکه مدت مذکور در آگهی مناقصه یا برگ شرایط آن ذکر شده باشد.

• در صورتی که حائزین شرایط مناقصه بیش از یک نفر باشند، اعضای کمیسیون عالی معاملات با در نظر گرفتن کیفیت کالا، خدمات و تسهیلات مربوط و حسن شهرت متقاضیان، برنده مناقصه را انتخاب خواهند کرد و در صورت شرایط کاملاً مساوی به تشخیص دهیار عمل خواهد شد.

• در قرارداد نکات زیر باید قید شود:

الف - نام متعاملان

ب - نوع، مقدار و مبلغ مورد معامله با مشخصات کامل آنها

پ - مدت انجام تعهد و محل شرایط تحویل مورد معامله

- ت - ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات جزئاً یا کلاً تاخیر نماید.
- ث - در صورتی که برنده مناقصه ملزم به ارایه نمونه باشد، در این صورت باید نمونه کالا با مهر و امضای طرفین معامله تایید و نزد دهیاری نگهداری شود.
- ج - اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات کالا یا کار یا خدمت مورد معامله و مقتضیات محل تولید کالا یا انجام کار اطلاع کامل دارد.
- چ - در قراردادها باید قید شود دهیاری می تواند تا حداکثر بیست و پنج درصد مبلغ پیمان را از میزان کار یا جنس موضوع پیمان کسر و یا اضافه نماید و در هر حال باید قبل از انقضای مدت پیمان به پیمانکار ابلاغ کند.
- ح - مبلغ پیش پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که در شرایط مناقصه ذکر شده باشد.
- خ - سایر تعهداتی که در شرایط مناقصه ذکر شده است.
- د - سایر شرایط که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد، مشروط بر آنکه متضمن امتیازاتی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده است، برای طرف قرارداد نباشد.
- در موارد زیر دهیاری می تواند معاملات را بدون رعایت تشریفات مناقصه انجام دهد:
 - الف - خرید اموال و خدمات و حقوقی که به تشخیص دهیار منحصر به فرد باشد.
 - ب - خرید کالاها و خدمات انحصاری دولتی و کالاها و خدماتی که فروشنده آنها به تشخیص کمیسیون عالی معاملات انحصاری باشد.
 - ج - خرید کالاها ساخت کارخانه های داخلی و کرایه حمل و نقل بار از طریق زمینی که از طرف دستگاه های دولتی ذی ربط برای آنها نرخ تعیین شده باشد.
 - د - معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه ها یا موسسات دولتی یا شرکت های دولتی یا شهرداری ها و موسسات وابسته به آنها و یا دهیاری ها و یا شرکت های تعاونی و نهادهای انقلاب اسلامی باشد.
 - ه - در مورد خرید یا اجاره کردن اموال غیر منقول که طبق نظر کارشناس منتخب دهیاری ترجیحاً کارشناس رسمی دادگستری انجام خواهد شد.
 - و - در مورد کرایه حمل و نقل، هزینه مسافرت و نظایر آن در صورت وجود نرخ ثابت و مقطوع
 - ز - در مورد خرید خدمات هنری و صنایع مستظرفه پس از اعلام واحد تقاضا کننده با تایید دهیار انجام خواهد شد.
 - س - در مورد خرید کالاها مورد مصرف روزانه که در محل، نرخ ثابتی از طرف دولت یا دهیاری ها یا مراجع ذیصلاح برای آنها تعیین شده باشد.
- تبصره:** رعایت احکام مندرج در بند (ب) ماده ۱۲ و بندهای (ب) و (ت) ماده ۱۳ این آیین نامه در خصوص معاملاتی که از طریق ترک تشریفات مناقصه انجام می شود نیز الزامی است.
- جهت آشنایی بیشتر خوانندگان با قانون برگزاری مناقصات متن کامل قانون مناقصات در انتهای فصل آورده شده است.

ترتیب تحویل کالا یا خدمت:

- کالا یا کار انجام شده هر گاه مربوط به معاملاتی جزئی باشد، تحویل آن به وسیله انباردار یا واحد درخواست کننده انجام خواهد شد و در مورد معاملات متوسط، تحویل آن باید با نظارت کمیسیون مرکب از سه نفر با انتخاب دهیار انجام پذیرد و کالا یا کار انجام شده هر گاه مربوط به معاملات عمده باشد، تحویل آن با نظارت کمیسیون مرکب از دو نفر به انتخاب دهیار و یک نفر نماینده ذیصلاح به انتخاب شورای اسلامی روستا خواهد بود.
- در معاملات متوسط و عمده برای تحویل هر فقره کالا یا کار باید کمیسیون تحویل صورتمجلس مربوط را تنظیم نماید و در آن به طور صریح قید شود که کالای خریداری شده یا کار انجام شده با نمونه و مشخصات مندرج در پیمان یا استعلام بها مطابقت دارد و ذیل آن را تمام اعضای کمیسیون تحویل و فروشنده یا پیمانکار امضاء نمایند و در مورد اجناسی که تحویل انبار می شود، انباردار نیز صورتمجلس را امضاء و قبض انبار صادر نماید.

تبصره ۱: هرگاه بین اعضای کمیسیون تحویل در نوع و مشخصات کالا یا کار مورد تحویل اتفاق آراء نباشد، پیشنهاد کارشناس مربوط و نظر دهیار قاطع خواهد بود.

تبصره ۲: برای کالاهای تحویل شده در تمام موارد باید قبض انبار که دارای شماره مسلسل باشد، صادر شود و به امضای انباردار رسیده شود و در دفتر انبار ثبت و شماره ثبت دفتر انبار روی قبض انبار قید شود.

تبصره ۳: در مواردی که کالا به انبار تحویل نمی شود، حسب مورد باید به وسیله تحویل گیرنده تکالیف مربوط به انباردار انجام شود و یا صورتمجلس مربوط مبنای صدور قبض و حواله انبار خواهد شد.

تبصره ۴: کالاهای غیر مصرفی علاوه بر ثبت در دفتر انبار باید پس از پلاک کوبی در دفتر اموال دهیاری نیز ثبت شود.

تبصره ۵: در مورد مواد خریداری شده فاسد شدنی که در پذیرایی ها استفاده می شود، صدور قبض انبار ضروری نمی باشد.

مزایده:

- فروش یا اجاره اموال دهیاری ها که از طریق مزایده انجام می گیرد، با نظر شورای اسلامی روستا بوده و باید قیمت آن در ابتدا توسط ارزیاب دهیاری یا کارشناس رسمی دادگستری به کمیسیون عالی معاملات دهیاری پیشنهاد و پس از تعیین قیمت پایه توسط کمیسیون مزبور به شرح زیر عمل شود:

الف - فروش در حدود معاملات جزئی به بیشترین قیمت با تشخیص دهیار انجام می شود.

ب - فروش در حدود معاملات متوسط به طریق حراج و به این ترتیب انجام می شود که اطلاعات کلی در مورد نوع و مشخصات مقدار معامله و روز و ساعت و محل حراج و سایر شرایطی که لازم باشد، یک نوبت در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشور و یا روزنامه محلی یا الصاق آگهی در معابر به اطلاع عمومی برسد و در آگهی باید قید شود که در مقابل فروش وجه نقد دریافت خواهد شد و پرداخت هر گونه مالیات و عوارض و هزینه آگهی منتشر شده در روزنامه به عهده خریدار است.

حراج توسط کمیسیون معاملات دهیاری از بهای پایه شروع و با خریداری که بالاترین بها را پیشنهاد کند، معامله انجام خواهد شد و اگر به قیمت پایه پیشنهادی داده نشود، ضمن تجدید نظر در قیمت پایه حراج تجدید خواهد شد.

پ - معاملات عمده با انتشار آگهی مزایده انجام می شود و نحوه عمل طبق شرایطی است که در این قانون برای مناقصه پیش بینی گردیده است.

سایر مقررات مربوط به معاملات:

- هرگاه دهیاری به اجاره کردن ساختمان یا زمین یا وسیله نقلیه یا ماشین آلات فنی یا هر نوع اشیاء و اموال دیگری که عرفاً در معرض اجاره و استیجاره قرار می گیرد، احتیاج پیدا کند، به شرح زیر اقدام خواهد شد:
 - الف - در صورتی که مورد اجاره نظایر متعدد و متفاوت داشته باشد، پس از تحقیق و تجسس کافی به وسیله متصدی خرید، حداقل سه فقره از باصرفه ترین آنها به وسیله استعلام بها تعیین و معرفی خواهد شد.
 - ب - اگر مورد اجاره نظایر متعدد نداشته باشد یا اجاره ملک یا زمین معینی مورد لزوم دهیاری 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 مبلغ ۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال تجاوز نکند، با تصویب کمیسیون عالی معاملات دهیاری و در صورتی که مال الاجاره سالانه بیش از مبلغ مذکور باشد، با تصویب شورای اسلامی روستا صورت خواهد گرفت.
- هر گاه ضمن اجرای قرارداد ساختمانی یا عمرانی، تغییرات جدیدی در مشخصات و نقشه و 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 کار یا خدمات مورد نظر برابر ضوابط و مقررات سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تعیین و به پیمانکار ابلاغ خواهد شد، ولی میزان کار یا خدمات جدید به هر حال نباید از ده درصد (۱۰٪) کل مبلغ پیمان تجاوز نماید.
- در موارد استثنایی که به صلاح و صرفه دهیاری باشد، شورای اسلامی روستا می تواند بنا به پیشنهاد دهیار اختلافاتی را که پیمانکاران دهیاری پیدا می شود و در صورتی که مبلغ مورد اختلاف از ده میلیون ریال بیشتر نباشد، از طریق سازش و یا ارجاع به داوری حل و فصل نماید، لکن در مواردی که مبلغ مورد اختلاف بیش از ده میلیون ریال باشد، رفع اختلاف از طریق سازش یا ارجاع به داوری با پیشنهاد دهیار و تایید شورای اسلامی روستا و تصویب استناداری امکان پذیر خواهد بود و در این گونه موارد داور اختصاصی و داور مشترک باید به تایید استناداری برسد.

۴-۴- بودجه

- بودجه سالانه دهیاری عبارت است از یک برنامه جامع مالی که در آن کلیه خدمات و فعالیت ها و اقداماتی که باید در سال مالی انجام شود همراه با برآورد مبلغ و میزان مخارج و درآمدهای لازم برای تامین هزینه انجام آنها پیش بینی می شود و پس از تصویب شورای اسلامی روستا قابل اجاره است.
- تبصره: سال مالی دهیاری یک سال هجری شمسی است که از اول فروردین ماه هر سال آغاز و به پایان اسفند ماه همان سال ختم می شود و برای سال اول به طور استثنایی از تاریخ تاسیس و شروع فعالیت تا پایان اسفند ماه همان سال خواهد بود.
- دوره عمل بودجه دهیاری تا ۱۵ 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.
- بودجه دهیاری ها باید براساس برنامه ها و وظایف و فعالیت های مختلف و هزینه هر یک از آنها تنظیم شود و دهیار مکلف است تا پایان دی ماه هر سال بودجه سال بعد دهیاری را به شورای روستا ارائه نماید و شورا موظف است حداکثر تا نیمه اسفند ماه همان سال به بودجه پیشنهادی رسیدگی و در مورد آن اظهار نظر و قبل از پایان اسفند ماه بودجه مصوب را جهت اجرا به دهیاری ابلاغ نماید.
- تبصره: دهیار می تواند در صورت نیاز در طول سال مالی و قبل از انقضای آن نسبت به ارایه متمم یا اصلاح بودجه پیشنهادی دهیاری برای اظهار نظر و تصویب نهایی به شورای روستا اقدام نماید.
- دهیار مکلف است حداکثر تا نیمه خرداد ماه سال بعد تفریغ بودجه و صورتهای مالی دهیاری را به شورا ارائه نماید و شورا موظف است حداکثر تا پایان تیرماه نسبت به صورتهای مالی و تفریغ بودجه شورا اعلان نظر و تصمیم مقتضی اتخاذ و مراتب را جهت اقدام لازم قانونی به دهیاری ابلاغ نماید.
- تبصره ۱: مسئولیت تنظیم بودجه دهیاری ها مراقبت در حسن اجرای آن و همچنین تنظیم تفریغ بودجه به عهده دهیار و مسئول مالی است. دهیار موظف است به محض پیشنهاد بودجه یا تفریغ بودجه به شورای اسلامی روستا در جلسات شورا به منظور ادای توضیحات لازم درباره اقلام مندرج در بودجه و یا تفریغ بودجه حضور یابد.
- تبصره ۲: میزان اعتبارات عمرانی نباید از شصت درصد سالانه کمتر باشد.
- تبصره ۳: اعتباراتی که در بودجه به تصویب می رسد، با نظارت شورای روستا منحصراً در محدوده همان روستا به مصرف برسد.
- تبصره ۴: دهیاری مکلف است نسخه ای از بودجه و تفریغ را حداکثر تا ده روز بعد از تصویب به استانداری و وزارت کشور ارسال نماید.
- در صورتی که شورای روستا در راس موعد مقرر به وظیفه قانونی خود در مورد بودجه و تفریغ بودجه عمل نکند، دهیار موظف است مراتب را با توجه به قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران بر حسب مورد به بخشداری یا فرمانداری یا استانداری و وزارت کشور اعلام نماید.
- دهیار می تواند اعتبارات مصوب در بودجه را برای هر یک از مواد هزینه و یا فعالیتهای داخل در یک وظیفه تا ده درصد کاهش یا افزایش دهد، به نحوی که از اعتبار کلی بودجه مصوب برای آن وظیفه تجاوز نشود.
- طرز تنظیم برنامه و بودجه و تفریغ بودجه و نحوه تفکیک وظایف و فعالیتها و انطباق بودجه با برنامه و همچنین برآورد درآمد و هزینه به موجب دستورالعملی خواهد بود که حداکثر ظرف شش ماه پس از ابلاغ این آیین نامه به وسیله وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد شد.

۴-۴-۱- کمک به بودجه دهیاری ها: با توجه به رویکرد کلی توزیع عواید متمرکز، به منظور تامین هزینه های جاری پیش بینی شده در بودجه، هزینه های پرسنلی، ایاب و ذهاب، پذیرائی، تعمیرات جزئی ساختمان، خرید لوازم و تجهیزات اداری و... دهیاری می تواند حداکثر ۳۰ درصد کل سهم عواید متمرکز دریافتی خود را برای این منظور هزینه کند. سایر هزینه های جاری دهیاری باید از سایر منابع درآمد دهیاری ها همچون خودیاری و عوارض محلی تامین شود.

۴-۴-۲- درآمدها و منابع دهیاری ها: در مواد ۳۶ تا ۳۹ آیین نامه مالی دهیاری ها (مصوب ۱۳۸۲/۵/۱۹) در خصوص درآمدها و منابع دهیاری ها مقرر شده است:

ماده ۳۶: درآمدها و منابع دهیاری ها به شرح زیر می باشد:

الف - درآمدهای ناشی از عوارض (درآمدهای عمومی)

ب - درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی

پ - بهای خدمات و درآمدهای موسسات انتفاعی دهیاری

ت - درآمدهای حاصل از وجوه و اموال دهیاری

ث - کمک های اعطایی دولت و سازمان های دولتی

ج - استفاده از تسهیلات مالی

چ - اعانات و کمک های اهدایی اشخاص و سازمان های خصوصی و اموال و دارایی هایی که به طور اتفاقی یا به موجب قانون به دهیاری تعلق می گیرد.

ماده ۳۷: هر دهیاری دارای تعرفه هایی خواهد بود که در آن کلیه انواع عوارض و بهای خدمات و سایر درآمدهایی که با رعایت قوانین مربوط توسط دهیاری وصول یا تحصیل می شود، درج و هر نوع عوارض یا بهای خدمات جدیدی که وضع و تصویب می شود و یا هر تغییری که در نوع و میزان نرخ آنها صورت می گیرد، در تعرفه های مذکور منعکس می شود.

تبصره: وزارت کشور مکلف است به منظور ایجاد هماهنگی در شیوه محاسبه عوارض در شورای بخش و همچنین یکنواختی در نظام عوارضی، با رعایت مقررات قانونی مربوط، دستورالعمل های لازم را تدوین و به دهیاری ها ابلاغ نماید.

ماده ۳۸: دهیاری مجاز به تقسیط مطالبات خود ناشی از عوارض نیست. در مواردی که مودی قادر به پرداخت تمام بدهی خود به طور یکجا نباشد، دهیاری می تواند مطالبات خود را با اقساط حداکثر سی و شش ماهه مطابق دستورالعملی که به پیشنهاد دهیار به تصویب شورای اسلامی روستای مربوط می رسد، دریافت نماید. در هر حال صدور مفاصا حساب موکول به تادیه کلیه بدهی مودی خواهد بود.

ماده ۳۹: استرداد عوارض با بهای دهیاری ممنوع است ولی چنانچه در صورت بروز اشتباه در محاسبه عوارض و یا اینکه پرداخت کننده در زمان تادیه مشمول پرداخت عوارض نبوده و یا با دلایلی که عدم شمول پرداخت عوارض مودی محرز شود و استرداد عوارض یا بهای خدمات را اجتناب ناپذیر بنماید، تمام یا قسمتی از عوارض دریافتی و یا بهای خدمات با پیشنهاد دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا در صورتی که عوارض یا بهای خدمات مذکور مربوط به سنوات گذشته باشد، به صورت علی الحساب به مودی پرداخت می شود و دهیاری موظف است در متمم و اصلاح بودجه اعتبار مربوط را در ردیف هزینه مرتبط با موضوع پایدار و پس از تصویب به هزینه قطعی منظور نماید.

۴-۴-۳- طبقه بندی درآمدها و سایر تأمین اعتبار دهیاری:

درآمدهای ناشی از عوارض عمومی (درآمدهای مستمر):

- درآمدهای ناشی از عوارض عمومی - وصولی توسط سایر مؤسسات

- سایر موارد
- درآمدهای ناشی از عوارض عمومی - عوارض بر ساختمانها و اراضی:
- عوارض سطح روستا
- عوارض بر پروانه های ساختمانی
- عوارض بر تفکیک اراضی و ساختمان
- عوارض بر بالکن و پیش آمدگی
- عوارض بر معاملات غیرمنقول
- سایر موارد
- درآمدهای ناشی از عوارض عمومی - عوارض بر ارتباطات و حمل و نقل:
- عوارض بلیط مسافرت و باربری
- عوارض بر معاملات وسایل نقلیه
- سایر موارد
- درآمدهای ناشی از عوارض عمومی - عوارض بر پروانه های کسب، فروش و خدمات:
- عوارض بر اماکن عمومی (هتل، مسافرخانه و غیره ...)
- عوارض بر پروانه های کسب و پیشه و حق صدور پروانه
- عوارض دستگاه های قالی بافی
- عوارض بر صید و شکار و شیلات
- عوارض پلاژها و محل های تفریحی
- عوارض بر اسناد رسمی و قراردادها
- عوارض حفاری و سایر مصالح ساختمانی
- عوارض ذبح دام و طیور
- عوارض بردفترچه تعاونی مرز نشینان
- عوارض ۳٪ حق النظاره مهندسین ناظر ساختمان و سایر حق نظارت
- عوارض میادین دواب
- سایر موارد
- درآمدهای ناشی از عوارض اجتماعی:
- درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی - وصولی توسط دهیاری
- عوارض حق بیمه (حریق و ...)
- سایر موارد
- درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی - سهمیه از عوارض وصولی متمرکز:
- سهمیه دهیاری از عوارض وصولی متمرکز (موضوع تبصره ۱ ماده ۶ قانون معروف به تجمع عوارض)
- کمک از محل ۱۲ در هزار حقوق گمرکی (موضوع تبصره ۱ ماده قانون معروف به تجمع عوارض)

- سایر موارد

بهای خدمات و درآمدهای مؤسسات انتفاعی دهیاری:

- درآمد ناشی از بهای خدمات
- حق آسفالت، لکه گیری و ترمیم حفاری
- درآمد حاصل از خدمات پیمانکاری
- حق کارشناسی و فروش نقشه ها
- درآمد حاصل از خدمات بازرگانی
- درآمد حاصل از فروش و جمع آوری زباله
- درآمد سرویس های درستی
- درآمد حاصل از خدمات فنی
- درآمد حاصل از فروش بلیط
- درآمد یارانه دهیاری های همجوار
- درآمد حاصل از ارائه خدمات آموزشی
- سایر موارد

درآمد تأسیسات دهیاری:

- درآمد کشتارگاه
- درآمد مینی بوسرانی و سایر
- درآمد هتل، مهمانسرا، پلاژ و سایر مراکز رفاهی
- درآمد غسلخانه و گورستان
- درآمد حاصل از فروش محصولات کارخانه آسفالت
- درآمد حاصل از فروش محصولات کارخانجات
- درآمد حاصل از تأسیسات معدن
- درآمد حاصل از فروش گل و گیاه و سایر محصولات
- درآمد پارکها
- سایر موارد

درآمد حاصله از وجوه و اموال دهیاری:

- درآمد حاصل از وجوه سپرده دهیاری
- درآمد حاصل از سرمایه گذاری در بخش عمومی
- درآمد حاصل از سرمایه گذاری در بخش خصوصی
- درآمد حاصل از وجوه سپرده های دهیاری
- سایر موارد

درآمد حاصل از اموال دهیاری:

- حق ورودیه تأسیسات دهیاری
 - درآمد حاصل از کرایه ماشین آلات و وسایل نقلیه
 - درآمد حاصل از پارکینگ
 - درآمد حاصل از بازارهای روز و هفتگی
 - مال الاجاره ساختمان ها و تأسیسات
 - کمک های اعطایی دولت و سازمان های دولتی:
 - کمک های دولت و سازمان های دولتی
 - کمک بلاعوض جاری
 - کمک بلاعوض عمرانی
 - سایر موارد
- اعانات، هدایا و دارایی ها:
- اعانات و کمک های اهدایی اشخاص و سازمان های خصوصی
 - کمک های خیرین به پروژه های عمرانی روستا
 - هدایا و خودیاری اهالی
 - کمک از مؤسسات عمومی
- اموال و دارایی هایی که بطور اتفاقی یا به موجب قانون به دهیاری تعلق می گیرد:
- جرائم تخلفات ساختمانی و غرامت ها
 - ضبط سپرده های مطالبه نشده
 - ضبط سپرده های معاملات دهیاری
 - حق بهره برداری از خطوط حمل مسافر داخل روستا
 - جریمه قطع اشجار روستایی و غرامت ها
 - جریمه سد معبر
 - درآمد حاصل از تغییر کاربری ها
 - درآمد حاصل از حق تشرف
- سایر منابع تأمین تشرف:
- وام های دریافتی
 - وام دریافتی از وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور)
 - وام دریافتی از بانکها
 - وام دریافتی از سایر مؤسسات
 - سایر درآمدها
- فروش اموال دهیاری:
- فروش اموال غیرمنقول

- فروش اموال منقول و اسقاط
- فروش سرقفلی و حقوق انتفاعی

سایر منابع:

- مازاد درآمد بر هزینه دوره های ماقبل
- مازاد اقساط بر هزینه دوره قبل
- بازدریافت وامهای اعطایی
- سایر درآمدها

۴-۴-۴- گردش عملیات منابع و مصارف دهیاری ها:

- پرداخت هزینه ها در دهیاری مستلزم طی مراحل سه گانه زیر است:
 - الف - تحقق تعهدات در حدود اعتبارات مصوب و مقررات جاری به این طریق که کار و خدمتی انجام یا اموالی به تحویل دهیاری درآید و بدین وسیله دینی برای دهیاری ایجاد شده باشد.
 - ب - تشخیص مستند مبلغی که باید به هر یک از طلبکاران پرداخت شود.
 - پ - صدور حواله در وجه طلبکار یا طلبکاران در قبال اسناد مثبته.
- تبصره: ایجاد تعهد و تشخیص و صدور حواله به شرح فوق در صلاحیت دهیار یا کسانی است که از طرف دهیار به طور کتبی و به طور منجز اختیارات لازم به آنها تفویض می شود.
- مسئول امور مالی دهیاری بنا به پیشنهاد دهیار و تایید شورای اسلامی روستا منصوب می شود و به اتفاق دهیار در قبال کلیه اقدامات مالی دهیار دارای مسئولیت مشترک می باشند.
- تبصره: نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مالی و دستورالعمل های مربوط به عهده مسئول مالی بوده و در صورتی که مسئول مالی تناقضی در دستورات صادر شده از طرف دهیاری با قوانین و مقررات یاد شده مشاهده نماید، باید مراتب را به دهیار گزارش نماید. چنانچه دهیار به طور کتبی با ذکر مستندات قانونی مسئولیت دستورات صادر شده را بپذیرد، مسئول مالی مکلف به اجرای آن می باشد ولی باید مراتب را به اطلاع شورای اسلامی روستا یا قائم مقام قانونی آن برساند. شورای یاد شده در صورت تایید موضوع، مراتب را جهت پیگیری اقدامات قانونی به استانداری ذی ربط منعکس می نماید.
- کلیه پرداخت های دهیاری در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت قوانین و مقررات مربوط به عمل خواهد آمد. این اسناد باید به امضای مشترک دهیار و مسئول مالی دهیاری که ذیحساب دهیار است، برسد.
- تبصره: در مورد هزینه هایی که تنظیم اسناد مثبته 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 شود.
- طرز استفاده از تنخواه گردان و طرز تهیه اسناد هزینه و مدارک ضمیمه آن و طرز طبقه بندی هزینه های دهیاری به موجب دستورالعملی خواهد بود که به وسیله وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد گردید.
- استفاده از وجوه حاصل از درآمدها، قبل از منظورداشتن آنها به حساب قطعی درآمد به هر عنوان حتی به طور علی الحساب و یا برای پرداخت هزینه های ضروری و فوری، ممنوع است.
- حسابدار یا کسی که پرداخت هزینه ها به عهده او واگذار گردیده است، مکلف است در موقع پرداخت نسبت به تشخیص امضای مجاز دستور دهنده پرداخت و شناسایی دریافت کننده وجه دقت لازم را به عمل آورد و امضاء و اثر انگشت گیرنده وجه را گرفته و محل پرداخت کننده وجه را نیز خود امضاء نماید.

- حسابهای بانکی دهیاری باید در نزدیکترین شعب بانکهای مجاز کشور مفتوح شود.
- افتتاح حساب بانکی به نام دهیاری با پیشنهاد دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا امکان پذیر خواهد بود.
- در مواردی که دهیاری برای فعالیتهای مختلف عمومی و اختصاصی حسابهای بانک مجزا داشته باشد، استفاده از وجوه متمرکز در یک حساب برای استفاده در حساب دیگر منوط به موافقت شورای اسلامی روستا است و در موافقتنامه مذکور زمان برگشت وجوه یاد شده باید معلوم شود.
- دریافت تسهیلات دهیاری با توجه به بند ۳ ماده ۱۳ اساسنامه دهیاری ها باید با اجازه و تصویب شورای اسلامی روستا و تایید شورای اسلامی بخش صورت گیرد و در موقع استفاده از تسهیلات مالی، مورد مصرف آن تعیین و کیفیت استرداد آن را که از محل درآمدهای عمومی و یا اختصاصی خواهد بود و سود و مدت تسهیلات و شیوه بازپرداخت مشخص و بر طبق آن عمل شود.
- وجوهی که به نام سپرده یا امانت به دهیاری داده می شود، باید در حساب جداگانه نگهداری شود و دهیاری به هیچ عنوان حق ندارد در وجوه سپرده یا امانات دخل و تصرفی نماید، ولی پس از ده سال از تاریخ استحقاق مطالبه، در صورت عدم مطالبه ذینفع، دهیاری می تواند وجوه مطالبه نشده را به حساب درآمد عمومی خود منظور و در این صورت دهیاری باید هر سال اعتبار مناسبی را در بودجه خود برای پرداخت این قبیل سپرده یا امانات پایدار نماید.

مراحل مختلف حسابداری:

- کلیه دهیاری های کشور مکلفند دفاتر و اوراق و فرم های حسابهای خود را به طریق دو طرفه تنظیم و از لحاظ نقدی و تعهدی بودن روش حسابداری که برابر دستورالعمل صادر شده از سوی وزارت کشور مقرر خواهد گردید، عمل نماید.
 - وزارت کشور مکلف است به منظور ایجاد روش مناسب و متحدالشکل حسابداری در کلیه دهیاری های کشور نسبت به ایجاد دوره های آموزشی امور مالی و حسابداری جهت کارکنان شاغل دهیاری ها و یا افراد جدیدی اقدام و دستورالعمل جامعی در مورد روش متحدالشکل حسابداری و طبقه بندی حساب ها و نمونه اوراق و دفاتر حساب و گزارش های مالی و ممیزی قبل از پرداخت هزینه ها در دهیاری های کشور تنظیم و برای اجرا ابلاغ نماید.
- تبصره ۱:** در مواردی که در گزارش حسابرسان احتمال سوء استفاده و حیف و میل بیت المال مشاهده شود، وزارت کشور و شورای اسلامی روستا یا قائم مقام قانونی آن مکلف است مراتب را با مدارک مستدل به مراجع صالح قانونی اعلام نماید.
- تبصره ۲:** طرز انجام حسابرسی دهیاری طبق دستورالعملی است که وزارت کشور تنظیم و به دهیاری ها ابلاغ خواهد کرد.
- تبصره ۳:** هزینه حسابرسی از محل اعتبارات دهیاری تامین می شود و برابر قوانین و مقررات مربوط قابل پرداخت می باشد.
- #### ممیزی و حسابداری:

- رسیدگی و ممیزی حساب دهیاری ها در سه مرحله به شرح زیر انجام خواهد شد.
- الف: حسابرسی به وسیله دهیاری قبل و بعد از خرج به وسیله کارکنان ثابت دهیاری که اطلاعات کافی در امور مالی حسابداری داشته باشند.
- ب: حسابرسی به وسیله منتخب وزارت کشور انجام می شود.
- پ: رسیدگی نهایی به وسیله شورای اسلامی روستا از طریق بررسی گزارش های مالی و گزارش حسابرسان مذکور در بند ب ماده فوق انجام خواهد گرفت.
- تبصره ۱:** در مواردی که در گزارش حسابرسان احتمال سوء استفاده و حیف و میل بیت المال مشاهده شود، وزارت کشور و شورای اسلامی روستا یا قائم مقام قانونی آن مکلف است مراتب را با مدارک مستدل به مراجع صالح قانونی اعلام نماید.

تبصره ۲: طرز انجام حسابرسی دهیاری طبق دستورالعملی است که وزارت کشور تنظیم و به دهیاری‌ها ابلاغ خواهد کرد.

تبصره ۳: هزینه حسابرسی از محل اعتبارات دهیاری‌ها تامین می‌شود و برابر قوانین و مقررات قابل پرداخت می‌باشد.

اموال دهیاری‌ها:

• اموال دهیاری‌ها اعم از منقول و غیر منقول به دو دسته تقسیم می‌شود:

الف - اموال اختصاصی: اموال اختصاصی اموالی است که دهیاری حق تصرف مالکانه در آنها را دارد، از قبیل اراضی، ابنیه و اثاثیه و نظایر آن.

ب - اموال عمومی: اموال عمومی دهیاری اموالی است که متعلق به ده بوده و برای استفاده عموم اختصاصی یافته است، مانند معابر عمومی، خیابان‌ها، میادین، پل‌ها و گورستان‌ها، سیل برگردان، مجاری آب و فاضلاب و متعلقات آنها، انهار عمومی، اشجار، چمن و گل و امثال آن که دهیاری یا اشخاص در معابر و میادین عمومی غرس کرده باشند.

• حفاظت از اموال عمومی دهیاری و آماده و مهیا ساختن آن برای استفاده عموم و جلوگیری از تجاوز و تصرف اشخاص نسبت به آنها به عهده دهیاری است و در صورتی که بعضی از اموال عمومی ده به نحوی تغییر حالت و موقعیت دهند که قابلیت استفاده عمومی از آن سلب شود، به تشخیص شورای اسلامی روستا جزء اموال اختصاصی ده منظور و محسوب می‌شود.

• طرز نگهداری و حفظ و حراست اموال دهیاری اعم از اختصاصی و عمومی و ثبت آنها در دفاتر و کارتهای اموال و بازدید مستمر و استفاده صحیح از آنها و نحوه محاسبه استهلاک و نگهداری حساب موجودی اموال به موجب دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد شد.

جهت آشنایی بیشتر خوانندگان دستورالعمل مربوط به اموال دهیاری‌ها در انتهای فصل آورده شده است.

۴-۵- آشنایی با دستورالعمل اجرایی توزیع عواید متمرکز دهیاری‌های کشور

دستورالعمل توزیع عواید متمرکز همه ساله براساس قوانین و آیین‌نامه‌های فرادست و پس از دریافت نظرات و پیشنهادات مدیران و کارشناسان استانداری ها و با هدف ارائه راهکارهای هزینه کرد عواید دهیاری ها تدوین می شود.

در سال ۱۳۸۵ این دستورالعمل همانند سال گذشته به منظور تسهیل در فعالیت دهیاری ها، استانداری‌ها و واحدهای تابعه، در قالب یک دستورالعمل تنظیم و تدوین شده و علاوه بر حذف و اصلاح برخی نواقص نسخه قبلی از جمله کمک به تهیه طرح هادی، کمک به تجهیز دهیاری ها به تجهیزات آتش نشانی، کمک به تهیه طرح های دفن بهداشتی، بیوکمپوست و اجرای پروژه های جمع آوری و...، کمک به حفظ میراث فرهنگی و تقویت گردشگری، ردیف جدید کمک به احداث خانه عالم نیز به آن اضافه شد. با این حال به منظور تسریع در روند جذب عواید و اجرای پروژه های مندرج در این دستورالعمل ذکر چند نکته ضروری است:

۱- سهم هر استان از عواید متمرکز دهیاری ها از محل سوخت براساس سه شاخص تعداد دهیاری های راه انداز شده استان، جمعیت دهیاری های راه اندازی شده استان، جمعیت روستاهای بالای ۲۰ خانوار استان و از محل ۱۲ در هزار حقوق گمرکی علاوه بر سه شاخص مذکور براساس ضریب محرومیت محاسبه و تعیین شده است.

۲- استان هایی که دارای طرح ساماندهی فضا و سکونت گاه های روستایی هستند، در تهیه طرح های این دستورالعمل، طرح مذکور را مورد توجه قرار دهند.

۳- در توزیع این عواید بین دهیاری ها ابتدا حداقل مبلغ ۳۰ میلیون ریال بین دهیاری ها توزیع شود و باقیمانده براساس شاخص جمعیت روستاهای دارای دهیاری محاسبه و توزیع شود.

۴- خرید ماشین آلات عمرانی و خدماتی دهیاری ها به صورت متمرکز و توسط سازمان انجام می گیرد و استانداری ها و دهیاری ها مجاز به خرید ماشین آلات از محل عواید متمرکز نمی باشند.

۵- نظر به اینکه یکی از پیش نیازهای اصلی توزیع عواید برای اغلب ردیف های این دستورالعمل تهیه گزارش توجیهی می باشد (ردیف های ۱۰ و ۱۷)، ضروری است کمک های مشاوره ای لازم به دهیاری ها ارائه شود.

۶- استفاده از کمک های ردیف های ۳، ۴، ۵، ۸، ۱۲، ۱۶، ۱۷ و ۱۸ مشروط به رعایت شیوه نامه ها و دستورالعمل های مربوطه می باشد.

۷- دهیاری ها موضوع درخواست کمک جهت اجرای ردیف های این دستورالعمل را در قالب فرم شماره ۱ و فرم های گزارش توجیهی مربوطه (در صورت نیاز) تنظیم و پس از تصویب شورای اسلامی روستا و تایید مراجع ذیربط به معاونت امور عمرانی استانداری ارسال نمایند.

۸- جدول توزیع عواید بین دهیاری ها حداکثر یکماه پس از دریافت سهم استان تهیه و در قالب نرم افزار Excel به معاونت امور دهیاری های سازمان ارسال شود.

۹- معاونت امور عمرانی استانداری، درخواست دریافت کمک دهیاری ها (فرم شماره ۱ و گزارشات توجیهی) را پس از طی مراحل و تایید گزارشات و فرم های مربوطه، در قالب فرم شماره ۲ نرم افزار Excel به معاونت امور دهیاری های سازمان ارسال می کند.

۴-۵-۱- کمک به اجرای طرح های توسعه روستایی

کمک به تهیه طرح هادی: با توجه به اهمیت طرح هادی روستایی در بهبود کالبدی و محیطی روستا و با توجه به نیاز دهیاری ها به اسناد مصوب طرح های هادی جهت انجام وظایف محوله از جمله صدور مجوز تفکیک اراضی و پروانه ساختمان و اجرای پروژه های عمرانی، دهیاری ها می توانند با هماهنگی معاونت های امور عمرانی استانداری ها.

از محل عواید این ردیف نسبت به تهیه طرح هادی برای روستاهای موردنظر اقدام نمایند. بدیهی است این اقدام صرفاً در چارچوب آیین نامه مالی دهیاری ها و در قالب عقد قرارداد دهیاری مربوطه با مراجع ذیصلاح امکان پذیر می باشد. دستورالعمل ایجاد وحدت رویه در نحوه تهیه طرح های هادی روستایی از محل اعتبارات دهیاری ها متعاقباً ابلاغ خواهد شد. **کمک به اصلاح و توسعه شبکه معابر:** «اصلاح و توسعه شبکه معابر» از اقدامات اساسی در جهت اجرای طرح هادی روستا است. بنابراین دهیاری ها روستاهایی که دارای طرح هادی می باشند می توانند از عواید این ردیف استفاده نمایند. بدیهی است کلیه اعتبارات مربوط به این ردیف در اختیار دهیاری های مربوطه قرار می گیرند تا مطابق آیین نامه مالی دهیاری ها جهت اجرای پروژه های مربوطه هزینه شود.

کمک به تهیه طرح های دفن بهداشتی، بیوکمپوست و اجرای پروژه های جمع آوری و حمل پسماندها: به منظور حفظ و توسعه بهداشت محیط روستا و جلوگیری از تخلیه و پراکنش انواع پسماندها در محیط روستایی و نیز اجرای ماده هفت قانون مدیریت پسماندها، دهیاری ها می توانند از عواید این ردیف در جهت بهبود سیستم جمع آوری و حمل پسماندهای روستایی برای انتقال به اماکن دفع و نیز تهیه طرح های اجرایی احداث محل های دفن بهداشتی و بیوکمپوست استفاده نمایند.

دهیاری می تواند هزینه های تهیه طرح و مطالعه مکان یابی و احداث اماکن دفن بهداشتی و بیوکمپوست را از محل منابع این ردیف تامین کند. طرح های مطالعاتی مذکور باید با هدف شناسایی مکان مناسب دفن برای استفاده مشترک بین چند روستای مجاور (بصورت مجموعه های روستایی) یا استفاده از مراکز دفن پسماندهای شهری که در مجاور روستاها قرار دارند، انجام شود. این مطالعات باید توسط مشاورین حقیقی و حقوقی (ذیصلاح و یا مورد تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی) و در چارچوب دستورالعمل ابلاغی تهیه و به تایید ادارات کل بهداشت، محیط زیست و منابع طبیعی برسد.

با استناد به تبصره ذیل ماده هفت قانون مدیریت پسماندها، دهیاری به منظور جمع آوری و حمل پسماندهای روستایی در صورت در اختیار نداشتن ماشین آلات مربوطه می تواند از امکانات بخش خصوصی به صورت استیجاری و یا شهرداری های مجاور به صورت توافقی استفاده کند. دهیاری نمی تواند از منابع این ردیف اقدام به خرید خودرو حمل زباله کند.

۴-۵-۲- ارائه خدمات عمومی و زیربنایی به روستاها:

کمک به ایجاد زمینه های لازم اقتصادی و اجتماعی توسعه پایدار روستایی: با توجه به رویکردهای توزیع عواید متمرکز جهت ایجاد زمینه های لازم اقتصادی و اجتماعی توسعه پایدار روستایی، عواید این سرفصل به شرح ذیل توزیع می شود.

کمک به ایجاد موسسات فرهنگی، اجتماعی و ورزشی: با توجه به برخورداری هر یک از دستگاه های اجرایی متولی ارائه خدمات فرهنگی، بهداشتی، ورزشی و اجتماعی از منابع ملی و قرار گرفتن این اقدامات در چارچوب وظایف قانونی آنها، نقش دهیاری ها در ارائه این خدمات به همکاری و ایجاد تسهیلات برای دستگاه های مورد نظر، محدود می شود. بنابراین عواید موضوع این ردیف تنها در چارچوب کمک دهیاری ها برای تسریع یا تسهیل در ارائه این خدمات یا اتمام طرح های نیمه تمامی که با کمبود منابع مالی مواجه است، هزینه می شود.

در مواردی که امکان اجرای طرح های عام المنفعه با حمایت مالی بخش غیردولتی فراهم باشد، دهیاری می تواند بخشی از هزینه های آن را با استفاده از تسهیلات موضوع این ردیف به عنوان کمک دهیاری تقبل کند. استفاده از این تسهیلات منوط به ارائه اسناد مربوطه از طرف دهیاری است.

عواید موضوع این ردیف می توانند در زمینه های زیر هزینه شوند:

- ۱- ساخت یا توسعه کارگاه ها و مجتمع های هنری و سنتی
- ۲- تاسیس یا توسعه کتابخانه و خرید کتاب
- ۳- توسعه و ایجاد ورزشگاه و تاسیسات ورزشی
- ۴- احداث و یا تکمیل و تجهیز سرویس های بهداشتی نظیر حمام و آبخوری
- ۵- تکمیل و بازسازی اماکن مذهبی و تاریخی

طرح های زیست محیطی، گردشگری روستایی و برگزیده: یکی از سیاست های سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور کمک به طرح های ابتکاری، نهادینه سازی آن در مناطق روستایی در جهت تقویت بنیه اقتصادی روستا، حفظ محیط زیست، توسعه فرهنگی و نیز بهره گیری از دستاوردهای علوم و فنون جدید می باشد. براین اساس عواید این سرفصل به صورت ملی و براساس طرح های دریافتی از استان ها به شرح ذیل توزیع می شود:

توسعه گردشگری روستایی و حفظ میراث فرهنگی: فقدان زمینه اشتغال کافی و مشکلات اقتصادی خانوارهای روستایی و افزایش اختلاف درآمد میان شهر و روستا از جمله مهمترین انگیزه های روستاییان برای مهاجرت به شهرها به حساب می آید. لذا ایجاد فرصت های شغلی در حوزه گردشگری روستایی با برنامه ریزی و رویکردی مدون و صحیح، می تواند به کاهش اختلاف درآمد شهر و روستا و توسعه پایدار سکونتگاه های روستایی کمک کند.

براین اساس دهیاری می تواند از منابع این ردیف برای تهیه و اجرای طرح های گردشگری روستایی و حفظ میراث فرهنگی در روستاهای هدف گردشگری که فهرست آن ابلاغ شده است استفاده کند. پروژه های گردشگری روستایی براساس شیوه نامه توزیع عواید متمرکز دهیاری ها در بخش های توسعه گردشگری روستایی و حفظ میراث فرهنگی در سال ۱۳۸۵ و شرح خدمات مربوطه متعاقبا ابلاغ خواهد شد و نیز ضوابط و معیارهای ذیل، ارزیابی و اولویت بندی می شوند.

- ۱- طرح از جنبه گردشگری داخلی و توسعه امکانات استانی مورد مطالعه قرار گرفته باشد.
- ۲- اجرای طرح موجب ایجاد اشتغال و توسعه صنایع محلی شود.
- ۳- محدودده طرح در نواحی واجد پتانسیل های بالقوه برای توسعه گردشگری قرار داشته باشد.
- ۴- طرح برای ایجاد زیرساختهای فیزیکی و اجتماعی جدید و بهبود و ارتقای زیر ساختهای گردشگری موجود در منطقه تاثیر مثبت داشته باشد.

۵- مشارکت سازمانها و نهادهای ذیربط از جمله سازمان میراث فرهنگی و گردشگری در انجام بخشی از پروژه جلب شده باشد.

۶- مشارکت بخش خصوصی و نحوه میزان سرمایه گذاری این بخش دقیقا مورد مطالعه و ارزیابی قرار گرفته باشد. ارائه تعهدات لازم در این زمینه به سازمان شهرداری ها و دهیاری ها الزامی است.

۷- اجرا و بهره برداری از طرح فاقد پیامدهای منفی زیست محیطی باشد.

۸- نحوه نگهداری از امکانات و تاسیسات ایجاد شده پس از اجرای طرح مورد بررسی و حتی المقدور نقش دهیار به عنوان سرمایه گذار مدنظر قرار گرفته باشد.

۹- طرحهای پیشنهادی هماهنگ با طرح جامع گردشگری استان (در صورت موجود بودن) و سایر طرحهای بالادست و در جهت اصلاح نواقص آنها تهیه شده باشد.

۱۰ - بهره برداری از طرح متناسب با پتانسیل اجتماعی و فرهنگی منطقه و تاثیر مثبت آن در ارتقای ظرفیت فرهنگی منطقه مورد مطالعه و ارزیابی دقیق قرار گرفته باشد.

۱۱ - پروژه های نیمه تمام که بدلایلی برای تامین اعتبارات دچار مشکل شده اند در اولویت می باشند.

۱۲ - طرح پیشنهادی دارای توجیه اقتصادی بوده و نحوه بهره برداری و مدیریت آن پس از اتمام پیش بینی شده باشد.

۱۳ - در طرحهای پیشنهادی انطباق امکانات طراحی شده با زیرساختهای موجود و یا امکان ایجاد زیرساختهای جدید بررسی شود.

۱۴ - بحث تملک سایت از نظر حقوقی، اجرایی و کسب مجوزهای لازم حل شده باشد.

۱۵ - با توجه به محدودیت اعتبارات تخصیصی، طرح براساس فازهای مستقل اجرایی، زمانی و مالی تنظیم شود.

۱۶ - پروژه دارای طرح تفصیلی گردشگری و نقشه های اجرایی و برآورد هزینه باشد.

کمک به اجرای طرح های تفکیک از مبدا، بازیافت و دفن بهداشتی پسماندها: به منظور حفظ و توسعه محیط زیست روستاها و در راستای اجرای قوانین مرتبط با مدیریت پسماندها، دهیاری می تواند از عواید این ردیف در جهت کمک به اجرای طرح های تفکیک از مبدا، بازیافت و دفن بهداشتی پسماندها متناسب با شرایط روستا استفاده کند.

اولویت تهیه طرح و استفاده از عواید این ردیف مربوط به روستاهای واقع در مناطق بحرانی از نظر زیست محیطی، روستاهای واقع در مجاورت رودخانه ها و دریاها، مناطق گردشگری و موارد مشابه می باشد. همچنین پروژه های مشترک بین چند روستا و یا چند روستا با شهرهای مجاور واجد اولویت می باشند.

تهیه و اجرای پروژه ها باید توسط مراجع ذیصلاح و مورد تایید استانداری انجام شود و مکانیابی های انجام شده و اراضی انتخاب شده برای دفن بهداشتی و یا سایت تفکیک از مبدا و بازیافت باید به تصویب ادارات کل محیط زیست، بهداشت، منابع طبیعی، شورای بخش، دهیارهای تحت پوشش طرح و... برسند و صورتجلسه تایید ادارات ذیربط به همراه اصل پروژه به معاونت امور دهیاری ها ارسال شود.

در تهیه طرح ها باید توجه کافی به طرح های ناحیه ای بالادست و مکانیابی های انجام شده و ظرفیت های موجود مبذول و حتی المقدور اجرای طرح با لحاظ توسعه آتی آن و تحت پوشش بودن مراکز جمعیتی بیشتر انجام شود. طرح پیشنهادی باید در چارچوب دستورالعمل شماره ۶۵۴۸/۱۰۳/۰۱ مورخ ۸۴/۵/۵ تدوین شود.

کمک به احداث طرح های کمپوست و بیوکمپوست در مقیاس روستایی: به منظور کمک به طرح های کمپوست و بیوکمپوست در سطح روستاها ضروری است اقدامات لازم برای تهیه طرح های پیشنهادی در قالب اولویت ها و براساس دستورالعمل ابلاغی به شماره ۴۹۶۴۹/۱۰ مورخ ۸۳/۱۱/۲۱ انجام گیرد.

جهت تهیه طرح می توان از کارشناسان مراکز علمی و دانشگاهی، مشاورین ذیصلاح و... استفاده کرد. در این طرح ها باید مکان یابی مناسب و علمی انجام پذیرد (در صورت بزرگ بودن مقیاس واحد و استفاده مشترک چند روستا، باید مجوزهای مورد نظر از ارگانهای ذیربط اخذ شود). تهیه گزارشات فنی، اقتصادی و زیست محیطی پروژه در طرح مورد نظر به همراه نقشه های مورد نیاز کاملا الزامی است.

دهیاری باید از طریق مشاورین ذیصلاح طرح مذکور را در قالب فرم شماره ۳ برای محدوده های بحرانی از نظر آلودگی های زیست محیطی تهیه و به استانداری ارسال کند تا پس از طی مراحل اداری از طریق استانداری ها به دفتر عمران و توسعه روستایی معاونت امور دهیارها ارسال شوند.

کمک به اجرای طرح های برگزیده: به منظور شناسایی و انتقال دانش و تبادل تجارب حاصل از اجرای پروژه های موفق و تشویق دهیاری ها به اجرای طرح های ابتکاری، سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور طرح های برگزیده و ممتاز را مورد تشویق قرار می دهد. طرح های برگزیده و موفق، طرح هایی هستند که:

- ۱- اثری آشکار و ملموس در بهبود کیفیت زندگی روستاییان دارند.
 - ۲- نتیجه مشارکت موثر دهیاری (ها)، بخش خصوصی، تشکل های عمومی غیردولتی و...
 - ۳- دارای پیامدهای اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی و زیست محیطی پایدار و ماندگار باشند.
 - ۴- نقش موثر زنان و جوانان در طرح ها منظور شده باشد.
 - ۵- از نوآوری، خلاقیت و قابلیت انتقال و تداوم در سطوح محلی، ناحیه ای و ملی برخوردار باشند.
- بنابراین طرح های ارسالی باید در چارچوب حداقل یکی از سرفصل های ذیل باشند:

- ۱- بهداشت، نظافت و ایمنی روستایی
- ۲- برنامه ریزی و بهبود وضعیت کالبدی روستا
- ۳- حفظ منابع طبیعی، محیط زیست و فضای سبز روستا
- ۴- کمک به توسعه گردشگری
- ۵- ایجاد منابع پایدار درآمدی برای دهیاری
- ۶- کمک به فعالیت های فرهنگی، اجتماعی و آموزشی

طرح برگزیده دهیاری هایی که بر پایه مشارکت روستاییان، تشکل های عمومی داوطلب، بخش خصوصی و سایر نهادها و سازمان ها هستند در اولویت می باشند. دهیاری می تواند جهت شرکت در مسابقه و اخذ جایزه این ردیف، طرح پیشنهادی خود را در قالب دستورالعمل مربوطه موضوع ابلاغیه شماره ۱۲۴۹۳/۱۰/۰۱ مورخ ۸۳/۶/۲۱، تهیه و ارسال نمایند.

توسعه فن آوری اطلاعات (IT) روستایی: نظر به نقش و اهمیت زیرساخت های ارتباطی و جایگاه آن در فرایند مدیریت و برنامه ریزی روستایی از یک سو و نیاز دهیاری ها به عنوان نهاد عمومی غیردولتی در روستاها به توسعه فن آوری اطلاعات و ارتباطات از سوی دیگر به منظور تسهیل و تسریع امور محوله، سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور بخشی از عواید متمرکز را از منابع این ردیف برای ایجاد و توسعه نرم افزارهای اطلاعاتی مورد نیاز دهیاری ها هزینه می کند و پس از تهیه نرم افزارهای مربوطه و اقدام برای برگزاری دوره های آموزشی مربوطه، نسبت به استقرار آنها در دهیاری ها اقدام می کند.

کمک به ساماندهی گورستان ها، تاسیسات و تجهیزات مربوطه: دهیاری هایی که گورستان روستای آنها با کمبود امکانات بهداشتی نظیر غسالخانه، منبع آب دائمی و یا مشکلات دسترسی مواجه می باشند یا فاقد گورستان هستند، می توانند براساس ضرورت و اولویت های زیر از کمک های موضوع این محور استفاده کنند.

- ۱- بهسازی غسالخانه گورستان با در نظر گرفتن اصول و معیارهای بهداشتی
- ۲- احداث غسالخانه در گورستان براساس معیارهای فنی و بهداشتی
- ۳- بهسازی و توسعه گورستان موجود براساس معیارها و ضوابط فنی و بهداشتی
- ۴- ایجاد گورستان جدید در محل پیشنهاد شده در طرح هادی روستا با رعایت ضوابط و مقررات فنی و بهداشتی.

روستاهایی که بطور مشترک از یک گورستان استفاده می کنند، می توانند درخواست خود را برای دریافت کمک های موضوع این ردیف، بطور مشترک ارائه کنند. ایجاد گورستان مستقل در چنین روستاهایی منوط به ارائه دلایل مستند و دقیق در این زمینه می باشد.

اجرای طرح های مربوط به گورستان و غسلخانه باید منطبق بر ضوابط و مقررات مندرج در شیوه نامه احداث غسلخانه روستایی و دستورالعمل ایجاد، ساماندهی و مدیریت امور گورستان روستایی، موضوع ابلاغیه شماره ۲۴۵۱/۱۰/۰۱ مورخ ۸۳/۶/۱۸ و ضوابط طرح هادی روستا باشد.

کمک به ایجاد، حفظ و نگهداری فضای سبز: به منظور حفظ، گسترش و احیا فضای سبز روستایی طرح های مربوطه در قالب بوستان های چند منظوره، جنگلکاری و کاشت نهال در حریم روستا و ایجاد و توسعه فضای سبز در حاشیه معابر روستا، دهیاری ها می توانند از عواید این ردیف استفاده نمایند. در این خصوص روستاهای دارای طرح هادی روستایی که مکان بوستان یا گردشگاه طبیعی آنها مشخص شده است برای استفاده از کمک های موضوع این ردیف در اولویت قرار دارند. ایجاد بوستان تفریحی براساس شیوه نامه ایجاد پارک های تفریحی روستایی، موضوع ابلاغیه شماره ۱۲۱/۱۰/۰۱ مورخ ۸۳/۱/۱۶ و ضوابط تعیین شده در دفتر فنی استانداری انجام می گیرد.

کمک به ساماندهی آب های سطحی و کاهش خسارات سیل: خسارات مالی ناشی از بلایای طبیعی در روستاها به ویژه سیل قابل توجه می باشد. طغیان رودخانه ها هر چند سال یکبار در سطح بسیار وسیعی اراضی کشاورزی، مناطق مسکونی، جاده ها، پل ها، تاسیسات عمومی و زیربنایی و دیگر منابع و ثروت های ملی را تهدید می کند. موارد فوق ضرورت اقدامات اساسی برای مهار و کنترل خسارات ناشی از سیل و رعایت حریم رودخانه ها را آشکار می سازد. لذا روستاهای دارای شرایط ذیل می توانند از عواید این ردیف و در چارچوب طرح هادی روستا، شیوه نامه مدیریت کاهش خطرات سیل و با هماهنگی دفتر فنی استانداری استفاده کنند.

۱- روستاهایی که دارای رودخانه دائمی درون بافت کالبدی خود هستند و طغیان آن در فصول پرباران موجب خسارات قابل توجهی می شود.

۲- روستاهای مناطق خشک که در پای دامنه ها قرار دارند و مجرای روان آب های این دامنه ها از بافت کالبدی روستا می گذرد و احتمال بروز خطرات ناشی از سیل در آنها زیاد می باشد.

۳- روستاهایی که در زمین های هموار و کم شیب قرار دارند و دفع طبیعی آب های سطحی حاصل از بارندگی با مشکل جدی همراه است.

کمک به تجهیز دهیاری ها به وسایل و تجهیزات آتش نشانی: به منظور ایمن سازی روستاها در برابر آتش سوزی، بخشی از اعتبار این سرفصل به ساخت پایگاه آتش نشانی روستایی در روستاهایی که در فهرست دریافت کنندگان خودروی آتش نشانی از این سازمان هستند و خرید خاموش کننده های دستی برای دهیاری هایی که فاقد حداکثر دو خاموش کننده دستی هستند، قابل اختصاص است. تجهیز پایگاه های آتش نشانی در روستاهای تعیین شده از طرف این سازمان و بصورت متمرکز انجام خواهد شد.

کمک به احداث ساختمان دهیاری: ساختمان دهیاری برای حفظ و نگهداری از وسایل و تجهیزات دهیاری و نیز افزایش عملکرد و تسریع در انجام امور مردم، ضروری است. بنابراین در صورتی که امکان استفاده از ساختمان دهیاری سابق، شورای اسلامی و مانند آن وجود نداشته باشد، دهیاری می تواند در چارچوب دستورالعمل «ضوابط و معیارهای طراحی و اجرای ساختمان دهیاری» موضوع ابلاغیه ۷۰۵۹/۱/۱۰ مورخ ۸۳/۳/۱۱ از محل منابع این ردیف، درآمدهای محلی دهیاری و خودیاری اهالی، اقدام به احداث و یا

تکمیل ساختمان دهیاری کند. لازم به ذکر است دهیاری های دارای ساختمان نیمه تمام که بخشی از هزینه های آن از منابع محلی دهیاری و خودیاری مردمی تامین می شود در اولویت قرار دارند.

همچنین دهیاری ها می توانند در صورت وجود ساختمانهای بلااستفاده دولتی در روستا، با هماهنگی بخشدارانی نسبت به بهره برداری از ساختمان های مذکور اقدام نمایند. بدیهی است وفق بند ب ماده ۸۹ قانون بخشی از مقررات مالی دولت، تامین هزینه های نگهداری ساختمان تنها از محل عواید داخلی دهیاری و یا از محل عواید سوخت امکان پذیر می باشد.

کمک به تجهیز و راه اندازی دهیاری ها: دهیاری هایی که از عواید متمرکز سال ۱۳۸۴ برای تجهیز و راه اندازی استفاده نکرده اند، نسبت به تجهیز ساختمان دهیاری و خرید لوازم و تجهیزات اداری مانند میز، صندلی، تلفکس و رایانه و... اقدام نمایند. حداکثر سهم هر دهیاری ۱۵ میلیون ریال است.

کمک به احداث خانه عالم: به منظور ارتقاء سطح فرهنگی و اجتماعی جامعه روستایی و ترویج فرهنگ و اندیشه های دینی و مذهبی و با توجه به وظایف فرهنگی دهیاری که در بندهای مختلف اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری ها بدان اشاره شده است، دهیاری های دارای شرایط ویژه می توانند از محل اعتبارات این ردیف و با همکاری سازمان تبلیغات اسلامی و براساس نقشه های ابلاغی مشترک اقدام به احداث خانه عالم برای اسکان مبلغ مذهبی کند. فهرست دهیاری های مذکور متعاقبا ابلاغ خواهد شد. اعتبار این بند تنها برای احداث ساختمان مورد نظر بوده و زمین مربوطه با مشارکت محلی و از سوی ساکنان اهدا و یا تامین خواهد شد.

کمک به تدوین برنامه ۵ ساله دهیاری ها: نظر به ضرورت برنامه ریزی و هماهنگی کلیه وظایف و امور در چارچوب برنامه ای مشخص و مدون، دهیاری ها موظفند نسبت به تهیه برنامه ۵ ساله موضوع بخشنامه شماره ۹۷۱۲/۳/۳۲ مورخ ۸۱/۱۱/۲۰ اقدام نمایند. با توجه به کمبود نیروی متخصص در روستا، دهیار می تواند با هماهنگی استانداری از مشاورین حقیقی و حقوقی ذیصلاح بهره گیرد. بدین منظور معاونت امور عمرانی استانداری می تواند با همکاری سازمان مدیریت و برنامه ریزی و دانشگاه ها، نسبت به شناسایی افراد ذیصلاح و معرفی آنها به دهیاری ها اقدام کند.

کمک به برگزاری دوره های آموزشی غیرمتمرکز: نظر به گستردگی وظایف دهیارها و تازه تاسیس بودن تشکیلات سازمانی آنها از یک سو و نقش ارزنده آموزش در توانمندسازی نیروی انسانی از سوی دیگر، برگزاری دوره های آموزشی برای دهیاران ضروری است.

برهمن اساس از محل عواید (سوخت) دهیاری های هر استان بنا به صلاحدید معاونت امور عمرانی هر استان، حداقل ۲ و حداکثر ۳ درصد اعتبار به این امر اختصاص داده می شود که نحوه تخصیص اعتبار درخواستی به شرح ذیل می باشد:

– ارائه برنامه آموزشی برای دهیاران براساس نظام نامه جامع آموزشی ابلاغی به همراه اسامی و تعداد فراگیران

– ارائه برنامه زمانبندی اجرایی دوره های آموزشی

– ارائه قرارداد آموزشی با مراکز مورد تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی

– بعد از بررسی موارد مذکور، به استناد درخواست معاونت امور عمرانی و تایید دفتر آموزش مجوز پرداخت صادر خواهد

شد.

شایسته است در برگزاری دوره های آموزشی دهیاری ها، اعضای شوراهای اسلامی روستا، بخش و یا شهرستان حسب مورد شرکت داشته باشند.

تجهیز دهیاری ها به ماشین های عمرانی و خدماتی: به منظور تهیه ماشین آلات مورد نیاز دهیاری ها به هزینه پایین تر و یکسان سازی ماشین آلات دهیاری ها به منظور دریافت مناسب تر خدمات پس از فروش، بخشی از عواید بصورت متمرکز توسط سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور برای خرید انواع ماشین های عمرانی و خدماتی هزینه می شود و براساس شاخص های مربوطه از طریق استان ها میان دهیاری ها توزیع می شود.

۴-۵-۳- کمک به بودجه دهیاری ها: با توجه به رویکرد کلی توزیع عواید متمرکز، به منظور تامین هزینه های جاری پیش بینی شده در بودجه، هزینه های پرسنلی، ایاب و ذهاب، پذیرایی، تعمیر جزئی ساختمان، خرید لوازم و تجهیزات اداری و... دهیاری می تواند حداکثر ۳۰ درصد کل سهم عواید متمرکز دریافتی خود را برای این منظور هزینه کند. سایر هزینه های جاری دهیاری باید از سایر منابع درآمد دهیاری ها همچون خودیاری و عوارض محلی تامین شود.

۴-۵-۴- آشنایی با حدود رسیدگی و تعهدات حسابرس

ماهیت حسابرسی: حسابرسی عبارت است از جمع آوری و ارزیابی شواهد در مورد اطلاعات برای تعیین و ارائه گزارش در مورد میزان یا درجه ای که این اطلاعات با معیارهای از پیش تعیین شده همخوانی دارد. حسابرسی باید به وسیله فرد مستقل و با صلاحیت انجام شود.

این تعریف از فرآیند حسابرسی را فراگیرتر از تعریف حسابرسی صورت های مالی تاریخی است و بسیاری از خدمات اطمینان بخش و شهادت دهی هم شامل می شود. تعریف مزبور شامل چندین واژه و عبارت کلیدی است. برای راحت تر شدن درک مطلب، این واژه ها یا اصطلاحات را به ترتیبی متفاوت از ترتیبی که در متن آمده اند شرح می دهیم.

اطلاعات و معیارهای تعیین شده: برای انجام دادن حسابرسی، باید اطلاعات به شکل «قابل بازبینی و قابل اثبات» باشد و نیز استانداردهایی (معیارهایی) وجود داشته باشد تا حسابرس بتواند بدان وسیله اطلاعات را مورد ارزیابی قرار دهد. اطلاعات می تواند به صورتهای مختلف ارائه شود. معمولاً حسابرسان کار حسابرسی را براساس اطلاعات کمی انجام می دهند. همچنین حسابرسان بسیاری از اطلاعات ذهنی یا ارزشی (کیفی) را حسابرسی می نمایند، مانند بررسی اثربخشی سیستم های رایانه ای و ارزیابی میزان کارآیی عملیات تولیدی.

برای ارزیابی اطلاعات هم با توجه به اطلاعاتی که حسابرسی می شوند، معیارهای از پیش تعیین شده فرق می کنند. برای مثال، یک حسابدار رسمی که صورتهای مالی تاریخی را حسابرسی می کند، معمولاً از اصول پذیرفته شده حسابداری (به عنوان معیار) استفاده می نماید.

در مورد اطلاعات ذهنی یا ارزشی (کیفی)، مانند حسابرسی و تعیین میزان اثربخشی عملیات یک رایانه نمی توان به راحتی از معیار مشخصی استفاده کرد. اصولاً، حسابرسان و واحدهای تجاری که مورد حسابرسی قرار می گیرند در این مورد توافق نظر دارند که پیش از آغاز حسابرسی باید در مورد معیارها توافق نمایند. برای مثال، در مورد یک رایانه امکان دارد خطای اقلام ورودی یا خروجی یکی از معیارهای مورد نظر باشد.

جمع آوری و ارزیابی شواهد: مقصود از شواهد هر نوع اطلاعاتی است که حسابرس مورد استفاده قرار می دهد تا تعیین کند که آیا اطلاعات حسابرسی شده طبق معیارهای از پیش تعیین شده ارائه شده اند یا خیر. شواهد می تواند دارای شکلهای گوناگون باشند، مانند مدارک شفاهی شرکت حسابرسی شده (صاحب کار)، ارتباط مکتوب با افراد خارج از شرکت، و مشاهدات حسابرس. مسئله مهم این است که برای تامین هدف حسابرسی شواهد به میزان کافی و با کیفیت لازم جمع آوری شود. تعیین نوع و مقدار شواهد لازم

و قضاوت در مورد اینکه آیا این اطلاعات با معیارهای از پیش تعیین شده هماهنگ است یا خیر یکی از کارهای اصلی حسابرسی است.

شخص مستقل و با صلاحیت: حسابرس باید دارای صلاحیت لازم باشد تا بتواند معیار مورد استفاده را درک کند و این شایستگی را داشته باشد که نوع و مقدار شواهدی را که باید جمع‌آوری کرد و پس از بررسی این شواهد به نتیجه لازم و مناسب دست یافت، تعیین نماید. همچنین حسابرس باید دارای «نگرش فکری مستقل» باشد. اگر حسابرس هنگام جمع‌آوری و ارزیابی شواهد دارای تعصب یا یک سونگری باشد صلاحیت یا شایستگی وی در انجام دادن حسابرسی هیچ ارزشی نخواهد داشت.

اغلب، حسابرسی را که در مورد صورتهای مالی شرکت اظهار نظر می‌کنند حسابرسان مستقل می‌نامند. اگر چه شرکت از بابت تهیه صورتهای مالی انتشار یافته به حسابرس مبلغی پرداخت می‌نماید، ولی معمولاً او استقلال کافی دارد تا حسابرسی را به گونه ای انجام دهد که مورد اعتماد (قابل اتکا) استفاده کنندگان باشد. اگر چه داشتن استقلال مطلق غیرممکن است، ولی حسابرسان می‌کوشند از سطح بالایی از استقلال برخوردار باشند تا به استفاده کنندگان از این صورتهای مالی اطمینان دهند و آنها به این گزارشها اعتماد نمایند. اگر چه برخی از حسابرسان برای تهیه گزارشهای داخلی شرکتها هم کار می‌کنند، معمولاً آنها این گزارشها را، به صورت مستقیم، به مدیریت ارشد گزارش و بدین وسیله استقلال خود را حفظ می‌کنند (حسابرسی می‌شوند).

گزارشگری: در فرآیند حسابرسی، تهیه گزارش حسابرس آخرین مرحله است و آن عبارت است از انتشار و رساندن نتیجه کار حسابرس به استفاده کنندگان از صورتهای مالی. ماهیت گزارشها متفاوت است، ولی همه آنها باید در مورد میزان یا درجه این که اطلاعات موجود در صورتهای مالی طبق معیارهای از پیش تعیین شده هستند به خواننده اطلاعات لازم بدهند، همچنین شکل گزارشها هم فرق می‌کند. برخی به شیوه ای بسیار فنی تهیه می‌شوند و با صورتهای مالی حسابرسی شده همراه هستند، ولی در مورد بررسی میزان اثربخشی یک واحد کوچک عملیاتی گزارش از نوع ساده و شفاهی است.

طبق استانداردهای حسابرسی، هر مرحله از کار حسابرسی باید چنان هدایت، سرپرستی و بررسی شود که از انجام شدن کار با کیفیت مناسب، اطمینانی معقول بدست آید. (استانداردهای حسابرسی، ۱۳۷۸، بخش ۲۲). در این راستا، کار انجام شده توسط هر یک از کارکنان حسابرسی باید به منظور ارزیابی کلیه موارد زیر، توسط کارکنانی با صلاحیت حرفه ای بالاتر بررسی شود:

الف) انجام شدن کار طبق برنامه حسابرسی

ب) وجود مستندات کافی درباره کار انجام شده و نتایج حاصل

پ) حل و فصل تمام موضوعات با اهمیت حسابرسی یا انعکاس آنها در نتیجه گیری های حسابرسی

ت) دست یابی به کلیه هدف های مربوط به روش های حسابرسی

ث) هم سویی نتیجه گیری های حسابرسی با نتایج کار انجام شده و پشتیبانی آنها از اظهار نظر حسابرسی

بنابراین حسابرسی جستجوگرانه مدارک حسابداری و سایر شواهد زیربنای صورتهای مالی است. حسابرسان از راه کسب آگاهی از سیستم کنترل داخلی و بازرسی مدارک، مشاهده داراییها، پرسش از منابع داخل و خارج سازمان یا شرکت و اجرای سایر روش های رسیدگی، شواهد لازم را برای تعیین این که صورتهای مالی، تصویری مطلوب و به نسبت کامل از وضعیت مالی سازمان یا شرکت و فعالیتهای آن در طول دوره مورد رسیدگی ارائه می‌کند یا خیر.

در هر حسابرسی، بیان صریح حدود رسیدگی، مهم است. این حدود، واحد مورد رسیدگی و دوره مورد رسیدگی را مشخص می‌کند، بنابراین، از حدود رسیدگی برای تعیین و محدود کردن مسئولیت حسابرسان استفاده می‌شود. واحد مورد رسیدگی می‌تواند

یک واحد با مالکیت فردی، شرکت تضامنی، شرکت سهامی و شرکت های تابع آن، یک آموزشگاه یا هر سازمان دیگری باشد. دوره مورد رسیدگی معمولاً یک سال است، اگر چه بعضی حسابرسی ها دوره کوتاهتری را می پوشانند. با تعاریف و توضیحات یادشده از حسابرسی ملاحظه می شود که حسابرس وظیفه اختیارات و مسؤولیت های مهم و حساسی دارد و به همین نسبت همانند سایر مشاغل حساس مثل مقامات سیاسی، قضایی و بازرسی و... که باید از حمایت هایی نیز برخوردار باشد، در اینجا لازم است اشاره ای به این بحث داشته باشیم:

حمایت از حسابرسان در برابر مسئولیت های قانونی: حسابرسانی که مرحله اجرایی کار را انجام می دهید، برای کاهش دادن مسئولیت خود می توانید دست به اقدامی ویژه بزنید. برخی از این اقدامهای متداول به شرح زیرند:

فقط با صاحب کارانی کار کنید که دارای صداقت هستند: هنگامی که یک صاحب کار درست کار نباشد و در داد و ستد با مشتریان، کارکنان، سازمانهای دولتی و دیگران صداقت نداشته باشد، احتمال بروز مسئله های قانونی و حقوقی افزایش می یابد. موسسه حسابرسی باید از راه های مختلف صداقت صاحب کاران را مورد ارزیابی و قضاوت قرار دهد و اگر به این نتیجه رسید که یک صاحب کار صداقت ندارد باید رابطه خود را با او قطع کند.

نیروی واجد شرایط استخدام کنید، آنها را آموزش دهید و سرپرستی درست و مناسب اعمال نمایید: بخش عمده ای از حسابرسیها به وسیله افراد حرفه ای جوان و کسانی که تجربه نسبتاً کمی دارند، انجام می شود. با توجه به درجه بالای خطر موسسه های حسابرسی (هنگام اجرای عملیات) مسئله مهم این است که این افراد جوان آموزش ببینند و واجد شرایط لازم بشوند. کار آنها باید به وسیله افراد حرفه ای با تجربه و واجد شرایط سرپرستی شود.

استانداردهای حرفه را رعایت نمایید: یک موسسه حسابرسی باید روش هایی را به کار برد تا اطمینان یابد که اعضای موسسه استانداردهای حسابرسی، بیانیه های هیئت استانداردهای حسابداری مالی، آیین رفتار حرفه ای و احکام مربوطه و سایر راهکارهای حرفه ای را درک کرده و رعایت می نمایند.

استقلال خود را حفظ کنید: استقلال چیزی بیش از امور مالی محض است. در واقع استقلال نیاز به نوعی نگرش از مسئولیت، جدا از منافع صاحب کار، دارد. بسیاری از دادخواهیها بدین سبب به وجود آمده است که حسابرس تاییدیه صاحب کار را با آغوش باز پذیرفته و یا اینکه تحت فشارهای وی قرار گرفته است. حسابرس باید همواره نوعی نگرش ناشی از *بدبینی آکنده از سلامت* داشته باشد.

نوعی فعالیت و کار حسابرس را درک کنید: نداشتن دانش در مورد نوع فعالیت صنعت و عملیات صاحب کار باعث شده است که در بسیاری از موارد حسابرسان نتوانند تحریفها را کشف کنند. مسئله مهم این است که تیم حسابرسی در این زمینه ها دارای آموزش لازم باشد.

حسابرسیها را با کیفیت بالا انجام دهید: حسابرسی با کیفیت بالا ایجاب می کند که حسابرس شواهد مناسب به دست آورد و درباره این شواهد قضاوت های مناسب بنماید. برای مثال، لازم است که حسابرس سیستم کنترل داخلی صاحب کار را مورد ارزیابی قرار دهد و شواهد را اصلاح کند تا یافته ها را منعکس نماید. حسابرسی با کیفیت عالی باعث می شود که احتمال تحریف و دعوای حقوقی کاهش یابد.

کارها را به صورتی مناسب مستند کنید: تهیه کاربرگهای خوب به حسابرس کمک می کند کار حسابرسی را تنظیم نماید و آن را با کیفیت عالی ارائه دهد. اگر یک حسابرس ناگزیر باشد در دادگاه از خود (به سبب حسابرسی) دفاع نماید، باید کاربرگهایی با کیفیت عالی در دست داشته باشد.

سند قرارداد و تایید مدیر در دست داشته باشید: برای تعیین تعهدات صاحب کار و حسابرس این دو سند لازم است. به ویژه هنگامی که شکایتی بین صاحب کار و حسابرس و نیز دعوی حقوقی از طرف شخص ثالث مطرح باشد این اسناد کمک شایانی می نمایند.

روابط قابل اعتماد (رازداری) را حفظ نمایید: حسابرسان باید آیین رفتار حرفه ای را رعایت کنند و در بسیاری از موارد در برابر صاحب کار تعهد قانونی دارند که اطلاعات او را به افراد خارج از سازمان ندهند.

فعالتهای موسسه را بیمه کنید: موسسه حسابرسی باید در مورد رویدادهای ناشی از دعوی حقوقی خود را بیمه کند. اگر چه در چند سال گذشته به سبب افزایش دادخواهیها، نرخهای بیمه افزایش چشمگیری داشته است، ولی هنوز هم شرکتهای بیمه فعالیت های این موسسه را تحت شرایط مختلف بیمه می کنند.

از خدمات مشاوران حقوقی استفاده کنید: هنگامی که حسابرس طی حسابرسی با مسائل مشکل روبه رو می شود باید از نظر افراد حقوقدان و با تجربه استفاده کند. اگر دادخواهی های بالقوه یا واقعی وجود داشته باشد، حسابرس باید بی درنگ در صدد به کارگیری حقوقدانان با تجربه بر آید.

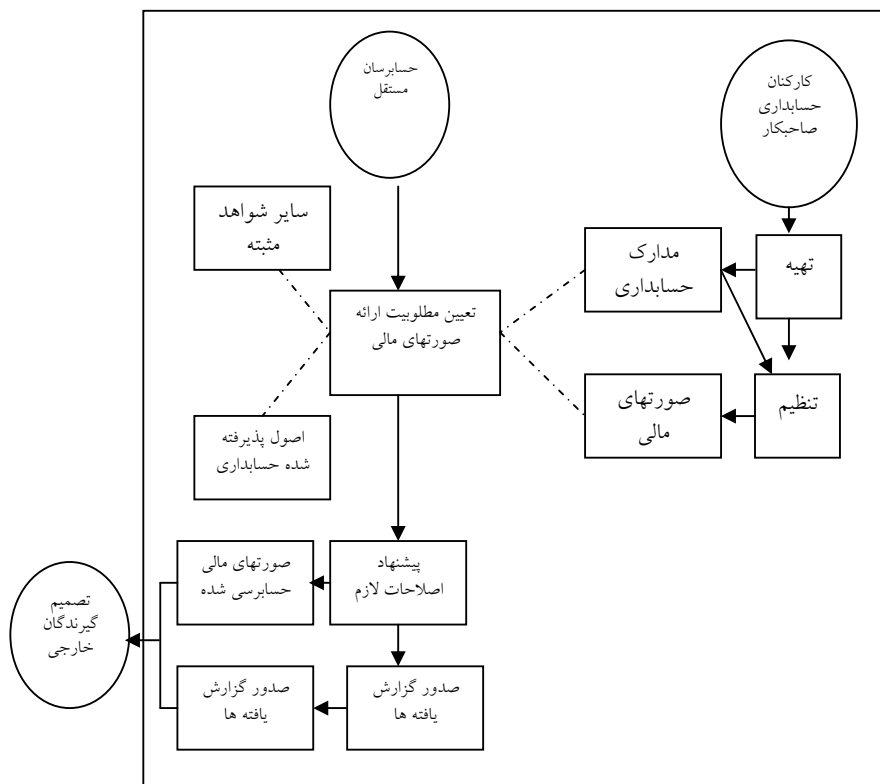
موسسه را به صورت شرکت با مسئولیت محدود در آورید: بسیاری از موسسه های حسابرسی به صورت نوعی شرکت فعالیت می کنند: شرکت سهامی حرفه ای، شرکت با مسئولیت محدود یا شرکت تضامنی با مسئولیت محدود. آنها می کوشند بدین وسیله مالکان موسسه را مصون نمایند (مسئولتهای خود را محدود کنند).

توید حرفه ای بنمایید: اغلب حسابرسان با اطلاعاتی رو به رو می شوند که نشان می دهد آنها نتوانسته اند واقعیتها را شناسایی کنند. حسابرسان باید همواره دارای نوعی بدبینی (از نوع سالم) و در برابر تحریفهای بالقوه گوش به زنگ باشند به گونه ای که به محض پیدایش یک تحریف بتوانند آن را شناسایی کنند.

وجود اطلاعات مالی قابل اتکا، لازمه بقای جامعه امروزی است. فرد سرمایه گذاری که تصمیم به خرید یا فروش سهام می گیرد، بانکداری که در مورد تایید یک تقاضای وام تصمیم می گیرد، و دولت برای وصول درآمد مالیات متکی به اظهارنامه های مالیاتی، همگی بر اطلاعاتی اتکا می کنند که توسط دیگران تهیه شده است. در بسیاری از این موارد، هدفهای تهیه کنندگان این اطلاعات، با هدفهای استفاده کنندگان از آن مغایر است. نیاز به وجود حسابرسان مستقل در چنین استدلالی مستتر است، یعنی افرادی با صلاحیت و صداقت حرفه ای که بتوانند مشخص کنند اطلاعات مالی که بر آن اتکا می شود مطلوب و کامل از واقعیت امر است یا خیر.

در این فصل کوشش می شود تا ماهیت حسابرسی مستقل روشن شود و نقش اساسی کار حسابرسی مستقل در عملکرد موثر اقتصاد کشور، نشان داده شود. هدف دیگر در این فصل تاکید بر اهمیت استانداردهای پذیرفته شده حسابرسی و شرح مختصری از اثری است که انجمن حسابداران رسمی آمریکا هیئت استانداردهای حسابداری مالی، هیئت استانداردهای حسابداری دولتی و کمیسیون اوراق بهادار و بورس بر حرفه حسابرسی داشته اند.

هرچند بنا به اعلام مسؤولین و کارشناسان امور مالی دهیاریها، هنوز حسابرسی به معنی واقعی در دهیاری ها وجود ندارد، با اینکه در مراحل راه اندازی این امر امکان پذیر نبوده است، لیکن به هر حال پس از گذشت حدود ۴ سال و با لحاظ اینکه اعتبارات و مسائل مالی، لاجرم باید تحت نظارت مقامات ذیصلاح قرار گیرد و وزارت کشور با آموزش دهیاران از یک طرف و انجام حسابرسی مرتب، از سوی دیگر، از مشکلات احتمالی آتی از این امر جلوگیری کند.



رسیدگی های حسابرسان مستقل مبنای گزارش حسابرسی را فراهم می آورد. هرگز حسابرسان بدون اجرای رسیدگی، نسبت به مطلوبیت ارائه صورتهای مالی اظهار نظر نمی کنند. شناخت حسابرس از فعالیت صاحبکار، حسابرسیهای انجام شده در سالهای گذشته، اعتقاد به درستکاری مالکان و مدیران هیچیک از این عوامل برای اظهار نظر نسبت به صورتهای مالی توسط حسابرسان کافی نیست. حسابرسان، صورتهای مالی سال جاری را یا رسیدگی می کنند، یا نمی کنند، اگر رسیدگی نکنند، نسبت به مطلوبیت ارائه صورتهای مالی نیز اظهار نظر نخواهند کرد.

شواهد گردآوری شده توسط حسابرسان در طول رسیدگی، اثبات خواهد کرد که داراییهای مندرج در ترازنامه واقعا وجود دارد، شرکت مالک این داراییهاست و ارزیابی آنها براساس اصول پذیرفته شده حسابداری انجام شده است. شواهدی جمع آوری خواهد شد تا نشان دهد که ترازنامه تمام بدهیهای شرکت را منعکس می سازد؛ در غیر این صورت، ترازنامه می تواند به کلی گمراه کننده باشد، چرا که اقلام مهمی از بدهیها، آگانه یا ناآگاهانه، حذف شده است. حسابرسان به همین ترتیب، شواهدی را نیز برای صورت سود و زیان گردآوری خواهند کرد. آنان شواهدی را خواهند خواست که اثبات کند فروشهای گزارش شده واقعا روی داده است، کالای فروش رفته عملا برای مشتریان ارسال شده است، بهای تمام شده و هزینه های ثبت شده، مربوط به دوره جاری است و تمام هزینه های تحقق یافته، به حساب گرفته شده است. روش های رسیدگی یک کار به میزان قابل ملاحظه ای متفاوت از کار دیگر است. بسیاری از روش هایی که برای یک فروشگاه کوچک خرده فروشی مناسب است، برای حسابرسی یک شرکت بزرگ تولیدی مناسب نخواهد بود. حسابرسان انواع واحدهای بازرگانی و نیز، سازمانهای غیرانتفاعی را حسابرسی می کنند. بانکها، شرکتهای بیمه، کارخانه ها، فروشگاه ها، موسسات آموزشی، انجمنهای خیریه، شرکتهای حمل و نقل هوایی، اتحادیه های کارگری، همه معمولا مورد بازدید حسابرسان قرار می گیرند. انتخاب مناسب ترین روش های حسابرسی برای هر کار، مستلزم کاربرد قضاوت و تجربه حرفه ای است.

۴-۵-۵- آنالیز هزینه به تفکیک سرفصل ها و ماده های آن: مواد هزینه، سرفصل ها و آنالیز ریز هزینه ها از نکات بسیار با اهمیتی است که دهباران باید آن را مورد توجه قرار دهند چنانچه در جداول مربوطه خواهیم دید موارد هزینه و آنالیز مربوطه بقدری ریز شده است که تقریباً تمام موارد مورد نیاز را در برمی گیرد. حتی موارد ریزتری وجود دارد که برخی از سازمانها و دستگاهها هیچ وقت از آن استفاده نمی کنند به عبارت واضح تر موارد محدودی از مواد و ریز هزینه ها ممکن است در برخی سازمانها بخصوص مراکزی مثل دهیاری ها به کار آید. لیکن آشنایی با فصول، مواد و رعایت آنها الزام قانونی دارد تا جایی که در برخی مواد و جابجایی هزینه ها، از نظر قانون «اختلاس» تلقی شده است، و مجازات قانونی دارد با اینکه مدیران در موارد زیادی بنا به ضرورت ها در هزینه کرد مطابق فصول و مواد با دشواریهای فراوانی مواجه اند و شاید بتوان گفت کمتر مدیری می توان یافت که در طول مبحث و رعایت دقیق آن قادر خواهند بود از مشکلات احتمالی آتی در این زمینه رهایی یابند: در عین حال به نظر می رسد که تدوین کنندگان این مقررات بایستی فصول و موارد را تا حد امکان با واقعیت ها منطبق سازند که مسئولیت ذی ربط ناچاره کارهای غیر متعارف و احياناً تخلف از قانون نباشد.

بودجه پیشنهادی مورخ..... استان..... فرم شماره ۳
 وظیفه خدمات..... شهرستان.....
 اعتبارات هزینه های اداری - روستایی..... بخش.....
 دهیاری..... بودجه سال.....

کد طبقه بندی	شرح هزینه	عملکرد قلمی سال ۱۳۸۴		مصوب سال ۱۳۸۵		پیشنهاد و تصویب					
		تعداد	مبلغ	تعداد	مبلغ	پیشنهاد برای سال ۱۳۸۶					
						تعداد	مبلغ	تعداد	مبلغ		
۱۰۰۰	فصل اول - هزینه های پرسلی										
۱۰۱۰۰	ماده ۱ - حقوق، اجرت و دستمزد										
۱۰۱۰۱	حقوق یا حق الزحمه دهیار										
۱۰۱۰۲	حقوق کارکنان مامور به خدمت										
۱۰۱۰۳	حقوق کارکنان قراردادی										
۱۰۱۰۴	حقوق کارگران روزمزد										
۱۰۱۹۹	سایر										
۱۰۲۰۰	ماده ۲ - مزایا، فوق العاده ها و کمک ها										
۱۰۲۰۱	مزایای دهیار										
۱۰۲۰۲	مزایای کارکنان مامور به خدمت										
۱۰۲۰۳	مزایای کارکنان قراردادی										
۱۰۲۰۴	مزایای کارگران روزمزد										
۱۰۲۰۵	فوق العاده، اضافه کار ساعتی، جمع کاری و نوبت کاری										
۱۰۲۰۶	حق بازنشستگی، حق بیمه تامین اجتماعی، حق بیمه درمانی و ...										
۱۰۲۰۷	کمکهای غیرنقدی، کمک عائله مندی، بن کالای اساسی										
۱۰۲۰۸	کارگران و هزینه ناهار										
۱۰۲۰۹	پاداش و عیدی										
۱۰۲۹۹	سایر										
۱۰۱۰۰	حقوق و دستمزد										
۱۰۱۰۱	حقوق و دستمزد کارکنان رسمی										
۱۰۱۰۲	حقوق و دستمزد کارکنان غیررسمی										
۱۰۱۰۳	حقوق و دستمزد کارگران مشمول قانون کار										
۱۰۱۰۴	حقوق و دستمزد کارکنان خارجی										
۱۰۱۰۵	حقوق و دستمزد ایام مرخصی										
۱۰۱۰۶	حق التدریس										
۱۰۱۰۷	حق تحقیق										
۱۰۱۹۹	سایر حقوق و دستمزد										
۱۰۲۰۰	فوق العاده ها و مزایای شغل										
۱۰۲۰۱	فوق العاده شغل										
۱۰۲۰۲	فوق العاده مخصوص										
۱۰۲۰۰	فوق العاده ها و مزایای شغل										
۱۰۲۰۱	فوق العاده شغل										
۱۰۲۰۲	فوق العاده مخصوص										
۱۰۲۰۴	فوق العاده بدی آب و هوا										
۱۰۲۰۵	تفاوت تطبیق										
۱۰۲۰۶	فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی										

								فوق العاده محل خدمت	۱۰۲۰۷
								فوق العاده اشتغال خارج از کشور	۱۰۲۰۸
								کمک هزینه عائله مندی	۱۰۲۰۹
								کمک هزینه اولاد	۱۰۲۱۰
								حق سرپرستی	۱۰۲۱۱
								همطرازی	۱۰۲۱۲
								حق جذب	۱۰۲۱۳
								فوق العاده جذب مناطق محروم	۱۰۲۱۴
								اضافه کار و کشیک	۱۰۲۱۵
								پاداش	۱۰۲۱۶
								عیدی	۱۰۲۱۷
								فوق العاده نوبت کاری	۱۰۲۱۸
								حق محرومیت از مطب	۱۰۲۱۹
								حق مسکن	۱۰۲۲۰
								کارانه	۱۰۲۲۱
								سایر مزایا و فوق العاده ها	۱۰۲۹۹

دهیاری روستا

رئیس شورای

اسلامی روستا

استان..... بودجه پیشنهادی مورخ.....
 شهرستان..... وظیفه خدمات.....
 بخش..... اعتبارات هزینه های اداری - روستایی
 دهیاری..... بودجه سال.....
 فرم شماره ۴

ردیف	شرح هزینه	مصوب سال		عملکرد قطعی سال ۱۳۸۴
		پیشنهاد سال ۱۳۸۶	تصویب سال ۱۳۸۶	
۲۰۰۰۰	فضل دوم - هزینه های اداری			
۲۰۳۰۰	ماده ۲ - ماموریت و هزینه سفر و حمل و نقل			
۲۰۳۰۱	ماموریت و هزینه سفر			
۲۰۳۰۲	حمل و نقل، پست، تلگراف، تلفن و فاکس			
۲۰۳۹۹	سایر			
۲۰۴۰۰	ماده ۴ - اجاره بها و کرایه			
۲۰۴۰۱	اجاره ساختمان			
۲۰۴۰۲	اجاره زمین			
۲۰۴۰۳	کرایه ماشینهای اداری			
۲۰۴۰۴	کرایه ماشین آلات و وسائط نقلیه			
۲۰۴۹۹	سایر			
۲۰۵۰۰	ماده ۵ - خدمات قراردادی			
۲۰۵۰۱	نگهداری و تعمیرات جزئی ساختمان و تاسیسات			
۲۰۵۰۲	نگهداری و تعمیرات وسایل اداری			
۲۰۵۰۳	نگهداری و تعمیر ماشین آلات و وسائط نقلیه			
۲۰۵۰۴	هزینه چاپ اوراق، دفاتر، نشریات، آگهی و عکس			
۲۰۵۰۵	هزینه جشن، پذیرایی، سوگواری و افطاری			
۲۰۵۰۶	هزینه های آموزشی			
۲۰۵۰۷	هزینه های بانکی (کارمزد، بهای دسته چک، اوراق بهادار، حواله بانکی)			
۲۰۵۰۸	حق جلسه، حق کارشناسی، حق التدریس، حق حسابرسی			
۲۰۵۰۹	هزینه رفاهی کارکنان			
۲۰۵۱۰	هزینه بیمه دارائیهای ثابت			
۲۰۵۱۱	هزینه بیمه اهالی			
۲۰۵۹۹	سایر خدمات قراردادی			
۲۰۶۰۰	ماده ۶ - سوخت، آب، برق			
۲۰۶۰۱	سوخت ماشین آلات و وسائط نقلیه			
۲۰۶۰۲	آب بها			
۲۰۶۰۳	بهای برق مصرفی			
۲۰۶۰۴	سوخت دستگاههای حرارتی			
۲۰۶۹۹	سایر			
۲۰۷۰۰	ماده ۷ - مواد و لوازم مصرف شدنی			
۲۰۷۰۱	خرید لوازم جزئی ساختمانی			
۲۰۷۰۲	خرید لوازم مصرفی اداری			
۲۰۷۰۳	خرید لوازم یدکی ماشین آلات و وسائط نقلیه			
۲۰۷۰۴	خرید بذر و نهال، سم و لوازم باغبانی			
۲۰۷۰۵	خرید لوازم نظیف			
۲۰۷۰۶	خرید تابلو و پلاک راهنما			
۲۰۷۰۷	سایر مواد و لوازم مصرفی			
۲۰۰۰۰	فضل دوم استفاده از کالاها و خدمات			
۲۰۱۰۰	ماموریت و نقل و انتقال کارکنان			
۲۰۱۰۱	هزینه سفر			
۲۰۱۰۲	فوق العاده روزانه			
۲۰۱۰۳	کرایه وسایل نقلیه حمل و نقل			
۲۰۱۰۴	بهای بلیط مسافرت			
۲۰۱۰۵	هزینه نقل و مکان			
۲۰۱۰۶	عوارض خروج از کشور			
۲۰۱۰۷	هزینه گذرنامه			
۲۰۱۹۹	سایر هزینه های ماموریت و نقل مکان			
۲۰۲۰۰	حمل و نقل و ارتباطات			
۲۰۲۰۱	حمل کالا و اثاثه دولتی			
۲۰۲۰۲	خرید و اجاره وسایل نقلیه عمومی و سود بازرگانی			
۲۰۲۰۳	حمل و نقل نامه ها و امانات پستی			
۲۰۲۰۴	حق اشتراک صندوقهای پستی در داخل و خارج			
۲۰۲۰۵				

۲۰۲۰۶	تلفن و فکس			
۲۰۲۰۷	اجاره خطوط مخابراتی			
۲۰۲۰۸	اینترنت			
۲۰۲۹۹	سایر حمل و نقل و ارتباطات			
۲۰۳۰۰	نگهداری و تعمیر دارایی های ثابت			
۲۰۳۰۱	ساختمان و مستحقات			
۲۰۳۰۲	ماشین آلات و تجهیزات (اعم از ساکن و متحرک)			
۲۰۳۰۳	وسایل نقلیه			
۲۰۳۹۹	سایر دارائیهای ثابت			
۲۰۴۰۰	نگهداری و تعمیر وسایل اداری			
۲۰۴۰۱	میز و صندلی و مبلمان			
۲۰۴۰۲	ماشین حساب			
۲۰۴۰۳	ماشین تحریر			
۲۰۴۰۴	ماشین فتوکپی			
۲۰۴۰۵	لوازم صوتی و تصویری			
۲۰۴۰۶	لوازم سرمایش و گرمایش			
۲۰۴۰۷	رایانه			
۲۰۴۹۹	سایر وسایل اداری			
۲۰۵۰۰	چاپ و خرید نشریات و مطبوعات			
۲۰۵۰۱	چاپ نشریات و مطبوعات			
۲۰۵۰۲	چاپ دفاتر و اوراق اداری			
۲۰۵۰۳	چاپ آگهی های اداری			
۲۰۵۰۴	خرید نشریات و مطبوعات			
۲۰۵۰۵	خرید دفاتر و اوراق اداری			
۲۰۵۹۹	سایر هزینه های چاپ و خرید نشریات و مطبوعات			
۲۰۶۰۰	تصویر برداری و تبلیغات			
۲۰۶۰۱	عکاسی			
۲۰۶۰۲	فیلمبرداری			
۲۰۶۰۳	هزینه خدمات تبلیغاتی مانند خطاطی و نقاشی			
۲۰۶۰۴	آگهی های تبلیغاتی			
۲۰۶۹۹	سایر هزینه های تبلیغاتی			
۲۰۷۰۰	تشریفات			
۲۰۷۰۱	هزینه پذیرایی			
۲۰۷۰۲	جشن و چراغانی			
۲۰۷۰۳	حق سفره			
۲۰۷۹۹	سایر هزینه های تشریفات			
۲۰۸۰۰	هزینه های قضایی، ثبتی و حقوقی			
۲۰۸۰۱	حق الوکاله			
۲۰۸۰۲	حق المشاوره			
۲۰۸۰۳	هزینه های ثبتی			
۲۰۸۰۴	هزینه های قضایی			
۲۰۸۹۹	سایر هزینه های قضایی، ثبتی و حقوقی			
۲۰۹۰۰	هزینه های بانکی			
۲۰۹۰۱	خرید دسته چک			
۲۰۹۰۲	خرید سفته			
۲۰۹۰۳	هزینه انتقال وجوه			
۲۰۹۰۴	نگهداری اسناد و اشیاء قیمتی در بانکها			
۲۰۹۹۹	سایر هزینه های بانکی			
۲۱۰۰۰	آب و برق و سوخت			
۲۱۰۰۱	آب (آشامیدنی و تصفیه نشده) و یخ			
۲۱۰۰۲	سوختهای حرارتی (نفت سفید، گازوئیل، گاز، نفت کوره)			
۲۱۰۰۳	سوخت و وسایل نقلیه موتوری			
۲۱۰۰۴	سوخت ماشین آلات سنگین			
۲۱۰۰۵	برق			
۲۱۰۹۹	سایر آب و برق و سوخت			
۲۱۱۰۰	مواد و لوازم مصرف شدنی			
۲۱۱۰۱	مصالح ساختمانی (گچ، آجر، سیمان، آهک و ...)			
۲۱۱۰۲	ابزار و یراق (کلید، قفل، دستگیره و ...)			

دهیاری

روستا

۲۱۱۰۳	لوازم سرویسهای بهداشتی (شیرآب، سیفون، ...)			
۲۱۱۰۴	مواد شوینده (صابون، مایع دستشویی و ...)			
۲۱۱۰۵	لوازم یدکی (مربوط به وسایل نقلیه ماشین آلات و ...)			
۲۱۱۰۶	کاغذ، مقوا و لوازم التحریر			
۲۱۱۰۷	مواد غذایی			
۲۱۱۰۸	مواد غذایی برای بیمارستانها، زندانها و اردوگاهها			
۲۱۱۰۹	دارو و لوازم مصرفی پزشکی			
۲۱۱۱۰	لوازم خواب و پوشاک			
۲۱۱۱۱	کود، سم، بذر و نهال مصرفی			
۲۱۲۰۱	حق التألیف			
۲۱۲۰۲	حق الترجمة			
۲۱۲۰۳	خرید کتاب، نشریات، نرم افزار رایانه ای و ...			
۲۰۲۰۴	هزینه برگزاری سمینارها و جلسات سخنرانی			
۲۱۲۹۹	سایر هزینه های مطالعاتی و پژوهشی			
۲۱۳۰۰	حق الزحمه به اشخاص برای انجام خدمات قراردادی			
۲۱۳۰۱	اجرای برنامه های آموزشی، مذهبی، فرهنگی، هنری			
۲۱۳۰۲	شرکت در جلسات			
۲۱۳۰۳	تعلیم فنون			
۲۱۳۰۴	حق الزحمه پزشکی			
۲۱۳۰۵	حق الزحمه خدمات اشخاص حقوقی			
۲۱۳۹۹	سایر اشخاص حقیقی (حق الزحمه)			
۲۱۴۰۰	حق عضویت			
۲۱۴۰۱	حق عضویت سازمانها و موسسات بین المللی			
۲۱۴۰۲	پرداختهایی که به موجب قراردادها و تعهدات دولت یا ...			

رئیس شورای اسلامی روستا

استان بودجه پیشنهادی مورخ.....
 شهرستان وظیفه خدمات
 بخش اعتبارات هزینه های اداری - روستایی
 دهیاری بودجه سال فرم شماره ۴

رئیس شورای اسلامی روستا

دهیاری روستا

پیشنهاد و تصویب		مصوب سال ۱۳۸۵	عملکرد قطعی سال ۱۳۸۴	شرح هزینه	کد طبقه بندی
پیشنهاد سال ۱۳۸۶	پیشنهاد سال ۱۳۸۶				
				فصل سوم - هزینه ای سرمایه ای	۳۰۰۰۰
				ماده ۱۰ - حقوق و امتیازات کارکنان	۳۱۰۰۰
				حقوق و امتیازات	۳۱۰۰۱
				ماده ۱۱ - ساختمان و تاسیسات	۳۱۱۰۰
				بازسازی، تعمیرات جزئی ساختمان و تاسیسات اداری	۳۱۱۰۱
				ماده ۱۲ - ماشین آلات و وسائط نقلیه	۳۱۲۰۰
				تجهیز دهیارها به سیستمهای کامپیوتری	۳۱۲۰۲
				سایر لوازم فنی و تجهیزات اداری	۳۱۲۰۳
				ماده ۱۳ - کالای مصرف نشدنی	۳۱۳۰۰
				لوازم مصرف نشدنی اداری	۳۱۳۰۱
				حیوانات و نباتات	۳۱۳۰۲
				کتاب	۳۱۳۰۳
				سایر	۳۱۳۹۹
				فصل سوم - هزینه های اموال و دارایی	۳۰۰۰۰
				سود و کارمزد وامها و تسهیلات بانکی	۳۰۱۰۰
				سود و کارمزد وامهای داخلی	۳۰۱۰۱
				سود و کارمزد وامهای خارجی	۳۰۱۰۲
				سود اوراق مشارکت	۳۰۱۰۳
				سود اسناد خزانه	۳۰۱۰۴
				سود سایر اوراق بهادار	۳۰۱۹۹
				اجاره و کرایه	۳۰۲۰۰
				اجاره زمین و اراضی	۳۰۲۰۱
				اجاره ساختمان و سایر مستحقات	۳۰۲۰۲
				اجاره ماشین آلات و تجهیزات	۳۰۲۰۳
				کرایه لوازم و ابزار مختلف	۳۰۲۰۴

استان..... استان.....
 شهرستان.....
 بخش.....
 دهیاری.....
 بودجه پیشنهادی مورخ.....
 وظیفه خدمات.....
 اعتبارات هزینه های اداری - روستایی.....
 فرم شماره ۴.....
 بودجه سال.....

پیشنهاد و تصویب		مصوب سال ۱۳۸۵	عملکرد قطعی سال ۱۳۸۴	شرح هزینه	کد طبقه بندی
پیشنهاد سال ۱۳۸۶	پیشنهاد سال ۱۳۸۶				
				فصل چهارم - هزینه های انتقالی	۴۰۰۰۰
				ماده ۱۶ - کمک و پرداخت های دیگر به بخش عمومی	۴۱۶۰۰
				تامین اعتبارات بودجه شورای اسلامی روستا	۴۱۶۰۱
				کمک به خسارت دیدگان حوادث غیر مترقبه	۴۱۶۰۲
				سایر	۴۱۶۹۹
				ماده ۱۷ - کمک و پرداختهای دیگر به بخش خصوصی	۴۱۷۰۰
				فصل چهارم - یارانه	۴۰۰۰۰
				کمک زیان شرکتهای دولتی و موسسات انتفاعی وابسته به دولت	۴۰۴۰۰
				کمک زیان شرکتهای دولتی	۴۰۴۰۱
				کمک زیان موسسات انتفاعی وابسته به دولت	۴۰۴۰۲
				پرداخت مابه التفاوت قیمت کالا	۴۰۲۰۰
				یارانه کالاهای اساسی	۴۰۲۰۱
				یارانه کود شیمیایی، پدور و سموم	۴۰۲۰۲
				یارانه دارو	۴۰۲۰۳
				یارانه داروهای دامی	۴۰۲۰۴
				سایر کالاها	۴۰۲۹۹
				پرداختهای انتفاعی غیر سرمایه ای به شرکتهای دولتی و موسسات انتفاعی وابسته به دولت	۴۰۳۰۰
				شرکتهای دولتی	۴۰۳۰۱
				موسسات انتفاعی وابسته به دولت	۴۰۳۰۲

رئیس شورای اسلامی روستا

دهیاری روستا

بودجه پیشنهادی مورخ..... استان..... فرم شماره ۴
 وظیفه خدمات..... شهرستان.....
 اعتبارات هزینه های اداری - روستایی..... بخش.....
 دهیاری..... بودجه سال.....

رئیس شورای اسلامی روستا

دهیاری روستا

پیشنهاد و تصویب		مصوب سال ۱۳۸۵	عملکرد قطعی سال ۱۳۸۴	شرح هزینه	کد طبقه بندی
پیشنهاد سال ۱۳۸۶	پیشنهاد سال ۱۳۸۶				
				فصل پنجم- کمک های بلاعوض	۵۰۰۰
				کمک بلاعوض به دولتهای خارجی	۵۰۱۰
				سرمایه ای	۵۰۱۰۱
				غیر سرمایه ای	۵۰۱۰۲
				کمک بلاعوض به سازمان های بین المللی	۵۰۲۰۰
				سرمایه ای	۵۰۲۰۱
				غیر سرمایه ای	۵۰۲۰۲
				کمک بلاعوض به سایر سطوح دولتی	۵۰۳۰۰
				سرمایه ای	۵۰۳۰۱
				غیر سرمایه ای	۵۰۳۰۲

استان بودجه پیشنهادی مورخ.....
 شهرستان..... وظیفه خدمات.....
 بخش..... اعتبارات هزینه های اداری - روستایی
 دهیاری..... بودجه سال..... فرم شماره ۴

کد طبقه بندی	شرح هزینه	عملکرد مقطعی سال ۱۳۸۴	مصوب سال ۱۳۸۵	پیشنهاد و تصویب	
				پیشنهاد سال ۱۳۸۶	پیشنهاد سال ۱۳۸۶
۶۰۰۰۰	فصل ششم - رفاه اجتماعی				
۶۰۱۰۰	حق بیمه				
۶۰۱۰۱	بیمه اجتماعی کارمندان دولت				
۶۰۱۰۲	بیمه درمان کارمندان دولت				
۶۰۱۰۳	بیمه درمان اقشار آسیب پذیر				
۶۰۱۰۴	بیمه درمان روستاییان				
۶۰۱۰۵	بیمه درمان خویش فرمایان				
۶۰۱۰۶	بیمه اجتماعی کارگران				
۶۰۱۰۷	بیمه اجتماعی نیازمندان				
۶۰۱۰۸	بیمه اجتماعی روستاییان				
۶۰۱۰۹	بیمه درمان کارکنان نیروهای مسلح				
۶۰۱۱۰	بیمه درمان ایثارگران				
۶۰۱۱۱	بیمه درمان طلاب علوم دینی				
۶۰۲۰۰	کمکهای رفاهی کارمندان دولت				
۶۰۲۰۱	کمک هزینه مواد غذایی و نگهداری رستوران				
۶۰۲۰۲	کمک هزینه بیماری و زایمان				
۶۰۲۰۳	کمک هزینه سرویس حمل و نقل				
۶۰۲۰۴	کمک هزینه مهد کودک				
۶۰۲۰۵	استرداد مخارج انجام شده توسط کارکنان برای کالا و ...				
۶۰۲۰۶	پاداش پایان خدمت				
۶۰۲۰۷	کمک به حساب پس انداز کارکنان دولت				
۶۰۲۰۸	کمک هزینه ورزشی				
۶۰۲۹۹	سایر کمک های رفاهی کارمندان دولت				
۶۰۳۰۰	کمک های رفاهی گروههای خاص				
۶۰۳۰۱	مستمری اقشار آسیب پذیر				
۶۰۳۰۲	کمک به معلولین جسمی و ذهنی				
۶۰۳۰۳	کمک به خانواده های ایثارگران و خانواده معظم شهدا				
۶۰۳۰۴	پرداخت کمکهای موردی به اقشار آسیب پذیر				
۶۰۳۰۵	کمک به مراکز غیر دولتی و خانواده ها...				
۶۰۳۰۶	کمک به رسیدگی و سازماندهی و آسیب دیدگان اجتماعی				
۶۰۳۰۷	کمک به پیشگیری از آسیب های اجتماعی و معلولیتها				
۶۰۳۹۹	سایر کمک های رفاهی گروه های خاص				
۶۰۴۰۰	کمک های رفاهی دانش آموزان و دانشجویان				
۶۰۴۰۱	صندوقهای رفاه دانشجویان				
۶۰۴۰۲	کمک هزینه تغذیه دانشجویان				
۶۰۴۰۳	کمک هزینه رفت و آمد دانشجویان				
۶۰۴۰۴	کمک هزینه رفت و آمد دانش آموزان				
۶۰۴۰۵	هزینه های مربوط به اردوها و مسافرت و ...				
۶۰۴۰۶	کمک هزینه مسافرت				
۶۰۴۹۹	سایر هزینه های رفاهی دانش آموزان و دانشجویان				
۶۰۵۰۰	کمک های رفاهی بازنشستگان				
۶۰۵۰۱	حقوق وظیفه و مستمری بازنشستگان و موظفین قبل از ۱۳۵۴				
۶۰۵۰۲	حق عائله مندی و اولاد بازنشستگان و موظفین				

				افزایش حق عائله مندی و اولاد بازنشستگان	۶۰۵۰۳
				پرداخت بیمه درمان مکمل بازنشستگان لشکری و کشوری	۶۰۵۰۴
				پرداخت حق بیمه عمر و حوادث بازنشستگان لشکری و ...	۶۰۵۰۵
				کمک هزینه ازدواج فرزندان بازنشستگان	۶۰۵۰۶
				سایر کمک های رفاهی بازنشستگان	۶۰۵۹۹
				کمک های رفاهی ایثارگران	۶۰۶۰۰
				اجرای قانون حالت اشتغال برای ایثارگران مشمول	۶۰۶۰۱
				کمک به اشتغال خانواده های ایثارگران	۶۰۶۰۲
				کمک های موردی به خانواده های ایثارگران	۶۰۶۰۳
				سایر هزینه های رفاه اجتماعی	۶۰۹۰۰
				کمک هزینه ایام بیکاری	۶۰۹۰۱
				هزینه کارکنان فوت شده شامل: حمل جنازه، کفن و دفن و ...	۶۰۹۰۲
				کمک هزینه ازدواج	۶۰۹۰۳
				کمک هزینه کاغذ، چاپ و صحافی	۶۰۹۰۴
				سایر هزینه های رفاهی	۶۰۹۹۹

رئیس شورای اسلامی روستا

دهیاری روستا

بودجه پیشنهادی مورخ..... استان..... فرم شماره ۴
 وظیفه خدمات..... شهرستان.....
 اعتبارات هزینه های اداری - روستایی..... بخش.....
 دهیاری..... بودجه سال.....

کد طبقه بندی	شرح هزینه	عملکرد قطعی سال ۱۳۸۴	پیشنهاد و تصویب	
			مصوب سال ۱۳۸۵	پیشنهاد سال ۱۳۸۶
۷۰۰۰۰	فصل هفتم - سایر هزینه ها			
۷۰۱۰۰	پرداختهای انتقالی به موسسات غیرانتفاعی			
۷۰۱۲۰۰	مالیاتهای سرمایه ای و غیرسرمایه ای			
۷۰۱۳۰۰	عوارض اجباری (مانند عوارض شهرداری)			
۷۰۱۴۰۰	جرامی که توسط یک واحد دولتی برای سطوح دیگر			
۷۰۵۰۰	جرائم و عوارض دادگاهها			
۷۰۶۰۰	پرداختهای مربوط به جبران صدمات و ...			
۷۰۷۰۰	پرداخت به کارکنان غیر شاغل			
۷۰۸۰۰	بازخرید خدمات			
۷۰۹۰۰	پرداختهای جبرانی در خصوص صدمات شخصی یا ...			
۷۱۰۰۰	پرداخت انتقالی سرمایه ای			
۷۱۱۰۰	پرداخت حق بیمه مربوط به بیمه های عمر به شرکتهای بیمه			
۷۱۲۰۰	اعتباراتی برای سرمایه گذاری بصورت کمک به			
	موسسات دهیاری روستا			رئیس شورای اسلامی روستا
۷۱۳۰۰	پرداخت			
۷۱۹۰۰	سایر			

قانون برگزاری مناقصات (مصوب ۱۳۸۴/۱۱/۳)

فصل اول - کلیات

ماده ۱: کاربرد

الف - این قانون به منظور تعیین روش و مراحل برگزاری مناقصات به تصویب می رسد و تنها در معاملاتی که با رعایت این قانون انجام می شود، کاربرد دارد.

ب - قوای سه گانه جمهوری اسلامی ایران اعم از وزارتخانه ها، سازمانها و موسسات و شرکتهای دولتی، شرکتهای بیمه دولتی، موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی (در مواردی که بنیادها و نهادها از بودجه کل کشور استفاده می نمایند)، موسسات عمومی، بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی، شورای نگهبان قانون اساسی و همچنین دستگاهها و واحدهایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است، اعم از این که قانون خاص خود را داشته و یا از قوانین و مقررات عام تبعیت نمایند نظیر وزارت جهاد کشاورزی، شرکت ملی نفت ایران، شرکت ملی گاز ایران، شرکت ملی صنایع پتروشیمی ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، سازمان بنادر و کشتیرانی جمهوری اسلامی ایران، سازمان توسعه و نوسازی

معادن و صنایع معدنی ایران، سازمان صدا و سیما، جمهوری اسلامی ایران و شرکتهای تابعه آنها موظفند در برگزاری مناقصه مقررات این قانون را رعایت کنند.

تبصره: نیروهای مسلح، تابعه مقررات و ضوابط خاص خود بوده و از شمول این قانون مستثنی هستند.

ماده ۲: تعاریف

واژگانی که در این قانون به کار برده شده، به شرح زیر تعریف می شوند:

الف - مناقصه: فرآیندی است رقابتی برای تامین کیفیت مورد نظر (طبق اسناد مناقصه)، که در آن تعهدات موضوع معامله به مناقصه گری که کمترین قیمت مناسب را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می شود.

ب- مناقصه گزار: دستگاه موضوع بند (ب) ماده ۱ این قانون که مناقصه را برگزار می نماید.

ج- مناقصه گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه را دریافت و در مناقصه شرکت می کند.

د- کمیته فنی بازرگانی: هیئتی است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیتدار که از سوی مقام مجاز دستگاه مناقصه گزار انتخاب می شود و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها و سایر وظایف مقرر در این قانون را برعهده می گیرد.

ه- ارزیابی کیفی مناقصه گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه گران که از سوی مناقصه گزار یا به تشخیص وی توسط کمیته فنی بازرگانی انجام می شود.

و- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها: فرایندی است که در آن مشخصات، استانداردها، کارایی، دوام و سایر ویژگی های فنی بازرگانی پیشنهادهای مناقصه گران بررسی، ارزیابی و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می شوند.

ز- ارزیابی مالی: فرایندی است که در آن مناسب ترین قیمت به شرح مندرج در ماده ۲۰ این قانون از بین پیشنهادهایی که از نظر فنی بازرگانی پذیرفته شده اند، برگزیده می شود.

ح- ارزیابی شکلی: عبارت است از بررسی کامل بودن اسناد و امضای آنها، غیر مشروط و خوانا بودن پیشنهاد قیمت.

ط- انحصار: انحصار در معامله عبارت است از یگانه بودن متقاضی شرکت در معامله که به طرق زیر تعیین می شود:

۱- اعلان هیئت وزیران برای کالاها و خدماتی که در انحصار دولت است.

۲- انتشار آگهی عمومی و ایجاد تنها یک متقاضی برای انجام معامله.

ی - برنامه زمانی مناقصه: سندی است که در آن زمان و مهلت برگزاری مراحل مختلف مناقصه، مدت اعتبار پیشنهادها و زمان انعقاد قرارداد مشخص می شود.

ماده ۳: طبقه بندی معاملات

معاملات از نظر نصاب (قیمت معامله) به سه دسته تقسیم می شوند:

۱- معاملات کوچک: معاملاتی که به قیمت ثابت سال ۱۳۸۲ کمتر از بیست میلیون (۲۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال باشد.

۲- معاملات متوسط: معاملاتی که مبلغ مورد معامله بیش از سقف مبلغ معاملات کوچک بوده و از ده برابر سقف ارزش معاملات کوچک تجاوز نکند.

۳- معاملات بزرگ: معاملاتی که مبلغ برآورد اولیه آنها بیش از ده برابر سقف ارزش مبلغ معاملات کوچک باشد.

تبصره ۱: وزارت امور اقتصادی و دارایی مکلف است در ابتدای هر سال نصاب معاملات را براساس شاخص بهای کالاها و خدمات اعلام شده توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، جهت تصویب به هیئت وزیران پیشنهاد نماید.

تبصره ۲: مبلغ نصاب برای معاملات کوچک و متوسط مبلغ مورد معامله و در معاملات عمده مبلغ برآوردی واحد متقاضی معامله می باشد.

تبصره ۳: 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.

ماده ۴: طبقه بندی انواع مناقصات

الف - مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه بندی می شوند:

- ۱- مناقصه یک مرحله ای: مناقصه ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نباشد. در این مناقصه پاکتهای پیشنهاد مناقصه گران در یک جلسه گشوده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می شوند.
- ۲- مناقصه دو مرحله ای: مناقصه ای است که به تشخیص مناقصه گزار، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد. در این مناقصه، کمیته فنی بازرگانی تشکیل می شود و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون مناقصه گزارش می کند و براساس مفاد ماده ۱۹ این قانون برنده مناقصه تعیین می شود.

ب - مناقصات از نظر روش دعوت مناقصه گران به انواع زیر طبقه بندی می شوند:

- ۱ - مناقصه عمومی: مناقصه ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه گران می رسد.
- ۲ - 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 براساس ضوابط موضوع مواد ۱۳ و ۲۷ این قانون به اطلاع مناقصه گران می رسد.

فصل دوم - سازماندهی مناقصات

ماده ۵: کمیسیون مناقصه

الف - کمیسیون مناقصه از اعضای زیر تشکیل می شود:

- ۱- رییس دستگاه مناقصه گزار یا نماینده وی
 - ۲- ذی حساب یا بالاترین مقام مالی دستگاه مناقصه گزار حسب مورد
 - ۳- مسوول فنی دستگاه مناقصه گزار یا واحدی که مناقصه به درخواست وی برگزار می شود.
- ب - در مناقصات مربوط به شهرداریها، از سوی شورای شهر یک نفر به عنوان ناظر در جلسات کمیسیون مناقصه شرکت خواهد کرد.

ج - کمیسیون با حضور هر سه نفر اعضای مزبور رسمیت دارد و تمام اعضاء مکلف به حضور در جلسه و ابراز نظر هستند. تصمیمات کمیسیون با رأی اکثریت اعضا معتبر خواهد بود.

د - در مناقصات دو مرحله ای کمیسیون، مناقصه با حضور رییس دستگاه مناقصه گزار تشکیل می شود.

ه - اعضاء کمیسیون مناقصات در شرکتهای دولتی با انتخاب هیئت مدیره می باشد.

ماده ۶ - وظایف کمیسیون مناقصه

اهم وظایف کمیسیون مناقصه به شرح زیر است:

- الف - تشکیل جلسات کمیسیون مناقصه در موعد مقرر در فراخوان مناقصه
- ب - بررسی پیشنهادها مناقصه گران از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و نیز خوانا بودن و غیر مشروط بودن پیشنهادها (ارزیابی شکلی)
- ج - ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول طبق شرایط و اسناد مناقصه
- د - ارجاع بررسی فنی پیشنهادها به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله ای

هـ - تعیین برندگان اول و دوم مناقصه (طبق ضوابط مواد ۱۹ و ۲۰ این قانون)

و - تنظیم صورتجلسات مناقصه

ز - تصمیم‌گیری درباره تجدید یا لغو مناقصه

ماده ۷: هیئت رسیدگی به شکایات

به منظور رسیدگی به دعاوی بین مناقصه‌گر و مناقصه‌گزار هیئت رسیدگی تشکیل می‌شود. اساسنامه هیئت رسیدگی به شکایات به تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد رسید.

ماده ۸: وظایف هیئت رسیدگی به شکایات

الف - رسیدگی به اعتراضات مربوط به اجرا نشدن هر یک از مواد این قانون

ب - صدور رای تجدید یا لغو مناقصه

تبصره ۱: موارد زیر مشمول رسیدگی از سوی هیئت رسیدگی به شکایات نیست:

۱- معیارها و روش‌های ارزیابی پیشنهادها

۲- ترجیح پیشنهاد دهندگان داخلی

۳- اعتراضاتی که یک ماه پس از اعتبار پیشنهادها ارسال شده باشد

۴- شکایت برندگان مناقصات پس از انعقاد قرارداد

تبصره ۲: آیین‌نامه اجرایی این ماده پس از تصویب این قانون و اساسنامه موضوع ماده ۷ به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و وزارت امور اقتصادی و دارایی به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

فصل سوم - برگزاری مناقصات

ماده ۹: فرآیند برگزاری مناقصات

فرآیند برگزاری مناقصات به ترتیب شامل مراحل زیر است:

الف - تامین منابع مالی

ب - تعیین نوع مناقصه در معاملات بزرگ (یک مرحله‌ای یا دو مرحله‌ای، عمومی یا محدود)

ج - تهیه اسناد مناقصه

د - ارزیابی کیفی مناقصه‌گران در صورت لزوم

ه - فراخوان مناقصه

و - ارزیابی پیشنهادها

ز - تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد

ماده ۱۰: تامین منابع مالی

ش - انجام معامله به هر طریق مشروط بر آن است که دستگاه‌های موضوع بند (ب) ماده ۱ این قانون به نحو مقتضی نسبت به

پیش‌بینی منابع مالی معامله در مدت قرارداد اطمینان حاصل و مراتب در اسناد مرتبط قید شده باشد.

ص - موضوع پیش‌بینی منابع مالی و نحوه ضمانت تأخیر تعهدات برای انجام معامله باید به صراحت در شرایط و اسناد مناقصه از

سوی دستگاه مناقصه‌گزار قید و تعهد شود.

ماده ۱۱: روش‌های انجام مناقصه

مناقصه به طرق زیر انجام می‌شود:

الف - در معاملات کوچک، کارپرداز یا مامور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ فاکتور مشخص و به تشخیص و مسئولیت خود، معامله را با تأمین کیفیت به کمترین بهای ممکن انجام دهد.

ب - در معاملات متوسط، کارپرداز یا مامور خرید باید با توجه به کم و کیف موضوع معامله (کالا، خدمت یا حقوق) درباره بهای آن تحقیق نماید و با رعایت صرفه و صلاح و اخذ حداقل سه فقره استعلام کتبی، با تأمین کیفیت مورد نظر - چنانچه بهای به دست آمده مورد تأیید مسئول واحد تدارکاتی یا مقام مسئول همتراز وی باشد - معامله را با عقد قرارداد با اخذ فاکتور انجام دهد و چنانچه اخذ سه فقره استعلام کتبی ممکن نباشد با تأیید مسئول تدارکاتی یا مقام مسوول همتراز وی، به تعداد موجود کفایت می شود.

تبصره: چنانچه مسئولیت واحد تدارکاتی برعهده کارپرداز واحد باشد امضای نامبرده به منزله امضای مسئول واحد تدارکاتی است. در صورتی که دستگاه اجرایی فاقد کارپرداز باشد می توان وظایف مندرج در این قانون را به متصدیان پستهای مشابه سازمانی و یا به مامور خرید محول کرد.

ج - در معاملات بزرگ به یکی از روش های زیر عمل می شود:

۱ - برگزاری مناقصه عمومی از طریق انتشار فراخوان در روزنامه های کثیرالانتشار

۲ - برگزاری مناقصه محدود

ماده ۱۲: ارزیابی کیفی مناقصه گران

الف - در ارزیابی کیفی مناقصه گران، باید موارد زیر لحاظ شود:

۱- تضمین کیفیت خدمات و محصولات

۲- داشتن تجربه و دانش در زمینه مورد نظر

۳- حسن سابقه

۴- داشتن پروانه کار یا گواهینامه های صلاحیت، در صورت لزوم

۵- توان مالی متقاضی برای انجام در صورت لزوم

ب - مراحل ارزیابی کیفی مناقصه گران به شرح زیر است:

۱ - تعیین معیارهای ارزیابی و اهمیت نسبی معیارها

۲ - تهیه اسناد ارزیابی

۳ - دریافت، تکمیل و ارسال اسناد ارزیابی از سوی متقاضیان

۴ - ارزیابی اسناد دریافت شده و تعیین امتیاز هر یک از مناقصه گران و رتبه بندی آنها

۵ - اعلام اسامی مناقصه گران صلاحیتدار به کارفرما و امتیازات و رتبه آنها (تهیه لیست کوتاه)

۶ - مستندسازی ارزیابی کیفی مناقصه گران

ج - سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مکلف است با همکاری دستگاههای اجرایی حداکثر سه ماه پس از تصویب این قانون آیین نامه اجرایی ارزیابی کیفی مناقصه گران را با رعایت موازین مقرر در این ماده که بیانگر شاخص های اندازه گیری و روش ارزیابی مناقصه گران باشد تهیه و به تصویب هیئت وزیران برساند.

ماده ۱۳: فراخوان مناقصه

الف - مفاد فراخوان مناقصه حداقل باید شامل موارد زیر باشد:

- ۱- نام و نشانی مناقصه گزار
 - ۲- نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات
 - ۳- نوع و مبلغ تضمین شرکت در مناقصه
 - ۴- محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل و گشایش پیشنهادها
 - ۵- مبلغ برآورد شده معامله و مبانی آن (در صورتی که تعیین آن میسر یا به مصلحت باشد). در مواردی که فهرست بهای پایه وجود دارد، برآورد مربوط طبق فهرست یاد شده تهیه می شود.
- ب - فراخوان مناقصه عمومی باید به تشخیص مناقصه گزار از دو تا سه نوبت حداقل در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشور یا استان مربوط منتشر شود.
- ج - مناقصه گزار می تواند علاوه بر موارد مذکور در بند ب این ماده از طریق سایر رسانه های گروهی و رسانه های ارتباط جمعی یا شبکه های اطلاع رسانی نیز فراخوان را منتشر نماید.
- د - در صورتی که نیاز به برگزاری مناقصه بین المللی باشد، یا استفاده از تسهیلات اعتباری خارجی مطرح باشد، باید با کسب مجوزهای مربوط و با رعایت موازین قانون حداکثر استفاده از توان فنی، مهندسی، تولیدی و صنعتی و اجرایی کشور مصوب ۱۳۷۵/۱۲/۱۲ آگهی مربوط در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار و حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه های انگلیسی زبان داخل و یک مجله یا روزنامه بین المللی مرتبط با موضوع مناقصه، منتشر شود.

ماده ۱۴: اسناد مناقصه

- الف - تمامی اسناد مناقصه باید به طور یکسان به همه داوطلبان تحویل شود
- ب - اسناد مناقصه شامل موارد زیر است:
- ۱ - نام و نشانی مناقصه گزار
 - ۲ - نوع و مبلغ تضمین مناقصه
 - ۳ - محل، زمان و مهلت دریافت اسناد، تحویل پیشنهادها و گشایش آنها
 - ۴ - مبلغ پیش پرداخت و تضمین حسن انجام کار
 - ۵ - مدت اعتبار پیشنهادها
 - ۶ - شرح کار، مشخصات فنی بازرگانی، استانداردها، نوع، کمیت و کیفیت کالا یا خدمات
 - ۷ - برنامه ریزی انجام کار یا تحویل کالا
 - ۸ - معیارها و روش ارزیابی کیفی مناقصه گران
 - ۹ - روش تهیه و مهلت مقرر برای تسلیم پیشنهادها و تعداد نسخه های آنها
 - ۱۰ - متن قرارداد شامل موافقتنامه، شرایط عمومی و خصوصی و ضمایم آن
 - ۱۱ - صورتجلسات و توضیحات موضوع ماده ۱۷
 - ۱۲ - سایر اسنادی که به تشخیص مناقصه گزار لازم باشد

ماده ۱۵: ترتیب تهیه و تسلیم پیشنهادها

الف - شرکت کنندگان در مناقصه پس از دریافت یا خرید اسناد باید پیشنهادهای خود را به ترتیب زیر تهیه و به مناقصه گزار تسلیم کنند:

- ۱- تهیه و تکمیل اسناد و پیشنهادها

۲- تسلیم پیشنهادهای در مهلت مقرر در فراخوان مناقصه

۳- دریافت رسید تحویل پیشنهادها

ب - مهلت قبول پیشنهادها در مورد مناقصات داخلی و بین المللی از آخرین مهلت تحویل اسناد مناقصه به ترتیب نباید کمتر از ده روز و یک ماه باشد.

ماده ۱۶: شرایط تسلیم و تحویل پیشنهادها

الف - هیچ یک از شرکت کنندگان در مناقصه، جز در مواردی که در اسناد مناقصه پیش‌بینی شده باشد، نمی‌توانند بیش از یک پیشنهاد تسلیم کنند.

ب - شرکت کنندگان در مناقصه، اسناد مناقصه و پیشنهادهای خود را باید در پاکت‌های جداگانه لاک و مهر شده شامل تضمین (پاکت الف)، پیشنهاد فنی بازرگانی (پاکت ب) و پیشنهاد قیمت (پاکت ج) بگذارد و همه پاکت‌ها را در لفاف مناسب و لاک مهر شده قرار دهند.

ج - مناقصه‌گزار موظف است در مهلت مقرر همه پیشنهادها را ارائه شده شرکت کنندگان را پس از دریافت، ثبت و تا جلسه بازگشایی، از پاکت‌ها صیانت نماید.

د - هر گونه تسلیم، تحویل، اصلاح، جایگزینی و یا پس گرفتن پیشنهاد باید به صورت قابل گواهی و در مهلت مقرر در اسناد مناقصه انجام شود.

ماده ۱۷: توضیح و تشریح اسناد

الف - چنانچه شرکت‌کننده در اسناد مناقصه، ابهام یا ایرادی مشاهده کند، می‌تواند از مناقصه‌گزار توضیح بخواهد
ب - توضیحات و پاسخ به پرسش‌های مناقصه‌گران و همچنین در صورت تشکیل جلسه توضیح اسناد، رونوشت صورتجلسه آن مطابق ماده ۲۲ این قانون به طور یکسان برای همه شرکت کنندگان مناقصه‌گر ارسال خواهد شد.

ماده ۱۸: گشایش پیشنهادها

الف - پیشنهادهای مناقصه‌گران در زمان و مکان مقرر گشوده می‌شود.

ب - مراحل گشایش پیشنهادها به شرح زیر است:

۱ - تهیه فهرست اسامی دریافت کنندگان اسناد، (پیشنهاد دهندگان)، حاضران و شرکت کنندگان در جلسه

۲ - باز کردن پاکت تضمین (پاکت الف) و کنترل آن

۳ - باز کردن پاکت فنی بازرگانی

۴ - باز کردن پیشنهاد قیمت و کنترل از نظر کامل بودن مدارک و امضای آنها و کنار گذاشتن پیشنهادها غیر قابل قبول در مناقصات یک مرحله‌ای

۵ - تحویل پاکت‌های فنی بازرگانی به کمیته فنی بازرگانی در مناقصات دو مرحله‌ای

۶ - تهیه و تنظیم و امضای صورتجلسه گشایش پیشنهادها توسط کمیسیون مناقصه

۷ - تحویل پاکت‌های قیمت و پاکت تضمین پیشنهادها رد شده به مناقصه‌گزار برای استرداد به ذی نفع

ج - در صورت برگزاری مناقصه دو مرحله‌ای، زمان و مکان تشکیل جلسه گشایش پیشنهادها قیمت، در جلسه گشایش پاکت‌ها اعلام خواهد شد، این مدت فقط برای یک بار تا سقف پیشنهادها قابل تمدید است. در این صورت پاکت‌های قیمت در یک لفاف لاک و مهر شده توسط دستگاه مناقصه‌گزار صیانت می‌شود. در مناقصات یک مرحله‌ای، پیشنهادها قیمت بی‌درنگ گشوده و بر اساس ماده ۲۰ این قانون، برنده مناقصه تعیین می‌شود.

د - دستگاه مناقصه گزار مکلف است از مناقصه گران یا نمایندگان آنها جهت حضور در جلسه گشایش پیشنهادهای مالی دولت نماید.

ماده ۱۹: ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها

الف - در مناقصات دو مرحله ای، مناقصه گزار موظف است براساس معیارها و روش های اعلام شده در اسناد مناقصه، ارزیابی کیفی مناقصه گران و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را انجام اعلام نماید.

ب - در صورتی که بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم باشد، نتیجه بررسی طی مهلتی که کمیسیون مناقصه معین می کند به جلسه بعدی کمیسیون احاله می شود و براساس گزارش کمیته فنی بازرگانی، پاکت های قیمت پیشنهاد دهندگانی که امتیاز فنی بازرگانی لازم را احراز کرده اند، گشوده می شود.

ج - هر گونه ارزیابی فنی بازرگانی، تنها پیش از گشودن پیشنهادهای قیمت مجاز است.

د - پاکت پیشنهاد قیمت مناقصه گرانی که در ارزیابی های فنی بازرگانی پذیرفته نشده اند، باید ناگشوده بازگردانده شود.

ماده ۲۰: ارزیابی مالی و تعیین برنده مناقصه

الف - هنگام ارزیابی مالی، مناقصه گری که مناسب ترین قیمت را حائز شده باشد، به عنوان برنده اول اعلام خواهد شد و برنده دوم در صورتی اعلام می شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول، کمتر از مبلغ تضمین باشد. روش ارزیابی مالی باید در اسناد مناقصه به صورت مشروح با ذکر نحوه تاثیرگذاری ارزیابی فنی بازرگانی بر قیمت اعلام شود.

ب - پس از گشودن پاکت های قیمت، چنانچه بررسی قیمت ها و تجزیه و کنترل مبانی آن لازم باشد، کمیسیون مناقصه می تواند بررسی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع نماید کمیته فنی بازرگانی حداکثر ظرف دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون مناقصه اعلام می کند.

ج - پس از گشودن پیشنهادهای قیمت، تضمین برنده اول و دوم، نزد مناقصه گزار نگهداری و تضمین سایر مناقصه گران بازگردانده می شود.

د - در مناقصات بین المللی، مناقصه گران داخلی نسبت به مناقصه گران خارجی ترجیح دارند. نحوه ترجیح مناقصه گران داخلی، در اسناد مناقصه قید خواهد شد. مناقصاتی که در آنها رعایت این قاعده به مصلحت نباشد، باید از سوی شورای اقتصاد تایید شود.

ماده ۲۱: انعقاد قرارداد

الف - قرارداد با برنده مناقصه، باید پیش از پایان مدت اعتبار پیشنهادها منعقد شود. این مدت حداکثر برای یک بار و برابر مدت پیش بینی شده در اسناد مناقصه قابل تمدید است. بعد از عقد قرارداد تضمین پیشنهاد دهنده دوم مسترد می شود.

ب - قرارداد با برنده اول در مهلت پیش بینی شده در اسناد، منعقد خواهد شد. چنانچه برنده اول از انعقاد قرارداد امتناع نماید یا ضمانت انجام تعهدات را ارائه ننماید، تضمین مناقصه وی ضبط و قرارداد با برنده دوم منعقد می شود. در صورت امتناع نفر دوم، تضمین وی نیز ضبط و مناقصه تجدید خواهد شد.

فصل چهارم - مقررات مناقصات

ماده ۲۲: شرایط ارسال اسناد و مکاتبات

ارسال مکاتبات یا اسناد مرتبط با مناقصه موضوع ماده ۲۰ این قانون در صورتی معتبر است که فرستادن آن جز در موارد تغییر نشانی یا محل قابل تصدیق باشد، مانند پست سفارشی، تلگرام، تلکس و نظایر آن.

ماده ۲۳ - مستند سازی و اطلاع رسانی

الف - دولت موظف است ظرف مدت یک سال بانک اطلاعات و پایگاه ملی اطلاع رسانی مناقصات را ایجاد و اطلاعات و اسناد زیر را ثبت و نگهداری کند:

۱ - فراخوان مناقسه

۲ - نام و مشخصات اعضای کمیسیون، مناقسه گران و حاضران در جلسات مناقصات

۳ - خلاصه اسناد مناقسه

۴ - روش مراحل ارزیابی کیفی مناقسه گران و نتایج ارزیابی آنها

۵ - صورتجلسات و نتایج ارزیابی ها

۶ - نام، مشخصات و نحوه انتخاب برنده یا برندگان مناقسه

ب - مناقسه گزار موظف است اطلاعات موضوع بند الف این ماده و نیز همه اسناد مناقسه را به نحوی مطمئن بایگانی و نگهداری و نسخه ای از آن را برای بانک اطلاعات مناقصات ارسال کند.

ج - اطلاعات کلیه معاملات اعم از مناقسه و ترک مناقسه - جز آن دسته از معاملاتی که به تشخیص هیئت وزیران باید مستور بماند - باید از طریق شبکه ملی اطلاع رسانی مناقصات در اختیار عموم قرار گیرد.

د - حداکثر شش ماه پس از تصویب این قانون، آیین نامه اجرایی نظام مستند سازی و اطلاع رسانی مناقصات از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور با همکاری وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

ماده ۲۴: تجدید و لغو مناقسه

الف - مناقسه در شرایط زیر تجدید می شود:

۱ - کم بودن تعداد مناقسه گران از حد نصاب تعیین شده در اسناد مناقسه

۲ - امتناع برندگان اول و دوم مناقسه از انعقاد قرارداد

۳ - پایان مدت اعتبار پیشنهادها

۴ - رای هیئت رسیدگی به شکایات

۵ - بالا بودن قیمتها به نحوی که توجیه اقتصادی طرح منتفی شود.

ب - مناقسه در شرایط زیر لغو می شود:

۱ - نیاز به کالا یا خدمات موضوع مناقسه مرتفع شده باشد.

۲ - تغییرات زیادی در اسناد مناقسه لازم باشد و موجب تغییر در ماهیت مناقسه شود.

۳ - پیشامدهای غیر متعارف نظیر جنگ، زلزله، سیل و مانند آنها.

۴ - رای هیئت رسیدگی به شکایات

۵ - تشخیص کمیسیون مناقسه مبنی بر تبانی بین مناقسه گران.

ج - مناقسه گزار باید تجدید و یا لغو مناقسه را مطابق ماده ۲۲ این قانون به آگاهی همه مناقسه گران برساند.

ماده ۲۵: نحوه رسیدگی به شکایات

الف - چنانچه هر یک از مناقسه گران نسبت به اجرا نشدن موادی از قانون برگزاری مناقصات اعتراض داشته باشد می تواند به بالاترین مقام دستگاه مناقسه گزار شکایت کند.

ب - دستگاه مناقصه گزار مکلف است در مهلت پانزده روز کاری از تاریخ دریافت شکایت، رسیدگی های لازم را به عمل آورده و در صورت وارد دانستن اعتراض، مطابق مقررات مربوط اقدام نماید و در صورتی که شکایت را وارد تشخیص ندهد، ظرف مهلت تعیین شده جوابیه لازم را به شاکی اعلام کند.

ج - در صورت عدم پذیرش نتیجه توسط شاکی، هیئت رسیدگی به شکایات موضوع را بررسی و رای قطعی را طی پانزده روز اعلام خواهد کرد. در صورت اعتراض هر یک از طرفین، موضوع جهت رسیدگی قانونی به مراجع ذی صلاح ارجاع می شود و فرآیند برگزاری مناقصه نیز روال معمول خود را طی خواهد کرد.

ماده ۲۶: نحوه برگزاری مناقصه محدود

مناقصه محدود با رعایت مواد ۴ و ۱۳ در موارد زیر برگزار می شود:

الف - وجود فهرست های مناقصه گران صلاحیتدار معرفی شده توسط مراجع ذی صلاح دولتی. تهیه این فهرست با رعایت اصل رقابت بین تمامی مناقصه گران صلاحیتدار، برابر آیین نامه ای است که با پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به تصویب هیئت وزیران می رسد.

ب- وجود فهرست کوتاه مناقصه گران صلاحیتدار که طبق ماده ۱۲ این قانون حداکثر دو سال قبل تهیه شده باشد.

در مناقصه محدود نیازی به انتشار آگهی (انجام ترتیبات موضوع بندهای (ب)، (ج) و (د) ماده ۱۳ این قانون نیست.

ماده ۲۷: ترک تشریفات مناقصه

در مواردی که انجام مناقصه بر اساس گزارش توجیهی دستگاه مناقصه گزار به تشخیص یک هیئت سه نفره مرکب از مقامات مذکور در ماده ۲۸ این قانون میسر نباشد، می توان معامله را به طریق دیگری انجام داد و در این صورت هیئت ترک تشریفات مناقصه با رعایت صرفه و صلاح دستگاه ترتیب انجام این گونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد کرد.

ماده ۲۸: ترکیب هیئت ترک تشریفات مناقصه

ترکیب هیئت ترک تشریفات مناقصه موضوع ماده ۲۷ این قانون در مورد دستگاه های موضوع بند (ب) ماده ۱ این قانون به شرح زیر خواهد بود:

الف) در مورد معاملات واحدهای مرکزی دستگاه های موضوع بند (ب) ماده ۱ این قانون معاون مالی و اداری و یا مقام مشابه وزارتخانه یا موسسه دولتی حسب مورد و ذی حساب مربوط یا مقام مشابه و یک نفر دیگر از کارکنان خیره و متعهد دستگاه مربوطه به انتخاب بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی ربط.

ب) در انجام معاملات دستگاه های اجرایی که دارای اعتبارات استانی هستند در واحدهای خارج از مرکز دستگاه های موضوع بند

(ب) ماده ۱، استاندار یا نماینده او و بالاترین مقام دستگاه اجرایی در محل و حسب مورد ذی حساب با مسئول امور مالی مربوطه.

تبصره ۱: در دستگاه هایی که ذی حساب ندارند، بالاترین مسئول امور مالی، جانشین ذی حساب می باشد.

تبصره ۲: هیئت ترک مناقصه در استانداری ها، استاندار یا نماینده او، معاون ذی ربط استاندار و ذی حساب استانداری می باشد.

ج) در مورد انجام معاملات شرکتهای دولتی، مدیرعامل و یا بالاترین مقام اجرایی و حسب مورد ذی حساب یا مدیر مالی شرکت و یک نفر به انتخاب مجمع عمومی یا شورای عالی حسب مورد.

د) هیئت موضوع این ماده که در هر مورد بنا به دعوت بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی ربط و یا مقامات مجاز از طرف آنها تشکیل می شود، یا حضور در جلسات هیئت و ابراز نظر خود نسبت به گزارش توجیهی دستگاه اجرایی مربوط در مورد تقاضای ترک مناقصه و همچنین نحوه معامله مورد نظر هستند لکن تصمیمات هیئت با رای اکثریت اعضا معتبر خواهد بود.

(ه) در اجرای ماده ۲۷ این قانون در صورتی که مبلغ معامله بیش از پنجاه برابر نصاب معاملات کوچک باشد، انجام معامله پس از تصویب هیئت های سه نفری موضوع این ماده حسب مورد با تایید مقامات زیر مجاز خواهد بود:

۱- در مورد واحدهای مرکزی وزارتخانه ها و موسسات دولتی و شرکتهای دولتی، به ترتیب وزیر یا رییس موسسه مزبور و در مورد شرکتهای دولتی هیئت مدیره شرکت.

۲- در مورد دستگاههای اجرایی محلی تابع نظام بودجه استانی و در مورد معاملات مربوط به اعتبارات غیراستانی که توسط وزارتخانه ها و موسسات دولتی به واحدهای خارج از مرکز ابلاغ می شود و همچنین در مورد موسسات دولتی مستقر در خارج از مرکز، استاندار استان مربوطه.

تبصره ۳: در مواردی که استاندار شخصاً در هیئت ترک مناقصه موضوع این ماده شرکت کند و با نظر موافق صورتجلسه مربوط را امضاء نماید، تایید مجدد وی ضرورت ندارد.

۳- در مورد معاملات مربوط به قوه قضائیه، شورای نگهبان، صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران، دیوان محاسبات کشور و سایر موسسات دولتی که به صورت مستقل اداره می شوند و تابع هیچیک از وزارتخانه ها و موسسات دولتی نیستند، به ترتیب رییس قوه قضائیه با حسب مورد یکی از معاونین منتخب وی، رییس سازمان صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران، رییس دیوان محاسبات کشور و بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی ربط.

۴- در مورد معاملات مربوط به موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی بالاترین مقام اجرایی نهاد یا موسسه مربوط.

و- در اجرای بند (ه) این ماده در صورتی که مبلغ معامله بیش از دویست برابر نصاب معاملات کوچک باشد انجام معامله پس از تصویب هیئتهای سه نفری موضوع این ماده تا پایان برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران منوط به تایید شورای اقتصاد و پس از آن منوط به تایید هیئتی مرکب از رییس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (دبیر هیئت)، وزیر امور اقتصادی و دارایی و بالاترین مقام مذکور در بند (ه) خواهد بود.

ماده ۲۹: موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه

در موارد زیر الزام به برگزاری مناقصه نیست و دستگاههای اجرایی مندرج در بند (ب) ماده ۱ این قانون می توانند بدون انجام تشریفات مناقصه، معامله مورد نظر را انجام دهند:

الف - خرید اموال منقول، خدمات و حقوقی که به تشخیص و مسئولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها منحصر به فرد (انحصاری) بوده و دارای انواع مشابه نباشد.

ب - خرید، اجاره به شرط تملیک یا اجاره گرفتن اموال غیر منقول که به تشخیص و مسئولیت وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها با کسب نظر از هیئت کارشناسان رسمی دادگستری حداقل سه نفر و یا هیئت کارشناسان خبره مربوطه در صورت نبود کارشناسان رسمی انجام خواهد شد.

ج - خرید اموال منقول و غیر منقول، کالا و خدمات با قیمت تعیین شده یا کمتر یا حقوقی که نرخهای آنها از طرف مراجع قانونی ذی صلاح تعیین شده باشد.

د - تعمیر تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک و تامین تجهیزات و ماشین آلات صرفاً جایگزین و مرتبط با تداوم تولید در واحدهای تولیدی به نحوی که شامل توسعه واحد نشود به تشخیص و مسئولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها با رعایت صرفه و صلاح کشور.

هـ - خرید خدمات مشاوره اعم از مهندسی مشاور و مشاوره فنی بازرگانی مشتمل بر مطالعه، طراحی و یا مدیریت طرح و اجرا و نظارت و یا هر نوع خدمات مشاوره ای و کارشناسی.

آیین نامه اجرایی این بند جهت تعیین ضوابط، موازین و معیارهای خدمات مشاوره حداکثر ظرف سه ماه پس از تصویب این قانون به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به تصویب هیئت وزیران می رسد.

و - خدمات فرهنگی و هنری، آموزشی و ورزشی و نظایر آن به تشخیص و مسئولیت وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی که امکان برگزاری مناقصه مقدر نباشد با رعایت صرفه و صلاح کشور.

ز - خرید قطعات یدکی برای تعویض و تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه گیری دقیق و لوازم آزمایشگاههای علمی و فنی و نظایر آن که تامین آن با تشخیص بالاترین مقام اجرایی از طریق مناقصه امکان پذیر نباشد، با تعیین بهای مورد معامله از سوی حداقل یک نفر کارشناس رشته مربوط که حسب مورد توسط وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها انتخاب می شود.

ح - در مورد معاملات محرمانه به تشخیص هیئت وزیران با رعایت صرفه و صلاح کشور.

ط - خرید سهام و تعهدات ناشی از اجرای احکام قضایی

ماده ۳۰: فسخ قوانین

از تاریخ تصویب این قانون تمامی قوانین و مقررات مغایر دستگاههای مشمول این قانون منسوخ می شود.

قانون فوق مشتمل بر سی ماده و ده تبصره در جلسه علنی روز سه شنبه مورخ بیست و پنجم فروردین ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و سه مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۳ با اصلاحاتی در بند (ب) ماده ۱ و بند (ب) ماده ۲۸ و ماده ۳۰ و حذف بندهای (د)، (ه) و جزء ۳ بند (ز) ماده ۲۸ به تصویب مجمع تشخیص مصلحت نظام رسید.

دستورالعمل اموال دهیارها به استناد ماده ۵۶ آیین نامه مالی دهیارها (مورخ ۱۳۸۵/۲/۱۷)

فصل اول - کلیات و تعاریف

۱ - هدف دستورالعمل

هدف در این دستورالعمل تامین موجبات زیر در دهیارها است.

۱ - ۱ - تنظیم و نگهداری صورت کلیه اموال با ذکر مشخصات آنها.

۱ - ۲ - تأمین موجبات استفاده صحیح از اموال دهیارها در حداکثر امکان، تا در نتیجه خدماتی را که باید با استفاده از اموال انجام دهند، بتوانند به بهترین وجه ممکن به انجام برسانند.

۱ - ۳ - تعمیر و مرمت اموال به نحوی که دوام آنها را زیاد نماید.

۲ - نتایج مورد نظر از دستورالعمل

۱ - ۲ - تعیین اینکه در هر زمان چه اموالی در اختیار هر یک از واحدهای دهیارها است، احتیاجات ضروری فعلی و احتیاجات آینده آنها چیست و چه اموالی را زائد بر احتیاج دارند که باید به واحدهای دیگر یا به انبار انتقال داده یا بفروش برسد.

۲ - ۲ - فراهم شدن امکان پیش بینی احتیاجات آینده دهیارها به اثاثیه و لوازم ماشین آلات و تجهیزات

۲ - ۳ - تمرکز کلیه اطلاعات مربوط به دارایی های ثابت دهیارها

۲ - ۴ - جلوگیری از مفقود شدن یا سوء استفاده از اثاثیه و اموال دهیارها

۵- ۲- تامین موجبات تنظیم حساب دارایی ثابت دهیاریها و کنترل مستمر آن

۳- انواع اموال دهیاری بطور کلی

۱- ۳- اموال دهیاریها اعم از منقول و غیرمنقول طبق ماده ۵۳ آیین نامه مالی دهیاریها به دو دسته تقسیم می شود، اموال اختصاصی و اموال عمومی

۲- ۳- اموال اختصاصی: اموالی است که دهیاری حق تصرف مالکانه در آنها را دارد از قبیل اراضی، ابنیه و نظایر آن

۳- ۳- اموال عمومی: اموالی است که متعلق به ده بوده و برای استفاده عموم اختصاص یافته است، مانند معابر عمومی، خیابانها، میداين، پلها، گورستانها یا سیل برگردان، مجاری آب و فاضلاب و متعلقات آنها، انهار عمومی، اشجار، چمن، گل و امثال آن که دهیاری یا اشخاص در معابر و میداين عمومی غرس کرده باشند.

۴- ۳- طبق ماده ۵۴ آیین نامه مالی دهیاریها حفاظت از اموال عمومی دهیاری و آماده و مهیا ساختن آن برای استفاده عموم و جلوگیری از تجاوز و تصرف اشخاص نسبت به آنها به عهده دهیار است.

۵- ۳- بر طبق قسمت آخر ماده ۵۴ آیین نامه مالی در صورتیکه بعضی از اموال عمومی دهیاری طبق مقررات تغییر حالت و موقعیت دهند که قابلیت استفاده عمومی از آنها سلب شود به تشخیص شورای اسلامی روستا اموال اختصاصی دهیاری منظور و محسوب می شود.

۴- انواع اموال دهیاریها

۱- ۴- اموال دهیاریها که باید همه ساله صورت برداری و کنترل گردیده و در دفاتر ثبت شود به دو دسته منقول و غیرمنقول تقسیم می شود.

۲- ۴- اموال منقول: اموال منقول اموالی است که قابل نقل و انتقال از جایی به جای دیگر باشد مانند میز، صندلی، اتومبیل... که در این رابطه ماده ۱۹ قانون مدنی در تعریف مقرر داشته است:

« اشیایی که نقل آن از محلی به محل دیگر ممکن باشد بدون اینکه به خود یا محل آن خرابی وارد آید منقول است».

۱- ۲- ۴- اموال منقول غیرمصرفی: اموالی است که بر اثر استفاده به صورت جزئی یا کلی از بین می رود.

۲- ۲- ۴- اموال منقول غیرمصرفی: اموالی هستند که بدون تغییر محسوس و از دست دادن مشخصات اصلی بتواند بطور مکرر آنها را مورد استفاده قرار داد.

۳- ۲- ۴- اموال منقول در حکم مصرفی: اموالی هستند که در ظاهر با اموال منقول غیرمصرفی مشابهت دارند اما به لحاظ طبیعت و ماهیت یا ارزش کم، ثبت آنها در دفاتر ضرورت ندارد.

۳- ۴- اموال غیرمنقول: طبق ماده ۱۲ قانون مدنی مال غیرمنقول آن است که از محلی به محل دیگر نتوان نقل کرد اعم از اینکه استقرار آن ذاتی باشد یا بواسطه عمل انسان، به نحوی که نقل آن مستلزم خرابی یا نقص مال یا محل آن شود.

۵- مشخصات اموال منقول غیرمصرفی

اموال منقول دارای مشخصات زیر می باشد:

۱- ۵- دوام آن از یکسال کمتر نباشد.

۲- ۵- مصرف شدنی نباشد یعنی با استفاده ای که از آن بعمل می آید غیرقابل استفاده برای دفعات بعد نشود.

۳- ۵- در اثر استفاده با سرعت فرسوده نشود.

۴- ۵- در معرض نابودی غیرقابل اجتناب نباشد.

۵- ۵- مستقلاً یک مال محسوب شود نه اینکه جزئی از یک مال دیگر باشد مانند قطعات مختلف یک ماشین.

۶-۵ - قیمت آن از ۵۰/۰۰۰ ریال کمتر نباشد. (تغییرات سالیانه مبلغ ذکر شده براساس بخشنامه بودجه توسط سازمان شهرداریها و دهیاریها اعلام می شود).

۷-۵ - برای اثاثیه و لوازمی که مجموعاً یک مال محسوب شود یا قطعات مختلف آنها انفرادی قیمتی کمتر از ۵۰/۰۰۰ ریال داشته باشد ولی مجموع آنها ۵۰/۰۰۰ ریال یا بیشتر قیمت داشته باشد صورت جداگانه در محل وقوع آنها تنظیم و عندالزوم بطور یک قلم و یکجا در صورت اموال ثبت شود.

۶- واحد سازمانی عهده دار اداره امور اموال

۱-۶ - چنانچه در تشکیلات و سازمان اداری دهیاریها پست سازمانی صاحب جمع اموال در نظر گرفته نشده باشد اداره امور اموال و صورت برداری و کنترل و ثبت و رسیدگی به تعمیرات و نقل و انتقال آن در واحدهای سازمانی مختلف دهیاری بعهده مسئول مالی دهیاری خواهد بود.

۲-۶ - چنانچه در تشکیلات و سازمان اداری دهیاریها صاحب جمع اموال تعیین شود وظایف مربوطه را می بایست تحت نظر مسئول مالی انجام دهد.

۳-۶ - جمعدار اموال باید به میزان مسئولیت و با عنایت به اموال ابواب جمعی دهیاری تضمین مناسب به دهیاری ارائه نماید.

۴-۶ - شخص عهده دار اداره اموال باید صورت اموال هر یک از واحدهای جزء سازمانی دهیاری را تنظیم و با نظر رییس واحد مربوطه رسید دریافت و نگهداری نماید (فرم شماره ۱) و یک نسخه ای از آنرا در محل الصاق نماید.

۵-۶ - چنانچه در موقع کنترل اموال کسری مشاهده شود صاحب جمع اموال مکلف است مراتب را به مسئول مالی گزارش دهد تا ترتیب رسیدگی به تخلف و مجازات و یا استیفای حقوق دهیاری داده شود.

۶-۶ - صاحب جمع اموال مکلف است در موقع خروج اموال از دهیاری پروانه خروجی (مجوز خروج اموال) (طبق فرم شماره ۲) صادر کرده و به امضاء مسئولین مربوطه برساند و چنانچه خروج اموال بطور موقت باشد تاریخ برگشت نیز باید قید شود.

۷-۶ - در صورتیکه صاحب جمع اموال بعلتی از صاحب جمعی اموال خلع شود نامبرده مکلف است اموال ابواب جمعی خود را با حضور مسئول مالی یا نماینده او با تنظیم صورتمجلس بصاحب جمع جدید تحویل دهد، و در صورتیکه کسر و نقصانی در اموال مشاهده نشود مفصلاً حساب صادر و بصاحب جمع قبلی تسلیم خواهد شد.

۸-۶ - در مواردی که صاحب جمع اموال از تحویل اموال ابواب جمعی خود استکفاف ورزد یا بعللی شرکت او در امر تحویل میسر نباشد کمیسیونی مرکب از نماینده شورا، دهیار، مسئول مالی دهیاری و مسئولین استفاده کننده، جهت تحویل اموال بصاحب جمع جدید تشکیل و صورت مجلس با ذکر علت عدم حضور صاحب جمع قبلی تهیه و یک نسخه آن در پرونده مربوطه می بایست ضبط شود.

۹-۶ - صاحب جمعان اموال موظفند پس از کسب تعلیمات و آموزش لازم در زمان وصول این دستورالعمل نسبت به تهیه دفاتر بر طبق فرمهای ارسالی اقدام و کلیه اموال خود اعم از منقول و غیرمنقول بدفاتر نقل نمایند.

ضمناً در مورد اموال منقول غیر مصرفی نسبت به شماره گذاری و پلاک کوبی و الصاق برچسب اقدام نمایند.

فصل دوم: تنظیم صورتهای و سوابق اموال غیرمنقول و کنترل آن

۷- اموال غیرمنقول

۱-۷ - برای هر یک از قطعات اموال غیرمنقول، در دهیاری باید مدارک زیر حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از ابلاغ این دستورالعمل تهیه و نگاهداری شود.

الف - دفتر مشخصات اموال غیرمنقول طبق نمونه شماره ۳ ضمیمه دستورالعمل

- ب - نقشه ملک بنحوی که محل وقوع آنرا در ده نشان دهد
- ج - نقشه اطلس بنحوی که ساختمانها و تاسیسات واقع در املاک روی آن مشخص شده باشد.
- د - پرونده ملک حاوی تمام سوابق و اطلاعات مربوطه به آن از لحاظ تهیه و تصرف ملک و اقدامات عمرانی که در آن انجام می شود.
- ه - در آمد سالانه ای که حاصل می نماید و هزینه هایی که بابت آن پرداخت می شود.
- ۲- ۷ - هر یک از دهیاریها باید نقشه ای با مقیاس مناسب از ده که کلیه قطعات ساختمانها و اراضی متعلق به دهیاری در روی آن با رنگهای مشخص علامت گذاری شده باشد تهیه نماید.
- ۳- ۷ - واحدهای سازمانی هر دهیاری برحسب مورد وظایفی که از لحاظ اموال غیرمنقول بشرح زیر بعهدہ خواهند داشت مکلف خواهند بود ضمن ارسال یک نسخه از مستندات مربوطه همکاریهای لازم را با صاحب جمع اموال معمول دارند.
- الف - درخصوص به ثبت رساندن املاک و عقد قراردادهای خرید و فروش اجاره
- ب - از لحاظ ثبت خلاصه صورتهای اموال در دفاتر حسابداری (در موارد لزوم)
- ج - درخصوص احتیاجات دهیاری به اراضی و تعیین طرز استفاده از اراضی موجود
- ه - در مورد اقدامات عمرانی که مستلزم تهیه یا خرید زمین می شود و همچنین انجام عملیات ساختمانی و تعمیراتی نسبت به اراضی و املاک دهیاری
- ۴- ۷ - صاحب جمع اموال وظایف زیر را در مورد اموال غیرمنقول دهیاری عهده دار خواهد بود:
- الف - ثبت و ضبط صورتهای و دفاتر املاک
- ب - تعقیب عملیات ثبتی و دریافت سند مالکیت
- ج - همکاری در ارزیابی املاک دهیاری جهت ثبت ارزش آنها در دفاتر
- د - همکاری در تهیه یا خرید اراضی مورد نیاز و همچنین همکاری در تشریفات فروش اراضی و املاک مورد نیاز نیست.
- ه - همکاری در مذاکره و اخذ تماس با صاحبان املاک و اراضی جهت گرفتن حقوق ارتفاق از آنها بمنظور عبور لوله های آب و فاضلاب و غیره از ملک آنها
- و - کنترل منظم و سالانه اموال غیر منقول دهیاری و مراقبت در جلوگیری از تجاوز و تصرف اشخاص
- ۸ - اثاثیه و لوازم اداری**
- ۱ - ۸ - هر یک از قطعات اثاثیه و لوازم اداری که طبق این دستورالعمل خرید اموال محسوب می شود بترتیبی که در فهرست طبقه بندی اموال مقرر گردیده است در صورتهای و دفاتر اموال ثبت می شود (طبق فرم نمونه شماره ۴)
- ۲ - ۸ - کلیه نقل و انتقالاتی که نسبت به هر قطعه از اموال صورت می گیرد باید در دفتر اموال منعکس و ثبت شود.
- ۳ - ۸ - متصدی اموال باید حداقل سالی دوبار کلیه قطعات اموال دهیاری را مورد بازدید قرار داده و تغییرات را در دفاتر اموال منعکس نماید.
- ۴ - ۸ - در صورتیکه مالی غیر غابلی استفاده شود متصدی اموال باید با جلب موافقت مسئول اموال مالی و دهیار طبق مقررات ترتیب فروش یا زائل کردن و حذف آن را از دفاتر و صورتهای اموال بدهد. (طبق فرم شماره ۵)
- ۵ - ۸ - کلیه اموال خریداری شده باید بلافاصله به انبار تحویل و سپس بوسیله انباردار به صاحب جمع اموال تحویل شود و صاحب جمع موظف می باشد ترتیب ثبت آنرا در دفاتر و صورتهای اموال بدهد.

۶- ۸ - صاحب جمع اموال باید شماره هر مال را براساس فهرست طبقه بندی شده در دفاتر اموال و صورتهای مربوطه ثبت کرده و روی آن مال، حسب مورد بر حسب یا پلاک فلزی نصب نماید.

۷- ۸ - در صورتی که در موقع کنترل مشاهده شود که مالی در محل مقرر نیست باید تحقیقات لازم بعمل آید و در صورتیکه معلوم شود مال مذکور مفقود گردیده است علت آن بررسی و ترتیب تعقیب مسئول مربوط که در حفظ آن سهل انگاری کرده است و استیفای حقوق دهیاری از مشارالیه داده شود و نتیجه در دفاتر و صورتهای اموال منعکس شود.

۹ - وسائط نقلیه و ماشین آلات و تجهیزات فنی

۱- ۹ - برای هر یک از ارقام وسائط نقلیه و ماشین آلات و تجهیزات و وسائل فنی بترتیبی که در مورد اثاثیه و لوازم اداری در بند ۸ دستورالعمل مقرر گردیده است باید در صورتهای و دفاتر اموال به ثبت برسد و سایر اقدامات مقرر در بند مذکور انجام شود.

۲- ۹ - علاوه بر اقدامات فوق الذکر ضروری است برای هر یک از وسائط نقلیه و ماشین آلات متعلق به دهیاری یک پرونده تشکیل و نگهداری شود و مقدار کاری که از آنها گرفته می شود، تعمیراتی که نسبت به آنها انجام می گیرد، میزان مصرف سوخت و غیره در آن منعکس شود.

۳- ۹ - در روی هر یک از وسائط نقلیه و ماشین آلات و تجهیزات فنی و دهیاری باید شماره ثبت آن در صورت اموال همراه با نام دهیاری و عنداللزوم واحد سازمانی دهیاری که از آن استفاده می نماید نوشته شود.

۱۰ - اموال امانی

اموال امانی اموالی است که اساساً متعلق به دهیاری نبوده ولی بجهاتی موقتاً بتصرف دهیاری درآمده و دهیاری نسبت به این اموال تا تعیین تکلیف قطعی امین محسوب می شود و برای حساب این قبیل اموال باید دفتر جداگانه ای اختصاص داده شود و به ترتیبی که در (فرم شماره ۷) پیش بینی شده است ثبت شود.

دهیاری:

صورت ریز وسائل اتاق:

فرم شماره ۱

ردیف	شماره پلاک اموال	شرح اموال	تعداد	ملاحظات

امضاء تحویل گیرنده:

امضاء صاحب جمع اموال:

دهیاری:

فرم شماره ۲

پروانه خروجی اموال:

ردیف	شماره پلاک اموال	تاریخ خروج اموال	شرح	بهاء اموال	تاریخ برگشت اموال	ملاحظات

رییس امور مالی:
دهیار:

امضاء تحویل گیرنده:
صاحب جمع اموال:

دهیاری:

دفتر اموال غیر منقول:

فرم شماره ۳

شماره ملک	کروکی زمین یا ساختمان
شرح ملک و مشخصات آن شماره سند مالکیت و تاریخ: حدود و آدرس ملک: خریداری شده: در سال: ساخته شده:	قیمت زمین: قیمت ساختمان: قیمت تاسیسات: سایر هزینه ها: جمع قیمت تمام شده: مورد استفاده: قیمت تمام شده: مورد استفاده:

دهیار:

رئیس امور مالی:

صاحب جمع اموال:

دهیاری:

صورت حذف، انتقال، فروش اموال: فرم شماره ۵

ردیف	شماره پلاک اموال	شرح اموال	علت حذف، فروش یا انتقال	بهاء اموال	ملاحظات

امضاء تحویل گیرنده:

امور مالی:

رییس شورای اسلامی روستا:

صاحب جمع اموال:

دهیار:

دهیاری:

فرم شماره ۶

صورت اموال معدوم شده یا سرقت شده:

ردیف	شماره پلاک اموال	شرح اموال	علت حذف، فروش یا انتقال	بهاء اموال	ملاحظات

صاحب جمع اموال:

رییس امور مالی:

دهیار:

رییس شورای اسلامی روستا:

منابع و مأخذ:

- آیین نامه مالی دهیاری ها
- قانون برگزاری مناقصات
- تصویب نامه راجع به تعیین نصاب معاملات موضوع ماده ۳ قانون برگزاری مناقصات
- آیین نامه اجرایی قانون اصلاح موادی از قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و چگونگی برقراری وصول عوارض و سایر وجوه از تولید کنندگان کالا، ارائه دهندگان خدمات و کالاهای وارداتی
- دستورالعمل اجرایی ماده ۲۱ آیین نامه اجرایی قانون اصلاح موادی از قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و چگونگی برقراری و وصول عوارض و سایر وجوه از تولید کنندگان کالا، ارائه دهندگان خدمات و کالاهای وارداتی
- دستورالعمل اموال دهیاری ها به استناد ماده ۵۶ آیین نامه مالی دهیاری ها
- آشنایی با دستورالعمل اجرایی توزیع عواید متمرکز دهیاری ها ی کشور
- سازمان حسابرسی، اصول حسابرسی جلد ۱، انتشارات سازمان حسابرسی
- دستورالعمل ایجاد یکنواختی در نظام عوارض شوراها ی اسلامی بخش
- مجموعه قوانین و مقررات مالی جهاددانشگاهی
- اکبری، غضنفر، عبدالهی، معجد، مجموعه قوانین و مقررات ده و دهیاری، چاپ سوم، انتشارات قلمستان هنر، ۱۳۸۵
- پارسائیان، علی، حسابرسی (رویکردی یکپارچه)، چاپ اول، انتشارات ترمه، ۱۳۸۲
- ماهنامه حسابداری، شماره های ۱۶۷، ۱۷۰، ۱۷۹، ۱۸۲

منابع درآمدی دهیاری‌ها

مقدمه

برنامه ریزی و توسعه روستایی و ارائه خدمات عمومی و انجام کارهای عمرانی و ... همگی از طریق تأمین منابع مالی و کسب درآمد برای دهیاری‌ها امکان پذیر است و به نظر می‌رسد یکی از اهداف قانونگذار در تأسیس نهاد مدنی مثل «شوراها» و در کنار آن «دهیاری» جلب مشارکت مردم در کنار اعتبارات و امکانات دولتی است. اصل تقدم درآمدها بر هزینه‌ها ایجاب می‌کند که مدیریت روستا قبل از هر اقدام هزینه‌ای، منابع مالی خود را پیش‌بینی و زمینه جذب منابع را فراهم آورد.

بخش از این منابع با توجه به مقررات عمومی و در زمینه‌های مختلف برای دهیاران قابل دریافت است و برخی دیگر بر ابتکار، ذوق و توانمندیهای دهیار مربوط است، کشور ما از گستردگی جغرافیایی و اقلیم متنوع و چهار فصل برخوردار است، مزیت‌های اقتصادی مطلوبی برای تولید انواع محصولات کشاورزی، صنعتی و خدماتی در مراکز روستایی وجود دارد، امروزه با توجه به مشکلات بخش کشاورزی می‌توان صنایع کوچک روستایی، صنایع تبدیلی و بخشی از تولیدات خدماتی را به عنوان مکمل بخش کشاورزی در جهت توسعه روستاهای کشور بکار گرفت. گسترش صنایع کوچک و بطور کلی کسب و کارهای کوچک ضمن ایجاد اشتغال و جذب نیروهای فعال در بخشی از سال ضمن جلوگیری از مهاجرت بی‌رویه روستاییان به مناطق شهری، بخش کشاورزی را می‌تواند در مسیر تجاری سازی قرار داده و نهایتاً اینکه بستر مناسبی برای توسعه متوازن کشور بویژه مناطق روستایی را فراهم آورد. در کشور ما پتانسیل‌های مناسبی برای ایجاد و راه‌اندازی کسب و کارهای کوچک و بنگاههای اقتصادی زودبازده وجود دارد. قوانین و مقررات و سازمان‌های حامی خوبی نیز پشتیبانی‌های لازم را ارائه می‌نمایند. لذا دهیاران به عنوان مسئولین محلی می‌توانند سرمایه‌گذاران محلی و افراد توانمند و جویای کار در روستاها را پس از امکان‌سنجی شناخت فرصت‌های سرمایه‌گذاری، جذب و با ایجاد واحدهای صنعتی و خدماتی مسیر توسعه و رونق اقتصادی و اجتماعی روستاها را هموار نمایند. بدین منظور برگزاری دوره‌های کارآفرینی و طرز تهیه طرح‌های توجیهی درآمدزا برای دهیاران پیشنهاد می‌شود. (رک. آشنایی با نحوه تهیه طرح‌های توجیهی درآمدزا- تمرکز خدمات تخصصی شهری و روستایی جهاددانشگاهی ۸۵)

در اینجا جهت آشنایی بیشتر تعاریف و مفاهیم و قوانین و مقررات در سطوح سلسله‌مراتبی آن می‌آوریم.
قانون: رسم و قاعده و روش را قانون می‌گویند. قانون به دو قسمت تقسیم می‌شود: قانون اساسی و قانون عادی.

قانون اساسی: مجموعه قواعدی است که تشکیلات سیاسی کشور، حدود قدرت آنها و تقسیم قدرت میان آنها و اصول حقوق افراد ملت و رابطه کلی دولت و مردم است به تعبیر روشن تر میثاق بین مردم و حکومت و حاوی مطالب کلی است.

قوانین عادی: قاعده ای است که مقامات صلاحیت دار (مجالس قانون گذاری) وضع و ابلاغ می کنند.

تصویب نامه: سندی است رسمی که هیأت وزیران به حکم قانون و طبق مسئولیتی که در اداره عمومی کشور دارند اتخاذ می کنند.

اساسنامه: سندی است رسمی که هدف، اصول، ارکان، شرایط اعضاء و طرز کار سازمان را معین می سازد.

آیین نامه: همانند قانون و تصویب نامه یک دستور عام و کلی است که مراجع صلاحیت دار در مورد موضوعات معین صادر می کنند. که ایجاد حق و تکلیف می کند و اجرای آن برای مقامات اداری، آموزشی و مردم امری ضرورت است مگر آنکه برخلاف قوانین باشد.

بخشنامه: حکم یا دستوری است که از طرف وزارتخانه ها یا مؤسسات در نسخه های متعدد نوشته و به شعبات و کارمندان ابلاغ می شود که شامل مقررات و دستورهایی است که از طرف مقامات بالاتر به مقامات زیردست بر اساس سلسله مراتب اداری صادر می شود.

دستورالعمل: شیوه و روش انجام دادن کاری و یا استفاده از چیزی است. (در برخی موارد از شیوه نامه به جای دستورالعمل نیز استفاده می شود).

قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران (مصوب ۱۳۷۵/۳/۱)

• تشکیلات

ماده ۱- به منظور پیشبرد سریع برنامه های اجتماعی، اقتصادی، عمرانی، بهداشتی، فرهنگی، آموزشی، پرورشی و سایر امور رفاهی از طریق همکاری مردم و نظارت بر امور روستا، بخش، شهر و شهرک، شوراهایی به نامه شورای اسلامی روستا، بخش، شهر و شهرک براساس مقررات این قانون تشکیل می شود.

ماده ۲- مقصود از شورا در این قانون شوراهای اسلامی روستا، بخش، شهر و شهرک می باشد.

ماده ۳- دوره فعالیت هر شورا از تاریخ تشکیل چهار سال خواهد بود و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

ماده ۴- تعداد اعضای شورای اسلامی روستاهای تا ۱۵۰۰ نفر جمعیت سه نفر و روستاهای بیش از ۱۵۰۰ نفر جمعیت و بخش پنج نفر خواهد بود.

ماده ۵- در هر بخش شورای بخش با اکثریت نسبی از بین نمایندگان منتخب شوراهای روستاهای واقع در محدوده بخش تشکیل می شود و در صورتی که عضو معرفی شده از شورای روستا به عضویت اصلی و علی البدل شورای بخش انتخاب شود از عضویت شورای روستا خارج نخواهد شد.

ماده ۶- شورای بخش پس از تشکیل حداقل سه چهارم شوراهای روستاهای تابع بخش تشکیل می گردد.

تبصره- از یک روستا بیش از یک نفر نباید در شورای بخش حضور داشته باشد و در صورتی که تعداد روستاهای بخشی کمتر از پنج روستا باشد اعضای شورای بخش از میان مجموع اعضای شوراهای روستاها انتخاب خواهند شد و در نهایت، حداقل باید از هر روستا یک نفر انتخاب گردد.

ماده ۷- تعداد اعضای شوراهای اسلامی شهر و شهرک به شرح زیر تعیین می شود:

الف) شهرک های از دویست خانوار تا هزار خانوار، سه نفر و از هزار خانوار به بالا ۵ نفر.

ب) شهرهای تا ۵۰ هزار نفر، ۵ نفر.

ج) شهرهای بیش از ۵۰ هزار تا دویست هزار نفر جمعیت، ۷ نفر.

د) شهرهای بیش از یک میلیون نفر جمعیت، ۹ نفر.

ه) شهرهای بیش از یک میلیون نفر جمعیت، ۱۱ نفر.

و) شهر تهران، ۱۵ نفر.

تبصره- ملاک تشخیص جمعیت هر شهر و روستا آخرین سرشماری جمعیتی خواهد بود.

ماده ۸- تعداد اعضای علی البدل شوراها از دو تا شش نفر به تناسب تعداد اعضای اصلی هر شورا با اولویت از لحاظ تعداد آرا بعد از حایزین اکثریت قرار می گیرند. در صورتی که تعداد داوطلبان کمتر از مجموع اعضای اصلی و علی البدل باشد تعداد مازاد بر اعضای اصلی به عنوان اعضای علی البدل انتخاب می شوند و در صورتی که تعداد داوطلبان برای تشکیل شورا کمتر از تعداد اعضای اصلی باشد. انتخابات برگزار نخواهد شد.

ماده ۹- هرگاه عضو یا اعضای به هر دلیل از عضویت شورا خارج شوند، از اعضای علی البدل برای عضویت در شورا به ترتیب آراء دعوت می شود.

ماده ۱۰- نمایندگان مجلس شورای اسلامی، استانداران، فرمانداران، بخشداران، دهیاران و مدیران کل و رؤسای ادارات می توانند در جلسات شورای اسلامی حوزه مسئولیت خود بدون حق رأی شرکت کنند.

تبصره- شوراها در صورت ضرورت و بنا به دعوت دهیار، بخشدار و فرماندار ذی ربط موظف به تشکیل جلسه فوق العاده می باشند. این دعوت باید کتبی و با تعیین وقت قبلی و ذکر دستور جلسه باشد.

ماده ۱۱- در صورت دعوت شوراها، مقامات مذکور موظف به شرکت در جلسات شورای مربوط می باشند. این دعوت باید کتبی و با تعیین وقت قبلی و ذکر دستور جلسه انجام پذیرد. در صورت خودداری مقامات مذکور از شرکت در جلسات شورای مربوط بدون عذر موجه، توسط مسئول مافوق کتباً مورد تذکر و در صورت تکرار مورد توبیخ قرار خواهند گرفت.

ماده ۱۲- شورای روستا و شورای بخش در واحدها و عناصری از تقسیمات کشوری تشکیل می شود که به ترتیب طبق مواد ۲ و ۳ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری به نام روستا و بخش شناخته شده باشند.

ماده ۱۳- در مجتمع های مسکونی واقع در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها و روستاها که واحدهای مسکونی آن به صورت مستقل یا آپارتمان قابل تملک اشخاص باشد و طبق مقررات شهرک خوانده شود شورایی به نام شورای اسلامی شهرک تشکیل می گردد.

تبصره- مکانهای جمعیتی خارج از محدوده قانونی و حریم شهر که حداقل درای ۲۰۰ خانوار بوده و عرفاً شهرک نامیده می شود بنا به تشخیص وزارت کشور و صرفاً به جهت ایجاد شورای اسلامی مشمول انجام امر انتخابات شورای اسلامی شهرک شده و وظایف و اختیارات مندرج در این قانون، مربوط به شورای شهرک، در آن اجراء و سایر مقررات مربوط به آن مکان تابع مقررات خاص خود می باشد.

ماده ۱۴- هر فرد می تواند فقط عضو یک شورا باشد.

تبصره- اعضای شورای اسلامی روستا که به عضویت اصلی یا علی البدل شورای اسلامی بخش انتخاب می شوند از شمول این ماده مستثنی هستند.

ماده ۱۵- جلسات شوراها با حضور دو سوم اعضای اصلی رسمیت می یابد و تصمیمات به اکثریت مطلق آرای حاضران معتبر می باشد.

ماده ۱۶- اولین جلسه شوراهای ظرف یک هفته بعد از قطعی شدن انتخابات به دعوت مسئولان واحدهای تقسیمات کشوری حوزه های انتخابیه و با ریاست مسن ترین اعضا تشکیل می شود و از بین رییس و یک نایب رییس و حداقل یک منشی انتخاب می نمایند.

ماده ۳۱- در صورتی که هر یک از شوراهای به علت فوت، استعفا یا سلب عضویت اعضای اصلی و علی البدل، فاقد حد نصاب لازم برای تشکیل جلسه گردد و بیش از شش ماه به پایان دوره مانده باشد وزارت کشور موظف است حداکثر ظرف دو ماه انتخابات میان دروه ای جهت تکمیل تعداد اصلی و علی البدل و ادامه فعالیت آن را برگزار نماید.

وظایف شوراهای:

ماده ۶۸- وظایف و اختیارات شورای اسلامی روستا عبارت است از:

الف) نظارت بر حسن اجرای تصمیم های شورای اسلامی روستا.

ب) بررسی و شناخت کمبودها، نیازها و نارسایی های موجود در روستا و تهیه طرح ها و پیشنهادهای اصلاحی و عملی در این زمینه ها و ارایه آن به مقامات مسئول ذی ربط.

ج) جلب مشارکت و خودیاری مردم و همکاری با مسئولان اجرایی وزارتخانه ها و سازمان هایی که در ارتباط با روستا فعالیت می کنند و ایجاد تسهیلات لازم جهت پیشبرد امور آنها.

د) تبیین و توجیه سیاست های دولت و تشویق و ترغیب روستائیان جهت اجرای سیاست های مذکور.

ه) نظارت و پیگیری اجرای طرح ها و پروژه های عمرانی اختصاص یافته به روستا.

و) همکاری با مسئولان ذی ربط برای احداث، اداره، نگهداری از تاسیسات عمومی، اقتصادی، اجتماعی و رفاهی مورد نیاز روستا در حدود امکانات.

ز) کمک رسانی و امداد در مواقع بحرانی و اضطراری مانند جنگ و وقوع حوادث غیرمترقبه و نیز کمک به مستمندان و خانواده های بی سرپرست با استفاده از خودیاری های محلی.

ح) تلاش برای رفع اختلافات افراد و محلات و حکمیت میان آنها.

۵-۱- تعاریف و مفاهیم

برای آشنایی بیشتر با تعاریف و مفاهیم مربوط به منابع درآمدی دهیاری ها، ابتدا عبارات و اصلاحات موجود در «دستورالعمل ایجاد یکنواختی در نظام عوارض شوراهای اسلامی بخش مصوب ۱۳۸۳/۱۰/۲۹ وزارت کشور» و «دستورالعمل شیوه محاسبه عوارض محلی عمومی مصوب ۱۳۸۳/۱۰/۲۹ وزارت کشور» را مورد مطالعه قرار می دهیم و سپس حسب مورد مفاهیم مرتبط با موضوعات مربوط در این بخش مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

دستورالعمل ایجاد یکنواختی در نظام عوارض شوراهای اسلامی بخش (مصوب ۱۳۸۳/۱۰/۲۹)

به استناد تبصره ذیل ماده ۳۷ آیین نامه مالی دهیاری ها مصوب ۸۲/۵/۱۹ هیأت وزیران و تبصره ذیل ماده ۵ آیین نامه اجرایی نحوه وضع و وصول عوارض توسط شوراهای اسلامی شهر، بخش و شهرک مصوب ۷۸/۸/۱۰ دستورالعمل ایجاد یکنواختی در نظام عوارض شوراهای اسلامی بخش به شرح ذیل تصویب و ابلاغ می گردد.

ماده ۱: در این دستورالعمل برای رعایت اختصار به جای قانون تشکیلات و وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ و اصلاحیه بعدی آن واژه «قانون شوراها» و به جای آیین نامه اجرایی نحوه وضع و وصول عوارض توسط شوراهای اسلامی شهر، بخش و شهرک مصوب ۷۸/۸/۱۰ هیأت وزیران از واژه آیین نامه اجرایی و به جای قانون اصلاح مواد از قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و چگونگی برقراری و وصول عوارض و سایر وجوه از تولیدکنندگان کالا، ارائه دهندگان خدمات و کالاهای وارداتی مصوب ۸۱/۱۱/۲ واژه قانون تجمیع عوارض استفاده می شود.

ماده ۲: عوارض موضوع این دستورالعمل عبارت است از وجه یا وجوهی که مستند به آیین نامه اجرایی و با اجرای و با رعایت مقررات مندرج در ماده ۵ قانون تجمیع عوارض و تبصره یک آن و ماده ۳ و بند ب ماده ۱۴ و ماده ۱۶ آیین نامه اجرایی به تصویب شورای اسلامی بخش رسیده و از طریق درج در روزنامه ها و جراید محلی یا روزنامه های کثیرالانتشار و یا از هر طریق دیگری که جنبه عمومی دارد به آگاهی عموم برسد.

تبصره: وضع عوارض محلی جدید و یا افزایش نرخ هر یک از عوارض محلی می بایستی حداکثر تا پانزدهم بهمن ماه هر سال برای اجراء در سال بعد تصویب و اعلام عمومی گردد.

ماده ۳- منبع عوارض: عبارت است از کلیه اماکن و واحدهای صنفی، صنعتی، تولیدی، خدماتی، ساختمانی، زمین و هرگونه منبع درآمدی واقع در محدوده روستا موضوع ماده ۳ آیین نامه اجرایی باشد.

ماده ۴- نوع عوارض:

الف- عوارض ملی: به عوارضی اطلاق می شود که در قانون تجمیع عوارض تکلیف نحوه وصول و ایصال و مصرف آن معین گردیده است.

ب- عوارض محلی عمومی: عوارضی است که به استناد بند ب ماده یک آیین نامه اجرایی قانون تجمیع عوارض و یا رعایت مقررات مندرج در قانون شوراها و ماده ۳ آیین نامه اجرایی وضع گردیده است. از انواع عوارض محلی می توان عوارض بر زمین، ساختمان و کسب و پیشه و ... را نام برد. عوارض محلی عمومی پس از اظهار نظر استاندار ظرف مدت یک ماه وصول است.

پ- عوارض محلی اختصاصی: عوارضی است که با رعایت تبصره یک ماده ۵ قانون تجمیع عوارض بر اساس شرایط جغرافیایی- طبیعی، اقتصادی- اجتماعی و کالبدی روستا به پیشنهاد دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا و تایید شورای اسلامی بخش تعیین می شود. عوارض محلی اختصاصی پس از اظهار نظر استاندار ظرف مدت یک ماه قابل وصول است.

ماده ۵: تعرفه های عوارض: فهرستی است از کلیه انواع عوارض و بهای خدمات جدیدی که وضع و تصویب می گردد یا هر تغییری که در نوع و میزان نرخ آنها صورت می گیرد، در تعرفه های مذکور منعکس شود.

ماده ۶: مؤدی عوارض: اشخاص حقیقی یا حقوقی پرداخت کننده عوارض یا درآمد به دهیاری است که ممکن است منبع عوارض یا درآمد مشمول وی باشد یا اشخاص مذکور وسیله وصول و ایصال عوارض و درآمد باشند.

ماده ۷: مامور تشخیص: دهیار یا فردی است که از طرف دهیار اختیار تطبیق وضع مؤدی با هر مورد عوارض و تشخیص بدهی مؤدی کتباً به عهده او گذاشته شده است و مامور تشخیص مکلف است کمال دقت را در تشخیص خود در مورد عوارض مربوطه بکار برد و در صورت بروز تخلف از وی مراجع ذی ربط به وضع او رسیدگی خواهند نمود.

ماده ۸: تشخیص علی الرأس: تشخیصی است که مامور تشخیص با رعایت این دستورالعمل و براساس قرائن مستند هنگامی که مؤدی از ارائه و در اختیار گذاشتن مدارک و دفاتر خودداری نماید، خواهد داد.

ماده ۹: مأمور وصول: ماموری است که از طرف دهیار جهت وصول درآمد و عوارض تعیین می شود. مامورین وصول باید تضمین کافی را جهت انجام این وظیفه به دهیاری بسپارند.

ماده ۱۰: پیش آگهی: نوعی آگهی می باشد که حاوی مشخصات منبع عوارض و مؤدی یا مؤدیان با ذکر مستند قانونی و نوع و میزان عوارض و شماره حساب بانکی دهیاری به همراه آدرس بانکی مربوطه که بعد از سررسید موعد پرداخت عوارض به بدهکار و یا مؤدی عوارض که پرداخت بدهی خود را به تأخیر انداخته است توسط دهیاری فرستاده می شود.

ماده ۱۱: اخطاریه: بر گه ای است که توسط دهیاری بعد از صدور و ارسال پیش آگهی برای اخطار به بدهکار عوارض و یا مؤدی عوارض که پرداخت بدهی خود را به تاخیر انداخته است، فرستاده می شود.

ماده ۱۲: صورتحساب بدهی: بر گه ای است که شامل میزان بدهی اشخاص حقیقی و یا حقوقی و شماره حساب بانکی مربوطه بابت انواع عوارض متعلق به منبع عوارض با ذکر مستند قانونی و نحوه محاسبه عوارض یا بدهی بوده که با درخواست مؤدی با ذکر مستند قانونی و نحوه محاسبه عوارض یا بدهی بوده که با درخواست مؤدی یا دفترخانه اسناد رسمی توسط دهیاری تنظیم و تسلیم و یا ارسال می گردد، چنانچه صورتحساب بدهی به منظور اعلام میزان بدهی و در پاسخ به استعلام دفاتر اسناد رسمی برای انجام و یا تودیع مبلغ بدهی به حساب بانکی دهیاری خواهد بود.

ماده ۱۳: رسید دریافت وجه: بر گه ای است که به موجب آن دهیاری مکلف است در قبال دریافت عوارض و سایر مطالبات به پرداخت کننده تسلیم نماید.

ماده ۱۴: تقسیط عوارض: دهیاری مجاز به تقسیط مطالبات خود ناشی از عوارض نیست. در مواردی که مؤدی قادر به پرداخت تمام بدهی خود بطور یکجا نباشد، دهیاری می تواند مطالبات خود را با اقساط حداکثر در سی و شش ماه مطابق دستورالعملی که به پیشنهاد دهیار به تصویب شورای اسلامی روستای مربوط می رسد، دریافت نماید. در هر حال صدور مفاصا حساب موکول به تادیه کلیه بدهی های مؤدی خواهد بود.

ماده ۱۵: مفاصا حساب: بر گه ای است که پس از پرداخت کامل بدهی مؤدی عوارض به دهیاری و یا اثبات عدم بدهی مؤدی در تاریخ معین برای مقطع زمانی مشخص صادر می شود و در آن می بایستی مشخصات کامل پرداخت کننده عوارض و منبع عوارض و حسب مورد مبلغ و شماره و تاریخ فیش بانکی محل پرداخت درج می شود.

ماده ۱۶: پیش آگهی باید با ابلاغ قانونی طبق موارد مذکور در فصل ابلاغ قانونی آیین نامه دادرسی مدنی به مؤدی یا مؤدیان ابلاغ گردد و در پیش آگهی قید شود که عوارض متعلقه را حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز پس از ابلاغ این پیش آگهی به حساب معرفی شده در پیش آگهی واریز و رسید دریافت نمایند و در صورت اعتراض به میزان عوارض مؤدی یا مؤدیان مکلفند حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز پس از ابلاغ رسمی اعتراض خود را کتباً به همراه مدارک مثبت به دهیاری تحویل و رسید دریافت دارند. در این صورت دهیاری در مرحله نخست موضوع را رسیدگی و چنانچه منجر به توافق نگردد پرونده را جهت اتخاذ تصمیم نهایی به مرجع صالحه ارجاع خواهد نمود.

ماده ۱۷: در صورت انقضای مهلت مندرج در پیش آگهی و عدم اعتراض مؤدی پیش آگهی صادره به منزله قبول از ناحیه مؤدی تلقی خواهد گردید.

ماده ۱۸: دهیارها دارای فهرستی از تعرفه های عوارض خواهند بود که در آن انواع عوارضی که بوسیله دهیاری وصول و تحویل می شود درج و هر نوع عوارض جدید که وضع و تصویب می گردد و یا هر تغییری که در نوع، میزان، مبلغ و نرخ آنها صورت می گیرد در فهرست مذکور منعکس می شود.

ماده ۱۹: وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور) مکلف است آموزشهای لازم را جهت توجیه این دستورالعمل به دهیاری ها ارائه نماید.

ماده ۲۰: برقراری و وصول هر گونه عوارض محلی صرفاً در قالب قانون شوراها و آیین نامه اجرایی مربوطه و دستورالعمل های صادره و سایر قوانین و مقررات مرتبط امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۲۱: وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور) مسئول نظارت بر حسن اجراء و رعایت دستورالعمل در سراسر کشور است.

دستورالعمل شیوه محاسبه عوارض محلی عمومی (مصوب ۱۳۸۳/۱۰/۲۹ وزارت کشور)
به استناد تبصره ذیل ماده ۳۷ آئین نامه مالی دهیاری ها مصوب ۸۲/۵/۱۹ هیأت وزیران « دستورالعمل شیوه محاسبه عوارض محلی عمومی » به شرح زیر ابلاغ می گردد.

ماده ۱: عوارض سطح روستا: بر کلیه اراضی و ساختمان ها و مستحدثات واقع در محدوده روستا عوارض به مأخذ حداکثر یک در صد ارزش معاملاتی مورد عمل دارای موضوع ماده ۶۴ قانون مالیاتهای مستقیم برقرار می شود که توسط دهیاری محل محاسبه و وصول می گردد.

شیوه محاسبه: قطعه زمینی واقع در محدوده روستا به مساحت (عرصه و اعیان) ۵۰۰ متر مربع با قیمت منطقه ای هر متر مربع ۱۰۰۰۰ ریال عوارض سالیانه سطح روستا آن بشرح ذیل محاسبه می گردد.

یک درصد \times قیمت منطقه ای \times مساحت = عوارض سطح روستا

مترمربع ۵۰۰ = مساحت ریال ۱۰۰۰۰ = قیمت منطقه ای

ریال ۵۰۰۰۰۰ = $۱\% \times ۱۰۰۰۰ \times ۵۰۰$

۱٪ = عوارض سطح روستا (ضریب منطقه ای)

ماده ۲: عوارض بر معاملات غیر منقول (زمین و ساختمان): عوارض بر معاملات غیر منقول به مأخذ حداقل نیم در صد مبلغ مورد معامله توسط دهیاری محل قابل وصول خواهد بود.

شیوه محاسبه: زمین واقع در روستا به مبلغ ۱۰۰۰۰۰۰۰ ریال به فروش رسیده است .

عوارض مربوطه بشرح زیر محاسبه می گردد:

$۱۰۰۰۰۰۰۰ \times ۰\%۵ = ۵۰۰۰۰$

ماده ۳: عوارض کسب و پیشه: کلیه واحد های کسبی و مشاغل خاص در سطح روستا مکلفند عوارض سالیانه مکانی که در آن به کسب یا پیشه خاص می پردازند برابر تعرفه مصوب به دهیاری پرداخت نمایند. نرخ عوارض فوق الذکر با توجه به رونق اقتصادی روستا توسط مراجع ذیصلاح قانونی تعیین خواهد گردید.

ماده ۴: حق افتتاح کسب و پیشه: وجه مذکور برای یکبار جهت افتتاح کسب و پیشه و شروع فعالیت صنفی از متقاضی علاوه بر عوارض سالیانه صنف مربوطه، توسط دهیاری از مؤدی (متقاضی کسب) اخذ می گیرد و میزان آن حداکثر ۳ برابر عوارض سالیانه صنف مربوطه خواهد بود.

شیوه محاسبه: عوارض کسب و پیشه متقاضی خواروبار فروشی که برای اولین بار می خواهد فعالیت صنفی خود را شروع نماید بشرح ذیل است:

ریال ۲۰۰۰۰ = عوارض سالیانه خواروبار فروشی

حق افتتاح (ریال) $۳ \times ۲۰۰۰۰ = ۶۰۰۰۰$

عوارض شروع فعالیت صنفی (ریال) $۶۰۰۰۰ + ۲۰۰۰۰ = ۸۰۰۰۰$

ماده ۵: عوارض پذیره: حداکثر عوارض پذیره یک متر مربع از یک واحد تجاری، اداری، صنعتی که توسط دهیاری محاسبه و از متقاضیان احداث بنا در محدوده و حریم روستا وصول می گردد، به شرح جدول ذیل می باشد.

ردیف	طبقات	تجاری	اداری و عمومی	صنعتی و کشاورزی	ملاحظات
۱	همکف	۲P	۲P	۱P	P قیمت منطقه ای ملاک
۲	زیرزمین	۲P	۱/۵P	۰/۵P	عمل دارایی تعیین می گردد
۳	اول	۱/۲۵P	۱P	۰/۳۵P	
۴	دوم به بالا	۱P	۱P		

شیوه محاسبه: عوارض پذیره یک واحد تجاری در دو طبقه (همکف و اول) به مترآژ هر طبقه ۱۰۰ متر مربع و قیمت منطقه ای (p) ۵۰۰۰ ریال حداکثر بشرح زیر خواهد بود:

$$\text{عوارض پذیره طبقه همکف (ریال)} = ۲P \times ۱۰۰ = ۲ \times ۵۰۰۰ \times ۱۰۰ = ۱۰۰۰۰۰$$

$$\text{عوارض پذیره طبقه اول (ریال)} = ۱/۲۵P \times ۱۰۰ = ۱/۲۵ \times ۵۰۰۰ \times ۱۰۰ = ۲۰۰۰۰$$

$$\text{کل عوارض پذیره (ریال)} = ۱۰۰۰۰۰ + ۲۰۰۰۰ = ۱۲۰۰۰۰$$

ماده ۶: عوارض صدور پروانه ساختمان مسکونی: عوارض صدور پروانه ساختمان مسکونی بشرح ذیل محاسبه و توسط دهیاری از متقاضیان احداث بنا در محدوده و حریم روستا وصول می گردد.

$$\text{(متر مربع) اعیانی مجاز} = \text{در صد تراکم بنا (سطح اشتغال)} \times \text{مساحت زمین}$$

$$\text{مبلغ عوارض صدور پروانه ساختمانی} = \text{قیمت منطقه ای} \times \text{اعیانی مجاز}$$

شیوه محاسبه: زمین به مساحت ۴۰۰ متر مربع و ضابطه احداث بنا در منطقه مورد نظر ۶۰ درصد مساحت زمین باشد، عوارض صدور پروانه ساخت زمین مورد نظر به شرح زیر محاسبه می گردد (قیمت منطقه ای هر متر مربع ۵۰۰۰ ریال)

$$\text{اعیانی مجاز (متر مربع)} = ۴۰۰ \times ۶۰\% = ۲۴۰$$

$$\text{مبلغ عوارض صدور پروانه ساختمانی (ریال)} = ۲۴۰ \times ۵۰۰۰ = ۱۲۰۰۰۰۰$$

ماده ۷: حق تفکیک: حق تفکیک برای:

الف - زمین های با کاربری مسکونی حداقل ۱۰٪ قیمت منطقه ای

ب - زمین های با کاربری تجاری، صنعتی ۱۰٪ قیمت منطقه ای

محاسبه و از متقاضیان در محدوده و حریم هر روستا توسط دهیاری وصول می گردد.

شیوه محاسبه: زمینی به مساحت ۱۰۰۰ با کاربری مسکونی با قیمت منطقه ای هر متر مربع ۵۰۰۰ ریال به دو قطعه ۵۰۰ متری تفکیک گردیده است. عوارض حق تفکیک آن به شرح زیر محاسبه می گردد:

$$\text{عوارض حق تفکیک (ریال)} = ۱۰۰۰ \times ۵۰۰۰ \times ۱۰\% = ۵۰۰۰۰۰$$

ماده ۸: ضمانت اجرایی: وضع و وصول عوارض مذکور پس از پیشنهاد دهیاری و تصویب شورای اسلامی روستا و تأیید شورای اسلامی بخش و اظهار نظر استاندار با رعایت تبصره یک ماده ۵ قانون تجمیع عوارض لازم الاجرا خواهد بود.

ماده ۹: شیوه مصرف: حاصل از وصول عوارض محلی برای تأمین تمام یا بخشی از هزینه های اداری، خدماتی و عمرانی واقع در محدوده همان روستا قابل مصرف می باشد.

در مواد ۳۷ تا ۳۹ آیین نامه مالی دهیاری ها (مصوب ۱۳۸۲/۵/۱۹) در خصوص درآمدها و منابع دهیاری مقرر شده است:

ماده ۳۷: هر دهیاری دارای تعرفه هایی خواهد بود که در آن کلیه انواع عوارض و بهای خدمات و سایر درآمدهایی که با رعایت قوانین مربوط توسط دهیاری وصول یا تحویل می شود، درج و هر نوع عوارض یا بهای خدمات جدیدی که وضع و تصویب می گردد و یا هر تغییری که در نوع و میزان نرخ آن ها صورت می گیرد، در تعرفه های مذکور منعکس می شود.

تبصوه: وزارت کشور مکلف است به منظور ایجاد هماهنگی در شیوه محاسبه عوارض در شورای بخش و همچنین یکنواختی در نظام عوارضی، با رعایت مقررات قانونی مربوط، دستورالعمل های لازم را تدوین و به دهیاری ها ابلاغ نماید.

ماده ۳۸: دهیاری مجاز به تقسیط مطالبات ناشی از عوارض نیست. در مواردی که مؤدی قادر به پرداخت تمام بدهی خود به طور یکجا نباشد، دهیاری می تواند مطالبات خود را با اقساط حداکثرسی و شش ماهه مطابق دستورالعملی که به پیشنهاد دهیار به تصویب شورای اسلامی روستای مربوط می رسد، دریافت نماید. در هر حال صدور مفاصات حساب موکول به تأدیه کلیه بدهی های مؤدی خواهد بود.

ماده ۳۹: استرداد عوارض با بهای خدمات دهیاری ممنوع است ولی چنانچه در صورت بروز اشتباه در محاسبه عوارض و یا اینکه پرداخت کننده در زمان تأدیه مشمول پرداخت عوارض نبوده و یا با دلایلی که عدم شمول پرداخت عوارض مؤدی محرز گردد و استرداد عوارض یا بهای خدمات را اجتناب ناپذیری بنماید، تمام یا قسمتی از عوارض دریافتی و یا بهای خدمات با پیشنهاد دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا در صورتی که عوارض یا بهای خدمات مذکور مربوط به سال جاری باشد، از محل ردیف درآمدی مربوط و در صورتی که مربوط به سنوات گذشته باشد، به صورت علی الحساب به مؤدی پرداخت می گردد و دهیاری موظف است در متمم و اصلاح بودجه اعتبارمربوط را در ردیف هزینه مرتبط با موضوع پادار و پس از تصویب به هزینه قطعی منظور نماید.

۵-۲- عوارض مقرر در آیین نامه اجرایی نحوه وضع و وصول عوارض توسط شوراهای اسلامی شهر و بخش و ...
با توجه به اینکه در اخذ هرگونه وجهی از مردم و هدف قانونگذار این است که وجوهات دریافتی مطابق قوانین و مقررات باشد و یک هماهنگی و ضوابط خاص در سراسر کشور بوجود آید، به دلیل اهمیت موضوع آیین نامه اجرایی مربوطه و «آیین نامه اجرایی قانون اصلاح مواد از قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و چگونگی برقراری وصول عوارض و سایر وجوه از تولید کنندگان کالا، ارائه دهندگان خدمات و کالاهای وارداتی مصوب ۱۳۸۱/۱۲/۲۸» را مورد بررسی قرار می دهیم:

آیین نامه 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 و مصوب ۱۳۷۸/۷/۷)

ماده ۱: شوراهای اسلامی شهر، بخش و شهرک می تواند برای تأمین بخش از هزینه های شهر، بخش و یا شهرک مربوط اعم از هزینه های خدماتی، اداری و عمرانی با رعایت ضوابط، ترتیبات و سیاست های موضوع این آیین نامه عوارض وضع نماید.
ماده ۲: وضع عوارض توسط شوراهای اسلامی شهر، شهرک و بخش در حدود درآمدها، عرضه کالاها و خدمات و سایر موضوع هایی است که مربوط به شهر، شهرک و یا بخش ذی ربط باشد.

تبصره: به موجب رأی ۳۶۱- ۱۳۸۲/۹/۹ دیوان عدالت اداری ابطال شده است.

ماده ۳: عوارض موضوع این آیین نامه از اماکن، واحد های صنعتی، تولیدی، خدماتی، صنعتی و هر گونه منبع درآمدی دیگری قابل وصول است که محل استقرار آن، در مورد شهرها، محدوده قانونی شهر، موضوع تبصره (۱) ماده (۴) قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری - مصوب ۱۳۶۲- و در مورد بخش و روستا، محدوده موضوع مواد (۶ و ۱۳) قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری - مصوب ۱۳۶۲- که به تصویب هیأت وزیران رسیده یا برسد و در مورد شهرکها محدوده ای که به تصویب کمیسیون موضوع ماده (۱۳) آیین نامه مربوط به استفاده از اراضی و احداث بنا و تأسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها - مصوب ۱۳۵۵ - رسیده است، باشد.

تبصره ۱: در صورتی که محدوده شهر و روستا تعیین نشده باشد، در مورد شهرها محدوده ای که در طرح جامع موضوع بند (۳) ماده (۲) قانون تأسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران - مصوب ۱۳۵۱- و در مورد روستاها محدوده ای که در طرح هادی موضوع ماده (۷) اساسنامه بنیاد مسکن انقلاب اسلامی - مصوب ۱۳۶۶- تعیین شده است، ملاک خواهد بود.

تبصره ۲: مراجع تصمیم گیر در مورد محدوده شهر، مجاز نمی باشد محدوده هایی را که توسط سایر مراجع قانونی برای ایجاد شهرک یا مراکز جمعیتی دیگر خارج از شهرها تعیین شده یا می شود، بدون جلب نظر مراجع قانونی یاد شده، به حدود شهر ملحق نماید.

ماده ۴: وصول عوارضی که طبق این آیین نامه توسط شورای اسلامی شهر، بخش و یا شهرک وضع می شود، در مورد عوارض شهر بر عهده شهرداری، در مورد روستا بر عهده دهیار و دهیاری و در مورد شهرکها بر عهده مسئولان اجرایی شهرک مربوط خواهد بود که مطابق مقررات مربوط و ضمانت های اجرایی آن اقدام می نمایند. مرجع وصول مکلف به دادن رسید رسمی به مؤدی است.

ماده ۵: نحوه وصول عوارضی که به موجب این آیین نامه توسط شوراهای اسلامی شهر، بخش و یا شهرک وضع می شوند، توسط همان شورا تعیین می گردد.

تبصره: وزارت کشور به استناد ماده (۹۴) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران - مصوب ۱۳۷۵- و به منظور تأمین هماهنگی در شیوه محاسبه عوارض در شوراهای بخش و شهرک و همچنین ایجاد یکنواختی در نظام عوارض در سراسر کشور، آیین نامه های لازم را تهیه و جهت تصویب به هیأت وزیران ارائه می نماید.

در خصوص شوراهای اسلامی شهر دستورالعمل های موضوع ماده (۳۰) آئین نامه مالی شهرداریها مراعات می گردد.

ماده ۶: عوارضی که به موجب این آئین نامه توسط شوراهای اسلامی شهر، بخش و یا شهرک وضع می شوند، حسب مورد برای تأمین هزینه های همان شهر، روستا و یا شهرک در قالب بودجه مصوب بودجه شهرداری و شوراهای شهر، شهرک و بخش مربوط مصرف خواهد شد.

ماده ۷: شوراهای اسلامی شهر، بخش و شهرک می توانند برای تأمین تمام یا بخشی از هزینه های طرح های خاص خدماتی یا عمرانی، عوارض خاصی برای مدت و مورد معین وضع نماید. عوارضی که از این طریق وصول می گردد، صرفاً در همان مدت و مورد تعیین شده در مصوبه وضع عوارض، قابل مصرف می باشد.

ماده ۸: مرجع رسیدگی به شکایات در مورد میزان، نحوه محاسبه و وصول و سایر موضوع های مربوط به عوارضی که توسط شوراها با رعایت این آئین نامه وضع می شوند و یا عوارض محلی که قبلاً توسط مراجع ذیصلاح وضع شده و موضوع تبصره ماده (۲) این آئین نامه نمی باشند، در مورد عوارض شهر به ترتیبی است که در ماده (۷۷) قانون شهرداریها مقرر شده است و در خصوص عوارض موضوع این آئین نامه که توسط شوراهای اسلامی بخش و شهرک وضع شده است، به عهده هیأتی مرکب از وزارت کشور، وزیر دادگستری و شوراهای اسلامی بخش یا شهرک می باشد.

تبصره: در مورد عوارض شهر، مرجع رسیدگی به اعتراض از تصمیمات کمیسیون موضوع ماده (۷۷) قانون شهرداریها دیوان عدالت اداری است و در مورد نظر هیأت مذکور در قسمت اخیر ماده (۸) معترض می تواند به مرجع قانونی ذی ربط مراجعه نماید.

ماده ۹: شوراها می توانند در هنگام وضع عوارض جدید یا در زمان مقتضی نسبت به موارد معافیت، کاهش، تخفیف و لغو عوارضی که تصویب نموده اند، با توجه به سیاستهای مقرر در این آئین نامه اتخاذ تصمیم نمایند.

ماده ۱۰: به موجب رأی ۳۶۱-۱۳۸۲/۹/۹ دیوان عدالت اداری ابطال شده است.

ماده ۱۱: عوارضی که تا کنون توسط مراجع ذیصلاح وضع شده است و دارای شرایط مذکور در تبصره ماده (۲) آئین نامه است، به شرح مندرج در فهرست پیوست این آئین نامه کماکان توسط مراجعی که در مصوبات مربوط به وضع عوارض و اصلاحات آن تعیین شده است وصول می شود و به ترتیب مقرر در همان مصوبات به مصرف خواهند رسید صادرات غیر نفتی در سال ۱۳۷۸ مطابق تبصره (۵) قانون بودجه سال ۱۳۷۸ از پرداخت هر گونه عوارض از جمله عوارض شهرداری به استناد هر قانونی که وضع شده باشد معاف است.

تبصره: به موجب رأی ۳۶۱-۱۳۸۲/۹/۹ دیوان عدالت اداری ابطال شده است.

ماده ۱۲: به موجب رأی ۳۶۱-۱۳۸۲/۹/۹ دیوان عدالت اداری ابطال شده است.

ماده ۱۳: به موجب رأی ۳۶۱-۱۳۸۲/۹/۹ دیوان عدالت اداری ابطال شده است.

ماده ۱۴: شوراها موظفند به هنگام تصمیم گیری راجع به عوارض علاوه بر توجه به سیاست های کلی که در برنامه های پنجساله قوانین بودجه سالیانه اعلام می شود، سیاست های عمومی دولت را به شرح ذیل مراعات نمایند:

الف: میل به سمت خود کفایی شهرداری، دهیاری و شهرک مربوط از طریق وضع و وصول عوارض متناسب با هزینه های مورد نیاز

ب: رعایت تناسب میزان عوارض با ارایه خدمات عمومی و عمرانی به اقشار و بخش های مختلف اعم از دولتی و غیر دولتی

پ: جهت جلوگیری به سوی وضع عوارض هایی که به صورت غیر مستقیم وصول می شوند

ت: تناسب وضع عوارض در هر محل با تولیدات و درآمد های اهالی

ث: توجه به اثرات تبعی وضع عوارض بر اقتصاد محل

ج: هماهنگی و وحدت رویه در نظام عوارض

چ: رعایت اولویت وضع عوارض به صورت درصدی از قیمت فروش کالا و خدمات و سایر روش ها از جمله روش وضع عوارض مقطوع

ح: وضع عوارض متناسب با ارزش افزوده زمین ناشی از تصمیمات مراجع قانونی و یا اجرای طرحهای عمرانی

خ: جلوگیری از وضع عوارض مضاعف بر کالاها و تولیدی

د: توجه داشتن به رشد تولید و گسترش واحدهای تولیدی در منطقه به هنگام وضع عوارض بر تولید

ذ: محاسبه و وصول عوارض در مورد واحدهای تولیدی بر اساس فروش واقعی در دوره مورد و نظر

ر: خودداری از وضع عوارض بر کالاهای صادراتی

ز: توجه به اقشار کم درآمد هنگام وضع عوارض با اعطای تخفیف، معافیت و نظایر آن

ژ: رعایت حال ایثارگران هنگام وضع با اعطای تخفیف، معافیت و نظایر آن

س: اعمال رویه های تشویقی برای پرداخت به موقع عوارض

ش: وضع بدون تبعیض عوارض بر اساس اصل (۳) قانون اساسی

تبصره: به موجب رأی ۳۶۱-۱۳۸۲/۹/۹ دیوان عدالت اداری ابطال شده است.

ماده ۱۵: نسبت عوارض شهر، روستا و شهرک با درآمدها، عرضه کالاها و خدمات و سایر موضوعها حداکثر بر اساس نرخ است که سالانه توسط وزارت کشور پیشنهاد شده است و به تصویب هیأت وزیران می رسد. مادام که این نسبت در هر سال به تصویب نرسیده است، نسبت تعیین شده در سال قبل مجری خواهد بود. برای تعیین حداکثر (سقف) نسبت عوارض به درآمدها و عواید محلی باید استاندارد هزینه های عمرانی، اداری و خدماتی شهر داریها توسط وزارت کشور، با هماهنگی کمیته موضوع تبصره ماده (۱۱) این آئین نامه تنظیم و به هیأت وزیران ارایه گردد. در تنظیم استاندارد ها باید سهم هزینه هایی که به موجب تصمیمات مراجع ملی یا فراملی در طرح های عمرانی و یا خدماتی و یا اجرای طرح های جامع و هادی در شهرها، شهرکها و روستاها ایجاد می شود، به طور جداگانه مشخص گردد.

تبصره: در سال جاری و مادام که استانداردها و نسبتهای موضوع این ماده تعیین نشده اند، مجموع عوارض وصولی در هر محل با رعایت ماده (۳) این آئین نامه نباید در مورد درآمدها بیش از حداکثر دو درصد (۲٪) درآمد سالیانه، در مورد فروش کالاها یا خدمات بیش از حداکثر دو درصد (۲٪) قیمت عمده فروشی و در مورد دارایی و ثروت بیش از حداکثر نیم درصد ارزش معاملاتی آن با احتساب میزان عوارض قابل وصول موجود باشد.

ماده ۱۶: شوراها می توانند براساس اختیارات قانونی خود از طریق جلب مشارکت مردم با استفاده از روش انتشار اوراق مشارکت و سایر روشها با رعایت قوانین و مقررات مربوط نسبت به تأمین منابع مالی مورد نیاز اتخاذ تصمیم نمایند.

ماده ۱۷: وزارت کشور مکلف است با همکاری سازمانها و مراکز ذی ربط آموزشهای لازم را جهت توجیه این آئین نامه و سایر آئین نامه های مربوط به اعضای شوراها ارایه نماید. وزارت کشور مسئول نظارت بر حسن اجرا و رعایت این آئین نامه که در مورد مصوبات به وضع عوارض توسط شوراها در سراسر کشور است.

آیین نامه اجرایی قانون اصلاح موادی از قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و چگونگی برقراری وصول عوارض و سایر وجوه از تولید کنندگان کالا، ارائه دهندگان خدمات و کالاهای وارداتی (مصوب ۱۳۸۱/۱۲/۲۸)

فصل اول - تعاریف:

ماده ۱: واژه ها و اصطلاحات به کار برده شده در این آیین نامه به شرح زیر تعریف می شوند:

الف- قانون: اصلاح موادی از قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و چگونگی برقراری و وصول عوارض و سایر وجوه از تولید کنندگان کالا، ارائه دهندگان خدمات و کالاهای وارداتی مصوب ۱۳۸۱/۱۰/۲۲.

ب- عوارض محلی: عوارضی است که به استناد تبصره ۱ ماده ۵ قانون و با رعایت مقررات مندرج در قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ و آیین نامه اجرایی آن توسط شوراهای اسلامی کشور وضع می گردد.

پ- تولید کنندگان کالا: اشخاص حقیقی و حقوقی سازنده و مونتاژ کننده کالاها موضوع قانون می باشند.

ت- ارائه دهندگان خدمات: اشخاص حقیقی و حقوقی ارائه دهنده خدمات موضوع قانون می باشند.

ث- ارزش گمرکی: تابع تعریف مقرر در ماده ۱۰ قانون امور گمرکی مصوب ۱۳۵۰/۳/۳۰ و اصلاحات بعدی آن می باشد.

ج- حریم ورودی: چهار درصد ارزش گمرکی کالاهای وارداتی به اضافه سود بازرگانی است که قوانین مربوط توسط هیأت وزیران تعیین می شود و در قالب یک نرخ برای هر ردیف تعرفه در جداول ضمیمه آیین نامه اجرایی قانون مقررات صادرات و واردات درج می گردد.

چ- حریم شهر: حریم شهر از نظر قانونی، تابع تعریف مقرر در قانون شهرداری ها می باشد.

ح- حوزه استحفاظی: حوزه استحفاظی از نظر قانون، تابع مقررات مقرر در تبصره ۴ ذیل ماده ۴ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری مصوب سال ۱۳۶۲ و اصلاحات بعدی آن می باشد.

خ- مؤدی: اشخاصی که به تولید کالا و ارائه خدمات موضوع قانون مبادرت می نمایند و مشمول مقررات مربوط خواهند بود.

فصل دوم- تکالیف تولید کنندگان کالا

ماده ۲: شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده های نفتی ایران مکلف است مالیات عوارض مربوط به بندهای ج و د ماده ۳ قانون را براساس قیمت مصوب فروش محاسبه و از خریداران اخذ مالیات و عوارض مذکور را به ترتیب به حساب سازمان امور مالیاتی کشور و حساب تمرکز وجوه به نام وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) که از طریق سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می شود، واریز نماید.

تبصره: مالیات و عوارض موضوع این ماده علاوه بر قیمت مصوب مربوط به موجب قوانین و مقررات تعیین می گردد، در قیمت فروش نهایی محاسبه و منظور می گردد.

ماده ۳: تولید کنندگان کالاهای موضوع بندهای الف و هـ ماده ۳ قانون مکلفند مالیات و عوارض موضوع بندهای مذکور را با درج در صورتحساب های صادر شده یا اسناد فروش از خریداران کالا اخذ و مالیات را به حساب سازمان امور مالیاتی کشور و عوارض واحدهای تولیدی داخل حریم شهر را به حساب شهرداری محل و درخصوص واحدهای تولیدی خارج از حریم شهرها به حساب تمرکز وجوه به نام وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) که توسط سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می شود، واریز نمایند.

ماده ۴: تولید کنندگان دخیانیت ایران و سایر تولید کنندگان سیگار مکلفند مالیات و عوارض موضوع بند ب ماده ۳ قانون را با درج در صورتحساب های صادر شده و یا اسناد فروش از خریداران کالا اخذ و مالیات و عوارض را به ترتیب به حساب سازمان امور مالیاتی کشور و حساب تمرکز وجوه به نام وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) که توسط سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می شود، واریز نمایند.

ماده ۵: تولید کنندگان انواع خودروهای سواری و وانت دو کابین تولید داخل (به استثنای خودروهای سواری که به عنوان خودروی عمومی شماره گذاری می شود) مکلفند مالیات و عوارض موضوع بند (ز) ماده ۴ قانون (مالیات و عوارض شماره گذاری) را با درج

در اسناد فروش از خریداران اخذ و مالیات و عوارض مذکور را به ترتیب به حساب سازمان امور مالیاتی کشور و حساب تمرکز وجوه به نام وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) که توسط سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می شود واریز نمایند.

تبصره ۱: مالکان خودروهای سواری و وانت دو کابین وارداتی (به استثنای خودروهای سواری که به عنوان خودرو عمومی شماره گذاری می شوند) مکلفند قبل از شماره گذاری با مرجعه به ادارات امور مالیاتی شهر محل شماره گذاری نسبت به پرداخت مالیات و عوارض این ماده اقدام نمایند.

تبصره ۲: نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران (معاونت راهنمایی و رانندگی) مکلف است قبل از شماره گذاری انواع خودروهای سواری و وانت دو کابین وارداتی به استثنای خودروهای سواری عمومی درون شهری یا برون شهری، گواهی پرداخت مالیات و عوارض را از مالکان اخذ و ضمیمه اسناد مربوط نمایند و از شماره گذاری خودروهای مزبور که مالیات و عوارض آن پرداخت نشده است، خودداری نماید. گواهی مزبور توسط اداره مالیاتی پس از وصول وجوه صادر خواهد شد.

فصل سوم - تکالیف ارائه دهندگان خدمات

ماده ۶: شرکت مخابرات ایران و سایر اشخاص ارائه دهنده خدمات مخابراتی مکلفند مالیات و عوارض خدمات مخابراتی از قبیل آبونمان تلفن های ثابت و همراه، کارکرد مکالمات داخلی و خارجی، خدمات بین المللی و کارت های اعتباری موضوع بند الف ماده ۴ قانون را با درج در صورت حساب (اسناد فروش) و به تفکیک از خریداران خدمات (مشترکان یا مشتریان) مطابق نرخ های مقرر در قانون (پنج درصد مالیات و یک درصد عوارض) اخذ و به حساب سازمان امور مالیاتی کشور و شهرداری محل حسب مورد واریز نمایند.

تبصره ۱: عوارض موضوع این ماده در خصوص مشترکان واقع در خارج از حریم شهرها به حساب تمرکز وجوه به نام وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) که توسط سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می شود، واریز گردد.

تبصره ۲: اشخاص موضوع این ماده مکلفند بیست درصد (۲۰٪) قیمت و خطوط جدید تلفن همراه موضوع بند ب ماده ۴ را به هنگام دریافت وجوه از خریداران اخذ و به حساب سازمان امور مالیاتی کشور واریز نمایند.

ماده ۷: اشخاص ارائه دهنده خدمات موضوع بند ج ماده ۴ قانون مکلفند عوارض برق و گاز مصرفی مشترکان (به استثنای مصارف صنعتی، معدنی و کشاورزی) را با نرخ (۳٪) سه درصد بهای مصرفی آنها با درج در صورت حساب از مشترکان مذکور اخذ و در خصوص مشترکان داخل حریم شهرها به حساب شهرداری محل و مشترکان خارج از حریم شهرها را به حساب تمرکز وجوه به نام وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) که توسط سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می شود، واریز نمایند.

تبصره: اشخاص یاد شده مکلفند عوارض آب مصرفی مشترکان در حوزه استحفاظی شهرها را با نرخ سه درصد (۳٪) بهای مصرفی آنها با درج در صورت حساب از مشترکان اخذ و به حساب شهرداری محل واریز نمایند.

ماده ۸: واحدهای ارائه دهنده خدمات هتل، مهمانسرا، هتل آپارتمان، مهمان پذیر، مسافرخانه، تالارها و باشگاه ها مکلفند دو درصد (۲٪) هزینه خدمات ارائه شده (از قبیل اقامت، غذا و غیره) موضوع بند (د) ماده ۴ را به عنوان عوارض از مشتریان اخذ و به حساب شهرداری محل واریز نمایند. واحدهای مذکور مستقر در خارج از حریم شهرها مکلفند عوارض مزبور را به حساب تمرکز وجوه به نام وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) که توسط سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می شود، واریز نمایند.

تبصره: منظور از تالارها و باشگاههای مذکور در این ماده مکان هایی هستند که جهت برگزاری مراسم مختلف در اختیار مشتریان قرار داده می شوند.

ماده ۹: اشخاصی که مبادرت به حمل و نقل برون شهری مسافر در داخل کشور با وسایل نقلیه زمینی، ریلی، دریایی و هوایی می نمایند، مکلفند پنج درصد (۵٪) بهای بلیط موضوع بند ه ماده ۴ قانون را با درج در بلیط به عنوان عوارض از مسافران اخذ و به حساب شهرداری محل فروش بلیط واریز نمایند.

ماده ۱۰: مالکان خودروهای سواری و وانت دو کابین اعم از تولید داخل یا وارداتی مکلفند از تاریخ اجرای قانون، عوارض سالیانه خودروهای متعلق به خود را موضوع بند و ماده ۴ قانون به نرخ یک در هزار قیمت فروش کارخانه (داخلی) و با مجموع ارزش گمرکی و حقوقی ورودی (وارداتی) براساس قیمت های مندرج در جداولی که توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی (سازمان امور مالیاتی کشور) اعلام می گردد، محاسبه و به حساب شهرداری محل واریز نمایند.

ماده ۱۱: مالیات نقل و انتقال انواع خودرو به استثنای ماشین آلات راهسازی، معدنی، کشاورزی، شناورها، موتورسیکلت و سه چرخه موتوری اعم از تولید داخل یا وارداتی موضوع بند ح ماده ۴ حسب مورد معادل یک درصد (۱٪) قیمت فروش کارخانه (داخلی) و یا یک درصد (۱٪) مجموعه ارزش گمرکی و حقوق ورودی آنها می باشد.

تبصره ۱: دفاتر اسناد رسمی مکلفند قبل از تنظیم هر نوع سند (قطعی، شرطی، اجاره ای، رهنی، صلح، وکالتی و غیره) مربوط به انواع خودرو، رسید و یا گواهی پرداخت عوارض مقرر در قانون و همچنین رسید پرداخت مالیات مربوط را طبق جداول تضمینی که توسط سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می شود، از فروشنده اخذ و ضمن درج شماره فیش بانکی، تاریخ، مبلغ، نام بانک دریافت کننده مالیات و نیز فیش بانک و یا گواهی پرداخت عوارض موضوع بند و ماده ۴ و همچنین نوع و مشخصات خودرو و نام متعاملین در سند تنظیمی، فهرست کامل نقل و انتقال خودروها را به انضمام تصویر نسخه مخصوص دفترخانه هر پانزده روز یک بار به ادارات امور مالیات و عوارض متعلقه و جرایم موضوع تبصره ۳ ماده ۶ قانون، مشمول جریمه ای معادل پنجاه درصد (۵۰٪) مالیات و عوارض متعلقه خواهند بود. سازمان امور مالیاتی کشور (ادارات امور مالیاتی ذی ربط موظف است ماهیانه نسخه ای از فهرست های دریافتی از دفاتر اسناد رسمی را در هر شهر به شهرداری محل ارائه کند).

تبصره ۲: تنظیم سند وثیقه، وکالت خرید و خروج موقت خودرو، مشمول مالیات موضوع این ماده نخواهد بود.

تبصره ۳: دفاتر اسناد رسمی مکلفند در تنظیم و کالنامه های کلی در مورد انتقال اموال، وکالت نسبت به خودرو را تصریح نمایند.

تبصره ۴: دفاتر اسناد رسمی مکلفند پس از تنظیم سند، شماره سند و شماره دفترخانه را در نسخ قبض مالیاتی مخصوص پرداخت کنند و دفترخانه درج و نسخه خود را به انضمام اسناد مربوط نگهداری نمایند.

تبصره ۵: نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران (ادارات راهنمایی و رانندگی) مکلف است پس از اخذ نسخه پرداخت شده قبض مالیات نقل و انتقال مربوط در خصوص نقل و انتقالات خارج از سیستم سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، نسبت به ثبت انتقال در سوابق اقدام نماید.

تبصره ۶: فسخ و اقاله اسناد خودرو تا سه ماه بعد از معامله، مشمول مالیات نقل و انتقال مجدد نخواهد شد. در صورتی که پس از پرداخت مالیات، معامله انجام نشود، مالیات وصول شده با گواهی دفتر اسناد رسمی مربوط طبق قوانین و مقررات مالیات های مستقیم مسترد می گردد، ولی مالیات وصول شده از معامله ای که منجر به فسخ و اقاله شده است، قابل استرداد نمی باشد.

تبصره ۷: پرداخت مالیات نقل و انتقال از طریق قبوض مخصوصی که توسط سازمان امور مالیاتی کشور تهیه می گردد، انجام می گیرد. قبوض پرداخت مالیات در هر استان برای انجام معامله و تنظیم سند در همان استان قابل پذیرش می باشد.

تبصره ۸: بانک ملی و شعب آن، مالیات نقل و انتقال خودرو را مطابق دستورالعمل اجرایی پرداخت مالیات از طریق سیستم بانکی، وصول خواهند نمود.

تبصره ۹: اولین خودرو از کارخانه های سازنده و یا مونتاژ کننده داخلی و یا وارد کنندگان (نمایندگی های رسمی شرکت های سازنده خودروهای خارجی) به خریداران، مشمول پرداخت مالیات نقل و انتقال مقرر در قانون نخواهد بود.

فصل چهارم- تکالیف اشخاص ثالث

ماده ۱۲: گمرک ایران مکلف است حق سفارش پرداختی کالاهایی را که تا پایان سال ۱۳۸۱ اظهار نگردیده و ترخیص نشده اند، به عنوان علی الحساب حقوق ورودی محسوب و از تعهد حقوق ورودی وارد کنندگان کالا کسر و نسبت به استرداد اضافه پرداختی اقدام نماید.

ماده ۱۳: گمرک ایران مکلف است در پایان هر ماه، میزان ارزش گمرکی کالاهای وارداتی را که حقوق ورودی آنها دریافت گردیده است، به وزارت امور اقتصادی و دارایی (اداره کل خزانه) و وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) اعلام نماید. **تبصره:** معادل دوازده در هزار رقم اعلامی گمرک از محل اعتباراتی که به همین منظور در قوانین بودجه سالیانه منظور می گردد، در اختیار وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) قرار می گیرد تا صرفاً و با رعایت نسبت های مقرر در تبصره ۳ ماده ۲ قانون به عنوان کمک به شهرداریها و دهیاریهای سراسر کشور پرداخت و به هزینه قطعی منظور گردد.

ماده ۱۴: وزارت امور اقتصادی و دارایی (سازمان امور مالیاتی کشور) قیمت فروش کارخانه در مورد خودروهای ساخت داخل و یا مجموع ارزش گمرکی و حقوق ورودی انواع خودروهای وارداتی را که مبنای محاسبه مالیات و عوارض بندهای و، ز و ح ماده ۴ قانون قرار می گیرند. براساس آخرین مدل تا پانزدهم بهمن ماه هر سال جهت اجراء در سال بعد اعلام می نماید. اعلام قیمت های مذکور برای انواع جدید خودروها که بعد از پانزدهم بهمن ماه هر سال و یا در طول سال بعد، تولید آنها شروع می شود و یا به کشور وارد می گردند، محدود به مهلت زمانی مذکور نخواهد بود.

تبصره: قیمت های موضوع این ماده برای انواع خودروهایی که تولید و یا واردات آنها متوقف می گردد، متناسب با آخرین مدل ساخته شده و یا وارد شده تعیین می گردد.

ماده ۱۵: مسافرانی که به خارج از کشور عزیمت می نمایند، مکلفند وجوه موضوع بند ۴ ماده ۴ قانون را به حساب تعیین شده واریز و فیش واریزی را در مبادی خروجی به نیروی انتظامی ارائه نمایند.

تبصره ۱: نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران موظف است رسید پرداخت وجوه موضوع این ماده را در هنگام خروج مسافر از مبادی خروجی کشور از مسافران اخذ و رسیدهای دریافتی را پس از کنترل و مهر کردن به مهر خروج، در پایان هر ماه به سازمان امور اقتصادی و دارایی استان ذی ربط ارسال نماید.

تبصره ۲: در خصوص پرداخت وجوه موضوع این ماده، دارندگان گذرنامه های سیاسی و خدمت، خدمه خطوط پروازی و سایر وسایل نقلیه عمومی زمینی و دریایی، دانشجویان شاغل به تحصیل در خارج از کشور (دارندگان اجازه خروج دانشجویی)، بیماران که با مجوز شورای پزشکی جهت درمان به خارج از کشور اعزام می گردند، دارندگان پروانه گذر مرزی و جانبازان انقلاب اسلامی که برای معالجه به کشورهای دیگر اعزام می شوند، مسافر محسوب نمی گردند.

۵-۳- عوارض صدور پروانه ساختمان

ماده ۳ دستورالعمل ایجاد یکنواختی در نظام عوارض شوراهای اسلامی بخش مصوب (۱۳۸۳/۱۰/۲۹) وزارت کشور مقرر می‌دارد: «منبع عوارض: عبارت است از کلیه اماکن و واحدهای صنفی، تولیدی، خدماتی، ساختمانی، زمین و هرگونه منبع درآمدی واقع در محدوده روستا ماده ۳ آئین نامه اجرایی باشد».

نیز در بند ماده ۴ در معرفی نوع عوارض، عوارض محلی عمومی را چنین بیان داشته است: «عوارضی است که به استناد بند ب ماده یک آئین نامه اجرای قانون تجمیع عوارض و با رعایت مقررات مندرج در قانون شوراهای و ماده ۳ آئین نامه اجرایی وضع گردیده است».

از انواع عوارض محلی می‌توان عوارض بر زمین، ساختمان، کسب و پیشه و ... را نام برد. عوارض محلی عمومی پس از اظهار نظر استاندار ظرف مدت یک ماه قابل وصول است.

با توجه به اینکه این منبع یکی از منابع مطمئن و قابل توجه برای دهیارهاست «دستورالعمل شیوه محاسبه عوارض محلی عمومی مصوب ۱۳۸۳/۱۰/۲۹ وزارت کشور در زیر مورد مطالعه قرار می‌گیرد.» (آئین نامه 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 و ۱۳۷۸ نیز در این خصوص مطالعه شود).

دستورالعمل شیوه محاسبه عوارض محلی عمومی در این مبحث نیز قابل استفاده است به مبحث قبلی مراجعه شود.

۵-۴- دریافت وام از بانک ها و موسسات اعتباری با تصویب شورای اسلامی بخش

به موجب بند ج ماده ۳۶ آئین نامه مالی دهیاری ها (مصوب ۱۳۸۲/۵/۱۹) یکی از منابع درآمدی دهیاریها «استفاده از تسهیلات مالی» ذکر شده است.

امروزه که سود بانکی در حداقل ممکن است (۱۲٪) و سیاست های دولت مبتنی بر ارائه تسهیلات بانکی بویژه تحت عنوان «بنگاهای اقتصادی کوچک و زود بازده» می باشد. شرایط بسیار مساعد برای دهیاران فراهم است که از این محل قانونی استفاده نمایند، اگر چه به ظاهر سخت گیری هایی در بانک ها وجود دارد و نیز بوروکراسی حاکم بر ادارات ما دریافت وام های بانکی را کند می کند و گاهی صبورترین انسانها علیرغم میل و رغبت باطنی صبرشان لبریز شده و از دریافت تسهیلات می مانند، لیکن چنانچه طرح های پیشنهادی دهیاران دارای توجیه فنی و اقتصادی باشد و دهیار توان لازم بر اخذ، بکارگیری و بازپرداخت اقساط تسهیلات را داشته باشد و به لحاظ کارشناسی این موضوع را به بانک ها بقبولاند، بطور قطع با پیگیری و جدیت استفاده از منبع یکی از بهترین شیوه هایی است که دهیار و شوراهای اسلامی روستا را در توسعه و پیشرفت امور و مدیریت روستا یاری می کند.

۵-۵- درآمد حاصل از کمک های دولتی و خودیاری بخش خصوصی، اعانات و هدایا در چارچوب دستور

العمل های مربوط

ماده ۳۶ (اصلاحی ۱۱/۱۴) آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار (مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱) مقرر می‌دارد:

تمامی درآمدها اعم از کمک‌های بلاعوض مردم عوارض دریافتی از اهالی، کمک‌های دولت برای اجرای برنامه های عمرانی در صورت تخصیص و سایر ردیف‌های دریافتی باید بر طبق برنامه‌هایی که قبلاً به صورت بودجه سالانه و در قالب طرح‌های عمرانی و یا مصارف جاری به تصویب شورا و تأیید شورای اسلامی بخش رسیده است و با رعایت قوانین و مقررات مربوطه به مصرف عمران و آبادانی روستا برسد.

تبصره ۱: در صورت نیاز به اجرای برنامه جدید در طی ایام سال و پس از تصویب بودجه سالانه شورا می‌تواند به صورت الحاق به بودجه سالانه، آن برنامه را تنظیم و پس از تأیید شورای بخش اجراء نماید.

تبصره ۲: در مواردی که طرح های مشترک بوسیله چند روستا به مورد اجرا گذارده می‌شود، انجام آن علاوه بر تصویب شورا، باید با هماهنگی شورای اسلامی بخش باشد.

همین‌طور در مواد ۳۰ تا ۳۲ آمده است: «ماده ۳۰: شورا می‌تواند در صورت تمایل اهالی و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی و مؤسسات دولتی و غیردولتی به پرداخت کمک بلاعوض، برای اجرای برنامه‌ها و طرح های شورا این کمک ها را از طریق واریز به حساب های افتتاح یافته دریافت نماید.

تبصره: کمک های نقدی باید از سوی اهالی به حساب های تعیین شده واریز و کمک های غیرنقدی در زمره اموال در اختیار شورا و یا سایر مصارف منظور شده در بدو دریافت ثبت شود.

ماده ۳۱ (اصلاحی ۱۱/۱۴/۱۳۸۰): تمامی درآمدهای شورا، اعم از کمک‌های بلاعوض مردم، عوارض دریافتی از اهالی، کمک‌های دولتی (در صورت تخصیص) برای اجرای برنامه های عمرانی و سایر ردیف‌های دریافتی، باید بر طبق برنامه‌هایی که قبلاً به صورت بودجه سالانه و در قالب طرح‌های عمرانی و یا مصارف جاری به تصویب شورا رسیده است و با رعایت قوانین و مقررات مربوطه به مصرف عمرانی و آبادانی روستاهای بخش برسد.

تبصره (اصلاحی ۱۱/۱۴/۱۳۸۰): در صورت نیاز به اجرای برنامه جدید در طی ایام سال و پس از تصویب بودجه سالانه شورا می‌تواند به صورت اصلاح و متمم بودجه سالانه، آن برنامه را تنظیم و اجرا نماید.

ماده ۳۲ (اصلاحی ۱۱/۱۴/۱۳۸۰): شورا موظف است به منظور حفظ و نگهداری کلیه وجوه دریافتی و درآمدهایی که در طول هر دوره فعالیت قانونی تحصیل می‌نماید، حسابی را در یکی از نزدیکترین شعب بانک‌های کشور به نام شورا افتتاح نماید.

نیز در بند چ ماده ۳۶ آئین نامه مالی دهیاری ها (مصوب ۱۳۸۲/۵/۱۹) در احصاء منابع در آمدی دهیارها، مقرر می‌دارد «اعانات و کمک های اهدایی اشخاص و سازمان های خصوصی و اموال و دارایی هایی که به طور اتفاقی یا به موجب قانون به دهیاری تعلق می‌گیرد».

از مواد قانونی یاد شده برداشت می‌شود که شوراها و دهیاری ها بموجب قانون حق دارند، کمک‌های مختلف را دریافت دارند، اما در همه موارد لازم است مطابق قانون دقت کنند با برنامه‌ریزی و تصویب ردیف‌های مربوطه در بودجه خود آنرا هزینه نماید و نظارت های لازم صورت می‌گیرد.

در همین راستا «تصویب نامه راجع به دستورالعمل نحوه نظارت بر مصرف اعتباری که از محل درآمدی عمومی برای مؤسسات غیردولتی به صورت کمک یا اعانه تخصیص داده می‌شود، مصوب ۱۳۵۵/۱۰/۲۷ وزیر امور اقتصادی و دارایی مقرر می‌دارد:

- ۱- مؤسسات مذکور برای وجوهی که به عنوان کمک یا اعانه از محل در آمد عمومی دریافت می‌دارند حساب جداگانه در بانک افتتاح می‌نماید استفاده از این حساب با امضاهای مجاز مؤسسه انجام خواهد شد.
- ۲- درخواست وجوه کمک یا اعانه در حدود اعتبار تخصیص یافته طبق حواله وزارت امور اقتصادی و دارایی صادر و وجه آن به حساب موضوع ردیف ۱ در بانک منظور می‌شود.
- ۳- پرداخت های از محل وجوه کمک یا اعانه دریافتی از بودجه کل کشور بر اساس موافقتنامه فعالیت مبادله شده بین مؤسسه و در صورت نداشتن مقررات خاص طبق مقررات عمومی انجام و اسناد هزینه اینگونه پرداختها بوسیله حسابرسی اعزامی از شرکت سهامی حسابرسی وابسته به وزارت امور اقتصادی و دارایی رسیدگی می‌شود.
- ۴- مؤسسه مزبور هر سه ماه یک بار گزارشی از وضع مالی خود شامل وجوه دریافتی از محل کمک یا اعانه و در آمد های حاصله از سایر منابع تأمین اعتبار و پرداخت های انجام شده و موجودی را تهیه و به وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان برنامه و بودجه ارسال می‌دارند.
- ۵- حساب سالانه وجوه دریافتی و پرداختهای انجام شده اینگونه مؤسسات از محل کمک یا اعانه از اعتبار در آمد عمومی حداکثر تا آخر خرداد سال بعد از طرف مؤسسه تنظیم و پس از حسابرسی به وسیله شرکت سهامی حسابرسی وابسته به وزارت امور اقتصادی و دارایی برای درج در لایحه تفریغ بودجه به وزارت مذکور ارسال می‌شود.
- ۶- کلیه مؤسسات غیر دولتی که از بودجه کل کشور وجوهی به عنوان کمک یا اعانه دریافت می‌دارند باید بودجه سالانه خود را طبق دستورالعمل سازمان برنامه و بودجه تنظیم و برای تصویب به مراجع صلاحیتدار خود تسلیم نماید.

۵-۶- وصول بهای خدماتی که دهیاری ارائه می‌دهد با تصویب شوراها و تأیید بخشدار و رعایت دستورالعمل‌های مرتبط

یکی دیگر از منابع در آمدی دهیاری‌ها در بند پ ماده ۳۶ آئین نامه مالی دهیاری‌ها بهای خدمات و در درآمدهای مؤسسات انتفاعی دهیاری است.

ماده ۳۷ همان آئین نامه نیز مقرر می‌دارد: هر دهیاری دارای تعرفه‌هایی خواهد بود که در آن کلیه انواع عوارض و بهای خدمات و سایر درآمدهایی که با رعایت قوانین مربوط توسط دهیاری وصول یا تحصیل می‌شود، درج و هر نوع عوارض یا بهای خدمات جدیدی که وضع و تصویب می‌گردد و یا هر تغییری که در نوع و میزان نرخ آنها صورت می‌گیرد، در تعرفه‌ها منعکس می‌شود. تبصره: وزارت کشور مکلف است به منظور ایجاد هماهنگی در شیوه محاسبه عوارض در شورای بخش و همچنین یکنواختی در نظام عوارضی، با رعایت مقررات قانونی مربوط، دستورالعمل‌های لازم را تدوین و به دهیاری‌ها ابلاغ نماید. در این قسمت نیز همانند سایر درآمدهای دهیاری که هزینه کرد آن تابع مقررات مربوط است ضمن اینکه این مقررات بایستی رعایت گردد، مواد ۴۰ تا ۴۹ آئین نامه مالی دهیاری‌ها قابل توجه است.

ماده ۴۰: پرداخت هزینه‌ها در دهیاری مستلزم طی مراحل سه‌گانه زیر است:

الف: تحقق تعهدات در حدود اعتبارات مصوب و مقررات جاری به این کار و خدمتی انجام یا امالی به تحویل دهیاری درآید و بدین وسیله دینی برای دهیاری ایجاد شده باشد.

ب: تشخیص مستند مبلغی که باید به هر یک از طلبکاران پرداخت شود.

پ: صدور حواله در وجه طلبکار یا طلبکاران در قبال اسناد مثبته.

تبصره: ایجاد تعهد و تشخیص و صدور حواله به شرح فوق در صلاحیت دهیار یا کسانی است که از طرف دهیار به طور منجز اختیارات لازم به آنها تفویض می‌شود.

ماده ۴۱: مسؤول امور مالی دهیاری بنا به پیشنهاد دهیار و تأیید شورای اسلامی روستا منصوب می‌شود و به اتفاق دهیار در قبال کلیه اقدامات مالی دهیار دارای مسؤولیت مشترک می‌باشند.

تبصره: نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مالی و دستورالعمل‌های مربوط به عهده مسؤول مالی بوده و در صورتی که مسؤول مالی تناقضی در دستورات صادر شده از طرف دهیاری با قوانین و مقررات یاد شده مشاهده نماید، باید مراتب را به دهیار گزارش نماید. چنانچه دهیار به طور کتبی با ذکر مستندات قانونی مسؤولیت دستورات صادر شده را بپذیرد، مسؤول مالی مکلف به اجرای آن می‌باشد ولی باید مراتب را به اطلاع شورای اسلامی روستا یا قائم مقام قانونی آن برساند. شورای یاد شده در صورت تأیید موضوع، مراتب را جهت پیگیری اقدامات قانونی به استانداری ذی‌ربط منعکس می‌نماید.

ماده ۴۲: کلیه پرداخت‌های دهیاری در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت قوانین و مقررات مربوط به عمل خواهد آمد. این اسناد باید به امضای مشترک دهیار و مسؤول مالی دهیاری که ذی‌حساب دهیار است، برسد.

تبصره: در مورد هزینه‌هایی که تنظیم اسناد مثبته آن قبل از پرداخت میسر نباشد، ممکن است به طور علی‌الحساب پرداخت و اسناد هزینه آن در اسرع وقت تکمیل و به حساب قطعی منظور گردد.

ماده ۴۳: طرز استفاده از تنخواه گردان و طرز تهیه اسناد هزینه و مدارک ضمیمه آن و طرز طبقه‌بندی هزینه‌های دهیاری به موجب دستورالعملی خواهد بود که به وسیله وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد گردید.

ماده ۴۴: استفاده از وجوه حاصل از درآمدها، قبل از منظور داشتن آنها به حساب قطعی درآمدها به هر عنوان حتی به طور علی‌الحساب و یا برای پرداخت هزینه‌های ضروری و فوری ممنوع است.

ماده ۴۵: حسابدار یا کسی که پرداخت هزینه‌ها به عهده او واگذار گردیده است، مکلف است در موقع پرداخت نسبت به تشخیص امضای مجاز دستوردهنده پرداخت و شناسایی دریافت کننده وجه دقت لازم را به عمل آورد و امضاء و اثر انگشت گیرنده وجه را گرفته و محل پرداخت کننده وجه را نیز خود امضاء نماید.

ماده ۴۶: حساب‌های بانکی دهیاری بایستی در نزدیکترین شعب بانک‌های مجاز کشور مفتوح گردد. افتتاح حساب بانکی به نام دهیاری با پیشنهاد دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا امکان‌پذیر خواهد بود.

ماده ۴۷: در مواردی که دهیار برای فعالیت‌های مختلف عمومی و اختصاصی حسابهای بانکی مجزا داشته باشد، استفاده از وجوه متمرکز در یک حساب برای استفاده در حساب دیگر منوط به موافقت شورای اسلامی روستا است و در موافقتنامه مذکور زمان برگشت وجوه یاد شده باید معلوم گردد.

ماده ۴۸: دریافت تسهیلات دهیاری با توجه به بند (۳) ماده (۱۳) اساسنامه دهیاری باید با اجازه و تصویب شورای اسلامی روستا و تأیید شورای اسلامی بخش صورت گیرد و در موقع استفاده از تسهیلات مالی، مورد مصرف آن تعیین و کیفیت استرداد آن را که از محل درآمدهای عمومی و اختصاصی خواهد بود و سود و مدت تسهیلات و شیوه بازپرداخت مشخص و برطبق آن عمل شود.

ماده ۴۹: وجوهی که به نام سپرده یا امانت به دهیاری داده می‌شود، باید در حساب جداگانه نگهداری شود و دهیاری به هیچ عنوان حق ندارد در وجوه سپرده یا امانت دخل و تصرفی نماید، ولی پس از ده سال از تاریخ استحقاق مطالبه، در صورت عدم مطالبه ذینفع، دهیاری می‌تواند وجوه مطالبه نشده را به حساب درآمد عمومی خود منظور و در این صورت دهیاری باید هر سال اعتبار مناسبی را در بودجه خود برای پرداخت این قبیل سپرده یا امانات ایجاد نماید.

۵-۷- کمک های دولت برای اجرای طرح های خدماتی و عمرانی در قالب بودجه سالانه کشور

به موجب بند ۳ ماده ۳۶ آئین نامه های دهیاری ها «کمک های اعطایی دولت و سازمانهای دولتی» یکی دیگر از منابع درآمدی دهیاری هاست. مقررات مربوط به فصل درآمد حاصل از کمک های دولتی و خودیاری بخش خصوصی و ... در اینجا نیز صادق است. ماده ۳۶ آئین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار (مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱) مقرر می دارد: (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) تمامی درآمدها اعم از کمک های بلاعوض مردم، عوارض دریافتی از اهالی، کمک های دولت برای اجرای برنامه های عمرانی در صورت تخصیص و سایر ردیفهای دریافتی باید بر طبق برنامه هایی که قبلاً به صورت بودجه سالانه و در قالب طرحهای عمرانی و یا مصارف جاری به تصویب شورا و تایید شورای بخش رسیده است و با رعایت قوانین و مقررات مربوطه به مصرف عمران و آبادانی روستا برسد.

تبصره ۱- در صورت نیاز به اجرای برنامه جدید در طی ایام سال و پس از تصویب بودجه سالانه، شورا می تواند به صورت الحاق به بودجه سالانه، آن برنامه را تنظیم و پس از تایید شورای بخش اجراء نماید.

تبصره ۲- در مواردی که طرحهای مشترک بوسیله چند روستا به مورد اجرا گذارده می شود، انجام آن علاوه بر تصویب شورا، باید با هماهنگی شورای اسلامی بخش باشد.

۵-۸-درآمدهای ناشی از عوارض اختصاص یافته از سوی مراجع وضع عوارض به منظور ایجاد تأسیسات عمومی و دولتی در محدوده قانونی روستا و حریم آن

در ماده ۳۶ آئین نامه مالی دهیاریها آمده است: درآمدها و منابع دهیاریها به شرح زیر می باشد:

الف: درآمدهای ناشی از عوارض (درآمدهای عمومی)

ب: درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی

پ: بهای خدمات و درآمدهای مؤسسات انتفاعی دهیاری

ت: درآمدهای حاصل از وجوه و اموال دهیاری

ث: کمک های اعطایی دولت و سازمان های دولتی

ج: استفاده از تسهیلات مالی

چ: اعانات و کمک های اهدایی اشخاص و سازمان های خصوصی و اموال و دارایی هایی که به طور اتفاقی یا به موجب قانون به دهیاری تعلق می گیرد.

ماده ۴ دستورالعمل ایجاد یکنواختی در نظام عوارض شوراهای اسلامی بخش (مصوب ۱۳۸۳/۱۰/۲۹) وزارت کشور نیز در تعریف انواع عوارض مقرر داشته است:

الف: عوارض ملی: به عوارضی اطلاق می شود که در قانون تجمیع عوارض تکلیف نحوه وصول و ایصال و مصرف آن معین گردیده است.

ب: عوارض محلی عمومی: عوارضی است که به اسناد بند ب ماده یک آئین نامه اجرایی قانون تجمیع عوارض و با رعایت مقررات مندرج در قانون شوراها و ماده ۳ آئین نامه اجرایی وضع گردیده است. از انواع عوارض محلی می توان عوارض بر زمین، ساختمان و کسب و پیشه و ... را نام برد. عوارض محلی عمومی پس از اظهار نظر استاندار ظرف مدت یک ماه قابل وصول است.

پ: عوارض محلی اختصاصی: عوارضی است که با رعایت تبصره یک ماده ۵ قانون تجمیع عوارض بر اساس شرایط جغرافیایی، طبیعی، اقتصادی، اجتماعی و کالبدی روستا به پیشنهاد دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا و تأیید شورای اسلامی بخش تعیین می شود. عوارض محلی اختصاصی پس از اظهار نظر استاندار ظرف مدت یک ماه قابل وصول است. این عوارض که تا کنون بالاترین میزان منابع درآمدی دهیاریها را تشکیل داده است، نیز مطابق مقررات مربوط در اختیار شوراها و دهیاری قرار می گیرد و طبق مقررات در بودجه گنجانده شود و برابر مقررات هزینه گردد.

۵-۹-آشنایی با تنظیم جداول بودجه

یک جامعه کوچک انسانی، خانواده برای اینکه بتواند به راحتی زندگی کند، به قول معروف گلیم خویش را از آب بیرون بکشد، باید برنامه زندگی اش را براساس درآمدش تنظیم نماید. به عبارت دیگر هزینه هایی که توسط این جامعه کوچک صورت می گیرد باید هماهنگ و متناسب با درآمدها باشد. در انجام هزینه های مزبور، باید دقت شود که اولویت به هزینه های ضروری و آنچه که در جهت بهبود وضع کلی این جامعه کوچک موثر است، داده شود و بالاخره اینکه با توجه به درآمدها و هزینه ها، برنامه ریزی به شکلی انجام پذیرد که برای مواقع ضروری و تنگدستی پس اندازی نیز مهیا گردد، انجام چنین عملی یک کار بودجه ای است و می تواند تحت عنوان «بودجه خانواده» قلمداد شود؛ با این توصیف می توان نتیجه گرفت که «بودجه دستورالعملی است برای دخل و خرج» چه برای خانواده، ده، شهر یا دولت، در اینجا ضمن آشنایی لازم با بودجه به آشنایی با بودجه دهیاری خواهیم پرداخت.

تعاریف بودجه: از بودجه تعاریف مختلفی شده است. هیچ یک از تعاریف را نمی توان تعریفی جامع و کامل دانست. دلیل این امر را می توان این گونه بیان کرد که در زمان های مختلف به دلیل کاربردی که بودجه در آن زمان داشته، برداشت خاصی از آن به عمل آمده است.

به منظور دستیابی به مفهومی کامل از بودجه، ابتدا مروری داریم به تعاریف مختلفی که طی سالهای متمادی از بودجه به دست آمده است و سپس با توجه به تعاریف داده شده، بودجه را بطور کامل تعریف خواهیم کرد.

«بودجه یک طرح مالی است که نیازمندی های پولی دولت بطور کامل و برای مدت محدودی، پیش از وقت، تعیین می گردد. در برابر نیازمندی های هزینه، اقلام درآمد پیش بینی می شود.»

«بودجه به سندی اطلاق می شود که در آن دخل و خروج دولت برای مدت معینی پیش بینی و به تصویب می رسد. مدت مزبور را که اغلب یک سال است سنده مالی گویند.»

«بودجه عبارت است از بیان مالی و یا مقداری سیاستی که در طول مدت معین از زمان آینده برای وصول به هدف تعیین شده ای باید تعقیب شود.»

«بودجه پیش بینی است که چگونگی تحصیل منابع و استفاده از آنها را در طول دوره زمانی خاص نشان می دهند.»

«بودجه یک سند مالی است مربوط به درآمدها و هزینه های دولت.»

«بودجه در اصطلاح کلی، یک برنامه مالی است برای مدت محدودی از زمان و بودجه دولت عبارت است از برآورد هزینه ها و پیش بینی درآمدها برای یک دوره آتی که همراه آن درآمدها و هزینه های قطعی سال گذشته و جاری نیز ارائه می شود.»

«بودجه یک برنامه کار است. یک پیش بینی است، یک مجوز است و می تواند یک معیار هزینه و یک ضابطه سنجش کارآیی دستگاهها باشد.»

«بودجه ابزاری است برای بهبود و تصویب برنامه های توسعه.»

«بودجه یک ابزار مدیریت در اقتصاد ملی است.»

«از نقطه نظر تهیه و تنظیم، بودجه را می توان مجموعه ای از هدفها، عملیات و منابع مورد نیاز دانست که به پول تقدیم و در قالب «اعتبار» ارائه شده باشد و میان این اجزاء روابط منطقی و قابل توجهی برقرار باشد.»

«بودجه عبارت است از پیش بینی درآمد و سایر منابع تامین اعتبار و برآورد هزینه برنامه و عملیات معینی که در دوره محدودی از زمان انجام می شود.»

«بودجه نشان دهنده سیاست مالی دولت در جهت اهداف اقتصادی و اجتماعی در یک دوره کوتاه مدت است.»

« بودجه یکی از وسایل مالی نظارت قوه مقننه بر دولت و نشان دهنده اشکال مالی مداخله دولت در فعالیت اقتصادی کشور است. »

« بودجه عبارت است از بیان مقداری رویداد های آتی برای مدت محدودی از زمان. »

« بودجه سوختی ریالی است جهت اجرای تمام یا قسمتی از برنامه توسعه اقتصادی اجتماعی و اقتصادی- فنی در طول زمانی معین. »

با جمع بندی تعاریف مختلفی که از بودجه شده است و با در نظر گرفتن کاربرد بودجه در زمان حال می توان گفت که:

بودجه عبارت است از برآورد و پیش بینی درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار و تخمین هزینه های فصول، برنامه ها و عملیات معین که در دوره محدودی از زمان به منظور دستیابی به هدفهای پیش بینی شده ای انجام می شود. در این برآورد، درآمدها و هزینه های قطعی سال گذشته و درآمدها و هزینه های مصوب سال جاری نیز ارائه می شود.

قالب بودجه- عبارت از کیفیت تفکیک وظایف، برنامه ها، فعالیت ها و طرح ها در هر دهیاری با توجه به وسعت روستا و حجم عملیات که مبنای تنظیم فرمهای بودجه قرار می گیرد، حداقل قالب بودجه «وظیفه» است.

وظیفه- مجموع کوشش های سازمان یافته دهیاری است که خدمات مشخصی را برای روستا انجام می دهد. هر وظیفه شامل چند برنامه و هر برنامه مشتمل بر چند فعالیت یا طرح است که بالاترین سطح طبقه بندی عملیات دهیاری است.

برنامه- سطح بعدی طبقه بندی فعالیت های دهیاری است که برای انجام مسئولیت های داخل یک وظیفه به آن محول شده است.

فعالیت و طرح- قسمتی از کارهای همگن در محدوده برنامه است که معمولاً توسط یک واحد اجرایی از دهیاری به منظور رسیدن به هدف ها و مقاصد برنامه صورت می گیرد. این مجموعه کارها اگر جنبه مستمر داشته و هزینه اجرایی آن از نوع جاری باشد «فعالیت» نامیده می شود. ولی اگر جنبه مستمر نداشته و هزینه اجرایی آنها از نوع سرمایه ای باشد «طرح» نامیده می شود.

«وظیفه خدمات اداری»: در برگیرنده فعالیتهای اداری دهیاری است.

«وظیفه خدمات روستایی»: در برگیرنده فعالیتهایی است که مستقیماً منجر به ارائه خدمات به اهالی می شود.

«وظیفه عمران روستایی»: در برگیرنده فعالیتهای دهیاری است که موجب عمران یا به عبارت دیگر موجب اصلاح یا تغییر در وضعیت فیزیکی محیط و تأسیسات روستایی می گردد.

«اعتبارات عمرانی»: عبارت است از اعتبار کلیه هزینه هایی که در اجرای وظیفه امور عمرانی دهیاری به مصرف برسد.

دیون با محل: تعهداتی است که در سال بودجه به واسطه تحویل کالا یا خدمات و یا صدور احکام از مراجع ذی صلاح بر ذمه دهیاری درآمده و اعتبار پرداخت آن نیز در ردیف های مربوطه در بودجه مصوب پایدار شده ولی به علت عدم وصول مدارک مربوطه، تنظیم اسناد هزینه آن و منظور داشتن به حساب اعتبار مربوطه، میسر نشده است.

دیون بلا محل: تعهداتی است که در سال بودجه به واسطه تحویل کالا یا خدمات و یا صدور احکام از مراجع ذی صلاح بر ذمه دهیاری درآمده و اسناد هزینه مربوطه نیز تکمیل شده است ولی به علت عدم تأمین اعتبار در ردیف های مربوطه در بودجه سال تحقق هزینه به حساب منظور نشده است.

۵-۹-۱- **عوامل مشترک در تعاریف بودجه:** با کمی دقت، بررسی و تجزیه و تحلیل تعاریف ارائه شده از بودجه، پنج عامل مشترک را می توان مشاهده نمود. این پنج عامل عبارتند از:

۱- درآمد

۲- هزینه

۳- مدت زمان

۴- هدف

پنج عامل ذکر شده در بالا، در بعضی از تعاریف داده شده، مانند تعریف زیر به روشنی قابل تشخیص است.

« بودجه در اصطلاح کلی، یک برنامه مالی است برای مدت محدودی از زمان و بودجه دولت عبارت است از برآورد هزینه ها و پیش بینی درآمدها برای یک دوره آتی که همراه آن درآمدها و هزینه های قطعی سال گذشته و جاری نیز ارائه می شود.»

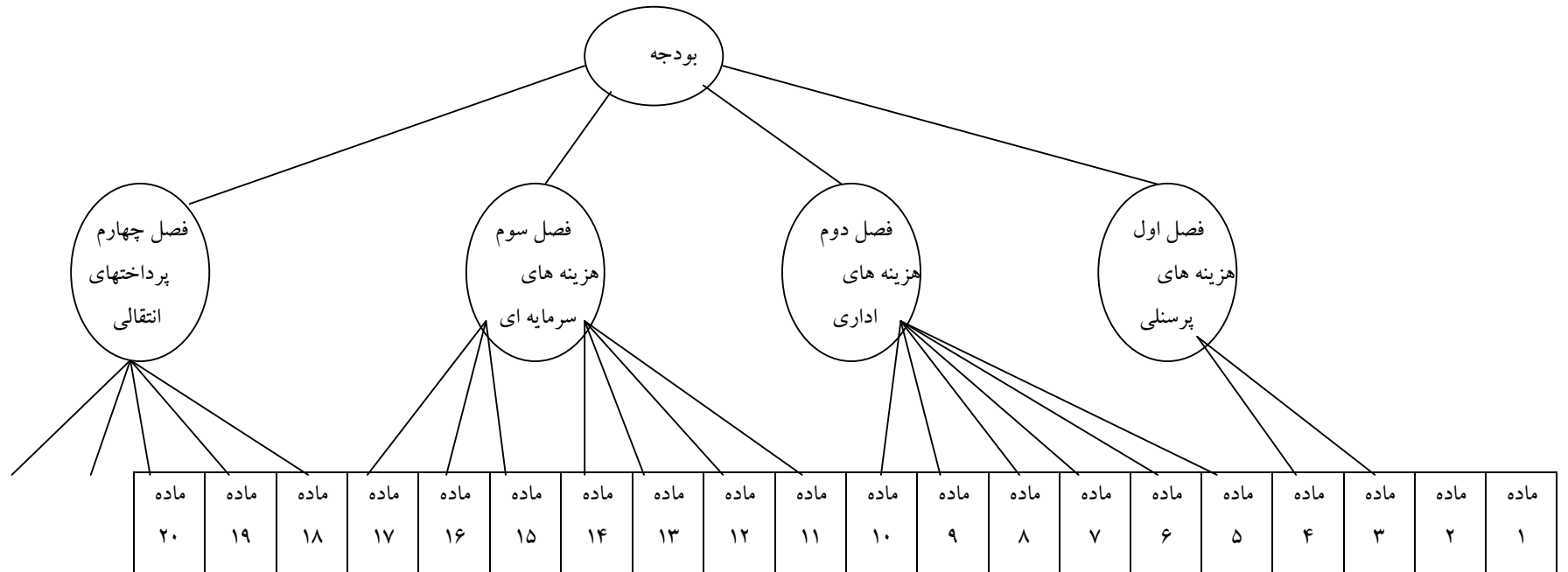
در بعضی دیگر از این تعاریف، ضرورت دارد که به منظور رسیدن به عوامل مزبور، با دقت و دیدی وسیع تر تعریف مورد نظر را بررسی و تجزیه و تحلیل کرد. مثلاً در تعریف:

«بودجه عبارت است از طرحی در قالب اصطلاحات مالی که به وسیله آن یک برنامه جاری برای مدت معینی اجرا می گردد.»

«طرح جامع» نشان دهنده آنست که طرح مزبور باید برای دستیابی به هدفی خاص و مشخص طراحی و تدوین شده باشد، پس عامل هدف در این تعریف وجود دارد.

«در قالب اصطلاحات مالی» بیان کننده عوامل درآمد و هزینه است، چراکه درآمد و هزینه، دو اصطلاح اصلی بکار گرفته شده در امور مالی هستند. عامل برنامه کار و مدت زمان را نیز می توان در عبارت «بوسیله آن یک برنامه جاری برای مدت معینی» مشاهده کرد.

طبقه بندی هزینه ها بر حسب فصول و مواد در بودجه ایران



۵-۹-۲- دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه دهیاری ها (کلیات)

هدف: دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه دهیاری ها با توجه به مواد ۲۹، ۳۱ و ۳۵ آیین نامه مالی دهیاری ها مبنی بر ضرورت تنظیم برنامه جامع مالی مبتنی بر برنامه، وظایف و فعالیت‌های مختلف و هزینه هر یک از آنها توسط دهیاری ها و به عنوان راهنمای عمل تنظیم گردیده است. هدف از تنظیم و صدور این دستورالعمل برای تهیه و تنظیم بودجه دهیاری ها به منظور تحقق مابانی زیر می باشد:

۱- هر دهیاری با تطبیق درآمدهای مورد وصول با عناوین درآمدهای طبقه بندی شده در بودجه اقدامات لازم را برای شناسایی، تصویب و اخذ درآمدهای وصول نشده، معمول نماید.

۲- دهیاری با طبقه بندی هدف ها و برنامه های خود هزینه اجرای وظایف، فعالیت ها و طرح های مختلف را برآورد و مشخص نماید.

۳- تهیه و اجرای برنامه های دهیاری بر پایه طرح های مطالعه شده قبلی صورت گیرد.

۴- هر دهیاری باید براساس وظایفی که عهده دار انجام آن است برنامه ها و فعالیت‌های سالیانه خود را ارایه و پیشنهاد نموده و درخواست اعتبار لازم برای اجرای آنها را در بودجه بنماید.

۵- در موارد ضروری برحسب توصیه های قانونی و برای جلب مشارکت بیشتر اهالی، بتوان اطلاعات جامع و قابل درکی از درآمدها و هزینه های اجرای برنامه های مختلف در دسترسی اهالی قرار داد.

۶- مسئول تهیه بودجه دهیاری و مسئول تأیید و تصویب آن شورای اسلامی می باشد.

نحوه پیش بینی:

۱- پیش بینی درآمد به تفکیک منابع مختلف به موجب فرم شماره یک (پیش بینی درآمد و منابع تأمین اعتبار) ضمیمه این دستورالعمل انجام می گیرد. چنانچه از شکل فرم مزبور بر می آید مبنای پیشنهاد وصول درآمد برای سال بودجه مورد نظر، «جمع وصولی درآمد در سه ماه آخر سال قبل» و «وصولی قطعی نه ماهه اول سال جاری» می باشد. ولی در عین حال با مقایسه این جمع با «وصولی قطعی سال گذشته» و درآمد در «بودجه سال جاری» پیش بینی وصول درآمد بیش از مبلغ جمع به دست آمده نیز بلااشکال است.

۲- میزان افزایش پیش بینی درآمد نسبت به سال قبل و سال تنظیم بودجه باید از یک درصد منطقی برخوردار بوده و چنانچه افزایش فوق العاده ای در هر یک از منابع درآمد قابل پیش بینی باشد، گزارش توجیهی لازم باید به ضمیمه فرم مربوطه ارایه گردد.

۳- به دلیل بعضی از ضرورت های قانونی و نیز با توجه به ماهیت وصول برخی از درآمدها و منابع تأمین اعتبار قبل از اینکه اعتبارات بودجه دهیاری برآورد شود باید نحوه تخصیص درآمدها به اعتبارات جاری و عمرانی مشخص گردد یا به عبارت دیگر باید سهم اعتبارات جاری و عمرانی از کل درآمدها به موجب فرم مربوطه تعیین گردد.

برای این امر مبنای زیر مورد توجه قرار گیرد:

الف- در اجرای تبصره ۲ ماده ۳۲ آیین نامه مالی دهیاری، تخصیص منابع درآمد به اعتبارات جاری و عمرانی باید به نحوی باشد که حداقل ۶۰ درصد سرجمع بودجه به اعتبارات عمرانی تخصیص یابد.

ب- کلیه درآمدهای اختصاصی باید به موارد هزینه تعیین شده در قوانین و مصوبات و دستورالعمل های مربوطه اختصاص یابد.

ج- درآمدهای حاصل از فروش اموال دهیاری باید به اعتبارات عمرانی تخصیص یابد.

د- کلیه کمک ها و اعانات دریافتی دهیاری باید به اعتبارات و هزینه های مورد نظر اختصاص یابد.

با توجه به مراتب فوق برای مشخص کردن سهم اعتبارات جاری و عمرانی از درآمدها و منابع تأمین اعتبار از فرم مربوطه پیوست استفاده می شود.

طبقه بندی درآمدها و منابع تأمین اعتبار:

۱- درآمدهای دهیاری ها طبق ماده ۳۶ آیین نامه مالی دهیاری ها به شرح زیر می باشد:

الف- درآمدهای ناشی از عوارض (درآمدهای عمومی)

ب- درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی

پ- بهای خدمات و درآمدهای مؤسسات انتفاعی دهیاری

ت- درآمدهای حاصل از وجوه و اموال دهیاری

ث- کمک های اعطایی دولت و سازمان های دولتی

ج- استفاده از تسهیلات مالی

چ- اعانات و کمک های اهدایی اشخاص و سازمان های خصوصی و اموال و دارایی هایی که به طور اتفاقی یا به موجب قانون به دهیاری تعلق می گیرد

۲- به منظور دستیابی به یک طبقه بندی جامع و مانع از درآمد دهیاری ها، این منابع را به ۶ طبقه اصلی و ۱۴ گروه فرعی طبقه بندی نموده که هر گروه در برگیرنده منابع مختلف درآمد همگن می باشد. علاوه بر آن چون بودجه حاوی پیش بینی درآمدها و منابع تأمین اعتبار است و طبقه بندی فوق فقط ناظر بر تفکیک درآمد است لذا یک طبقه دیگر به عنوان (سایر منابع تأمین اعتبار) شامل ۳ گروه فرعی به طبقه بندی فوق الذکر شده است. عناوین طبقات درآمدی و گروه های فرعی مربوطه در فرم های شماره ۱ پیوست مشخص شده است.

۳- شماره قراردادی درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار: برای سهولت در دستیابی به شماره هر منبع درآمد برای آنها یک عدد چهار رقمی مشخص شده است که اولین رقم سمت چپ نشان دهنده طبقه، رقم بعدی نشان دهنده گروه و دو رقم سمت راست مشخص کننده منبع درآمد یا سایر منابع تأمین اعتبار در بودجه دهیاری می باشند.

۴- در صورتی که غیر از درآمدهای مذکور در فرم شماره ۱ دستورالعمل منابع درآمدی دیگری در دهیاری وجود داشته باشد مراتب به دفتر برنامه و بودجه سازمان شهرداری های کشور اعلام می شود تا با توجه به گروه های هفتگانه درآمد کد مناسب به آن اختصاص داده شود و ابلاغ شود.

تنظیم فرم های نهایی:

۱- فرمهای نهایی بودجه حاوی اطلاعات کلی درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار دهیاری از یک طرف و اعتبار پرداخت هزینه به تفکیک ادرا، روستایی و عمران روستایی از طرف دیگر، نهایتاً موازنه بین درآمدها و منابع تأمین اعتبار و جمع اعتبارات جاری و عمرانی روستایی می باشد.

۲- بدیهی است براساس اصول «تبادل» و «تقدم درآمد بر هزینه» در بودجه نویسی، اعتبار پرداخت هزینه های دهیاری باید با توجه به پیش بینی میزان وصولی درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار برآورد شود و نه اضافه بر آن تا موجب عدم تعادل بین درآمدها و هزینه ها و در نتیجه کسری بودجه نشود.

۵-۱۰-آشنایی با تهیه و تنظیم متمم بودجه

بموجب ماده ۳۵ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴). آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شورای اسلامی بخش (مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱): شورا موظف است در پایان هر سال شمسی و با توجه به برنامه های چهارساله دوره خود و برآورد عواید و درآمدهای سال آتی، بودجه جاری و عمرانی شورا برای سال آینده را حداکثر تا پایان سال تنظیم نماید و نسخه اصلی را برای بخشدار محل و نسخه دوم را برای سابقه در دفاتر شورا نگهداری نماید.

تبصره ۱(اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴): در صورت نیاز، شورا می تواند نسبت به اصلاح یا تهیه متمم بودجه اقدام نماید.

تبصره ۲(اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴): بخشدار می تواند نظرات اصلاحی و تکمیلی خود را به شورا اعلام نماید.

متمم بودجه: در صورتی که دهیاری بخواهد افزایش وصول درآمدها نسبت به پیش بینی وصول در بودجه را به اعتبار پرداخت هزینه های وظایف مختلف تخصیص دهد، تنظیم «متمم بودجه» ضرورت می یابد که به ترتیب زیر عمل می شود.

۱- اضافه وصولی درآمدها و پیش بینی وصول درآمد اضافی در مدت باقیمانده سال با تنظیم فرم شماره یک به درآمدهای پیش بینی شده در بودجه اضافه و کل درآمدهای متمم بودجه برآورد می شود و منظور نمودن اضافه درآمد به اعتبار مواد هزینه وظایف جاری و یا اعتبار پروژه های عمرانی در برنامه ها و وظیفه عمران روستایی به تناسب فرم های مربوطه درج می گردد. در تنظیم متمم بودجه ستون های «بودجه مصوب سال جاری» نسبت به بودجه یک سال به جلو آورده می شود و ستون «پیشنهاد برای بودجه» با توجه به افزایش یا کاهش اعتبارات با عنوان «پیشنهاد برای متمم بودجه» تکمیل می شود.

۲- در تنظیم متمم بودجه نیز رعایت حد نصابهای اعتبارات وظایف مختلف به موجب فرم شماره ۲ خواهد بود.

۳- آمار درآمد دهیاری که موید وصول درآمدهای اضافی نسبت به ارقام پیش بینی در بودجه مصوب است باید جزء مدارک متمم بودجه ضمیمه گردد.

۴- چنانچه تنظیم متمم بودجه فقط برای انتقال موجودی پایان سال گذشته مورد نظر باشد، انتقال موجودی در ردیف درآمد مربوطه درج و تغییر اعتبارات طبق بند ۳ عمل می شود.

۵- افزایش درآمد در متمم بودجه ناشی از انتقال موجودی پایان سال گذشته فقط باید به اعتبار پروژه ها و برنامه های عمران روستایی و اعتبار ردیف «دیون با محل وظایف خدمات اداری و روستایی» تخصیص یابد و تخصیص آن به سایر ردیف های هزینه دو وظیفه اخیرالذکر جایز نیست.

۵-۱۱-آشنایی با تهیه و تنظیم اصلاح بودجه

اصلاح بودجه: در صورتی که برحسب ضرورت در طول سال تغییراتی در ارقام اعتبار بودجه لازم شود که به صورت کاهش یا حذف اعتبار بعضی از برنامه‌ها یا مواد هزینه و افزایش اعتبار دیگر مواد هزینه و برنامه‌ها و یا پایدار کردن اعتبار در مواد هزینه و برنامه‌های جدید باشد به نحوی که کل درآمدها و هزینه‌های دهیاری افزایش نیابد، اعمال این تغییرات در بودجه دهیاری و حصول بودجه جدید، «اصلاح بودجه» نامیده می‌شود که به ترتیب زیر تهیه و تنظیم می‌شود.

برای تنظیم اصلاح بودجه از فرم‌های مورد عمل بودجه استفاده شده و تغییرات مورد نظر در هزینه هر یک از وظایف خدمات اداری روستایی و عمران روستایی، به تناسب فرم‌های مورد استفاده عمل می‌گردد. در تنظیم اصلاح بودجه ستون‌های «عملکرد قطعی سال قبل» و «بودجه مصوب سال جاری» از نظر زمانی نسبت به بودجه یک سال به جلو آورده شده و در ستون «پیشنهاد برای سال بودجه» اصلاحات مورد نظر تکمیل می‌شود.

چنانچه کاهش یا افزایش اعتبار مواد هزینه تا ۱۰ درصد اعتبار مصوب هر یک از مواد در داخل یک برنامه یا یک وظیفه هر آنچه (در صورتی که آن وظیفه به برنامه‌های مختلف تقسیم شده باشد) ضرورت یابد به نحوی که میزان کل اعتبار مربوط به آن برنامه یا وظیفه در بودجه تغییر نکند، با توجه به ماده ۳۴ آیین‌نامه مالی دهیاریها، دهیار می‌تواند این اصلاحات را به تصویب برساند.

در نهایت برای دهیار لازم است که حساب درآمد و هزینه هایش را پس دهد و این کار با «تفریغ بودجه» و تهیه گزارش و بیلابنی از عملکرد مالی خود که مبتنی بر بودجه، متمم و اصلاحیه آن در سال گذشته است، برای حسابرسی، ممکن است:

تفریغ بودجه: دهیاری موظف است پس از خاتمه دوره عمل بودجه، به منظور تعیین وضعیت حاصل از اجرای بودجه، «تفریغ بودجه» را تنظیم نماید.

تفریغ بودجه عبارت از صورت مقایسه ارقام پیش‌بینی شده در بودجه با درآمدهای وصولی قطعی از یک طرف و هزینه‌های برآوردی با عملکرد قطعی پرداخت هزینه‌ها از طرف دیگر است.

تفریغ بودجه نشان دهنده چگونگی فعالیت دهیاری برای وصول درآمدهای پیش‌بینی شده و همچنین وضع عملکرد وظایف و برنامه‌های مختلف و به خصوص وظیفه عمران روستایی از نظر میزان پیشرفت اجرای پروژه‌های عمرانی مختلف و جذب اعتبارات مصوب مربوطه است، که نهایتاً ارزیابی حصول به هدف‌های کوتاه و میان مدت دهیاری را ممکن می‌سازد.

تنظیم تفریغ بودجه دهیاری به موجب سه فقره فرم پیوست (۹ و ۱۰ و ۱۱) انجام می‌شود که ستون‌های پیش‌بینی درآمد و (برآورد اعتبار) در آنها عیناً از آخرین بودجه یا متمم بودجه و یا اصلاح بودجه مصوب دهیاری نقل می‌گردد و ستون‌های (وصولی قطعی) و (پرداخت‌های قطعی) از دفاتر معین هزینه و درآمد استخراج می‌گردد. فرم شماره ۱۱ خلاصه درآمد و هزینه و تخصیص اعتبارات جاری و عمرانی و تعادل آنها را نشان می‌دهد.

تصویب تفریغ بودجه به منزله صورت مفاصا حساب دهیاری نبوده و مفاصا حساب با تنظیم بیلابنی درآمد و هزینه و عندالزوم ارایه گزارش حسابرسی امکان‌پذیر است.

۵-۱۱-۱- طبقه‌بندی وظایف، برنامه، فعالیت و طرح: وظایف دهیاری به سه طبقه اصلی وظیفه خدمات اداری، وظیفه خدمات روستایی و وظیفه عمران روستایی تقسیم می‌شود. که قالب‌های بودجه‌ای دهیاری بوده و برآورد هزینه‌های اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مختلف داخل هر یک از دو وظیفه اول مجموعاً در فرم‌های شماره (۳ و ۴) مربوطه به تفکیک مواد بیست گانه انجام می‌شود ولی اعتبار وظیفه عمران روستایی حداقل به تفکیک برنامه‌های ۸ گانه و در قالب فرم شماره ۶ مربوطه براساس هزینه اجرای پروژه‌های مورد نظر از طرح‌های مختلف برآورد می‌شود.

طبقه‌بندی هزینه‌های جاری: در این طبقه‌بندی برای برآور هزینه اجرایی دو وظیفه «خدمات اداری» و «خدمات روستایی» از روش طبقه‌بندی متداول هزینه چهار فصل «هزینه‌های پرسنلی - هزینه‌های اداری - هزینه‌های سرمایه‌ای و هزینه‌های انتقالی» و ماده ۲۰ ماده هزینه‌استفاده می‌شود و هر ماده هزینه نیز به ردیف‌های جزء هزینه تقسیم می‌شود.

شماره قراردادی هزینه‌های جاری: برای دستیابی به ترتیب طبقه‌بندی هزینه‌ها از یک عدد ۵ رقمی استفاده می‌شود که رقم سمت چپ نشان دهنده «فصل هزینه»، دو رقم وسط مشخص کننده «ماده هزینه» و دورقم سمت راست نشان دهنده «ردیف هزینه» می‌باشد. مثال:

۱۰۲۱۱

فصل اول: هزینه‌های پرسنلی

(ماده ۲) هزینه

هزینه‌های عیدی و پاداش: از مجموع پیش‌بینی اعتبار وظیفه خدمات اداری و وظیفه خدمات روستایی، اعتبارات جاری براساس فرم شماره ۵ تعیین خواهد شد.

تأمین اعتبار بودجه شورای اسلامی روستا از محل اعتبارات دهیاری در قالب بخش نامه بودجه که توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری‌های کشور) همه ساله اعلام خواهد گردید مجاز خواهد بود.

نحوه پیش‌بینی: پیش‌بینی درآمد به تفکیک منابع مختلف به موجب فرم شماره یک (پیش‌بینی درآمد و منابع تأمین اعتبار) ضمیمه این دستورالعمل انجام می‌گیرد. چنانچه از شکل فرم مزبور برمی‌آید مبنای پیشنهاد وصول درآمد برای سال بودجه مورد نظر، «جمع وصولی درآمد در سه ماه آخر سال قبل» و «وصولی قطعی نه ماهه اول سال جاری» می‌باشد. ولی در عین حال بامقایسه این جمع با «وصولی قطعی سال گذشته» و درآمد در «بودجه سال جاری» پیش‌بینی وصول درآمد بیش از مبلغ جمع به دست آمده نیز بلااشکال است.

میزان افزایش پیش‌بینی درآمد نسبت به سال قبل و سال تنظیم بودجه باید از یک درصد منطقی برخوردار بوده و چنانچه افزایش فوق‌العاده‌ای در هر یک از منابع درآمد قابل پیش‌بینی باشد، گزارش توجیهی لازم باید به ضمیمه فرم شماره یک ارائه گردد. به دلیل بعضی از ضرورت‌های قانونی و نیز با توجه به ماهیت وصول برخی از درآمدها و منابع تعمیم اعتبار قبل از اینکه اعتبارات بودجه دهیاری برآورد شود باید نحوه تخصیص درآمدها به اعتبارات جاری و عمرانی مشخص گردد یا به عبارت دیگر باید سهم اعتبارات جاری و عمرانی از کل درآمدها به موجب فرم شماره ۲ تعیین گردد.

برای این امر مبانی زیر مورد توجه قرار گیرد:

الف - در اجرای تبصره ۲ ماده ۳۲ آیین‌نامه مالی دهیاری، تخصیص منابع درآمد به اعتبارات جاری و عمرانی باید به نحوی باشد که حداقل ۶۰ درصد سرجمع بودجه به اعتبارات عمرانی تخصیص یابد.

ب - کلیه درآمدهای اختصاصی باید به موارد هزینه تعیین شده در قوانین و مصوبات و دستورالعمل‌های مربوطه اختصاص یابد.

ج - درآمدهای حاصل از فروش اموال دهیاری به اعتبارات عمرانی تخصیص یابد.

د - کلیه کمک‌ها و اعانات دریافتی دهیاری باید به اعتبارات و هزینه‌های مورد نظر اختصاص یابد.

با توجه به مراتب فوق برای مشخص کردن سهم اعتبارات جاری و عمرانی از درآمدها و منابع تأمین اعتبار از فرم شماره ۲ پیوست استفاده می‌شود.

۵-۱۱-۲- طبقه‌بندی درآمدها و منابع تأمین اعتبار: درآمدهای دهیاری‌ها طبق ماده ۳۶ آیین‌نامه مالی دهیاریها به شرح زیر می‌باشد:

الف - درآمدهای ناشی از عوارض (درآمدهای عمومی)

ب - درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی

ب - بهای خدمات و درآمدهای مؤسسات انتفاعی دهیاری

ت - درآمدهای حاصل از وجوه و اموال دهیاری

ث - کمک‌های اعطایی دولت و سازمان‌های دولتی

ج - استفاده از تسهیلات مالی

چ - اعانات و کمک‌های اهدایی اشخاص و سازمان‌های خصوصی و اموال و دارایی‌هایی که به طور اتفاقی یا به موجب قانون به دهیاری تعلق می‌گیرد.

به منظور دستیابی به یک طبقه‌بندی جامع و مانع از درآمدهای دهیارها، این منابع را به ۶ طبقه اصلی و ۱۴ گروه فرعی طبقه‌بندی نموده که هر گروه در برگیرنده منابع مختلف درآمد همگن می‌باشد. علاوه بر آن، چون بودجه حاوی پیش‌بینی درآمدها و منابع تأمین اعتبار است و طبقه‌بندی فوق فقط ناظر بر تفکیک درآمد است لذا یک طبقه دیگر به‌عنوان (سایر منابع تأمین اعتبار) شامل ۳ گروه فرعی به طبقه بندی فوق‌الذکر افزوده شده است.

عناوین طبقات درآمدی و گروه‌های فرعی مربوطه در فرم‌های شماره ۱ پیوست مشخص شده است.

شماره قراردادی درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار: برای سهولت در دستیابی به شماره هر منبع درآمد برای آنها یک عدد چهار رقمی مشخص شده است که اولین رقم سمت چپ نشان دهنده طبقه، رقم بعدی نشان دهنده گروه و دو رقم سمت راست مشخص کننده منبع درآمد یا سایر منابع تأمین اعتبار در بودجه دهیاری می‌باشند.

در صورتی که غیر از درآمدهای مذکور در فرم شماره ۱ دستورالعمل منابع درآمدی دیگری در دهیاری وجود داشته باشد مراتب به دفتر برنامه و بودجه سازمان شهرداری‌های کشور اعلام می‌شود تا با توجه به گروه‌های ۷ گانه درآمد کد مناسب به آن اختصاص داده شود و ابلاغ شود.

۵-۱۱-۳- وظایف مرتبط با تهیه و تنظیم، تصویب و نظارت بر اجرای بودجه وظایف ذیحسابان دهیاری:

۱- در اجرای تبصره ۱ ماده ۳۲ آیین نامه مالی دهیاری ها، مسئولیت تنظیم بودجه، تفریغ بودجه دهیاری و مراقبت در حسن اجرای آن، به عهده دهیار و مسئول امور مالی دهیاری است و واگذاری این وظیفه از طرف دهیار به هر یک از مأموران دیگر دهیاری، از دهیار و مسئول امور مالی رفع مسئولیت نخواهد کرد.

۲- دهیار باید با همکاری مسئول امور مالی کلیه ارقام و فرم‌های بودجه پیشنهادی را بررسی نموده و بودجه پیشنهادی را به نحوی تنظیم نماید که بین درآمدها و هزینه‌ها تعادل برقرار گردد.

۳- در اجرای ماده ۱۹ اساسنامه دهیاری‌ها باید ترتیبی اتخاذ گردد که دهیاری بودجه سالیانه خود را تا آخر دی ماه به شورای اسلامی روستا تسلیم و اقدامات بعدی را با توجه به ماده ۳۲ آیین نامه مالی دهیاری معمول دارد.

۴- اصلاحاتی که توسط شورای اسلامی روستا در ارقام بودجه به عمل می‌آید اولاً نباید با برنامه مصوب ۵ ساله دهیاری باشد، ثانیاً تعادل بین درآمد و هزینه‌ها را محفوظ نگاهدارد، ثالثاً نباید موجب مغایرت بودجه با حد نصاب‌های قانونی شود. (موضوع تبصره ۲ ماده ۳۲ آیین نامه مالی دهیاری‌ها)

۵- در اجرای ماده ۳۴ آیین نامه مالی، دهیار می‌تواند اعتبارات مصوب در بودجه را برای هر یک از مواد هزینه و یا فعالیت‌های داخل در یک وظیفه تا ده درصد کاهش یا افزایش دهد که از اعتبار کلی بودجه مصوب برای آن وظیفه تجاوز نکند.

۶- دهیار باید کنترل لازم را برای وصول به موقع درآمدهای پیش‌بینی شده در بودجه به عمل آورده و اقدامات قانونی برای شناخت عوارض و منابع درآمدی جدید و تصویب آنها را معمول نماید.

۷- در اجرای تبصره ۴ ماده ۳۲ آیین نامه مالی، دهیار مکلف است نسخه ای از بودجه و تفریح بودجه را حداکثر تا ۱۰ روز پس از تصویب به استانداری و وزارت کشور (سازمان شهرداری های کشور) ارسال نماید.

حسابداری بودجه:

۱- بودجه در دفاتر حسابداری ثبت نمی شود ولی جهت کنترل پراخت هزینه ها در حدود اعتبارات مصوب، با رعایت ماده ۴۲ آیین نامه مالی دهیاری، اعتبارات مصوب بودجه در دفتری به نام دفتر اعتبارات ثبت و پرداخت هزینه ها از آن محل تعهد و تأمین اعتبار می شود. منظور از تعهد به مثابه مرحله ای از پرداخت هزینه موضوع ماده ۴۰ آیین نامه مالی دهیاری نیست بلکه منظور اعلام وجود اعتبار در ردیف مربوطه برای پرداخت مشخص قبل از انجام هزینه و تعهد تأمین اعتبار آن پس از انجام هزینه است.

۲- سرفصل حساب درآمدها در دفتر کل (گروه درآمد) و در دفتر معین (ردیف درآمد) تعیین می شود که به تفکیک در آنها ثبت می شود.

۳- سرفصل حساب هزینه های جاری در دفتر کل برای فصول و مواد هزینه های جاری به تفکیک دو وظیفه خدمات اداری و خدمات روستایی و برای اعتبارات عمرانی به تفکیک ۸ برنامه از وظیفه عمران روستایی تعیین می شود.

۴- سرفصل حسابهای هزینه های جاری (خدمات اداری و خدمات روستایی) به تفکیک ردیف های هزینه هر یک از دو وظیفه خدمات اداری و روستایی تعیین می شود (صورت تطبیق حسابهای معین و کل)

۵- کل هزینه های عمرانی دهیاری که در هنگام پرداخت، تخصیص آن به پروژه، طرح یا برنامه مشخص میسر نباشد در سرفصل «حساب انتظامی مواد هزینه عمرانی» ثبت شده و در پایان سال در صورت تصویب اعتبار پروژه مربوطه در متمم بودجه یا اصلاح بودجه دهیاری با برگه حسابداری از حساب انتظامی عمرانی برگشت و به حساب هزینه پروژه عمرانی مربوطه ثبت می شود.

منابع و مأخذ:

- اکبری، غضنفر، عبدالهی، مجید، مجموعه قوانین و مقررات ده و دهیاری، چاپ سوم، انتشارات قلمستان هنر، ۱۳۸۵
- کلانتری خلیل آباد، دکتر حسین، آشنایی با نحوه تهیه طرح های توجیهی درآمدزا، پژوهشکده علوم انسانی و اجتماعی جهاددانشگاهی، ۱۳۸۵
- قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران
- منتظری، سیدعلی اکبر، مجموعه کامل قوانین و مقررات شوراهای اسلامی، چاپ اول، انتشارات بیت الاحزان، قم، ۱۳۸۳
- دستورالعمل ایجاد یکنواختی در نظام عوارض شوراهای اسلامی بخش
- دستورالعمل شیوه محاسبه عوارض محلی عمومی
- آیین نامه 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
- آیین نامه اجرایی قانون اصلاح موادی از قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و چگونگی برقراری وصول عوارض و سایر وجوه از تولید کنندگان کالا، ارائه دهندگان خدمات و کالاهای وارداتی
- آیین نامه اجرای تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار
- علوی طبری، سیدحسین، اصول بودجه دولتی (مبانی امور مالی و تنظیم بودجه آموزش و پرورش)، چاپ هفتم، انتشارات دانشگاه پیام نور، ۱۳۷۸
- ماهنامه حسابدار
- دستورالعمل تهیه و تنظیم بودجه دهیاری ها
- کلانتری خلیل آباد، قوانین و مقررات دهیاری ها، پژوهشکده علوم انسانی و اجتماعی جهاددانشگاهی، ۱۳۸۵

آشنایی با طرح هادی روستایی

مقدمه:

یکی از مهمترین طرح‌ها و برنامه‌های دولت برای ساماندهی و توسعه روستاهای کشور تهیه و اجرای طرح هادی روستایی است که ضمن ساماندهی و اصلاح بافت فیزیکی روستا، روند توسعه و گسترش آن را در افق ده ساله مشخص می‌نماید. طراحی کالبدی و ارائه طرح هادی روستایی، با انجام بررسی‌ها و مطالعات اجتماعی، اقتصادی، محیطی و کالبدی صورت می‌گیرد. این قسمت از کار که مرحله تهیه طرح هادی است دارای ابعاد فنی و علمی است که توسط مشاور طرح انجام می‌گیرد. اما بخش دیگر طرح که بسیار با اهمیت است نحوه اجرای طرح می‌باشد. با توجه به اساسنامه تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها که توسط هیئت دولت ابلاغ شده است. دهیاری‌ها به عنوان یک نهاد غیر دولتی و عمومی متولی رسیدگی به امور روستا در چارچوب وظایف محوله می‌باشند. از جمله وظایف مهم دهیاری‌ها، همکاری و ایفای نقش در کلیه مراحل فرآیند تهیه و اجرای طرح هادی روستایی است. از این رو یادگیری و اشراف بر طرح هادی روستایی و احاطه بر ابعاد علمی و فنی آن از ضرورت‌های آشکار برای دهیاران است. در این نوشتار تلاش گردیده است که فرآیند طرح هادی روستایی به اجمال ارائه شود و سپس نقش و وظایف دهیاران در این فرایند مورد بحث و بررسی قرار بگیرد. همچنین به مبانی و مباحث و پیش‌نیازهای لازم طرح هادی روستایی نیز به اجمال پرداخته شده است.

۶-۱- تعریف و شناسایی طرح هادی روستایی

طرح ساماندهی کالبدی - فضایی سکونت‌گاه‌های روستایی: ساماندهی عبارت است از ایجاد برابری و تعادل نسبی بین جامعه شهری و روستایی از لحاظ وضعیت اقتصادی، اجتماعی، سیاسی، فرهنگی، کالبدی - فضایی از طریق تهیه و اجرای برنامه‌ها و طرح‌هایی به منظور افزایش درآمد، از بین بردن فقر و تأمین نیازهای اجتماعی - رفاهی روستاییان.

طرح هادی روستایی: طرح هادی روستایی بر اساس آیین‌نامه نحوه بررسی طرح‌های توسعه و عمران محلی، ناحیه‌ای، منطقه‌ای و ملی و مقررات شهرسازی و معماری کشور مصوب ۷۸/۱۰/۱۲ هیئت محترم وزیران عبارتست از:

طرحی که ضمن ساماندهی و اصلاح بافت موجود، میزان و مکان گسترش آتی و نحوه استفاده از زمین برای عملکردهای مختلف از قبیل مسکونی، تجاری و کشاورزی و تأسیسات و تجهیزات و نیازمندی‌های عمومی روستایی را بر حسب مورد در قالب مصوبات طرح‌های ساماندهی فضا و سکونت‌گاه‌های روستایی یا طرح جامع ناحیه‌ای تعیین می‌نماید.

حوزه نفوذ: عبارت است از محدوده‌ای که از لحاظ دامنه دریافت خدمات و کالا تحت تأثیر یک سکونت‌گاه بزرگتر (شهر یا روستای بزرگ‌تر) باشد، به عبارت دیگر اگر یک روستای بزرگ را به عنوان روستای مرکزی در نظر بگیریم، کلیه روستاهایی که از آن خدمات می‌گیرند در حوزه نفوذ روستای مرکزی قرار دارند.

کاربری اراضی: کاربری اراضی یکی از اصطلاحاتی است که عمدتاً در طرح‌های هادی روستایی و شهری مورد استفاده قرار می‌گیرد و عبارت است از کاربرد یا استفاده‌ای که از یک زمین، محدوده و یا فضای مشخص صورت می‌گیرد. به عنوان مثال یک خانه واقع در محدوده بافت روستا دارای کاربری مسکونی می‌باشد. عمده کاربری‌هایی که در فرایند تهیه و اجرای طرح هادی روستایی مورد استفاده قرار می‌گیرد، عبارتند از: کاربری مسکونی، تجاری، آموزشی، درمانی، فرهنگی، اداری، انتظامی، مذهبی، تأسیسات و تجهیزات روستایی، ورزشی، صنایع، کارگاه‌ها، زراعی، باغات، دامداری، بایر و....

محدوده مصوب: عبارت است از محدوده فیزیکی اطراف روستا که از لحاظ قانونی تعریف شده و انجام ساخت و ساز و فعالیت‌های ساختمانی مطابق ضوابط مربوطه در آن بلامانع می‌باشد. تعیین محدوده روستاهای دارای طرح هادی بر اساس محدوده تعیین شده در نقشه‌های این طرح مشخص می‌گردد. محدوده قانونی روستاهای فاقد طرح هادی نیز توسط مراجع ذیربط (بنیاد مسکن انقلاب اسلامی) به صورت موردی و در قالب طرح‌های تعیین محدوده تعیین می‌گردد.

طرح‌های بالادست (فرادست): منظور طرح‌هایی است که در مقیاس بزرگتر برای محدوده‌های جغرافیایی در سطح شهرستان و یا بخش تهیه گردیده که ضمن مشخص نمودن چشم‌انداز آتی محدوده مطالعه شده و بر اساس سطح‌بندی انجام گرفته جایگاه نقاط روستایی و شهری، نحوه ارتباط سکونت‌گاه‌ها با یکدیگر را مشخص می‌نماید.

طرح‌های بالادست، برای طرح هادی روستایی شامل، طرح‌های ساماندهی کالبدی- فضایی سکونت‌گاه‌های روستایی شهرستان یا بخش و طرح جامع ناحیه‌ای و یا شهرستان می‌باشد.

سوانه: از حاصل تقسیم میزان هر یک از کاربری‌های موجود در بافت روستا به جمعیت آن در همان زمان سرانه آن کاربری بدست می‌آید و عبارت است از سهم هر نفر از جمعیت روستا از مساحت آن کاربری به عنوان مثال اگر مساحت کاربری مسکونی یک روستا ۱۲۰۰۰۰ متر مربع و جمعیت آن ۱۴۰۰ نفر باشد سرانه کاربری مسکونی برابر با ۸۵/۷۱ متر مربع خواهد شد.

مدت طرح (افق اجرایی طرح): مدت زمان مصوب برای انجام پیش‌بینی‌ها و اجرای طرح ملی زمان‌بندی و اولویت ارائه شده است که از زمان تهیه و تصویب طرح به مدت ۱۰ سال می‌باشد.

بازنگری طرح هادی: با توجه به این که طرح‌های هادی روستایی معمولاً برای یک محدوده زمانی معین ۱۰ ساله تهیه می‌گردند، پس از طی این زمان، طرح نیازمند بازنگری می‌باشد تا ضمن انجام بررسی‌های مورد نیاز و چگونگی تحقق پیشنهادهای طرح، اطلاعات آن به روز شده و در صورت نیاز پیشنهادهای جدید ارائه شود.

سطوح استاندارد: سطوح استاندارد عبارت است از میزان هر یک از سرانه کاربری‌های مختلف که متناسب با نیاز مردم تعیین می‌گردد. میزان این سطوح استاندارد بر اساس ضوابط موجود یا بر اساس نظر کارفرما تعیین و ابلاغ می‌شود.

نظام مهندسی روستایی: به منظور کنترل بر ساخت و ساز ساختمان‌های روستایی بر اساس مشخصات فنی و در قالب قوانین نظام مهندسی کشور، مهندسین صاحب صلاحیت و دارای پروانه اشتغال به کار از وزارت مسکن و شهرسازی، انجام نظارت بر عملیات ساختمانی در مناطق روستایی را به عهده دارند.

مهندس ناظر: شخصی است که با دارا بودن مدرک تحصیلی، حداقل فوق‌دیپلم در رشته ساختمان و بر اساس قوانین نظام مهندسی ساختمان و آیین‌نامه‌ها و مقررات ملی ساختمان بر فرآیند ساخت و ساز ساختمان‌ها در مناطق روستایی نظارت می‌نماید.

پروانه ساختمان: مدرک یا مجوزی است که از طریق مراجع ذیصلاح (بخشداری و دهیاری) برای احداث ساختمان بر مبنای ضوابط و مقررات جاری صادر می‌شود و فرد مالک (حقیقی یا حقوقی) بر مبنای این پروانه ساختمان می‌تواند نسبت به ساخت و ساز اقدام نماید.

نظارت بر ساخت و ساز: نظارت بر ساخت و ساز عبارت است از: کنترل کیفی و کمی عملیات اجرایی در روستایی در فرآیند اجرای یک پروژه اعم از: ساختمانی یا عمرانی (شامل: مسکونی، اداری، تجاری، اجرای خیابان، جوی، جدول، کانو و ...).

گواهی پایان کار: بعد از اتمام عملیات اجرایی یک واحد ساختمانی و انجام بازدیدهای مورد نیاز از طرف مراجع ذیصلاح (بخشداری و دهیاری) گواهی دال بر اتمام عملیات ساختمانی صادر می‌شود که گواهی پایان کار نام دارد.

ضوابط و مقررات طرح هادی: به مجموعه‌ای از قوانین، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخش‌نامه‌های دولتی و دستگاه‌های اجرایی اطلاق می‌گردد که دارای ملاحظات فنی، قانونی، عرفی است و بصورت سلبی و ایجابی و با هدف ایجاد وحدت رویه، قانونمندی و ضابطه‌مند کردن اجرای پیشنهادات ارائه شده تدوین گردیده و رعایت و اجرای آن برای مجریان و مسئولین محلی لازم‌الاجرا است.

۱-۱-۶- طرح‌های فرادست طرح‌های هادی: مهمترین طرح فرادست طرح‌های هادی روستایی، طرح ساماندهی کالبدی - فضایی سکونت‌گاه‌های روستایی است که در سطح دهستان، بخش و شهرستان در چندین نقطه به اجرا در آمده است.

«توجه به ساماندهی روستاها، حاصل توجه مجدد به توسعه روستایی به عنوان بخشی از یک راهبرد «نیازسنجی اساسی» است که برابری بیشتر در توزیع منافع ناشی از تلاش برای توسعه ملی را مورد تأکید قرار می‌دهد.

نیازهای اساسی یاد شده نه تنها شامل خدمات اجتماعی مثل آموزش و مراقبت‌های بهداشتی می‌شود. بلکه درآمد برای روستاییان فقیر در داخل و خارج از بخش کشاورزی و خدمات اقتصادی بهتر را نیز در بر می‌گیرد.

موفقیت توسعه و ساماندهی روستایی با دو معیار قابل ارزیابی است. «تأمین نیازهای اساسی فرد» و تضمین «ارزش‌های اجتماعی» وی از طریق ایجاد شرایطی که او را به زندگی آبرومندانه در کنار هموعان خود قادر سازد. در طرح ساماندهی کالبدی - فضایی سکونت‌گاه‌های روستایی مطالعات زیر انجام می‌گیرد:

- مطالعه وضع موجود بخش‌های طبیعی، اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و کالبدی - فضایی.
- تعیین جایگاه، عملکرد و نقش غالب محدوده مورد نظر از حیث اجتماعی، فرهنگی، اقتصادی، و کالبدی - فضایی.
- طبقه‌بندی، تجزیه و تحلیل و نتیجه‌گیری از مطالعات وضع موجود.
- پیش‌بینی و آینده‌نگری وضعیت استقرار با توجه به روند و گرایش‌های مطلوب فعالیت‌های نظام اسکان.
- چشم‌انداز سازمان فضایی و ارزیابی رشد و توسعه کالبدی - فضایی کانون‌های زیستی.
- پیش‌بینی تأثیرات احتمالی و جابجایی و ادغام روستاها در سازمان اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، زیست محیطی و کالبدی فضایی.
- ارزیابی و جمع‌بندی توان‌ها و تنگناهای محتمل بخش.

- ارائه «خطوط کلی بلندمدت رشد و توسعه و کلیات برنامه‌های پیشنهادی

۶-۱-۲- آشنایی با نقشه‌خوانی و انواع نقشه‌های مورد نیاز در طرح هادی روستایی: در تهیه طرح هادی روستایی نقشه‌های مختلفی تولید می‌گردد. لذا آشنایی با اصول نقشه‌خوانی از اهمیت بسزایی برخوردار است. بدین منظور اجمالاً به تعاریف و مفاهیم نقشه و نقشه‌خوانی پرداخته می‌شود.

تعاریف و اصطلاحات نقشه‌خوانی:

تعریف نقشه: نمایش ترسیمی عوارض پوسته زمین روی موادی مانند کاغذ، پلاستیک، مقوا، پارچه و امثال آن را که به نسبت معینی کوچک شده باشد، نقشه می‌گویند.

مقیاس نقشه: مقیاس نقشه عبارتست از نسبت فاصله‌های روی نقشه به فاصله‌های همانند آن در طبیعت که معمولاً آن را به صورت کسر نشان می‌دهند. مقیاس نقشه‌های طرح هادی روستایی بصورت کسری نشان داده می‌شود. نقشه‌ها از نظر مقیاس به سه دسته کوچک مقیاس، مقیاس متوسط و بزرگ مقیاس تقسیم می‌شوند. نقشه‌های اصلی طرح هادی روستایی جزء نقشه‌های بزرگ مقیاس هستند.

نقشه‌های بزرگ مقیاس: نقشه‌هایی که مقیاس آنها از $\frac{1}{75,000}$ بزرگ‌تر است، این نقشه‌ها کاربرد عملی وسیعی دارند و در کلیه مراحل عملیاتی و ساختمانی بکار می‌روند.

اجزای نقشه‌های اصلی طرح هادی روستایی: بطور کلی نقشه‌های اصلی طرح هادی روستایی دارای اجزای زیر می‌باشد:

کادر نقشه: معمولاً نقشه‌ها را در داخل یک کادر با خط ضخیم ترسیم می‌نمایند که همانند قابی نقشه را در بر می‌گیرد.

راهنمای نقشه (Legend): با توجه به موضوع نقشه عوارض روی نقشه در قسمت کادر سمت چپ توسط علائم و رنگ‌های استاندارد مشخص می‌گردد. علائم و رنگ راهنمای نقشه کاربری اراضی طبق قرارداد تیپ شماره ۱۲ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی و سایر نقشه‌ها نیز طبق دستورالعمل بنیاد مسکن انقلاب اسلامی به مشاوران ابلاغ می‌شود.

مشخصات و جزئیات نقشه (Title): این بخش از نقشه معرف، مشخصات و سایر توضیحات مربوط به نقشه است و در پایین کادر سمت چپ قرار می‌گیرد و عمدتاً شامل موارد زیر می‌باشد:

- کارفرما به همراه آرم مربوطه.

- نام مشاور و آرم مربوطه.

- عنوان نقشه.

- مقیاس نقشه.

- شمال نما (جهت‌نما).

- نام تهیه‌کننده، ترسیم‌کننده، کنترل و نظارت‌کننده و همکاران.

- تاریخ تهیه نقشه.

- شماره نقشه.

محدوده مورد مطالعه: که محتوای اصلی نقشه را تشکیل می‌دهد و به صورت موضوعی توسط خطوط، علائم و رنگ در کادر سمت راست نقشه منعکس می‌گردد.

۶-۱-۳- **نقشه‌های مورد نیاز طرح هادی روستایی:** نقشه‌های مورد نیاز طرح در دو قالب نقشه‌های رسمی و نقشه‌های پشتیبان طرح تهیه خواهند شد. نقشه‌های رسمی طرح به صورت آلبوم تهیه و در اختیار کارفرما قرار خواهد گرفت. نقشه‌های پشتیبان طرح در قالب

گزارش طرح بسته به محدوده روستا و متناسب با آن در قطع A۳ ارائه خواهد شد. لازم به ذکر است برخی از نقشه‌های طرح به دلیل ماهیت پهنه‌ای آنها در مقیاس (۱:۲۵۰۰۰) قابل ارائه می‌باشند که در فهرست نقشه‌ها مشخص شده‌اند.

الف) نقشه‌های رسمی طرح:

- ۱- نقشه کاربری اراضی موجود روستا (۱:۱۰۰۰).
- ۲- نقشه محدوده‌های در معرض سوانح طبیعی روستا (به ویژه سیل و زمین لغزش) و درجه‌بندی کلی میزان سانه‌خیزی محدوده‌ها (۱:۲۵۰۰۰).
- ۳- نقشه تعیین شیب عمومی روستا و جهات شیب معابر و محل دفع آب‌های سطحی (۱:۲۰۰۰).
- ۴- نقشه کیفیت ابنیه و موقعیت بناها و بافت‌های با ارزش روستا (۱:۲۰۰۰).
- ۵- نقشه شبکه معابر پیشنهادی روستا و سلسله مراتب آن (۱:۱۰۰۰).
- ۶- نقشه فضاهای نیازمند نوسازی و بهسازی روستا (۱:۵۰۰).
- ۷- نقشه کاربری اراضی پیشنهادی روستا و مراحل مختلف توسعه آن (۱:۱۰۰۰).
- ۸- نقشه محدوده طرح هادی و حریم استحقاقی روستا (۱:۲۵۰۰۰).
- ۹- پلان معابر و تقاطع‌ها با مقیاس (۱:۵۰۰).
- ۱۰- پروفیل‌های طول با مقیاس (۱:۱۰۰۰) طولی و (۱:۱۰۰) ارتفاعی.
- ۱۱- مقاطع عرضی تیپ معابر و میادین با مقیاس (۱:۱۰۰).

ب) نقشه‌های پشتیبان طرح:

۱- نقشه‌های مربوط به حوزه نفوذ با مقیاس (۱:۲۵۰۰۰) شامل (در این نقشه‌ها ترسیم راه‌های ارتباطی، موقعیت استقرار روستاها و تقسیمات سیاسی مؤثر بر محدوده الزامی است):

- نقشه جایگاه و نقش روستا در سلسله مراتب تقسیمات کالبدی طرح فرادست.
- نقشه عمومی حوزه نفوذ.
- نقشه الگوی مراجعات خدماتی آبادی‌های حوزه نفوذ در وضع موجود.
- نقشه الگوی جریان مبادلات اقتصادی در وضع موجود.
- نقشه الگوی مراجعات آبادی‌های حوزه نفوذ در سال افق طرح.

ج) نقشه‌های مربوط به روستا:

- نقشه موقعیت روستا در تقسیمات سیاسی شهرستان (۱:۲۵۰۰۰).
- تعیین مکان موجود و یا پیشنهادی دفن زباله (۱:۲۵۰۰۰).
- نقشه محدوده‌های هم ارزش اقتصادی زمین و ساختمان در روستا (۱:۲۰۰۰).
- نقشه مالکیت اراضی روستا (دولتی، خصوصی، عمومی و وقفی) (۱:۱۰۰۰).
- نقشه محدودیت‌ها و امکانات توسعه فیزیکی روستا (۱:۲۰۰۰).
- نقشه شبکه معابر موجود و سلسله مراتب آن (۱:۱۰۰۰).
- نقشه گزینه‌های کاربری اراضی پیشنهادی (۱:۱۰۰۰).

۶-۲- اهداف طرح هادی روستایی

بر اساس بند ۲ آیین‌نامه اجرایی ماده ۷ اساسنامه بنیاد مسکن انقلاب اسلامی مصوب ۶۶/۹/۱۷ مجلس شورای اسلامی، اهداف طرح‌های هادی روستایی بشرح زیر می‌باشد:

- الف) ایجاد زمینه توسعه و عمران روستاها با توجه به شرایط فرهنگی، اقتصادی و اجتماعی.
- ب) تأمین عادلانه امکانات از طریق ایجاد تسهیلات اجتماعی، تولیدی و رفاهی.
- ج) هدایت وضعیت فیزیکی روستا.
- د) ایجاد تسهیلات لازم جهت بهبود مسکن روستاییان و خدمات محیط زیستی و عمومی.

۶-۲-۱- اهداف تبعی طرح‌های مذکور نیز بشرح زیر می‌باشد:

- بهبود کیفیت بافت روستا در چارچوب اقدامات پیش‌بینی شده در طرح و تلاش برای ایجاد فضای مناسب‌تر سکونت و فعالیت در آن.
 - ایجاد تناسب منطقی بین جمعیت و عملکردهای مختلف مسکونی، تولیدی و خدماتی مورد نیاز در محیط روستا.
 - کنترل و نظارت بر روند توسعه کالبدی روستا از طریق برنامه‌ریزی و تعیین نحوه استفاده از زمین در محدوده بافت مسکونی موجود و پیشنهادی.
 - ایجاد زمینه کاهش خطر سوانح طبیعی در روستا از طریق شناخت زمینه‌های سانحه‌خیزی و تمهید اقدامات ایمن‌سازی و نظارت بر ساخت و ساز در آن‌ها.
 - ایجاد بستر لازم جهت فراهم شدن زمینه صدور سند مالکیت املاک واقع در بافت مسکونی روستا.
- مشابه این اهداف در طرح‌های جامع، هادی یا تفصیلی شهرها نیز وجود دارد که با توجه به شرایط جغرافیایی اقتصادی، فرهنگی اجتماعی حسب مورد تهیه می‌شود. در روستاها نیز به همین روال است.
- طرح‌های هادی و بهسازی روستایی و فرآیند تهیه طرح هادی را مطالعه می‌کنیم:
- بخشی از اهداف و وظایف طرح‌های هادی و بهسازی روستایی، بویژه طرح‌هایی که به مدیریت بنیاد مسکن انقلاب اسلامی تهیه و اجرا شده و می‌شود، مسکن روستایی است. بهبود و بهسازی مسکن در روند تهیه و اجرای طرح‌های هادی مورد توجه قرار گرفته است. همان‌طور که در فصل اول اشاره شد، مسکن روستایی کشور مسایل و مشکلات بسیاری دارند. مقاوم نبودن این مسکن در برابر سوانح و مخاطرات محیطی از جمله زلزله، سیل، رانش زمین، طوفان و ... از مهمترین آنهاست که استفاده از مصالح کم دوام و بویژه عدم رعایت ضوابط فنی در ساخت و ساز مسکن نقش موثری در این زمینه دارد. برای نمونه بر اساس سرشماری سال ۱۳۷۵، حدود ۷۱ درصد از بناهای موجود در مناطق روستایی از مصالح کم دوام و بی‌دوام ساخته شده است. در دهه ۱۳۶۵-۱۳۷۵ از ۱/۶ میلیون واحد مسکونی تولید شده در مناطق روستایی، تنها ۳۰۰ هزار واحد مسکونی به تعداد مسکن روستایی اضافه گردید و ۱/۳ میلیون واحد دیگر به عنوان جایگزین احداث شد. با توجه به این که ۶۴ درصد مسکن تولید شده در این دهه در مناطق روستایی از مصالح کم دوام و بی‌دوام ساخته شد، عمق مشکلات را نشان می‌دهد. علاوه بر ایمن نبودن مسکن، نارسایی‌های دیگری در مسکن با توجه به ملاحظات بهداشتی، اجتماعی و فرهنگی وجود دارد که بهسازی و نوسازی مسکن روستایی را ایجاب می‌کند.
- در فرآیند تهیه طرح‌های هادی روستایی، ویژگی‌های مسکن روستایی از جمله گونه‌های فرمی و کارکردی و نیز مسائل و مشکلات مسکن در وضع موجود بررسی و نهایتاً با توجه به شرایط و الزامات روستاها در زمینه‌های محیطی، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی، الگوهایی برای بهسازی و نوسازی مسکن ارائه می‌شود. قاعدتاً در صورت اجرای طرح‌های هادی و بهسازی روستا. ایجاد مسکن جدید باید متناسب با الگوهای ارائه شده در طرح هادی باشد. ولی مشکل بلا تکلیفی و نارسایی مدیریت روستایی تاکنون باعث شده

که نظارت چندانی بر ساخت و سازهای روستایی وجود نداشته باشد و روستاییان با هیچ الزامی برای رعایت نکات و ضوابط فنی در ساخت مسکن رو به رو نشوند.

به علاوه مشکل مالکیت زمین در روستاها و نبود نظام فنی روستایی همراه با توسعه نیافتگی کلی مناطق روستایی در بروز این وضعیت نقش مهمی دارد.

مدیریت کلان بهسازی و نوسازی مسکن روستایی چه در وضعیت عادی و چه پس از وقوع سوانح و بلایای طبیعی بر عهده بنیاد مسکن گذاشته شد که البته با توجه به ایجاد و گسترش دهیاری‌ها در سطح روستاهای کشور، اخیراً تغییراتی در حدود و اختیارات این نهاد در زمینه امور اجرایی مسکن روستایی و نیز طرح‌های هادی به وجود آمده است.

بنیاد مسکن انقلاب اسلامی از ابتدا تا قبل از برنامه سوم توسعه از طریق تهیه و اجرای طرح‌های هادی روستایی، اعطای وام مسکن، ترویج مسکن از طریق ساخت مسکن نمونه در روستاها و اعمال نظارت نسبی بر ساخت و سازهای روستایی، اقداماتی را جهت بهبود وضع مسکن روستایی انجام داده است. ولی گسترده‌گی فضاهای روستایی عمق مشکلات مسکن باعث شده که توفیق چندانی در این زمینه حاصل نشود. البته این نکته را باید در نظر داشت که با گذشت زمان، نسبت مسکن دارای مصالح با دوام و رعایت نکات فنی در نواحی روستایی توسعه یافته و در حال توسعه کشور کم و بیش بهبود یافته است، ولی با توجه به گسترده‌گی و عمق مشکلات مسکن روستایی، توفیق بدست آمده بسیار ناچیز است.

در برنامه سوم توسعه کشور (۱۳۷۹-۱۳۸۳) نسبت به بهسازی مسکن روستایی توجه بیشتری صورت گرفت. اعمال نظارت بر ساخت و ساز در سکونت‌گاه‌های روستایی، کنترل رعایت ضوابط فنی در ساخت ابنیه، حفاظت، مرمت، احیا و بهسازی ابنیه و بافت‌های با ارزش در مناطق روستایی، شناسایی مناطق روستایی در معرض حوادث طبیعی، تهیه طرح‌های ایمن‌سازی فضاها و بهسازی ابنیه روستایی از جمله وظایفی است که برای وزارت مسکن و شهرسازی (و بنیاد مسکن انقلاب اسلامی) در قسمت راهکارهای اجرایی فصل عمران و توسعه روستایی برنامه سوم توسعه در نظر گرفته شده است.

در زمینه اهداف برنامه سوم توسعه، هیئت وزیران در مصوبه مورخ ۱۳۷۹/۱۱/۳ وزارت مسکن شهرسازی (بنیاد مسکن) را مکلف نمود که با همکاری شوراهای محلی نسبت به صدور مجوز ساخت و هدایت و نظارت فنی بر نحوه احداث واحدهای مسکونی روستایی، تهیه طرح‌های بهسازی مسکن روستایی و هدایت و رهبری اجرای آن با اولویت دادن ایمن‌سازی واحدهای مسکونی در مناطق آسیب‌پذیر از حوادث غیر مترقبه، اقدامات لازم را به عمل آورد. در همین مصوبه بانک مرکزی نیز موظف شد با همکاری دستگاه‌های مسئول برای ایجاد صندوق پس‌انداز مسکن روستایی با استفاده از مشارکت مردمی اقدامات لازم را به عمل آورد.

در راستای اهداف برنامه سوم، اقداماتی برای تشکیل نظام فنی روستایی که از طریق آن چگونگی صدور پروانه ساخت و نظارت بر ساخت و ساز مسکن روستایی مشخص می‌شود در سطح استان‌های کشور انجام شده است. نظام فنی روستایی با تکیه بر نظام ترویجی و هدایت و آموزش، ارتقای کیفی ساخت واحدهای مسکونی روستایی را دنبال می‌کند. هدف این نظام در مرحله نخست ترویج و آموزش اصول ساختمان‌سازی منطبق با شرایط اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی مناطق روستایی و کنترل ساخت و ساز و رعایت اصول مقاوم‌سازی و دستورالعمل‌ها و کاربری و سایر مقررات پیش‌بینی شده است. در این زمینه اقداماتی در سطح استان‌های کشور برای تشکیل نظام فنی روستایی انجام گردیده است.

تعمیم و گسترش دهیاری‌ها در سطح روستاها می‌تواند شرایط مناسبی را برای بهبود وضع مسکن روستایی فراهم نماید، زیرا این نهادها می‌توانند همانند شهرداری‌ها. امور صدور مجوز ساختمان، نظارت بر ساخت و ساز و اجرای طرح‌های هادی را به صورت

متمركز انجام دهند. در حال حاضر در روستاهای دارای دهیاری این روند تقریباً انجام می‌شود، ولی در سایر روستاها، این وظیفه با هماهنگی بخشدارها فعلاً بر عهده بنیاد مسکن انقلاب اسلامی است.

۶-۲-۱- اهداف عملیات بهسازی و توسعه فیزیکی روستایی

مهمترین اهداف طرح‌های بهسازی عبارتند از:

- بهبود اوضاع فیزیکی و محیط زیست روستاییان برای ارائه خدمات رفاهی و کاهش تفاوت بین شهر و روستا.
 - زمینه‌سازی گسترش سرمایه‌گذاری‌های تولیدی و تجاری.
 - زمینه‌سازی برای افزایش خدمات در مراکز روستایی.
 - ایجاد شرایط مناسب محیطی برای استقرار نیروهای متخصص در زمینه‌های تولیدی و خدماتی در مناطق روستایی.
- بدین ترتیب بهسازی را می‌توان ایجاد شرایط مناسب و فراهم نمودن بستری شایسته برای زندگی سالم و مولد در روستا دانست که با تأکید بر اصلاح موجودیت فیزیکی روستا به منظور بهبود عملکرد سیستم روستا و با در نظر گرفتن استعدادهای محلی و منطقه‌ای در قالب سیاست‌ها و برنامه‌های دولتی به اجرا گذاشته می‌شود.

مراحل تهیه طرح:

مرحله اول: مطالعات پایه و تشخیص وضعیت موجود.

مرحله دوم: تحلیل و استنتاج بررسی‌های وضع موجود و تدوین چشم‌اندازها.

مرحله سوم: تعیین و اولویت‌بندی پروژه‌های پیشنهادی و ارائه طرح هادی.

پیشینه و زمینه:

- بررسی اجمالی موقعیت سیاسی و جغرافیایی روستا و پیشینه تاریخی آن.
 - بررسی طرح‌های فرادست مصوب (طرح جامع توسعه و عمران ناحیه و طرح ساماندهی فضا و سکونت‌گاه‌های روستایی) و استخراج نتایج زیر:
 - نقش و جایگاه روستا در طرح‌های فرادست (بعنوان مرکز مجموعه، حوزه، روستای مستقل و ...).
 - ارائه فهرست پیشنهادی طرح‌های مذکور در مورد خدمات و امکانات پیشنهادی برای روستا.
 - ارائه دیدگاه روستاییان شامل:
 - معرفی مسائل و مشکلات روستا از نظر ساکنین آن.
 - معرفی و اولویت‌بندی پروژه‌های عمرانی مورد نیاز روستا که به وسیله طرح هادی قابل رفع می‌باشند.
- شناسایی پایه در سطح حوزه نفوذ:** در این قسمت از مطالعات اقدام به بررسی و شناخت آن بخش از مسائل حوزه نفوذ که مرتبط با طرح هادی روستا هستند می‌گردد.
- بررسی و تعیین الگوی مراجعه خدماتی و مبادله کالا بین حوزه نفوذ و روستای مورد مطالعه با استفاده از اطلاعات محلی و نتایج طرح‌های فرادست.
 - بررسی و تطبیق محدوده حوزه نفوذ مستقیم روستا با استفاده و تلفیق اطلاعات طرح‌های فرادست مصوب و اطلاعات مربوط به برداشت میدانی.
 - بررسی تحولات جمعیتی آبادی‌های حوزه نفوذ با استفاده از نتایج طرح‌های فرادست و آخرین سرشماری جمعیتی صورت گرفته.
 - بررسی منابع عمده معیشت روستاهای حوزه نفوذ بر اساس اطلاعات محلی و نتایج طرح‌های فرادست.
- بررسی‌های محیطی:

۱- بررسی کلیات ویژگی‌های محیطی روستا با استفاده از طرح‌ها و اطلاعات موجود و نیز شناخت تفصیلی زمینه‌های اصلی و تأثیرگذار بر طرح هادی نظیر توپوگرافی و اقلیم.

۲- بررسی منابع تأمین آب اعم از آب شرب و کشاورزی و میزان آب‌دهی و تغییرات تقریبی آن در طی دهه اخیر بر اساس اطلاعات محلی.

۳- بررسی نظام حرکت آب در سطح بافت روستا و نحوه دفع آب‌های سطحی و محل تخلیه آن.

بررسی‌های اجتماعی:

۱- بررسی تحولات جمعیتی روستا در دوره‌های مختلف سرشماری.

۲- بررسی ویژگی‌های جمعیتی روستا در وضع موجود شامل تعداد و بعد خانوار، ساخت جنسی و سنی، مرگ و میر و مولید، مهاجر فرستی و مهاجر پذیری، جمعیت فعال و شاغل و بیکار، جمعیت لازم‌التعلیم و ...

۳- بررسی ویژگی‌ها و تفاوت‌های اجتماعی موجود بین ساکنین روستا و تأثیر آن در شکل‌گیری محلات و استقرار خدمات و امکانات موجود.

۴- بررسی زمینه‌ها و نحوه مشارکت اجرایی، فنی و اقتصادی روستاییان در اجرای طرح‌های عمرانی گذشته در سطح روستا و تعیین نقاط قوت و ضعف مشارکت روستاییان.

بررسی‌های اقتصادی:

۱- بررسی وضعیت اقتصادی روستا به تفکیک بخش‌های اقتصادی، شناخت منابع درآمد روستاییان و نیز تعیین حجم و نوع مبادلات اقتصادی با دیگر مراکز با استفاده از اطلاعات رسمی و محلی.

۲- بررسی و تعیین ارزش اقتصادی زمین و ساختمان در روستا و شناخت عوامل تأثیرگذار بر آن به ویژه در سطح محلات مختلف بر اساس اطلاعات محلی.

بررسی‌های کالبدی:

۱- شناخت عوامل طبیعی یا مصنوعی مؤثر در شکل‌گیری و استقرار روستا اعم از منابع آب و خاک مناسب، توپوگرافی، پوشش گیاهی، جاده، معدن و ...

۲- شناخت مراحل گسترش کالبدی روستا جهت گسترش فعلی آن.

۳- بررسی و شناخت کیفیت ابنیه روستا شامل تعیین نسبت ساختمان‌های غیر قابل سکونت (مخروبه)، مرمتی و نوساز، تعیین نوع مصالح به کار رفته در ساختمان‌های موجود در روستا (با دوام و نیمه بادوام و کم دوام).

۴- تعیین تعداد واحدهای مسکونی و ابعاد قطعات مسکونی بر اساس اطلاعات موجود.

۵- شناخت بناها و بافت‌های با ارزش احتمالی موجود در روستا.

۶- بررسی شبکه معابر روستا شامل سطح‌بندی معابر، تعیین طول و عرض آنها، شیب معابر و تعیین نوع وسایل نقلیه و حجم تقریبی تردد آنها در معابر اصلی با استفاده از اطلاعات محلی.

۷- شناخت و تعیین محدوده محلات و مراکز آنها.

۸- بررسی و نحوه توزیع خدمات زیربنایی (تأسیسات و تجهیزات عمومی) و رفاهی (اجتماعی و اقتصادی) در سطح روستا و تعیین شعاع عملکرد هر یک از آنها در مقیاس درون روستایی یا برون روستایی.

۹- شناخت و تعیین کاربری اراضی در روستا اعم از مسکونی، آموزشی، بهداشتی و ... و محاسبه سطح سرانه آنها.

تحلیل و استنتاج از بررسی‌ها و تدوین چشم‌اندازها

- حوزه نفوذ:

- ۱- تحلیل و استنتاج از بررسی‌های جمعیتی حوزه نفوذ و برآورد و پیش‌بینی جمعیت آبادی‌های موجود در آن تا سال افق طرح با توجه به پیش‌بینی مطالعات طرح‌های فرادست.
- ۲- تحلیل وضعیت منابع عمده معیشت ساکنین حوزه نفوذ و تدوین چشم‌انداز آتی الگوی مراجعه جهت مبادله کالا بین حوزه نفوذ و روستا.
- ۳- تحلیل خدمات پیشنهاد شده در طرح‌های فرادست در مورد روستاهای حوزه نفوذ و ارزیابی اجرای پیشنهادها یاد شده در تغییر الگوی مراجعه و یا تغییر محدوده حوزه نفوذ تا سال افق طرح.

- روستا:

- ۱- ارزیابی ویژگی‌های محیطی موجود در روستا به ویژه در زمینه منابع آب شرب و کشاورزی و تحلیل کلی میزان تأثیرگذاری آن در توسعه آتی روستا تا سال افق طرح.
- ۲- ارزیابی و اولویت‌بندی خطر بروز سوانح طبیعی در روستا و امکان‌سنجی کاهش پیامدهای سوانح طبیعی.
- ۳- تحلیل ویژگی‌ها و برآوردهای جمعیتی روستا شامل:
 - تحلیل روند تحول جمعیت و میزان مهاجرفرستی و مهاجرپذیری بر اساس اطلاعات محلی.
 - ارزیابی پیش‌بینی طرح فرادست در مورد جمعیت آتی روستا و تعداد شاغلین.
 - آرایه و ارزیابی گزینه‌های مختلف برآورد جمعیت روستا تا سال افق طرح و انتخاب گزینه مناسب.
 - آرایه و ارزیابی گزینه‌های مختلف برآورد تعداد شاغلین روستا تا سال افق طرح و انتخاب گزینه مناسب.
 - برآورد جمعیت لازم‌التعلیم روستا به تفکیک جنس و مقاطع تحصیلی در سال افق طرح.
- ۴- ارزیابی زمینه مشارکت فنی، اقتصادی و اجتماعی روستاییان در اجرای طرح‌های عمرانی در گذشته و تعیین روش مشارکت آنها در اجرا، بهره‌برداری و نگهداری پروژه‌های طرح هادی روستا.
- ۵- تحلیل تغییر و تحول منابع درآمدی روستاییان و فعالیت‌های اقتصادی (کشاورزی، صنعت و خدمات) و تدوین چشم‌انداز آتی آنها.
- ۶- تعیین محدودیت‌ها و امکانات توسعه کالبدی روستا و جهات و حدود منطقی توسعه و اولویت‌بندی آن تا سال افق طرح.
- ۷- ارزیابی میزان فرسودگی بافت روستا، نوع مصالح، مقاومت بناها و مستحذات.
- ۸- برآورد نیاز به مسکن در روستا بر اساس نتایج مطالعات مربوط به کیفیت ابنیه، سطح و سرانه مسکونی، جمعیت و خانوار پیش‌بینی شده روستا.
- ۹- ارزیابی کمبودهای خدماتی موجود سرویس‌دهنده به روستا و حوزه نفوذ آن بر اساس الگوی سطح‌بندی خدمات روستایی.
- ۱۰- ارزیابی و تحلیل مشکلات موجود شبکه معابر و امکان‌سنجی میزان ضرورت اصلاح و تعریض معابر اصلی روستا.

تعیین برنامه‌ها، پروژه‌های پیشنهادی و ارائه طرح هادی

تعیین برنامه‌ها، پروژه‌های پیشنهادی:

- نیازسنجی برنامه‌ها و پروژه‌های مورد نیاز در سطح روستا با توجه به نتایج طرح‌های فرادست، دیدگاه روستاییان و مطالعات مرحله دوم.

- تعیین و اولویت‌بندی برنامه‌ها و پروژه‌های مربوط به ایمن‌سازی و کاهش خطر سوانح طبیعی در روستا مانند برنامه بهسازی و مقاوم‌سازی بناها، برنامه جابجایی واحدهایی که شدیداً در معرض خطر سوانح قرار دارند، احداث سیل بند و دیوار ساحلی، برنامه‌های پیشنهادی کاهش خطر لغزش در روستا و ...

- تعیین و اولویت‌بندی برنامه‌ها و پروژه‌های زیست محیطی مرتبط با طرح مانند تعیین حدود کلی مکان دفع بهداشتی زباله، برنامه جمع‌آوری و هدایت آب‌های سطحی و فاضلاب، برنامه مکان‌یابی و یا توسعه محدوده گورستان و ...

- تعیین و اولویت‌بندی برنامه‌ها و پروژه‌های اقتصادی با تأکید به برنامه‌های اشتغال‌زایی و امکان افزایش درآمد روستاییان.

- ارائه پیشنهادی لازم جهت تقویت و نهادینه شدن فعالیت‌های مشارکتی روستاییان در ابعاد اجتماعی - فرهنگی، اقتصادی و فنی - اجرایی جهت بهره‌وری بیشتر و مداوم طرح‌های عمرانی روستا (بویژه طرح هادی و پروژه‌های ایمن‌سازی در مقابل خطر سوانح طبیعی).

- تعیین و اولویت‌بندی پروژه‌های اجتماعی - فرهنگی شامل پیشنهاد کتابخانه، مکان‌های ورزشی، مذهبی و ... بر اساس ضوابط و مقررات مربوط.

- تعیین و اولویت‌بندی پروژه‌های خدماتی - رفاهی شامل واحدهای آموزشی، بهداشتی، درمانی، اداری، انتظامی، پست و مخابرات، بانک، جایگاه سوخت، آتش‌نشانی و ... بر اساس ضوابط و مقررات مربوط.

- اولویت‌بندی نهایی برنامه‌ها و پروژه‌های پیشنهادی در کلیه زمینه‌ها بر اساس نیازهای اساسی روستا.

ارائه طرح هادی:

- ارائه طرح و گزینه‌های مختلف کاربری اراضی پیشنهادی روستا و انتخاب طرح و گزینه مناسب و مقذور.

- ارائه طرح اصلاح معابر، مراکز محلات، میدین، گروه‌های اصلی و تعیین شبکه معابر پیشنهادی و سلسله مراتب و اولویت‌بندی اجرای آن با لحاظ نمودن وضعیت موجود معابر (به گونه‌ای که حتی المقدور حداقل تخریب را به دنبال داشته باشد).

- تعیین محدوده‌های با ارزش معماری، تاریخی، فرهنگی و طبیعی احتمالی روستا با توجه به ضوابط بنیاد مسکن انقلاب اسلامی.

- تعیین فضاهای نیازمند نوسازی یا بهسازی احتمالی در روستا.

- ارائه جدول سطح و سرانه کاربری‌های پیشنهادی مبتنی بر ضوابط و استانداردهای مصوب و مورد عمل دستگاه‌های اجرایی مربوط.

- ارائه طرح هندسی معابر و تقاطع‌ها.

۱- طراحی و تهیه پلان معابر و تقاطع‌ها.

۲- طراحی مقاطع عرضی تیپ معابر و تقاطع‌ها (شامل جانمایی سواره‌رو، پیاده‌رو، سیستم هدایت و دفع آب‌های سطحی و تأسیسات روشنایی).

تدوین ضوابط و مقررات:

- ضوابط ایمن‌سازی در روستا در مقابل سوانح طبیعی از جمله زلزله، سیل و زمین‌لغزش.

- مقررات زیست محیطی مربوط به نحوه استفاده از عناصر طبیعی و فعالیت‌های اقتصادی و خدماتی موجود یا پیشنهادی طرح بر اساس ضوابط مصوب سازمان حفاظت محیط زیست.

- ضوابط مربوط به نحوه ساخت و ساز در روستا.

- ضوابط مربوط به نما و سیمای کالبدی روستا و نحوه ساخت و ساز و نگهداری ابنیه در محدوده احتمالی بافت با ارزش روستا (استعلام از بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و سازمان میراث فرهنگی کشور).

- مقررات تفکیکی زمین و نحوه استفاده از اراضی در کاربری‌های مختلف.

- تعیین ضوابط اصلاح معابر روستا.

- ارائه ضوابط حریم‌های مختلفی نظیر حریم جاده، رودخانه، خطوط انتقال انرژی، حریم ابنیه و آثار تاریخی، حریم فعالیت‌های خاص نظامی، انتظامی و ... بسته به موقعیت و شرایط خاص روستای مورد مطالعه (با استعلام از مراجع ذیربط).

۴-۲-۳- **فرآیند تهیه و اجرای طرح هادی روستایی:** بطور کلی روند تهیه و اجرای طرح هادی روستایی دارای یک فرآیند ۴ مرحله‌ای است که هر یک از آنها دارای مراحل مختلفی می‌باشد.

مرحله مقدماتی (پیش از تهیه طرح هادی): در این مرحله معاونت عمران روستایی بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان، با توجه به اعتبارات تخصیص یافته و شاخص‌های موجود روستاهای اولویت‌دار را جهت تهیه طرح هادی انتخاب می‌نماید و پس از طی مراحل توسط مشاور طرح تهیه و پس از تصویب به اجرا در می‌آید. روند کلی این مرحله از طرح هادی روستایی به شرح زیر است:

- جذب و تخصیص اعتبار مالی برای تهیه طرح هادی روستایی.
 - شناسایی روستاهای اولویت‌دار و انتخاب آنها جهت تهیه طرح هادی.
 - شناسایی مشاور نقشه‌بردار و عقد قرارداد با آن.
 - نقشه‌برداری از روستا و تهیه نقشه پایه.
 - شناسایی و انتخاب مشاور جهت تهیه طرح هادی روستایی.
 - عقد قرارداد با مشاور تهیه طرح هادی روستایی.
- مرحله تهیه طرح هادی روستایی:** این مرحله با ابلاغ دستورالعمل‌ها و توصیه‌های اجرایی از سوی کارفرما به مشاور شروع می‌گردد. این مرحله مهمترین مرحله از فرآیند تهیه و اجرای طرح هادی روستایی است و کلیه بررسی‌های کارشناسی، فنی، طراحی و مطالعاتی توسط مشاور طرح در چهارچوب شرح خدمات و شرایط عمومی نیز طبق قرارداد تهیه طرح انجام می‌گیرد. بطور کلی روند تهیه طرح هادی روستایی به شرح زیر می‌باشد:

- مطالعات کتابخانه‌ای، جمع‌آوری آمار و اطلاعات جمعیتی، اقتصادی، اجتماعی از مراجع، بررسی طرح‌های بالادست و استخراج طرح‌ها و برنامه‌های مرتبط با روستا.
- مطالعات میدانی، برداشت میدانی به هنگام‌سازی نقشه پایه و تهیه نقشه‌های مورد نیاز، اخذ اطلاعات از مسئولین محلی.
- استعلام از سازمان‌های منطقه‌ای و محلی و اخذ نظرات و پیشنهادات آنها به منظور لحاظ نمودن آنها در طرح پیشنهادی.
- تهیه نقشه‌های وضع موجود.
- انجام مطالعات جمعیتی و پیش‌بینی جمعیت، برآورد نیازهای خدماتی، سطح و سرانه کاربری‌ها.
- ارائه طرح پیشنهادی و نقشه‌های لازم.
- تهیه گزارش طرح هادی و آلبوم نقشه‌های مربوطه و سایر اسناد و مدارک لازم.

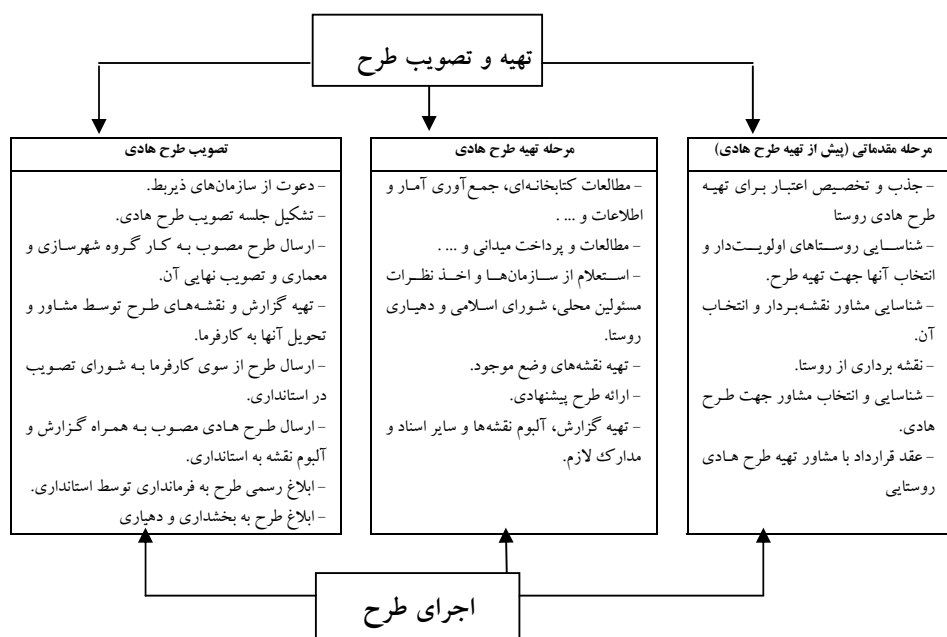
مرحله تصویب طرح هادی روستایی: پیش از تصویب طرح هادی روستایی، طی جلسه‌ای تحت عنوان کمیته کارشناسی، مشاور، طرح تهیه شده را ارائه می‌نماید و پس از بررسی‌های لازم طرح به جلسه تصویب رفته و پس از بررسی کارشناسان و مسئولین به تصویب می‌رسد.

روند تصویب طرح هادی روستایی به شرح زیر است:

- دعوت از سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی ذیربط.

- برگزاری جلسه کمیته کارشناسی و بازدید از روستا و کنترل نقشه‌های وضع موجود بویژه کاربری اراضی با وضع موجود.
 - تشکیل جلسه تصویب طرح هادی روستایی در استاندارد و تصویب آن توسط اعضای شرکت کننده.
 - ارسال طرح مصوب به کار گروه شهرسازی و معماری در سازمان مسکن و شهرسازی استان.
 - تصویب طرح در کار گروه شهرسازی و معماری و ارجاع آن به بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان.
 - تهیه گزارش نهایی، آلبوم نقشه‌ها و تحویل آن به کارفرما (بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان).
 - کنترل، ارزیابی و تطبیق مستندات مشاور توسط کارشناسان بنیاد مسکن انقلاب اسلامی.
 - تسویه حساب مشاور با کارفرما (در صورت نبود اشکال در اسناد و مدارک).
 - ارسال طرح هادی مصوب به همراه آلبوم نقشه و گزارشات به استانداری.
 - ابلاغ رسمی طرح هادی توسط استانداری به فرمانداری مربوطه.
 - ابلاغ رسمی طرح از سوی فرمانداری به بخشداری و دهیاری.
- مرحله اجرای طرح هادی:** پس از ابلاغ طرح هادی از سوی استانداری به فرمانداری و مسئولین محلی، طرح هادی روستایی وارد فاز اجرایی می‌گردد. نقشه پیشنهادی کاربری اراضی و ضوابط و مقررات طرح هادی بعنوان سند معتبر قانونی و راهنمای عمل مسئولین ذیربط جهت توسعه آتی روستا محسوب می‌گردد. صدور هر گونه مجوز ساخت و ساز طبق طرح هادی مصوب صورت می‌گیرد. در موارد استثنایی با تصمیم کمیسیون ماده ۵ و کمیسیون تغییر کاربری اراضی، اقداماتی خارج از طرح هادی مصوب صورت می‌گیرد.

فرآیند تهیه، تصویب و اجرای طرح هادی روستایی



نقش و وظایف دهیاری‌ها در فرآیند تهیه، تدوین، تصویب و اجرای طرح هادی روستایی

۲-۴- نقش دهیاران در تهیه طرح هادی: از لحاظ قانونی بر اساس ماده ۷ اساسنامه بنیاد مسکن انقلاب اسلامی مصوب ۱۳۶۷/۷/۱۸ تهیه طرح‌های هادی روستایی و اصلاح معابر در روستاها با هماهنگی دستگاه‌های ذیربط از وظایف بنیاد مسکن انقلاب اسلامی است (اکبری، ۱۳۸۴: ۴۷۶). از طرف دیگر بند ۸ ماده ۳۲ قانون شوراها مصوب ۱۳۸۲ به مشارکت شورای اسلامی روستا در تهیه طرح هادی روستا و بهسازی بافت‌های فرسوده و ضوابط و مقررات ساخت و ساز در روستا اشاره کرده است. ضمن این که بند ۴۱ ماده ۱۰ اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۱ یکی از وظایف دهیار و دهیاری را 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 و مقررات مربوط با موافقت شورا دانسته است (محمد نادری، ۱۳۸۳، ص ۷۲).

با توجه به این موارد که بر اهمیت نقش مدیریت محلی دهیار و اعضای شورای اسلامی در فرآیند تهیه و اجرای طرح هادی تکیه دارد به تشریح مراحل مختلف تهیه و تدوین طرح هادی روستا می‌پردازیم.

طرح هادی که بر مبنای شرح خدمات ابلاغی از طرف سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی به شماره ۱۰۱/۳۵۳۰۷ مورخ ۱۳۸۴/۳/۲۹ توسط مهندسین مشاور صاحب صلاحیت تهیه می‌گردد شامل سه مرحله عمده ذیل است:

- مرحله اول: مطالعات پایه و تشخیص وضعیت موجود.
- مرحله دوم: تحلیل و استنتاج از بررسی‌ها و تدوین چشم‌اندازها.
- مرحله سوم: تعیین برنامه‌ها، پروژه‌های پیشنهادی و ارایه طرح هادی.

مرحله اول: این مرحله شامل شناسایی پایه سطح حوزه نفوذ و همچنین خود روستا است. خصوصاً در بخش مربوط به روستا در ابعاد مختلف محیطی، اجتماعی، اقتصادی و کالبدی بررسی‌های لازم توسط مشاور صورت می‌گیرد تا وضعیت موجود روستا به درستی مورد شناسایی قرار گیرد. در این مرحله دهیار روستا با کسب آگاهی و اشراف کامل بر اطلاعات و داده‌های مورد نیاز برای تدوین وضعیت موجود روستا از یک طرف و از طرف دیگر با توجه به شناخت از ویژگی‌های بومی روستا و ارتباط نزدیک با روستا و مسائل مختلف جامعه روستایی می‌تواند ضمن ارائه مشاوره و راهنمایی‌های لازم، مشاور طرح را در تدوین هر چه بهتر مطالعات وضع موجود یاری نماید و از آنجایی که تهیه و تدوین مراحل دوم و سوم مطالعات طرح هادی بر مبنای اطلاعات تدوین شده در این مرحله انجام می‌گیرد این مرحله در جای خود از درجه اهمیت بالایی برخوردار است. با توجه به این که تعدادی از نقشه‌های وضع موجود طرح هادی نظیر: کاربری اراضی وضع موجود، کیفیت ابنیه، محله‌بندی، مالکیت اراضی، درجه‌بندی و عرض معابر و ... در این مرحله و بعد از برداشت‌های فیزیکی مورد نیاز تهیه می‌گردد. دهیار روستا با همکاری لازم با مشاور و نظارت بر انجام کار او می‌تواند به روند منطقی تهیه نقشه‌های مورد اشاره کمک نماید. از طرف دیگر دهیار روستا با انجام هماهنگی‌های مورد نیاز با اعضای شورای اسلامی روستا، به عنوان نمایندگان مردم و کسب نقطه نظرات مختلف آنها که از جمع‌بندی نظرات روستاییان حاصل می‌شود و با انجام پیگیری‌های لازم برای انتقال موارد لازم به مشاور می‌تواند به شناسایی هر چه دقیق‌تر محیط روستا و پیرامون آن و همچنین خصوصیات اجتماعی - اقتصادی آن توسط مشاور طرح کمک شایانی بنماید.

به منظور آشنایی بیشتر دهیاران با اقدامات مورد نیاز در این مرحله از مطالعات طرح، ذکر موارد ذیل ضروری است.

الف) بعد از تهیه نقشه پایه بافت فیزیکی روستا که از طریق انجام نقشه‌برداری میدانی از بافت روستا تهیه می‌شود و در اختیار گذاشتن این نقشه، مشاور تهیه‌کننده طرح نسبت به انجام مطالعات میدانی اقدام می‌نماید و ضمن حضور در بافت روستا، اطلاعات مورد نیاز را بر روی نقشه پایه منتقل می‌نماید. این اطلاعات در قالب موارد ذیل دسته‌بندی می‌شوند.

اطلاعات مربوط به کاربری اراضی وضع موجود: به منظور شناسایی کاربری‌های مختلف موجود در بافت روستا لازم است تا کاربری کلیه قسمت‌های بافت روستا بر روی نقشه مشخص شوند که همان‌طور که در فصل توضیحات اشاره شده عبارتند از: کاربری مسکونی، تجاری، مذهبی (مسجد، حسینیه و ...) آموزشی (دبستان، راهنمایی و ...) فرهنگی (کتابخانه و ...) ورزشی، زمین زراعتی، باغ، زمین بایر.

در هنگام برداشت اطلاعات مربوط به نقشه کاربری اراضی وضع موجود که احتیاج به دقت فراوان دارد مشاور تمامی کاربری‌های موجود در بافت روستا را در قالب مذکور تعیین و بر روی نقشه منتقل می‌نماید. بنابراین لازم است تا دهیار روستا با توجه به شناخت و اشرافی که بر روستا دارد و با توجه به وظیفه‌مندی بر اساس بند ۴۱ ماده ۱۰ اساسنامه. تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۱ توسط هیئت وزیران مشاور طرح را در برداشت درست کاربری‌ها و اطلاعات مورد نیاز برای نقشه کاربری اراضی یاری نماید.

محدوده‌های در معرض سوانح طبیعی روستا (به ویژه سیل و زمین‌لغزش) و درجه‌بندی کلی میزان سانحه‌خیزی محدوده‌ها: در این نقشه که یکی از موارد با اهمیت است، مشاور طرح ضمن انجام بررسی‌های لازم محدوده‌هایی از روستا را که در لغزش سوانح طبیعی از جمله سیل و زمین‌لغزش قرار دارند مشخص نموده و پس از کامل شدن نسبت به درجه‌بندی آنها از لحاظ اهمیت خطر اقدام می‌نماید. همراهی همیار روستا به عنوان مدیریت محلی، که بر اوضاع روستا اشراف دارد با مشاور طرح، به برداشت صحیح‌تر اطلاعات مربوط به این نقشه و انتقال آن بر روی نقشه کمک شایانی می‌نماید.

تعیین شیب عمومی روستا و جهات شیب معابر و محل دفع آبهای سطحی: از دیگر اطلاعاتی که در جریان برداشت‌های میدانی می‌باید بر روی نقشه پایه منتقل شود، تعیین شیب عمومی روستا و جهت شیب معابر و دفع آبهای سطحی است. در این مرحله مشاور لازم است با توجه به اختلاف سطح‌های موجود در نقاط مختلف معابر و همچنین تعیین شیب عمومی روستا و محل دفع آبهای سطحی اقدام نماید. همراهی دهیار روستا در هنگام برداشت این اطلاعات با مشاور به هر چه دقیق‌تر و بهتر انجام شدن این مرحله کمک می‌نماید.

کیفیت ابنیه و موقعیت بناها و بافت‌های با ارزش روستا: از دیگر نقشه‌هایی که در برداشت‌های میدانی مرحله اول مطالعات تهیه می‌گردد کیفیت ابنیه است. در این نقشه ساختمان‌های روستا بر اساس کیفیت ساخت در سه گروه نوساز، قابل نگهداری و مرمتی تقسیم‌بندی می‌گردند. ساختمان‌های نوساز که معمولاً با مصالح جدید و طی زمان مقارن با برداشت‌های میدانی ساخته شده‌اند در بافت روستا قابل شناسایی هستند.

منظور از ساختمان‌های قابل نگهداری نیز آن دسته از بناهای غیر نوساز هستند که وضعیت آنها به نحوی که بدون نیاز به تعمیر و با اقدامات دیگر هنوز قابل استفاده هستند. منظور از ساختمان‌های مرمتی نیز بناهایی است که استفاده از آنها مستلزم انجام اقدامات تعمیری و مرمتی در آنها می‌باشد. لازم به ذکر است که اگر در بافت روستا یا قسمت با ارزش از لحاظ میراث فرهنگی و نوع ساخت وجود داشته باشد مشاور می‌باید آن را بر روی نقشه کیفیت ابنیه مشخص نماید.

به منظور آشنایی هر چه بهتر با نقشه‌هایی که در این مرحله تهیه می‌شود نمونه‌ای از آنها ارائه می‌شود.

مرحله دوم: مرحله دوم شرح خدمات، تحلیل و استنتاج از بررسی‌ها و تدوین چشم‌اندازها، که در دو بخش مطالعات مربوط به حوزه نفوذ و تحلیل و استنتاج مطالعات مربوط به روستا انجام می‌گیرد

در حقیقت مرحله ارزیابی وضعیت موجود و تعیین نقاط قوت و ضعف و همچنین امکانات و محدودیت‌های روستا و حوزه نفوذ است. در این مرحله که چشم‌انداز آینده روستا و الگوی پیشنهادی آن در افق آینده طرح ترسیم می‌شود نقش دهیار به فراخور

بررسی‌هایی که در این مرحله صورت می‌گیرد حائز اهمیت فراوان است. دهیار با برگزاری جلسات مورد نیاز با روستاییان و زمینه‌سازی لازم برای ارایه مسایل و مشکلات از دیدگاه آنان و جمع‌بندی این موارد می‌تواند مشاور طرح را در جریان بررسی و تحلیل وضعیت موجود به نحو مناسب یاری نماید و مسایل نقاط قوت و ضعف روستا را در ابعاد مختلف از دیدگاه روستاییان در اختیار مشاور طرح قرار دهد و در حقیقت در این مرحله که مرحله تصمیم‌سازی است مشاور را در راه اتخاذ تصمیم‌های درست و متناسب با وضعیت روستا و جامعه روستایی مورد نظر در همه ابعاد یاری نماید به همین منظور لازم است تا دهیار روستا از روند تحلیل و استنتاج مطالعات مربوط به روستا مطابق با بند ۲ مرحله دوم شرح خدمات تهیه طرح هادی روستا از جمله موارد ذیل آگاهی داشته باشد.

- ارزیابی زمینه‌های مشارکت فنی، اقتصادی و اجتماعی روستاییان در اجرای طرح‌های عمرانی گذشته و تعیین روش مشارکت آنها در اجرا، بهره‌برداری و نگهداری پروژه‌های طرح هادی روستا. منظور از ارزیابی زمینه‌های مشارکت فنی، اقتصادی و اجتماعی روستاییان عبارت از بررسی و تعیین میزان و چگونگی همکاری روستاییان در زمینه اجرای طرح‌های عمرانی است. همکاری روستاییان در زمینه‌های مختلف فنی (ارایه کمک‌های فنی) اقتصادی (ارایه کمک‌های نقدی و غیر نقدی مانند نیروی کار، پول و ...) اجتماعی (همکاری با مسئولین و مجریان طرح از لحاظ اجتماعی و همراهی با آنها برای اجرای هر چه بهتر طرح، مانند همکاری در تعریض معابر روستا و همچنین واگذاری زمین مورد نیاز برای کاربری‌های عمومی و ...

- تعیین محدودیت‌ها و امکانات توسعه کالبدی روستا و جهات و حدود منطقی توسعه و اولویت‌بندی آن تا سال افق طرح.
- ارزیابی و تحلیل مشکلات موجود در شبکه معابر و امکان‌سنجی میزان ضرورت اصلاح و تعریض معابر اصلی روستا.
موارد فوق در حقیقت ارزیابی امکانات و قابلیت‌های موجود در روستا است که در مرحله اول مطالعات تهیه طرح هادی برداشت شده است. دقت و اعمال نظر دهیار روستا با لحاظ نقطه‌نظرات روستاییان در تصمیم‌سازی‌های این مرحله و ارایه گزینه‌های مختلف در مواردی مانند تعریض معابر اصلی، کاربری اراضی پیشنهادی، همجواری کاربری‌های عمومی هم‌سنگ، پرهیز از مجاورت کاربری‌های غیر مرتبط با هم در بافت روستا (بر حسب وظیفه دهیار روستا در زمینه تعیین کاربری‌های روستا در طرح هادی)، تعیین محدوده‌های آسیب‌پذیر و ... از جمله موارد با اهمیتی است که دهیار روستا بر حسب وظیفه هم به لحاظ تأثیر در زندگی روستاییان و کالبد روستا می‌باید آنها را مورد توجه قرار داده و مشاور طرح را در ارایه تصمیم‌های متناسب با وضعیت روستا و منطبق با نیاز جامعه روستایی یاری نماید.

مرحله سوم: در این مرحله که مشاور طرح بر اساس مطالعات مراحل قبل (وضعیت موجود و تحلیل آن) به ارایه برنامه پیشنهادی می‌پردازد و در تمامی ابعاد محیطی، کالبدی، اجتماعی و اقتصادی ضمن ارایه گزینه‌های پیشنهادی مختلف و ارزیابی آنها، گزینه بهینه را انتخاب می‌نماید. دهیار روستا با شناخت از گزینه‌های پیشنهادی و اطلاع‌رسانی به موقع به روستاییان طی مکانیزم مشخص و تعریف شده می‌تواند روستاییان را در جریان تصمیم‌هایی که در این مرحله برای آینده روستا و در افق طرح اتخاذ شده، قرار داده و آنها را از کم و کیف این تصمیم‌ها آگاه سازد و در این فرآیند ضمن کسب نظر و جمع‌بندی نظرات اهالی روستا، میزان تحقق خواسته‌های آنها را در این مرحله روشن نموده و مشاور طرح را در اصلاحات احتمالی مورد نیاز و ارایه طرحی که تا سر حد امکان با وضعیت روستا مطابقت داشته باشد، یاری نماید. در حقیقت این مرحله سومین حلقه انجام مراحل سه گانه تهیه طرح هادی است و نتایج مراحل اول و دوم به نوعی در این مرحله قابل مشاهده است.

آگاهی دهیار از نقشه‌هایی که در این مرحله تهیه می‌شود به خصوص نقشه کاربری اراضی پیشنهادی که وضعیت بافت فیزیکی روستا در آینده و نحوه گسترش و جانمایی کاربری‌های مختلف روستا در افق طرح را مشخص می‌نماید و همراهی دهیار با مشاور طرح و همچنین هماهنگی او با مردم و ایفای نقش جدی در این مرحله می‌تواند مشاور را در تهیه و ارایه هر چه بهتر طرح پیشنهادی یاری نماید. بدین ترتیب دهیار روستا با در نظر گرفتن این موارد در این مرحله از مطالعات طرح هادی روستا می‌بایست به صورت مستمر، ضمن ارتباط با مشاور طرح بر فرایند انجام اقدامات، کنترل و نظارت لازم را اعمال نماید. موارد ضروری که دهیار روستا بر حسب وظیفه می‌باید آنها را مورد توجه قرار دهد شامل ۲ بخش ذیل است.

الف) تعیین برنامه‌ها و پروژه‌های پیشنهادی

ب) ارایه طرح هادی

الف) تعیین برنامه‌ها و پروژه‌های پیشنهادی شامل:

- نیازسنجی برنامه‌ها و پروژه‌های مورد نیاز در سطح روستا با توجه به نتایج طرح‌های فرادست، دیدگاه روستائیان و مطالعات مرحله دوم.
- اولویت‌بندی برنامه‌ها و پروژه‌های پیشنهادی با توجه به نیازهای اساسی در سطح روستا.
- تعیین و اولویت‌بندی برنامه‌ها و پروژه‌های مربوط به ایمن‌سازی و کاهش خطر سوانح طبیعی در روستا مانند برنامه بهسازی و مقاوم‌سازی بناها، برنامه جابجایی واحدهایی که شدیداً در معرض خطر سوانح قرار دارند، احداث سیل‌بند و دیوار ساحلی، برنامه‌های پیشنهادی کاهش خطر لغزش در روستا و ...
- تعیین و اولویت‌بندی برنامه‌ها و پروژه‌های زیست محیطی مرتبط با طرح مانند حدود کلی مکان دفع بهداشتی زباله، برنامه جمع‌آوری و هدایت آب‌های سطحی و فاضلاب، برنامه مکان‌یابی و یا توسعه گورستان و ...
- تعیین اولویت‌بندی پروژه‌های اقتصادی با تأکید بر برنامه‌های اشتغال‌زایی و امکان افزایش درآمد روستائیان.
- ارایه پیشنهادهای لازم جهت تقویت و نهادینه شدن فعالیت‌های مشارکتی روستائیان در ابعاد اجتماعی - فرهنگی، اقتصادی و فنی - اجرایی بهره‌وری بیشتر و تداوم طرح‌های عمرانی روستا (به ویژه طرح هادی و پروژه‌های ایمن‌سازی در مقابل خطر سوانح طبیعی).
- تعیین و اولویت‌بندی پروژه‌های اجتماعی - فرهنگی شامل پیشنهاد کتابخانه، مکان‌های ورزشی، مذهبی و ... بر اساس ضوابط و مقررات مربوط.
- تعیین و اولویت‌بندی پروژه‌های خدماتی - رفاهی شامل واحدهای آموزشی، بهداشتی، درمانی، اداری، انتظامی، پست و مخابرات، بانک، جایگاه سوخت، آتش‌نشانی و ... بر اساس ضوابط و مقررات مربوط.
- اولویت‌بندی نهایی برنامه‌ها و پروژه‌های پیشنهادی در کلیه زمینه‌ها بر اساس نیازهای اساسی روستا.

ب) ارایه طرح هادی شامل:

- ارایه طرح و گزینه‌های مختلف کاربری اراضی پیشنهادی روستا و انتخاب طرح و گزینه مناسب و مقذور.
- ارایه طرح اصلاح معابر، مراکز محلات، میادین، گره‌های اصلی و تعیین شبکه معابر پیشنهادی و سلسله مراتب و اولویت‌بندی اجرای آن با لحاظ نمودن وضعیت موجود معابر (به گونه‌ای که حتی المقدور حداقل تخریب را به دنبال داشته باشد)
- تعیین محدوده‌های با ارزش معماری، تاریخی، فرهنگی و طبیعی احتمالی روستا با توجه به ضوابط بنیاد مسکن انقلاب اسلامی.
- تعیین فضاهای نیازمند نوسازی یا بهسازی احتمالی در روستا.

- ارایه جدول سطح و سرانه کاربری‌های پیشنهادی مبتنی بر ضوابط و استانداردهای مصوب و مورد عمل دستگاه‌های اجرایی مربوط.

- ارائه طرح هندسی معابر و تقاطع‌ها در بردارنده: طراحی و تهیه پلان معابر و تقاطع‌ها، تهیه پروفیل طولی و تعیین خط پروژه، طراحی مقاطع عرضی تیپ معابر و تقاطع‌ها (شامل جانمایی سواره‌رو و پیاده‌رو، سیستم هدایت و دفع آب‌های سطحی و تأسیسات روشنایی).

در این میان در مبحث ارایه طرح هادی یکی از موارد دارای اهمیت، ارایه طرح و گزینه‌های مختلف کاربری اراضی پیشنهادی روستا است که برای اشراف بیشتر و آگاهی از جوانب مختلف آن به شرح ذیل توضیح داده می‌شود.

- ارایه طرح و گزینه‌های مختلف کاربری اراضی پیشنهادی روستا و انتخاب طرح و گزینه مناسب و مقدر. همانطور که توضیح داده شد نقشه کاربری اراضی پیشنهادی از جمله نقشه‌های اصلی طرح هادی روستا است که پس از تصویب در مراجع ذیصلاح مبنای اقدامات آینده روستا قرار می‌گیرد. در این نقشه مشاور طرح با توجه به اطلاعات نقشه کاربری اراضی وضع موجود (که در مرحله اول شرح داده شد) و همچنین بررسی و تحلیل‌های صورت گرفته در مرحله دوم و بر مبنای استانداردها و سرانه‌های معین، میان هر یک از کاربری‌های مورد نیاز از قبیل مسکونی، تجاری، آموزشی، فرهنگی، مذهبی و ... را در افق طرح مشخص می‌نماید و برای جوابگویی به نیازهای کالبدی روستاییان نسبت به انتخاب مکان مناسب هر یک از کاربری‌های پیشنهادی اقدام می‌نماید.

در این مرحله دهیار روستا بر مبنای وظایف محوله «بند ۴۱ ماده ۱۰ اساسنامه تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها مصوب ۱۳۸۱/۶/۲۱» و با تأکید بر مقوله تعیین کاربری‌های روستا در افق طرح لازم است تا ضمن کنترل فرآیند تهیه نقشه کاربری اراضی وضع موجود و همچنین مرحله تجربه و تحلیل، با اعمال جمع‌بندی نقطه‌نظرات روستاییان در زمینه کاربری اراضی پیشنهادی و همچنین اعمال مدیریت محلی کارا و مؤثر در این زمینه، تلاش خود را برای ارایه گزینه مطلوب و مناسب کاربری اراضی پیشنهادی بکار بگیرد. (محمد نادری، ۱۳۸۳: ۷۲) از جمله این موارد می‌توان به جانمایی مناسب کاربری‌های مورد نیاز در افق طرح و استقرار مناسب هر یک از آنها در کنار یکدیگر همجواری مطلوب، رعایت اصلی دسترسی مناسب همه اهالی روستا به کاربری‌های عمومی خصوصاً موارد پیشنهادی، جلوگیری از استقرار کاربری‌های غیر متجانس در کنار هم و ... اشاره نمود. به این ترتیب دهیار روستا در کنار مشاور طرح ضمن توجه به استانداردها و ضوابط فنی که از طرف مشاور ارایه و در طرح لحاظ می‌گردد، راهنمایی‌های مورد نیاز و خط و خطوط اصلی برای هدایت مشاور به سمت و سوی ارایه پیشنهادی کاربری اراضی که حداکثر مطابقت را با نیازهای روستاییان و همچنین حداکثر تناسب با ویژگی‌های بومی و محلی روستا را داشته باشد را ارایه می‌نماید تا طرح کاربری اراضی پیشنهادی که پس از تصویب، سند توسعه کالبدی روستا در افق طرح می‌باشد به نحو احسن تهیه شود. به منظور آشنایی دهیاران با نقشه‌هایی که در این مرحله از مطالعات، طرح تهیه و ارایه می‌گردد نمونه‌هایی از آن ارایه می‌گردد.

نقش دهیاران در تصویب طرح هادی: بعد از انجام مراحل سه گانه مطالعات و تهیه نقشه‌های مورد نیاز طی برگزاری تعداد ۲ تا ۳ جلسه در سطح کمیته‌های فنی شهرستان و استان و استانداری و با حضور نمایندگان دستگاه‌های مختلف اجرایی، از جمله بخش‌داری و اعضای شورای اسلامی طرح هادی روستایی با انجام اصلاحات مورد نیاز به تصویب مراجع ذیصلاح (بنیاد مسکن انقلاب اسلامی، سازمان مسکن و شهرسازی و دفتر فنی استانداری) می‌رسد. لازم به ذکر است قبل از بررسی طرح هادی در کار گروه معماری و شهرسازی که در استانداری تشکیل می‌شود، نقشه کاربری اراضی پیشنهادی روستا و کلیات طرح می‌باید طی صورت‌جلسه‌ای به تأیید

اعضای شورای اسلامی بخش برسد. حضور مؤثر دهیار روستا در جلسات کمیته فنی در سطح شهرستان و استان که به منظور بررسی طرح هادی برگزار می‌گردد و ارایه جمع‌بندی نقطه‌نظرات روستاییان و همچنین نظرات کارشناسی در مورد جوانب مختلف طرح به غنی‌تر شدن و پر بار شدن هر چه بیشتر آن کمک می‌نماید زیرا دهیار روستا به عنوان عضوی از جامعه روستایی که برای آن طرح هادی تهیه می‌شود از کم و کیف و جوانب مختلف اوضاع اجتماعی، اقتصادی و کالبدی روستا مطلع است و از طرف دیگر به عنوان رابط بین روستاییان و مشاور طرح در همه مراحل سه گانه تهیه طرح حضور دارد. بنابراین حضور دهیار در جلسات کمیته فنی شهرستان، استان و ارایه نقطه‌نظرات سازنده و کارشناسی موجب افزایش سطح کیفی طرح خواهد شد. از طرف دیگر با توجه به این که پس از طی مراحل کارشناسی بررسی طرح هادی در سطح کمیته‌های فنی شهرستان و استان لازم است تا طی صورت‌جلسه‌ای نقشه کاربری اراضی پیشنهادی به تایید اعضای شورای اسلامی بخش که روستا در آن قرار دارد برسد و در این فرآیند اعضای شورای اسلامی بخش بعد از کسب نظر موافق اعضای شورای اسلامی روستای مورد نظر نسبت به بررسی نقشه کاربری اراضی پیشنهادی و امضاء صورت جلسه مذکور اقدام می‌نماید. بنابراین دهیار روستا با انجام هماهنگی‌های مورد نیاز با اعضای شورای اسلامی بخش و همچنین اعضای شورای اسلامی روستا و در قالب وظایف محوله با انجام پیگیری‌های مورد نیاز به طی روند منطقی بررسی طرح توسعه اعضای شورای اسلامی بخش کمک می‌نمایند و در صورت لزوم با اعمال مدیریت محلی و ارایه نقطه‌نظرات احتمالی به غنی‌تر شدن هر چه بهتر طرح کمک می‌نماید.

نقش دهیاران در بازنگری طرح هادی: با توجه به این که طرح هادی روستایی برای یک محدوده زمانی معین، معمولاً ۱۰ ساله، تهیه و تدوین می‌گردد بنا به مقتضیات و با گذشت زمان این طرح نیاز به بازنگری دارد. در این مرحله با توجه به مطالعات انجام گرفته در طرح هادی و همچنین با گذشت زمان امکان ارزیابی و نظارت هر چه بیشتر بر روی پیشنهادات طرح و چگونگی تحقق آن‌ها به خوبی فراهم می‌باشد و دهیار روستا با مطالعه طرح هادی و همچنین بررسی میزان تحقق پیشنهادات و برنامه‌های آن در محدوده زمانی طرح با توجه به آثار مثبت و منفی حاصل از اجرای طرح تا آن زمان و بر مبنای وظایف محوطه خصوصاً بند ۴۱ ماده ۱۰ اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۱، که دهیار روستا را موظف به همکاری با دستگاه‌های ذیربط در 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 و مقررات مربوط با موافقت شورا نموده است، می‌توان در فرآیند بازنگری طرح هادی بر اساس واقعیت‌های موجود و ضوابط و مقررات طرح و همچنین با مشارکت دادن اهالی در تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری‌های جدید نقش مؤثری در فرآیند بازنگری طرح هادی روستا ایفا نماید. از طرف دیگر به منظور انجام به موقع بازنگری طرح هادی، پس از طی شدن محدوده زمانی مشخص، دهیار روستا می‌بایست ضمن هماهنگی با اعضای شورای اسلامی نسبت به عملی شدن بازنگری طرح، پیگیری‌های مورد نیاز را انجام دهد تا بسترهای قانونی برای اجرای مندرجات طرح مطابق با وضعیت موجود روستا و زمان اجرای آن‌ها فراهم گردد.

نقش دهیاران در اجرای طرح هادی روستایی: بر اساس بندهای ۴، ۴۰، و ۴۱ ماده ۱۰ اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۱ هیئت محترم دولت به شرح ذیل دهیار روستا وظیفه دارد اجرای طرح هادی و دیگر پروژه‌های عمرانی اختصاص یافته به روستا را پیگیری نماید.

بند ۴- مشارکت و همکاری با شورا در جهت پیگیری اجرای طرح‌های عمرانی اختصاص یافته به روستا.
بند ۴۰- گزارش پیشرفت یا عدم پیشرفت فیزیکی طرح‌ها به شورا و بخش‌داری و پیشنهاد راه‌کارهای مناسب برای تسریع در اجرای آنها.

بند ۴۱. همکاری با دستگاه‌های ذیربط در جهت تهیه و اجرای طرح هادی روستا و تهیه پیشنهادها لازم و تعیین کاربری اراضی واقع در روستا به منظور گنجاندن آنها در طرح هادی و اجرای ضوابط مصوب مربوط با موافقت شورا.

با توجه به این وظایف و با عنایت به این که اجرای طرح هادی به دلیل ارتباط تنگاتنگی که با زندگی و معیشت روستاییان دارد از اهمیت بالایی برخوردار است و نقش دهیار به عنوان فردی که امور اجرایی طرح هادی را با ویژگی‌های اجتماعی روستاییان مطابقت می‌دهد و در کنار مجری طرح و پیمانکاران مختلف، بسترهای لازم برای بالا بردن میزان مشارکت هر چه بیشتر روستاییان را فراهم می‌نماید، نقش حائز اهمیت و تعیین کننده‌ای است. به این ترتیب دهیار روستا بر اساس وظایف محوله مجری طرح هادی روستا می‌باشد و می‌بایست مقدمات لازم و زمینه‌های مورد نیاز برای اجرای هر چه بهتر و سریع‌تر آن را فراهم نماید. لازم به ذکر است که دهیار مجری طرح هادی می‌باشد نه اجرا کننده آن، بنابراین می‌باید با استفاده از افراد و شرکت‌های پیمانکاری صاحب صلاحیت نسبت به اجرای طرح هادی اقدام نماید. با توجه به وظیفه‌مندی دهیار در اجرای طرح هادی و به دلیل ماهیت وجود اجرای طرح هادی و تأثیری که از لحاظ کالبدی، اجتماعی و اقتصادی در محیط روستا به جا می‌گذارد و با توجه به ابعاد و ویژگی‌های اجتماعی جامعه روستایی، این مرحله از طرح (اجرای طرح هادی) همواره با چالش‌ها و افت و خیزهای مختلفی در میان روستاییان روبرو بوده و واکنش‌های متفاوتی را (چه مثبت و چه منفی) به همراه داشته و دارد. در این میان دهیار روستا با همکاری اعضای شورای اسلامی و با ایجاد زمینه‌ها و بسترهای لازم اجتماع و فرهنگی و با رایزنی با روستاییانی که اجرای طرح هادی بیش از بقیه برای آن‌ها آثار مثبت و یا منفی دارد و با برقراری تعادل و تعامل سازنده بین این دو قادر است از بروز واکنش‌ها و ناهنجاری‌هایی که به هر نحو موجب رکود در فرآیند اجرای طرح می‌شود تا سر حد امکان جلوگیری نماید و با زمینه‌سازی‌های فرهنگی ضمن آگاه‌سازی روستاییان، آن‌ها را با ابعاد عمومی و فراگیر اجتماعی اجرای طرح هادی و تأثیر آن در بالا بردن سطح کیفی کالبد و محیط روستا و ... بیشتر آشنا نماید. از منظر دیگر با توجه به این که در حال حاضر اجرای طرح هادی روستایی معمولاً از طریق بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و با بکارگیری پیمانکاران واجد شرایط صورت می‌گیرد، آشنایی دهیار روستا با چگونگی انجام سلسله مراتب انتخاب پیمانکار، عقد قرارداد، اجرای پروژه و ... حائز اهمیت فراوان است. ایجاد هماهنگی بین کارفرما و دستگاه پیمانکار و نظارت و ارزشیابی کار پیمانکار و برقرار تعامل سازنده با پیمانکار برای اجرای طرح مطابق با برنامه زمان‌بندی از جمله دیگر مقوله‌هایی است که دهیار روستا می‌تواند با اهتمام به آن، زمینه اجرای هر چه بهتر طرح را در محدوده زمانی مورد نظر فراهم نماید. ضمن این که دهیاری می‌باید بر مبنای وظایف محوله، با انجام هماهنگی‌های لازم با اعضای شورای اسلامی روستا و بخش، بطور مستقیم برای اجرای طرح هادی روستا اقدام نماید و با برقراری ساز و کارهای مورد نیاز اداری و تنظیم برنامه‌های عملیاتی به دنبال تحقیق آن باشد. همچنین نظارت بر اجرای درست معنویات طرح، مطابق با نقشه‌های پیشنهادی و ضوابط و مقررات مربوطه از جمله مواردی است که می‌باید مورد اهتمام جدی دهیار قرار گیرد. این مرحله از انجام کار به دلیل اهمیت محقق شدن خواسته‌های روستاییان که به نوعی در طرح هادی روستایی تبلور یافته است، نیازمند دقت لازم و انجام هماهنگی‌های مورد نیاز با مردم و اعضای شورای اسلامی می‌باشد. در واقع مفهوم نظارت در این مرحله عبارت است از نظارت بر فرآیند اجرا، که علاوه بر نظارت و ارزیابی بعد فنی اجرای پروژه‌های طرح هادی و مطابقت آنها با ضوابط و مقررات ساختمانی نظارت مستمر بر تحقق برنامه‌های پیشنهادی طرح را نیز در بر می‌گیرد. در این مرحله دهیار روستا با انجام پیگیری‌های مستمر باید به دنبال تحقق برنامه‌های طرح هادی و عملی شدن آنها مطابق با محدوده زمانی طرح باشد. لازم به ذکر است با توجه به این که اعتبارات اجرای طرح هادی روستایی بسیار محدود است و از طرف دیگر دولت نیز هیچ‌گونه تعهد مالی برای اجرای طرح هادی روستا ندارد بنابراین همانطور که اشاره شده دهیار روستا با جلب همکاری و مشارکت روستاییان و در موارد مختلفی مانند کمک‌های مالی و نیروی کار مورد نیاز هر یک از پروژه‌های طرح می‌تواند به اجرای هر چه بهتر طرح کمک نماید.

۲-۵- وظایف دهیاری در زمینه طرح هادی و نظارت بر ساخت و ساز روستایی: ماده ۱۰ فصل دوم مصوبه شماره ۲۰/۵۶۰۲۰/ت/۲۳۶۷۴ هـ. هیئت محترم دولت وظایف دهیار را به طور کامل تعیین نموده است. بندهای ۴، ۴۰، ۴۱ این فصل از مصوبه مذکور از جمله مواردی است که ارتباط مستقیم با طرح هادی و نظارت بر ساخت و ساز دارد و دهیار روستا در چارچوب وظایف محوله و با در نظر گرفتن این موارد در فرایند شروع و اجرای پروژه‌های مختلفی که در سطح روستا به اجر در می‌آید و در مراحل مختلف تهیه طرح ساخت و نظارت بر ساخت و ساز، نقش هدایت مطالعات و کنترل فعالیت‌های اجرایی را بر عهده دارد. تعدادی از وظایف دهیار در زمینه طرح هادی و نظارت بر ساخت و ساز به شرح ذیل است.

بند ۴- مشارکت و همکاری با شورا در جهت پیگیری اجرای طرح‌های عمرانی اختصاص یافته به روستا.

بند ۴۰- گزارش پیشرفت یا عدم پیشرفت فیزیکی طرح‌ها به شورا و بخش‌داری و پیشنهاد راه کارهای مناسب برای تسریع در اجرای آنها.

بند 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.

ضوابط و مقررات طرح‌های هادی: ضوابط و مقررات طرح هادی به عنوان یکی از بندهای اصلی مرحله سوم شرح خدمات تهیه طرح هادی بوده و همانطور که از عنوان آن بر می‌آید ضوابط و مقررات مورد نظر طرح را که در محدوده فیزیکی بافت روستا لازم‌الاجرا هستند تعیین می‌نماید. این ضوابط و مقررات در زمینه‌های ذیل قابل دسته‌بندی هستند.

- ۱- ضوابط ایمن‌سازی روستا در مقابل سوانح طبیعی از جمله: زلزله، سیل و زمین لغزش.
- ۲- مقررات زیست محیطی مربوط به نحوه استفاده از عناصر طبیعی و فعالیت‌های اقتصادی و خدماتی موجود یا پیشنهادی طرح بر اساس ضوابط مصوب سازمان حفاظت محیط زیست.
- ۳- ضوابط مربوط به نحوه ساخت و ساز در روستا.
- ۴- ضوابط مربوط به نما و سیمای کالبدی روستا و نحوه ساخت و ساز و نگهداری ابنیه در محدوده احتمالی بافت با ارزش روستا (استعلام از سازمان میراث فرهنگی کشور و دیگر مراجع ذیصلاح).
- ۵- مقررات تفکیکی زمین و نحوه استفاده از اراضی در کاربری‌های مختلف.
- ۶- تعیین ضوابط اصلاح معابر روستا.
- ۷- ارائه ضوابط حریم‌های مختلفی نظیر حریم جاده، رودخانه، خطوط انتقال انرژی، حریم ابنیه و آثار تاریخی، حریم فعالیت‌های خاص نظامی، انتظامی و ... بسته به موقعیت و شرایط خاص روستای مورد مطالعه (با استعلام از مراجع ذیربط، که شامل دستگاه‌های اجرایی مختلف مانند: امور آب منطقه‌ای، سازمان میراث فرهنگی و گردشگری و ... می‌گردد).

۲-۶-۶- آشنایی با شیوه‌های جلب مشارکت مردمی در فرآیند تهیه و اجرای طرح هادی روستایی

مشارکت در تهیه طرح هادی: طرح هادی روستایی که توسط مشاورین صاحب صلاحیت و با مدیریت محلی دهیاری روستا تهیه می‌شود نیازمند مشارکت اهالی روستا در مراحل مختلف تهیه آن می‌باشد. مشارکت و همراهی روستاییان در شناسایی هر چه بهتر محیط روستا و ویژگی‌های آن و همچنین امکانات و محدودیت‌های آن و از همه مهمتر مشارکت و دخالت مؤثر و آگاهانه در تصمیم‌سازی‌های مورد نیاز در مرحله ارائه پیشنهادهای طرح از جمله مواردی است که به عنوان نمونه‌هایی از مشارکت روستاییان می‌توان به آنها اشاره نمود. در این میان دهیار روستا با برقراری تعامل سازنده میان مشاور تهیه کننده طرح و مردم و همچنین

زمینه‌سازی اجتماعی و فرهنگی مورد نیاز برای حضور هر چه پر رنگ‌تر مردم در فرآیند تهیه طرح می‌تواند به غنای هر چه بیشتر آن کمک نماید و از این رهگذار بسترهای مورد نیاز برای انتقال نقطه‌نظرات روستاییان به مشاور را فراهم نماید.

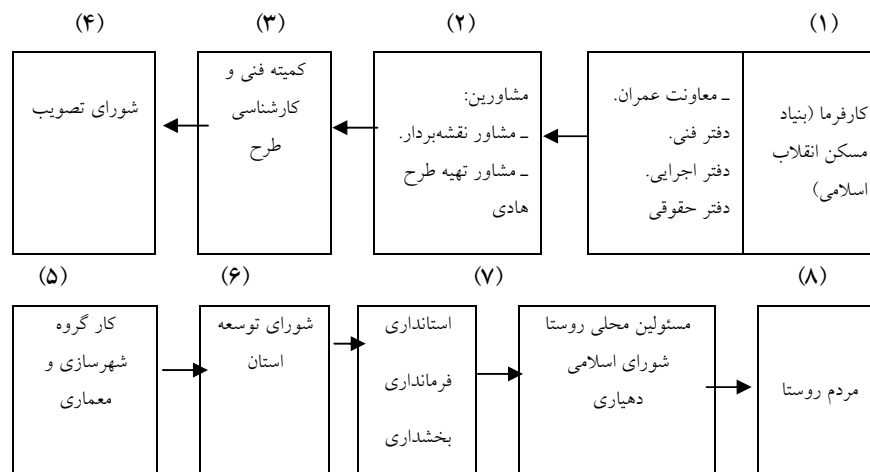
مشارکت در اجرای طرح هادی: همانطور که اشاره شد اجرای طرح هادی روستا در بافت فیزیکی آن به طور مستقیم با زندگی و معیشت روستاییان ارتباط دارد. بنابراین همراهی اهالی روستا و مشارکت آنها در فرآیند اجرای طرح از اهمیت بالایی برخوردار است. در این میان دهیار روستا با توجه به وظیفه‌مندی در خصوص اجرای طرح هادی روستا و دیگر پروژه‌های عمرانی اختصاص یافته به روستا و با شناخت جوانب مختلف اجرای طرح هادی روستا از منظر میزان تأثیر آن در بافت فیزیکی، تعریض و اصلاح معابر، اولویت‌بندی برنامه‌ها و پروژه‌های مختلف کالبدی، اجتماعی و اقتصادی و ... کاربری اراضی پیشنهادی، شبکه معابر پیشنهادی و موارد دیگر می‌تواند با توجه به شناختی که از روستا، اهالی روستا، ویژگی‌های اجتماعی - اقتصادی آن و غیره دارد تدابیر مختلف را برای جلب مشارکت روستاییان در فرآیند اجرای طرح اتخاذ و بکار گیرد. ارتقاء میزان مشارکت اهالی در اجرای طرح از طریق خودیاری‌های مالی، ارایه نیروی کار، شناسایی و در اختیار گذاشتن زمین مناسب جهت کاربری‌های عمومی در افق طرح، همکاری جهت تعریض معابر و فراهم نمودن بستر لازم برای اجرای طرح در مواردی که اصلاح معابر و یا اجرای طرح منوط به بازگشایی کوچه و یا خیابان می‌باشد و ... از جمله مواردی است که نیاز به مشارکت اهالی روستا در فرآیند اجرای طرح هادی دارد که در این زمینه دهیار با فراهم نمودن بسترهای لازم اجتماعی و زمینه‌سازی برای برگزاری جلسات توجیهی به منظور روشن نمودن اذهان روستاییان نسبت به جوانب مختلف اجرای طرح هادی می‌تواند در بالا بردن میزان مشارکت اقتصادی - اجتماعی مردم در اجرای طرح هادی روستا نقش تعیین کننده‌ای داشته باشد.

عمده‌ترین مواردی که در خصوص بالا بردن میزان مشارکت اهالی در اجرای طرح هادی توسط دهیار می‌توان نام برد به شرح ذیل است:

- آشنایی و شناخت جوانب مختلف طرح هادی و میزان تأثیر آن در بافت روستا.
- شناخت تأثیرات اجتماعی و اقتصادی اجرای طرح هادی در زندگی روستاییان.
- شناخت و بررسی اولویت‌بندی‌های انجام شده برای اجرای پروژه‌های طرح هادی و مطابقت آن‌ها با موقعیت و وضعیت روستا.
- انجام هماهنگی و اقدامات لازم برای جمع‌آوری خودیاری اهالی روستا در جهت کمک به اجرای طرح هادی (شامل کمک‌های نقدی، نیروی انسانی، کمک‌های فنی و ...).
- شناسایی و در اختیار گذاشتن زمین‌های مناسب جهت کاربری‌های عمومی طرح در زمان تهیه طرح و اجرایی کردن آنها در هنگام اجرای طرح هادی (بر مبنای وظیفه‌مندی خاص در این زمینه)
- ایجاد بسترهای اجتماعی مورد نیاز برای بالا بردن میزان مشارکت مردم و همکاری آنها در زمینه اصلاح و تعریض معابر و بازگشایی‌های مورد نیاز مطابق طرح هادی.

۲-۲-۶- عوامل مرتبط با تهیه و اجرای طرح هادی روستایی: تهیه و تدوین تصویب و اجرای طرح‌های هادی روستایی طی یک فرآیند چند مرحله‌ای انجام می‌گیرد که هر مرحله‌ای نیز دارای مراحل مختلف می‌باشد. در این فرآیند عوامل مختلفی درگیر هستند که هر یک فراخور وظایف و مأموریت‌های سازمانی نقش بخصوصی در این روند ایفا می‌نمایند.

ارکان اجرایی طرح هادی روستایی



۶-۲-۸- سازمان‌های ذینفع و دخیل در تهیه و اجرای طرح هادی روستایی: همانطور که در مدیریت و برنامه‌ریزی روستایی سازمان و دستگاه‌های مختلف اجرایی هر یک عهده‌دار وظایف و مسئولیت‌های تعریف شده‌ای هستند. در طرح هادی روستایی نیز این سازمان‌ها بطور مستقیم و غیر مستقیم درگیر بوده و طبق ضوابط خاصی ایفای نقش می‌نمایند.

بنیاد مسکن انقلاب اسلامی: طبق آیین‌نامه اجرایی تهیه و تصویب طرح هادی روستایی مصوب مورخ ۱۳۶۷/۷/۱۸ این نهاد عهده‌دار وظایف زیر می‌باشد.

- هماهنگی اجرایی در زمینه انتخاب مشاور و گروه اجرایی طرح و ابلاغ کار آنان.
- عقد قرارداد با گروه اجرایی تهیه طرح و مشاورین.
- بررسی فنی مقدماتی طرح‌های تهیه شده.
- اداره کمیته فنی وابسته به شورای مرکزی و شورای تصویب.
- دبیرخانه شورای مرکزی در ارتباط با طرح‌های هادی و شورای تصویب.
- ابلاغ طرح‌های تصویب شده به مبادی ذیربط.
- تهیه و تأمین اعتبارات مورد نیاز طرح‌های هادی.
- اقدام و اجرای طرح‌های فیزیکی تهیه شده با همیاری مردم.
- کلیه اقدامات لازم در زمینه بهبود شرایط ساخت در روستا بر اساس طرح مصوب.

سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی: نماینده این سازمان از اعضای اصلی کمیته فنی و شورای تصویب و کار گروه شهرسازی و معماری است و در تصویب طرح دارای رأی می‌باشد.

این سازمان در تأمین اعتبار تهیه و اجرای طرح هادی نیز نقش محوری دارد.

جهاد کشاورزی: این نهاد از اعضای اصلی کمیته فنی و شورای تصویب است و دارای حق رأی می‌باشد و در زمینه حفظ اراضی زراعی، باغات و جنگل‌ها، مراتع امور دام، صنایع روستایی، شیلات و ... با کارفرما و مشاور همکاری می‌نمایند.

مسکن و شهرسازی: این سازمان از اعضای اصلی کمیته فنی و شورای تصویب بوده و دارای حق رأی می‌باشد. این نهاد طبق قانون، علاوه بر تصویب طرح‌های توسعه و عمران از مقیاس ملی تا محلی، عهده‌دار بررسی و تصویب ضوابط و مقررات شهرسازی نیز

می‌باشد. الگوی سطح‌بندی مناطق و مراکز روستایی، تهیه استانداردها و ضوابط ارایه خدمات روستایی کشور یکی دیگر از وظایف این نهاد بوده و بعنوان ملاک و معیار اساسی برای تهیه طرح هادی روستایی می‌باشد.

سازمان میراث فرهنگی: این سازمان از اعضای اصلی کمیته فنی و شورای تصویب بوده و دارای حق رأی می‌باشد. این سازمان در خصوص استعمال جهت آثار و ابنیه تاریخی و با ارزش روستایی، آثار باستانی و مناطق حفاظت شده تاریخی در روستاها با کارفرما و مشاور همکاری می‌نماید.

استانداری و مجموعه‌های تابعه: استانداری از طریق معاونت عمرانی شهری و روستایی و بعنوان نماینده سیاسی دولت و با همکاری فرمانداری، بخشداری و دهیاری، مسئولیت مستقیمی در اجرای طرح هادی روستایی دارد. طرح‌های هادی مصوب توسط استانداری به فرمانداری ابلاغ رسمی می‌گردد. نماینده استانداری نیز اعضای کمیته فنی و شورای تصویب با حق رأی می‌باشد.

اداره راه و ترابری: این نهاد در خصوص اعلام حریم راههای بین روستایی، بین شهری، راه آهن و حریم فرودگاه‌ها با کارفرما و مشاور همکاری می‌نماید.

سازمان حفاظت محیط زیست: این سازمان در خصوص مسایل زیست محیطی داخل و اطراف روستا، در تهیه و تصویب طرح هادی روستایی دخالت می‌نماید. دفع زباله، ضوابط مکان‌یابی و مدیریت گورستان، دفع آب‌های سطحی، محیط زیست داخل روستا، حفظ گونه‌های گیاهی و جانوری حفظ عرصه‌های جنگلی و مرتعی، تالاب‌ها و ... از جمله اموری است که این سازمان راهنمایی‌های لازم را به کارفرما و مشاور ارایه می‌نماید.

امور آب استان و شهرستان: این سازمان در خصوص حریم رودخانه‌ها، مسیل، قنوات و مقررات مرتبط با سفره‌های آب زیرزمینی و چشمه‌ها در طرح هادی روستایی دخالت می‌نماید.

آب و فاضلاب روستایی: این سازمان در خصوص شبکه آب‌رسانی، تأمین آب مدیریت و نگهداری از آن نقش دارد.

فرمانداری: طرح هادی روستایی را به بخشداری‌ها و یا دهیاری‌ها ابلاغ نموده و مسئول صدور مجوزهای ساخت و ساز اجرای طرح‌ها می‌باشد.

بخشداری: در روستاهایی که فاقد دهیاری است کلیه امور مربوط به صدور مجوز و پروانه ساخت توسط بخشداری صورت می‌گیرد. **دهیاری:** نقش شهردار را در روستا بازی می‌کند و در تهیه، تصویب و اجرای طرح هادی نقش مستقیم دارد. (در فصل بعد بطور مفصل در این باره بحث خواهد شد).

سایر سازمان‌ها: اداره برق، مخابرات، بهداشت و درمان، نیروی انتظامی، شورای اسلامی و ... از جمله سازمان‌هایی هستند که در حیطه وظایف خود در طرح هادی دخالت می‌نمایند.

۶-۳- اجرای طرح هادی

« شناخت وضع موجود »: شناسایی و مطالعه وضع موجود در ابعاد منطقه و روستا به شرح زیر صورت می‌گیرد:

الف - « شناسایی منطقه »: عبارت است از شناسایی اجمالی طبیعی، اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و فیزیکی بر اساس الگوهای پیش فرضی و ضوابط بنیاد مسکن.

ب- « شناسایی روستا »: در این بخش از مطالعات تأثیر شرایط و عوامل طبیعی زمین های اطراف روستا و تأثیر طول و عرض جغرافیایی، عوارض طبیعی، وضع خاک، شیب زمینها، پوشش نباتی و عوامل اقلیمی در مسائل زیست محیطی در قالب الگوهای فوق الذکر مورد بررسی و مطالعه قرار گرفته و کاربرد آنها در جهت تکامل زیست محیطی انسان مشخص و ارائه می‌گردد. ضمناً در رابطه با وضعیت کالبدی روستا، بازتاب فعالیت های انسانی در محدوده حوزه آبخیز و منابع طبیعی روستا (کشاورزی، باغداری، دامداری) و فعالیت های معدنی و صنعتی (معدن و کارگاه های صنعتی کوچک و بزرگ) نیز فعل و انفعالات شکل گیری اماکن در آبادی (نظیر واحدهای مسکونی، باغات درون آبادی، اماکن اجتماعی مذهبی، بهداشتی، آموزشی، تجاری، خدماتی و راههای ارتباطی) بر روی شرایط کالبدی روستا و حوزه نفوذ آن به منظور تکامل بخشی و فراهم نمودن شرایط مناسب تر زیست مورد مطالعه قرار می‌گیرد.

تعیین ضوابط و ارائه پیشنهادات در راستای اهداف فوق الذکر و تعیین محدوده برنامه مورد نیاز به منظور دستیابی بر محورهای اصلی طراحی، پیشنهادات و ضوابط کلی زیر ارائه می‌گردد:

الف - ارائه پیشنهادات به منظور تعیین جهات، رشد اقتصادی، اجتماعی و کالبدی روستا.

ب- ارائه پیشنهادات توسعه فیزیکی در وجوه سه گانه فوق.

« تهیه طرح هادی »: پس از دستیابی بر محورهای طراحی و تعیین ضوابط توسعه، طرح های اصلاحی در دو بخش غیرفیزیکی و فیزیکی به شرح زیر ارائه می‌گردد:

الف - « طرح های غیر فیزیکی » - این بخش از طرح ها عمدتاً به صورت ارائه برنامه و جایگاه فیزیکی آنها در حوزه نفوذ روستا مطرح شده و لازمه اجرای آن، هماهنگی و مساعدت دیگر ارگان های دست اندر کار کشور می باشد.

برنامه های مذکور عبارتند از:

الف - برنامه و جایگاه افزایش تولیدات روستایی از طریق بکارگیری هر چه بیشتر آب و خاک در منابع و کشاورزی.

○ برنامه ها و جایگاه خدمات عمومی به منظور ایجاد تعادل بین فضاها، امکانات، عملکرد و نیاز های کمی و کیفی جمعیت روستا.

○ برنامه و مکان یابی و گزینش مراکز استقرار جمعیت از طریق هماهنگی های لازم با روستا.

○ برنامه ها و جایگاه شبکه مراکز تأسیسات عمومی روستا.

ب- « طرح های فیزیکی » - این بخش از طراحی عمدتاً موقعیت کالبدی و بهبود وضع موجود روستا را در بر گرفته و شامل طرح های زیر است:

- طراحی جهت گسترش و جایگزینی فضاهای لازم با توجه به جمعیت ۵ تا ۱۰ سال آینده روستا.

- تنظیم شبکه های ارتباطی خارج و داخل روستا.

- طرح دفع آب های سطحی و بکارگیری آنها در توسعه منابع طبیعی، کشاورزی و صنایع مفید.

- طراحی سیستم های فاضلاب (در صورت لزوم).

- ارائه تیپ های مناسب مسکن با بهره گیری کامل از الگوهای محلی و متناسب با ابعاد خانوار با اتکای بر تکنولوژی مناسب ساخت و ساز.
 - ارائه برنامه زمانبندی اجرای طرح.
 - تهیه نقشه های اجرایی (نقشه های فاز ۲) در حد نیاز دستگاه های اجرایی و یا عوامل محلی به منظور هدایت مسائل اجراء.
- «اجرای طرح های مصوب و نظارت بر آن» - بنیاد مسکن با توجه به اصل عدم مداخله مستقیم در اجرا و با اتکاء به مشارکت های مردمی به ترتیب زیر انجام وظیفه می نماید:**
- الف - ایجاد زمینه مشارکت بانکها و صندوق های قرض الحسنه و فراهم نمودن تسهیلات مالی.
 - ب- ارائه خدمات فنی و تخصصی در زمینه نظارت و تهیه ماشین آلات سنگین در رابطه با طرح فیزیکی.
 - ج - ایجاد بستر مشارکت مردم و سازماندهی نیروهای محلی در رابطه با تهیه و اجرای طرح.
 - د- نظارت بر نحوه هزینه وام ها متناسب با طرح های تهیه شده.
 - ه- تفکیک و واگذاری زمین به افرادی که به نحوی مسکن آنها در طرح پیشنهادی قرار می گیرد، بر اساس تبصره ۳ ماده ۴ قانون اساسنامه بنیاد مسکن.
- تبصره:** کلیه عملیات طراحی و اجرا با مشارکت و همفکری مردم صورت می گیرد.

۶-۴- مشکلات و نارسایی های طرح هادی

اگر چه تعداد طرح هایی که عملیات اجرایی با اجرای حداقل یک پروژه آغاز شده نسبتاً زیاد است، ولی بررسیها نشان می دهد که اقدامات انجام شده در مقایسه با پروژه هایی که اجرای آنها در طرحهای هادی پیش بینی گردیده، بسیار ناچیز است. برای نمونه از مجموع این طرحها تنها در ۲۸۲ روستا بیش از سه پروژه از کل ده پروژه مربوط به بنیاد مسکن اجراء شده و بدین ترتیب در سایر روستاها کمتر از سه پروژه در آنها اجراء گردیده است (سرتیپی پور، محسن و همکاران، ۱۳۷۹، ص ۳۰) و در بسیاری از روستاها اجرای طرح هادی صرفاً محدود به اصلاح شبکه اصلی روستا شده است. ضعف پیشرفت عملیات اجرایی طرح های هادی و بهسازی روستایی دلایل مختلفی دارد که مهمترین آنها عبارتند از:

- اگر چه هزینه تهیه طرح های روستایی اندک است، هزینه اجرای آنها بسیار زیاد و قابل مقایسه با هزینه تهیه آنها نیست از آنجا که مشارکت مردم در فرآیند تهیه و اجرای این طرحها بسیار کم است، تقریباً تمام هزینه اجرای طرحها به عهده دولت است. به دلیل تعداد زیاد روستاهای دارای طرح هادی، دولت به تنهایی توان تامین هزینه بالای اجرای این طرحها را ندارد؛ بنابراین عدم تخصیص اعتبارات لازم برای اجرای طرح های هادی، نقش موثری در عدم توفیق نسبی این طرحها در اجراء داشته است.
 - عدم هماهنگی بین دستگاههای اجرایی در تهیه و بویژه اجرای طرح های هادی از دیگر مشکلات اجرای طرح های هادی و بهسازی روستایی است. ماهیت طرحهای توسعه روستایی و از جمله طرح هادی به صورت چند بخشی و مابین بخشی است و به همین دلیل اجرای این طرح ها مستلزم مشارکت و همکاری دستگاه های متعدد اجرایی است. آنچه که تاکنون مانع ایجاد هماهنگی لازم بین دستگاههای متعدد اجرایی در اجرای این طرح ها شده است، نبود مدیریت یکپارچه و هماهنگ در سطح روستاهاست. بلا تکلیفی مدیریت روستایی در سطح محلی تاکنون، و پراکنده بودن امور مدیریت روستاها در بین دستگاههای مختلف اجرایی، نقش موثری در ضعف پیشرفت اجرایی این طرحها داشته است.
 - مشارکت مردم روستایی در فرآیند تهیه و اجرای طرحهای بهسازی و هادی روستایی بسیار کم است. اگرچه در مواردی شوراهای اسلامی در این فرآیند حضور دارند. با توجه به ویژگی های جامعه روستایی و ماهیت طرح های هادی، مشارکت عمومی مردم روستایی نیز اهمیت زیادی دارد. مردمی که در مراحل تهیه و تصویب این طرحها حضور ندارند و مسائل، مشکلات و خواسته های آنان در طرح لحاظ نشده و نسبت به ماهیت طرح نیز توجه لازم نگردیده اند، مسلماً نسبت به طرح احساس بیگانگی دارند و اجرای طرح و تامین هزینه های اجرایی آن را کاملاً متوجه دولت می دانند.
 - توسعه نیافتگی کمی مناطق روستایی بویژه بودن کم درآمد و فقر گسترده در اکثر روستاها و نیز مهاجرتهای شدید روستایی- شهری، بخصوص مهاجرت جوانان و افراد تحصیلکرده نیز از دیگر عواملی است که مانع ساختاری برای این طرحها محسوب می شود.
 - پیچیدگی محتوا و به طور خاص شرح خدمات طرحهای هادی یکی دیگر از عوامل موثر در عدم توفیق نسبی طرحهای هادی در اجراء است. شرح این طرحها تقریباً از روی شرح خدمات طرحهای جامع شهری نسخه برداری شده و با شرایط روستاها انطباق لازم را ندارد. برخی از جزئیات و پیچیدگی هایی که در این طرحها وجود دارد، اساساً برای طرحهای هادی روستایی ضروری نیست و به مانعی برای اجراء و موفقیت این طرحها تبدیل شده است.
- تا پایان سال ۱۳۸۱ برای ۵۰۱۵ روستای کشور طرح های بهسازی طرح هادی تهیه شد و در ۲۷۳۴ روستا از مجموع روستاهای دارای طرح، اجرای طرحها کم و بیش شروع گردید. اجرای طرحهای هادی و بهسازی در روستاها محدود و

ناقص بود و تعداد روستاهایی که این طرحها تقریباً به طور کامل در آنها اجراء شده بسیار کم است. در ارزشیابی طرحهای بهسازی و هادی روستای جناب آقای دکتر رضوانی بیان می دارند:

ارزشیابی آثار اقتصادی، اجتماعی و کالبدی طرح های هادی در فرآیند توسعه نواحی روستایی موضوع مهمی است که باید به آن توجه شود. علاوه بر این، میزان دستیابی طرحهای هادی و بهسازی روستایی به اهداف خود نیز موضوع بسیار مهمی است. البته این ارزشیابی ها باید در روستاهایی انجام شود که دوره اجرایی ده ساله طرح را سپری کرده و طرح هادی در آنها به طور کامل یا نسبتاً کامل اجراء شده است. اجرای محدود طرح های هادی مانعی برای ارزشیابی دقیق این طرح ها محسوب می شود. البته خود این موضوع که چرا طرح های هادی در اجراء موفقیت چندانی نداشته، قبلاً مورد بحث قرار گرفت. همچنین ارزیابی محتوایی طرح های هادی نیز از جمله موضوعات مهمی است که باید به آن پرداخته شود.

در مورد ارزشیابی طرحهای هادی و بهسازی روستایی، مطالعات محدودی انجام شده است. با این حال، نتایج سه ارزشیابی انجام شده به شرح زیر مورد بررسی قرار می گیرد. در یکی از این مطالعات با عنوان « ارزشیابی اثرات احتمالی طرح های بهسازی روستایی در استان اصفهان » (موسوی قهدریجانی، ۱۳۷۴) ارزشیابی انجام شده نشان می دهد که:

- در ۹۷ درصد از روستاهای بهسازی شده، رشد جمعیت بسیار کند بوده و مهاجرتهای روستایی کاهش نیافته است.
- بهسازی نقشی در تامین و عرضه امکانات و خدمات جدید در روستاها نداشته و روستاها عموماً از امکانات و خدمات قبل از بهسازی برخوردار بوده اند.

- روستاهای بهسازی شده با وجود برخورداری از خدمات در سطوح گوناگون، نقش قابل ملاحظه ای در تامین نیاز روستاهای حوزه نفوذ نداشته و این روستاها به نقاط شهری به عنوان مرکز اصلی خدمات مراجعه می کنند.

- مشارکت روستاییان در ابعاد گوناگون اجرای بهسازی ضعیف است و این مشارکت در ابعاد تصمیم گیری و مشارکت مالی بسیار ضعیف تر.

- میزان دستیابی به اهداف بهسازی در قالب نظرهای مطرح شده روستاییان در مورد آثار طرح بهسازی نشان می دهد که بیش از نیمی روستاییان (۵۳/۵ درصد) هیچگونه اشاره ای به تحقق اهداف مطرح شده برای بهسازی نکرده اند و تنها ۴۶/۵ درصد به طور مستقیم و یا غیر مستقیم به تحقق اهداف تعیین شده اشاره ای داشته اند.

- با اینکه ۷۰/۸ درصد از پاسخگویان ابراز نموده اند که با مسیر اجرای طرح بهسازی در روستا مخالفند، ولی ۸۶/۹ درصد از آنان در حد بالایی از بهسازی ابراز رضایت کرده اند.

- بررسی عوامل فردی و میزان تاثیر آن بر رضایت از بهسازی حاکی از رابطه معنی دار بین سن، سواد، مشارکت، تعداد نیازها و رضایت از سایر بخشهای زندگی با رضایت از طرح بهسازی است. در حالی که بین وضعیت اقتصادی و سطح نیازمندی پاسخگویان با رضایت از بهسازی رابطه معنی داری وجود ندارند.

همچنین مطالعه دیگری نیز در مورد «آثار اقتصادی- اجتماعی طرح های بهسازی در روستاهای آذربایجان شرقی» با بررسی ۱۳۰ سرپرست خانوار در ۴ روستای نمونه انجام شده (شارع پور، ۱۳۷۰) که نتایج آن به شرح زیر است:

- در مورد میزان مشارکت مردم در اجرای طرح های بهسازی، بررسیها نشان داد که فقط ۷۳/۵ درصد مردم در اجرای طرح مشارکت داشته اند. به لحاظ نوع مشارکت، ۹۴/۲ درصد مشارکت مالی و ۵/۸ درصد مشارکت مالی و خدماتی داشته اند. طبق اظهارات مردم، ۱۴/۵ درصد آنها در فرآیند تهیه و اجرای طرح پیشنهادی ارائه کرده اند ولی ۸۵/۵ درصد هیچ پیشنهادی ارائه

نکرده اند. همچنین از افرادی که پیشنهاداتی در این زمینه داشته اند، ۶۴/۷ درصد معتقد بودند که از پیشنهادات ارائه شده آنان استقبال شده است.

• در مورد تاثیر طرح های بهسازی بر مهاجرت (تعدیل و کاهش مهاجرت)، ۴۶/۵ درصد پاسخگویان در این بررسی به تاثیر زیاد و ۲۸/۵ درصد به تاثیر کم معتقد بودند. ۲۵ درصد نیز به بی تاثیری طرح های بهسازی بر مهاجرت نظر داده اند. البته در این زمینه تکیه صرف بر نظرات مردم کافی نیست، بررسی روند تحولات جمعیت و مقایسه وضعیت قبل و بعد از اجرای طرح های بهسازی می تواند تاثیر این طرحها را بر روند مهاجرت به درستی نشان دهد.

• در مورد آثار طرح های بهسازی بر رشد و توسعه روستاها، ۲۰/۵ درصد پاسخگویان به تاثیر بسیار زیاد، ۵۶/۵ درصد به تاثیر زیاد، ۲۱/۴ درصد به تاثیر متوسط (تا حدودی) و ۰/۸ درصد تاثیر کم نظر داده اند. در خصوص اینکه چگونه اجرای طرح بهسازی بر رشد و گسترش روستاها موثر بوده است، ۳۵/۵ درصد به تاثیر طرح از طریق ایجاد مسکن جدید، ۳۵/۲ درصد از طریق تجارت و کسب و کار، ۱۷/۶ درصد از طریق تسهیل رفت و آمد، ۷/۵ درصد از طریق بازگشت مردم به روستا و نهایتاً ۴/۲ درصد از پاسخگویان به تاثیر طرح بهسازی بر رشد و گسترش روستاها از طریق گسترش فعالیتهای خدماتی نظر داده اند. در خصوص تاثیر طرح بر شرایط اقتصادی- اجتماعی روستاها، از مجموع پاسخگویان، ۴۲/۲ درصد بهبود بهداشت محیط، ۳۱/۲ درصد ایجاد مشاغل جدید، ۱۱ درصد ارتقای سواد و آموزش، ۱۰ درصد بهبود زراعت و باغداری، ۵/۱ درصد تسهیل آمد و شد و ۰/۴ بهبود وضع صنایع دستی را ذکر کرده اند.

• طبق نظر سنجی انجام شده در این مطالعه، ۴۲/۷ درصد از روستاییان بسار زیاد، ۴۳/۶ درصد زیاد، ۱۲ درصد در حد متوسط و ۱۷ درصد در حد کم از اجرای طرح بهسازی رضایت داشته اند. همچنین در مورد کیفیت کارهای انجام شده در اجرای طرح بهسازی، ۳۰/۸ درصد خیلی خوب، ۴۹/۶ درصد خوب، ۱۶/۲ درصد متوسط و ۳/۴ درصد بد اظهار نظر کرده اند. در مجموع ۹۵/۷ درصد از روستاییان مورد مطالعه، اجرای طرح بهسازی را به نفع مردم و ۱/۷ درصد به زیان مردم دانسته اند و ۲/۶ درصد نیز به بی تاثیر بودن طرح نظر داده اند.

همچنین در این مطالعه آمده است که به عدم تکمیل اجرای طرح، نداشتن زمان بندی اجرای طرح، طولانی شدن اجرای طرحها، نادیده گرفتن آینده روستاها، ناهماهنگی بین مجریان طرح و رها کردن ناتمام طرحها انتقاد داشته اند.

در مطالعه سوم که با عنوان «بازتاب عملیات بهسازی در ۱۷ روستای استان همدان» انجام شده، نتایج به شرح زیر است:

- مهاجرت روستاییان به شهرها (به عنوان یکی از اهداف ضمنی طرحهای بهسازی) به دلایل مختلف مانند ناتمام ماندن اجرای طرح، تحقق نیافته است.
- حدود ۴۷ درصد از روستاییان مورد بررسی رضایت کامل، ۲۰ درصد رضایت نسبی و ۱۰ درصد رضایت کمی خود را از اجرای طرح های بهسازی ابراز داشته اند. پاسخ سایر موارد را می توان با عوامل مختلفی مانند ناتمام ماندن اجرای طرح و عدم گسترش طرحها مرتبط نمود. علاوه بر این غالب روستاییان از اجرای طرح بهسازی، استفاده و بازدهی فوری و نیز نفع شخصی را انتظار داشته و فقط معدودی از آنها به آینده و تاثیرات این نوع طرحها در زندگی اجتماعی توجه داشته اند.
- مزایای اجرای طرحهای بهسازی در این مطالعه، ایجاد مشاغل جدید خدماتی و تجاری در روستا، بهبود وضع آمد و شد، رونق نوسازی مسکن و ایجاد ساختمانهای جدید و مشکلات اجرایی آن، طولانی شدن عملیات بهسازی و عدم اجرای طرح در فصل مناسب بیان شده است.

در مجموع همان طور که نتایج این تحقیقات نشان داد، طرح های بهسازی و هادی روستایی، خون جدیدی در کالبد جامعه سنتی و کهن روستاها به وجود آورده و مجموعاً آثار مثبتی در نواحی روستایی به بار آورده است. البته تنوع در این زمینه بسیار و تاثیر آنها در مناطق مختلف متفاوت است. شرایط محلی، از جمله میزان مشارکت، انگیزه ها، مدیریت حاکم بر مناطق و نیز عملکرد منطقه ای و محلی دستگاههای اجرایی مسئول، نقش اصلی در میزان موفقیت این طرحها داشته اند.

نتیجه گیری: طرحهای بهسازی و هادی روستایی ویژگی خاصی داشته، از سه جنبه دارای اهمیت است:

- اولاً با توجه به زمان آغاز این طرحها، تهیه و اجرای آنها حدود ۲۰ سال سابقه دارد. کمتر طرحی در کشور وجود دارد که تهیه و اجرای آن، این مدت ادامه داشته باشد.

- ثانیاً از آنجا که طرحهای هادی و بهسازی در مقیاس روستا تهیه می شود و تاکنون حدود ۵۰۱۵ طرح تهیه و اجرای ۲۷۳۴ طرح در دست اقدام است، گستره مکانی آنها زیاد است و در تمام نواحی روستایی کشور، می توان نمونه هایی از آنها را یافت. در واقع کمتر دهستانی در کشور وجود دارد که یک یا چند طرح بهسازی یا هادی روستایی برای آن تهیه و یا اجراء نشده باشد. قرار گرفتن روستاهای با جمعیت بیش از ۱۰۰ خانوار در شمول تهیه و اجرای طرحها در سالهای اخیر، گستره مکانی این طرحها را بیشتر افزایش خواهد داد.

- ثالثاً طرحهای بهسازی و هادی محلی ترین و موردی ترین طرح هایی است که مستقیماً با روستاها و اجتماع روستایی ارتباط دارد. از این نظر طرحهای هادی و بهسازی منحصر به فردند.

در مجموع طرحهای بهسازی و هادی به نوبه خود، خون جدیدی در کالبد جامعه سنتی و کهن روستاها به وجود آورد. در فرآیند توسعه و عمران روستاها حرکتی مثبت محسوب می شود. به رغم اقدامات انجام شده، در فرآیند تهیه و اجرای این طرحها نارسایی هایی وجود دارد که این نارساییها، موفقیت و آثار اقتصادی- اجتماعی حاصل از آنها را در روند توسعه نواحی روستایی محدود ساخته است. برخی از این نارسایی ها و پیشنهاداتی که می تواند آنها را برطرف نماید به شرح ذیل است:

- همان طور که قبلاً توضیح داده شد، این طرحها عمدتاً ماهیت کالبدی و فیزیکی دارند و ابعاد اقتصادی و اجتماعی در آنها چندان لحاظ نشده است. هر چند برخی مباحث اقتصادی و اجتماعی در فرآیند تهیه این طرحها بررسی می شود، ولی خروجی این طرحها صرفاً کالبدی است. عدم توجه لازم به ابعاد اقتصادی- اجتماعی، علاوه بر اینکه مانع موفقیت کامل این طرحها در دستیابی به اهداف خود (اهداف کالبدی و فیزیکی) شده است، آنها را نیز از جامعیت لازم به عنوان طرحهای جامع موردی و محلی خارج ساخته است.

در این زمینه بازنگری و اصلاح جایگاه این طرحها در فرآیند برنامه ریزی توسعه روستایی کشور و تبدیل آنها به طرحهای جامع محلی و یا موردی توسعه روستایی، و همسو با طرحهای ناحیه ای، منطقه ای و ملی می تواند در این فرآیند بسیار موثر باشد. در واقع اگر طرحهای هادی و بهسازی بتوانند به عنوان طرحهای جامع توسعه روستایی در سطح محلی عمل نمایند و ارتباط مناسبی با طرحهای بالا دست مانند طرحهای ساماندهی روستایی، طرحهای ناحیه ای، طرحهای منطقه ای و طرحهای ملی داشته باشند، می توانند موفقیت زیادی به دست آورند و نقشی مهمی در فرآیند توسعه و عمران روستایی کشور ایفاء نمایند. بازنگری در محتوا و شرح خدمات این طرحها با هدف حذف موارد غیر ضروری و نیز جامعیت بخشی به آن و ارتقای جایگاه آنها در نظام برنامه ریزی و توسعه کشور به عنوان طرحهای جامع محلی و موردی، ضروری است.

- ارتقای مشارکت مردمی در فرآیند تهیه و اجرای طرح ها با توجه به ماهیت چند بخشی و یا بین بخشی طرحهای توسعه روستایی و از جمله طرحهای هادی و بهسازی ضروری است. هماهنگی بین دستگاههای اجرایی مسئول و در واقع اصلاح

مدیریت اجرایی این طرح ها نیز می توانند دلیل موفقیت آنها را در دستیابی به اهداف خود بهبود بخشند. یکپارچه ساختن مدیریت اجرایی این طرح ها با سپردن مسئولین اجرایی آنها به دهیارها از مهمترین اقدامات ضروری در این روند است. در واقع همان تفکیک وظایفی که بین وزارت مسکن و شهرسازی با شهرداریها در زمینه تهیه و اجرای طرحهای توسعه شهری وجود دارد. می تواند بین وزارت مسکن و شهرسازی (بنیاد مسکن انقلاب اسلامی) و دهیارها نیز وجود داشته باشد. دهیاری ها از آنجا که تبلور مدیریت محلی و مشارکت مردمی هستند، می توانند مشارکت مردم را در فرآیند اجرای این طرح ها افزایش دهند.

در کنار موارد یاد شده و علاوه بر آنها می توان به نقش فرهنگ سازی در این خصوص اشاره داشت. با انجام کار فرهنگی و به تدریج هم می توان از نارسایی ها و مشکلات اجرایی طرح های هادی روستایی کاست و هم می توان بستر و زمینه گسترش کمی و کیفی آنها را با مشارکت هدفمند مردمی فراهم کرد و این مهم با هماهنگی و همدلی همکاری شوراهای روستا و دهیار امکان پذیر است، در شهرها نیز چنین است هم در روستا و هم در شهر یک نوع دور تسلسل بین «خدمات ارائه شده» از سوی شهردار یا دهیار با «اعتماد و مشارکت» مردمی حاصل است. بسیاری از مردم انتظار دارند که شهردار یا دهیار خدمات مناسب و بخصوص ملموس و محسوس ارائه نماید و در این صورت اعتماد، علاقه و انگیزه شان برای پرداخت حقوق مربوطه به شهرداریها و دهیارها بیشتر می شود و بهتر مشارکت می کنند و از طرف دیگر شهرداران و دهیاران انتظار دارند مردم حقوق خود را به نحو احسن پرداخت نمایند و مشارکت کنند تا خدمات مناسب ارائه شود، به این موضوع به طریقی خاتمه داده شود، بعضی از مدیران در شهرداری ها و دهیاری ها سعی می کنند به طریقی این سد را بشکنند و از کمند این دور خارج شوند و به هر طریقی ممکن (وام، قرض و ...) اعتباری تهیه و خدماتی را برای ایجاد اعتماد انجام می دهند و سپس همکاری مردم را جلب می کنند، درخصوص دهیاری ها این کار امکان پذیر است، البته توانایی های شخصی و مدیریتی، همکاری شورا و مردم و مسئولین، بسترهای لازم برای کار و ... نقش مهمی را ایفاء می کنند، در هر حال «دهیاران» در یک فرآیند و پروسه استفاده از پتانسیل قانونی، مدیریتی و برنامه ریزی و تلاش و کوشش اقدامات بسیار مثبتی در زمینه فرهنگ سازی و در نتیجه رشد و توسعه روستا داشته باشند.

آئین نامه اجرای تهیه و تصویب طرح های هادی روستایی (مصوب ۱۳۶۷/۷/۱۸)

فصل اول - کلیات

ماده ۱: مفاهیم برخی از واژه های به کار رفته در این آئین نامه به قرار زیر می باشد:

- الف - « روستا»: روستا مجموعه ای است زیستی (مسکونی - تولیدی) که رابطه ارگانیکی با طبیعت و مجموعه های روستایی و شهری همجوار خود داشته باشد و حدود آن بر اساس مواد ۲ و ۳ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری تعیین می گردد.
- ب- « منطقه روستایی»: عبارت است از حوزه تأثیر گذار و یا تأثیر پذیر از روستا در ابعاد اقتصادی، اجتماعی و فیزیکی.
- ج- « طرح هادی روستا»: عبارت است از طرح تجدید حیات و هدایت روستا با لحاظ ابعاد اقتصادی، اجتماعی و فیزیکی.
- د- « شورای مرکزی»: اختصاراً به مفهوم شورای مرکزی بنیاد مسکن به کار رفته است.
- ر- « شورای تصویب»: اختصاراً به مفهوم شورای تصویب طرح های هادی استان به کار رفته است.
- س - « بنیاد»: اختصاراً به مفهوم بنیاد مسکن انقلاب اسلامی به کار رفته است.
- و- « مشاورین»: عبارتند از افراد حقیقی و حقوقی متعهد و متخصص که برای مدتی معین جهت تهیه طرح های روستاهای مشخص با عقد قرارداد با این نهاد همکاری می نماید.

ماده ۲: اهداف طرح های هادی به شرح زیر است:

- الف - ایجاد زمینه توسعه و عمران روستاها با توجه به شرایط فرهنگی - اقتصادی - اجتماعی.
- ب- تأمین عادلانه امکانات از طریق ایجاد تسهیلات اجتماعی، تولیدی، رفاهی.
- ج- هدایت وضعیت فیزیکی روستا.
- د- ایجاد تسهیلات لازم جهت بهبود مسکن روستاییان و خدمات محیط زیستی و عمومی.

فصل دوم - مراجع استصوابی

ماده ۳: « شورای مرکزی بنیاد مسکن » - این شورا که در ماده ۱۰ قانون اساسنامه بنیاد مسکن تعریف شده در مرکز تشکیل و دارای یک کمیته فنی بررسی طرح ها می باشد.

ماده ۴: وظایف شورای مرکزی در ارتباط با طرح های هادی:

- الف - تصویب ضوابط فنی و عمومی طرح های هادی.
 - ب- تصویب طرح ها و برنامه های سالانه تهیه و اجرای طرح های هادی.
 - ج- هماهنگی بین برنامه ها و طرح های وزارتخانه های مربوطه با طرح های هادی.
 - د- بررسی زمینه مشارکت بانک ها و دیگر سازمان های اجرایی در تهیه و اجرای طرح های هادی.
 - ه- تصویب عناوین طرح های تحقیقی و ارجاع آن به کمیته فنی یا مجاری ذی ربط جهت اقدام.
 - و- تصویب مدل ها و الگوهای توسعه روستاهای مناطق مختلف کشور و ابلاغ آن.
- تبصره: جزئیات مربوط به نحوه گردش کار شورای مرکزی و کمیته فنی و دبیرخانه ضمن آئین نامه داخلی که به تصویب شورای مرکزی خواهد رسید تعیین می گردد.
- ماده ۵: « شورای تصویب طرح های هادی » - این شورا مرکب از استاندار و معاون (عمرانی یا برنامه ریزی) استانداری و مدیران بنیاد مسکن و جهاد سازندگی استان و ادارات کل مسکن و شهرسازی، کشاورزی، برنامه و بودجه، استان به سرپرستی استاندار تشکیل گردیده و دارای یک کمیته فنی به شرح زیر است:

کمیته فنی طرح های هادی مرکب از نمایندگان بنیاد مسکن، جهاد سازندگی، وزارت برنامه و بودجه، وزارت کشاورزی و دفتر فنی استانداری به منظور بررسی و تأثیر طرح های پیشنهادی و ارائه آن به شورای تصویب تشکیل می گردد.

ماده ۶: وظایف شورای تصویب عبارت است از:

- الف - بررسی اولویت روستاهایی که باید برای آنها طرح هادی تهیه شود بر اساس جمعیت موجود، به ویژه پیش بینی امکانات توسعه آنها، زمین های کشاورزی، بافت و مشکلات روستا.
 - ب- تصویب طرح های هادی پیشنهادی تهیه شده به وسیله مشاورین و دفاتر تهیه طرح های هادی بنیاد مسکن.
 - ج- ایجاد هماهنگی بین ارگان ها و سازمان های ذی ربط جهت اجرای طرح های مصوب.
 - د- ایجاد زمینه مشارکت مردم در طراحی و اجراء طرح های هادی.
 - ه - ایجاد هماهنگی بین طرح های هادی و طرح های جامع سرزمین و منطقه ای.
 - و - نظارت و پیگیری اجرای طرح های مصوب.
- تبصره:** کلیه مصوبات شورا با اکثریت حاضرین معتبر است و طرح باید حائز حداقل سه رأی باشد.

فصل سوم - وظایف بنیاد مسکن

ماده ۷: بنیاد مسکن انقلاب اسلامی بر اساس قانون وظایف زیر را بر عهده دارد:

- الف - هماهنگی اجرایی در زمینه انتخاب مشاور و گروه اجرایی تهیه طرح و ابلاغ کار به آنان.
 - ب- عقد قرارداد با گروه اجرایی تهیه طرح و مشاورین.
 - ج- بررسی فنی مقدماتی طرح های تهیه شده.
 - د- اداره کمیته فنی وابسته به شورای مرکزی و شورای تصویب.
 - ه- دبیر خانه شورای مرکزی (در ارتباط با طرح های هادی) و شورای تصویب.
- تبصره:** کلیه طرح های پیشنهادی و ضوابط و آئین نامه های اجرایی توسط دبیرخانه های مربوطه به شورای های اخیرالذکر ارائه می گردد.

- و- ابلاغ طرح های تصویب شده به مبادی ذی ربط.
- ز- تهیه و تأمین اعتبارات مورد نیاز طرح های هادی.
- ح - اقدام و اجرای طرح های فیزیکی تهیه شده با همیاری مردم.
- ط - کلیه اقدامات لازم در زمینه بهبود شرایط ساخت در روستا بر اساس طرح مصوب .

فصل چهارم - تهیه و اجرای طرح های هادی

ماده ۸: « شناخت وضع موجود »: شناسایی و مطالعه وضع موجود در ابعاد منطقه و روستا به شرح زیر صورت می گیرد:

الف - « شناسایی منطقه »: عبارت است از شناسایی اجمالی طبیعی، اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و فیزیکی بر اساس الگوهای پیش فرضی و ضوابط بنیاد مسکن.

ب- « شناسایی روستا »: در این بخش از مطالعات تأثیر شرایط و عوامل طبیعی زمین های اطراف روستا و تأثیر طول و عرض جغرافیایی، عوارض طبیعی، وضع خاک، شیب زمینها، پوشش نباتی، و عوامل اقلیمی در مسائل زیست محیطی در قالب الگوهای فوق الذکر مورد بررسی و مطالعه قرار گرفته و کاربرد آنها در جهت تکامل زیست محیطی انسان مشخص و ارائه می گردد. ضمناً در رابطه با وضعیت کالبدی روستا، بازتاب فعالیت های انسانی در محدوده حوزه آبخیز و منابع طبیعی روستا (کشاورزی، باغداری، دامداری) و فعالیت های معدنی و صنعتی (معدن و کارگاه های صنعتی کوچک و بزرگ) نیز فعل و انفعالات شکل گیری اماکن در آبادی

نظیر واحدهای مسکونی، باغات درون آبادی اماکن اجتماعی مذهبی، بهداشتی، آموزشی، تجاری، خدماتی و راههای ارتباطی) بر روی شرایط کالبدی روستا و حوزه نفوذ آن به منظور تکامل بخشی و فراهم نمودن شرایط مناسب تر زیست مورد مطالعه قرار می گیرد.

ماده ۹: تعیین ضوابط و ارائه پیشنهادات در راستای اهداف فوق الذکر و تعیین محدوده برنامه مورد نیاز به منظور دستیابی بر محورهای اصلی طراحی، پیشنهادات و ضوابط کلی زیر ارائه می گردد:

الف - ارائه پیشنهادات به منظور تعیین جهات، رشد اقتصادی، اجتماعی و کالبدی روستا.

ب- ارائه پیشنهادات توسعه فیزیکی در وجوه سه گانه فوق.

ماده ۱۰: «تهیه طرح هادی» پس از دستیابی بر محورهای طراحی و تعیین ضوابط توسعه، طرح های اصلاحی در دو بخش غیرفیزیکی و فیزیکی به شرح زیر ارائه می گردد:

الف - «طرح های غیر فیزیکی» - این بخش از طرح ها عمدتاً به صورت ارائه برنامه و جایگاه فیزیکی آنها در حوزه نفوذ روستا مطرح شده و لازمه اجرای آن، هماهنگی و مساعدت دیگر ارگان های دست اندر کار کشور می باشد.

برنامه های مذکور عبارتند از:

۱- برنامه و جایگاه افزایش تولیدات روستایی از طریق بکارگیری هر چه بیشتر آب و خاک در منابع و کشاورزی.

○ برنامه ها و جایگاه خدمات عمومی به منظور ایجاد تعادل بین فضاها، امکانات، عملکرد و نیاز های کمی و کیفی جمعیت روستا.

○ برنامه و مکان یابی و گزینش مراکز استقرار جمعیت از طریق هماهنگی های لازم با روستا.

○ برنامه ها و جایگاه شبکه مراکز تأسیسات عمومی روستا.

ب- «طرح های فیزیکی» - این بخش از طراحی عمدتاً موقعیت کالبدی و بهبود وضع موجود روستا را در بر گرفته و شامل طرح های زیر است:

- طراحی جهت گسترش و جایگزینی فضاهای لازم با توجه به جمعیت ۵ تا ۱۰ سال آینده روستا.

- تنظیم شبکه های ارتباطی خارج و داخل روستا.

- طرح دفع آب های سطحی و بکارگیری آنها در توسعه منابع طبیعی، کشاورزی و صنایع مفید.

- طراحی سیستم های فاضلاب (در صورت لزوم).

- ارائه تپ های مناسب مسکن با بهره گیری کامل از الگوهای محلی و متناسب با ابعاد خانوار با اتکای بر تکنولوژی مناسب ساخت و ساز.

- ارائه برنامه زمانبندی اجرای طرح.

- تهیه نقشه های اجرایی (نقشه های فاز ۲) در حد نیاز دستگاه های اجرایی و یا عوامل محلی به منظور هدایت مسائل اجراء.

ماده ۱۱: «اجرای طرح های مصوب و نظارت بر آن» - بنیاد مسکن با توجه به اصل عدم مداخله مستقیم در اجرا و با اتکاء به مشارکت های مردمی به ترتیب زیر انجام وظیفه می نماید:

الف - ایجاد زمینه مشارکت بانکها و صندوق های قرض الحسنه و فراهم نمودن تسهیلات مالی.

ب- ارائه خدمات فنی و تخصصی در زمینه نظارت و تهیه ماشین آلات سنگین در رابطه با طرح فیزیکی.

ج - ایجاد بستر مشارکت مردم و سازماندهی نیروهای محلی در رابطه با تهیه و اجرای طرح.

د- نظارت بر نحوه هزینه و ام ها متناسب با طرح های تهیه شده.

ه- تفکیک و واگذاری زمین به افرادی که به نحوی مسکن آنها در طرح پیشنهادی قرار می‌گیرد، بر اساس تبصره ۳ ماده ۴ قانون اساسنامه بنیاد مسکن.

تبصره: کلیه عملیات طراحی و اجرا با مشارکت و همفکری مردم صورت می‌گیرد.

فصل پنجم - روش تهیه و تصویب طرح هادی

ماده ۱۲: «تصویب و ابلاغ ضوابط به استان» - ضوابط و قوانین مربوط به انتخاب و معرفی روستا توسط دبیرخانه شورای مرکزی تهیه و پس از تصویب شورای مذکور به استان ها ارسال می‌گردد.

ماده ۱۳: «انتخاب مشاور» - مشاورین داوطلب همکاری با بنیاد توسط دبیرخانه شورای تصویب معرفی و با نظر بنیاد مرکز انتخاب می‌گردند.

ماده ۱۴: «تشکیل تیم کارشناسی» - دفتر تهیه طرح های هادی می تواند با استفاده از متخصصین و سازماندهی نیروهای دانشجویی گروه‌های کارشناسی تشکیل داده و طرح هادی برخی روستاها را مستقیماً تهیه نماید.

ماده ۱۵: «کنترل مراحل مختلف طرح» - مطالعات انجام شده توسط مشاور در مراحل مختلف توسط دفتر تهیه طرح های هادی بنیاد مرکز و استان کنترل و تأیید می‌گردد.

ماده ۱۶: «تصویب طرح تهیه شده» - طرح های ارائه شده به وسیله دبیرخانه شورای تصویب «بنیاد استان» در شورای مذکور مطرح و پس از بررسی های لازم تصویب می‌گردد.

تبصره ۵: در صورت عدم تأیید و تصویب طرح پیشنهادی مشاور موظف به اصلاح آن است.

ماده ۱۷: «ابلاغ طرح» - طرح تصویب شده توسط بنیاد مرکز به استانداری و بنیاد استان جهت اجراء ابلاغ می‌گردد.

فصل ششم - تأمین اعتبارات تهیه و اجراء

ماده ۱۸: بودجه تهیه طرح هادی از منابع زیر تأمین و هزینه می‌گردد:

الف - اعتبارات بنیاد مسکن انقلاب اسلامی.

ب- اعتبارات پیش‌بینی شده در قانون بودجه هر سال.

تبصره: تخصیص بودجه تهیه طرح و چگونگی هزینه آن توسط دفتر مرکزی بنیاد تعیین می‌گردد.

آیین نامه فوق مشتمل بر ۱۸ ماده تبصره در جلسه مورخ ۶۷/۴/۱۵ شورای مرکزی بنیاد مسکن انقلاب اسلامی تصویب و متعاقباً در

تاریخ ۶۷/۷/۱۸ به تأیید وزیر محترم مسکن و شهرسازی رسیده است.

آیین نامه اجرای تشکیل کمیسیون تغییر کاربری اراضی در طرح های هادی (مصوب ۱۳۷۱/۱۲/۸)

ماده ۱- به منظور بررسی فنی و تصویب در خواست های تغییر کاربری اراضی که در طرح های هادی روستایی پیش‌بینی و به تصویب شورای تصویب طرح های هادی روستایی می‌رسد کمیسویی به نام «کمیسیون تغییر کاربری اراضی در طرح های هادی روستایی» که من بعد در این آیین نامه کمیسیون نامیده می‌شود، تشکیل می‌گردد.

ماده ۲- وظایف کمیسیون:

الف - بررسی فنی درخواست های واصله به کمیسیون جهت تغییر کاربری و هر گونه اصلاحات لازم بر روی طرح های هادی روستایی مصوب در محدوده طرح.

ب- تصویب تغییرات کاربری اراضی و عرض معابر پیش‌بینی شده در طرح.

ماده ۳- اعضای کمیسیون:

- معاون عمرانی استانداری یا نماینده تام‌الاختیار ایشان (رئیس کمیسیون).
 - مدیرکل کشاورزی استان یا نماینده تام‌الاختیار ایشان.
- رئیس بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان یا مدیر عمران روستایی به عنوان نماینده تام‌الاختیار ایشان (دبیر کمیسیون).
- تبصره ۵:** محل دبیرخانه این کمیسیون در بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان خواهد بود.

ماده ۴- نحوه تشکیل کمیسیون:

- این کمیسیون تنها با اعلام کتبی مقامات زیر به دبیرخانه تشکیل و تصمیمات آن با اکثریت آراء قابل اجرا می باشد.
- استاندار یا معاون هماهنگی امور عمرانی.
 - مدیرکل کشاورزی استان.
 - رئیس بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان.
- تبصره ۵:** پیشنهاد دهنده می باید دلایل تشخیص خود جهت لزوم تغییر کاربری و اصلاحات دیگر را به صورت مکتوب به دبیرخانه کمیسیون ارائه نماید.

ماده ۵- ابلاغ مصوبات :

مصوبات کمیسیون شامل صورت جلسه و نقشه های لازم توسط دبیرخانه کمیسیون برای کلیه اعضای شورای تصویب طرح های هادی و دستگاه های اجرائی ذی ربط ارسال می گردد.

این آئین نامه شامل ۵ ماده و ۲ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۷۱/۱۲/۸ شورای مرکزی بنیاد مسکن انقلاب اسلامی تصویب و متعاقباً بر اساس ماده ۱۹ اساسنامه بنیاد مسکن انقلاب اسلامی مصوب ۱۳۶۶/۹/۱۷ مجلس شورای اسلامی به تصویب وزیر مسکن و شهرسازی رسیده است.

منابع و مأخذ:

- کلاتری خلیل آباد، آشنایی با طرح های هادی و کنترل و نظارت بر ساخت و سازهای روستایی، ۱۳۸۵
- رضوانی، دکتر محمدرضا، مقدمه ای بر برنامه ریزی توسعه روستایی در ایران، نشر قومس
- مطیعی لنگردوی، حسن، برنامه ریزی روستایی (با تأکید بر ایران)، چاپ انتشارات جهاددانشگاهی
- حاجی زاده، فوزیه، نگاهی بر تهیه و اجرای طرح هادی روستایی، هفته نامه الدوز، شماره ۲۳۲
- معصوم، جلال، (طرح هادی روستایی)، ماهنامه دهیاری، شماره ۳
- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی، مجموعه قوانین و مقررات اختصاصی، نشر شریف، ۱۳۸۵
- مهندسان مشاور DHV از هلند، رهنمودهایی برای برنامه ریزی مراکز روستایی، سلسله انتشارات روستا و توسعه، شماره ۳

آشنایی با سایر قوانین و مقررات مربوط به دهیاری ها

۷-۱- دستورالعمل نحوه درجه بندی دهیاری ها

ماده ۱: به استناد ماده ۲ اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری ها مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۱ و براساس آخرین اطلاعات رسمی کشور، درجه بندی دهیاری ها براساس سه شاخص درآمد، جمعیت و وسعت روستا (محدوده قانونی) از ۱ تا ۶ تعیین می شود. هر یک از شاخص های مندرج در ماده یک در ۵ طبقه دسته بندی و به ترتیب از کوچک به بزرگ امتیاز دریافت خواهند کرد و مجموع کل امتیازات هر دهیاری، تعیین کننده درجه آن دهیاری خواهد بود.

تبصره: همزمان با صدور مجوز تأسیس دهیاری، به صورت موقت درجه آن دهیاری یک تعیین می شود. دو سال پس از تأسیس و آغاز به کار سازمان دهیاری، درجه واقعی آن دهیاری تعیین خواهد شد.

ماده ۲: شاخص درآمد: میزان درآمد دهیاری مطابق تفریغ بودجه مصوب سالانه دهیاری در ۵ رده به شرح جدول زیر طبقه بندی و امتیاز آن تعیین می گردد.

امتیاز	تا مبلغ (ریال)	از مبلغ (ریال)	درآمد / طبقه
۱	۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰	-	۱
۲	۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۳۰۰/۰۰۰/۰۰۱	۲
۳	۹۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۶۰۰/۰۰۰/۰۰۱	۳
۴	۱/۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۹۰۰/۰۰۰/۰۰۱	۴
۵	۱/۲۰۰/۰۰۰/۰۰۱ و بیشتر		۵

تبصره ۱: منظور از درآمد، جمع کل درآمدهای حاصله از وصول بهای خدمات، عوارض و درآمد حاصل از فعالیتهای اقتصادی سازمان دهیاری، کمک‌های دولتی، فروش اموال و... است.

تبصره ۲: براساس میانگین نرخ رشد بودجه دهیاریها، هر دو سال میزان شاخص درآمد از سوی وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور) مورد تجدید نظر قرار گرفته و ابلاغ می‌گردد.

ماده ۳: شاخص جمعیت: براساس آخرین سرشماری عمومی نفوس و مسکن کشور یا اعلام رسمی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان، امتیاز شاخص جمعیت دهیاری‌ها از ۱ تا ۵ به شرح جدول ذیل طبقه بندی می‌شوند:

امتیاز	تا	از	جمعیت (نفر) / طبقه
۱	۴۹۹	۱۰۰	۱
۲	۹۹۹	۵۰۰	۲
۳	۲۴۹۹	۱۰۰۰	۳
۴	۴۹۹۹	۲۵۰۰	۴
۵	۵۰۰۰ و بیشتر		۵

ماده ۴: شاخص وسعت روستا (محدوده قانونی): در روستاهای دارای طرح هادی مصوب، محدوده قانونی روستا براساس طرح مذکور خواهد بود. محدوده قانونی در روستاهای فاقد طرح هادی مصوب تا زمان تهیه و تصویب طرح مذکور، محدوده عرفی روستا خواهد بود که با پیشنهاد مشترک دهیار و شورای اسلامی روستا پس از کسب نظر از دستگاههای ذی ربط به تأیید شورای اسلامی بخش و یا جانشین قانونی آن می‌رسد.

امتیاز	تا	از	وسعت (هکتار) / طبقه
۱	۱۰	-	۱
۲	۲۰	۱۰/۱	۲
۳	۳۰	۲۰/۱	۳

۴	۴۰	۳۰/۱	۴
۵	۴۰/۱ و بیشتر		۵

ماده ۵: شرایط خاص: در روستاهایی که دارای شرایط خاص هستند به ترتیب زیر امتیاز دریافت خواهند نمود:

- ۱- روستاهای برخوردار از آثار و ابنیه باستانی، فرهنگی و یا مذهبی ثبت شده در فهرست آثار ملی و یا برخوردار از پتانسیل گردشگری و تفریحی خصوصاً در مناطق بلافضل شهری با ارائه تأییدیه سازمان میراث فرهنگی و گردشگری استان ۱ امتیاز دریافت می کنند.
- ۲- روستاهای واقع در نقاط مرزی کشور براساس فهرست دهستانهای مرزی دفتر تقسیمات کشوری وزارت کشور و تأییدیه استانداری ۱ امتیاز دریافت می کنند.
- ۳- روستاهای واقع در جزایر کشور با تأییدیه فرمانداری ۱ امتیاز دریافت می کنند.

ماده ۶: نحوه محاسبه درجه دهیاریها: اگر یک دهیاری بین ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۱ تا ۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال درآمد داشته باشد از شاخص درآمد امتیاز ۲ و اگر بین ۲۵۰۰ تا ۴۹۹۹ نفر جمعیت داشته باشد، از شاخص جمعیت امتیاز ۴ و اگر بین ۳۰/۱ تا ۴۰ هکتار وسعت داشته باشد، از شاخص وسعت (محدوده قانونی)، امتیاز ۴ و چنانچه از شرایط خاص بدلیل داشتن پتانسیل گردشگری و تفریحی و واقع شدن در نقاط مرزی کشور امتیاز ۲ بگیرد، مجموعاً از شاخصهای فوق الذکر ۱۲ امتیاز خواهد شد و امتیاز دهیاری مربوطه بین طبقه ۱۱-۱۲ قرار می گیرد، لذا درجه آن دهیاری ۴ خواهد بود.

درجه	تا امتیاز	از امتیاز	امتیاز / طبقه
۱	۵	۳	۱
۲	۸	۶	۲
۳	۱۰	۹	۳
۴	۱۲	۱۱	۴
۵	۱۴	۱۳	۵
۶	۱۸	۱۵	۹

با توجه به تعداد زیاد دهیارها در کشور جهت تسریع در تعیین درجه دهیاری ها کمیونی در استانداریها با عنوان «کمیسیون تعیین درجه دهیاری» متشکل از معاون امور عمرانی استاندار (رییس کمیسیون)، رییس سازمان جهاد کشاورزی استان، فرماندار شهرستان مربوطه و مدیرکل دفتر امور شهری و روستایی استانداری که سمت دبیر و در نبود رییس کمیسیون به عنوان جانشین رییس کمیسیون ایفاء وظیفه می کند، جهت بررسی و تعیین درجه دهیاری ذی ربط تشکیل می گردد.

تبصره: دفتر امور شهری و روستایی استانداری به عنوان دبیرخانه کمیسیون تعیین می گردد.

ماده ۷: فاصله زمانی برای ارتقاء درجه دهیاری ها پس از تعیین درجه واقعی، ۴ سال تعیین می گردد.

تبصره ۵: دهیاری‌هایی که دو سال پس از ابلاغ این دستورالعمل، تفریح بودجه دو سال آنها بطور متوالی رقم افزایش درآمد به میزان ۱/۵ برابر درآمد قبلی را تأیید نماید، می‌توانند درخواست افزایش درجه نمایند.

ماده ۸: درجه دهیاری که وفق مفاد این دستورالعمل مشخص می‌گردد پس از تصویب توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور) جهت اطلاع و اقدام لازم ابلاغ می‌گردد.

ماده ۹: مادامیکه تغییری در این دستورالعمل داده نشود، مفاد آن به قوت خود باقی است و در صورت لزوم با توافق طرفین دستورالعمل قابل اصلاح است.

این دستورالعمل بر ۹ ماده و ۵ تبصره به تصویب وزیر کشور و وزیر جهاد کشاورزی رسید.

۲-۷- قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری (مصوب ۱۳۶۲/۴/۱۵ و اصلاحات بعدی)

فصل اول- تعریف

ماده ۱: عناصر تقسیمات کشوری عبارتند از: روستا، دهستان، شهر، بخش، شهرستان و استان.

ماده ۲: روستا واحد مبدا تقسیمات کشوری است که از لحاظ محیط زیستی (وضع طبیعی، اجتماعی، فرهنگی و اقتصادی) همگن بوده که با حوزه و قلمرو معین ثبتي یا عرفی مستقل که حداقل تعداد ۲۰ خانوار یا صد نفر اعم از متمرکز یا پراکنده در آنجا سکونت داشته باشند و اکثریت ساکنان دائمی آن به طور مستقیم یا غیر مستقیم از فعالیت های کشاورزی، دامداری، باغداری به طور اعم و صنایع روستایی و صید و یا ترکیبی از این فعالیتها اشتغال داشته باشند و در عرف به عنوان ده، آبادی، دهکده یا قریه نامیده می شده است.

تبصره ۱: مزرعه نقطه جغرافیایی و محلی است کشاورزی که بنا به تعریف روستا نبوده و به دو شکل مستقل و تابع شناخته می شود.

تبصره ۲: مکان به نقطه ای اطلاق می شود که بنا به تعریف روستا نبوده و بیشتر محل انجام فعالیتهای غیر کشاورزی (کارخانه، ایستگاه، کارگاه، قهوه خانه و نظایر آنها) است که به دو شکل مستقل و تابع شناخته می شود.

تبصره ۳: مزرعه و مکان تابع در محدوده ثبتي یا عرفی روستای متبوع خود بوده و به طور کلی از لحاظ نظام تقسیمات کشوری جزو آن محسوب می شود.

ماده ۳: دهستان کوچک ترین واحد تقسیمات کشوری است که دارای محدوده جغرافیایی معین بوده و از به هم پیوستن چند روستا، مکان، مزرعه همجوار تشکیل می شود که از لحاظ محیط طبیعی، فرهنگی، اقتصادی و اجتماعی همگن بوده و امکان خدمات رسانی و برنامه ریزی در سیستم و شبکه واحدی را فراهم می نماید.

تبصره ۱: حداقل جمعیت دهستان با در نظر گرفتن وضع پراکندگی و اقلیمی کشور به سه درجه تراکم به شرح زیر تقسیم می شود:

الف- تراکم زیاد ۸۰۰۰ نفر، ب- تراکم متوسط ۶۰۰۰ نفر، ج- تراکم کم ۴۰۰۰ نفر

تبصره ۲: دهستان های موجود که از نظر وسعت، جمعیت و دسترسی دارای تراکم مطلوب بوده در قالب موجود باقی و آن تعداد از دهستان هایی که از این لحاظ نامتناسب می باشند از طریق تقسیم و یا ادغام تعدیل و به دهستان های جدید تبدیل خواهند شد.

تبصره ۳: مرکز دهستان منحصراً روستایی از همان دهستان است که مناسب ترین مرکز خدمات روستایی آن محدوده شناخته می شود.

ماده ۴: شهر محلی است با حدود قانونی که در محدوده جغرافیایی بخش واقع شده و از نظر بافت ساختمانی، اشتغال و سایر عوامل، دارای سیمایی با ویژگی های خاص خود بوده و به طوری که اکثریت ساکنان دائمی آن در مشاغل کسب، تجارت، صنعت، کشاورزی، خدمات و فعالیت های اداری اشتغال داشته و در زمینه خدمات شهری از خود کفایی نسبی برخوردار و کانون مبادلات اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی و سیاسی حوزه جذب و نفوذ پیرامون خود بوده و حداقل دارای ده هزار نفر جمعیت باشد.

تبصره ۱: تعیین محدوده شهری به پیشنهاد شورای شهر و تصویب وزارتین کشور و مسکن و شهرسازی خواهد بود.

تبصره ۲: محله، مجموعه ساختمان های مسکونی و خدماتی است که از لحاظ بافت اجتماعی ساکنانش خود را اهل آن می دانند و دارای محدوده معین است. حدود محله های شهر تابع تقسیمات شهرداری خواهد بود.

تبصره ۳: منطقه، در شهرهای بزرگ از به هم پیوستن چند محله، منطقه شهری تشکیل می شود.

تبصره ۴: حوزه شهری، به کلیه نقاطی اطلاق می شود که در داخل و خارج محدوده قانونی شهر قرار داشته و از حدود ثبتي و عرفی واحدی تبعیت کنند.

ماده ۵: بخش عشایری؛ واحدی است از تقسیمات کشوری که با داشتن یک بخشدار سیار مسئول گرفتن خدمات و هماهنگی با ادارات مربوطه خواهد بود و عشایر در فصول مختلف در هر منطقه که اسکان می کنند تابع فرمانداری و استانداری همان منطقه هستند.

ماده ۶: بخش؛ واحدی است از تقسیمات کشوری که دارای محدوده جغرافیایی معین بوده و از به هم پیوستن چند دهستان همجوار مشتمل بر چندین مزرعه، مکان، روستا و احیاناً شهر که در آن عوامل طبیعی و اوضاع اجتماعی، فرهنگی، اقتصادی و سیاسی واحد و همگنی را به وجود می آورد به نحوی که با در نظر گرفتن تناسب، وسعت، جمعیت، ارتباطات و دسترسی و سایر موقعیت ها، نیل به اهداف و برنامه ریزی های دولت در جهت احیاء امکانات طبیعی و استعداد های اجتماعی و توسعه امور رفاهی و اقتصادی آن تسهیل گردد.

تبصره ۱: حداقل جمعیت محدوده هر بخش بدون احتساب نقاط جمعیت شهری با در نظر گرفتن وضع پراکندگی و اقلیمی کشور به دو درجه تراکمی به شرح زیر تقسیم شده است:

الف- مناطق با تراکم زیاد سی هزار نفر، ب- مناطق با تراکم متوسط ۲۰ هزار نفر

تبصره ۲: در نقاط کم تراکم، دور افتاده، مرزی، جزایری و جنگلی و کویری با توجه به کلیه شرایط اقلیمی، سیاسی، اقتصادی و اجتماعی تا حداقل دوازده هزار نفر جمعیت با تصویب هیات وزیران و در موارد استثنایی با تصویب مجلس، جمعیت بخش می تواند کمتر از میزان تعیین شده در تبصره ۱ باشد.

تبصره ۳: مرکز بخش، روستا یا شهری، از همان بخش است که مناسب ترین کانون طبیعی، فرهنگی، اقتصادی و سیاسی آن محدوده شناخته می شود.

ماده ۷: شهرستان؛ واحدی از تقسیمات کشوری است با محدوده جغرافیایی معین که از به هم پیوستن چند بخش همجوار که از نظر عوامل طبیعی، اجتماعی، اقتصادی، سیاسی و فرهنگی واحد متناسب و همگنی را به وجود آورده اند.

تبصره ۱: حداقل جمعیت شهرستان با در نظر گرفتن وضع پراکندگی و اقلیمی کشور به دو درجه تراکمی به شرح زیر تقسیم می شود:

الف- تراکم زیاد ۱۲۰۰۰۰ نفر

ب- تراکم متوسط ۸۰۰۰۰ نفر

تبصره ۲: در نقاط کم تراکم، دور افتاده، مرزی، جزایری و کویری با توجه به کلیه شرایط اقلیمی، سیاسی، اقتصادی و اجتماعی تا حداقل ۵۰ هزار نفر با تصویب هیات وزیران و در موارد استثنایی با تصویب مجلس شورای اسلامی می تواند کمتر از ۵۰ هزار نفر باشد.

تبصره ۳: مرکز شهرستان یکی از شهرهای همان شهرستان است که مناسب ترین کانون طبیعی، فرهنگی، سیاسی و اجتماعی آن محدوده شناخته می شود.

ماده ۸: وزارت کشور موظف است طرف مدت ۳ ماه با همکاری سازمان برنامه و بودجه و مرکز آمار درجات تراکم را تعیین و به تصویب هیات وزیران برساند.

ماده ۹: استان، واحدی از تقسیمات کشوری است با محدوده جغرافیایی معین، که از به هم پیوستن چند شهرستان همجوار با توجه به موقعیت های سیاسی، اجتماعی، فرهنگی و اقتصادی و طبیعی تشکیل می شود.

تبصره ۱: وزارت کشور بنا به ضرورت می تواند با تصویب هیات وزیران با انتزاع و الحاق روستاها، بخش ها یا شهرستان های مجاور، استان ها را تعدیل نماید. مگر آنکه به تصویب مجلس شورای اسلامی ایجاد استان جدید ضروری شناخته شود. استان جدید باید حداقل یک میلیون نفر جمعیت داشته باشد.

تبصره ۲: مرکز استان یکی از شهرهای همان استان است که مناسب ترین کانون سیاسی، اقتصادی، فرهنگی، طبیعی و اجتماعی آن استان شناخته می شود.

ماده ۱۰: دولت موظف است با حفظ جهات سیاسی اجتماعی هر روستا را به نزدیک ترین مرکز دهستان و هر دهستان را به نزدیک ترین مرکز بخش و هر بخش را به نزدیک ترین مرکز شهرستان و هر شهرستان را به نزدیک ترین مرکز استان منضم نماید.

ماده ۱۱: بخش ها، شهر ها، شهرستان ها و استان هایی که فاقد شرایط مذکور در این قانون هستند با همان عنوان باقی می ماند، دولت موظف است حتی الامکان اینگونه واحدها را با شرایط مندرج در این قانون منطبق گرداند.

فصل دوم- نظام تقسیمات کشوری

ماده ۱۲: از لحاظ نظام اداری دهستان تابع بخش و بخش تابع شهرستان و شهرستان تابع استان و استان تابع تشکیلات مرکزی خواهد بود.

ماده ۱۳: هرگونه انتزاع، الحاق، تبدیل، ایجاد و ادغام و نیز تعیین و تغییر مرکزیت و تغییر نام و نامگذاری واحدهای تقسیمات کشوری، بجز استان بنا به پیشنهاد وزارت کشور و تصویب هیات وزیران خواهد بود.

ماده ۱۴: رعایت محدوده کلیه واحدهای تقسیماتی برای تمامی واحدها و سازمان های اداری (اجرایی و قضایی) و نهادهای انقلاب اسلامی کشور لازم است.

تبصره (اصلاحی ۱۳۷۲/۲/۱۹ و ۱۳۷۹/۸/۱۱): نیروهای نظامی در ارتباط با دستورالعمل های شورای عالی دفاع و اجرای وظایف سازمانی خود در هر محدوده با اطلاع نماینده سیاسی دولت و شرکت سهامی راه آهن جمهوری اسلامی ایران در ارتباط با تقسیم بندی حیطه نظامی نواحی راه آهن و گمرک جمهوری اسلامی ایران بنا به ماهیت وظایف در ارتباط با تقسیم بندی حیطه نظارتی مناطق گمرک و ایجاد یا استقرار گمرکات وسیع در سطوح مدیریت کل یا اداره در نقاط مرزی و بانک ها در خصوص تأسیس شعب در غیر مراکز دهستان ها از این ماده مستثنی خواهد بود.

تبصره ۲: حوزه های انتخابات مجلس شورای اسلامی حتی الامکان منطبق بر محدوده شهرستان ها و هر حوزه انتخاباتی مشکل از یک با چند شهرستان خواهد بود. محدوده حوزه های انتخابات را قانون معین می کند.

تبصره ۳ (اصلاحی ۱۳۶۴/۱/۲۱): وزارت کشور موظف است حداکثر ظرف مدت یک سال از تاریخ تصویب این قانون لایحه قانونی محدوده حوزه های انتخاباتی را همراه با جداول و نقشه مربوطه تهیه و جهت تصویب به مجلس شورای اسلامی تقدیم نماید.

تبصره ۴ (الحاقی مصوب ۱۳۷۹/۸/۱۱): سایر موارد مستثنی از شمول این ماده بنا به پیشنهاد مشترک دستگاه ذی ربط و وزارت کشور و تصویب هیات وزیران مجاز خواهد بود.

ماده ۱۵: وزارت کشور موظف است ظرف مدت ۳ ماه لایحه قانونی حدود وظایف و اختیارات مسئولین واحدهای تقسیمات کشوری را تهیه و جهت تصویب به مجلس شورای اسلامی تقدیم نماید.

ماده ۱۶: وزارت کشور موظف است ظرف ۶ ماه از تاریخ تصویب این قانون آیین نامه های اجرایی آن را تهیه و پس از تصویب هیات دولت به مورد اجرا گذارد.

ماده ۱۷: دولت موظف است همزمان با تهیه آیین نامه های اجرایی آخرین آمار جمعیت کشور را تهیه و براساس آن این قانون را اجراء نماید.

ماده ۱۸: وزارت کشور موظف است اجراء این قانون را از نقاط دور افتاده و محروم آغاز نماید.

قانون فوق مشتمل بر هیجده ماده و بیست و دو تبصره در جلسه روز چهارشنبه پانزدهم تیرماه یکهزار و سیصد و شصت و دو مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۶۲/۴/۲۰ به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

۷-۳- آیین نامه نحوه پرداخت حق جلسه و مزایا به اعضای شوراهای اسلامی (مصوب ۱۳۸۴/۹/۲۸)

ماده ۱- در این آیین نامه اصلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می روند.

الف- قانون: قانون اصلاح قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران و اصلاحات بعدی آن.

ب- شورا: شوراهای اسلامی موضوع قانون

ماده ۲- پرداخت هرگونه وجه تحت عنوان حق حضور در جلسه به کارکنان دولت یا کارکنان مؤسسات عمومی که با رعایت مقررات مربوط به شورا مأمور می شوند ممنوع است. این قبیل افراد در صورت انجام کار بعد از ساعت اداری، صرفاً مشمول دریافت اضافه کار با رعایت قوانین و مقررات مربوط خواهند بود.

ماده ۳- شواری عالی استانها مؤظف است ظرف شش ماه آیین نامه نحوه استفاده از خدمات تمام وقت یا پاره وقت آن دسته از اعضای شورا را که جزء کارکنان دولت یا مؤسسات عمومی نیستند، تهیه و جهت تصویب به هیئت وزیران ارایه نماید و تا زمان تصویب آیین نامه یاد شده مطابق دستورالعمل ابلاغی وزارت کشور اقدام خواهد شد.

ماده ۴- به آن دسته از اعضای شورا که فقط در جلسات رسمی شورا کمیسیونها یا سایر جلسات فرعی شرکت می نمایند صرفاً حق حضور در جلسه پرداخت خواهد شد.

ماده ۵- پرداخت حق حضور در جلسات رسمی شورا با تایید رییس شورا و حق حضور در جلسات کمیسیونها و جلسات فرعی بنا به پیشنهاد رییس کمیسیون و تایید رییس شورا مجاز است.

ماده ۶- پرداخت حق جلسه به اعضای شورا بر اساس جدول زیر انجام می شود:

تبصره ۱- تعدیل ارقام مندرج در جدول این ماده به استثنای ردیفهای (۳ و ۴) مطابق افزایش ضریب حقوق کارکنان مشمول قانون نظام هماهنگ کارکنان دولت خواهد بود.

تبصره ۲- پرداخت حق جلسه با توجه به میزان حضور، بیشتر از سقف های تعیین شده در جدول این ماده ممنوع است.

ماده ۷- پرداخت حق مأموریت به اعضای شورا به موجب آیین نامه ای خواهد بود که بنا به پیشنهاد شواری عالی استانها به تصویب هیئت وزیران می رسد.

۷-۴- آیین نامه سفر اعضای شوراهای اسلامی محلی به خارج از کشور (مصوب ۱۳۸۲/۶/۲۶)

ماده ۱- به منظور نظارت، هماهنگی و تصمیم گیری در خصوص مأموریت اعضای شورای اسلامی به خارج از کشور، کمیسیونی به ریاست معاون وزیر کشور در امور اجتماعی و شوراها و با عضویت رییس شورای عالی اسلامی استانها و نمایندگان تام الاختیار معاونت اجتماعی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، معاونت امور کنسولی و مجلس وزارت امور خارجه و معاونت فرهنگی و سیاسی وزارت اطلاعات تحت عنوان «کمیسیون مرکزی» مأموریت اعضای شوراهای اسلامی محلی به خارج از کشور» که در این آیین نامه «کمیسیون مرکزی» خوانده می شود، تشکیل خواهد شد.

تبصره: دبیرخانه این کمیسیون در دفتر هماهنگی و پیگیری امور شوراهای وزارت کشور تشکیل می شود و دبیر آن مدیر کل دفتر یاد شده خواهد بود.

ماده ۲: کارگروه استانی به ریاست معاون سیاسی - امنیتی استانداری و با عضویت رییس شورای اسلامی استان، رییس سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان و مدیرکل اطلاعات استان تشکیل می شود که پیشنهاد دهنده نهایی مأموریت اعضای شوراهای اسلامی استان به کمیسیون مرکزی خواهد بود.

تبصره: دبیرخانه کارگروه استانی در دفتر اجتماعی و انتخابات استانداری و دبیر آن مدیر کل دفتر یاد شده می باشد.

ماده ۳: سفرهای شخصی اعضای شورا های اسلامی که جنبه مأموریت نداشته و از بودجه شورا برای انجام سفر استفاده نمی شود، به عنوان سفر غیر رسمی تلقی و با آنها همانند سایر شهروندان ایرانی رفتار خواهد شد.

ماده ۴: مأموریت اعضای شوراهای اسلامی پس از طی کردن تشریفات مندرج در این آیین نامه با گذرنامه عالی انجام خواهد شد.

ماده ۵: پیشنهاد مأموریت اعضای شوراهای اسلامی همراه با گزارش توجیهی، اهداف و مدت زمان مأموریت تنها با تایید شورای بالادست بلافصل و تصویب کارگروه استان قابل طرح در «کمیسیون مرکزی» است.

تبصره: مأموریت اعضای شورای اسلامی استان و شواری عالی استانها پس از تصویب در شورای عالی استانها به کمیسیون مرکزی پیشنهاد می شود.

ماده ۶: تأمین اعتبار مأموریت اعضای شوراهای اسلامی در تمام سطوح به عهده شورای مربوط است.

ماده ۷: هیئتهای اعزامی موظفند پس از انجام مأموریت گزارش مأموریت، اقدامات و مذاکرات انجام شده را به دبیرخانه کمیسیون مرکزی ارسال نمایند.

ماده ۸: رعایت مقررات و شوونات جمهوری اسلامی ایران از سوی کلیه مأموران اعزامی مشمول این آیین نامه لازم الاجرا است.

۷-۵- قانون منع فروش و واگذاری اراضی فاقد کاربری مسکونی برای امر مسکن به شرکتهای تعاونی مسکن و

سایر اشخاص حقیقی و حقوقی (مصوب ۱۳۸۱/۵/۶)

ماده ۱: از تاریخ لازم الاجرا شدن این قانون هرگونه واگذاری و نقل و انتقال اراضی به اشخاص حقیقی و حقوقی و شرکتهای تعاونی مسکن اعم از شرکتهای تعاونی مسکن کارمندی و کارگری و تعاونی های مسکن کارکنان نیروهای نظامی و انتظامی برای امر مسکن در داخل محدوده (قانونی) شهرها، شهرکها و شهرهای جدید موکول به اخذ گواهی مبنی بر نداشتن کاربری معارض و ضوابط ساخت و ساز متناسب با نیاز و هدف متقاضیان در اراضی مورد نظر از مراجع مذکور در مواد (۳) و (۴) این قانون می باشد.

ماده ۲: دفاتر اسناد رسمی و کلیه مراجع قانونی واگذار کننده زمین اعم از سازمانها، نهادها و دستگاه های دولتی و غیر دولتی موظفند قبل از هرگونه نقل و انتقال و یا واگذاری زمین به شرکتهای تعاونی مسکن و اشخاص حقیقی و حقوقی موضوع بلامانع بودن احداث واحدهای مسکونی در اراضی مورد نظر را طبق مواد آتی از مراجع تعیین شده در این قانون استعلام و پیوست مدارک نمایند. اعتبار این گواهی حداکثر دو سال از تاریخ صدور می باشد.

ماده ۳: کاربری، ضوابط ساختمانی و بلامانع بودن نقل و انتقال یا واگذاری زمین برای امر مسکن به شرکت های تعاونی مسکن و اشخاص حقیقی و حقوقی در داخل محدود (قانونی) شهرها، باید از طریق شهرداری مربوط و براساس طرح های مصوب توسعه شهری به طور کتبی اعلام و گواهی شده باشد.

ماده ۴: هرگونه نقل و انتقال و واگذاری زمین به شرکت های تعاونی مسکن و اشخاص حقیقی و حقوقی برای امر مسکن در خارج محدوده (قانونی) شهرها اعم از داخل و یا خارج از حریم شهرها بجز در محدوده مصوب شهرهای جدید و شهرک هایی که طبق مقررات و بر اساس طرح های مصوب احداث شده یا می شوند، ممنوع می باشد.

احراز وقوع زمین مورد نظر در داخل شهرهای جدید و شهرک های مصوب و تناسب زمین مذکور از نظر کاربری و ضوابط ساختمانی با برنامه های متقاضیان به عهده سازمان مسکن و شهرسازی استان می باشد.

ماده ۵: ادارات ثبت اسناد و املاک موظفند تاییدیه های زیر را در مورد تهیه نقشه های تفکیک اراضی و املاک و انجام قانونی مراحل تفکیک، به شرح زیر اخذ نمایند.

الف - تفکیک اراضی و املاک در داخل محدوده (قانونی) شهر و حریم شهر از نظر رعایت مصوبات طرح های جامع و هادی شهری از شهرداری مربوط

ب - تفکیک اراضی و املاک واقع در خارج از حریم شهرها از نظر رعایت کاربری و ضوابط طرح های جامع ناحیه ای و در صورت عدم تهیه طرح برای ناحیه مورد نظر از نظر رعایت ضوابط آیین نامه مربوط به استفاده از اراضی و احداث بنا و تأسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها (مصوب ۱۳۵۵ هیئت وزیران) و اصلاحات بعدی آن از سازمان مسکن و شهرسازی استان.

تبصره: در داخل محدوده روستاها مرجع تهیه و تایید نقشه های مربوط بنیاد مسکن انقلاب اسلامی است.

ماده ۶: هر نوع نقل و انتقال اعم از رسمی و عادی، تفکیک، افزاز، صدور سند و تغییر کاربری در مورد زمین های موضوع این قانون، بدون رعایت مفاد این قانون و مقررات مربوط ممنوع است. در صورت تخلف، متخلفان از جمله هیئت مدیره شرکت تعاونی ذی ربط، مسؤول جبران خسارات وارد شده به اشخاص حقیقی و حقوقی، شهرداریها، دولت و اعضای شرکتهای تعاونی مسکن می باشند.

ماده ۷: مراجعی که خارج از حدود وظایف خود در حریم یا خارج از حریم شهرها تصمیم گیری کنند و به هر نحو به ساخت و سازه های غیرقانونی و برخلاف مفاد این قانون اقدام نمایند و یا موثر در احداث این گونه بناها باشند و یا به نحوی در این گونه اقدامات خلاف مشارکت نمایند، طبق این قانون متخلف محسوب می شوند و با آنها برابر مقررات رفتار خواهد شد.

ماده ۸: کلیه سازمانها، مؤسسات و شرکتهای تأمین کننده خدمات آب، برق، گاز، تلفن و نظایر آن مکلفند خطوط و انشعابات به ساختمانها را برحسب مراحل مختلف عملیات ساختمانی فقط در قبال ارائه پروانه معتبر ساختمانی، گواهی عدم خلاف یا گواهی پایان عملیات ساختمان معتبر صادر شده توسط مراجع مسئول صدور پروانه و ذکر شماره و تاریخ مدارک مذکور در قراردادهای واگذاری، تأمین و واگذار نمایند.

واگذاری خطوط و انشعابات این گونه خدمات به واحدهای مسکونی و صنفی و هرگونه بنائی که به طور غیر مجاز و برخلاف ضوابط و مقررات اجرایی طرح های مصوب احداث شود ممنوع می باشد.

ماده ۹: وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی موظف است به کلیه جراید و سایر رسانه ها ابلاغ نماید قبل از درج هر نوع آگهی تبلیغات در ارتباط با تفکیک و فروش اراضی، مجوزهای صادر شده توسط مراجع موضوع ماده (۵) این قانون را حسب مورد از آگهی دهنده درخواست و در صورت عدم ارائه مدارک مذکور، نظر وزارت مسکن و شهرسازی (سازمان مسکن و شهرسازی استان مربوط) را در خصوص بلامانع بودن تفکیک و عرضه زمین اخذ نمایند.

ماده ۱۰: کلیه قوانین و مقررات مغایر با این قانون لغو می شوند.

ماده ۱۱: آیین نامه اجرایی این قانون توسط وزارتخانه های مسکن و شهرسازی کشور، تعاون و کار و امور اجتماعی حداکثر ظرف مدت سه ماه تهیه و به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

۶-۷- آیین نامه اجرایی قانون منع فروش و واگذاری اراضی فاقد کاربری مسکونی برای امر مسکن به شرکتهای تعاونی

مسکن و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی (مصوب ۱۳۸۳/۳/۶)

ماده ۱: در اجرای این آیین نامه، محدود (قانونی) و حریم شهر، شهرک مسکونی و شهر جدید و محدوده روستا عبارت از محدوده ها و حریم هایی می باشند که در طرح های مصوب و جامع و تفصیلی و هادی شهرها، ایجاد شهرک و شهر جدید و طرح هادی روستایی به تصویب مراجع قانونی ذی ربط رسیده باشند.

ماده ۲: منظور از نداشتن کاربری معارض موضوع ماده (۱) قانون، برخورداری از کاربری مسکونی در محدوده (قانونی) طبق طرح های مصوب جامع، تفصیلی و هادی و طرح های شهرک ها و شهرهای جدید می باشد.

ماده ۳: کلیه مقررات این آیین نامه مانند لزوم استعلام و نظایر آن در استفاده مسکونی از زمین، برای کلیه اشخاص حقیقی اعم از خصوصی، عمومی و دولتی و وابسته به آنها و همچنین بنیادها و نهادهای انقلابی و اوقاف لازم الاجرا است.

ماده ۴: واگذاری، تفکیک و افزای اراضی فاقد کاربری مسکونی برای امر مسکن توسط تمام دستگاه های دولتی و عمومی و وابسته به آن ها اعم از وزارتخانه ها، سازمان ها، نیروهای نظامی و انتظامی، شهرداریها و شرکتهای دولتی، بنیادها و نهادهای انقلابی و مؤسسات عمومی غیر دولتی و هر نهاد وابسته به دولت که به واگذاری اراضی اقدام می کند، تحت هر عنوان و در هر نقطه از کشور اعم از داخل یا خارج شهرها مطلقاً ممنوع است.

ماده ۵: هر گونه واگذاری اراضی در داخل مناطق چهارگانه تحت مدیریت سازمان حفاظت محیط زیست ممنوع است.

ماده ۶: هر گونه نقل و انتقال اراضی فاقد کاربری مسکونی، مشروط به تسلیم اقرارنامه کتبی ضمن سند انتقال در دفاتر اسناد رسمی توسط منتقل الیه، دایر بر اطلاع از کاربری غیر مسکونی زمین و عدم امکان ساختن مسکن در آن خواهد بود.

ماده ۷: کاربری های اراضی غیر مسکونی که به ترتیب مقرر در ماده (۶) این آیین نامه مورد نقل و انتقال قرار می گیرند، در داخل شهرها قابل تغییر توسط کمیسیون موضوع ماده (۵) قانون تاسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران - مصوب ۱۳۵۱ - و مراجع تصویب طرح هادی و تغییرات بعدی آنها در محدوده خارج از شهرهای قابل تغییر توسط کمیسیون موضوع ماده (۱۳) آیین نامه مربوط به اراضی و مستحقات از محدود قانونی و حریم شهرها نبوده و پذیرش درخواست تغییر بعدی توسط دبیرخانه های مربوط، شهرداریها و سایر اعضا و طرح این درخواست در جلسات گروه ها و کارگروه ها ممنوع است.

ماده ۸: کلیه دستگاه هایی که قانوناً مجاز به واگذاری زمین برای امر مسکن به اشخاص حقیقی و حقوقی می باشند، موظفند شماره، تاریخ و متن پاسخ استعلام دریافت شده از مراجع مقرر در قانون را دایر بر برخورداری زمین مورد نظر واگذاری از کاربری مسکونی و ضوابط و مقررات متناسب با تعداد استفاده کنندگان، به طور کتبی و توافق نامه ها، صورتجلسات، ابلاغیه ها و سایر مدارک مربوط به واگذاری زمین قید نمایند.

ماده ۹: استعلام کنندگان کاربری زمین و ضوابط و مقررات ساختمانی آن مکلفند نقطه موقعیت زمین در مقیاس مناسب طبق سند مالکیت، نشانی زمین و سایر مشخصاتی که اظهار نظر توسط مرجع مورد استعلام را تسهیل می نماید، به مراجع مورد استعلام مربوط ارایه دهند.

ماده ۱۰: مراجع مورد استعلام مکلفند ظرف ده روز پس از وصول نامه دفترخانه اسناد رسمی یا مراجع واگذار کننده زمین، نسبت به صدور پاسخ استعلام اقدام نمایند.

تبصره: در صورت کامل نبودن مدارک، مراجع استعلام شونده مکلفند ظرف پنج روز از تاریخ وصول استعلام، کسری مدارک را به دستگاه استعلام کننده اعلام نمایند.

ماده ۱۱: سازمان های مسکن و شهرسازی در مورد زمین ها و املاک واقع در محدوده شهرک ها و شهرهای جدید و شهرداری ها در داخل محدوده شهر، استعلام های دریافت شده را بر اساس مصوبات و نقشه های اجرایی طرح های جامع، تفصیلی و هادی آن ها پاسخ خواهند داد. در مورد شهرهای دارای طرح جامع، در صورت فقدان طرح های تفصیلی و وقوع تقریبی زمین در مجاورت زمین هایی که موقعیت کلی آنها برای کاربری های عمومی و خدماتی شهرها پیش بینی گردیده اند، براساس مصوبات شورای عالی شهرسازی و معماری ایران عمل خواهد شد.

تبصره: در صورت وجود یا دایر شدن شهرداری در شهرک ها و یا در تمام یا بخشی از هر شهر جدید، پاسخگویی به استعلام موضوع این ماده توسط شهرداری های مزبور به انجام خواهد رسید.

ماده ۱۲: هر نوع نقل و انتقال اراضی برای امر مسکن اعم از رسمی و عادی در داخل محدوده روستاها منوط به استعلام از دهیاری مربوط بر اساس طرح هادی مصوب، با همکاری بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و در صورت عدم تشکیل دهیاری، از بنیاد مسکن انقلاب اسلامی محل خواهد بود. دهیاری ها با همکاری بنیاد یاد شده حسب مورد، در صورت وجود طرح هادی روستایی براساس طرح مصوب مذکور و در صورت عدم وجود طرح هادی، طبق عرف محل، کاربری و ضوابط ساختمانی مربوط را اعلام خواهند نمود.

ماده ۱۳: سازمان های مسکن و شهرسازی استانها موظفند استعلام های دریافت شده از ادارات ثبت اسناد و املاک در مورد نقشه های تفکیک اراضی و املاک واقع در خارج از حریم شهرها (به جز روستاها) را از نظر رعایت کاربری و ضوابط طرح های جامع ناحیه ای و در صورت عدم تهیه طرح برای ناحیه مورد نظر از نظر رعایت ضوابط آیین نامه مربوط به استفاده از اراضی و احداث بنا و تأسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها و اصلاحات بعدی آن، پاسخ دهند.

ماده ۱۴: مراجع پاسخ دهنده به استعلام موظفند استعلام های به عمل آمده از ادارات ثبت اسناد و املاک در مورد نقشه های تفکیک اراضی را که می بایست منضم به نقشه تفکیک خوانا در مقیاس مناسب و سایر اطلاعات و مشخصات مورد نیاز برای تشخیص موقعیت زمین باشد، حداکثر ظرف دو ماه از تاریخ وصول استعلام پاسخ دهند.

تبصره ۱: در صورت موافقت مراجع فوق الذکر با نقشه های تفکیکی دریافت شده از نظر کاربری و ضوابط تفکیک، سایر مدارک لازم برای تفکیک طبق مقررات ذی ربط توسط متقاضی ارائه خواهد شد.

تبصره ۲: نقشه های تفکیکی پیشنهادی از سوی متقاضیان در مورد اراضی واقع در شهرک های مسکونی و شهرهای جدید جهت تایید از حیث امکان تفکیک و رعایت کاربری و ضوابط تفکیک از طرف ادارات ثبت اسناد و املاک حسب مورد به ترتیب به سازمان مسکن و شهرسازی استان مربوط و شرکت عمران شهر جدید ذی ربط ارسال خواهد شد. مراجع مذکور بر اساس طرح ها و ضوابط و مقررات مصوب، حداکثر ظرف دو ماه از تاریخ وصول، اظهار نظر خواهند نمود.

تبصره ۳: در صورت وجود یا دایر شدن شهرداری در شهرک ها و یا در تمام یا بخشی از شهر جدید، اظهار نظر در خصوص موضوع این ماده به عهده شهرداری های مذکور خواهد بود.

ماده ۱۵: تأمین و واگذاری تأسیسات زیر بنایی موضوع ماده (۸) قانون (آب، برق، گاز و تلفن ثابت و نظایر آن) موکول به ارائه پروانه های معتبر ساختمانی یا عدم خلاف پایان کار (در مورد شهرها، شهرهای جدید و شهرک ها) یا تاییدیه مراجع صدور مجوز ساختمان در محدوده روستا، دایر بر رعایت کاربری مسکونی خواهد بود.

ماده ۱۶ (اصلاحی ۸۴/۵/۵): کمیسیونهای موضوع ماده (۳۲) آیین نامه اجرایی لایحه قانونی اصلاح لایحه قانون واگذاری و احیای اراضی در حکومت جمهوری اسلامی ایران- مصوب ۱۳۵۹- و ماده (۳۱) قانون حفاظت و بهره‌برداری از جنگل‌ها و منابع طبیعی ۱۳۴۶- و سایر مراجعی که به موجب قوانین مجاز به واگذاری زمین شناخته شده اند نیز لازم الاجرا می باشد.

تبصره: نقشه تایید شده موضوع ماده (۴) آیین نامه اجرایی قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغ‌ها که مبنای تغییر کاربری و تفکیک اراضی زراعی و باغ‌های خارج از محدوده شهرها و شهرک‌ها توسط ادارت ثبت اسناد و املاک قرار می گیرند، منحصراً مربوط به استفاده کشاورزی و باغداری از اراضی زراعی و باغات موضوع نقشه‌های مذکور بعد از تفکیک می باشند و در هر حال تغییر کاربری این اراضی به مسکونی ممنوع است.

ماده ۱۷: کلیه مراجعی که در محدوده قانونی و حریم‌ها یا خارج از حریم شهرها، در داخل شهرکها و شهرهای جدید و حریم آنها و همچنین روستاها، برخلاف مفاد این قانون تصمیم گیری کرده و یا به هر نحو به ساخت و سازهای غیر قانونی اقدام نموده یا موثر در احداث بناهای خلاف باشند، متخلف محسوب و طبق مقررات با آنها رفتار خواهد شد.

ماده ۱۸: درج شماره، تاریخ و نام صادر کننده مجوز در آگهی‌های تفکیک و فروش اراضی موضوع این قانون الزامی است و آگهی‌های فاقد مشخصات مذکور، غیر قابل چاپ و تبلیغ در مطبوعات، صدا و سیما و سایر رسانه‌های گروهی و نصب در اماکن عمومی می باشند و وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی اقدامات لازم را در جهت تحقق این موضوع به عمل خواهد آورد و وزارت مسکن و شهرسازی نیز موظف است هرگونه تخلف از این ماده را پیگیری نماید.

ماده ۱۹: سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، وزارت بازرگانی و وزارت تعاون مکلفند حسب مورد به روشهای مقتضی به تمامی بنگاه‌های معاملات املاک و مستغلات، دفاتر اسناد رسمی و شرکتهای تعاونی ابلاغ نمایند که در اجرای مفاد ماده (۶) قانون، از تنظیم مابیع نامه و نظایر آنها برای زمین‌های موضوع این قانون که فاقد نقشه‌های تفکیک مصوب مرجع قانونی است، اکیداً خودداری نمایند.

تبصره: وزارت بازرگانی و وزارت تعاون موظفند حسب مورد در صورت مشاهده تخلف از قانون و این آیین نامه توسط بنگاه‌های معاملات ملکی و شرکت‌های تعاونی و یا دریافت گزارش از سوی وزارت مسکن و شهرسازی مبنی بر وقوع تخلف برخورد لازم را با متخلفان به ترتیب برای قانون نظام صنفی و قانون تعاون به عمل آورند.

ماده ۲۰: وزارت مسکن و شهرسازی در اجرای صحیح قانون به محض اطلاع از وقوع تخلف از قانون و این آیین نامه پس از احراز آن، متخلفان را همراه با ادله و مدارک مربوط جهت رسیدگی و صدور رای مقتضی به مراجع صالح قضایی معرفی و تا حصول نتیجه مراتب را پیگیری نموده و همچنین وزارت مذکور و سایر مراجع ذیربط می توانند ابطال اقدامات خلاف، اعاده وضعیت به حالت سابق و نیز جبران خسارات وارد شده به دولت را مطابق مقررات مربوط از مقامات قضایی درخواست نمایند.

ماده ۲۱: دبیر خانه شورای عالی شهرسازی و معماری ایران مسئولیت نظارت عالی بر حسن انجام این قانون و آیین نامه را برعهده خواهد داشت.

۷-۷- آیین نامه مربوط به استفاده از اراضی احداث بنا و تأسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها

(مصوب ۱۳۵۵/۲/۲۲)

فصل اول - کلیات و تعاریف

ماده ۱: از لحاظ اجرای مقررات مندرج در این آیین نامه کلمات و عبارت محدوده قانونی حریم شهر (محدوده استحفاظی یا نفوذی) در مفاهیم زیر به کار رفته است:

۱- محدوده قانونی در شهرهایی که طرح جامع یا طرح هادی برای آنها تهیه و به تصویب مراجع ذی ربط رسیده باشد شامل محدوده خدماتی به اضافه محدوده توسعه آینده شهر که در طرح جامع یا هادی منظور گردیده است خواهد بود مگر اینکه حدود حوزه شهرداری تعیین شده طبق ماده ۲ قانون شهرداری وسیع تر از آن باشد که در این صورت محدوده اخیرالذکر محدوده قانونی شناخته می شود و در مورد سایر شهرها محدوده قانونی همان حدود حوزه شهرداری است که طبق ماده ۲ قانون شهرداری تعیین می گردد.

۲- در شهرهایی که طرح جامع یا هادی برای آنها تهیه و به تصویب مراجع ذی ربط رسیده و در طرح های مذکور محدود استحفاظی یا نفوذی مشخص گردیده است حریم شهر همان محدوده استحفاظی یا نفوذی است و در مورد شهرهایی که فاقد طرح جامع یا هادی بوده و یا محدود استحفاظی یا نفوذی در طرح های مذکور تعیین نشده باشد حریم شهر بر اساس ماده ۹۹ الحاقی به قانون شهرداری تعیین می گردد.

ماده ۲: ساختمان و تأسیساتی که در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها ایجاد می گردد به یکی از دو صورت زیر خواهد بود:
الف - شهرک به محلی اطلاع می شود که در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها با حداقل ۵۰۰ قطعه زمین برای احداث واحدهای مسکونی به صورت مستقل یا آپارتمانی قابل تملک شخصی به اضافه ساختمانها و تأسیسات مورد نیاز عمومی و اجتماعی و رفاهی شاغلین بخش های مختلف اقتصادی و اجتماعی یک منطقه یا به منظور رفع کمبود مسکن و جلوگیری از توسعه بی تناسب شهرهای مجاور و یا به صورت مراکز تفریحی جهت استفاده مردم یک منطقه یا مردم سراسر کشور به وجود آمده امور آن به وسیله هیئتی که توسط ساکنان و مالکان انتخاب می شوند و با خودیاری ساکنان و مالکان اداره می شود.

ب - غیر شهرک به ساختمانها و تأسیساتی اطلاق می شود که برای تأمین نیازمندیهای عمومی، اقتصادی، تجاری، اجتماعی، بهداشتی، تفریحی، آموزشی و نظایر آن در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها ایجاد گردد. در صورتی که ساختمان های دیگری نیز به اقتضای نوع فعالیت در مجاورت تأسیسات مذکور ایجاد شود واحد علیحده محسوب نمی شود و از نظر ثبتی قابل تجزیه و تفکیک نیست.

ماده ۳: تفکیک و تقسیم اراضی واقع در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها به قطعات کمتر از بیست هکتار تابع ضوابط و ترتیبات زیر می باشد:

الف - در مورد اراضی شهرک ها تشریفات و ضوابط مقرر در فصل سوم این آیین نامه باید انجام گردد.

ب - در مورد اراضی غیر شهرک تفکیک تحت شرایط و ترتیبات زیر مجاز خواهد بود:

۱- هدف از تفکیک، اجرای طرح مشخصی باشد که طبق مقررات مربوط مورد موافقت مراجع ذی ربط قرار گرفته باشد.

۲- مساحت قطعات تفکیکی معادل و متناسب با اجرای طرح مورد نظر باشد.

۳- انجام عملیات ساختمانی یا تأسیساتی طرح در زمین مورد نظر امکان پذیر باشد و مغایرتی با ضوابط مقرر در ماده ۴ این آیین نامه نداشته باشد.

۴- اعلام نظر وزارت کشاورزی و منابع طبیعی یا واحدهای تابع آن وزارت که اختیارات لازم به آنها تفویض شده باشد مبنی بر عدم قابلیت تولید زراعی اراضی و اقتصاد نبودن بهره وری کشاورزی از زمین مورد نظر و مناسب بودن آن برای اجرای طرح نسبت به اراضی دیگر همان حوزه کشاورزی.

۵- تقاضا و نقشه تفکیکی ضمن رعایت کلیه شرایط بالا مورد تصویب مراجعی که در حوزه هر استان اختیار صدور پروانه های ساختمانی را در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها دارند قرار گرفته باشد.

تبصره ۱: ادارات ثبت مجاز نخواهند بود هیچ نوع تقاضای تفکیکی را به قطعات کوچک تر از بیست هکتار قبل از اینکه مورد تصویب مراجع فوق قرار گرفته و ابلاغ شود بپذیرند و نسبت به آن اقدام کنند.

تبصره ۲: در محدوده مسکونی روستاها صدور اجازه تفکیک با رعایت قوانین جاری کشور و در حدود نیازهای سکونتی و اجتماعی روستا به عهده وزارت تعاون و امور روستاها یا واحدهای تابعه آن وزارت که اختیارات لازم به آنها تفویض شده باشد خواهد بود.

فصل دوم - ایجاد ساختمانها و تأسیسات غیر شهرک

ماده ۴: ایجاد هرگونه ساختمان و تأسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها مستلزم رعایت ضوابط عمومی زیر است:

۱- رعایت حریم نسبت به راه ها، دریا، رودخانه، جنگل ها، دریاچه ها، تالابها، نهرهای عمومی، قنوات و چاه ها، مسیل ها، خطوط و پایه های انتقال نیروی برق، خطوط و پایه ها و تأسیسات مخابراتی، پل ها و تونل های واقع در مسیر راه ها یا تأسیسات عمرانی، لوله های انتقال نفت و گاز، سدها و کانال و شبکه های آبیاری، خطوط و لوله های آبرسانی، تأسیسات نظامی و انتظامی و امنیتی و مرزی، تصفیه خانه های آب و فاضلاب، سیل بندها و سیل گیرها و سایر تأسیسات عمومی و عمرانی و ابنیه و آثار تاریخی و همچنین رعایت ضوابط مقرر توسط مراجع ذی ربط در مورد بهداشت عمومی و بهسازی و حفاظت محیط زیست.

۲- مدخل هر ساختمان باید در گذرگاهی باشد که لااقل ۸ متر عرض داشته و این گذرگاه در هر حال باید با شبکه معابر عمومی ارتباط داشته باشد.

۳- رعایت قانون حفظ و گسترش فضای سبز و جلوگیری از قطع بی وریه درخت در مورد اراضی مشجر و باغات و ضوابط مربوط به قانون مذکور و آیین نامه های مربوط به آن.

۴- منظور داشتن حداقل ۷۵ درصد از مساحت زمین به صورت فضای باز و در صورتی که ساختمان بیش از یک طبقه باشد عدم تجاوز مساحت کل زیر بنای ساختمان از ۵۰ درصد مساحت زمین.

۵- ارائه طراحی که به تصویب مراجع ذی ربط دولتی رسیده باشد و در مواردی که مرجع مشخصی برای تصویب طرح وجود ندارد تایید مراجع مقرر در ماده ۶ این آیین نامه.

۶- اخذ پروانه ساختمان با رعایت ماده ۶ این آیین نامه و رعایت مشخصات مندرج در پروانه مذکور.

تبصره ۱: ضوابط مذکور در بند ۱ این ماده در صورتی لازم الرعایه خواهد بود که آن ضوابط به موجب مقررات قانونی وضع و اعلام شده باشد و یا از طرف سازمان های ذی ربط در حدود قانون به مراجع صادر کننده پروانه ابلاغ گردیده باشد.

تبصره ۲: دستور العمل طرز اجرای بند ۶ این ماده توسط وزارت مسکن و شهرسازی و وزارت کشور تهیه و ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۳ (الحاقی ۱۳۷۳/۱۱/۲): در محل هائی که طرح جامع منطقه ای ناحیه ای برای آنها تهیه گردیده و به تصویب مراجع مقرر در قوانین مربوط برسد و یا به عنوان قطب کشاورزی یا صنعتی تعیین شود هرگاه ضوابط مشخصی در طرح های فوق الذکر از لحاظ تفکیک اراضی و ساختمان و ایجاد تأسیسات عمومی مقرر شده باشد ضوابط مذکور در صدور پروانه ساختمان و ایجاد شهرک و صدور اجازه تفکیک ملحوظ خواهد گردید.

وزارت مسکن و شهرسازی موظف است طرح های منطقه ای یا ناحیه ای را در محدوده یک ناحیه شامل یک یا چند شهرستان، تحت عنوان طرح های توسعه و عمران (جامع) ناحیه ای، به همراه طرح جامع شهرهای مراکز شهرستان ها مشمول ناحیه را برای یک دوره بیست ساله تهیه و کاربری های اراضی و ضوابط و مقررات تفکیک زمین و احداث بنا را در محدوده شهرستان یا شهرستان های مذکور تعیین و برای تصویب به شورای عالی شهرسازی و معماری ایران پیشنهاد نمایند.

رعایت کلیه ضوابط مقرر در طرح های توسعه و عمران (جامع) ناحیه ای مصوب و ضوابط زیست محیطی در تهیه و اجرای طرح های جامع و هادی کلیه شهرهای واقع در ناحیه مشمول طرح های توسعه و عمران مذکور یا احداث شهر و شهرکهای جدید همچنین استفاده از اراضی و احداث بنا و تأسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرهای واقع در ناحیه یاد شده ضروری است.

تغییرات طرح های منطقه ای پس از بررسی کارشناسی در وزارت مسکن و شهرسازی به تصویب شورای عالی شهرسازی و معماری رسیده و تغییرات طرح های ناحیه ای پس از بررسی کارشناسی توسط سازمان مسکن و شهرسازی استان در صورتی که مغایر با اساس طرح نباشد به تصویب کمیسیون ماده ۵ قانون تأسیس شورای عالی شهرسازی و معماری با حضور نماینده وزارت نیرو می رسد و در صورت وجود مغایرت اساسی باید به تصویب شورای عالی شهرسازی و معماری برسد.

یک نسخه از مدارک فنی طرح ها شامل مطالعات و نقشه ها و تغییرات آنها در دبیرخانه شورای عالی شهرسازی و معماری ایران در وزارت مسکن و شهرسازی و یک نسخه دیگر از آنها در دبیرخانه کمیسیون ماده ۵ در سازمان مسکن و شهرسازی استانها نگهداری خواهد شد.

سازمان های مسکن و شهرسازی وظیفه دارند عملکردها را با طرح های مصوب تطبیق و موارد تخلف را به استانداری و وزارت مسکن و شهرسازی گزارش نمایند.

رعایت بند ۳ تبصره ۷۲ قانون برنامه دوم در طرح های فوق الذکر ضروری است همچنین احداث شهرها و شهرک های جدید در مناطق چهارگانه سازمان حفاظت محیط زیست ممنوع است.

تبصره ۴ (الحاقی ۱۳۶۹/۳/۲۸): حریم مذکور در بند (۱) این ماده نسبت به راه ها، به عنوان نوار حفاظتی که احداث هرگونه ساختمان و تأسیسات در آن ممنوع می باشد عبارت است: تا عمق (۱۵۰) متر از منتهی الیه حریم قانونی راه در طرفین ورودی کلیه راه های بین شهری به طول (۵) تا (۲۰) کیلومتر از انتهای محدوده استحضاطی هر شهر مناطق حساسی که در بقیه طول راه ممکن است در معرض ساخت و ساز قرار گیرند به تشخیص کمیسیون موضوع ماده (۱۳) این آیین نامه و تا عمق (۱۵۰) متر در طرفین تمام طول جاده های کمربندی که خارج از محدوده استحضاطی شهرها واقع می گردند. رعایت مقررات مربوط به حریم قانونی راه ها در تمام موارد الزامی است.

تعیین طول مناسب نوار حفاظتی هر یک از راه های بین شهری بر حسب اهمیت و قابلیت توسعه شهر و همچنین تعیین حدود نوار حفاظتی در بقیه طول راه ها که مشمول ممنوعیت احداث هرگونه ساختمان و تأسیسات قرار می گیرند، برعهده کمیسیون موضوع ماده (۱۳) این آیین نامه می باشد. در مواردی که ساختمان ها و تأسیساتی طبق ضوابط مقرر در این آیین نامه و پس از اخذ پروانه در خارج از حدود نوار حفاظتی مزبور یا در منتهی الیه حریم قانونی در بقیه طول راه ساخته می شوند، لازم است نقشه چگونگی دسترسی آنها به خطوط مواصلاتی به تایید وزارت راه و ترابری برسد.

ایجاد خطوط و پایه های انتقال نیروی برق و شبکه های مخابراتی، پل ها و تونل های واقع در مسیر راه ها، لوله های انتقال نفت و گاز و کانال ها و شبکه های آبیاری، خطوط و لوله های آبرسانی، سیل بندها و سیل گیرها بعد از حریم راه ها از شمول این آیین نامه مستثنی و تابع قوانین و مقررات مربوط، می باشد.

ماده ۵: در اراضی خارج از محدوده قطب‌های کشاورزی که مساحت آن پنج هزار متر مربع یا بیشتر باشند ایجاد ساختمان در حدود احتیاجات کشاورزی و سکونت شخص مالک یا کشاورز یا کارگران تا میزان حداکثر ۴ درصد مساحت زمین مشروط بر اینکه مساحت زیربنای ساختمان از ۶۰۰ متر مربع تجاوز نکند مجاز است و بدون نیاز به اجرای بند ۵ ماده ۴ این آیین‌نامه پروانه ساختمان صادر می‌گردد.

ماده ۶: صدور پروانه ساختمان و اعمال نظارت‌های لازم برای اینکه ساختمان طبق مشخصات و شرایط و ضوابط مندرج در پروانه بنا گردد و ضوابط مقرر در ماده (۴) این آیین‌نامه در مورد آنها رعایت شود، در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها به عهده مرجعی خواهد بود که در هر ناحیه توسط استانداری تعیین می‌گردد.

مناطق که صدور پروانه ساختمان و اعمال نظارت در آنها الزامی است به شرح زیر می‌باشند:

الف - مناطق مجاور شهرهای بزرگ یا حد فاصل شهرهای نزدیک به هم که امکان توسعه و اتصال آنها به یکدیگر وجود دارد و همچنین اراضی مجاور و نزدیک به راه‌های مواصلاتی کشور که حدود آنها توسط کمیسیون موضوع ماده (۱۳) این آیین‌نامه تعیین و قبلاً از طریق انتشار آگهی در روزنامه‌های کثیرالانتشار محلی و مرکز، اعلام می‌گردد.

ب - مناطق حساسی که در طول راه‌ها بعد از منتهی‌الیه نوار حفاظتی یا حریم قانونی راه ممکن است مورد ساخت و ساز قرار گیرند و به تشخیص کمیسیون موضوع ماده (۱۳) این آیین‌نامه احداث بعضی از ساختمانهای مجاز در آنها مشمول صدور پروانه و نظارت ساختمانی می‌گردد.

ج - مناطقی که بنا به مقتضیات محل به پیشنهاد استاندار و تصویب کمیسیون موضوع ماده (۱۳) این آیین‌نامه با اعلام قبلی و انتشار آگهی در روزنامه‌های کثیرالانتشار محلی و مرکز احداث تمام یا بعضی از انواع ساختمانها در آنها مشمول دریافت پروانه می‌گردد.

د - (اصلاحی ۱۳۶۹/۳/۲۸) رعایت ضوابط مقرر در بندهای (۱) تا (۳) ماده ۴ این آیین‌نامه در مورد کلیه مناطق الزامی است.

ماده ۷: مراقبت و اعمال نظارت در رعایت ضوابط مقرر در این آیین‌نامه و تأمین تسهیلات لازم برای انجام فعالیتهای سالم و هماهنگ ساختمانی در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها و راهنمایی و ارشاد کسانی که قصد ایجاد ساختمان و تأسیسات در این قبیل نقاط دارند و جلوگیری از تخلفات ساختمانی در حوزه هر استان یا فرمانداری کل به عهده استاندار یا فرماندار کل می‌باشد که با استفاده از سازمان‌های دولتی واقع در حوزه استان این وظیفه را انجام دهد.

ماده ۸: هرگاه در ایجاد ساختمانها و تأسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها و در خارج از قطب‌های کشاورزی رعایت ضوابط مقرر در این آیین‌نامه نشده باشد به طریق زیر عمل خواهد شد:

۱- بنا به تشخیص مهندسین و تکنسین‌های ساختمانی و تأسیساتی که از طرف استاندار مأمور نظارت شده‌اند یا تقاضای کتبی سازمان‌های ذی‌ربط دولتی و یا بنا به اعلام فرمانداران و بخشداران که مورد تأیید مرجع صادرکننده پروانه باشد از طرف استاندار یا فرماندار کل قرار گیرد دستور توقف عملیات ساختمانی صادر و از ادامه کار آن جلوگیری خواهد شد تا تکلیف آن طبق مقررات بند ۲ این ماده تعیین شود.

۲- اعم از اینکه عملیات ساختمانی خاتمه یافته و مورد بهره‌برداری قرار گرفته یا نگرفته و یا ساختمان و یا تأسیسات قبل از رفتار با متخلف با توجه به قوانین و مقررات جاری کشور و تعیین نحوه بهره‌برداری یا ادامه کار ساختمان به عهده یک هیئت پنج نفری مرکب از نمایندگان استانداری، انجمن استان، اداره کل مسکن و شهرسازی، اداره کل کشاورزی و منابع طبیعی و اداره کل صنایع و معادن خواهد بود. در اتخاذ تصمیم هیئت مذکور اکثریت سه رای موافق مناط اعتبار است.

تبصره: کمیسیون مکلف است حداکثر ظرف مدت دو ماه از تاریخ توقف عملیات ساختمانی و یا اعلام تخلف به موضوع رسیدگی و تصمیم خود را اعلام نماید.

ماده ۹: هرگونه ساختمان اعم از ساختمانهای مسکونی و عمومی و اجتماعی در محدوده مسکونی روستاها که در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها قرار داشته باشد تا زمانی که از طرف وزارت تعاون و امور روستاها ضوابط و مقررات خاصی ایجاد و به موقع اجرا گذاشته نشده است تابع عرف محلی خواهد بود و تعیین محدوده مسکونی هر روستا به عهده وزارت تعاون و امور روستاها می باشد.

ماده ۱۰: ایجاد ساختمانها و تأسیسات نظامی، انتظامی، امنیتی، مرزی و همچنین ساختمانها و تأسیسات مربوط به طرح های آب و فاضلاب و برق، لوله کشی های نفت و گاز، تأسیسات فنی مربوط به اکتشاف و استخراج نفت و گاز خطوط ارتباطی و مخابراتی و واحدها و مجتمع مسکونی و سایر تأسیسات متعلق به سازمان های دولتی یا وابسته به دولت و شهرداریها در خارج از محدوده قانونی شهرها تابع پروژه ها و طرح های مصوب توسط مراجع و مقامات صلاحیت دار مربوط می باشد و مقامات تهیه کننده و تصویب کننده این قبیل پروژه ها و طرح ها باید رعایت ضوابط عمومی ایجاد ساختمان و تأسیسات در خارج از محدوده قانونی شهرها را به ترتیبی که در این آیین نامه مقرر شده است بر حسب مورد بنمایند.

فصل سوم - احداث شهرک

ماده ۱۱: در مورد ایجاد شهرک رعایت ضوابط زیر الزامی است:

۱- دریافت گواهی از ادارات کشاورزی و منابع طبیعی، تعاون و امور روستاهای محل مبنی بر بلامانع بودن استفاده از زمین و نیز گواهی شرکت های آب و برق منطقه ای از نظر وجود و یا امکان ایجاد منابع آب و برق کافی برای تأمین احتیاجات شهرک.

۲- ارائه سند مالکیت به نام متقاضی

۳- تعیین و معرفی مهندس مشاور شهرسازی و معماری مجاز مسئول، تهیه طرح و نظارت ساختمان شهرک.

۴- منظور داشتن حداقل سی درصد کل مساحت زمین موضوع طرح برای معابر عمومی و فضای سبز و میادین و تأسیسات عمومی و اجتماعی و تجهیزات شهری که غیر قابل تملک خصوصی باشد.

۵- رعایت ضوابط مقرر در ماده ۴ این آیین نامه در هر مورد که به تشخیص وزارت مسکن و شهرسازی قابل انطباق با ضوابط شهرک سازی باشد.

ماده ۱۲: احداث شهرک مستلزم دریافت پروانه می باشد و دارنده پروانه شهرک سازی حق واگذاری انتقال پروانه را به دیگری ندارد مگر با موافقت وزارت مسکن و شهرسازی.

تبصره: ترتیب صدور پروانه تاسیس شهرک و پروانه بهره برداری از شرکت طبق دستور العملی خواهد بود که به پیشنهاد وزارت مسکن و شهرسازی به تصویب شورای عالی شهر سازی و معماری ایران خواهد رسید.

ماده ۱۳: به منظور بررسی و اتخاذ تصمیم مقدماتی در مورد پیشنهاد های مربوط به احداث شهرک های جدید براساس مقتضیات و نیازها منطقه و اجرای وظائف مقرر در این آیین نامه و یا دستور العمل موضوع تبصره ماده ۱۲ در مرکز هر استان کمیسیونی به ریاست استاندار و شرکت مقامات زیر تشکیل می گردد و تصمیمات آن با رأی اکثریت مجموع اعضاء منوط اعتبار خواهد بود:

۱- معاون استاندار در امور عمرانی که ضمناً قائم مقام استاندار در غیبت او خواهد بود.

۲- مدیر کل مسکن و شهرسازی استان که ضمناً دبیری کمیسیون را نیز به عهده خواهد داشت.

۳- مدیر کل کشاورزی و منابع طبیعی استان

۴- رییس دفتر مهندسی استان

- ۵- رئیس دفتر برنامه و بودجه استان
- ۶- (الحاقی ۱۳۶۹/۳/۲۸) مدیر کل راه و ترابری استان
- ۷- (الحاقی ۱۳۶۹/۳/۲۸) مسئول جهاد سازندگی استان

۷-۸- قانون تعاریف محدوده و حریم شهر، روستا و شهرک و نحوه تعیین آنها (مصوب ۱۳۸۴/۱۰/۱۴)

ماده ۱- محدوده شهر عبارت است از کالبدی موجود شهر و توسعه آتی در دوره طرح جامع و تا تهیه طرح مذکور در طرح هادی شهر که ضوابط و مقررات شهر سازی در آن لازم الاجرا می باشد.

شهرداریها علاوه بر اجرای طرحهای عمرانی از جمله احداث و توسعه معابر و تأمین خدمات شهری و تأسیسات زیر بنایی در چارچوب وظایف قانونی خود کنترل و نظارت بر احداث هرگونه ساختمان و تأسیسات و سایر اقدامات مربوط به توسعه و عمران در داخل محدوده شهر را نیز به عهده دارند.

ماده ۲- حریم شهر عبارت است از قسمتی از اراضی بلافصل پیرامون محدوده شهر که نظارت و کنترل شهرداری در آن ضرورت دارد و از مرز تقسیمات کشوری شهرستان و بخش مربوط تجاوز ننماید.

به منظور حفظ اراضی لازم و مناسب برای توسعه موزون شهرها با رعایت اولویت حفظ اراضی کشاورزی، باغات و جنگلها، هرگونه استفاده برای احداث ساختمان و تأسیسات در داخل حریم شهر تنها در چارچوب ضوابط و مقررات مصوب طرح های جامع و هادی امکان پذیر خواهد بود.

نظارت بر احداث هرگونه ساختمان و تأسیسات که به موجب طرحها و ضوابط مصوب در داخل حریم شهر مجاز شناخته شده و حفاظت از حریم به استثنای شهرکهای صنعتی (که در هر حال از محدوده قانونی و حریم شهرها و قانون شهرداریها مستثنی می باشند) به عهده شهرداری مربوط می باشد، هرگونه ساخت و ساز غیر مجاز در این حریم تخلف محسوب و با متخلفین طبق مقررات رفتار خواهد شد.

ماده ۳- محدوده روستا عبارت است از محدوده ای شامل بافت موجود روستا و گسترش آتی آن در دوره طرح هادی روستایی که با رعایت مصوبات طرح های بالادست تهیه و به تصویب مرجع قانونی مربوط می رسد. دهیارها کنترل و نظارت بر احداث هرگونه ساخت و ساز در داخل محدوده را عهده دار خواهند بود.

تبصره ۱- روستاهایی که در حریم شهرها واقع می شوند مطابق طرح هادی روستایی دارای محدوده و حریم مستقل بوده و شهرداری شهر مجاور حق دخالت در ساخت و ساز سایر امور روستا را ندارد.

تبصره ۲- روستاهایی که به موجب طرح های مصوب جامع و هادی در داخل حریم شهرها واقع شوند در صورت رسیدن به شرایط شهر شدن، شهر مستقل شناخته نشده و به صورت منفصل به عنوان یک ناحیه یا منطقه از نواحی یا مناطق شهر اصلی تلقی و اداره خواهند شد و برای آنها در قالب طرح های جامع و تفصیلی ضوابط و مقررات ویژه متضمن امکان استمرار فعالیتهای روستایی تهیه و ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

تبصره ۳- محدوده روستاهای فاقد طرح هادی، با هماهنگی شورای اسلامی روستا توسط بنیاد مسکن انقلاب اسلامی در قالب بافت مسکونی روستا پیشنهاد گردیده و به تصویب مراجع قانونی مربوطه در استان می رسد.

تبصره ۴- درآمد ناشی از ساخت و سازها و عوارض روستاهایی که در حریم شهرها قرار می گیرند اعم از روستاهای دارای طرح هادی و فاقد طرح هادی، به حساب دهیارهای روستا جهت توسعه و عمران و اریز می گردد.

تبصره ۵- در هر محدوده و یا حریمی که شهرداری عوارض ساختمانی و غیره را دریافت می نماید موظف به ارائه کلیه خدمات شهری می باشد.

ماده ۴- محدوده شهرکها اعم از شهرکهای مسکونی و صنعتی یا سایر شهرکهایی که طبق مقررات و با مجوزهای قانونی مربوط ایجاد و احداث می شود در طرح های مصوب آنها تعیین و تصویب می گردد.

تبصره ۱- محدوده شهرکهای یاد شده و همچنین محدوده نقاط و مراکز جمعیتی که قبل از سال ۱۳۵۵ دارای طرح ایجاد شهرک و صورتجلسه تفکیکی بوده و تاکنون موفق به اخذ پروانه شهرک نشده و به صورت غیرمصوب باقی مانده اند در صورتی که بنا به ضرورت و با ارائه دلایل توجیهی کافی براساس مطالعات طرحهای جامع و هادی مصوب در داخل حریم شهره قرار گیرند، اعم از این که عملیات شهرک سازی در آنها خاتمه یافته و پروانه بهره برداری آنها صادر شده باشد و یا هنوز در دست احداث و تکمیل باشند تحت کنترل و نظارت شهرداری مربوط خواهند بود.

تبصره ۲- هرگونه ساخت و ساز در شهرکهای یاد شده تابع ضوابط و طرح مصوب قانونی خود خواهد بود.

ماده ۵- محدود شهر در طرحهای جامع شهری و تا تهیه طرحهای مذکور در طرحهای هادی شهر و تغییرات بعدی آنها به صورت قابل انطباق بر عوارض طبیعی یا ساخته شده ثابت، همراه با مختصات جغرافیائی نقاط اصلی تعیین و به تصویب مراجع قانونی تصویب کنند طرحهای مذکور می رسد. این محدوده حداکثر ظرف سه ماه از ابلاغ طرح های مذکور به صورتی که کلیه نقاط آن قابل شناسایی و پیاده کردن روی زمین باشد توسط شهرداری تدقیق شده و پس از کنترل و امضای دبیر مرجع تصویب کننده و تایید شدن به مهر دبیرخانه مربوط به امضای استاندار جهت اجرا به شهرداری و دستگاه های اجرائی ذی ربط ابلاغ می گردد.

تبصره ۱- چنانچه اقدامات لازم ظرف مهلت مقرر مذکور به انجام نرسد، استاندار دستور تدقیق محدوده را به سایر مراجع ذی صلاح خواهد کرد.

تبصره ۲- پیگیری اجرای این ماده در قالب مهلت تعیین شده تا مرحله ابلاغ محدوده شهرها به عهده دبیرخانه مرجع تصویب کننده طرحها خواهد بود.

تبصره ۳- در تهیه طرحهای جامع هادی شهری پیشنهادات شهرداری که به تصویب شورای اسلامی شهر رسیده باشد برای تایید نهایی به مراجع قانونی منعکس می شود.

ماده ۶- حریم شهر در طرح جامع شهر و تا تهیه طرح مذکور در طرح هادی شهر تعیین و تصویب می گردد.

ماده ۷- محدوده روستا براساس طرحهای هادی روستایی و تغییرات بعدی آنها توسط بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان مربوط به صورت قابل انطباق بر عوارض طبیعی یا ساخته شده ثابت، همراه با مختصات جغرافیائی نقاط اصلی تعیین و به تصویب مراجع تصویب کننده طرح هادی روستایی می رسد. این محدوده حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از تصویب، تصویب بنیاد مسکن انقلاب اسلامی اسلام مربوط تدقیق شده و به امضای فرماندار شهرستان مربوط جهت اجراء به دهیاری و دستگاه های اجرائی ذی ربط ابلاغ می شود.

ماده ۸- محدوده ها و حریم های تعیین شده برای شهرهای مجاور، محدوده روستاهای مجاور و محدوده شهرک های مجاور، نباید با هم تداخل داشته باشند در صورت تداخل، مرجع حل اختلاف و رفع تداخل، مراجع تصویب کننده طرحهای هادی و جامع حسب مورد خواهند بود.

ماده ۹- محدوده مجموعه های شهری در طرح مصوب آنها تعیین و تصویب می شود.

ماده ۱۰- هیچ یک از شهرها محدوده و حریم دیگری به جز محدوده و حریم موضوع مواد (۱) و (۲) این قانون و هیچ یک از روستاها و شهرکها، محدوده دیگری به جز محدوده موضوع مواد (۳) و (۴) این قانون نخواهند داشت و عناوین یاد شده جایگزین کلیه عناوین متناظر آنها از جمله «محدوده قانونی»، «حریم قانونی»، «حوزه شهرداری»، «حدود مصوب شهر» و نظایر آنها در مورد محدوده شهر، «محدوده استحفاظی»، «حوزه استحفاظی»، «حریم استحفاظی»، «محدوده نهایی»، «محدوده نفوذی» و نظایر آنها در مورد حریم شهر، «محدوده مسکونی روستا» یا «حدود روستا» در مورد «محدوده روستا» و «محدوده قانونی شهرک» می گردد و هر

ترتیب دیگری که در مورد تعاریف محدود و حریم شهر، محدوده شهرک و روستا و نحوه تعیین آنها با هر عنوان دیگری در قوانین و مقررات قبلی مقرر شده باشد، با تصویب این قانون ملغی خواهد بود.

تبصره - تعاریف و مراجع تصمیم گیر مربوط به محدوده ها و حریم های مورد اشاره در این قانون جایگزین تعارف و مراجع تصمیم گیر مربوط در تمام قوانین موضوعه از جمله قانون تعاریف ضوابط تقسیمات کشوری- مصوب ۱۳۶۲/۴/۱۵ می شود.

ماده ۱۱- محدوده و حریم تعریف شده که در این قانون برای مناطق مسکونی شهری و روستایی و شهرک های مسکونی شامل سایر محدوده ها و حریم های خاص که حسب قوانین خاص تعیین شده اند (مثل حریم راهها و راه آهن، محدوده مناطق چهارگانه حفاظت شده محیط زیست، حریم میراث فرهنگی و نظایر آن) نخواهد شد.

ماده ۱۲- هرگونه تخلف از احکام موضوع این قانون به عنوان تجاوز به حقوق عمومی، جرم محسوب شده و مرتکبین علاوه بر اعاده وضع و رفع اثر از تخلفات و به مجازات مربوط برابر قانون مجازات اسلامی محکوم خواهند شد.

قانون فوق مشتمل بر دوازده ماده و یازده تبصره در جلسه علنی روز چهارشنبه مورخ چهاردهم دی ماه یک هزار و سیصد و هشتاد و چهار مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۴/۱۰/۲۸ به تایید شورای نگهبان رسید.

تصویب نامه تعیین حریم راههای روستایی (مصوب ۱۳۶۹/۲/۱۹)

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۶۹/۲/۱۹ بنا به پیشنهاد مشترک وزارتین راه و ترابری و جهاد سازندگی و سازمان برنامه و بودجه و به استناد بند (۹) ماده (۵۰) قانون برنامه و بودجه مصوب ۱۳۵۱ تصویب نمود:

۱- حریم کلیه راههای روستایی (درجه ۱ و ۲ و ۳) عبارتست از اراضی بین حد نهائی بدنه راه تا فاصله ۱۲/۵ متر راه در هر طرف، به قسمی که مجموع عرض بدنه راه و حریم طرفین آن ۲۵ متر شود.

۲- در مواردیکه راه روستایی اجباراً از داخل روستا عبور نماید، حریم آن عبارتست از اراضی واقع بین حد نهایی بدنه راه تا فاصله ۷/۵ متر از محور راه در هر طرف به قسمی که مجموع عرضی بدنه راه و حریم طرفین آن ۱۵ متر شود.

تبصره ۱- در مواردیکه لازم است حریمهای ذکر شده تقلیل یا افزایش یابد بنا به پیشنهاد کمیسیونی متشکل از نمایندگان وزارتین جهاد سازندگی و اه و ترابری و سازمان برنامه و بودجه به ریاست معاون عمرانی استانداری به تصویب اکثریت وزراء عضو کمیسیون زیر بنایی صنعت دولت خواهد رسید.

تبصره ۲- کشاورزی در حریم راههای روستایی در صورتیکه به تشخیص وزارت جهاد سازندگی بر جسم راه آسیب نزنند مجاز است.

۷-۹- آیین نامه نحوه تعیین بستر و حریم رودخانه ها و انهار و برکه های طبیعی (مصوب ۱۳۷۰/۴/۱۲)

به استناد اصل یکصد و سی هشت قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و اختیار حاصل از تبصره ۱ ماده ۲ قانون توزیع عادلانه آب

آیین نامه تعیین حد بستر و حریم رودخانه و انهار و مسیلهها و مردابها و برکه های طبیعی را بشرح زیر تصویب می نماید:

ماده ۱- اصطلاحات مندرج در این آیین نامه از نظر اجرای مقررات آن در معانی ذیل بکار برده شده است:

الف- رودخانه: مجرائی طبیعی که آب بطور دائم یا فصلی در آن جریان داشته باشد.

ب- نهر طبیعی - مجرائی است طبیعی که آب بطور دائم یا فصلی در آن جریان داشته باشد و دارای حوض آبریز مشخصی نباشد.

ج- نهر سنتی: مجرای آبی که بوسیله اشخاص به صورت غیر مدرن احداث شده باشد.

د- مرداب: زمین باتلاقی مسطح و پستی است که دارای یک یا تعدادی آبراهه باشد و معمولاً در مد بزرگ دریا زیر آب رود همچنین

اراضی پستی که در مناطق غیر ساحلی در فصول بارندگی و سیلاب غرقاب شده و معمولاً در تمام سال حالت باتلاقی داشته باشد.

ه- برکه: اراضی پستی است که در اثر جریان سطحی و زیرزمینی، آب در آنها جمع شده و باقی می ماند.

و- مسیل: مسیل مجرائی طبیعی است که سیل حاصله از باران و برف و رگها موقتاً در آن جریان پیدا می کند.

ز- مسیل متروکه: مجرائی است طبیعی که تحت عوامل طبیعی یا غیرطبیعی امکان حدوث سیلاب در آن وجود نداشته باشد.

ح- بستر: آن قسمت از رودخانه، نهر یا مسیل است که در هر محل با توجه به آمار هیدولوژیک و داغاب و حداکثر طغیان با دوره

های برگشت مختلف وسیله وزارت نیرو و یا شرکتهای آب و برق خوزستان تعیین می شود.

دوره برگشت طغیان رودخانه ها در محدوده شهرها طبق مصوبه شورای عالی شهرسازی و معماری تعیین و جهت برآورد سیلاب با

تناوب مورد نظر به وزرات نیروی و یا شرکتهای آب و برق خوزستان اعلام می گردد.

تعیین و بستر در خارج از محدوده شهرها براساس حداکثر طغیان یا دوره برگشت ۲۵ ساله به وسیله وزارت نیرو و شرکتهای آب منطقه

ای و آب و برق خوزستان تعیین می شود و در مناطقی که ضرورت ایجاد نماید سیلاب با دوره برگشت کمتر یا بیشتر از ۲۵ ساله

ملاک محاسبه قرار گیرد شرکتهای فوق الذکر حسب مورد با ارائه نقشه های مربوط و توجیحات فنی از حوزه ستادی وزارت نیرو مجوز

لازم را اخذ خواهند نمود.

تغییرات طبیعی بستر رودخانه ها، مسیلهها با انهار طبیعی در بستر سابق تاثیری نداشته و بستر سابق کماکان در اختیار حکومت اسلامی

است لیکن حریم برای آن منظور نخواهد شد.

ط- حریم: آن قسمت از اراضی اطراف رودخانه، مسیل، نهر طبیعی یا سنتی، مرداب و برکه طبیعی است که بلافاصله پس از بستر قرار

دارد و به عنوان حق ارتفاق برای کمال انتفاع و حفاظت آنها لازم است و طبق مقررات این آیین نامه توسط وزارت نیرو یا

شرکت های آب منطقه ای و آب و برق خوزستان تعیین می گردد.

حریم انهار طبیعی یا رودخانه اعم از اینکه آب دائم یا فصلی داشته باشند از یک تا بیست متر بود که حسب مورد با توجه به وضع

رودخانه یا نهر طبیعی یا مسیل از هر طرف بستر به وسیله وزارت نیرو و شرکتهای تابعه آن تعیین می گردد.

(در محدوده شهرها حریم انهار طبیعی و رودخانه ها بطور کلی طبق مصوبه شورای عالی معماری و شهرسازی تعیین و پس از موافقت

آب منطقه ای ذی ربط با آب و برق خوزستان حسب مورد اعلام خواهد شد.)

ماده ۲- شرکتهای آب منطقه ای و آب برق خوزستان مکلفند با توجه به امکانات، حد بستر و حریم رودخانه، انهار، مسیلهها، مردابها و

برکه های طبیعی موجود در حوزه فعالیت خود را با برنامه ریزی مشخصی و با اعزام کارشناس یا کارشناسان ذیصلاح طبق مقررات

این آیین نامه تعیین نمایند.

ماده ۳- شرکتهای آب منطقه ای و آب و برق خوزستان در هر مورد که بستر و حریم رودخانه و نهر طبیعی و مسیل و مرداب و برکه طبیعی را به طور موضعی تعیین می نمایند. مراتب را به طریق مقتضی کتباً به متقاضی اعلام و در مورد تعیین بستر و حریم سرتاسری موضوع از طریق بخش اعلامیه های محلی (برای یک نوبت) به اطلاع اشخاص ذینفع می رسد که بستر و حریم رودخانه و نهر (طبیعی، سنتی) و مسیل و مرداب و برکه طبیعی مورد نظر تعیین گردیده و اشخاص می توانند برای کسب اطلاع از حدود بستر و حریم تعیین شده به شرکت آب مربوطه مراجعه و چنانچه اعتراضی داشته باشند ظرف مدت یکماه از تاریخ انتشار اطلاعیه اعتراض خود را به شرکت مربوطه تسلیم و رسید مذکور در فوق و اصل شود شرکت آب منطقه ای مربوط اعتراض نسبت به بستر و حریم تعیین شده در مهلت مذکور در فوق و اصل شود شرکت منطقه ای مربوط اعتراض را به کمیسیونی مرکب از دو نفر کارشناس فنی ذیصلاح و یک نفر کارشناسان شرکت با ابلاغ مدیر عامل منصوب می شوند ارجاع می نماید.

ماده ۴- کمیسیون مذکور در ماده ۳ پس از وصول پرونده مورد اعتراض، گزارش کارشناس یا کارشناسان را مورد بررسی قرار داده و در صورتی که با بستر و حریم تعیین شده موافق باشد آن را مورد تأیید قرار می دهد و الا بعد از اخذ توضیحات از کارشناس یا کارشناسان ذیربط نظر خود را به شرکت اعلام خواهند نمود، چنانچه توضیحات مذکور برای کمیسیون قانع کننده نباشد کمیسیون می تواند رسماً یا به وسیله کارشناسان دیگری محل را بازدید کنند و سپس نظر خویش را در مورد بستر و حریم به شرکت اعلام دارد. نظر این کمیسیون قطعی بوده و به منزله نظر وزارت نیرو است.

ماده ۵- پس از اعلام نظر کمیسیون موضوع ماده ۳ این آیین نامه شرکت آب منطقه ای نسبت به علامت گذاری نهایی حد بستر و حریم تعیین شده به نحو مقتضی اقدام خواهد نمود و نسخه ای از نقشه مربوط را به بستر و حریم برای اطلاع به اداره ثبت اسناد و املاک، بخشرداری و شهرداری حوزه عمل ارسال و نیز مراتب را به ژاندارمری و شهربانی اعلام خواهد داشت و از تجاوز به بستر و حریم با همکاری مأمورین انتظامی جلوگیری خواهد کرد.

ماده ۶- پس از تعیین و تشخیص میزان بستر و حریم رودخانه، نهر مسیل مرداب و برکه طبیعی در صورتیکه شرکت آب منطقه ای قلع و قمع اعیانی اعم از اشجار و غیر آن واقع در بستر حریم را برای استفاده از امور مربوط به آب و برق لازم بداند براساس مقررات مربوط اقدام خواهد نمود.

تبصره - هرگاه اعیانی موجود در بستر و حریم بصورت کشت موقت باشد پس از برداشت محصول مقررات ماده فوق اعمال خواهد شد.

ماده ۷- کشت موقت در آن قسمت از بستر رودخانه، نهر، مسیل که برای بهره برداری از آب مزاحمتی ایجاد نماید با موافقت کتبی و قبلی شرکت آب منطقه ای ذیربط بصورت اجاره و رعایت اولویت برای مجاورین بلا مانع است ولی مستأجر به هیچ وجه حق ایجاد اعیانی و غرس نهال و درخت (بجز زراعت سطحی) را ندارد در صورت تخلف اراضی مسترد و از فعالیت وی جلوگیری خواهد شد. شرکت آب منطقه ای ذیربط باید در اجاره نامه قید کند که در صورت بروز هرگونه خسارت ناشی از سیل و نظایر آن هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت.

تبصره - استفاده از مقررات این ماده در مورد اراضی بستر بالادست سدها شمول ندارد.

ماده ۸- چنانچه بستر رودخانه، نهر طبیعی، مسیل بصورت طبیعی تغییر نماید و باقیمانده بستر که بستر مرده نامیده می شود و کماکان در اختیار دولت است برای اجاره طرحهای آب و برق قابل استفاده باشد با حدود مشخصی از طریق وزارت نیرو به دستگاه های متقاضی بصورت اجاره واگذار و نحوه آماده سازی و کناره بندی و سایر شرایط مربوط در سند واگذاری قید خواهد گردید.

ماده ۹ - چنانچه افراد یا شهرداریها بصورت موردی تقاضای تعیین حد بستر و حریم رودخانه، انهار یا مسیل یا مرداب یا برکه طبیعی را که در مجاورت ملک واقع است بنمایند شرکت آب منطقه ای مکلف است با اخذ هزینه کاشناسی طبق تعرفه مصوب وزارت نیرو نسبت به تعیین حد بستر و حریم هر یک از موارد یاد شده به ترتیب مقرر در این دستور العمل اقدام نماید، مشروط بر اینکه تصرفات قانونی اشخاص نسبت به املا مورد نظر احراز و توسط مراجع ذیصلاح تایید شده باشد.

ماده ۱۰ - چنانچه امکان دیواره سازی و استفاده از اراضی مازاد بستر برای مجاورین وجود داشته باشد شرکت آب منطقه ای ضمن مشخص کردن مجاورین رودخانه یا نهر یا مسیل یا مرداب یا برکه طبیعی و با در نظر گرفتن نکات فنی مربوط به مهندسی رودخانه مشخصات دیواره و مقدار زمینهایی که در اثر دیواره سازی حاصل می شود را معلوم و به مجاورین اعلام خواهد نمود تا در صورت تمایل به شرکت مراجعه و با قبول شرایط و مشخصات دیواره سازی برای اخذ اجازه مربوط اقدام نماید. بستر واقع در پشت دیواره احداثی در اختیار دولت جمهوری اسلامی است. شرکت می تواند پس از تأمین میزان حریم که بلافاصله بعد از دیواره احداثی شروع می شود باقیمانده بستر را به سازنده دیوار یا در صورت عدم تمایل سازنده به سایرین اجازه دهد.

ماده ۱۱ - شرکتهای آب منطقه ای با همکاری شهرداریها و ادارات ثبت اسناد و املاک مسیل های متروکه را شناسایی خواهند نمود تشخیص متروکه بودن مسیله در خارج از محدود قانونی شهرها با شرکت آب منطقه ای است ولی در داخل محدوده قانونی شهرها شرکت مزبور با همکاری شهرداریها تصمیم لازم را اتخاذ خواهد نمود، در صورت بروز اختلاف نظر، تشخیص وزارت نیرو معتبر می باشد.

ماده ۱۲ - عبور لوله نفت و گاز و غیره از بستر و حریم رودخانه، انهار طبیعی، مسیلهها، مردابها و برکه های طبیعی با موافقت وزارت نیرو بلامانع است. ولی مسئولیت حفاظت آنها با دستگاه های ذیربط خواهد بود.

ماده ۱۳ - ادارات ثبت اسناد و املاک مکلفند در موقع تحدید حدود املاک واقع در کنار رودخانه، نهر، مسیل، مرداب و برکه طبیعی و شبکه های آبیاری و آبرسانی و زهکشی وضعیت ملک مورد ثبت را نسبت به تأسیسات آبی فوق الذکر در روی نقشه ملک مشخص و یک نسخه از آن را همراه با توضیحات لازم برای تعیین حد بستر و حریم به شرکتهای آب منطقه ای ذیربط ارسال تا شرکتهای مذکور حد بستر و حریم تأسیسات آبی را مشخص و به ادارات ثبت اعلام کنند. ادارات ثبت در چنین مواردی تنها پس از وصول پاسخ شرکتهای آب منطقه ای مبنی بر تعیین حد بستر و حریم تأسیسات فوق الذکر مجاز به صدور سند مالکیت خواهند بود.

ماده ۱۴ - وزارتخانه و مؤسسات و شرکتهای دولتی و شهرداریها و همچنین سازمانها و نهادهای وابسته به دولت مکلفند قبل از اجرای طرحهای مربوط به خود و صدور پروانه لازم بستر و حریم رودخانه و انهار و مسیلهها و مردابها و برکه های طبیعی را استعلام نمایند هر نوع تصرف در بستر و حریم منوط به موافقت کتبی و قبلی وزارت نیرو است.

ماده ۱۵ - هرگاه حریم رودخانه وانها و مسیلهها و مردابها و برکه های طبیعی و راههای اصلی و فرعی موجود تداخل نمایند قسمت مورد تداخل برای تأسیسات طرفین مشترکاً مورد استفاده قرار خواهد گرفت.

۷-۱۰- قانون منع احداث بنا در طرفین لوله انتقال گاز (مصوب ۱۳۴۹/۱۲/۲۷)

ماده واحده - از تاریخ تصویب این قانون احداث هرگونه بنا و ساختمان در فاصله ۲۵۰ متر از هر طرف محور خطوط لوله انتقال گاز در خارج از محدوده شهرها ممنوع است و در صورت احداث بنا و ساختمان شرکت ملی گاز ایران مجاز است با حضور نماینده ژاندارمری یا شهربانی یا بخشداری اقدام به انهدام آن نماید و هیچگونه خساراتی از این بابت به اشخاص پرداخت نخواهد شد.

تبصره ۱ - شرکت ملی گاز ایران مجاز است در مواردیکه انتخاب فاصله ۲۵۰ متر مذکور در این قانون را با توجه به مقتضیات فنی و محلی ضروری نداند فاصله کمتری را تعیین نماید.

تبصره ۲ - احداث بنا و ساختمان‌هایی که صرفاً به منظور استفاده از دریا باشد در صورتیکه طبق تشخیص شرکت ملی گاز ایران موجب خرابی و خساراتی نگردد مجاز خواهد بود. آیین نامه مربوط به نحوه اجرای این تبصره به پیشنهاد شرکت ملی گاز ایران به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

تبصره ۳ - چنانچه ابنیه و ساختمان‌هایی قبل از تصویب این قانون بین حریم مذکور در ماده ۱۱ اساسنامه شرکت ملی نفت ایران مصوب اردیبهشت ماه ۱۳۴۷ و حریم‌های مذکور در این قانون ایجاد شده باشد و شرکت ملی گاز ایران انهدام آن را ضروری بداند براساس ماده ۱۱ قانون اساسنامه شرکت ملی نفت ایران اقدام و خسارات وارده به اشخاص پرداخت خواهد شد.

۷-۱۱- آیین نامه منع احداث بنا در طرفین لوله انتقال گاز (مصوب ۱۳۵۰/۴/۳)

ماده ۱- احداث هرگونه بنا و ساختمان از قبیل بیمارستان، مدرسه، آپارتمان، میدان ورزشی، اردوگاه نظامی و پیش آهنگی و نظایر آن، ساختمان سد فرودگاه، ایستگاه، راه آهن، انبار مواد سریع الاشتعال کارخانه و تأسیسات صنعتی و حمل و نقل جز آنچه که برای بهره‌برداری از خطوط لوله گاز ضروری باشد در فاصله ۲۵۰ متری هر طرف محور خط لوله انتقال گاز ممنوع است.

ماده ۲- احداث بنا و تأسیسات غیر از انواع مذکور در ماده یک در صورتی که به تشخیص شرکت ملی گاز ایران متضمن ایجاد خطر نباشد در خارج از فواصل مذکور در زیر مجاز است:

الف- در موردی که قطر رسمی لوله گاز کمتر از ۶ اینچ باشد در خارج از فاصله ۲۵ متری هر طرف محور لوله.

ب- در موردی که قطر رسمی لوله انتقال گاز از ۶ اینچ تا ۱۸ اینچ باشد در خارج از فاصله ۵۰ متری هر طرف محور لوله.

ج- در موردی که قطر رسمی لوله انتقال گاز از ۱۸ اینچ یا بیشتر باشد در خارج از فاصله ۱۰۰ متری هر طرف محور لوله.

تبصره - در موردیکه طبق این ماده احداث بناهای مسکونی مجاز باشد تعداد خانه‌ها در امتداد هر کیلومتر طول مسیر لوله انتقال گاز اگر استاندارد لوله‌گذاری از نوع A باشد حداکثر از پنج دستگاه در هر طرف محور لوله و اگر از نوع B باشد حداکثر از بیست دستگاه در هر طرف محور لوله نباید تجاوز نماید.

منظور از نوع A و B استاندارد لوله‌گذاری نوع استنادی است که در ضوابط ۳۱.۸-ANSL ایالات متحده آمریکا تعریف شده و در طراحی لوله‌های گاز در شرکت ملی گاز ایران به کار میرود.

ماده ۳- اعیانی ها و مستحدثاتی که بر خلاف مقررات این آیین نامه ایجاد شود طبق قانون منبع احداث بنا و ساختمان در طرفین خطوط لوله گاز با حضور نماینده ژاندارمری یا شهربانی یا بخش‌داری منهدم خواهد شد و از این بابت هیچگونه خسارتی به اشخاص پرداخت نخواهد شد.

ماده ۴- حریم‌های معین در این آیین‌نامه از طریق نشر آگهی در مطبوعات و یا رادیو و تلویزیون یا الصاق یا توزیع در مسیر خط لوله انتقال و یا به هر طریق و وسیله دیگری که مقتضی باشد به اطلاع عموم خواهد رسید.

۷-۱۲- طرح نوسازی و بهسازی مسکن روستایی (مصوب ۱۳۸۳/۱۲/۱۶)

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۱۶ بنا به پیشنهاد مشارکت وزارت مسکن و شهرسازی، وزارت امور اقتصادی و دارایی، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، به منظور کاهش اثرات بلایای طبیعی و ارتقای کیفی مسکن روستایی و مقاوم سازی ساختمان‌های روستایی، طرح نوسازی و بهسازی مسکن روستایی را به شرح ذیل تصویب نمود:

الف- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مکلف است مطابق ماده ۳۰ قانون برنامه چهارم توسعه اعتبار لازم را جهت پرداخت کمک سود تسهیلات بانکی برای نوسازی و بهسازی سالانه دویست هزار واحد مسکونی روستایی طی سال‌های برنامه چهارم توسعه پیش بینی و در بودجه‌های سالیانه تأمین نماید. یارانه فوق طوری محاسبه خواهد شد که دریافت کننده تسهیلات همواره پنج درصد از کارمزد را خود پرداخت نماید.

تبصره ۱- سقف فردی تسهیلات برای سال اول برنامه پنجاه میلیون ریال تعیین و در طول برنامه سالانه پانزده درصد به سقف فردی اضافه خواهد گردید.

تبصره ۲- به منظور تشویق انبوه‌سازی، کمک سود متعلقه به سازندگان انبوه (سه واحد به بالا) یک درصد افزایش خواهد یافت.

ب- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی مکلف است با عقد قرارداد با بانک‌ها و سایر منابع مالی نسبت به توزیع استانی با اولویت مناطق حادثه خیز، شناسایی متقاضیان واجد شرایط و معرفی آنان جهت دریافت تسهیلات و همچنین نظارت بر ساخت و ساز اقدام نماید.

پ- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی موظف است با همکاری سازمان فنی و حرفه‌ای در جهت ارتقای سطح دانش و مهارت فنی عوامل ساخت و ساز مسکن روستایی و همچنین اعمال ویژگی‌های معماری بومی با توجه به تنوع اقلیمی در کلیه مراحل طراحی و ساخت نسبت به آموزش‌های لازم برنامه‌ریزی و اقدام نماید.

ت- نظارت عالی بر کلیه مراحل طراحی و اجرای مسکن روستایی به عهده وزارت مسکن و شهرسازی خواهد بود.

ث- کلیه دستگاه‌ها و سازمان‌های ذی‌ربط موظفند همکاری‌های لازم را جهت افزایش تولید مصالح مناسب مورد نیاز در مناطق روستایی انجام دهند.

ج- دولت مکلف است اعتبارات مورد نیاز را جهت مقاوم سازی و نوسازی مدارس و ساختمان‌های دولتی در روستاهای مشمول طرح در بودجه سنوات سالانه در طی برنامه چهارم توسعه پیش بینی نماید.

۷-۱۳- آیین نامه اجرایی بند (۴) ماده (۱۳۳) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری

اسلامی ایران (مصوب ۱۳۸۴/۲/۷ و اصلاحات بعدی)

ماده ۱- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی موظف است در طول برنامه چهارم توسعه برای کلیه روستاهای دارای شورای اسلامی و مراکز دهستان‌ها و مراکز بخش روستایی، نقشه تفکیکی وضع موجود بافت مسکونی روستا را به ترتیب اولویت به شرح زیر تهیه و به اداره ثبت اسناد و املاکی که روستا در محدوده عمل آن قرار دارد، ارسال نماید:

الف- نقشه باید حاوی ابعاد (طول و عرض)، مساحت، نوع کاربری ملک و مشخصات متصرفان باشد.

ب- نقشه باید دو گونه تهیه شود:

۱- نقشه کلی بافت مسکونی روستا با مقیاس مناسب حاوی مراتب مذکور

۲- نقشه هر قطعی به صورت جداگانه با مقیاس مناسب حاوی اطلاعات یاد شده. نقشه‌های مزبور باید به امضای نماینده بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و عضو شورای روستا برسد.

ج- چنانچه روستا دارای طرح جامع یا هادی باشد، نقشه باید با تبعیت از آن تهیه گردد.

د- نقشه تهیه شده نیازی به تایید مراجع دولتی ندارد.

ماده ۲- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی حداقل بیست روز قبل از شروع عملیات نقشه‌برداری، تاریخ نقشه‌برداری را از طریق آگهی در نشریه محلی و الصاق آن در معابر روستا به اطلاع اهالی می‌رساند. شورای اسلامی روستا مکلف به همکاری و ارائه اطلاعات لازم و امضای ذیل نقشه می‌باشد.

تبصره ۱- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی باید قبل از تهیه آگهی، جریان ثبتی پلاک مورد اقدام را استعلام نموده و ادارات ثبت ظرف یک ماه موظف به ارسال پاسخ می‌باشند.

تبصره ۲- عدم همکاری و عدم امضای نقشه از سوی شورای اسلامی روستا مانع انجام کار نخواهد بود.

ماده ۳- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی نقشه تهیه شده را ضمن معرفی نماینده به طور کتبی به اداره ثبت اسناد و املاک محل ارسال می‌نماید. نماینده بنیاد مسکن انقلاب اسلامی به نمایندگی از سوی روستاییان تا مرحله صدور و اخذ سند مالکیت موضوع را پیگیری نماید.

ماده ۴- اداره ثبت اسناد و املاک محل پس از وصول نقشه، موضوع را به نماینده و نقشه بردار ثبت ارجاع می‌دهد تا به اتفاق کارشناس بنیاد مسکن انقلاب اسلامی که سمت نمایندگی بنیاد را خواهد داشت، حداکثر ظرف دو ماه نسبت به تنظیم صورت مجلس تفکیکی حاوی حدود، مساحت قطعات، نوع کاربری ملک و مشخصات متصرفان و نحوه تصرفات اقدام نموده و به امضای نماینده و نقشه‌بردار ثبت و کارشناس (نماینده) بنیاد مسکن انقلاب اسلامی برسد.

تبصره - در صورتی که نقشه با محل دارای اختلاف باشد، اصلاحات لازم در نقشه قید و بعداً سوابق توسط بنیاد مسکن انقلاب اسلامی اصلاح می‌گردد و اگر نقشه با محل دارای اختلاف فاحش باشد، نقشه جهت اصلاح به بنیاد مسکن انقلاب اسلامی اعاده می‌گردد.

ماده ۵- در صورتی که طبق نقشه ارائه شده تعدادی از قطعات در طرح تعریض معابر قرار گیرد، حدود و مساحت باقی مانده با قید مساحت مقداری که در تعریض قرار دارد، در صورت مجلس تفکیکی درج خواهد شد.

ماده ۶- در صورتی که محدوده مورد عمل دارای تحدید حدود باشد، اداره ثبت اسناد و املاک براساس صورت جلسه تفکیکی تنظیمی نسبت به صدور سند مالکیت به نام متصرفاتی که طبق سوابق ثبتی دارای مدارک دال بر مالکیت اعم از مشاعی یا مفروزی باشند، اقدام می نماید و نسبت به سایر موارد مراتب را به هیئت موضوع بند (۲) ماده (۱۳۳) قانون برنامه چهارم توسعه ارجاع می دهد. **تبصره** - اعتراضات نسبت به اصل و حدود موجود در پرونده های ثبتی، مانع صدور سند مالکیت نخواهد بود.

ماده ۷- در هر واحد ثبتی هیئتی مرکب از رئیس اداره ثبت اسناد و املاک و مدیر بنیاد مسکن انقلاب اسلامی محل و یکی از قضات دادگستری به انتخاب رئیس قوه قضاییه تشکیل می شود و به ارجاعات ثبت در خارج از وقت اداری رسیدگی و رای مقتضی صادر می نماید.

تبصره ۱- دبیر خانه این هیئت و همچنین محل تشکیل جلسات در اداره ثبت اسناد و املاک محل خواهد بود.

تبصره ۲- دبیر هیئت از بین کارکنان ثبت اسناد و املاک محل توسط مدیر کل ثبت استان انتخاب و منصوب می گردد.

تبصره ۳- دبیر هیئت مکلف است آرای صادر شده را در دفتر ثبت آرا به ترتیب تاریخ، ثبت و آمار آرا و اسناد مالکیت صادر شده را در پایان هر ماه به اداره کل امور املاک سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و بنیاد مسکن انقلاب اسلامی مرکز ارسال نماید.

ماده ۸- در صورتی که معلوم شود در آرای صادر شده هیئت ها به علت سهو قلم مطالبی ساقط شده یا اشتباه بینی رخ داده است یا در مبانی مستند رای اشتباهی پیش آمده باشد، چنانچه رای اجرا شده باشد، هیئت پس از بررسی، رای اصلاحی صادر می نماید، در این صورت دبیر هیئت مکلف است مفاد رای اصلاحی را در دفتر آرا ثبت نموده و شماره و تاریخ آن را در ملاحظات رأی قبلی قید و به امضای اعضای هیئت رسانده و به واحد ثبتی ابلاغ نماید. در صورتی که رأی اجرا شده باشد، مراتب اشتباه به هیئت نظارت ثبت استان گزارش می شود.

تبصره - مرجع تجدید نظر نسبت به آرای هیئت نظارت، شورای عالی ثبت می باشد.

ماده ۹- هیئت موضوع ماده (۷) این آیین نامه نسبت به ارجاعات ثبت به شرح زیر رسیدگی و اقدام می نماید:

الف- در صورتی که محدوده مورد عمل درخواست ثبت نشده و یا تحدید حدود به عمل نیامده باشد، حسب مورد رأی به تنظیم اظهارنامه یا تحدید حدود قطعات به نام متصرفان صادر می گردد تا با انتشار آگهی الصاقی در محل و تعیین شماره فرعی در صورت لزوم نسبت به تحدید حدود قطعات و صدور سند مالکیت اقدام گردد. تنظیم اظهارنامه نیازی به انتشار آگهی های ماده (۱۱) قانون ثبت (آگهی های نوبتی) ندارد.

ب- در صورتی که متصرف طبق سوابق ثبتی دارای مدرک دال بر مالکیت نباشد و یا در تصرف یا مالکیت و یا حدود اختلاف باشد، موضوع به دو نفر کارشناسان امور ثبتی و نقشه بردار اداره ثبت اسناد و املاک و یک نفر کارشناس بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و نماینده بنیاد مسکن انقلاب اسلامی ارجاع می گردد تا با تحقیقات محلی و ملاحظه مدارک نسبت به موضوع رسیدگی و نظریه مستدل خود را به هیئت اعلام نمایند. هیئت پس از وصول نظریه کارشناسی با توجه به جمیع جهات رأی مقتضی صادر می نماید. رأی صادر شده به ذی نفع یا طرفین حسب مورد ابلاغ می گردد تا در صورت عدم وصول اعتراض ظرف بیست روز از تاریخ ابلاغ نسبت به اجرای آن اقدام شود.

تبصره - نماینده بنیاد مسکن انقلاب اسلامی باید جهت ادای توضیحات در محل حضور داشته باشد.

ج- در صورت وصول اعتراض در مهلت مقرر، معترض به دادگاه محل وقوع ملک هدایت می گردد تا دادگاه خارج از نوبت به موضوع رسیدگی نماید. معترض باید ظرف بیست روز درخواست خود را به دادگاه تقدیم نماید و گواهی طرح دعوی را به ثبت محل ارایه دهد، در غیر این صورت رای اجرا خواهد شد.

د - در صورتی که عرصه متصرفی موقوفه باشد و متصرف دارای اجاره‌نامه از متولی یا اداره اوقاف باشد، سند مالکیت اعیان به نام او صادر و در غیر این صورت مراتب به متولی یا اداره اوقاف حسب مورد اعلام تا پس از تنظیم اجاره‌نامه، مجوز صدور سند مالکیت اعیان صادر گردد.

هـ - در صورتی که عرصه متصرفی متعلق به دولت یا سازمان‌ها و مؤسسات و نهادهای عمومی یا اشخاص حقیقی و حقوقی باشد، با دعوت نماینده دستگاه صاحب عرصه یا اشخاص مذکور به موضوع رسیدگی و رأی مقتضی صادر می‌گردد.

و - چنانچه نسبت به حدود ملک در پرونده ثبتی اعتراضی از قبل وجود داشته است و محدوده مورد عمل در محل، مورد اعتراض نباشد، این اعتراض در خصوص اجرای این آیین‌نامه موثر نیست، ولی اگر محدود مورد عمل در محل مورد اعتراض قرار گرفته باشد، مراتب به طور کتبی یا به وسیله یک نوبت درج در یکی از جراید محلی به معترض ابلاغ می‌شود تا ظرف بیست روز دادخواست خود را به دادگاه محل تقدیم نماید و گواهی طرح دعوی را به اداره ثبت محل ارایه دهد، در غیر این صورت اعتراض مذکور موثر نخواهد بود.

ز - در صورتی که نشانی معترض و یا مالک معلوم نباشد، وقت رسیدگی به وسیله درج در یکی از جراید کثیرالانتشار آگهی می‌شود و از مالک یا صاحبان حق جهت شرکت در جلسات دعوت می‌شود. در صورت عدم مراجعه رای بر صدور سند مالکیت به نام متصرف صادر و مراتب دوباره آگهی می‌شود تا در صورت عدم وصول اعتراض ظرف بیست روز از تاریخ انتشار آگهی سند مالکیت به نام متصرف صادر شود و در صورت وصول اعتراض مطابق بند (ج) عمل می‌گردد.

ح - در روستاهایی که مشمول مقررات اصلاحات اراضی شده و عرصه بافت مسکونی آن جزء محدوده اراضی زارعان می‌باشد در صورتی که درخواست ثبتی شده باشد، هیئت رای به صدور سند مالکیت مورد تصرف به استناد صورت جلسه تفکیکی به نام متصرف بدون انتشار آگهی نوبتی و تحدیدی می‌نماید.

ماده ۱۰ - چنانچه در حین انجام عملیات، روستای مورد عمل به شهر تبدیل شود، اقدامات مطابق این آیین‌نامه ادامه خواهد یافت.

ماده ۱۱ - سازمان ثبت اسناد و املاک کشور موظف است مقدمات معرفی اعضای قضایی و ثبتی و دبیر هیئت‌های موضوع این آیین‌نامه را فراهم آورد. دفتر مرکزی بنیاد مسکن انقلاب اسلامی موظف است ترتیب معرفی اعضای بنیاد مسکن انقلاب اسلامی را فراهم آورد.

ماده ۱۲ - دبیر هیئت هر واحد ثبتی موظف است پس از معرفی اعضای هیئت، در مدت بیست روز نسبت به دعوت و تشکیل اولین جلسه هیئت اقدام و مراتب را جهت اطلاع به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و دفتر مرکزی بنیاد مسکن انقلاب اسلامی اعلام نماید.

ماده ۱۳ - جلسات هیئت‌ها در خارج از وقت اداری حسب مورد در هر ماه از چهار جلسه تا دوازده جلسه تشکیل می‌گردد.

ماده ۱۴ - به منظور نظارت بر نحوه اجرای ماده (۱۳۳) قانون برنامه چهارم توسعه و آیین‌نامه اجرایی آن هیئتی مرکب از دو نفر از معاونان مربوط و دو نفر از مدیران کل ستادی و دو نفر از کارشناسان و انتخاب روسای سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و بنیاد مسکن انقلاب اسلامی در تهران تشکیل می‌گردد. هیئت مذکور ضمن نظارت و پیگیری موضوعات مربوط حسب مورد می‌تواند نسبت به اعزام گروه یا گروه‌های بازرسی اقدام نماید.

ماده ۱۵ - چنانچه در اجرای تبصره (۷۱) قانون برنامه دوم توسعه و ماده (۱۴۰) قانون برنامه سوم توسعه اقداماتی انجام شده باشد، ادامه عملیات مطابق این آیین‌نامه خواهد بود.

ماده ۱۶- هزینه تهیه نقشه تفکیکی مطابق تعرفه‌ای که بنا به پیشنهاد بنیاد مسکن انقلاب اسلامی به تصویب سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور خواهد رسید، از متقاضی اخذ و به حساب مخصوصی که به همین منظور افتتاح می‌شود واریز خواهد شد و مطابق دستورالعملی که به تصویب رییس بنیاد مسکن انقلاب اسلامی مرکز می‌رسد، با امضای مدیر کل بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان و ذیحسابی قابل پرداخت می‌باشد.

تبصره - هزینه‌های مرتبط با تهیه نقشه برای متقاضیان موضوع ماده (۱۹) از همین محل قابل تأمین و پرداخت می‌باشد.

ماده ۱۷- هزینه‌های کارشناسی و مواد (۴) و (۹) هیئت حل اختلاف و هیئت منتخب مرکز و بازرسان اعزامی و سایر هزینه‌ها برای هر جلد سند مالکیت که هر سال با پیشنهاد مشترک سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و دفتر مرکزی بنیاد مسکن انقلاب اسلامی به تصویب هیئت وزیران می‌رسد، از مالک اخذ و به حساب مخصوصی که به همین منظور افتتاح می‌شود، واریز و در پایان هر ماه با امضای رییس ثبت و ذیحساب یا عامل ذیحساب پرداخت می‌شود.

تبصره ۱- مبلغ مذکور برای سال ۱۳۸۴ هشتاد هزار ریال تعیین می‌گردد.

تبصره ۲- نحوه و میزان وجوه پرداختی از محل مقرر در این ماده طبق دستورالعملی است که به تصویب رییس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور خواهد رسید.

تبصره ۳- هر یک از ادارات ثبت مکلفند همه ماهه برای دستورالعمل تبصره (۲) باقیمانده وجوه پرداختی از محل تبصره (۱) را نسبت به پرونده‌هایی که منجر به صدور سند مالکیت است، به شماره حسابی که در مرکز به منظور تأمین هزینه‌های ماده (۱۴) آیین نامه جبران و کسری هزینه‌های احتمالی برخی هیئت‌ها افتتاح می‌گردد، واریز و نسخه‌ای از فیش‌های مربوط را به اداره کل امور مالی و ذیحسابی سازمان ثبت اسناد و املاک کشور ارسال نمایند.

تبصره ۴- برداشت از حساب مرکز حسب تشخیص رییس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور با امضای ذیحساب و یکی از اعضای هیئت مرکزی ماده (۱۴) که توسط رئیس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور انتخاب می‌شود، مجاز خواهد بود.

تبصره ۵- هزینه‌های مرتبط با ماده (۱۷) برای متقاضیان موضوع ماده (۱۹) از همین محل قابل تأمین و پرداخت می‌باشد.

ماده ۱۸- مشمولان ماده (۱۳۳) قانون برنامه چهارم توسعه از ارزیابی ملک و پرداخت حقوق ثبتی و هزینه تفکیک معاف می‌باشند. ولی نقل و انتقالات بعدی شامل این معافیت نخواهد بود.

ماده ۱۹- خانواده‌های تحت پوشش کمیته امداد امام خمینی (ره) و سازمان بهزیستی از پرداخت هر گونه هزینه و مالیات و عوارض ناشی از اجرای ماده (۱۳۳) قانون برنامه چهارم توسعه معاف می‌باشند.

ماده ۲۰- چنانچه برای بعضی از قطعات واقع در محدوده عمل قبلاً سند مالکیت مفروزی صادر شده باشد، مالکان آن از شمول این قانون مستثنی هستند.

۷-۱۴- آیین بیمه اجتماعی و روستاییان و عشایر (مصوب ۱۳۷۳/۱۱/۴ و اصلاحات بعدی)

بخش اول - تعاریف

ماده ۱- در این آیین‌نامه، اصلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:

الف- روستایی: کسی که به طور ثابت در روستا ساکن است. تعریف روستا مطابق قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری - مصوب ۱۳۶۲- می‌باشد.

ب- عشایر: ساکنان بخش عشایر موضوع ماده (۵) قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری- مصوب ۱۳۶۲.

پ- منطقه: کل یا قسمتی از روستاها با بخش‌های عشایری یک یا چند استان.

ت- بیمه شده: سرپرست خانوار که با پرداخت مبالغی به عنوان حق بیمه، حق استفاده از مزایای مقرر را دارد.

ث- حق بیمه: درصدی از درآمد مقطوع روستاییان یا عشایر هر منطقه که به حکم این آیین‌نامه و از بابت هر بیمه شده به صندوق پرداخت می‌گردد.

ج- بیماری: وضع غیرعادی جسمی یا روحی که انجام خدمات درمانی را ایجاب می‌کند.

چ- حادثه: اتفاق پیش‌بینی نشده که تحت تاثیر عامل یا عوامل خارجی به صورت ناگهانی رخ می‌دهد و موجب صدمه بر جسم یا روان بیمه شده می‌گردد.

ح- (اصلاحی مصوب ۸۴/۴/۱۲) از کار افتادگی کلی: کاهش قدرت کار بیمه شده در نتیجه بیماری یا حادثه به نحوی که پس از انجام خدمات درمانی و توانبخشی طبق نظر کمیسیون‌های پزشکی توانایی کار خود را شصت و شش درصد (۶۶٪) یا بیشتر از دست داده باشد.

خ- پیری: حالت بیمه شده‌ای که بیش از ۶۵ سال تمام داشته باشد.

د- مستمری: وجهی که طبق شرایط مقرر به منظور جبران قطع تمام یا قسمتی از درآمد مقطوع به بیمه شده و در صورت فوت او برای تأمین معیشت بازماندگان وی به آنان پرداخت می‌شود.

ذ- صندوق: صندوق بیمه اجتماعی روستاییان و عشایر وابسته به وزارت رفاه و تأمین اجتماعی.

بخش دوم - مضمون

ماده ۲- کلیه افراد روستایی و عشایر سرپرست خانوار و نیز دریافت‌کنندگان مستمری‌های پیری، از کارافتادگی و فوت مشمول این آیین می‌باشند.

ماده ۳- (به استناد اصلاحی مورخ ۱۳۸۴/۴/۱۲ حذف گردید).

ماده ۴- روستاییان یا عشایری که در تاریخ لازم‌الاجرا شدن این آیین‌نامه مشمول مقررات سایر صندوق‌ها و یا نظام‌های بیمه‌ای دیگر می‌باشد از مشمول مقررات این آیین‌نامه مستثنی و همچنان تابع صندوق متبوع خود خواهند بود.

ماده ۵- نقل و انتقال سوابق پرداخت حق بیمه بیمه‌شدگان مشمول این آیین‌نامه به صندوق‌های بیمه‌ای دیگر و بالعکس تابع قوانین و مقررات مربوط به نقل و انتقال بین صندوق‌ها خواهد بود.

ماده ۶ (اصلاحی ۸۴/۴/۱۲) - گسترش و تعمیم بیمه به روستاییان و عشایر و بر حسب مناطق یا مشاغل با پیشنهاد هیئت مدیره صندوق و تصویب وزیر رفاه و تأمین اجتماعی براساس قراردادی خواهد بود که بین صندوق و بیمه شده تنظیم می‌گردد. ضوابط مربوط و نمونه قرارداد همگانی روستاییان و عشایر با پیشنهاد هیئت مدیره و تایید وزارت رفاه اجتماعی به تصویب شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی می‌رسد.

بخش سوم - منابع مالی

ماده ۷- منابع مالی برنامه بیمه اجتماعی روستاییان و عشایر به شرح زیر می‌باشد:

الف- ۵۰٪ در آمد مقطوع مبنای محاسبه حق بیمه به عنوان حق بیمه سهم شده و دو برابر آن به عنوان سهم و کمک دولت.

ب- سهم دولت بابت بیمه خدمات درمانی.

پ- سود حاصل از سرمایه گذاری وجوه و ذخایر متعلق به صندوق.

ت- کمک‌ها و هدایا و سایر منابع موضوع ماده (۷) قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی.

ماده ۸ (اصلاحی ۸۴/۴/۱۲)- در سال‌هایی که به تشخیص مراجع ذیصلاح خشکسالی در منطقه یا روستایی اعلام می‌گردد و یا در مواقع بروز حوادث غیر مترقبه و آفت‌زدگی و یا مرگ و میر دام و تارفع عوارض ناشی از آن موجب بیکاری و ناتوانی بیمه شده در پرداخت حق بیمه گردد، پرداخت سهم مشارکت روستاییان و عشایر در آن منطقه یا روستا حسب اعلام وزارت رفاه و تأمین اجتماعی و تأیید شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی به عهده دولت خواهد بود.

ماده ۹- نحوه تعیین منطقه، درآمد مقطوع روستاییان و عشایر هر منطقه، نحوه وصول حق بیمه و مشارکت دستگاه‌ها و نهادهای مستقر در روستا و نیز استفاده از خدمات مؤسسات کارگزاری براساس ضوابطی خواهد بود که توسط وزارت رفاه و تأمین اجتماعی با همکاری دستگاه‌های ذی‌ربط تهیه و به تصویب شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی می‌رسد.

بخش چهارم - تعهدات

ماده ۱۰ (اصلاحی ۸۴/۴/۱۲)- تعهدات موضوع این آیین‌نامه شامل موارد بیمه‌ای از جمله موارد زیر می‌باشد:

الف- خدمات درمانی (بیماری‌های، حوادث و سوانح)

ب- پیری

پ- فوت

ت- از کار افتادگی

ث- بیکاری

تبصره (الحاقی ۸۴/۴/۱۲)- میزان حق بیمه، ضوابط و شرایط برخوردارگی از بیمه بیکاری براساس پیشنهاد وزارت رفاه و تأمین اجتماعی و تصویب هیئت وزیران خواهد بود.

ماده ۱۱- بیمه شده با پرداخت ۱۰٪ حق بیمه سرانه خدمات درمانی مصوب هیئت وزیران دفترچه بیمه خدمات درمانی دریافت خواهد نمود و بقیه سرانه به عنوان کمک و سهم دولت توسط دولت پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۲- نحوه پرداخت فرانشیز در خدمات سرپایی و بستری و سایر موارد تابع مقررات موجود خواهد بود.

ماده ۱۳- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی مکلف است که همچنان نسبت به ارائه خدمات بهداشتی و درمانی مقرر به روستاییان و عشایر طبق مقررات اقدام نماید و تحت پوشش بودن افراد طبق این آیین‌نامه، مانع از برخوردارگی از خدمات مزبور نخواهد بود.

ماده ۱۴ (اصلاحی ۸۴/۴/۱۲)- بیمه‌شدگانی که طبق نظر پزشک معالج غیر قابل علاج تشخیص داده می‌شوند پس از انجام خدمات درمانی و خدمات توانبخشی، چنانچه طبق نظر کمیسیون‌های پزشکی توانایی کار خود را شصت و شش درصد و بیشتر از دست بدهند، از کار افتاده شناخته می‌شوند.

ماده ۱۵ (اصلاحی ۸۴/۴/۱۲)- نحوه تشکیل کمیسیون‌های پزشکی، تعیین میزان درصد از کار افتادگی در بدو ورود و نیز جهت پرداخت مستمری به موجب آیین‌نامه‌ای خواهد بود که پیشنهاد هیئت مدیره صندوق، تأیید وزارت رفاه و تأمین اجتماعی و تصویب شورای عالی و تأمین اجتماعی خواهد رسید.

ماده ۱۶- برخورداری از مستمری از کارافتادگی کلی ناشی از کار بدون در نظر گرفتن مدت پرداخت حق بیمه و از کارافتادگی ناشی از بیماری یا حادثه غیر ناشی از کار مستلزم داشتن حداقل یک سال سابقه پرداخت حق بیمه متضمن ۹۰ روز ظرف یک سال قبل از وقوع حادثه غیر ناشی از کار یا شروع بیماری خواهد بود.

ماده ۱۷- در صورتی که بیمه شده بیش از ۶۵ سال تمام سن داشته باشد، با داشتن حداقل ۱۵ سال سابقه پرداخت حق بیمه مشمول دریافت مستمری پیری و از کارافتادگی کلی، بازماندگان واجد شرایط وی از مستمری بازماندگان برخوردار خواهند شد.

ماده ۱۹: میزان مستمری به شرح زیر می باشد:

الف - (اصلاحی ۸۴/۴/۱۲) میزان مستمری از کارافتادگی، مستمری پیری و مستمری بازماندگان بیمه شده متوفی عبارت است از ۱/۳۰ میانگین درآمد مبنای محاسبه حق بیمه ظرف دو سال آخر پرداخت حق بیمه هر منطقه ضرب در سنوات پرداخت حق بیمه.

ب - در مورد مستمری بگیران از کارافتادگی کلی، پیری، میزان مستمری بازماندگان نباید از ۲/۳ درآمد مقطوع مبنای محاسبه حق بیمه هر منطقه در سال استحقاق دریافت مستمری کمتر باشد.

ت - میزان مستمری های موضوع این آیین نامه هر سال مطابق با نرخ تورم اعلام شده توسط بانک مرکزی ایران ترمیم می گردد.

ث - افراد بیمه شده برای استفاده از خدمات درمانی و مستمری بازماندگان و سهم مستمری هر یک از بازماندگان واجد شرایط و نیز تعیین بازماندگان واجد شرایط مطابق قانون تأمین اجتماعی و تغییرات و اصلاحات بعدی آن خواهد بود.

بخش پنجم - ساختار و ارکان

ماده ۲۰ (اصلاحی ۸۴/۴/۱۲): صندوق به عنوان یک مؤسسه دولتی مستقل دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی و اداری و استخدامی بوده و طبق ضوابط و مقررات مورد عمل خود وظایف زیر را به عهده دارد:

الف - تعمیم و گسترش بیمه روستاییان و عشایر به افراد مشمول.

ب - جمع آوری و تمرکز کلیه وجوه موضوع صندوق بیمه روستاییان و عشایر.

ج - سرمایه گذاری و بهره داری از وجوه جاری و ذخیره شده.

د - انجام تعهدات موضوع این آیین نامه.

ماده ۲۱: سازمان بیمه خدمات درمانی براساس ضوابطی که توسط وزارت رفاه و تأمین اجتماعی پیشنهاد و به تصویب شورای عالی رفاه و تأمین اجتماعی خواهد رسید به عنوان کارگزار، امور اجرایی مربوط به بیمه خدمات درمانی روستاییان را عهده دار خواهد بود.

ماده ۲۲: ارکان صندوق مطابق ماده (۱۷) قانون ساختار رفاه و تأمین اجتماعی خواهد بود.

ماده ۲۳: هیئت امنا مرکب از ۱۱ نفر عضو به ترتیب مذکور در ماده (۱۷) قانئن ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی با ریاست وزیر رفاه و تأمین اجتماعی خواهد بود.

وظایف و اختیارات هیئت امنا به شرح زیر خواهد بود:

الف - پیشنهاد خط مشی ها و برنامه های صندوق به وزارت رفاه و تأمین اجتماعی.

ب - پیشنهاد بودجه سالیانه صندوق به وزارت رفاه و تأمین اجتماعی.

پ - بررسی و تصویب تشکیلات سازمانی صندوق به پیشنهاد هیئت مدیره و ارسال آن به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور جهت تأیید نهایی.

ت - تعیین حقوق و مزایای اعضای هیئت مدیره و هیئت نظارت در چارچوب قانون.

ث - تصویب آیین نامه های معاملات، مالی و استخدامی صندوق در چارچوب قانون.

ماده ۲۴: ترکیب هیئت مدیره و هیئت نظارت و نحوه انتخاب مدیر عامل و اعضای هیئت مدیره و هیئت نظارت قانون ساختار نظام جامع رفاه و تأمین اجتماعی و اصلاحات بعدی آن خواهد بود. احکام انتصاب رییس هیئت مدیره، مدیر عامل و رییس هیئت نظارت توسط وزیر رفاه و تأمین اجتماعی صادر خواهد شد.

ماده ۲۵: تراز نامه سالانه و گزارش مالی باید تا حداکثر شهریور ماه سال بعد به هیئت امناء و وزارت رفاه و تأمین اجتماعی ارسال گردد. هیئت مدیره موظف است ظرف حداکثر ۳۰ روز از تاریخ وصول نظرات هیئت نظارت را بررسی و توجیهاات خود را به هیئت امناء و وزارت مذکور تقدیم نماید.

ماده ۲۶: جمع هزینه های اداری و مدیریت و حقوق و مزایای کارکنان نبایستی از ۵٪ کل درآمدهای صندوق تجاوز نماید.

۷-۱۵- قانون مدیریت پسماندها (مصوب ۸۳/۲/۲۰)

ماده ۱ - جهت تحقق اصل پنجاهم (۵۰) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و به منظور حفظ محیط زیست کشور از آثار زیانبار پسماندها و مدیریت بهینه آن‌ها، کلیه وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و مؤسسات و نهادهای دولتی و نهادهای عمومی غیر دولتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام می‌باشد و کلیه شرکت‌ها و مؤسسات و اشخاص حقیقی و حقوقی موظفند مقررات و سیاست‌های مقرر در این قانون را رعایت نمایند.

ماده ۲ - عبارات و اصلاحاتی که در این قانون به کار رفته است دارای معانی زیر می‌باشند:

الف - سازمان - سازمان حفاظت محیط زیست.

ب - پسماند- به مواد جامد، مایع و گاز (غیر از فاضلاب) گفته می‌شود که به طور مستقیم یا غیر مستقیم حاصل از فعالیت

انسان بوده و از نظر تولید کننده زائد تلقی می‌شود. پسماندها به پنج گروه تقسیم می‌شوند:

۱- **پسماندهای عادی:** به کلیه پسماندهایی گفته می‌شود که به صورت معمول از فعالیت‌های روزمره انسان‌ها در شهرها، روستاها و خارج از آن‌ها تولید می‌شود، از قبیل زباله‌های خانگی و نخاله‌های ساختمانی.

۲- **پسماندهای پزشکی (بیمارستانی):** به کلیه پسماندهایی گفته می‌شود که به دلیل بالا بودن حداقل یکی از خواص خطرناک از قبیل سمیت، بیماری‌زایی قابلیت انفجار یا اشتعال، خوردگی و مشابه آن، به مراقبت ویژه نیاز داشته باشد و آن دسته از پسماندهای پزشکی و نیز بخشی از پسماندهای پزشکی و نیز بخشی از پسماندهای عادی، صنعتی، کشاورزی که نیاز به مدیریت خاص دارند جزء پسماندهای ویژه محسوب می‌شوند.

۳ - **پسماندهای کشاورزی:** به پسماندهای ناشی از فعالیت‌های تولیدی در بخش کشاورزی گفته می‌شود از قبیل فضولات، لاشه حیوانات (دام، طیور و آبزیان) محصولات کشاورزی فاسد یا غیر قابل مصرف.

۴ - **پسماندهای صنعتی:** به کلیه پسماندهای ناشی از فعالیت‌های صنعتی و معدنی و پسماندهای پالایشگاهی صنایع گاز، نفت و پتروشیمی و نیروگاهی و امثال آن گفته می‌شود. از قبیل براده‌ها، سرریزها و لجن‌های صنعتی.

ج - مدیریت اجرایی پسماند- شخصیت حقیقی یا حقوقی است که مسئول برنامه‌ریزی، سازمان‌دهی، مراقبت و عملیات اجرایی مربوط به تولید، جمع‌آوری، ذخیره‌سازی، جداسازی، حمل و نقل، بازیافت، پردازش و دفع پسماندها و همچنین آموزش و اطلاع‌رسانی در این زمینه می‌باشد.

۱- دفع: کلیه روش‌های از بین بردن یا کاهش خطرات ناشی از پسماندها از قبیل بازیافت، دفن بهداشتی، زباله‌سوزی.

۲- پردازش: کلیه فرایندهای مکانیکی، شیمیایی، بیولوژیکی که منجر به تسهیل در عملیات دفع گردد.

د - منظور از آلودگی‌ها همان تعریف مقرر در ماده (۹) قانون حفاظت و بهسازی محیط زیست- مصوب ۱۳۵۳/۳/۲۸ - است.

تبصره ۱- پسماندهای پزشکی و نیز بخشی از پسماندهای عادی، صنعتی و کشاورزی که نیاز به مدیریت خاص دارند، جزو پسماندهای ویژه محسوب می‌شوند.

تبصره ۲- فهرست پسماندهای ویژه از طرف سازمان با همکاری دستگاه‌های ذیربط تعیین و به تصویب شورای عالی حفاظت محیط زیست خواهد رسید.

تبصره ۳- پسماندهای ویژه پرتوزا تابع قوانین و مقررات مربوط به خود می‌باشند.

تبصره ۴- لجن های حاصل از تصفیه فاضلاب های شهری و تخلیه چاه های جذبی فاضلاب خانگی در صورتی که خشک یا کم رطوبت باشند، در دسته پسماندهای عادی قرار خواهند گرفت.

ماده ۳- مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران موظف است با همکاری وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی و سایر دستگاه ها حسب مورد، استاندارد کیفیت و بهداشت محصولات و مواد بازیافتی و استفاده مجاز آن ها را تهیه نمایند.

ماده ۴- دستگاه های اجرایی ذیربط موظفند جهت بازیافت و دفع پسماندها تدابیر لازم را به ترتیبی که در آیین نامه های اجرایی این قانون مشخص خواهد شد، اتخاذ نمایند. آیین نامه اجرایی مذکور می بایستی در برگرفته موارد زیر نیز باشد:

۱ - مقررات تنظیم شده موجب گردد تا تولید و مصرف، پسماند کمتری ایجاد نماید.
۲ - تسهیلات لازم برای تولید و مصرف کالاهایی که بازیافت آن ها سهل تر است، فراهم شود و تولید و واردات محصولاتی که دفع و بازیافت پسماند آن ها مشکل تر است، محدود شود.

۳ - تدابیری اتخاذ شود که استفاده از مواد اولیه بازیافتی در تولید گسترش یابد.

۴ - مسئولیت تأمین و پرداخت بخشی از هزینه های بازیافت بر عهده تولیدکنندگان محصولات قرار گیرد.

ماده ۵- مدیریت های اجرایی پسماندها موظف است بر اساس معیارها و ضوابط وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ترتیبی اتخاذ نمایند تا سلامت، بهداشت و ایمنی عوامل اجرایی تحت نظارت آن ها تأمین و تضمین شود.

ماده ۶- سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران و سایر رسانه هایی که نقش اطلاع رسانی دارند و همچنین دستگاه های آموزشی و فرهنگی موظفند جهت اطلاع رسانی و آموزش، جداسازی صحیح، جمع آوری و بازیافت پسماندها اقدام و با سازمان ها و مسئولین مربوط همکاری نمایند.

تبصره - وزارتخانه های جهاد کشاورزی، صنایع و معادن کشور و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی به منظور کاهش پسماندهای کشاورزی، موظفند نسبت به اطلاع رسانی و آموزش روستاییان و تولیدکنندگان اقدام لازم را به عمل آورند.

ماده ۷- مدیریت اجرایی کلیه پسماندها غیر از صنعتی ویژه در شهرها و روستاها و حریم آن ها به عهده شهرداری ها و دهیاری ها و در خارج از حوزه وظایف شهرداری ها و دهیاری ها به عهده بخشداری ها می باشد. مدیریت اجرایی پسماندهای صنعتی و ویژه به عهده تولید کننده خواهد بود. در صورت تبدیل آن به پسماند عادی به عهده شهرداری ها، دهیاری ها و بخشداری ها خواهد بود.

تبصره - مدیریت های اجرایی می توانند تمام یا بخشی از عملیات مربوط به جمع آوری، جداسازی و دفع پسماند با تعرفه ای که طبق دستورالعمل وزارت کشور توسط شوراهای اسلامی بر حسب نوع پسماند تعیین می شود، دریافت نموده و فقط صرف هزینه های مدیریت پسماند نمایند.

ماده ۹- وزارت کشور با هماهنگی سازمان موظف است برنامه ریزی و تدابیر لازم برای جداسازی پسماندهای عادی را به عمل آورده و برنامه زمان بندی آن را تدوین نمایند. مدیریت های اجرایی مندرج در ماده (۷) این قانون موظفند در چارچوب برنامه فوق و در محلی که آیین نامه اجرایی این قانون پیش بینی می شود، کلیه پسماندهای عادی را به صورت تفکیک شده جمع آوری، بازیافت یا دفن نمایند.

ماده ۱۰- وزارت کشور موظف است در اجرای وظایف مندرج در این قانون ظرف مدت شش ماه پس از تصویب این قانون، نسبت به تهیه دستورالعمل تشکیلات و سازمان دهی مدیریت اجرایی پسماندها در شهرداری ها، دهیاری ها و بخشداری ها اقدام نماید.

ماده ۱۱- سازمان موظف است با همکاری وزارت خانه های بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (در مورد پسماندهای پزشکی)، صنایع و معادن، نیرو و نفت (در مورد پسماندهای صنعتی و معدنی)، جهاد کشاورزی (در مورد پسماندهای کشاورزی) ضوابط و

روش های مربوط به مدیریت اجرایی پسماندها را تدوین و در شورای عالی حفاظت محیط زیست به تصویب برساند. وزارت خانه های مذکور مسئول نظارت بر اجرای ضوابط و روش های مصوب هستند.

ماده ۱۲- محل های دفن پسماندها بر اساس ضوابط زیست محیطی توسط وزارت کشور با هماهنگی سازمان و وزارت جهاد کشاورزی تعیین خواهد شد.

تبصره ۱- شورای عالی شهرسازی و معماری موظف است در طرح های ناحیه ای جامع، منطق مناسبی را برای دفع پسماندها در نظر بگیرد.

تبصره ۲- وزارت کشور موظف است اعتبارات، تسهیلات و امکانات لازم را جهت ایجاد و بهره برداری از محل های دفن پسماند راساً یا توسط بخش خصوصی فراهم نماید.

ماده ۱۳- مخلوط کردن پسماندهای پزشکی با سایر پسماندها و تخلیه و پخش آن ها در محیط و یا فروش، استفاده و بازیافت این نوع پسماندها ممنوع است.

ماده ۱۴- نقل و انتقال برون مرزی پسماندهای ویژه تابع مقررات کنوانسیون بازل و نظارت مرجع ملی کنوانسیون خواهد بود. نقل و انتقال درون مرزی پسماندهای ویژه تابع آیین نامه اجرایی مصوب هیئت وزیران خواهد بود.

ماده ۱۵- تولیدکنندگان آن دسته از پسماندهایی که دارای یکی از ویژگی های پسماند ویژه نیز می باشند، با بهینه سازی فرآیند و بازیابی، پسماندهای خود را به حداقل برسانند و در مواردی که حدود مجاز در آیین نامه اجرایی این قانون پیش بینی شده است در حد مجاز نگهدارند.

ماده ۱۶- نگهداری، مخلوط کردن، جمع آوری، حمل و نقل، خرید و فروش، دفع و صدور تخلیه پسماندها در محیط بر طبق مقررات این قانون و آیین نامه های اجرایی آن خواهد بود. در غیر این صورت اشخاص متخلف به حکم مراجع قضایی به جزای نقدی در بار اول برای پسماندهای عادی از پانصد هزار (۵۰۰۰۰۰) ریال تا یکصد میلیون (۱۰۰۰۰۰۰۰) ریال و برای سایر پسماندها از دو میلیون (۲۰۰۰۰۰۰) ریال تا یکصد میلیون (۱۰۰۰۰۰۰۰) ریال و در صورت تکرار، هر بار به دو برابر مجازات قبلی در این ماده محکوم می شوند.

متخلفین از حکم ماده (۱۳) به جزای نقدی از دو میلیون (۲۰۰۰۰۰۰) ریال تا یکصد میلیون (۱۰۰۰۰۰۰۰) ریال و در صورت تکرار به دو برابر حداکثر مجازات و در صورت تکرار مجدد هر بار به دو برابر حداکثر مجازات بار قبل محکوم می شوند.

ماده ۱۷- متخلفین از حکم ماده (۱۴) این قانون موظفند پسماندهای مشمول کنوانسیون بازل را به کشور مبداء اعاده و یا در صورت امکان معدوم کردن در داخل تحت نظارت و طبق نظر سازمان (مرجع ملی کنوانسیون مذکور در ایران) با هزینه خود به نحو مناسب دفع نمایند. در غیر این صورت به مجازات های مقرر در ماده (۱۶) محکوم خواهند شد.

ماده ۱۸- در شرایطی که آلودگی، خطر فوری برای محیط و انسان دارد با اخطار سازمان و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، متخلفین و عاملین آلودگی موظفند فوراً اقداماتی را که منجر به بروز آلودگی و تخریب محیط زیست می شود متوقف نموده و بلافاصله مبادرت به رفع آلودگی و پاکسازی محیط نمایند. در صورت استنکاف، مرجع قضایی خارج از نوبت به موضوع رسیدگی و متخلفین و عاملین را علاوه بر پرداخت جریمه تعیین شده ملزم به رفع آلودگی و پاکسازی خواهد نمود.

ماده ۱۹- در تمام جرایم ارتكابی مذکور، مرجع قضایی مرتکبین را علاوه بر پرداخت جریمه به نفع صندوق دولت، به پرداخت خسارت به اشخاص و یا جبران خسارت وارده بنا به درخواست دستگاه مسئول محکوم خواهد نمود.

ماده ۲۰- خودروهای تخلیه کننده پسماند در اماکن غیر مجاز، علاوه بر مجازات های مذکور، به یک تا ده هفته محکوم خواهند شد.

تبصره - در صورتی که محل تخلیه، معابر عمومی، شهری و بین شهری باشد، به حداکثر میزان توقیف محکوم می شوند.

ماده ۲۱ - در آمد حاصل از جرایم این قانون به حساب خزانه داری کل کشور واریز و همه ساله معادل وجوه واریزی از محل اعتبارات ردیف خاصی که در قوانین بودجه سنواتی پیش بینی می شود، در اختیار دستگاه هایی که در آیین نامه اجرایی این قانون تعیین خواهند شد، قرار خواهند گرفت تا صرف آموزش، فرهنگ سازی، اطلاع رسانی و رفع آلودگی ناشی از پسماندها، حفاظت از محیط زیست و تأمین امکانات لازم در جهت اجرای این قانون گردد.

ماده ۲۲ - آیین نامه اجرایی این قانون توسط سازمان با همکاری وزارت کشور و سایر دستگاه های اجرایی ذیربط حداکثر ظرف مدت شش ماه تهیه و به تصویب هیئت وزیران می رسد.

ماده ۲۳ - نظارت و مسئولیت حسن اجرای این قانون بر عهده سازمان می باشد.

قانون فوق مشتمل بر بیست و سه ماده و نه تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ بیستم اردیبهشت ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و سه مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۳/۳/۹ به تأیید شورای نگهبان رسید.

۱۶-۷- آیین نامه اجرایی مدیریت پسماندها (مصوب ۱۳۸۴/۵/۵)

ماده ۱- علاوه بر عبارات و اصطلاحات مندرج در ماده (۲) قانون مدیریت پسماندها - مصوب ۱۳۸۳- عبارات و اصطلاحات زیر در معانی مشروح به کار می رود:

- ۱- قانون: قانون مدیریت پسماندها - مصوب ۱۳۸۳
- ۲- جداسازی: جدا کردن زیاله ها از یکدیگر
- ۳- بازیافت: فرآیند تبدیل پسماند به مواد یا انرژی قابل استفاده مجدد
- ۴- کار گروه ملی: کار گروه ملی مدیریت پسماند
- ۵- صندوق: صندوق ملی محیط زیست (موضوع بند «ب» ماده (۶۸) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۳)
- ۶- مؤسسه استاندارد: مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران.
- ۷- جزء ویژه: آن دسته از پسماندهای ویژه ایجاد شده توسط اشخاصی که عمدتاً تولید کننده پسماند عادی هستند.
- ۸- سازمان: سازمان محیط زیست.

ماده ۲- برای دستیابی به هماهنگی بین دستگاه های مذکور در قانون، کار گروه ملی با ترکیب زیر تشکیل می شود:

- ۱- رییس سازمان حفاظت محیط زیست (رییس کار گروه)
- ۲- معاون وزارت کشور (رییس شهر داری ها و دهیاری ها)
- ۳- معاون وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- ۴- معاون وزارت صنایع و معادن
- ۵- معاون وزارت نفت
- ۶- معاون وزارت نیرو
- ۷- معاون وزارت جهاد کشاورزی
- ۸- معاون مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران
- ۹- معاون سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران

۱۰- معاون سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۱۱- معاون شهرداری تهران

۱۲- معاونان سایر دستگاه های حسب مورد.

تبصره - کار گروه استانی جهت هماهنگی در سطح استان با ترکیب مدیران دستگاه های مذکور در استان به مسئولیت معاون امور عمرانی استانداری و دبیری مدیر کل دفتر شهری و روستایی استانداری تشکیل می گردد. کار گروه مذکور می تواند در صورت لزوم کار گروه های شهرستانی را با ترکیب مشابه به مسئولیت معاون فرماندار در سطح شهرستان ها تشکیل دهد.

ماده ۳- وظایف کار گروه ملی با رعایت قانون به شرح زیر می باشد:

- ۱- تدوین، تنظیم و بازنگری جداول فهرست پسماندهای موضوع تبصره (۲) ماده (۲) قانون برای تصویب در شورای عالی حفاظت محیط زیست. دستگاه ها باید فهرست پسماندهای ویژه مورد نظر خود را به کار گروه ملی اعلام نمایند و دستگاه های پیشنهاد دهنده در هنگام بررسی موارد پیشنهادی خود با حق رای در کار گروه حضور می یابند.

- ۲- ایجاد هماهنگی بین دستگاه ها برای پیشنهاد استانداردهای مقرر در قانون به مؤسسه استاندارد.
- ۳- ایجاد هماهنگی بین دستگاه های مجری قانون در اجرای امور فرهنگی، آموزشی و اطلاع رسانی.
- ۴- پیشنهاد اصلاح فهرست موضوع ماده (۱۲) آیین نامه ناظر بر اخذ هزینه های بازیافت از تولیدکنندگان و وارد کنندگان.

۵- پیشنهاد برای گسترش استفاده از مواد اولیه بازیافتی.

۶- پیشنهاد ضوابط و دستورالعمل های مربوطه به:

الف - دفع، پردازش و بازیافت پسماندها.

ب- حدود تشخیص پسماندهای ویژه.

پ - شیوه های تولید و مصرف به نحوی که پسماند کمتری ایجاد شود.

ت - چگونگی واگذاری مدیریت اجرایی پسماندها به اشخاص حقیقی و حقوقی متقاضی سرمایه گذاری در امور مدیریت پسماندها.

۷- ارایه سایر پیشنهادهای مرتبط با امور مدیریت پسماندها.

ماده ۴- مدیریت اجرایی پسماندهای عادی باید طرح جامع و تفصیلی مدیریت پسماند را به گونه ای تهیه کنند که در مراکز استان ها و همچنین شهرهای با جمعیت بیش از یک میلیون نفر تا پایان سال ۱۳۹۰ و در سایر شهرها و روستاها تا پایان سال ۱۳۹۲، همه پسماندهای عادی را به صورت تفکیک شده جمع آوری نمایند.

تبصره ۱- طرح جامع یاد شده در کار گروه تبصره ماده (۲) این آیین نامه و طرح تفصیلی آن در شورای اسلامی مربوط تصویب می شود.

تبصره ۲- جزء ویژه پسماندهای عادی و کشاورزی، پسماند عادی محسوب نشده اما مدیریت اجرایی آن به عهده مدیریت اجرایی پسماند عادی می باشد که در برنامه راهبردی مدیریت پسماند عادی، اجزای آن پیش بینی خواهد شد.

تبصره ۳- اعتبارات مورد نیاز برای آموزش و اطلاع رسانی پسماندها توسط وزارت کشور (سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور) تأمین خواهد شد.

ماده ۵- وزارت کشور باید با هماهنگی سازمان شیوه نامه های اجرایی مدیریت پسماندهای عادی و پسماند ویژه تبدیل شده به پسماند عادی از قبیل تولید، ذخیره سازی، جمع آوری، جداسازی، حمل و نقل، بازیافت، پردازش و دفع را با رعایت ماده (۱۱) قانون، شش ماه پس از ابلاغ این آیین نامه تهیه و به مورد اجرا گذارد.

تبصره - شیوه نامه های موضوع این ماده پس از تهیه و انتشار در روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران به منزله اعلام بوده و لازم الاجرا است.

ماده ۶- وزارت کشور موظف است:

۱- ضوابط و مقررات و دستورالعمل های قانونی را به مدیریت های اجرایی پسماند عادی و شوراهای اسلامی ابلاغ نماید.

۲- بانک اطلاعاتی مدیریت پسماندهای عادی و کشاورزی را تهیه و برای تکمیل بانک اطلاعاتی جامع پسماندها به سازمان ارائه نمایند.

۳- محل دفع پسماندهای عادی را بر اساس ضوابط زیست محیطی و با هماهنگی سازمان و وزارت جهاد کشاورزی تعیین نمایند.

۴- شیوه نامه انعقاد قرارداد و ارجاع عملیات مدیریت پسماند به اشخاص حقیقی و حقوقی ذیصلاح را تهیه نمایند.

۵- شیوه نامه های اجرایی سازمان دهی اشخاص حقیقی و حقوقی که قبل از تصویب قانون و آیین نامه در عملیات مدیریت پسماند عادی فعالیت داشته اند را تهیه نمایند.

۶- با وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در تهیه شیوه نامه موضوع ماده (۵) قانون همکاری نماید.

ماده ۷- محل های دفع تعیین شده پسماندها در صورت لزوم، با اجرای مفاد قانون نحوه خرید و تملک در اختیار مدیریت های اجرایی پسماندها قرار گرفته تا طبق ضوابط و مقررات مربوط بهره برداری گردد.

ماده ۸- تولیدکنندگان پسماند عادی و اشخاص حقیقی و حقوقی مسئول مراکز و مجتمع هایی که پسماند عادی تولید می کنند، از قبیل ساکنین منازل، مدیران و متصدیان مجتمع و شهرک ها، اردوگاه ها، سربازخانه ها، واحدها و مجتمع های تجاری، خدماتی، آموزشی تفریحی و تفرجگاهی در قبال مدیریت اجرایی پسماند عادی پاسخ گو بوده و ملزم به رعایت مقررات و شیوه نامه های آیین نامه می باشند.

ماده ۹- کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی که مبادرت به عملیات ساختمانی و عمرانی از هر قبیل در سطح شهر یا روستا و بخش می نمایند، باید مقررات و شیوه نامه های مربوط در خصوص جداسازی، ذخیره و انتقال نخاله های ساختمانی را رعایت نمایند.

ماده ۱۰- بخش داری ها باید بر اساس شیوه نامه های ارسالی از طرف وزارت کشور نسبت به جمع آوری، حمل و دفع پسماندهای عادی بین راهی از قبیل پسماندهای رستوران ها، پمپ بنزین ها و سایر تأسیسات اطراف راه ها و حریم راه ها اقدام نمایند.

تبصره - راهداری ها باید در مدیریت پسماندهای ویژه همچنین تولیدکنندگان جزء ویژه از پسماندهای عادی در محل تولید اقدام نمایند.

ماده ۱۲- تولیدکنندگان و وارد کنندگان اقلام مشروح زیر باید پسماند حاصل از کالای خود را بازیافت نمایند. در صورتی که نتواند به این امر اقدام نماید باید دو برابر نیم در هزار ارزش کالا را همزمان با فروش و یا ورود به صندوق پرداخت نماید. صندوق باید نسبت به بازیافت پسماند حاصل از هر یک از اقلام مذکور، مبالغ دریافتی را در اختیار واحدهای بازیافت کننده آن قلم از پسماند قرار دهد. متخلفین به مجازات های تعیین شده در ماده (۱۶) قانون محکوم خواهند شد.

۱- مواد پلیمری از قبیل پلاستیک ها PET، لاستیک.

۲- کالاهای شیشه ای و کریستال.

۳- اشیای ساخته شده از فلزات ساده و آلیاژی.

۴- اشیای ساخته شده از چوب و نئوپان.

۵- کالاهای ساخته شده از کاغذ و مقوا.

۶- انواع روغن های روانکار.

۷- کالاهایی که حداقل از دو جزء شیشه، فلز، پلیمر، سلولز تشکیل شوند.

۸- لوازم برقی و الکترونیکی.

۹- انواع مصالح ساختمانی از نوع کانی های غیر فلزی.

تبصره ۱- واحدهای تولیدی که از مواد اولیه بازیافتی استفاده می کنند به ازای استفاده از این گونه مواد از پرداخت مبلغ تعیین شده معاف خواهند بود.

تبصره ۲- واحدهای تولیدی که محصولات خود را صادر می کنند و یا وارد کنندگانی که کالای خود را مرجوع می کنند، به ازای میزان کالای صادر شده و یا مرجوعی از پرداخت مبلغ تعیین شده معاف خواهند بود.

تبصره ۳- تجدید نظر در ارقام و مبلغ مذکور حسب مورد پس از طرح در کارگروه ملی یا پیشنهاد سازمان و تصویب هیئت وزیران خواهد بود.

ماده ۱۳- تولیدکنندگان، واردکنندگان و کسانی که مسئولیت بسته بندی مواد و محصولاتی که منجر به ایجاد پسماندهای ویژه می گردند (از جمله سموم و کودهای شیمیایی) باید نحوه استفاده و نگهداری، حمل و نقل و دفع پسماندهای حاصل از مصرف و نیز اشیاء و موارد آلوده شده به آن ها را پس از تأیید مراجع ذیربط بر روی بسته بندی درج نمایند.

ماده ۱۴- وزارت امور اقتصادی و دارایی باید از طریق گمرکات از ورود کالاهایی که بر اساس فهرست اعلام شده از سوی سازمان، دارای پسماند ویژه غیر مجاز می باشند جلوگیری نمایند.

ماده ۱۵- سازمان باید نسبت به تدوین فهرست کالاهایی که پس از مصرف پسماند بیشتر یا پسماندها با بازیافت مشکل تر و یا پسماند خطرناک ایجاد می کنند اقدام و شیوه نامه نحوه مدیریت آن ها را تهیه و حسب مورد به دستگاه ذیربط اعلام نمایند.

ماده ۱۶- مؤسسه استاندارد باید ظرف یک سال از ابلاغ این آیین نامه استانداردهای زیر را تدوین نماید:

- ۱- استاندارد کاغذ و پلاستیک بازیافتی و موارد مجاز استفاده آن ها از جنبه های فنی و بهداشتی.
- ۲- استاندارد کود آلی به خصوص کود کمپوست حاصل از پردازش پسماندهای عادی و کشاورزی.
- ۳- استاندارد تأسیسات و تجهیزات مرتبط با مدیریت پسماندها از جمله دستگاه های زباله سوز و نوع پسماندهای مورد پذیرش از جنبه فنی و بهداشتی.
- ۴- استاندارد علایم نشان دهنده نوع و جنس پلاستیک ها و نیز پلاستیک های قابل تجزیه در طبیعت.
- ۵- استاندارد سایر مواردی که حسب مورد از سوی کارگروه ملی پیشنهاد می شود.

ماده ۱۷: واحدهای بازیافت که با ضوابط زیست محیطی سازمان تطابق داشته باشند، از حداکثر تسهیلاتی که برای احداث و ادامه فعالیت واحدهای صنعتی در نظر گرفته می شود برخوردار خواهند بود.

تبصره ۱: در صورت پرداخت هرگونه یارانه یا تعلق نرخ ترجیحی برای حمایت از انواع کودشیمیایی، کودهای کمپوست نیز به همان میزان بهره مند خواهند شد.

تبصره ۲: وزارت نیرو باید برق حاصل از بازیافت را بر اساس تصویب نامه شماره ۱۶۸۲۵/ت/۳۳۱۸۸ مورخ ۱۳۸۴/۴/۸ خریداری نمایند.

ماده ۱۸- سازمان مدیریت و برنامه ریزی باید با همکاری دستگاه های اجرایی ذیربط در هر مورد، نسبت به تشخیص صلاحیت مشاوره ای و پیمانکاران ذی صلاح حقیقی و حقوقی اقدام نماید.

ماده ۱۹- تولیدکنندگان پسماندهای ویژه مندرج در جدول شماره (۱) ملزم به کاهش مقدار و یا شدت آلودگی پسماندها مطابق جدول مذکور بوده و باید پسماند تولیدی و ظرفیت فعالیت خود را در فرم های اظهار نامه ثبت و به سازمان گزارش نمایند. جدول مذکور حسب مورد با پیشنهاد سازمان (کارگروهی) و تصویب هیئت وزیران قابل تغییر می باشد. متخلفین از مفاد این ماده به حداکثر

مجازات مقرر در ماده (۱۶) قانون محکوم خواهند شد. سازمان باید ظرف مدت شش ماه پس از ابلاغ این آیین نامه، نسبت به تهیه فرم های اظهار نامه مربوطه اقدام نماید.

جدول شماره ۱- موضوع ماده (۱۹)

تولیدکنندگان پسماند	نوع پسماند	میزان پسماند و یا مشخصات آن
واحدهای تصفیه دوم روغن	مجموع پسماندها	حداکثر تا ۲۰ درصد وزن روغن پایه تولیدی
واحدهای کلر الکالی با سل جیوه	پسماندهای جیوه ای خشک	حداکثر تا ۲/۵ درصد وزن کلر تولیدی
تولید روی به روش انحلال در اسید	مجموع پسماندها	حداکثر تا ۴ برابر وزن روی تولیدی

ماده ۲۰- کلیه تولید کنندگان، وارد کنندگان، توزیع کنندگان کالا و مواد باید مشخصات، مقدار و نحوه مدیریت پسماند ویژه خود را به شرح مندرج در اظهار نامه به سازمان و دستگاه های ذیربط ارایه نمایند. متخلفین از مفاد این ماده به مجازات های مقرر در ماده (۱۶) قانون محکوم خواهند شد.

ماده ۲۱- پسماندهای دامپزشکی به عنوان پسماندهای ویژه کشاورزی، مشمول ماده (۱) قانون می باشند.

ماده ۲۲- سازمان باید با رعایت ماده (۱۱) قانون، بر اساس کمیت و کیفیت پسماند های ویژه صنعتی، محل های مناسب دفع آن ها را مطالعه و به وزارت خانه های کشور و صنایع و معادن پیشنهاد نماید

ماده ۲۳- سازمان باید ضوابط زیست محیطی محل های دفع و فن پسماندها عم از ویژه و عادی را تعیین و به دستگاه های ذیربط اعلام نمایند.

ماده ۲۴- سازمان حسب مورد مرجع تشخیص حد تبدیل پسماند ویژه و عادی به یکدیگر بر اساس تعیین میزان و غلظت عامل خطرناک در پسماند می باشد.

ماده ۲۵- دستگاه های ذیربط باید قبل از صدور مجوز محل دفن زباله ها و پسماندها نسبت به استعلام و اخذ تاییدیه وزارت نیرو در زمینه عدم تاثیر پذیری منابع آبی اقدام نمایند.

ماده ۲۶- سازمان و برنامه ریزی کشور باید در شرح خدمات مشاوران تهیه کننده طرح های توسعه و عمران، اجرای تبصره (۱) ماده (۱۲) قانون را منظور نمایند.

ماده ۲۷- وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی باید تا شش ماه پس از ابلاغ این آیین نامه، معیار و ضوابط موضع ماده (۵) قانون را تهیه و ابلاغ نماید.

ماده ۲۸- مدیریت اجرایی پسماندها باید از خدمات کارشناسان و متخصصین واجد شرایط (به طور ترجیحی بهداشت محیط و محیط زیست) استفاده نمایند.

ماده ۲۹- مراجع مسئول موضوع ماده (۷) قانون مدیریت پسماندها، به منظور کنترل انتشار آلودگی ناشی از انتقال زباله ها و پسماندهای به منابع آبی به ویژه منابع تأمین کننده آب شرب از دفع پسماندهای موجود در آب راهه ها، منابع آبی و مخازن پشت سدها جلوگیری نمایند.

ماده ۳۰- سوزاندن پسماند در محیط آزاد و یا در پسماند سوزهای غیراستاندارد و مغایر با ضوابط و شیوه های مربوط ممنوع است.

ماده ۳۱- تخلیه کنندگان پسماندهای ویژه در اماکن غیر مجاز و همچنین خودروهای تخلیه کننده پسماندهای ویژه حسب مورد، به حداکثر مجازات های تعیین شده در موارد (۱۶) و (۲۰) قانون محکوم خواهند شد.

ماده ۳۲- سازمان باید تا یک سال پس از ابلاغ این آیین نامه، بانک اطلاعاتی جامع پسماندهای را به همکاری دستگاه ها و مدیریت های اجرایی ذیربط تهیه نماید.

ماده ۳۳- نقل و انتقال درون مرزی پسماندهای ویژه، تابع آیین نامه اجرایی حمل و نقل مواد خطرناک (موضوع تصویب نامه شماره ۴۴۸۷۰/ت ۲۲۰۲۹ مورخ ۱۳۸۰/۱۲/۲۷ هیئت وزیران) و اصلاحیه های بعدی آن خواهد بود.

ماده ۳۴- کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی که مبادرت به نقل و انتقال برون مرزی پسماندهای ویژه می نمایند باید پسماند های ویژه می نمایند باید مفاد کنوانسیون بازل را رعایت نموده و اطلاعات لازم را در اختیار سازمان (مرجع ملی کنوانسیون بازل) قرار دهند. اشخاص حقیقی و حقوقی که مفاد کنوانسیون را رعایت نکنند یا اطلاعات نادرست به سازمان ارایه نمایند به حداکثر مجازاتهای تعیین شده در ماده (۱۶) قانون محکوم خواهند شد.

ماده ۳۵- زیاله های دریایی و مصالح لایروبی دریایی تابع ضمیمه پنجم کنوانسیون MARPOL و کنوانسیون دفع مواد زائد در دریا بوده و کار گروه ملی باید در تدوین ضوابط و شیوه نامه های مربوط، مفاد کنوانسیون مزبور را لحاظ نماید.

ماده ۳۶- نیروهای انتظامی و مأمورین سازمان، همچنین مأمورین وزارت کشور، شهرداریها، دهیاریها و بخشدارها در صورتی که وظایف ضابطین قوه قضاییه را زیر نظر دادستان تعلیم گرفته باشند از لحاظ اجرای قانون و آیین نامه و شیوه نامه های ناشی از آن در ردیف ضابطین قوه قضاییه قرار می گیرند. وزارتخانه های کشور و دادگستری باید زمینه های آموزش، تنظیم و تدوین شیوه نامه نحوه اقدام مأموران مذکور را فراهم آورند. مأمورین وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، وزارت جهاد کشاورزی، وزارت نیرو باید نسبت به شناسایی، گزارش و پیگیری از تخلف های مرتبط با این قانون اقدام نمایند.

ماده ۳۷- دستگاههای مذکور در تبصره ماده (۶) قانون، باید در اجرای تکالیف این تبصره برنامه سالانه خود را تنظیم و اعتبارات را پیش بینی تا در قانون بودجه گنجانده شود.

ماده ۳۸- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور باید اعتبارات لازم جهت اجرایی شدن این آیین نامه را در لویح بودجه پیش بینی نماید.

ماده ۳۹- دستگاههای مشمول ماده (۲۱) عبارتند از: وزارت کشور (بخشدارها، سازمان شهرداریها، و دهیاریهای کشور، شهرداریها و دهیاریها)، سازمان حفاظت زیست، وزارت جهاد کشاورزی، وزارت صنایع و معادن، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و وزارت راه و ترابری.

ماده ۱- تعاریف و مفاهیم زیر در این طرح در معانی مشروح مربوط بکار می‌روند:

۱. بحران: حادثی است که در اثر رخدادها و عملکردهای طبیعی و انسانی به طور ناگهانی به وجود می‌آید، مشقت و سختی را به یک مجموعه یا جامعه انسانی تحمیل می‌کند و برطرف کردن آن نیاز به اقدامات اضطراری، فوری و فوق العاده دارد.
۲. بحران ملی: بحرانی است که مقابله با آن خارج از توان مجموعه مدیریت بحران و امکانات یک استان باشد. سایر موارد به عنوان بحران استانی یا محلی محسوب می‌شود.
- تبصره - نوع بحران از حیث ملی، منطقه ای یا محلی بودن، بر اساس پیشنهاد استاندارد استان مربوط و تأیید رییس ستاد حوادث و سوانح غیر مترقبه کشور مشخص می‌شود.
۳. مدیریت بحران: فرایند عملکرد و برنامه ریزی مقامات دولتی و دستگاههای اجرایی دولتی و عمومی است که با مشاهده، تجزیه و تحلیل بحرانها، به صورت یکپارچه، جامع و هماهنگ با استفاده از ابزارهای موجود تلاش می‌کنند از بحرانها پیش گیری نمایند یا در صورت بروز آنها در جهت کاهش آثار، آمادگی لازم، امداد رسانی سریع و بهبود اوضاع تا سطح وضعیت عادی تلاش نمایند.
۴. مدیریت مخاطرات (ریسک): فرایندی است که سطح تحمل یک خطر مشخص را در جامعه شناسایی می‌کند و این اطلاعات را در جهت تصمیم گیری برای اقدامات مربوط به کاهش اثرات مخاطرات و مقابله با آنها به کار می‌برد. این فرایند با توجه به منافع و هزینه های کاهش مخاطرات انجام می‌گیرد.
۵. امداد و نجات: عملیات امداد و نجات به عنوان بخش عمده مرحله مقابله شامل جستجو، نجات، ارایه کمکهای اولیه، انتقال مجروحان تا نزدیکترین و اولین مرکز درمانی، تغذیه اضطراری، تأمین سرپناه اضطراری، تخلیه جمعیت ها، تأمین امکانات اولیه و دریافت و توزیع کمک‌های مردمی و اقلام اهدایی سازمانهای غیر دولتی داخلی، خارجی و بین المللی است.

ماده ۲- موضوع فعالیتها و مجموعه اقدامات مشمول این طرح عبارتند از:

- ۱- پیش گیری: مجموعه اقداماتی است که پیش، هنگام و پس از وقوع بحران با هدف جلوگیری از وقوع مخاطرات با کاهش آثار زیان بار آن انجام می‌شود.
- ۲- آمادگی: مجموعه اقداماتی است که توانایی جامعه - دولت و مردم - را در انجام مراحل مختلف مدیریت بحران افزایش می‌دهد. آمادگی شامل جمع آوری اطلاعات، پژوهش، برنامه ریزی، ایجاد ساختارهای مدیریتی، آموزش، تأمین منابع، تمرین و مانور است. آموزش شامل آموزشهای همگانی، تخصصی، نهادهای مدنی، صنایع و حرف، رسانه‌های گروهی و صدا و سیما است.
- ۳- مقابله: ارایه خدمات اضطراری به دنبال وقوع بحران است با هدف نجات جان و مال انسانها، تأمین رفاه نسبی برای انسانها، تأمین رفاه نسبی برای آنها و جلوگیری از گسترش خسارات. مقابله شامل امداد و نجات، بهداشت، درمان، تأمین امنیت، ترابری، ارتباطات، تدفین، دفع مواد زاید جامد، دفع فاضلاب، مهار آتش، کنترل مواد خطرناک، سوخت رسانی، اطلاع رسانی و هشدار است.

۴- بازسازی: بازگرداندن شرایط یک منطقه آسیب دیده پس از بحران به شرایط عادی با در نظر گرفتن ویژگیهای توسعه پایدار و کلیه ضوابط ایمنی است.

ماده ۳- هدف از تصویب طرح جامع امداد و نجات عبارت است از: سازماندهی و هم پیوسته کردن کلیه عناصر و عوامل مدیریت بحران، استفاده از تمامی امکانات ملی، استانی و نیروهای مردمی، هدایت کلیه کمکهای دولتی و غیر دولتی داخلی و خارجی به منظور پیش گیری و کاهش آثار بلایای طبیعی، ارایه حداکثر خدمات امداد و نجات سازمان یافته، تقلیل تلفات انسانی و اقتصادی، جبران و بازسازی و بازگرداندن شرایط زندگی به وضعیت دستگاههای اجرایی برای مقابله با بحران.

ماده ۴- راهکارهای اساسی عبارتند از:

۱. انجام مطالعات و تحقیقات به منظور بهره برداری لازم از اصول و دستاوردهای علمی، تخصصی و تجربی داخل کشور و کشورهای مختلف جهان و انتقال روشهای پیشرفته مدیریت بحران به نظام قانونگذاری، برنامه ریزی و اجرایی کشور.
۲. اجرای برنامه های ملی و منطقه ای و سرمایه گذاری لازم در مراحل مختلف مدیریت بحران با اولویت پیش گیری و کاهش آثار بلایای طبیعی.
۳. سازماندهی، هماهنگی و به کارگیری کلیه دستگاههای اجرایی دولتی و غیر دولتی، تحت برنامه ریزی و مدیریت منسجم و تعیین شرح وظایف تفصیلی آنها در بحرانها.
۴. جلب مشارکت و همکاریهای مردمی از طریق آموزش عمومی، ایجاد آمادگی، هدایت کمکهای مردمی به نحو مطلوب و توزیع آنها بین آسیب دیدگان، سازماندهی و آموزش نیروهای داوطلب در شبکه مدیریت بحران.
۵. استفاده صحیح و بهینه از کلیه امکانات دولتی و غیر دولتی به منظور ارایه حداکثر خدمات در بحرانها.
۶. پشتیبانیهای لازم قوای سه گانه، وزارتخانه های، نهادها و نیروهای مسلح - به ویژه نیروی مقاومت بسیج - در بالاترین سطح ممکن.

فصل دوم - ستاد حوادث و سوانح غیر مترقبه کشور و ستاد های تابع آن

ماده ۵- به منظور سیاستگذاری کلی، برنامه ریزی ملی و نظارت عالی بر امر مدیریت بحران کشور ستاد حوادث و سوانح غیر مترقبه کشور - که در اینجا ستاد نامیده می شود - تشکیل می گردد.

تبصره - از زمان تصویب این طرح کلیه مسئولیتها و اختیارات ستاد حوادث غیر مترقبه کشور و دیگر نهادها و مجامع موازی به ستاد منتقل می شود.

ماده ۶- اعضای ستاد عبارتند از:

۱. وزیر کشور (رییس).
۲. وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.
۳. وزیر پست و تلگراف و تلفن.
۴. وزیر آموزش و پرورش.
۵. وزیر دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح.
۶. وزیر راه و ترابری.
۷. وزیر نیرو.
۸. وزیر مسکن و شهرسازی.

۹. وزیر جهاد کشاورزی.
۱۰. وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی.
۱۱. وزیر امور اقتصادی و دارایی.
۱۲. وزیر امور خارجه.
۱۳. وزیر علوم، تحقیقات و فناوری.
۱۴. رییس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.
۱۵. رییس جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران.
۱۶. فرمانده نیروهای مقاومت بسیج.
۱۷. رییس سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران.
۱۸. رییس ستاد کل نیروهای مسلح.
۱۹. رییس سازمان شهرداریهای کشور.
۲۰. فرمانده نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران.
۲۱. رییس بنیاد مسکن انقلاب اسلامی.

تبصره: در صورت عدم امکان حضور هر یک از اعضا (به استثنای رییس ستاد) معاون ذی ربط می تواند با هماهنگی دبیرخانه ستاد در جلسات شرکت نماید.

ماده ۷: وظایف و اختیارات ستاد عبارت است از:

- ۱- سیاستگذاری و تعیین راهبردهای جامع در زمینه مدیریت بحران.
- ۲- برنامه ریزی ملی جهت اجرای نظام مدیریت بحران.
- ۳- سازماندهی برای استفاده از منابع موجود.
- ۴- هماهنگ نمودن وظایف، اختیارات و مسئولیتهای کلیه بخشها، واحدها و تشکیلات دولتی و غیر دولتی در امر مدیریت بحران.
- ۵- سازماندهی و برنامه ریزی جهت استفاده از مشارکتهای مردمی در خصوص بحرانها.
- ۶- تهیه و پیش نویس لوایح قانونی، مقررات و مصوبات دولتی در ارتباط با مدیریت بحران، جهت ارایه به هیأت وزیران از طریق وزیر کشور.
- ۷- ایجاد هماهنگی و مشارکت در تهیه برنامه های توسعه پایدار بر اساس ملاحظات مدیریت بحران.
- ۸- نظارت و ارزیابی برنامه های مدیریت بحران در تشکیلات دولتی، غیر دولتی و مشارکتهای مردمی و ارایه راهکارهای مناسب جهت رفع نواقص و کاستی ها.
- ۹- بررسی و تصویب پیشنهادهای کارگروههای زیر مجموعه ستاد.
- ۱۰- تصویب درخواست کمکهای خارجی.
- ۱۱- اعلام وضعیت بحرانهای ملی و استانی.
- ۱۲- پیگیری و پیش بینی تأمین اعتبارات و امکانات مالی مورد نیاز مدیریت بحران کشور.

تبصره - در هنگام بروز بحران، کلیه وزارت خانه ها، مؤسسات دولتی و نیروهای نظامی و انتظامی موظفند با رعایت سلسله مراتب فرماندهی بنا به اعلام رئیس یا جانشین رییس ستاد با کلیه امکانات و نیروی انسانی در عملیات مقابله با بحران شرکت نمایند.

ماده ۸ - ستاد سالی چهار جلسه عادی و در شرایط اضطراری بنا به پیشنهاد رییس ستاد به تعداد مورد نیاز جلسه فوق العاده تشکیل می دهد.

ماده ۹ - به منظور ایجاد هماهنگی پشتیبانی، تصمیم سازی، پیگیری عملیات اجرایی ستاد و ایجاد واحدهای تخصصی و اداری وابسته، دبیرخانه ستاد در وزارت کشور تشکیل می شود.

تبصره - تشکیلات دبیرخانه به پیشنهاد وزارت کشور و تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور با رعایت قوانین و مقررات مربوط تدوین می شود.

ماده ۱۰ - وظایف دبیرخانه ستاد عبارت است از:

- ۱- انجام فرآیند تصمیم سازی و پشتیبانی
- ۲- انجام امور مطالعاتی، تحقیقاتی و پژوهشی کاربردی به منظور پشتیبانی کارشناسی ستاد از طریق مجامع و مراکز ذی ربط.
- ۳- برقراری ارتباط با مراکز علمی، تحقیقاتی و اجرایی در داخل و خارج از کشور.
- ۴- مدیریت شبکه اطلاعات مدیریت بحران (شامل سیستم اطلاع رسانی و هشدار).
- ۵- طراحی و راه اندازی شبکه اطلاع رسانی مناسب به منظور ایجاد ارتباط میان سازمانی و اطلاع رسانی به عموم مردم در خصوص بحران ها.

۶- مدیریت امور مالی ستاد در چهار چوب اعتبارات و برنامه های مصوب.

۷- نظارت بر طرحهای پژوهشی کارگروههای تابع.

۸- ایجاد هماهنگی بین ستاد حوادث و سوانح غیر مترقبه استانها و سازمان های مسئول امور تخصصی مدیریت بحران و ارزیابی فعالیت آنها زیر نظر ستاد.

۹- پشتیبانی تشکیل جلسات ستاد و کارگروه ملی آمادگی.

۱۰- ابلاغ تصمیمات، دستور العمل ها و صورت جلسات و انجام کلیه امور اداری لازم.

۱۱- پیگیری اجرای مصوبات ستاد و کارگروه ملی آمادگی.

۱۲- برقراری ارتباط بین اعضای ستاد سازمانهای مسئول و همکار امور مدیریت بحران به منظور تبادل اطلاعات و هماهنگی.

۱۳- بررسی نیازهای اعتباری ستادهای حوادث و سوانح غیر مترقبه استانها در مراحل چهارگانه بحران و پی گیری تأمین توزیع آن براساس سیاستها و برنامه های مصوب ستاد.

۱۴- پی گیری برگزاری سمینارها، گشتارها و گشتهای علمی، آموزشی و پژوهشی مرتبط با مدیریت بحران.

۱۵- انتشار پوستر، بروشور، نشریه، جزوه و کتاب به منظور افزایش آگاهیهای عمومی و گسترش فرهنگ ایمنی و دانش مدیریت بحران پس از اخذ مجوزهای لازم.

ماده ۱۱ - به منظور سیاستگذاری استانی مناسب، ستاد حوادث و سوانح غیر مترقبه استان - که در این طرح «ستاد استان» نامیده می شود - در مرکز هر یک از استانهای کشور زیر نظر ستاد تشکیل می شود.

ماده ۱۲ - اعضای ستاد استان عبارتند از:

۱- استاندار(رییس)

- ۲- مدیر عامل جمعیت هلال احمر استان.
 - ۳- رییس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان.
 - ۴- مدیر عامل شرکت مخابرات استان.
 - ۵- مدیر عامل شرکت آب و فاضلاب استان.
 - ۶- مدیر عامل شرکت برق منطقه ای استان
 - ۷- رییس سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان.
 - ۸- فرمانده ارشد سپاه در منطقه.
 - ۹- فرمانده ارشد ارتش در منطقه.
 - ۱۰- فرمانده نیروی مقاومت بسیج در استان.
 - ۱۱- رییس سازمان بازرگانی استان.
 - ۱۲- مدیر کل صدا و سیمای مرکز استان.
 - ۱۳- رییس سازمان مسکن و شهرسازی استان.
 - ۱۴- مدیر کل راه و ترابری استان.
 - ۱۵- رییس سازمان جهاد کشاورزی استان.
 - ۱۶- رییس شورای اسلامی و در غیاب وی رییس شورای اسلامی شهر مرکز استان.
 - ۱۷- مدیر کل سازمان بهزیستی استان.
 - ۱۸- مدیر کل امور اقتصادی و دارایی استان.
 - ۱۹- مدیر کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان.
 - ۲۰- مدیر کل دادگستری استان.
 - ۲۱- رییس سازمان آموزش و پرورش استان.
 - ۲۲- شهردار شهر مرکز استان.
 - ۲۳- رییس بنیاد مسکن انقلاب اسلامی استان.
 - ۲۴- مدیر کل حفاظت محیط زیست استان.
 - ۲۵- رییس سازمان شهرداری های استان.
 - ۲۶- فرمانده ناحیه انتظامی استان.
- تبصره-** بنا به ضرورت، رییس ستاد می تواند از سایر افراد برای شرکت در جلسات دعوت نماید.
- ماده ۱۳-** وظایف و اختیارات ستاد استان عبارت است از:
- ۱- سیاست گذاری در زمینه مدیریت بحران استان با تبعیت از سیاستهای ملی.
 - ۲- هماهنگی و نظارت بر فعالیتهای ستادهای حوادث و سوانح غیرمترقبه شهرستانها.
 - ۳- مدیریت بحرانهای استانی در مراحل پیشگیری، مقابله و بازسازی با همکاری ستادهای شهرستانها و سازمانهای مسئول امور تخصصی مدیریت بحران.

۴- اعمال جنبه های پیش گیری (پیش، هنگام و پس از بروز بحران) در ابعاد استانی با همکاری ستادهای شهرستانها و سازمانهای مسئول امور تخصصی مدیریت بحران.

۵- مدیریت مرحله آمادگی مدیریت بحران ملی از طریق ارجاع جنبه های آمادگی به کارگروه آمادگی استان، موضوع ماده ۲۵ طرح پشتیبانی و هدایت فعالیت کارگروه آمادگی استان و ابلاغ مصوبات آن کارگروه به سازمانهای ذی ربط.

۶- توزیع اعتبارات و امکانات استانی مورد نیاز مدیریت بحران استان.

۷- درخواست اعلام وضعیت بحران ملی یا منطقه ای از ستاد.

۸- اعلام وضعیت بحرانی استان.

تبصره - در هنگام بروز بحران، کلیه ادارات، مؤسسات دولتی و نیروهای نظامی و انتظامی استان موظفند با رعایت سلسله مراتب فرماندهی بنا به اعلام رییس یا جانشین رییس ستاد استان با کلیه امکانات و نیروی انسانی در عملیات مقابله با بحران شرکت نمایند.

ماده ۱۴ - ستاد استان در شرایط عادی حداقل هر سه ماه یک بار و در شرایط اضطراری بنا به پیشنهاد رییس ستاد استان به تعداد مورد نیاز جلسه فوق العاده تشکیل می دهد.

ماده ۱۵ - دبیرخانه ستاد استان در استانداری مربوط تشکیل می شود.

ماده ۱۶ - به منظور تحقق بخشیدن به سیاستهای تعیین شده توسط ستاد و تصمیمات ستاد استان و اعمال مدیریت بحران در شهرستانها، ستاد حوادث و سوانح غیر مترقبه شهرستان - که در این طرح «ستاد شهرستان» نامیده می شود- در کلیه شهرستانهای کشور تشکیل می گردد.

ماده ۱۷ - اعضای ستاد شهرستان عبارتند از:

۱- فرماندار(رییس)

۲- رییس شعبه جمعیت هلال احمر.

۳- شهردار مرکز شهرستان.

۴- رییس شورای شهر مرکز شهرستان

۵- فرمانده منطقه انتظامی در شهرستان.

۶- فرمانده ناحیه مقاومت بسیج در شهرستان.

۷- رییس شبکه بهداشت و درمان شهرستان.

۸- رییس اداره مخابرات شهرستان.

۹- رییس اداره برق شهرستان.

۱۰- رییس اداره آب و فاضلاب شهرستان.

۱۱- رییس اداره مسکن و شهرسازی شهرستان.

۱۲- رییس اداره راه و ترابری شهرستان.

۱۳- رییس اداره بازرگانی شهرستان.

۱۴- رییس اداره ثبت اسناد و املاک شهرستان.

۱۵- نماینده شرکت گاز شهرستان.

۱۶- رییس سازمان تبلیغات اسلامی شهرستان.

۱۷- رئیس سازمان تبلیغات اسلامی شهرستان.

ماده ۱۸- رئیس ستاد شهرستان می تواند با دعوت از سایر سازمانها و دستگاهها حسب مورد، نسبت به تشکیل کارگاههای تخصصی مورد نیاز اقدام نماید.

ماده ۱۹- وظایف، اختیارات و تکالیف ستاد شهرستان عبارتند از:

۱- مدیریت بحران های شهرستانی در مراحل پیشگیری، مقابله و بازسازی با همکاری سازمانهای مسئول امور تخصصی مدیریت بحران.

۲- اعمال جنبه های پیش گیری (پیش، هنگام و پس از بروز بحران) در ابعاد شهرستانی با همکاری سازمانهای مسئول تخصصی مدیریت بحران.

۳- توزیع اعتبارات و امکانات شهرستانی مورد نیاز مدیریت بحران شهرستان.

۴- درخواست اعلام وضعیت بحرانی استانی از ستاد استان.

۵- اعلام وضعیت بحرانی شهرستان.

تبصره ۱- کلیه فعالیتهای ستاد شهرستان زیر نظر ستاد استان صورت می گیرد.

تبصره ۲- در هنگام بروز بحران کلیه ادارات و نهاد های دولتی و غیر دولتی و نیروهای نظامی و انتظامی موظفند با رعایت سلسله مراتب فرماندهی بنا به اعلام رئیس ستاد شهرستان با کلیه امکانات و نیروی انسانی در عملیات مقابله با بحران شرکت نمایند.

ماده ۲۰- ستاد شهرستان در شرایط عادی حداقل هر سه ماه یکبار و در شرایط اضطراری بنا به پیشنهاد رئیس ستاد شهرستان به تعداد مورد نیاز جلسه فوق العاده تشکیل می دهد.

فصل سوم- کارگروه ملی آمادگی و کارگروههای آمادگی استان.

ماده ۲۱- به منظور پیگیری مجموعه اقدامات آمادگی موضوع بند ۲ ماده ۱۲ این طرح، کارگروه ملی آمادگی زیر نظر ستاد با ترکیب زیر تشکیل می شود:

۱- معاون هماهنگی امور عمرانی وزیر کشور (رئیس).

۲- معاون وزیر نیرو.

۳- معاون وزیر جهاد کشاورزی.

۴- معاون وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

۵- معاون وزیر راه و ترابری.

۶- معاون وزیر مسکن و شهرسازی.

۷- معاون وزیر بازرگانی.

۸- معاون وزیر علوم، تحقیقات و فناوری.

۹- معاون رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.

۱۰- جانشین فرمانده نیروی مقاومت بسیج.

۱۱- رئیس دبیر کل جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران.

۱۲- رئیس سازمان هواشناسی کشور.

۱۳- معاون رئیس سازمان حفاظت محیط زیست.

۱۴- رئیس مؤسسه ژئوفیزیک دانشگاه تهران.

- ۱۵- رییس پژوهش زلزله شناسی.
- ۲۲- رییس کارگروه ملی آمادگی می تواند برحسب مورد از افراد کارشناس ذی ربط جهت شرکت در جلسات کارگروه، دعوت به عمل آورد.
- ۲۳- وظایف و اختیارات کارگروه ملی آمادگی عبارتند از:
- ۱- هماهنگی و نظارت بر عملکرد کارگروههای تخصصی.
 - ۲- بررسی طرح ها و پیشنهادات واصله از کارگروههای تخصصی و تلفیق و هماهنگی با طرحها و پیشنهادات سایر کارگروهها با رعایت سیاستهای ستاد.
 - ۳- پشتیبانی، هماهنگی، نظارت و سیاستگذاری فعالیتهای کارگروههای آمادگی استانها.
 - ۴- مشارکت در تهیه برنامه های توسعه پایدار براساس ملاحظات مدیریت بحران.
 - ۵- تهیه پیش نویس لوایح در زمینه مدیریت بحران در سطوح مختلف.
 - ۶- تهیه پیش نویس لوایح در زمینه مدیریت بحران کشور و ارایه به ستاد.
 - ۷- برنامه ریزی، ارزیابی و تصویب طرحهای آموزشی و پژوهشی در رابطه با حوادث و بلایای طبیعی در سطوح مختلف کشور.
 - ۸- نظارت و برنامه ریزی برای برگزاری مانورها و بازنگری در برنامه ها و دستورالعملهای مزبور.
 - ۹- برنامه ریزی جهت فراهم کردن زمینه انتقال دانش و فناوری مربوط به مدیریت بحران به مراجع ذی ربط.
 - ۱۰- بررسی و برآورد اعتبار مورد نیاز برای فعالیتهای کارگروه و پیشنهاد آن به ستاد.
- ۲۴- کارگروه ملی آمادگی سالی چهار بار جلسه خواهد داشت و در صورت نیاز بنا به تشخیص رییس کارگروه، جلسه فوق العاده تشکیل می شود.
- ۲۵- به منظور هماهنگی و پی گیری اقدامات آمادگی، «کارگروه آمادگی استان» زیر نظر ستاد استان تشکیل می شود.
- ۲۶- اعضای کارگروه آمادگی عبارتند از:
- ۱- معاون امور عمرانی استاندار (رییس کارگروه).
 - ۲- رییس سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان.
 - ۳- رییس سازمان جهاد کشاورزی استان.
 - ۴- مدیر کل راه و ترابری استان.
 - ۵- رییس سازمان بازرگانی استان.
 - ۶- مدیر عامل جمعیت هلال احمر استان.
 - ۷- رییس دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان.
 - ۸- رییس سازمان مسکن و شهرسازی استان.
 - ۹- مدیر کل هواشناسی.
 - ۱۰- مدیر کل حفاظت محیط زیست استان.
 - ۱۱- رییس سازمان جنگلها و مراتع استان.
 - ۱۲- مدیر عامل سازمان آب منطقه ای استان.
 - ۱۳- مدیر عامل شرکت برق منطقه ای استان.

۱۴- بالاترین مقام مسئول شرکت پخش فرآورده های نفتی در استان.

۱۵- مدیر عامل شرکت گاز استان.

۱۶- فرمانده منطقه مقاومت بسیج استان.

۱۷- فرمانده ناحیه انتظامی استان.

ماده ۲۷- کار گروه ملی آمادگی با همکاری کارگروه های تخصصی آن موظف است حداکثر ظرف مدت شش ماه پس از ابلاغ این طرح، برنامه های مورد نیاز خود را با عنایت به شرح و تکالیف مربوط، تهیه و به تصویب ستاد برساند و متعاقب آن در چارچوب برنامه های توسعه کشور، برنامه جامع خود را تنظیم و در موقع مربوط به ستاد ارایه نماید.

ماده ۲۸- مدیریت فرماندهی مراحل دیگر مدیریت بحران (شامل پیش گیری، مقابله و بازسازی) مستقیماً توسط ستاد اعمال می شود و فرماندهی امور تخصصی آن بر عهده سازمانهای مسئول کارگروه های تخصصی است.

فصل چهارم کارگروه های تخصصی

ماده ۲۹- گروه آمادگی همکاری سه گروه به شرح زیر وظایف خود را انجام می دهد:

- ۱- کارگروه های انجام عملیات تخصصی: مرحله آمادگی امور تخصصی مدیریت بحران را انجام می دهند.
- ۲- کارگروه های تخصصی پیشگیری و مدیریت مخاطرات: برنامه ریزی ها و هماهنگی های لازم برای فعالیت های پیشگیری و مدیریت را انجام می دهد، به بررسی مخاطرات عمده تهدید کننده کشور و ویژگیهای آنها می پردازند.
- ۳- کارگروه های تخصصی و همگانی و مدیریت بحران در چهار مرحله آن و ارتقای سطح آمادگی جامعه در برابر بحرانها می پردازند.

۴- همکاری در جمع آوری اطلاعات در زمینه تخصصی مربوط.

۵- هدایت پژوهشهای تخصصی مورد نیاز مدیریت بحران.

۶- تهیه برنامه های مورد نیاز مراحل چهارگانه مدیریت بحران در چهار مرحله آن و ارتقای سطح آمادگی جامعه در برابر بحرانها.

ماده ۳۰- وظایف کلی کارگروه های تخصصی کارگروه ملی آمادگی عبارتند از:

۱- همکاری در جمع آوری اطلاعات در زمینه تخصصی مربوط.

۲- هدایت پژوهشهای تخصصی مورد نیاز مدیریت بحران.

۳- تهیه برنامه های مورد نیاز مراحل چهارگانه مدیریت بحران در زمینه تخصصی مربوط جهت ارایه به مراجع مربوط.

۴- هماهنگی جهت ایجاد ساختارهای مدیریتی مورد نیاز در مراحل مختلف مدیریت بحران در زمینه های تخصصی مربوط.

۵- تهیه برنامه های آموزشی و هدایت آنها در زمینه تخصصی مربوط.

۶- برنامه ریزی تأمین منابع مدیریت بحران در زمینه تخصصی مربوط.

۷- تهیه برنامه های تمرین و مانور و نظارت بر انجام آنها در زمینه تخصصی مربوط.

۸- ارایه نظر کارشناسی به کارگروه ملی آمادگی و ستاد.

ماده ۳۱- وظایف کارگروه های تخصصی پیشگیری و مدیریت مخاطرات عبارت است از:

۱- ساماندهی فعالیتهای مرتبط با پیشگیری و کاهش اثرات بحرانها.

۲- سازماندهی فعالیتهای مرتبط با پیشگیری و مدیریت مخاطرات.

۳- شناسایی مخاطرات جامعه و اولویت بندی آنها.

۴- تعیین معیارها و استانداردهای ایمنی در تمامی امور عمرانی کشور و برقراری ساز و کارهایی جهت الزام بکارگیری آنها.

۵۵۵-۳۲- وظایف کارگروه‌های تخصصی آموزش عبارت است از:

- ۱- شناسایی و تعیین گروه‌های آموزش جو و اولویت بندی آنها.
- ۲- تعیین ارایه مطالب آموزشی برای گروه‌های مختلف با توجه به شرایط علمی و کاری آنها.
- ۳- ارایه آموزش‌های تخصصی با استفاده از تجربیات اساتید و صاحب‌نظران امر مدیریت بحران در کشور.
- ۴- ساماندهی آموزش مراکز دولتی و غیردولتی در جهت ارایه آموزش‌های مرتبط در زمینه مراحل چهارگانه مدیریت بحران.
- ۵- استفاده از شیوه‌های گوناگون آموزش در زمانها و مکانهای مناسب.
- ۶- ایجاد زمینه جلب مشارکت مردمی در چهار مرحله با آموزش‌های ارایه شده.
- ۷- مشارکت دادن فعال تمامی سازمان‌های دخیل در امر آموزش مدیریت بحران.

۵۵۵-۳۳- علاوه بر سازمان‌های مسئول امور مدیریت بحران کشور- مندرج در ماده ۶ این طرح، وزارتخانه‌ها و سازمان‌های زیر نیز موظفند در زمینه مسایل آموزشی مدیریت بحران با ستاد همکاری نمایند:

۱- وزارت آموزش و پرورش از طریق:

- الف- گنجاندن آموزش‌های مستقیم و غیر مستقیم آشنایی با بلایای طبیعی شایع ایران، ایمنی و مدیریت بحران در کتب درسی و انتشارات کمک آموزشی دوره‌های مختلف تحصیلی.
- ب- گنجاندن اصول و مفاهیم ایمنی و مدیریت بحران در فعالیتهای فوق برنامه.
- پ- برگزاری مانورهای سالانه در مدارس کشور با هماهنگی ستاد.
- ت- تشکیل شوراهای ایمنی در مدارس کشور با هماهنگی ستاد برای ساماندهی آموزش همگانی دانش آموزان.
- ث- موظف نمودن واحد تالیفات کتب درسی برای اجباری نمودن مطالعه مطالب مربوط به حوادث غیر مترقبه و بلایای طبیعی در کتب درسی.

۲- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری از طریق:

- الف- موظف نمودن تمام دانشگاه‌های کشور برای آموزش همگانی مطالب مربوط به حوادث غیر مترقبه و بلایای طبیعی در زمینه مراحل چهارگانه بحران.
- ب- گنجاندن اصول ایمنی، مدیریت بحران و آشنایی با بلایای طبیعی شایع ایران در برنامه درسی رشته‌های مختلف.
- پ- ایجاد و تداوم دوره‌های دانشگاهی مربوط به شناخت مخاطرات، ایمنی و مدیریت بحران.
- ت- گنجاندن اصول و مفاهیم ایمنی و مدیریت بحران در نشریات دانشگاهی.
- ث- گنجاندن اصول و مفاهیم ایمنی و مدیریت بحران در فعالیتهای فوق برنامه.
- ج- برگزاری مانورهای سالانه در دانشگاه‌های کشور با هماهنگی ستاد.
- چ- ایجاد شرایط مناسب برای انتقال اطلاعات تخصصی تر درباره آمادگی در برابر بلایای طبیعی می‌باشد، به خصوص مقاوم سازی ساختمانها (به ویژه برای دانشجویان رشته‌های مهندسی عمران، راه و ساختمان، شهرسازی).

۳- وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی از طریق:

- الف- صدور خارج از نوبت مجوز به کتب و نشریات مرتبط با امور ایمنی و مدیریت بحران.
- ب- حمایت از فیلمها، نمایشها، کتب و نشریات مرتبط با امور ایمنی و مدیریت بحران.
- پ- گنجاندن اصول و مفاهیم ایمنی و مدیریت بحران در آموزش‌های فنی و حرفه‌ای.
- ت- ارایه اخبار بحران‌ها و تحلیل آنها براساس اصول مدیریت بحران.

ث- ارایه تجربیات جهانی مدیریت بحران توسط گزارش و فیلم.

ه- وزارت کار و امور اجتماعی از طریق:

الف- گنجاندن اصول و مفاهیم ایمنی و مدیریت بحران در آموزش های فنی و حرفه ای.

ب- گنجاندن اصول و مفاهیم ایمنی و مدیریت بحران به ویژه در زمینه آمادگی و مقابله در برابر زلزله و مواد شیمیایی محیط کار در دوره های بازآموزی و آموزش ضمن خدمت کارگران.

۴- نیروهای نظامی و انتظامی و بسیج از طریق:

الف- گنجاندن اصول و مفاهیم ایمنی و مدیریت بحران در آموزش نظامی سربازان و وظیفه.

ب- گنجاندن اصول و مفاهیم ایمنی و مدیریت بحران در آموزش نظامی درجه داران و افسران.

پ- گنجاندن اصول و مفاهیم ایمنی و مدیریت بحران در دوره های بازآموزی درجه داران و افسران.

۵- سازمان بهزیستی کشور از طریق:

الف- گسترش آموزش همگانی در خصوص بحرانها در سطح مهدکودکها و سایر مؤسسات تحت پوشش خود، با توجه به سطح فراگیری آنها.

ب- گسترش آموزشهای ضمن خدمت تخصصی مدیریت بحران برای کارکنان.

ماده ۳۴- کارگروههای تخصصی عملیاتی عبارتند از:

۱- کارگروه تخصصی امداد و نجات، با مسئولیت جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران.

۲- کارگروه تخصصی بهداشت و درمان، با مسئولیت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی.

۳- کارگروه تخصصی حمل و نقل، با مسئولیت وزارت راه و ترابری.

۴- کارگروه تخصصی مخابرات و ارتباط، با مسئولیت وزارت پست و تلگراف و تلفن.

۵- کارگروه تخصصی آتش نشانی و مواد خطرناک، با مسئولیت وزارت کشور (ستاد هماهنگی امور ایمنی و آتش نشانی).

۷- کارگروه تخصصی سوخت رسانی و مواد نفتی، با مسئولیت وزارت نفت.

۸- کارگروه تخصصی امنیت و انتظامات، با مسئولیت وزارت کشور.

۹- کارگروه تخصصی مدیریت برق، آب و فاضلاب، با مسئولیت وزارت نیرو.

۱۰- کارگروه تخصصی تأمین مسکن، با مسئولیت وزارت مسکن و شهرسازی.

۱۱- کارگروه تخصصی کشاورزی و دامداری با مسئولیت وزارت جهاد کشاورزی.

۱۲- کارگروه تخصصی صنعت و معدن، با مسئولیت وزارت صنایع و معادن.

ماده ۳۵- کارگروههای تخصصی پیشگیری و مدیریت مخاطرات عبارتند از:

۱- کارگروه تخصصی زلزله و لغزش لایه های زمین، با مسئولیت وزارت مسکن و شهرسازی.

۲- کارگروه تخصصی آفات، امراض نباتی و سرمازدگی، با مسئولیت وزارت جهاد کشاورزی.

۳- کارگروه تخصصی احیای مراتع و مقابله با خشکسالی با مسئولیت وزارت جهاد کشاورزی.

۴- کارگروه تخصصی سیل و طغیان رودخانه، با مسئولیت وزارت نیرو.

۵- کارگروه تخصصی آلودگی هوا، با مسئولیت سازمان حفظ محیط زیست.

۶- کارگروه تخصصی بلایای جوی، با مسئولیت سازمان هواشناسی کشور.

ماده ۳۶- کارگروههای تخصصی آموزش عبارتند از:

- ۱- کارگروه آموزش همگانی با مسئولیت جمعیت هلال احمر.
 - ۲- کارگروه آموزش تخصصی با مسئولیت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
 - ۳- کارگروه آموزش مدارس با مسئولیت وزات آموزش و پرورش.
 - ۴- کارگروه آموزش رسانه های گروهی با مسئولیت وزات فرهنگ و ارشاد اسلامی.
 - ۵- کارگروه آموزش صدا و سیما با مسئولیت صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران.
- ماده ۳۷-** مسئولان هماهنگی کارگروههای تخصصی عملیاتی، کارگروههای پیشگیری و مدیریت مخاطرات و کارگروههای آموزش بنا به پیشنهاد رییس کارگروه ملی آمادگی و تصویب ستاد تعیین می شوند.
- ماده ۳۸-** مدیریت عملیات هر کارگروه تخصصی، بر عهده سازمان مسئول آن امور زیر نظر ستاد است.
- ماده ۳۹-** اعضاء آیین نامه داخلی و شرح وظایف کارگروههای تخصصی حداکثر تا دو ماه پس از ابلاغ این طرح به پیشنهاد مسئول هر کارگروه تخصصی و تایید کارگروه ملی آمادگی و تصویب ستاد تعیین و تدوین می شود.
- ماده ۴۰-** کارگروههای تخصصی کارگروه ملی آمادگی هر دو ماه یک بار جلسه عادی خواهند داشت و در صورت درخواست رییس کارگروه، جلسه فوق العاده تشکیل می شود.
- ماده ۴۱-** کارگروههای تخصصی عملیاتی استان همانند کارگروههای تخصصی زیر مجموعه کارگروه ملی آمادگی - مطابق ماده (۲۹) این طرح - با شرکت مسئولان استانی زیر نظر کارگروه ملی آمادگی تشکیل می شود.
- تبصره-** کارگروههای تخصصی مدیریت مخاطرات در هر استان، متناسب با انواع و فراوانی مخاطرات موجود در همان استان تشکیل می شود. ضرورت تشکیل هر یک از کارگروههای تخصصی مدیریت مخاطرات و اعضاء آن توسط کارگروه آمادگی استان تعیین می گردد.
- ماده ۴۲-** رییس ستاد شهرستان می تواند با دعوت از سایر سازمانها و دستگاهها حسب مورد نسبت به تشکیل کارگروههای تخصصی مورد نیاز اقدام نماید.
- ماده ۴۳-** با توجه به تواناییهای جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران، کارگروه تخصصی امداد و نجات که به عنوان یکی از کارگروههای تخصصی عملیاتی با مسئولیت جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران زیر نظر کمیته ملی آمادگی، تشکیل شده است فرماندهی و هدایت عملیات امداد و نجات (به عنوان بخشی از عملیات مقابله) را بر عهده دارد.
- ماده ۴۴-** وظایف و اختیارات کارگروه تخصصی امداد و نجات عبارت است از:
- ۱- اجرای مصوبات ستاد.
 - ۲- تهیه شرح خدمات تمامی سازمانها و بخشهای ذی ربط در امر امداد و نجات.
 - ۳- برنامه ریزی و ایجاد هماهنگی لازم به منظور جلوگیری از تداخل مسئولیتها و انجام کارهای موازی و تکراری در زمینه امداد و نجات.
 - ۴- تهیه دستورالعملهای لازم برای آمادگی در زمینه امداد و نجات براساس سیاستهای مصوب ستاد.
 - ۵- برنامه ریزی جهت تهیه و تأمین وسایل مورد نیاز اسکان موقت، تغذیه و بهداشت آسیب دیدگان.
 - ۶- برنامه ریزی در مورد برآورد اولیه تلفات و خسارات.
 - ۷- برنامه ریزی جهت آموزشهای ویژه مورد نیاز سازمانهای ذی ربط در امر امداد و نجات.
 - ۸- برنامه ریزی جهت تهیه و تأمین وسایل و تجهیزات امداد و نجات.

۹- برنامه ریزی جهت شناسایی منابع کمکهای غیر دولتی داخلی و خارجی و جلب و جذب این کمکها در بحرانا.

۱۰- پشتیبانی، هماهنگی و نظارت بر عملکرد کارگروه های تخصصی امداد و نجات استان.

تبصره - کلیه سازمان و دستگاه ها در هنگام بروز بحران، به درخواست جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران موظف به همکاری کامل در ارتباط با امر امداد و نجات هستند و جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران موظف است گزارش همکاری یا عدم همکاری احتمالی را به رییس ستاد ارایه نماید.

فصل پنجم - سایر مقررات

ماده ۴۵ - سازمان صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران موظف است کلیه مواد آموزشی و دستورالعملهای لازم در خصوص مدیریت بحران و سایر مواردی را که باعث ارتقای فرهنگ ایمنی در جامعه می شود و به تصویب کارگروه ملی آمادگی و کارگروه های آمادگی استانی رسیده است، پخش نماید.

ماده ۴۶ - جذب، هدایت و توزیع اعانات و کمکهای غیر دولتی داخلی و خارجی اعم از اموال منقول و غیر منقول و وجوه نقدی بر عهد جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران است. جذب، هدایت و توزیع امکانات و کمکهای دولتی داخلی و خارجی اعم از منقول و غیر منقول و وجوه نقدی بر عهده دبیر خانه ستاد است. هر گونه دخل و تصرف، استفاده، توزیع و تصاحب کمکهای یاد شده توسط سایر اشخاص حقیقی و حقوقی، ممنوع است.

ماده ۴۷ - سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است در بودجه سنواتی کشور سالانه ردیف خاصی را متناسب با مراحل مختلف مدیریت بحران کشور پیش بینی نماید و آن را در اختیار ستاد قرار دهد. دبیر خانه ستاد بر اساس سیاستها و دستورالعملهای ستاد، بودجه یاد شده را توزیع و هزینه می نماید.

ماده ۴۸ - شوراهای برنامه ریزی و توسعه استانها موظفند هر سال قسمتی از اعتبارات استانی خود را طبق پیشنهاد ستاد استان، به منظور انجام وظایف و برنامه های پیش بینی شده در برنامه های مراحل مختلف مدیریت بحران (پیش گیری، آمادگی، مقابله و بازسازی) تخصیص داده و به دبیر خانه ستاد استان ابلاغ نمایند. ستاد استان، نحوه مصرف این بودجه را مشخص می نماید.

ماده ۴۹ - مسئولان کلیه ادارات، سازمانها و دستگاه های اجرایی موظفند هنگام بروز بحران بلافاصله امکانات و تجهیزات و اماکن در اختیار خود را بنا به درخواست رییس ستاد استان جهت پیشگیری از گسترش خسارات جانی و مالی در اختیار ستاد استان گذاشته و گزارش کار خود را جهت انجام اقدامات بعدی به مسئولان بالاتر ارایه نمایند.

ماده ۵۰ - کلیه واحدهای تولیدی اعم از بهداشتی، درمانی، غذایی، دارویی، سوختی و پوشاک موظفند در شرایط مقابله با بحران بنا به درخواست ستاد استان، تولیدات خود را با دریافت وجه آن در اختیار سازمانهای مربوط قرار دهند.

ماده ۵۱ - هنگام وقوع بحران کلیه سازمانهای حمل و نقل عمومی و خصوصی، دارندگان وسایل نقلیه اعم از زمینی، هوایی، دریایی و ریلی موظفند خدمات مورد نیاز ستاد استان را به درخواست ستاد یاد شده تا اعلام رفع نیاز در اختیار مسئولان مربوط قرار دهند. بدیهی است حق الزحمه خسارات وارد شده و اجرت خدمات بخش خصوصی بر اساس عرف متداول پرداخت می شود.

ماده ۵۲ - کلیه دارندگان مشاغل آزاد، صاحبان حرف، متولیان خدمات عمومی و متخصصان رشته های مختلف موظفند به هنگام بروز بحران، به درخواست مسئولان مربوط، خدمات خود را جهت انجام عملیات مقابله در اختیار سازمانهای مسئول امر مدیریت بحران قرار دهند. خدمات مربوط در صورت مطالبه توسط سازمانها بنا بر عرف روز پرداخت می شود.

ماده ۵۳ - طرح مدیریت بحران شهر تهران مصوب هشتمین جلسه کارگروه کاهش آثار بلایای طبیعی مورخ ۱۳۸۰/۳/۸ تا زمان تصمیم گیری ستاد لازم الاجرا خواهد بود.

ماده ۵۴- صاحبان یا مسئولان کلیه مجتمع‌ها یا اماکنی که حداقل شرایط زیر را دارند، باید طبق استانداردهای تعیین شده توسط ستاد، گروه مدیریت بحران به منظور پیگیری کلیه مسایل مربوط به مراحل مدیریت بحران آن محل تشکیل دهند:

- ۱- دست کم بیست و پنج نفر ساکن یا کارمند داشته باشند.
- ۲- دست کم در ساعاتی از روز بیش از بیست و پنج نفر مراجعه کننده داشته باشند.
- ۳- دست کم شش طبقه داشته باشند.
- ۴- در صورتی که آسیب به سازه یا عملکرد آن محل برای ساکنان مناطق مجاور ایجاد خطر کند.

تبصره - در مناطق شهری، شهرداریها و در مناطق غیر شهری دبیرخانه های ستاد شهرستانهای مسئول پیگیری اجرای این ماده هستند.
ماده ۵۵- دبیرخانه ستاد موظف است با همکاری بیمه مرکزی ایران، گسترش بیمه حوادث در شورا را پیگیری نماید. بیمه حوادث ضامن تأمین مالی بخشی از مراحل مقابله و بازسازی مدیریت بحران است.

تبصره - کارگروه ملی آمادگی موظف است دستورالعمل مربوط به انواع بیمه های حوادث، تخفیف یا یارانه های مربوط و نیز اجباری کردن موارد لازم را تهیه و به روز کند.

ماده ۵۶- وزارت امور اقتصادی و دارایی موظف است شرایطی را فراهم کند که تا پایان سال ۱۳۸۳، امکان تحت پوشش بیمه حوادث قرار گرفتن حداقل پنجاه درصد صنایع دستی، ابنیه عمومی، تأسیسات شهری و روستایی، ساختمانهای مسکونی، تجاری و صنعتی میسر شود.

تبصره ۱ - وزارت امور اقتصادی و دارایی موظف است شرایط لازم را به نحوی فراهم کند که تا پایان سال ۱۳۸۸، امکان اجباری کردن بیمه حوادث در سطح عمومی فراهم گردد.

تبصره ۲ - در مورد بیمه محصولات کشاورزی دامی با توجه به قانون تاسیس صندوق بیمه محصولات کشاورزی - مصوب ۱۳۶۲ - این مسئولیت متوجه وزیر جهاد کشاورزی خواهد بود.

ماده ۵۷- سازمان شهرداریهای کشور در چهارچوب اهداف سازمانی در جهت پشتیبانیهای مالی، فنی، اجرایی و مدیریتی از شهرداریها و سازمانهای وابسته و برای ارتقای توان مالی شهرداری در امر مقابله و بازسازی حوادث، صندوق بیمه حوادث را طبق آیین نامه ای که به تصویب شورای آن سازمان خواهد رسید ایجاد می نماید.

۲-۱۸- دستورالعمل اجرایی موضوع ماده ۲۱ آیین نامه اجرایی قانون «اصلاح موادی از قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و چگونگی برقراری و وصول عوارض و سایر وجوه از تولیدکنندگان کالا و ارائه خدمات و کالاهای وارداتی»

ماده ۱- وصول عوارض موضوع بندهای (ج)، (د)، (ه) و (و) ماده (۴) «قانون» که به شهرداری‌های محل محول گردیده است، به شرح زیر می‌باشد.

- عوارض برق و گاز مصرفی مشترکین (به استثناء مصارف صنعتی، معدنی و کشاورزی) و همچنین آب مصرفی مشترکین در حوزه استحفاظی شهرها.

- عوارض خدمات هتل، متل، مهمانسرا، هتل آپارتمان، مهمان‌پذیر، مسافرخانه، تالارها و باشگاه‌ها

- عوارض حمل و نقل برون شهری مسافر در داخل کشور با وسایل زمینی، ریلی، دریایی و هوایی.

- عوارض سالیانه انواع خودروهای سواری و وانت دو کابین اعم از تولید داخل یا وارداتی.

ماده ۲- تعیین محدوده حریم: تعیین حریم شهرها بر اساس ماده ۹۹ قانون شهرداریها و تبصره‌های ذیل آن تعیین می‌شود.

ماده ۳- شهرداریهای محل مکلفند محدوده حریم شهرها را که طبق ماده ۹۹ قانون شهرداریها و تبصره‌های ذیل آن تعیین شده به ادارات امور مالیاتی شهرستان مربوط و همچنین ادارات گاز، برق، آب، مخابرات طی ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل اعلام نمایند.

ماده ۴- ادارات مخابرات، گاز، آب، برق و ارائه‌دهندگان خدمات حمل و نقل مسافر، هتل، مهمانسرا، هتل آپارتمان، مهمان‌پذیر، مسافرخانه، تالارها، باشگاه‌ها، مکلفند مستند به نقشه حریم شهر که توسط شهرداری محل و اعلام می‌گردد عوارض مربوط به واحدها و مشترکان واقع در داخل حریم را به حساب شهرداری محل خارج از حریم را به حساب تمرکز وجوه وزارت کشور (سازمان شهرداریهای کشور) واریز نمایند.

ماده ۵- مسئولیت نظارت و پیگیری بر وصول و واریز وجوه عوارض موضوع بندهای (ج)، (د)، (ه) و ماده ۴ «قانون» در داخل حریم شهرها بر عهده شهرداری محل و در خارج از حریم بر عهده نماینده سازمان شهرداریهای کشور می‌باشد.

ماده ۶- مرجع رفع هر گونه اختلاف بین مأموران تشخیص و وصول شهرداریها و مودیان در خصوص عوارض، موضوع بندهای (ج)، (د)، (ه) و ماده ۴ «قانون» که توسط شهرداریهای محل وصول می‌گردد، کمیسیون ماده ۷۷ قانون شهرداریها می‌باشد.

ماده ۷- اختیارات و مسئولیتهای مأمورین مالیاتی مطرح در مواد ۲۴ و ۲۵ و ۳۱ آیین‌نامه اجرایی قانون به مأمورین تشخیص و وصول شهرداری تفویض می‌گردد و مودیان مکلفند مطابق مفاد مذکور در مقابل مأموران تشخیص و وصول شهرداری اقدام نمایند.

ماده ۸- شهرداریها موظفند حسب مقررات مربوط یک حساب برای عوارض بندهای (ج)، (د)، (ه) و ماده ۴ قانون و یک حساب برای سایر عوارض ماده ۳ و ۴ قانون افتتاح و شماره حساب سایر عوارض مواد ۳ و ۴ را به ادارات امور مالیاتی شهر مربوطه اعلام نمایند و صورت حساب گردش حساب مذکور را بصورت ماهانه برای کنترل صحت عملیات وصول، به اداره امور مالیاتی شهرستان و دفاتر استانی سازمان ارسال نمایند.

ماده ۹- ادارات کل امور مالیاتی هر استان موظفند شماره حساب تمرکز وجوه محلی را که برای واریز عوارض خارج از حریم شهر که توسط خزانه معین استان افتتاح گردیده است به سازمان شهرداریهای کشور اعلام نمایند.

تبصره - خزانه معین استان مکلف است میزان وجوه واریزی به حسابهای رابط عوارض را در هر ماه حداکثر تا پانزدهم ماه بعد به تفکیک هر شهرستان به وزارت کشور (سازمان شهرداریهای کشور) اعلام نماید.

ماده ۱۰۵- در اجرای تبصره ۳ ماده ۶ قانون و ماده ۲۰ آیین‌نامه اجرایی آن شهرداری‌ها مکلفند یک درصد (۱٪) از عوارض موضوع بندهای الف و هـ ماده ۳ و بند الف ماده ۴ قانون که وصول آن به عهده سازمان امور مالیاتی کشور می‌باشد و به حساب شهرداری محل واریز می‌گردد را به حسابی که سازمان مزبور اعلام می‌دارد واریز نمایند.

این دستورالعمل به استناد ماده ۲۱ آیین‌نامه اجرایی «قانون» در ده ماده و یک تبصره به تصویب وزیران کشور و امور اقتصادی و دارایی رسید.

۷-۱۹- آیین نامه 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 (مصوب هیات وزیران - ۱۳۷۸/۷/۷)

هیات وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۸/۷/۷ بنا به پیشنهاد وزارت کشور و به استناد مواد (۹۴) و (۷۷) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران - مصوب ۱۳۷۵ - و همچنین برای تعیین سیاستهای عمومی دولت موضوع بند (۱۶) ماده (۷۱) قانون فوق الذکر، آیین نامه اجرایی ماده (۷۷) بند (۱۶) ماده (۷۱) قانون آیین نامه 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 یاد شده را به شرح زیر تصویب نمود.

ماده ۱: شوراهای اسلامی شهر، بخش و شهرک می توانند برای تعیین بخشی از هزینه های شهر، بخش و یا شهرک مربوط اعم از هزینه های خدماتی، اداری و عمرانی با رعایت ضوابط، ترتیبات و سیاستهای موضوع این آیین نامه عوارض وضع نمایند.

ماده ۲: وضع عوارض توسط شوراهای اسلامی شهر، شهرک و بخش در حدود درآمدها، عرضه کالاها و خدمات و سایر موضوع هایی است که مربوط به شهر، شهرک یا بخش ذی ربط باشد.

تبصره: وضع عوارض جدید بر تولیداتی که برای عرضه در سایر نقاط یا برای صادرات اختصاص می یابد و همچنین وضع عوارض بر درآمدهای ناشی از معادن منابع و طرح های ملی بر عهده سایر مراجع که در قوانین و مقررات مربوط تعیین شده یا می شوند، خواهد بود.

ماده ۳: عوارض موضوع این آیین نامه از اماکن، واحدهای صنفی، تولیدی، خدماتی، صنعتی و هر گونه منبع درآمدی دیگری قابل وصول است که محل استقرار آن در مورد شهرها، محدوده قانونی شهر، موضع تبصره (۱) ماده (۴) قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری - مصوب ۱۳۶۲ - و در مورد بخش روستا، محدوده موضع مواد (۶، ۱۳) قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری - مصوب ۱۳۶۲ - که به تصویب هیات وزیران رسیده یا برسد و در مورد شهرکها محدوده ای که به تصویب کمیسیون موضع ماده (۱۳) آیین نامه مربوط به استفاده از اراضی و احداث بنا و تاسیسات در خارج از محدوده قانونی حریم شهرها - مصوب ۱۳۵۵ - رسیده است، باشد.

تبصره ۱- در صورتی که محدوده شهر و روستا تعیین نشده باشد. در مورد شهرها محدوده ای که در طرح جامع موضع بند (۳) ماده (۲) قانون تاسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران - مصوب ۱۳۵۱ - و در مورد روستاها محدوده ای که در طرح هادی موضع ماده (۷) اساسنامه بنیاد مسکن انقلاب اسلامی - مصوب ۱۳۶۶ - تعیین شده است، ملاک خواهند بود.

تبصره ۲- مراجع تصمیم گیر در مورد محدوده شهر، مجاز نمی باشند محدوده هایی را که توسط سایر مراجع قانونی برای ایجاد شهرک یا مراکز جمعیتی دیگر خارج از شهرها تعیین شده یا می شوند بدون جلب نظر مراجع قانونی یاد شده به حدود شهر ملحق نمایند.

ماده ۴: وصول عوارضی که طبق آیین نامه توسط شوراهای اسلامی شهر، بخش و یا شهرک وضع می شود، در مورد عوارض شهر بر عهده شهرداری، در مورد روستا بر عهده دهیار و دهیاری و در مورد شهرکها بر عهده مسئولان اجرایی شهرک مربوط خواهد بود که مطابق مقررات مربوط و ضمانتهای اجرایی آن اقدام می نمایند. مرجع وصول مکلف به دادن رسید رسمی به مودی است.

ماده ۵: نحوه وصول عوارضی که به موجب این آیین نامه توسط شوراهای اسلامی شهر، بخش و یا شهرک وضع می شوند توسط همان شورا تعیین می گردد.

تبصره: وزارت کشور به استناد ماده (۹۴) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران - مصوب ۱۳۷۵ - و به منظور تأمین هماهنگی در شیوه محاسبه عوارض در شوراهای بخش و شهرک و همچنین ایجاد یکنواختی در نظام

عوارض در سراسر کشور، آیین‌نامه‌های لازم را تهیه و جهت تصویب به هیأت وزیران ارایه می‌نماید. در خصوص شوراهای اسلامی شهر دستورالعمل‌های موضوع ماده (۳۰) آیین‌نامه مالی شهرداریها مراعات می‌گردد.

ماده ۶: عوارضی که به موجب این آیین‌نامه توسط شوراهای اسلامی شهر، بخش و یا شهرک وضع می‌شود، حسب مورد برای تأمین هزینه‌های همان شهر، روستا و یا شهرک در قالب بودجه مصوب شهرداری و شوراهای شهر، شهرک و بخش مربوط مصرف خواهد شد.

ماده ۷: شوراهای اسلامی شهر، بخش و شهرک می‌توانند برای تأمین تمام یا بخشی از هزینه‌های طرح‌های خاص خدماتی یا عمرانی، عوارض خاصی برای مدت و مورد معین وضع نمایند. عوارضی که از این طریق وصول می‌گردد، صرفاً در همان مدت و مورد تعیین شده در مصوبه وضع عوارض، قابل مصرف می‌باشد.

ماده ۸: مرجع رسیدگی به شکایت در مورد میزان، نحوه محاسبه و وصول و سایر موضوع‌های مربوط به عوارضی که توسط شوراها با رعایت این آیین‌نامه وضع می‌شوند و یا عوارض محلی که قبلاً توسط مراجع ذی‌صلاح وضع شده و موضوع تبصره ماده (۲) این آیین‌نامه نمی‌باشند، در مورد عوارض شهر به ترتیبی است که در ماده (۷۷) قانون شهرداریها مقرر شده است و در خصوص عوارض موضوع این آیین‌نامه که توسط شوراهای اسلامی بخش و شهرک وضع شده است، به عهده هیأتی مرکب از وزارت کشور، وزیر دادگستری و شوراهای اسلامی بخش یا شهرک می‌باشد.

تبصره: در مورد عوارض شهر، مرجع رسیدگی به اعتراض از تصمیمات کمیسیون موضوع ماده (۷۷) قانون شهرداریها، دیوان عدالت اداری است و در مورد نظر هیأت مذکور در قسمت اخیر ماده (۸) معترض می‌تواند به مرجع قانونی ذی‌ربط مراجعه نماید.

ماده ۹: شوراها می‌توانند در هنگام وضع عوارض جدید یا در زمان مقتضی نسبت به موارد معافیت، کاهش، تخفیف و لغو عوارضی که تصویب نموده‌اند، با توجه به سیاستهای مقرر در این آیین‌نامه اتخاذ تصمیم نمایند.

ماده ۱۰: لغو، کاهش و افزایش، اعطای تخفیف از عوارض که قبل از تشکیل شوراهای اسلامی شهر، شهرک و بخش موضوع قانون مصوب ۱۳۷۵ توسط سایر مراجع ذی‌صلاح وضع شده و موضوع تبصره ماده (۲) این آیین‌نامه نمی‌باشند به عهده‌ی شورای اسلامی شهر، بخش و شهرک ذی‌ربط می‌باشد.

ماده ۱۱: عوارضی که تاکنون توسط مراجع ذی‌صلاح وضع شده و دارای شرایط مذکور در تبصره ماده (۲) آیین‌نامه است، به شرح مندرج در فهرست پیوست این آیین‌نامه کماکان توسط مراجعی که در مصوبات مربوط به وضع عوارض و اصلاحات آن تعیین شده است وصول می‌شود و به ترتیب مقرر در همان مصوبات به مصرف خواهند رسید. صادرات غیرنفتی در سال ۱۳۷۸ مطابق تبصره (۵) قانون بودجه سال ۱۳۷۸ از پرداخت هر گونه عوارض از جمله عوارض شهرداری به استناد هر قانونی که وضع شده باشد معاف است.

تبصره: وزارت کشور مکلف است کمیته‌ای مرکب از نمایندگان وزارت کشور، وزارت امور اقتصادی و دارایی، سازمان برنامه و بودجه، وزارت بازرگانی، وزارت صنایع، نماینده دستگاه ذی‌ربط و نماینده رییس جمهور به منظور بررسی عوارض موضوع تبصره ماده (۲) این آیین‌نامه و ارایه راه‌کارهای لازم در خصوص مرجع وضع، کاهش، افزایش و اعطای تخفیف و معافیت از این عوارض، نحوه و چگونگی وصول و مصرف آن، سهم دستگاه وصول‌کننده، مرجع حل اختلاف بین مودی و دستگاه وصول‌کننده و سایر موارد مربوط تشکیل دهد. کمیته مذکور کلیه جوانب موضوع را ظرف سه ماه بررسی و نتیجه را از طریق وزارت کشور به هیأت وزیران منعکس خواهد نمود. همچنین این کمیته وظیفه دارد عوارضی را که قبلاً توسط مراجع ذی‌صلاح وضع شده است و واجد اوصاف مذکور در تبصره ماده (۲) این آیین‌نامه می‌باشد، با این آیین‌نامه و سیاستهای عمومی دولت انطباق دهد و نتیجه را برای تصمیم‌گیری به مراجع مسئول ارائه نماید.

فهرست عوارض غیر محلی موضوع ماده (۱۱) آیین نامه پیوست می‌باشد.

۱۲۵۵: شوارهای اسلامی مکلفند نسخه‌ای از مصوبات مربوط به عوارض را ظرف یک هفته از تاریخ تصویب به همراه مستندات و گزارش توجیهی آن جهت ارسال به وزارت کشور به استانداری محل ارسال نمایند. استاندارها مکلفند حداکثر ظرف دو هفته پس از وصول چنین مصوباتی مصوبه شورا و ضمایم آن را به همراه نظرات کارشناسی خود و همچنین فهرستی از عوارض محلی وضع شده و قابل وصول در محدوده شهر، بخش و یا شهرک مربوط (موضوع ماده (۳) و تبصره (۱) همان ماده از این آیین نامه) به وزارت کشور ارسال نمایند. چنانچه مصوبات مزبور در مدت یک ماه از تاریخ وصول به وزارت کشور مورد ایراد یا لغو توسط وزیر کشور واقع نشد، شوراها مکلفند مصوبه را از طریق درج در روزنامه‌ها و جراید محلی یا روزنامه‌های کثیرالانتشار یا از طریق انتشار اعلامیه و یا هر طریق دیگری که جنبه اعلان عمومی دارد، به آگاهی عموم برسانند. عوارض مربوط از تاریخ اعلان قابل وصول است.

تبصره: مصوبات مربوط به عوارض توسط شورای اسلامی شهر تهران مستقیماً به وزارت کشور ارسال می‌شود.

۱۳: اجرای مصوبات ناظر به وضع عوارض جدید یا افزایش عوارض قبلی در مورد وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی در صورتی که قبل از تنظیم نهایی لایحه بودجه کل کشور در دولت به تصویب شوراها و اسلامی ذی‌ربط رسیده باشد، از آغاز سال مالی بعد امکانپذیر می‌باشد و در صورتی که بعد از تنظیم لایحه بودجه و قبل از پایان همان سال تصویب شده باشد، مصوبه از ابتدای دومین سال مالی بعد از تصویب عوارض قابل اجرا خواهد بود.

۱۴: شوراها موظفند به هنگام تصمیم‌گیری راجع به عوارض علاوه بر توجه به سیاست‌های کلی که در برنامه پنجساله و قوانین بودجه سالیانه اعلام می‌شود، سیاست‌های عمومی دولت را به شرح ذیل مراعات نمایند:

الف) نیل به سمت خودکفایی شهرداری، دهیاری و شهرک مربوط از طریق وضع و وصول عوارض متناسب یا هزینه‌های مورد نیاز

ب) رعایت تناسب میزان عوارض با ارایه خدمات عمومی و عمرانی به اقشار و بخش‌های مختلف اعم از دولتی و غیر دولتی

پ) جهت‌گیری به سوی وضع عوارض‌هایی که به صورت غیر مستقیم وصول می‌شوند

ت) تناسب وضع عوارض در هر محل با تولیدات و درآمدهای اهالی

ث) توجه به اثرات تبعی وضع عوارض بر اقتصاد محل

ج) هماهنگی و وحدت رویه در نظام عوارض

چ) رعایت اولویت وضع عوارض به صورت درصدی از قیمت فروش کالا و خدمات بر سایر روش‌ها از جمله روش وضع عوارض مقطوع

ح) وضع عوارض متناسب با ارزش افزوده زمین ناشی از تصمیمات مراجع قانونی و یا اجرای طرح‌های عمرانی؛

خ) جلوگیری از وضع عوارض مضاعف بر کالاهای تولیدی

د) توجه داشتن به رشد تولید و گسترش واحدهای تولیدی در منطقه به هنگام وضع عوارض بر تولید

ذ) محاسبه وصول عوارض در مورد واحدهای تولیدی بر اساس فروش واقعی در دوره مورد نظر

ر) خودداری از وضع عوارض بر کالاهای صادراتی

ز) رعایت حال ایثارگران هنگام وضع عوارض با اعطای تخفیف، معافیت و نظایر آن

ژ) توجه به اقشار کم درآمد هنگام وضع عوارض با اعطای تخفیف، معافیت و نظایر آن

س) اعمال رویه‌های تشویقی برای پرداخت به موقع عوارض

ش) وضع بدون تبعیض عوارض بر اساس اصل (۳) قانون اساسی

تبصره: افزایش میزان عوارض موضوع این آیین‌نامه زودتر از یک سال صورت نخواهد گرفت و وضع عوارض جدید و افزایش عوارض قبلی عطف به ماسبق نمی‌شود.

ماده ۱۵: نسبت عوارض شهر، روستا و شهرک با درآمدها، عرضه کالاها و خدمات و سایر موضوعات حداکثر بر اساس نرخ‌های است سالانه توسط وزارت کشور پیشنهاد شده است و به تصویب هیات وزیران می‌رسد. مادام که این نسبت در هر سال به تصویب نرسیده است، نسبت تعیین شده در سال قبل معجزی خواهد بود. برای حداکثر (سقف) نسبت عوارض به درآمدها و عواید محلی باید استاندارد هزینه‌های عمرانی، اداری و خدماتی شهرداری‌ها توسط وزارت کشور با هماهنگی کمیته موضوع تبصره ماده (۱۱) این آیین‌نامه تنظیم و به هیات وزیران ارایه گردد. در تنظیم استانداردها باید سهم هزینه‌هایی که به موجب تصمیمات مراجع ملی یا فرامحلی در طرح‌های عمرانی و یا خدماتی و یا در اجرای طرح‌های جامع و هادی در شهرها، شهرکها و روستاها ایجاد می‌شود، به طور جداگانه مشخص گردد.

تبصره: در سالهای جاری و مادام که استانداردها و نسبت‌های موضع این ماده تعیین نشده‌اند، مجموع عوارض وصولی در هر محل با رعایت ماده (۳) این آیین‌نامه نباید در مورد درآمدها بیش از حداکثر دو درصد درآمد سالیانه، در مورد فروش کالاها یا خدمات بیش از حداکثر دو درصد قیمت عمده فروشی و در مورد دارایی و ثروت بیش از حداکثر نیم درصد ارزش معاملاتی آن با احتساب میزان عوارض قابل وصول موجود باشد.

ماده ۱۶: شوراها می‌توانند بر اساس اختیارات قانونی خود از طریق جلب مشارکت مردم با استفاده از روش انتشار اوراق مشارکت و سایر روشها با رعایت قوانین و مقررات مربوط نسبت به تأمین منابع مالی مورد نیاز اتخاذ تصمیم نمایند.

ماده ۱۷: وزارت کشور مکلف است با همکاری سازمانها و مراکز ذی‌ربط آموزش‌های لازم را جهت توجیه این آیین‌نامه و سایر آیین‌نامه‌های مربوط به اعضای شوراها ارایه نماید. وزارت کشور مسئول نظارت بر حسن اجرا و رعایت این آیین‌نامه در مورد مصوبات مربوط به وضع عوارض توسط شوراها در سراسر کشور است.

۷-۲۰- قانون تجمیع عوارض

قانون اصلاح موادی از قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و چگونگی برقراری و وصول عوارض و سایر وجوه از تولید کنندگان کالا، ارائه دهندگان خدمات و کالاهای وارداتی.

ماده ۱- از ابتدای سال ۱۳۸۲ برقراری و دریافت هرگونه وجوه از جمله مالیات و عوارض اعم از ملی و محلی از تولید کنندگان کالاها، ارائه دهندگان خدمات و همچنین کالاهای وارداتی صرفاً به موجب این قانون صورت می پذیرد و کلیه قوانین و مقررات مربوط به برقراری، اختیار و یا اجازه برقراری و دریافت وجوه که توسط هیات وزیران، مجامع، شوراها و سایر مجامع، وزارتخانه‌ها، سازمانها، مؤسسات و شرکتهای دولتی از جمله آن دسته از دستگاههای اجرایی که شمول قوانین بر آنها مستلزم ذکر نام یا تصریح نام است، همچنین مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی صورت می پذیرد به استثناء «قانون مالیاتهای مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۳ و اصلاحات بعدی آن، قانون چگونگی اداره مناطق آزاد تجاری- صنعتی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۷۲/۶/۷، قانون مقررات تردد وسائل نقلیه خارجی مصوب ۱۳۷۳/۴/۱۲، عوارض آزاد راهها، عوارض موضوع ماده (۱۲) قانون حمل و نقل و عبور کالاهای خارجی از قلمرو جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۷۴/۱۲/۲۲ و عوارض بند(ب) ماده (۴۶)، بند(ب) ماده (۱۳۰) و بندهای (الف) و (ب) ماده (۱۳۲) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۷۹/۱/۱۷» لغو می گردد.

تبصره ۱- هزینه، کارمزد و سایر وجوهی که از درخواست کننده در ازاء ارائه مستقیم خدمات خاص و یا فروش کالا که طبق قوانین و مقررات مربوطه دریافت می شود و همچنین خسارات و جرائمی که به موجب قوانین و یا اختیارات قانونی لغو نشده دریافت می گردد، از شمول این ماده مستثنی نمی باشند.

تبصره ۲- از تاریخ لازم الاجراء شدن این قانون، بند(ج) ماده (۱۹)، ماده (۱۴۵)، ماده (۱۶۸) و بند (ب) ماده (۱۷۵) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۷۹ لغو گردیده و در بند(ب) ماده (۱۹) آن قانون عبارت چهل و هشت درصد (۴۸٪) به پنجاه درصد (۵۰٪) اصلاح می شود.

ماده ۲- حقوق گمرکی، مالیات، حق ثبت سفارش کالا، انواع عوارض و سایر وجوه دریافتی از کالاهای وارداتی تجمیع گردیده و معادل چهاردرصد (۴٪) ارزش گمرکی کالاها تعیین می شود. به مجموع این دریافتی و سود بازرگانی که طبق قوانین مربوطه توسط هیات وزیران تعیین می شود حقوق ورودی اطلاق می گردد.

تبصره ۱- نرخ حقوق ورودی علاوه بر رعایت سایر قوانین و مقررات می بایست به نحوی تعیین گردد که:

الف- در راستای حمایت موثر از اشتغال و کالاهای تولید یا ساخت داخل در برابر کالای وارداتی باشد.

ب- دربرگیرنده نرخ ترجیحی و تبعیض آمیز بین وارد کنندگان دولتی یا بخشهای خصوصی، تعاونی و غیر دولتی نباشد.

ج- نرخ حقوق ورودی قطعات، لوازم و موادی که برای مصرف در فرآوری یا ساخت یا مونتاژ یا بسته بندی اشیاء یا مواد یا دستگاهها وارد می گردند از نرخ حقوق ورودی محصول فرآوری شده یا شیء یا ماده یا دستگاه آماده پائین تر باشد.

تبصره ۲- حق ثبت سفارش پرداختی کالاهائی که تا پایان سال ۱۳۸۱ اظهار و ترخیص نشده اند به عنوان علی الحساب حقوق ورودی محسوب می شود.

تبصره ۳- معادل دوازده در هزار ارزش گمرکی کالاهای وارداتی که حقوق ورودی آنها وصول می شود از محل اعتباراتی که همه ساله در قوانین بودجه سنواری کل کشور منظور می شود در اختیار وزارت کشور (سازمان شهرداریها) قرار می گیرد تا به نسبت هفتاد درصد (۷۰٪) میان شهرداریها و سی درصد (۳۰٪) میان دهیارهای سراسر کشور به عنوان کمک پرداخت و به هزینه قطعی منظور شود.

تبصره ۴- کلیه قوانین و مقررات مربوط به معافیت های گمرکی به استثنای معافیت های موضوع ماده (۶) و بندهای (۱)، (۲)، (۴)، تا (۹)، (۱۲) تا (۱۹) ماده (۳۷) قانون امور گمرکی مصوب ۱۳۵۰/۳/۱۷ و معافیت گمرکی لوازم امدادی اهدایی به جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران و اقلام عمده صرفاً دفاعی کشور لغو می گردد. این اقلام دفاعی به پیشنهاد مشترک وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و با تصویب هیات وزیران تعیین می گردد.

ماده ۳- مالیات و عوارض دریافتی از کالاها به شرح زیر تعیین می گردد:

الف- انواع نوشابه های گازدار ساخت داخل (به استثناء نوشابه های حاصل از فرآورده های لبنی و کنسانتره انواع میوه و آب معدنی) که با وسایل ماشینی تهیه می شود و همچنین شربت های غلیظ تولیدی مورد استفاده در دستگاههای نوشابه سازی کوچک (دستگاه پست میکس) که به منظور تهیه نوشابه به بازار عرضه می گردد پانزده درصد (۱۵٪) بهای فروش کارخانه (دوازده درصد (۱۲٪) مالیات و سه درصد (۳٪) عوارض.

ب- سیگار تولید داخل پانزده درصد (۱۵٪) بهای فروش کارخانه (دوازده درصد (۱۲٪) مالیات و سه درصد (۳٪) عوارض).

ج- بنزین بیست درصد (۲۰٪) قیمت مصوب فروش (ده درصد (۱۰٪) مالیات و ده درصد (۱۰٪) عوارض).

د- نفت سفید و نفت گاز ده درصد (۱۰٪) و نفت کوره پنج درصد (۵٪) قیمت مصوب فروش (به عنوان عوارض)

ه- سایر کالاهای تولیدی (به استثنای محصولات بخش کشاورزی) که امکان استفاده از آنها به عنوان محصول نهایی وجود دارد مطابق فهرستی که به پیشنهاد کارگروهی مرکب از وزیر امور اقتصادی و دارایی (رئیس)، وزرای بازرگانی، صنایع و معادن و کشور و رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تا پانزدهم بهمن ماه هر سال برای سال بعد به تصویب هیات وزیران می رسد سه درصد (۳٪) قیمت فروش (دو درصد (۲٪) مالیات و یک درصد (۱٪) عوارض). آن دسته از محصولات صنایع آلوده کننده محیط زیست به تشخیص و اعلام (تا پانزدهم اسفندماه هر سال برای اجرا در سال بعد) سازمان حفاظت محیط زیست که در فهرست فوق قرار نمی گیرند یک درصد (۱٪) قیمت فروش (به عنوان عوارض).

تبصره ۱- مالیات و عوارض بندهای (ج) و (د) علاوه بر قیمت مصوب فروش محصولات مربوطه که به موجب قوانین تعیین می شود در قیمت فروش نهایی محاسبه و منظور می شود.

تبصره ۲- مالیات و عوارض بندهای (الف) و (ه) این ماده در خصوص کالاهای صادراتی طبق قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران معاف و در خصوص آن دسته از کالاهایی که توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی غیر از تولید کننده نهایی کالا صادر می شوند مطابق رسیده های معتبر و ارزی می مربوطه، حسب مورد از محل درآمد مالیاتی مربوط و عوارض وصولی قابل اختصاص به وزارت کشور (سازمان شهرداری ها) قابل استرداد می باشد. نحوه استرداد به موجب آیین نامه ای خواهد بود که به پیشنهاد سازمان امور مالیاتی کشور به تصویب وزیر امور اقتصادی و دارایی می رسد.

ماده ۴- مالیات و عوارض دریافتی از برخی خدمات به شرح زیر تعیین می گردد:

الف- خدمات مخابرات از قبیل آبونمان تلفن های ثابت و همراه، کارکرد مکالمات داخلی و خارجی، خدمات بین المللی، کارت های اعتباری معادل شش درصد (۶٪) قیمت خدمات (پنج درصد (۵٪) مالیات و یک درصد (۱٪) عوارض).

ب- واگذاری خطوط تلفن همراه معادل بیست درصد (۲۰٪) قیمت واگذاری (به عنوان مالیات).

ج- برق و گاز مصرفی مشترکین (به استثناء مصارف صنعتی، معدنی و کشاورزی) و همچنین آب مصرفی مشترکین درحوزه استحفاظی شهرها سه درصد (۳٪) بهای مصرفی آنها (به عنوان عوارض).

د- خدمات هتل، متل، مهمانسرا، هتل آپارتمان، مهمان پذیر، مسافرخانه، تالارها و باشگاهها دو درصد (۲٪) هزینه (به عنوان عوارض)

هـ- حمل و نقل برون شهری مسافر در داخل کشور با وسایل زمینی، ریلی، دریایی، و هوایی پنج درصد (۵٪) بهای بلیط (به عنوان عوارض)

و- عوارض سالیانه انواع خودروهای سواری و وانت دوکابین اعم از تولید داخل یا وارداتی حسب مورد معادل یک در هزار قیمت فروش کارخانه (داخلی) و یا یک در هزار مجموع ارزش گمرکی و حقوق ورودی آنها.

ز- شماره گذاری انواع خودروهای سواری و وانت دوکابین اعم از تولید داخل یا وارداتی به استثناء خودروهای سواری عمومی درون شهری یا برون شهری حسب مورد سه درصد (۳٪) قیمت فروش کارخانه (داخلی) و یا سه درصد (۳٪) مجموع ارزش گمرکی و حقوق ورودی آنها (دو درصد (۲٪) مالیات و یک درصد (۱٪) عوارض).

ح- مالیات نقل و انتقال انواع خودرو به استثناء ماشین آلات راهسازی معدنی، کشاورزی، شناورها، موتورسیکلت و سه چرخه موتوری اعم از تولید داخل یا وارداتی، حسب مورد معادل یک درصد (۱٪) قیمت فروش کارخانه (داخلی) و یا یک درصد (۱٪) مجموع ارزش گمرکی و حقوق ورودی آنها. مبنای محاسبه این مالیات، به ازای سپری شدن یک سال از عمر خودرو (و حداکثر تا پنج سال) به میزان ده درصد (۱۰٪) (و حداکثر تا پنجاه درصد (۵۰٪)) تقلیل می یابد.

ط- به پیشنهاد کارگروهی متشکل از وزیر امور اقتصادی و دارایی (رئیس)، وزیر بازرگانی، وزیر ذی ربط و رئیس سازمان مدیریت برنامه ریزی کشور و تصویب هیات وزیران، وجوهی بابت صدور، تمدید و یا اصلاح انواع کارت ها و مجوزهای مربوط به فعالیت موضوع مواد (۲۴)، (۲۶)، و (۴۷) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ و ماده (۸۰) قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین مورخ ۱۳۷۳/۱۲/۲۸ از متقاضیان دریافت و به حساب درآمدهای عمومی (نزد خزانه داری کل کشور) واریز می گردد.

ی- به دولت اجازه داده می شود بابت خروج مسافر از مرزهای هوایی برای نوبت اول در هر سال یکصد هزار (۱۰۰۰۰۰) ریال و برای نوبت های بعدی در همان سال مبلغ یکصد و پنجاه هزار (۱۵۰۰۰۰) ریال از مرزهای دریایی و زمینی مبلغ سی هزار (۳۰۰۰۰) ریال از مسافران دریافت و به حساب درآمد عمومی (نزد خزانه داری کل کشور) واریز نماید. تغییرات این مبالغ هر سه سال یک بار با توجه به نرخ تورم با تصویب هیات وزیران تعیین می گردد.

تبصره ۱- قیمت فروش کارخانه (داخلی) و یا مجموع ارزش گمرکی و حقوق ورودی انواع خودروها که مبنای محاسبه مالیات و عوارض بندهای (و)، (ز) و (ح) این ماده قرار می گیرند، همه ساله براساس آخرین مدل توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی تا پانزدهم بهمن ماه هر سال برای اجرا در سال بعد اعلام خواهد شد. این مهلت زمانی برای انواع جدید خودروهایی که بعد از تاریخ مزبور تولید آنها شروع می شود لازم الرعایه نمی باشد. همچنین قیمت فروش یا مجموع ارزش گمرکی و حقوق ورودی خودروهایی که تولید آنها متوقف می شود توسط وزارت یاد شده و متناسب با آخرین مدل ساخته شده تعیین می گردد.

تبصره ۲- تنظیم سند وثیقه، وکالت خرید و خروج موقت برای خودرو، مشمول مالیات نقل و انتقال موضوع بند (ح) این ماده نمی باشد. دفاتر اسناد رسمی مکلفند قبل از تنظیم سند مربوط به انواع خودرو رسید و یا گواهی پرداخت عوارض موضوع بند (و) این ماده و همچنین رسید پرداخت مالیات موضوع بند (ح) این ماده را از فروشنده اخذ نموده و ضمن درج شماره فیش بانکی و تاریخ و مبلغ و نام بانک دریافت کننده مالیات و نیز فیش بانکی و یا گواهی پرداخت عوارض موضوع بند (و) و همچنین نوع و مشخصات خودرو در سند تنظیمی، فهرست کامل نقل و انتقالات خودروها را هر پانزده روز یکبار به ادارت مالیاتی ذی ربط ارسال نمایند. در صورت تخلف از این حکم علاوه بر پرداخت مالیات و عوارض متعلقه و جرایم موضوع این قانون مشمول جریمه ای معادل پنجاه درصد (۵۰٪) مالیات و عوارض متعلقه خواهد بود. فسخ و اقاله معامله خودرو تا سه ماه بعد از معامله مشمول مالیات نقل و انتقال مجدد

نخواهد شد و تنها در صورتی که پس از پرداخت مالیات، معامله انجام نشود، مالیات وصول شده طبق قوانین و مقررات مالیات مستقیم مسترد می‌گردد.

تبصره ۳- اولین انتقال خودرو از کارخانجات سازنده و یا مونتاژ کننده داخلی و یا واردکنندگان (نمایندگان) های رسمی شرکتهای سازنده خودروهای خارجی) به خریداران، مشمول پرداخت مالیات نقل و انتقال موضوع بند(ح) این ماده نخواهد بود.

ه- برقراری هر گونه عوارض و سایر وجوه برای انواع کالاهای وارداتی و کالاهای تولیدی و همچنین آن دسته از خدمات که در ماده (۴) این قانون، تکلیف مالیات و عوارض آنها معین شده است، همچنین برقراری عوارض به درآمدهای مأخذ محاسبه مالیات، سود سهام شرکتها، سود اوراق مشارکت، سود سپرده گذاری و سایر عملیات مالی اشخاص نزد بانکها و مؤسسات اعتباری غیربانکی مجاز توسط شوراهاى اسلامى و سایر مراجع ممنوع می باشد.

تبصره ۱۵- وضع عوارض محلی جدید و یا افزایش نرخ هر یک از عوارض محلی، می بایستی حداکثر تا پانزدهم بهم ماه هر سال برای اجرا در سال بعد تصویب و اعلام عمومی گردد.

تبصره ۲- عبارت «پنج در هزار» مندرج در ماده (۲) قانون نوسازی و عمران شهری مصوب ۱۳۴۷/۹/۷ به عبارت «یک درصد (۱٪)» اصلاح می شود.

تبصره ۳- قوانین و مقررات مربوط به اعطای تخفیف یا معافیت از پرداخت عوارض یا وجوه به شهرداری ها ملغی می گردد.

تبصره ۴- وزارت کشور موظف است برحسب اجرای این ماده در سراسر کشور نظارت نماید.

ماده ۶- الف- مالیات های موضوع مواد(۳) و (۴) این قانون به حساب یا حساب های درآمد عمومی مربوط که توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی (خزانه داری کل کشور) تعیین و از طریق سازمان امور مالیاتی کشور اعلام می شود، واریز می گردد.

ب- عوارض موضوع بندهای (الف) و (ه) ماده (۳) و عوارض موضوع بندهای (الف)، (ج)، (د)، (ه) و (و) ماده (۴) این قانون در مورد واحدهای تولیدی، خدماتی و مشترکین واقع در خارج حریم شهرها به حسابی که توسط شهرداری محل تولید یا فعالیت اعلام می شود واریز می گردد.

ج- عوارض مشروحه بند (ب) این ماده در مورد واحدهای تولیدی، خدماتی و مشترکین واقع در خارج حریم شهرها به حساب تمرکز وجوه به نام وزارت کشور (سازمان شهرداری ها) واریز می شود تا بین دهیاری های همان شهرستان توزیع شود.

د- عوارض موضوع بندهای (ب)، (ج) و (د) ماده (۳) و عوارض موضوع بند(ز) ماده (۴) این قانون به حساب تمرکز وجوه به نام وزارت کشور (سازمان شهرداری ها) واریز می شود تا به نسبت پانزده درصد (۱۵٪) کلان شهرها(شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت) و شصت و پنج درصد (۶۵٪) سایر شهرها و بیست درصد (۲۰٪) دهیاری ها تحت نظر کارگروهی متشکل از نمایندگان سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان شهرداریها توزیع گردد.

تبصره ۱- حساب تمرکز وجوه قید شده در بندهای (ج) و (د) این ماده توسط خزانه داری کل کشور به نام وزارت کشور(سازمان شهرداری ها) افتتاح می شود. وجوه واریزی به این حساب مطابق آیین نامه اجرایی که به پیشنهاد مشترک وزارت کشور و شورای عالی استان ها به تصویب هیات وزیران می رسد بین شهرداری ها و دهیاری ها توزیع می شود. هرگونه برداشت از این حساب به جز پرداخت به شهرداری ها و دهیاری ها ممنوع می باشد. سازمان شهرداری ها موظف است گزارش عملکرد وجوه دریافتی را در هر سه ماه یکبار به شورای عالی استان ها ارائه نماید.

تبصره ۲- تولیدکنندگان کالاهای موضوع ماده (۳) و همچنین ارائه دهندگان خدمات موضوع ماده (۴) این قانون مکلفند مالیات و عوارض موضوعه را در مبادی تولید یا ارائه خدمات با درج در سند فروش از خریداران کالا یا خدمات اخذ و تا پایان دو ماه بعد به

حسابهای بانکی تعیین شده واریز نمایند. اشخاص یاد شده موظفند مدارک و اطلاعات مورد نیاز را طبق فرم هایی که توسط سازمان امور مالیاتی کشور تعیین و اعلام می گردد به واحدهای اجرایی سازمان یاد شده و نسخه ای از واریزی عوارض مربوط به شهرداری محل را به همان شهرداری ارائه دهند. شرکت ملی پخش فرآورده های نفتی مالیات و عوارض مربوط به بندهای (ج) و (د) ماده (۳) را در محل های عرضه محصولات محاسبه و از خریداران دریافت و مطابق این تبصره عمل خواهد نمود.

تبصره ۳- وجوه دریافتی موضوع مواد (۳) و (۴) این قانون که توسط سازمان امور مالیاتی کشور وصول می گردد مشمول احکام ماده (۲۱۱) به بعد فصل نهم باب چهارم قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۳ و اصلاحات بعدی است. پرداخت مالیات و عوارض پس از موعد مقرر موجب تعلق جریمه ای معادل دو و نیم درصد (۲/۵٪) به ازاء هر ماه تاخیر خواهد بود. این جریمه قابل بخشودگی نیست.

تبصره ۴- مطالبات سازمان حمایت مصرف کنندگان و تولید کنندگان از اشخاص حقیقی یا حقوقی بابت مابه التفاوتهایی که تا پایان سال ۱۳۸۱ ایجاد شده باشد با همکاری سازمان امور مالیاتی کشور و طبق مقررات اجرائی قانون مالیات های مستقیم مصوب ۱۳۶۶/۱۲/۳ و اصلاحات بعدی آن قابل وصول خواهد بود.

ماده ۷- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است متناسب با درآمد پیش بینی شده دولت ناشی از اجرای این قانون، اعتبارات حذف شده در دستگاه ها را در لوایح سنواتی بودجه و در اعتبارات مربوط به همان دستگاه منظور نماید.

ماده ۸- در مواردی از این قانون که محاسبه مالیات، عوارض و سایر وجوه تعیین شده به ارقامی دارای کسر یکصد ریال منجر شود، یکصد ریال قابل احتساب خواهد بود.

ماده ۹- آیین نامه اجرایی این قانون ظرف سه ماه از تاریخ تصویب به پیشنهاد مشترک وزارتخانه های امور اقتصادی و دارایی، بازرگانی، کشور و صنایع و معادن و اتاق بازرگانی و صنایع و معادن جمهوری اسلامی ایران تهیه و به تصویب هیات وزیران می رسد.

ماده ۱۰- کلیه قوانین و مقررات خاص و عام مغایر با این قانون لغو می گردد.

قانون فوق مشتمل بر ده ماده و نوزده تبصره در جلسه علنی روز دوشنبه مورخ بیست و دوم دی ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و یک مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۱/۱۰/۲۵ به تایید شورای نگهبان رسیده است.

۷-۲۱- قانون محاسبات عمومی کشور (مصوب ۱۳۶۶/۶/۱) با اصلاحات بعدی

فصل اول - تعاریف

ماده ۱: بودجه کل کشور برنامه مالی دولت است برای یکسال مالی تهیه و حاوی پیش بینی درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار و برآورد هزینه ها برای انجام عملیاتی منجر به نیل سیاستها و هدفهای قانونی می شود، بوده و از سه قسمت به شرح زیر تشکیل می شود.

۱- بودجه عمومی دولت که شامل اجزاء زیر است:

الف - پیش بینی دریافتها و منابع تأمین اعتبار که بطور مستقیم و یا غیر مستقیم در سال مالی قانون بودجه بوسیله دستگاه ها از طریق حسابهای خزانه داری کل اخذ می گردد.

ب - پیش بینی پرداختهایی که از محل درآمد عمومی و یا اختصاصی برای اعتبارات جاری و عمرانی و اختصاصی دستگاه های اجرایی می تواند در سال مالی مربوط انجام دهد.

۲- بودجه شرکتهای دولتی و بانکها شامل پیش بینی درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار.

۳- بودجه مؤسساتی که تحت عنوانی غیر از عناوین فوق در بودجه کل کشور منظور می شود.

ماده ۲: وزارتخانه واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون به این عنوان شناخته شده و یا بشود.

ماده ۳: موسسه دولتی واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد و زیر نظر یکی از قوای سه گانه اداره می شود و عنوان وزارتخانه ندارد.

تبصره: نهاد ریاست جمهوری که زیر نظر ریاست جمهوری اداره می گردد، از نظر این قانون موسسه دولتی شناخته می شود.

ماده ۴: شرکت دولتی واحد سازمانی مشخصی است که با اجازه قانون به صورت شرکت ایجاد و یا به حکم قانون و یا دادگاه صالح، ملی شده و یا مصادره شده و بعنوان شرکت دولتی شناخته شده باشد و بیش از ۵۰ درصد سرمایه آن متعلق به دولت باشد. هر شرکت تجاری که از طریق سرمایه گذاری شرکتهای دولتی ایجاد شود، مادام که بیش از پنجاه درصد سهام آن متعلق به شرکتهای دولتی است، شرکت دولتی تلقی می شود.

تبصره: شرکتهایی که از طریق مضاربه و مزارعه و امثال اینها به منظور بکار انداختن سپرده های اشخاص نزد بانکها و مؤسسات اعتباری و شرکتهای بیمه ایجاد شده و یا می شوند از نظر این قانون شرکت دولتی شناخته نمی شود.

ماده ۵: مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی از نظر این قانون واحدهای سازمانی مشخصی هستند که با اجازه قانون به منظور انجام وظایف و خدماتی جنبه عمومی دارد تشکیل شده و یا می شود.

تبصره: فهرست این قبیل مؤسسات و نهادها با توجه به قوانین و مقررات مربوط از طرف دولت پیشنهاد و به تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد رسید.

ماده ۶: سال مالی یکسال هجری شمسی است که از اول فروردین ماه آغاز و به پایان اسفند ماه ختم می شود.

ماده ۷: اعتبار عبارت از مبلغی است که برای مصرف و یا مصارف معین به منظور نیل به اهداف و اجرای برنامه های دولت به تصویب مجلس شورای اسلامی می رسد.

ماده ۸: دیون بلامحل عبارت است از بدهی های قابل پرداخت سنوات گذشته که در بودجه مربوط اعتباری برای آنها منظور نشده و یا زائد بر اعتبار مصوب و در هر دو صورت به یکی از طریق زیر بدون اختیار دستگاه ایجاد شده باشد.

الف- احکام قطعی صادره از طرف مراجع صالحه.

ب - انواع بدهی به وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی ناشی از خدمات انجام شده مانند حق اشتراک برق، آب، هزینه های مخابراتی، پست و هزینه های مشابه که خارج از اختیار دستگاه اجرایی ایجاد شده باشد.

ج - سایر بدهی هایی که خارج از اختیار دستگاه ایجاد شده باشد. انواع دیون بلامحل موضوع این بند از طرف وزارت امور اقتصادی و دارائی تعیین و اعلام خواهد شد.

ماده ۹: مواد هزینه، نوع هزینه را در داخل بودجه و یا قسمتی از فعالیت یک وزارتخانه یا موسسه دولتی مشخص می کند.

ماده ۱۰: درآمد عمومی عبارت است از درآمدهای وزارتخانه‌ای و مؤسسات دولتی و مالیات و سود سهام شرکتهای دولتی و درآمد حاصل از انحصارات و مالکیت و سایر درآمدهایی که در قانون بودجه کل کشور تحت عنوان درآمد عمومی منظور می شود.

ماده ۱۱: دریافتهای دولت عبارت است از کلیه وجوهی که تحت عنوان درآمد عمومی و درآمد اختصاصی و درآمد شرکتهای دولتی و سایر منابع تأمین اعتبار و سپرده ها و هدایا به استثناء هدایایی که برای مصارف خاصی اهدا می گردد و مانند اینها و سایر وجوهی که به موجب قانون باید در حسابهای خزانه داری کل متمرکز شود.

ماده ۱۲: سایر منابع تأمین اعتبار عبارتند از منابعی که تحت عنوان وام، انتشار اوراق قرضه، برگشتی از پرداختهای سالهای قبل و عناوین مشابه در قانون بودجه کل کشور پیش بینی می شود و ماهیت درآمد ندارند.

ماده ۱۳: وجوه عمومی عبارت است از نقدینه های مربوط به وزارتخانه ها مؤسسات وابسته به سازمان های مذکور که متعلق حق افراد و مؤسسات خصوصی نیست و صرف نظر از نحوه و منشأ تحصیل آن منحصرأ برای مصارف عمومی به موجب قانون قابل دخل و تصرف می باشد.

تبصره ۱: وجوهی نظیر سپرده، وجه الضمان و مانند آنها که به طور موقت در اختیار دستگاه های مذکور در این ماده قرار می گیرد و پس از انقضاء مدت معین و یا حضور شرایط خاص قابل استرداد است مادام که در اختیار دستگاه های مزبور می باشد تصرف در آنها بدون رضایت صاحب وجه یا احراز اعراض صاحب آن در حکم تصرف غیر قانونی در وجوه عمومی تلقی می گردد.

تبصره ۲: اسناد و اوراق بهادار متعلق به سازمان های مذکور در این ماده نیز در حکم وجوه عمومی است

ماده ۱۴ (اصلاحی ۱۳۷۳/۱۲/۲۸): درآمد اختصاصی عبارت از درآمدهایی که به موجب قانون برای مصرف و یا مصارف خاص در بودجه کل کشور تحت عنوان درآمد اختصاصی منظور می گردد.

ماده ۱۵: درآمد شرکتهای دولتی عبارت است از درآمدهایی که در قبال ارائه خدمات و یا فروش کالا و سایر فعالیت هایی که در شرکتهای مذکور به موجب قوانین و مقررات مجاز به انجام آنها هستند عاید آن شرکتهای می گردد.

ماده ۱۶: سایر منابع تأمین اعتبار شرکتهای دولتی عبارت است از منابعی که شرکتهای مزبور تحت عنوان کمک دولت، وام، استفاده از ذخائر، کاهش سرمایه در گردش و یا عناوین مشابه به موجب قانون مجاز به منظور کردن آن در بودجه های مربوطه هستند.

تبصره: منظور از سرمایه در گردش مذکور در این ماده مازاد دارائیهای جاری بر بدهیهای جاری است.

ماده ۱۷: تشخیص، عبارت است از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر پرداختهایی که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اجرای برنامه های دستگاه های اجرایی ضروری است.

ماده ۱۸: تأمین اعتبار است از اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای هزینه معین.

ماده ۱۹: تعهد از نظر این قانون عبارت است از ایجاد دین بر ذمه دولت ناشی از:

الف - تحویل کالا یا انجام دادن خدمت

ب - اجرای قراردادهائی با رعایت مقررات منعقد شده باشد.

ج - احکام صادر شده از مراجع قانونی و ذیصلاح

د - پیوستن به قرار دادهای بین المللی و عضویت در سازمانها یا مجامع بین المللی با اجازه قانون.

ماده ۲۰: تسجیل عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدهی.

ماده ۲۱: حواله اجازه ای است که کتباً بوسیله مقامات مجاز وزارتخانه یا موسسه و یا شرکت دولتی و یا دستگاه اجرایی محلی و یا نهادهای عمومی غیر دولتی و یا سایر دستگاه های اجرایی برای تأدیه تعهدات و بدهیهای قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده ذیحساب در وجه ذینفع صادر می شود.

ماده ۲۲: درخواست وجه سندی است که ذیحساب برای دریافت وجه به منظور پرداخت حواله های صادر شده موضوع ماده ۲۱ این قانون و سایر پرداختهایی که به موجب قانون از محل وجوه متمرکز شده در خزانه مجاز می باشد حسب مورد از محل اعتبارات و یا وجوه مربوط عهده خزانه در مرکز و یا عهده نمایندگی خزانه در استان در وجه حساب بانکی پرداخت دستگاه اجرایی ذی ربط صادر می کند.

ماده ۲۳: هزینه عبارت از پرداختهایی است که به طور قطعی به ذینفع در قبال تعهد با تحت عنوان کمک یا عناوین مشابه با رعایت قوانین و مقررات مربوط صورت می گیرد.

ماده ۲۴: تنخواه گردان خزانه عبارت است از اعتبار بانکی در حساب درآمد عمومی نزد بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران که به موجب قانون اجازه استفاده از آن به میزان معین در هر سال مالی برای رفع احتیاجات نقدی خزانه در همان سال به وزارت اموراتقصادی و دارائی داده می شود و منتهی تا پایان سال واریز می گردد.

تبصره (الحاقی ۱۳۸۰/۱۱/۲۷): میزان تنخواه گردان خزانه حداکثر تا سه درصد بودجه عمومی دولت تعیین می گردد.

ماده ۲۵: تنخواه گردان استان عبارت است از وجهی که خزانه از محل اعتبارات مصوب به منظور ایجاد تسهیلات لازم در پرداخت هزینه های جاری و عمرانی دستگاه های اجرایی محلی تابع نظام بودجه استانی در اختیار نمایندگیهای خزانه در مرکز هر استان قرار می دهد.

تبصره (الحاقی ۱۳۸۰/۱۱/۲۷): میزان تنخواه گردان خزانه حداکثر تا سه درصد بوجه عمومی دولت تعیین می گردد.

ماده ۲۶: تنخواه گردان حسابداری عبارت است از وجهی که خزانه و یا نمایندگی خزانه در استان از محل اعتبارات مصوب برای انجام بعضی از هزینه های سال جاری و تعهدات قابل پرداخت سالهای قبل در اختیار ذیحساب قرار می دهد تا در قبال حواله های صادر شده واریز و با صدور درخواست وجه مجدداً دریافت گردد.

ماده ۲۷: تنخواه گردان پرداخت عبارت است از وجهی که از محل تنخواه گردان حسابداری از طرف ذیحساب با تأیید وزیر و یا رئیس موسسه و یا مقامات مجاز از طرف آنها برای انجام برخی از هزینه ها در اختیار واحدها و یا مأمورینی که به موجب این قانون و آیین نامه های اجرایی آن مجاز به دریافت تنخواه گردان هستند قرار می گیرند تا به تدریج که هزینه های مربوط انجام می شود اسناد هزینه تحویل و مجدداً وجه دریافت دارند.

ماده ۲۸: پیش پرداخت عبارت است از پرداختی که از محل اعتبارات مربوط بر اساس احکام و قراردادهای طبق مقررات پیش از انجام تعهد انجام می گیرد.

ماده ۲۹: علی الحساب عبارت است از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد با رعایت مقررات صورت می گیرد.

ماده ۳۰: سپرده از نظر این قانون عبارت است از:

الف - وجوهی که طبق قوانین و مقررات به منظور تأمین و یا جلوگیری از تضییع حقوق دولت دریافت می گردد و استرداد و یا ضبط آن تابع مقررات در قوانین و مقررات و قراردادهای مربوط است.

ب - وجوهی که به موجب قرارهای و یا احکام صادره از طرف مراجع قضائی از اشخاص حقیقی و یا حقوقی دریافت می گردد و به موجب قرارها و احکام راجع مذکور کلاً یا بعضاً قابل استرداد می باشد.

ج - وجوهی که بر اساس مقررات قانونی توسط اشخاص نزد دستگاه های دولتی به نفع اشخاص ثالث تودیع می گردد تا با رعایت مقررات مربوط به ذینفع پرداخت شود.

تبصره: وجوهی که توسط دستگاه های دولتی به موجب مقررات تحت عنوان ودیعه و یا حق اشتراک آب و برق، تلفن، تلکس، گاز و نظائر آنها از اشخاص دریافت می شود و از نظر این قانون سپرده تلقی نمی گردد و از هر نظر مشمول مقررات مربوط به خود می باشد.

ماده ۳۱: ذیحساب مأموری است که به موجب حکم وزارت امور اقتصادی و دارائی از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت به منظور اعمال نظارت و تأمین هماهنگی لازم در اجرای مقررات مالی و محاسباتی در وزارتخانه ها و مؤسسات و شرکتهای دولتی و دستگاه های اجرایی محلی و مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی به این سمت منصوب می شود و انجام سایر وظایف مشروحه زیر را به عهده خواهد داشت:

۱- نظارت بر امور مالی و محاسباتی و نگاهداری و تنظیم حسابها بر طبق قانون و ضوابط و مقررات مربوط و صحت و سلامت آنها.

۲- نظارت بر حفظ اسناد و دفاتر ملی.

۳- نگاهداری و تحویل وجوه و نقدینه ها و سپرده ها و اوراق بهادار.

۴- نگاهداری حساب اموال دولتی و نظارت بر اموال مذکور.

تبصره ۱: ذیحساب زیر نظر رییس دستگاه اجرایی وظایف خود را انجام می دهد.

تبصره ۲: ذیحساب مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی موضوع ماده ۵ این قانون در مورد وجوهی که از محل درآمد عمومی دریافت می دارند، با حکم وزارت امور اقتصادی و دارائی و با موافقت آن دستگاه منصوب خواهند شد.

ماده ۳۲: معاون ذیحساب مأموری است که با حکم وزارت امور اقتصادی و دارائی از بین کارکنان رسمی واجد صلاحیت به این سمت منصوب می شود.

ماده ۳۳: نمایندگی خزانه در استان واحد سازمانی مشخصی است که در مرکز هر استان امور مربوط به دریافت تنخواه گردان استان و اداره تنخواه گردان حسابداری به ذیحسابان دستگاه های اجرایی تابع نظام بودجه استانی و ابلاغ اعتبار بودجه های استانی و افتتاح حسابهای جاری دولتی در سطح استان و سایر وظایفی را که به موجب این قانون و آیین نامه های اجرایی آن بر عهده واحد مزبور محول می شود به نمایندگی خزانه در استان مربوط زیر نظر مدیر کل امور اقتصادی و دارائی محل انجام خواهد داد.

ماده ۳۴: این اموال مأموری است که از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت و امانتدار با موافقت ذیحساب و به موجب حکم وزارتخانه یا موسسه ذی ربط به این سمت منصوب و مسئولیت حراست و تحویل و تحول و تنظیم حسابهای اموال و اوراقی که در حکم وجه نقد است و کالاهای تحت ابواب جمعی، بعد او واگذار می شود آیین نامه مربوط به شرایط و طرز انتخاب و حدود وظایف و مسئولیت های امین اموال در مورد اموال منقول و غیر منقول با رعایت مقررات این قانون از طرف وزارت امور اقتصادی و دارائی تهیه و به تصویب هیأت وزیران می رسد.

ماده ۳۵: کاربرد از مأموری است که از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت دستگاه ذی ربط به این سمت منصوب می شود و نسبت به خرید و تدارک کالاها و خدمات مورد نیاز طبق دستور مقامات مجاز با رعایت مقررات اقدام می نماید.

ماده ۳۶: عامل ذیحساب مأموری است که با موافقت ذیحساب و به موجب حکم دستگاه اجرایی مربوط از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت در مواردی که به موجب آئین‌نامه اجرایی این ماده معین خواهد شد به این سمت منصوب و انجام قسمتی از وظایف و مسئولیتهای موضوع ماده ۳۱ این قانون توسط ذیحساب به او محول می‌شود.

کارپردازان و واحدهای تدارکاتی و سایر مأموران واحدهای دولتی مادام که به اقتضای طبع و ماهیت وظایف قانونی خود و یا مأموریت‌های محول مجاز به دریافت تنخواه گردان پرداخت از ذیحساب می‌باشند از لحاظ مقررات مربوط به واریز تنخواه گردان دریافتی در حکم عامل ذیحساب محسوب می‌شوند.

فصل دوم - اجرای بودجه

بخش ۱ - درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار

ماده ۳۷: پیش‌بینی درآمد و یا سایر منابع تأمین اعتبار در بودجه کل کشور مجوزی برای وصول از اشخاص تلقی نمی‌گردد و در هر مورد احتیاج به مجوز قانونی دارد مسئولیت حصول صحیح و به موقع درآمدها بعهده رؤسای دستگاه‌های اجرایی مربوط می‌باشد.

ماده ۳۸: وصول درآمدهائی که در بودجه کشور منظور نشده باشد طبق قوانین و مقررات مربوط به خود مجاز است.

ماده ۳۹: وجوهی که از محل درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار منظور در بودجه کل کشور وصول می‌شود و همچنین درآمدهای شرکتهای دولتی به استثنای بانکها و مؤسسات اعتباری و شرکتهای بیمه باید به حسابهای خزانه که در بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران افتتاح می‌گردد تحویل شود.

خزانه مکلف است ترتیب لازم را بدهد که شرکتهای دولتی بتوانند در حدود بودجه مصوب از وجود خود استفاده نمایند.

تبصره: در مورد شرکتهای دولت که قسمتی از سهام آنها به بخش غیر دولتی (خصوصی و تعاونی) متعلق باشد در صورتی که اساسنامه آنها با هر یک از مواد این قانون مغایر باشد با موافقت صاحبان سهام مذکور قابل اجراء می‌باشد و در غیر این صورت مواد این قانون نسبت به سهام مربوط به بخش دولتی لازم الاجراء است.

ماده ۴۰: نحوه عمل و روشهای اجرایی در مورد وصول درآمدهای وزارتخانه و مؤسسات دولتی و نمونه فرمهای مورد استفاده برای این منظور بر اساس دستورالعمل‌هایی خواهد بود که از طرف وزارت امور اقتصادی و دارائی تهیه و ابلاغ خواهد شد.

تبصره: شرکتهای دولتی به استثناء بانکها و مؤسسات اعتباری و شرکتهای بیمه مکلفند روشهای اجرایی وصول درآمدهای خود را با تأیید وزارت امور اقتصادی و دارائی برسانند.

ماده ۴۱: وجوهی که به وسیله وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی (به استثناء بانکها بیمه و مؤسسات اعتباری) به عنوان سپرده یا وجه الضمان یا وثیقه و یا نظائر آنها دریافت می‌گردد باید به حسابهای مخصوصی که از طرف خزانه در بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران نمایندگی داشته باشد افتتاح می‌گردد واریز شود، وجوه واریز شده به حسابهای مزبور که بدون حق برداشت خواهد بود باید در آخر هر ماه به حساب مخصوص تمرکز وجود سپرده در خزانه منتقل شود.

تبصره: رد وجوه سپرده طبق مقررات خود بعمل می‌آید و وزارت امور اقتصادی و دارائی مکلف است از طریق واگذاری تنخواه گردان رد سپرده از حساب تمرکز وجوه سپرده و یا به طریق مقتضی دیگر موجبات تسریع و تسهیل در رد کلیه سپرده‌های موضوع این ماده را فراهم نماید.

ماده ۴۲: کلیه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی مکلفند جداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ اجرای این قانون کلیه وجوه سپرده‌هایی را که تا تاریخ مذکور دریافت گردیده و نسبت به رد آن به ذینفع اقدام نشده است به حساب تمرکز وجوه سپرده خزانه نزد بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران منتقل و فهرست مشخصات کامل سپرده‌های مذکور را به خزانه اعلام نمایند.

ماده ۴۳: آئین نامه نحوه اجرای مواد ۳۹، ۴۱ و ۴۲ توسط وزیر امور اقتصادی و دارائی تصویب و ابلاغ خواهد شد و متخلف از اجرای این مواد به موجب رأی هیأت‌های مستشاری دیوان محاسبات کشور به مجازات‌های مقرر در قانون دیوان محاسبات کشور محکوم خواهند شد.

ماده ۴۴: شرکت‌های دولتی مکلفند پس از تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت توسط مجامع عمومی مربوط حداکثر ظرف یکماه ترتیب پرداخت مبالغ مالیات و همچنین سود سهام دولت را در وجه وزارت امور اقتصادی و دارائی بدهند.

تبصره: شرکت‌های دولتی مکلفند در صورتی که تا پایان شهریور ماه هر سال ترازنامه و حساب سود و زیان سال قبل آنها به تصویب مجامع عمومی مربوط نرسیده باشد، بر مبنای ارقام ترازنامه و حساب سود و زیانی که بر حسابرس منتخب وزارت امور اقتصادی و دارائی ارائه داده اند مالیات متعلقه را طبق قوانین مالیاتی مربوط و یا معادل ۸۰ درصد مبلغی را که بعنوان مالیات دوره مالی مورد نظر در لایحه بودجه کل کشور برای آنها پیش بینی شده است به ترتیب مقرر در این ماده در وجه وزارت امور اقتصادی و دارائی بطور علی الحساب پرداخت نمایند.

ماده ۴۵: مجامع عمومی شرکت‌های دولتی مجاز نیستند در موقع تصویب پیشنهاد تقسیم سود، اندوخته‌ای سرمایه ای و جاری شرکت را که در مفاد اساسنامه آنها پیش بینی شده است طوری تعیین کنند که موجب کاهش سود سهام دولت در بودجه کل کشور گردد.

ماده ۴۶: انواع تمبر و اوراقی که برای وصول درآمدهای عمومی منظور در بودجه کل کشور مورد استفاده قرار می گیرند و انواع گذرنامه، شناسنامه، سند مالکیت و همچنین سایر اوراق و اسناد رسمی دولتی در شرکت‌های سهامی چاپخانه دولتی ایران تحت نظارت هیاتی مرکب از دو نفر نماینده دیوان محاسباتی کشور و یک نفر به انتخاب مجلس شورای اسلامی چاپ و تحویل وزارتخانه یا مؤسسه دولتی ذی ربط می گردد.

تبصره ۱: تشخیص اوراق و اسناد مشمول این ماده با وزارت امور اقتصادی و دارائی است.

تبصره ۲: هیأت وزیران مجاز است در صورت اقتضاء، چاپ و تحویل تمام یا قسمتی از تمبر و اوراق و اسناد موضوع این ماده را به چاپخانه اسکناس بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و یا چاپخانه یکی دیگر از بانک‌های دولتی محول نماید تا تحت نظارت هیأت مذکور انجام شود و در این صورت یک نفر از مقامات بانک مربوط نیز به انتخاب رییس بانک به جای یک نفر از نمایندگان وزیر امور اقتصادی و دارائی در هیات مزبور عضویت خواهد داشت.

تبصره ۳: ترتیب اجرای این ماده و همچنین نحوه نظارت بر هیأت مذکور تابع آئین نامه‌ای است که بنا به پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارائی به تصویب هیات وزیران خواهد رسید.

ماده ۴۷: در مواردی که برای تقسیم بدهی اشخاص به وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی و یا دادن مهلت به بدهکاران مزبور و نیز جریمه‌های نقدی ناشی از استنکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدهی به موجب مقررات خاص و یا مقررات عمومی تعیین تکلیف نشده باشد نحوه عمل بر طبق آئین نامه‌ای است که توسط وزارت امور اقتصادی و دارائی تهیه و پس از تصویب هیأت وزیران به موقع اجراء گذارده می شود.

تبصره: چنانچه بدهیهای موضوع این ماده از ارتکاب جرائم و یا تخلفاتی ناشی شده باشد استیفای طلب دولت از طریق تقسیم بدهی و یا دادن مهلت مانع از تعقیب قانونی متخلفین و یا مجرمین ذی ربط توسط دستگاه‌های اجرایی مربوط یا سایر مراجع ذیصلاح نخواهد بود.

ماده ۴۸: مطالبات وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی از اشخاصی که به موجب احکام و اسناد لازم الاجراء به مرحله قطعیت رسیده است بر طبق مقررات اجرایی مالیات‌های مستقیم قابل وصول خواهد بود.

ماده ۴۹۵: وجوهی که بدون مجوز و یا زائد بر میزان مقرر وصول شود اعم از اینکه منشاء این دریافت اضافی، اشتباه پرداخت کننده یا مأمور وصول و یا عدم انطباق مبلغ وصولی با مورد باشد و یا اینکه تحقق اضافه دریافتی بر اثر رسیدگی دستگاه ذی ربط و یا مقامات قضائی حاصل شود باید از محل درآمد عمومی به نحوی که در اداء حق ذینفع تأخیری صورت نگیرد رد شود.

تبصره ۱: در مورد اضافه دریافتی از صاحبان کالا بعنوان حقوق و عوارض گمرکی مقررات مربوط اجراء می شود.

تبصره ۲: به مطالبات اشخاص بابت اضافه پرداختی آنان خسارت تأخیر تأدیه تعلق نمی گیرد.

بخش ۲- هزینه‌ها و سایر پرداختها

ماده ۵۰: وجود اعتبار در بودجه کل کشور به خودی خود برای اشخاص اعم از حقیقی یا حقوقی ایجاد حق نمی کند و استفاده از اعتبارات باید با رعایت مقررات مربوط به خود بعمل آید.

ماده ۵۱: در مورد آن قسمت از هزینه‌های جاری مستمر که نوعاً انجام آن از یکسال مالی تجاوز می کند وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی می توانند برای مدت متناسب قراردادهایی که مدت اجرای آن از سال مالی تجاوز می کند، منعقد نمایند. وزارتخانه ها و مؤسسات مذکور مکلفند در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوط را مقدم بر سایر اعتبارات منظور نمایند.

تبصره: انواع هزینه‌های موضوع این ماده و شرایط آن از طرف وزارت امور اقتصادی و دارائی و وزارت برنامه و بودجه تعیین و ابلاغ خواهد شد.

ماده ۵۲: پرداخت هزینه‌ها به ترتیب پس از طی مراحل تشخیص و تأمین اعتبار و تعهد و تسجیل و حواله و با اعمال نظارت مالی به عمل خواهد آمد.

ماده ۵۳: اختیار و مسئولیت تشخیص و انجام تعهد و تسجیل و حواله به عهده وزیر یا رییس مؤسسه و مسئولیت تأمین اعتبار و تطبیق پرداخت با قوانین و مقررات به عهده ذیحساب می باشد.

تبصره ۱: اختیارات و مسئولیت‌های موضوع این ماده حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف مقامات فوق به سایر مقامات دستگاه مربوطه کلاً یا بعضاً قابل تفویض خواهد بود لکن در هیچ مورد تفویض اختیار و مسئولیت سلب اختیار و مسئولیت از تفویض کننده نخواهد کرد.

تبصره ۲: در اجرای این ماده تفویض اختیارات و مسئولیت‌های مربوط به وزیر و یا رییس مؤسسه و ذیحساب به شخص واحد و نیز تفویض اختیار و مسئولیت‌های وزیر و رییس مؤسسه به ذیحساب و کارکنان تحت نظر او مجاز نخواهد بود.

ماده ۵۴: به منظور ایجاد تسهیل در پرداخت هزینه‌های وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و واحدهای تابعه آنها در مرکز و شهرستانها و خارج از کشور وزارت امور اقتصادی و دارائی وجوه لازم به عنوان تنخواه گردان در اختیار ذیحسابان مربوط و نمایندگان گنجینه در استانها قرار خواهد داد.

آیین‌نامه نحوه واگذاری و میزان و موارد استفاده از انواع تنخواه گردانهائی که واگذاری آنها بر حسب این ماده و سایر مواد این قانون ضرورت پیدا می کند و همچنین ترتیب واریز آنها از طرف وزیر امور اقتصادی و دارائی تصویب و ابلاغ خواهد گردید.

ماده ۵۵: اعتباری که تحت عنوان هزینه‌های پیش‌بینی نشده در قانون بودجه کل کشور منظور می شود، بنا به پیشنهاد وزرای ذی ربط و تأیید وزارت برنامه و بودجه و تصویب هیأت وزیران با رعایت مقررات این قانون و سایر مقررات عمومی دولت قابل مصرف می باشد و هیأت وزیران مجاز است در مورد دستگاه‌های اجرایی که دارای مقررات قانونی خاص می باشند اجازه می دهد که اعتبار واگذاری از محل اعتبارات موضوع این ماده طبق مقررات خاص دستگاه مربوط مصرف شود.

تبصره: حواله و درخواست وجه اعتبار موضوع این ماده با رعایت مفاد این قانون توسط مقامات مجاز دستگاه اجرایی مربوط و در سایر دستگاه‌ها که فاقد ذیحساب می باشند، توسط مقامات مجاز نخست وزیری صادر خواهد شد.

ماده ۵۶: مرجع صدور حواله و درخواست وجه از محل اعتباراتی که بطور جداگانه در بودجه کل کشور منظور می شود و مستقیماً مربوط به هزینه‌های دستگاه اجرایی خاصی نمی‌باشد جز در مواردی که این قانون برای آنها تعیین تکلیف شده است توسط وزارت امور اقتصادی و دارائی تعیین می‌شود.

ماده ۵۷: منظور کردن اعتبار تحت عنوان (سری) در بودجه کل کشور جز در مورد وزارت اطلاعات و دستگاه‌های نظامی و انتظامی ممنوع است. مصرف اعتباراتی که تحت این عنوان به تصویب می‌رسد تابع مقررات این قانون و سایر قوانین نیست و در مورد وزارت اطلاعات با موافقت نخست وزیر و صدور حواله از طرف وزیر اطلاعات و در مورد دستگاه‌های نظامی و انتظامی با تأیید شورای عالی دفاع و صدور حواله از طرف وزیر مربوط پرداخت و به ترتیب با گواهی مصرف نخست وزیر و شورای عالی دفاع به هزینه قطعی منظور می‌گردد. گزارش این قبیل هزینه‌ها باید حداکثر ظرف شش ماه از طریق نخست وزیر به مجلس شورای اسلامی تقدیم شود.

ماده ۵۸: اعتبارات مندرج در بودجه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی تحت عنوان «دیون بلامحل» در مورد اعتبارات جاری با موافقت وزارت امور اقتصادی و دارائی و در مورد اعتبارات عمرانی وزارتخانه و مؤسسات دولتی و سایر دستگاه‌های اجرایی با تأیید وزارت برنامه و بودجه قابل مصرف است.

ماده ۵۹: در مواردی که لازم است قبل از انجام تعهد براساس شرایط مندرج در احکام یا قراردادها طبق مقررات وجهی پرداخت شود می‌توان به تشخیص مقامات مجاز مبالغی به عنوان پیش پرداخت تادیه نمود.

ماده ۶۰: در مواردی که بنا به عللی تسجیل و یا تهیه اسناد و مدارک لازم برای تأدیه تمام دین مقدور نبوده و یا پرداخت تام وجه مورد تعهد میسر نباشد می‌توان قسمتی از وجه تعهد انجام شده را تحت عنوان علی‌الحساب به تشخیص مقامات مجاز پرداخت نمود.

ماده ۶۱: میزان و موارد تأدیه پیش پرداخت و علی‌الحساب و همچنین نحوه واریز و احتساب آنها به هزینه قطعی طبق آیین‌نامه‌ای است که از طرف وزارت امور اقتصادی و دارائی تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۶۲: وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی در صورتی می‌توانند برای خدمات و کالاهای وارداتی مورد نیاز خود اقدام به افتتاح اعتبار اسنادی نمایند که معادل کل مبلغ آن و حقوق و عوارض گمرکی و سود بازرگانی و سایر هزینه‌های ذی ربط، اعتبار تأمین کرده باشند.

۱. در مورد آن قسمت از کالاها و خدمات موضوع این ماده که به موجب قراردادهای منعقد شده بهای آنها باید تدریجاً و یا به

طور یکجا در سالهای بعد به فروشنده پرداخت شود افتتاح اعتبار اسنادی توسط بانک مرکزی ایران بدون پیش دریافت بهای کالاها و خدمات مزبور با تعهد وزارت برنامه و بودجه بر پیش‌بینی اعتبار لازم در بودجه سالهای مربوط مجاز خواهد بود.

۲. آیین‌نامه اجرایی این ماده شامل مبالغی که بابت افتتاح اعتبار اسنادی قبل از حصول تعهد به عنوان پیش پرداخت قابل تادیه می‌باشد از طرف وزارت امور اقتصادی و دارائی و وزارت برنامه و بودجه و بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

ماده ۶۳: کلیه اعتبارات جاری و عمرانی (سرمایه‌گذاری ثابت) منظور در قانون بودجه کل کشور تا آخر سال مالی قابل تعهد و پرداخت است و مانده وجوه اعتبارات مصرف نشده هر سال باید حداکثر تا پایان فروردین ماه سال بعد به خزانه برگشت داده شود تعهداتی که تا آخر سال مالی مربوط با رعایت مقررات در حدود اعتبار مصوب ایجاد شده و پرداخت نشده باشد در سالهای بعد به شرح زیر قابل پرداخت خواهد بود.

۱- تعهدات مربوط به اعتبارات جاری از محل اعتبار خاصی که تحت عنوان (تعهدات پرداخت نشده بودجه مصوب سالهای قبل) در بودجه سالهای بعد منظور می‌شود.

۲- تعهدات مربوط به سالهای ۱۳۵۲ به بعد طرحهای عمرانی پس از رسیدگی و تأیید مقامات مجاز دستگاههای اجرایی در زمان تأدیه تعهد از محل اعتباری که در سالهای بعد ضمن موافقتنامه طرحهای مربوط منظور می شود.

۳- تعهدات سنوات مذکور در بند (۲) در مورد طرحهایی که عملیات آنها خاتمه یافته و یا کلاً متوقف گردیده است پس از رسیدگی و تأیید مقامات مجاز دستگاههای اجرایی در زمان تأدیه تعهد و با موافقت وزارت برنامه و بودجه در قالب طرحی که اعتبار آن از محل برنامه مربوط و یا از محل ردیف خاصی که به همین منظور در بودجه هر سال پیش بینی می شود.

تبصره ۱: بهای کالا یا خدمات موضوع قراردادهائی که در هر سال مالی برای تأمین احتیاجات همان سال طبق مقررات منعقد و از محل اعتبارات جاری و یا عمرانی مصوب تأمین شده است مشروط بر آنکه پایان مدت قرارداد حداکثر آخر همان سال مالی بوده ولی به عللی که خارج از اختیار طرفین قرار داد و یا یکی از آنها است کلاً و یا بعضاً در سال مالی بعد به مرحله تعهد می رسد با تأیید وزارت امور اقتصادی و دارائی حسب مورد از محل اعتبارات مذکور در بندهای (۱) و یا (۲) این ماده قابل پرداخت است.

تبصره ۲: وزارت امور اقتصادی و دارائی مجاز است ترتیبی اتخاذ نماید که در صورت لزوم مانده وجوه مصرف نشده مربوط به اعتبارات واحدهای خارج از کشور وزارتخانهها و مؤسسات دولتی در پایان هر سال مالی با رعایت مفاد آئین نامه موضوع ماده ۵۴ این قانون به پای تنخواه گردان سال بعد واحدهای مذکور محسوب گردد.

تبصره ۳: چکهایی که تا پایان هر سال عهده حسابهای خزانه صادر می شود پرداخت آن سال محسوب می شود.

ماده ۶۴: اعتبارات مصوب از محل درآمدهای اختصاصی تا آخر سال مالی در حدود وصولی درآمدهای مربوط قابل تعهد و پرداخت می باشد و مانده وجوه اعتبارات از محل درآمد اختصاصی مصرف نشده هر سال باید تا پایان فروردین ماه سال بعد به خزانه برگشت داده شود تا به حساب درآمد عمومی کشور منظور گردد. تعهداتی که تا آخر سال مالی با رعایت مقررات در حدود اعتبار مصوب و درآمدهای وصولی ایجاد شده و پرداخت نشده باشد در سالهای بعد از محل اعتبار موضوع بند یک ماده ۶۳ این قانون قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۱: هر مبلغ از درآمدهای اختصاصی موضوع این ماده که زائد بر میزان پیش بینی شده در بودجههای مصوب مربوط وصول شود، قابل مصرف نبوده و باید به حساب درآمد عمومی کشور واریز گردد.

تبصره ۲: سازمان تأمین اجتماعی از شمول مقررات این ماده مستثنی است و مشمول مقررات مربوط خود می باشد.

ماده ۶۵: کلیه دستگاههای اجرایی مکلفند جز در مواردی که به موجب این قانون و یا سایر قوانین و مقررات ترتیب دیگری مقرر شده باشد پرداختهای خود را منحصراً از طریق حسابهای بانکی مجاز انجام دهند و گواهی بانک دائر بر:

۱- انتقال وجه به حساب ذینفع.

۲- پرداخت وجه به ذینفع یا قائم مقام قانونی او

۳- حواله در وجه ذینفع یا قائم مقام قانونی او پرداخت محسوب می گردد.

ماده ۶۶ (اصلاحی ۱۳۷۶/۱۲/۵): در مورد بودجه شورای نگهبان و مجلس شورای اسلامی و مجمع تشخیص مصلحت نظام رعایت مقررات این قانون الزامی نیست و مصرف اعتبارات هر یک از آنها تابع آیین نامه داخلی خاص هر کدام خواهد بود و اعتبارات مزبور براساس درخواست وجه از طرف دبیر شورای نگهبان و رییس مجلس شورای اسلامی و رییس مجمع تشخیص مصلحت نظام و یا مقاماتی که از طرف ایشان مجاز هستند توسط خزانه قابل پرداخت می باشد.

ماده ۶۷: عناوین کمک مندرج در بودجه کل کشور منحصراً ناظر بر اعتبارات جاری است.

ماده ۶۸: بودجه هر یک از وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی واحدهای وابسته به آنها باید بطور کامل و جداگانه در بودجه کل کشور درج شود و منظور کردن اعتبار تحت عنوان کمک ضمن بودجه وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی برای پرداخت به واحدهای تابعه و وابسته همان وزارتخانه یا مؤسسه دولتی و یا به وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی دیگر و همچنین پرداخت هر نوع وجه از این بابت ممنوع است.

ماده ۶۹: اعتباراتی که در قانون بودجه کل کشور بعنوان کمک برای عملیات جاری شرکتهای دولتی منظور می شود به موجب حواله و درخواست وجه مقامات مجاز شرکتهای مذکور با رعایت مقررات مربوط توسط خزانه قابل پرداخت خواهد بود. هرگاه پس از پایان سال مالی زیان شرکت براساس ترازنامه و حساب سود و زیان مصوب مجمع عمومی از مبلغ پیش بینی شده در بودجه مصوب کمتر باشد شرکت مکلف است ابتدا زیان حاصله را از محل منابع داخلی پیش بینی شده در بودجه مصوب خود تأمین و از کمک دولت فقط برای جبران باقیمانده زیان استفاده نماید و مازاد کمک دریافتی از دولت ناشی از تقلیل زیان پیش بینی شده را به حساب خزانه واریز نماید.

تبصره: شرکتهای دولتی مکلفند حداکثر ظرف مدت یکماه پس از تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان توسط مجمع عمومی وجوه قابل برگشت موضوع این ماده را به خزانه مسترد نمایند.

ماده ۷۰: کسی که وجوهی که خارج از منابع داخلی شرکتهای دولتی و اعتبارات دستگاههای اجرایی بابت خرید و تدارک مواد غذایی و کالاهای اساسی مورد نیاز معامله اختصاص داده می شود باید منحصراً به مصرف تدارک همان مواد و کالاها برسد. وجوه حاصل از فروش مواد و کالاهای مزبور باید مستقیماً به منظور واریز وجوه دریافتی از این بابت به حسابهای بانکی مربوط تودیع شود. زیان احتمالی حاصل از خرید و فروش این قبیل مواد و کالاها بر اساس قوانین و مقررات مربوط و در حدود اعتبارات مصوب پس از رسیدگی و تأیید حسابرس منتخب وزارت امور اقتصادی و دارایی قابل پرداخت و احتساب هزینه قطعی می باشد.

تبصره ۱: حساب خرید و فروش مواد و کالاهای مزبور باید بطور مجزا از عملیات مالی دستگاه اجرایی مربوط نگهداری شود به ترتیبی که رسیدگی حسابهای مذکور بطور مستقل امکانپذیر باشد.

تبصره ۲: در موارد لزوم بنا به پیشنهاد دستگاه اجرایی مربوط و موافقت وزارت برنامه و بودجه قبل از رسیدگی حسابرس منتخب وزارت امور اقتصادی و دارایی حداکثر تا معادل ۷۰ درصد مبلغ زیان پیش بینی شده مربوط به خرید و فروش کالاهای موضوع این ماده بطور علی الحساب قابل پرداخت می باشد.

تبصره ۳: هر نوع تخلف از مقررات این ماده در حکم تصرف غیر قانونی در وجوه و اموال دولتی محسوب خواهد شد.

ماده ۷۱: پرداخت کمک و یا اعانه افراد و مؤسسات غیر دولتی از محل بودجه وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی جز در مواردی که به اقتضای وظایف قانونی مربوط ناگزیر از تأدیه چنین وجوهی می باشند ممنوع است.

ضوابط پرداخت این قبیل کمک ها و اعانات به تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد رسید و وجوه پرداختی از این بابت توسط ذیحسابان دستگاههای پرداخت کننده با اخذ رسید از دریافت کننده به حساب هزینه قطعی منظور خواهد شد مگر آنکه در ضوابط مذکور ترتیب دیگری مقرر شده باشد.

تبصره: دولت مکلف است بر مصرف اعتباراتی که بعنوان کمک از محل بودجه وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی و یا از محل اعتبارات منظور در سایر ردیفهای بودجه کل کشور به مؤسسات غیر دولتی پرداخت می شود نظارت مالی اعمال کند، نحوه

نظارت مذکور تابع آیین‌نامه‌ای است که بنا به پیشنهاد وزارت امور اقتصادی و دارایی و وزارت برنامه و بودجه به تصویب هیات وزیران خواهد رسید.

ماده ۲۱ مکرر (الحاقی ۱۳۸۰/۱۱/۲۷): پرداخت هر گونه وجهی توسط وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی، شرکتهای دولتی موضوع ماده (۲) این قانون به دستگاه‌های اجرایی به عنوان کمک یا هدیه به صورت نقدی و غیر نقدی به جز در مواردی که در مقررات قانونی مربوط تعیین شده یا می‌شود و مبالغی که به دانشگاه‌های دولتی و احداث خوابگاه‌های دانشجویی دولتی، مؤسسات آموزش عالی، فرهنگستانها و بنیاد ایران شناسی، طرحهای تحقیقاتی جهاد دانشگاهی و حوزه‌های علمیه و آموزش و پرورش و سازمان تربیت بدنی ایران و سازمان بهزیستی کشور و کمیته امداد امام خمینی (ره) و شهرکهای علمی و صنعتی فناوری و تحقیقاتی و اورژانس و پروژه‌های بهداشتی و ورزشی روستایی پرداخت می‌گردد، ممنوع است.

هدایای نقدی که برای مصرف خاص به وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی با رعایت ماده (۴) این قانون اهداء می‌شود باید تنها به حساب بانکی مجاز که توسط خزانه‌داری کل کشور برای دستگاه‌های مذکور افتتاح شده یا می‌شود واریز گردد. مصرف وجوه مذکور با رعایت هدفهای اهداء کننده، برابر آیین‌نامه‌ای خواهد بود که توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و به تصویب هیات وزیران می‌رسد هدایایی که به طور غیر نقدی به وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی اهداء می‌گردد مشمول مقررات اموال دولتی خواهد بود و شرکتهای دولتی این گونه موارد را باید طبق اصول حسابداری در دفاتر خود ثبت نمایند. هدایای اهدا شده به سازمان بهزیستی کشور و کمیته امداد امام خمینی (ره) هدایای خاص تلقی می‌شود و چنانچه اهداء کننده هدف خود را اعلام نکند با نظر شورای مشارکت مردمی با بهزیستی و کمیته امداد امام خمینی (ره) به مصرف خواهد رسید.

ماده ۲۲: مصرف اعتبارات جاری و عمرانی منظور در بودجه کل کشور تابع مقررات این قانون و سایر قوانین و مقررات عمومی دولت می‌باشد.

تبصره ۱: مصرف اعتبارات از محل درآمدهای اختصاصی براساس بودجه‌های مصوب جز در مواردی که در این قانون برای آنها تعیین تکلیف شده است تابع مقررات قانونی مربوط می‌باشد و در صورتیکه دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط دارای مقررات قانونی خاص برای این موضوع نباشند اعتبارات مذکور بر اساس قوانین و مقررات عمومی دولتی قابل مصرف خواهد بود.

تبصره ۲: مصرف درآمدهای و سایر منابع تامین اعتبار شرکتهای دولتی بر اساس بودجه‌های مصوب جز در مواردی که در این قانون برای آنها تعیین تکلیف شده است تابع مقررات قانونی مربوط می‌باشد لکن اجرای طرحهای عمرانی شرکتهای مذکور که از نظر مقررات مالی و معاملاتی تابع مفاد این قانون و سایر قوانین و مقررات عمومی دولت خواهد بود.

شرکتها و سازمانهای دولتی که شمول مقررات عمومی به آنها مستلزم ذکر نام است نیز مشمول مفاد این ماده خواهند بود.

تبصره ۳: در صورتیکه مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی دارای مقررات قانونی خاصی برای مصرف اعتبارات خود باشند می‌توانند اعتبارات جاری را که از محل اعتبارات منظور در قانون بودجه کل کشور در اختیار آنها گذارده می‌شود جز در مواردی که در این قانون صراحتاً برای آن تعیین تکلیف شده است طبق مقررات مربوط به خود به مصرف برسانند، در مواردی که اعتبارات موضوع این تبصره از محل اعتبارات منظور در بودجه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی به عنوان کمک در اختیار مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی گذارده می‌شود ذیحساب دستگاه پرداخت کننده کمک وجوه پرداختی از این بابت را با اخذ رسید مؤسسه دریافت کننده به هزینه قطعی منظور خواهد نمود.

تبصره ۴: اعتبارات طرحهای عمرانی مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی تابع این قانون و سایر قوانین و مقررات عمومی دولت می‌باشد.

تبصره ۵: حساب و اسناد هزینه مربوط به اعتبارات جاری و طرحهای عمرانی (سرمایه‌گذاری ثابت) مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی باید قبل از تصویب مراجع قانونی ذیربط به وسیله حسابرسان منتخب وزارت امور اقتصادی و دارائی رسیدگی شود و حساب سالانه آنها برای حسابرسی به دیوان محاسبات کشور تحویل گردد.

تبصره ۶: آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی مربوط به اعتبارات جاری آن دسته از مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی که به موجب قانون از شمول مقررات عمومی مستثنی شده و یا بشوند با رعایت قانون دیوان محاسبات کشور توسط وزارت امور اقتصادی و دارائی تنظیم و به تصویب هیات وزیران خواهد رسید.

ماده ۷۳: نقصان و تفریط حاصل در ابواب جمعی مأمورین وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی که به موجب مقررات مجاز به اخذ و نگهداری وجه نقد و یا اوراقی که در حکم وجه نقد است می‌باشند نسبت به وجوه و یا اوراق مذکور با اعلام دستگاه اجرایی مربوط با رأی دیوان محاسبات کشور از محل اعتبار هزینه‌های پیش‌بینی نشده منظور در بودجه کل کشور تامین می‌شود. این اقدام مانع تعقیب قانونی مسئولان امر نخواهد بود.

تبصره: وجوهی که بر اثر تعقیب مسئولان امر از این بابت وصول خواهد شد به حساب درآمد عمومی منظور می‌گردد.

ماده ۷۴: نحوه انجام و حدود وظایف و مسئولیت‌های نمایندگی‌های خزانه در استانها و چگونگی ارتباط آنها با خزانه‌داری کل و دستگاه‌های اجرایی مستقر در شهرستان‌های تابعه هر استان به موجب آیین‌نامه‌ای که با رعایت مفاد این قانون به تصویب وزیر امور اقتصادی و دارایی می‌رسد معین خواهد شد.

ماده ۷۵: مقررات مربوط به نحوه درخواست وجه برای هزینه‌های دستگاه‌های اجرایی در مرکز و شهرستانها و نیز مقررات مربوط به ابلاغ اعتبار و حواله‌های نقدی به موجب دستورالعملی خواهد بود که از طرف وزارت امور اقتصادی و دارائی تهیه و به موقع اجراء گذارده خواهد شد.

تبصره: حداکثر تا اول اریبهشت ماه هر سال باید بودجه عمرانی مصوب آن سال و اعتبارات کلیه دستگاه‌ها موافقت‌نامه‌ها به آنها ابلاغ و مقداری از اعتبارات طبق قانون به دستگاه‌های مجری تخصیص داده شود.

ماده ۷۶: برای وزارتخانه و مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی (به استثناء بانکها و شرکتهای بیمه و مؤسسات اعتباری) و واحدهای تابعه آنها در مرکز و شهرستانها حسب مورد از طرف خزانه و یا نمایندگی خزانه در استانها در بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و یا سایر بانکهای دولتی که از طرف بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران نمایندگی داشته باشند، به تعداد مورد نیاز حسابهای بانکی برای پرداختهای مربوط افتتاح خواهد شد. استفاده از حسابهای مزبور در مورد وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی با امضاء مشترک ذی حساب و یا مقام مجاز از طرف او و لااقل یک نفر دیگر از مقامات مسئول و مجاز دستگاه مربوط به معرفی خزانه و یا نمایندگی خزانه در استان به محل خواهد آمد و کلیه پرداخت‌های دستگاه‌های نامبرده منحصرأ از طریق حساب بانک مذکور مجاز خواهد بود. استفاده از حسابهای بانکی شرکت‌های دولتی با امضاء مشترک مقامات مذکور در اساسنامه آنها و ذیحساب شرکت یا مقام مجاز از طرف او ممکن خواهد بود.

تبصره: مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی موضوع ماده ۵ این قانون مادامی که از محل درآمد عمومی وجهی دریافت می‌دارند در مورد وجوه مذکور مشمول مقررات این ماده خواهند بود و وجوه اعتباراتی که در قانون بودجه کل کشور برای این قبیل دستگاه‌ها به تصویب می‌رسد توسط خزانه و یا نمایندگی خزانه در استان منحصرأ از طریق حسابهای بانکی مذکور قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۷۷: وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی می‌توانند برای رفع احتیاجات سال بعد در مواردی که موضوعی جنبه فوری و فوری داشته و تأخیر در انجام آن منجر به زیان و خسارت دولت گردد به پیشنهاد بالاترین مقام اجرایی دستگاه مربوط و تأیید وزارت برنامه و بودجه

با موافقت وزارت امور اقتصادی و دارائی قراردادهای لازم برای خرید کالا یا خدمات مورد نیاز با رعایت مقررات منعقد نمایند مشروط بر اینکه مبلغ اینگونه قراردادهای به تشخیص وزارت برنامه و بودجه در هر مورد حداکثر بیش از اعتبار مصوب و مشابه آن در آن سال و یا در صورت جدید بودن موضوع مجموعاً در مورد هر دستگاه اجرایی حداکثر بیش از ده درصد مجموع اعتبارات غیر پرسنلی مصوب واحد مربوط نباشد. چنانچه در اجرای قرارداد منعقد و بر اساس مقررات مربوط پرداخت وجوهی بعنوان پیش پرداخت ضرورت پیدا کند و یا قراردادهای مزبور قبل از پایان سال مالی به مرحله تعهد برسد، وزارت امور اقتصادی و دارائی می تواند وجوه لازم را بعنوان پیش پرداخت (از محل اعتبار خاصی که در اجرای این ماده در بودجه هر سال پیش بینی می شود) تأدیه نماید و در سال بعد پس از تصویب بودجه رأساً از اعتبارات دستگاه مربوط واریز نماید.

ماده ۲۸: در مورد مخارج مربوط به حوادث مهم و ناگهانی مملکتی از قبیل جنگ، آتش سوزی، زلزله، سیل، بیماریهای همه گیر و بیماریهای مربوط به حوادث فوق، حصر اقتصادی و همچنین موارد مشابه که به فرمان رهبر یا شورای رهبری به عنوان ضرورتهای اسلامی و یا مملکتی اعلام گردد، رعایت مقررات این قانون الزامی نیست و تابع (قانون نحوه هزینه کردن اعتباراتی که به موجب قانون از شمول قانون محاسبات عمومی و سایر مقررات عمومی دولت مستثنی هستند)، می باشد. گزارش امر باید در اولین جلسه مجلس شورای اسلامی توسط نخست وزیر تقدیم گردد.

بخش ۳- معاملات دولتی

ماده ۲۹- معاملات وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی اعم از خرید و فروش و اجاره و استیجاره و پیمانکاری و اجرت کار و غیره (به استثناء مواردی که مشمول مقررات استخدامی می شود) باید حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام شود مگر در موارد زیر:

- ۱- در مورد معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه یا موسسه دولتی یا شرکت دولتی باشد.
- ۲- در مورد معاملاتی که انجام آنها به تشخیص و مسئولیت بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها با نهادها و مؤسسات و شرکتهای مشروحه زیر:
 - الف - مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی و مؤسسات تابعه که بیش از پنجاه درصد سهام و یا سرمایه و یا مالکیت آنها متعلق به مؤسسات و نهادهای مذکور باشد.
 - ب - شرکتهای تعاونی مصرف و توزیع کارکنان وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی که براساس قوانین و مقررات ناظر بر شرکتهای تعاونی تشکیل و اداره می شوند.
 - ج - شرکتهای مؤسسات تعاونی تولید و توزیع که تحت نظارت مستقیم دولت تشکیل و اداره می گردند. که مقرون به صرفه و صلاح دولت باشد.
- ۳- در مورد خرید اموال و خدمات حقوقی که به تشخیص و مسئولیت وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها با کسب نظر کارشناس رسمی دادگستری و یا کارشناس خبره و متعهد رشته مربوطه انجام خواهد شد.
- ۴- در مورد خرید خدمات هنری با رعایت موازین اسلامی و صنایع مستظرفه و خدمات کارشناسی.
- ۵- در مورد خرید کالاهای انحصاری دولتی و یا سایر کالاهایی که دارای فروشنده انحصاری بوده و برای آنها از طرف دستگاههای ذی ربط دولتی نرخهای معینی تعیین و اعلام شده باشد.
- ۶- در مورد خرید کالاهای مورد مصرف روزانه که در محل از طرف دستگاههای ذی ربط دولتی و یا شهرداریها برای آنها نرخ ثابتی تعیین شده باشد.
- ۷- در مورد کالاهای ساخت کارخانههای داخلی و کرایه حمل و نقل بار از طریق زمینی که از طرف دستگاههای دولتی ذی ربط برای آنها نرخ تعیین شده باشد.

۸- در مورد کرایه حمل و نقل هوایی - دریایی - هزینه مسافرت و نظائر آن در صورت وجود نرخ ثابت و مقطوع.
۹- در مورد تعمیر ماشین آلات ثابت و متحرک به تشخیص و مسئولیت وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها.

۱۰- در مورد خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات ماشین آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین ادوات و ابزار و وسایل اندازه گیری دقیق و لوازم آزمایشگاه‌های علمی و فنی و نظائر آن با تعیین بهای مورد معامله حداقل به وسیله یک نفر کارشناس خبره و متعهد رشته مربوط که حسب مورد توسط وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها انتخاب خواهد شد، پس تأیید مقامات مذکور در این ردیف.

۱۱- در مورد معاملاتی که به تشخیص هیأت وزیران به ملاحظه صرفه و صلاح دولت باید مستور بماند.

۱۲- در مورد چاپ و صحافی که به موجب آیین‌نامه خاصی که بنا به پیشنهاد وزارت ارشاد اسلامی و تأیید وزارت امور اقتصادی و دارایی به تصویب هیأت وزیران می‌رسد، انجام خواهد شد.

۱۳- در مورد فروش کالاها و خدماتی که مستقیماً توسط وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی تولید و ارائه می‌شود و نرخ فروش آنها توسط مراجع قانونی مربوط تعیین می‌گردد.

تبصره: آنجا معاملات ردیفهای ۱ و ۲ این ماده بدون رعایت تشریفات مناقصه و یا مزایده مشروط بر آن است که دستگاه فروشنده، مورد معامله را در اختیار داشته و یا تولید کننده یا انجام دهنده آن باشد یا اینکه وظیفه تهیه و توزیع و فروش مورد معامله را بعهده داشته باشد.

ماده ۸۰ (اصلاحی ۱۳۸۲/۲/۲۴): معاملات دولتی به سه دسته جزئی، متوسط و عمده به شرح زیر تقسیم می‌شود:

الف - معاملات جزئی: معاملاتی است که مبلغ آن از یک میلیون و هشتصد هزار (۱/۸۰۰/۰۰۰) ریال تجاوز نکند.

ب - معاملات متوسط: معاملاتی است که مبلغ آن از یک میلیون و هشتصد هزار (۱/۸۰۰/۰۰۰) ریال بیشتر باشد و از بیست و شش میلیون (۲۶/۰۰۰/۰۰۰) ریال تجاوز ننماید.

ج - معاملات عمده: معاملاتی است که مبلغ آن از بیست و شش میلیون (۲۶/۰۰۰/۰۰۰) ریال بیشتر باشد.

تبصره ۱: مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط مبلغ مورد معامله و در مورد معاملات عمده مبلغ برآورد است.

تبصره ۲: مبنای نصاب در فروش مبلغ ارزیابی کاردان خبره و متعهد رشته مربوط که توسط دستگاه اجرایی ذی‌ربط انتخاب می‌شود خواهد بود.

ماده ۸۱: مناقصه در معاملات به طریق زیر انجام می‌پذیرد:

الف- در مورد معاملات جزئی به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز.

ب- در مورد معاملات متوسط به کمترین بهای ممکن به تشخیص مسئولیت کارپرداز و مسئول واحد تدارکاتی مربوط و تأیید وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از اطراف آنها.

ج - در مورد معاملات عمده با انتشار آگهی مناقصه عمومی و یا ارسال دعوت‌نامه (مناقصه محدود) به تشخیص وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی و یا مقامات مجاز از طرف آنها.

ماده ۸۲: مزایده در معاملات به طرق زیر انجام می‌پذیرد:

الف - در مورد معاملات جزئی به بیشترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت مأمور فروش

ب - در مورد معاملات متوسط با حراج

ج - در مورد معاملات عمده با انتشار آگهی مزایده عمومی

ماده ۸۳: در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده براساس گزارش توجیهی دستگاه اجرایی مربوط به تشخیص یک هیأت سه نفره مرکب از مقامات مذکور در ماده ۸۴ این قانون میسر یا به مصلحت نباشد، می تواند معامله را بطریق دیگری انجام داد و در این صورت هیأت مزبور با رعایت صرفه و صلاح دولت ترتیب انجام اینگونه معاملات را با رعایت سایر مقررات مربوط در هر مورد یا بطور کلی برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین و اعلام خواهد نمود.

ماده ۸۴: ترکیب هیأت ترک مناقصه و مزایده موضوع ماده ۸۳ این قانون در مورد دستگاه‌های اجرایی در مرکز و استانها بشرح زیر خواهد بود:

الف - در مورد اعتبارات جاری و عمرانی واحدهای مرکزی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و همچنین در مورد مؤسسات دولتی مستقر در خارج از مرکز معاون مالی و اداری و یا مقام مشابه وزارتخانه یا مؤسسه دولتی حسب مورد و ذیحساب مربوط و یک نفر دیگر از کارکنان خیره و متعهد دولت به انتخاب وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی ربط.

ب - در مورد اعتبارات جاری و عمرانی غیر استانی واحدهای خارج از مرکز وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی، استاندار یا نماینده او و بالاترین مقام دستگاه اجرایی در محل و عامل ذیحساب مربوطه در مرکز استان.

ج - در مورد اعتبارات جاری و عمرانی دادگستری جمهوری اسلامی ایران و صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران و دیوان محاسبات کشور و سایر مؤسسات دولتی که بصورت مستقل اداره می‌شوند و تابع هیچ یک از وزارتخانه‌های نمی‌باشند بجای نماینده وزیر به ترتیب نماینده شورای عالی قضایی و نماینده شورای سرپرستی صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران و نماینده رییس دیوان محاسبات کشور و نماینده بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی ربط در هیأت موضوع این ماده شرکت خواهد نمود.

د - در مورد اعتبارات جاری و عمرانی استانی، استاندارد یا نمایند او و بالاترین مقام دستگاه اجرایی محلی ذی ربط و ذیحساب مربوط.

ه - در مورد عملیات جاری و طرح‌های عمرانی شرکتهای دولتی، مدیر عامل و یا بالاترین مقام اجرایی و ذیحساب مربوط و یک نفر به انتخاب مجمع عمومی.

و - در مورد مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی مادام که از محل درآمد عمومی وجهی دریافت می‌دارند در صورتی که به موجب مقررات مربوط زیر نظر شورا و یا ارکان مشابه اداره می‌شوند، ذیحساب و دو نفر به انتخاب شورا یا ارکان مربوط و در صورتی که فاقد شورا یا ارکان مشابه باشند ذی حساب دو نفر به انتخاب بالاترین مقام اجرایی موسسه یا نهاد مربوطه.

ز - (اصلاحی ۱۳۷۵/۲/۱۲) در مورد معاملات مربوط به نیروهای سه گانه ارتش جمهوری اسلامی ایران و نیروهای سپاه پاسداران انقلاب اسلامی ایران در مرکز، فرمانده نیروی مربوط و یک نفر به انتخاب رییس ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران با رییس ستاد مشترک سپاه پاسداران انقلاب اسلامی حسب مورد و در خارج از مرکز به ترتیب نماینده فرمانده نیروی مربوط ذی حساب مربوط و عامل ذیحساب در محل و نماینده رییس ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران.

ح - (اصلاحی ۱۳۷۵/۲/۱۲) در مورد معاملات وزارت دفاع به ترتیب مقرر در بند (الف) این ماده و در مورد معاملات مربوط به ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران و ستاد مشترک سپاه پاسداران انقلاب اسلامی ایران، ذیحساب مربوط و دو نفر به انتخاب رییس ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران و یا رییس ستاد مشترک سپاه پاسداران انقلاب اسلامی ایران حسب مورد.

ماده ۸۵: هیأت موضوع مواد ۸۳ و ۸۴ این قانون که در هر مورد بنا به دعوت وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی و یا مقامات مجاز از طرف آنها تشکیل می‌شود با حضور هر سه نفر اعضاء مربوط رسمیت دارد و کلیه اعضاء مکلف به حضور در جلسات هیأت و ابراز

نظر خود نسبت به گزارش توجیهی دستگاه اجرایی مربوط در مورد تقاضای ترک مناصبه یا مزایده و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر هستند لکن تصمیمات هیأت با رأی اکثریت اعضاء معتبر خواهد بود.

ماده ۸۶ (اصلاحی ۱۳۸۲/۲/۲۴): در اجرای ماده ۸۳ این قانون در صورتیکه مبلغ معامله بیش از ۲۶ میلیون ریال باشد انجام معامله پس از تصویب هیأت سه نفری موضوع ماده ۸۴ این قانون حسب مورد با تائید مقامات زیر مجاز خواهد بود.

الف - در مورد واحدهای مرکزی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی، وزیر مربوطه.

ب - در مورد دستگاه‌های اجرایی محلی تابع نظام بودجه استانی و سایر واحدهای تابعه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی در خارج از مرکز و همچنین در مورد مؤسسات دولتی مستقر در خارج از مرکز، استاندار استان مربوط.

ج - (اصلاحی ۱۳۸۰/۳/۲۹) در مورد معاملات مربوط به نیروهای سه گانه ارتش جمهوری اسلامی ایران و ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران، رییس ستاد مشترک ارتش جمهوری اسلامی ایران و در مورد معاملات نیروهای سپاه پاسداران انقلاب اسلامی ایران و در مورد معاملات مربوطه به وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح وزیر دفاع و در مورد معاملات مربوط به نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران، فرمانده نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران.

د - در مورد معاملات مربوط به دادگستری جمهوری اسلامی ایران، صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران و دیوان محاسبات کشور و سایر مؤسسات دولتی که بصورت مستقل اداره می شوند و تابع هیچیک از وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی نیستند به ترتیب شورای عالی قضائی، شورای سرپرستی، رییس دیوان محاسبات کشور و بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی ربط.

ه - در مورد معاملات مربوط به مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی در صورتیکه به موجب مقررات مربوط زیر نظر شورا و یا ارکان مشابه اداره می شوند، شورا و با رکن مربوط و در صورتی که فاقد شورا و یا ارکان مشابه می باشند، بالاترین مقام اجرایی موسسه یا نهاد مربوط.

ماده ۸۷ (اصلاحی ۱۳۸۲/۲/۲۴): در اجرای ماده ۸۳ در صورتیکه مبلغ معامله بیش از یک میلیارد و هشتصد میلیون ریال باشد انجام معامله پس از تصویب هیأت سه نفری موضوع ماده ۸۴ موکول به پیشنهاد مقامات و مراجع مذکور در بندهای ذیل ماده ۸۶ و تائید شورای اقتصاد خواهد بود.

ماده ۸۸: در مواردی که رعایت برخی از مقررات این قانون و آئین نامه معاملات دولتی در مورد معاملات مربوط به کالاها و خدماتی که در محل مورد نیاز واحدهای خارج از کشور وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی واقع می شود به تشخیص و مسئولیت سفیر دولت جمهوری اسلامی ایران در کشور مربوط و یا بالاترین مقام سیاسی که در غیاب سفیر عهده دار انجام وظایف او می باشد، مقدور نباشد، معامله به ترتیبی که توسط سفیر و یا مقام مذکور با رعایت صرفه و صلاح دولت در هر مورد یا بطور کلی برای یک نوع کالا یا خدمت تعیین می شود انجام خواهد شد.

ماده ۸۹: نحوه انجام معاملات و تشریفات مناقصه و مزایده و سایر مقررات اجرایی مواد ۷۹ الی ۸۸ قانون به موجب قانون خواهد بود که به تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد رسید.

فصل چهارم - نظارت مالی

ماده ۹۰- اعمال نظارت مالی بر مخارج وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی از نظر انطباق پرداخت‌ها با مقررات این قانون و سایر قوانین و مقررات راجع به هر نوع خرج، بعهده وزارت امور اقتصادی و دارائی است.

تبصره: نظارت عملیاتی دولت بر اجرای فعالیتها و طرحهای عمرانی که هزینه آنها از محل اعتبارات جاری و عمرانی منظور در قانون بودجه کل کشور تأمین می شود، به منظور ارزشیابی و از نظر مطابقت عملیات و نتایج حاصله با هدفها و سیاستهای تعیین شده در

قوانین برنامه عمرانی و قوانین بودجه کل کشور و مقایسه پیشرفت کار با جدولهای زمانبندی به ترتیبی که در قانون برنامه و بودجه کشور مقرر شده و یا خواهد شد کماکان بعهد وزارت برنامه و بودجه می‌باشد.

ماده ۹۱: در صورتی که ذیحساب انجام خروجی را بر خلاف قانون و مقررات تشخیص دهد، مراتب را با ذکر مستند قانونی مربوط کتباً به مقام صادر کننده دستور خرج اعلام می‌کند. مقام صادر کننده دستور پس از وصول گزارش ذیحساب چنانچه مکلف است وجه سند هزینه مربوط را پس از ضمیمه نمودن دستور کتبی متضمن قبول مسئولیت مذکور پرداخت و مراتب را با ذکر مستندات قانونی مربوط به وزارت امور اقتصادی و دارائی و رونوشت آنرا جهت اطلاع به دیوان محاسبات کشور گزارش نماید. وزارت امور اقتصادی و دارائی در صورتیکه مورد را خلاف تشخیص داد مراتب را برای اقدامات قانونی لازم به دیوان محاسبات کشور اعلام خواهد داشت.

ماده ۹۲: در مواردی که بر اثر تعهد زائد بر اعتبار یا عدم رعایت مقررات این قانون خدمتی انجام شود یا مالی به تصرف دولت درآید، دستگاه اجرایی ذی‌ربط مکلف به رد معامله مربوط می‌باشد و در صورتیکه رد عین آن میسر نبوده و یا فروشنده از قبول امتناع داشته باشد و همچنین در مورد خدمات انجام شده مکلف به قبول وجه مورد معامله در حدود اعتبارات موجود یا اعتبارات سال بعد دستگاه اجرایی مربوط قابل پرداخت است و اقدامات فوق مانع تعقیب قانونی متخلف نخواهد بود.

ماده ۹۳: در صورتیکه براساس گواهی خلاف واقع ذیحساب نسبت به تأمین اعتبار و یا اقدام یا دستور وزیر یا رییس موسسه دولتی یا مقامات مجاز از طرف آنها زائد بر اعتبار مصوب و یا برخلاف قانون وجهی پرداخت یا تعهدی علیه دولت امضاء شود هر یک از این تخلفات در حکم تصرف غیر قانونی در وجوه و اموال دولتی محسوب خواهد شد.

ماده ۹۴: وزارت امور اقتصادی و دارائی مکلف است با رعایت قوانین و مقررات نسبت به ایجاد وحدت رویه در مورد اعمال نظارت قبل از خرج اقدام نماید.

فصل پنجم - تنظیم حساب و تفریغ بودجه

ماده ۹۵: کلیه ذیحسابان وزارتخانه و مؤسسات دولتی مکلفند نسخه اول صورت حساب دریافت و پرداخت هر ماه را همراه با اصل اسناد و مدارک مربوطه منتهی تا آخر ماه بعد و حساب نهایی هر سال را حد اکثر تا پایان خرداد ماه سال بعد به ترتیبی که در اجرای ماده ۳۹ قانون دیوان محاسبات کشور مقرر میشود به دیوان مذکور تحویل و نسخ دوم صورت های مذکور را بدون ضمیمه کردن اسناد و مدارک به نحوی که وزارت امور اقتصادی و دارائی معین می‌کند به وزارت نامبرد ارسال نمایند.

تبصره ۱: صورتحسابهای فوق باید به امضاء بالاترین مقام دستگاه اجرایی مربوط و یا مقام مجاز از طریق ذیحساب و گواهی نماینده دیوان محاسبات کشور رسیده باشد.

تبصره ۲: مواعید تنظیم و ارسال صورتحسابهای موضوع این ماده توسط دیوان محاسبات کشور با هماهنگی وزارت امور اقتصادی و دارائی قابل تغییر می‌باشد.

تبصره ۳: نحوه حسابرسی با رسیدگی دیوان محاسبات کشور نسبت به صورت حسابها و اسناد و مدارک موضوع این ماده در آئین نامه ای اجرایی قانون دیوان محاسبات معین خواهد شد.

تبصره ۴: بمنظور از میان برداشتن موانع موجود در اداره تنظیم حسابها و صورتحساب عملکرد سالانه بودجه کل کشور یک هیات سه نفره مرکب از نمایندگان مجلس شورای اسلامی دیوان محاسبات کشور و وزارت امور اقتصادی و دارائی تشکیل و در موارد زیر تصمیمات لازم اتخاذ می‌نماید:

الف- در مورد اسناد و مدارک ناقص سنواتی (از سال ۱۳۶۴ به بعد) وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی و اعتبارات عمرانی شرکتهای دولتی که از بودجه عمومی دولت استفاده می‌کنند.

ب- در خصوص اسناد و مدارک دستگاههای مذکور در بند الف که بر اثر حوادث غیر مترقبه و جنگ تحمیلی به تشخیص هیأت مذکور به نحوی از انحاء از بین رفته است.

ج- نقصان و تفریط حاصل در موجودیهای وزارتخانه ها، مؤسسات و شرکتهای دولتی مشمول ماده ۷۳ قانون محاسبات عمومی کشور خواهند بود.

تصمیمات این هیأت با اکثریت آراء لازم الاجراء خواهد بود لکن این تصمیمات که صرفاً ناظر بر ایجاد تسهیلات لازم در امر تنظیم حسابها می باشد مانع از تعقیب قانونی متخلفین امر نخواهد بود.

دستور العمل اجرایی این تبصره مشترکاً توسط وزارت امور اقتصادی و دارائی و دیوان محاسبات کشور حداکثر ظرف مدت دو ماه پس از تصویب این قانون تهیه و به مورد اجراء گذاشته خواهد شد.

ماده ۹۶: دستگاههای اجرایی مکلفند به ترتیبی که هیأت وزیران معین خواهد نمود حداکثر ظرف مدت شش ماه پس از پایان هر سال مالی گزارش عملیات انجام شده طی آن سال بر اساس اهداف پیش بینی شده در بودجه مصوب به دیوان محاسبات کشور و وزارت برنامه و بودجه و وزارت امور اقتصادی و دارائی ارسال دارند.

ماده ۹۷: در مواقعی که سمت ذیحساب تغییر کند و یا به هر عنوان سمت ذیحسابی از وی سلب شود ذیحسابان قبلی و بعدی مکلفند حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ اشتغال ذیحساب جدید بر اساس دستورالعملی که توسط وزارت امور اقتصادی و دارائی تهیه می شود سوابق ذیحسابی را با تنظیم صورت مجلس، تحویل و تحول نمایند. این صورت مجلس باید به امضاء تحویل دهنده و تحویل گیرنده رسیده و نسخه اول آن به وزارت امور اقتصادی و دارائی ارسال گردد.

تبصره: در مواردیکه ذیحساب از تحویل ابواب جمعی خود استکفاف نماید یا به هر علتی شرکت او در امر تحویل و تحول میسر نباشد، ابواب جمعی وی با حضور نماینده دیوان محاسبات کشور و نماینده امور اقتصادی و دارائی با تنظیم صورت مجلس به ذیحساب جدید تحویل خواهد شد.

ماده ۹۸: شرکتهای دولتی مکلفند تراز نامه و حساب سود و زیان خود را بلافاصله پس از تصویب مجمع عمومی مربوط برای درج در صورت حساب عملکرد سالانه بودجه کل کشور به وزارت امور اقتصادی و دارائی ارسال نمایند.

ماده ۹۹: شرکتهای دولتی مکلفند صورتحساب دریافت و پرداخت طرحهای عمرانی (اعتبارات سرمایه گذاری ثابت) خود را مطابق دستورالعملی که از طرف وزارت امور اقتصادی و دارائی تنظیم شد و تهیه و پس از تصویب مجمع عمومی مربوط بلافاصله درج در صورتحساب و دارائی ارسال نمایند.

مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت موضوع ماده ۱۳۰ این قانون نیز مشمول حکم این ماده می باشند.

ماده ۱۰۰: کلیه مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی موضوع ماده ۱۵ این قانون مکلفند صورت حساب دریافت و پرداخت سالانه خود اعم از اعتبارات جاری و یا طرحهای عمرانی (اعتبارات سرمایه گذاری ثابت) را مطابق دستورالعملی که از طرف وزارت امور اقتصادی و دارائی تهیه و ابلاغ خواهد شد تنظیم پس از تصویب مراجع قانونی ذی ربط حد اکثر تا پایان شهریور ماه سال بعد جهت درج در صورتحسابهای فوق در موعد به ترتیب مقرر در آئین نامه مذکور عمل خواهند کرد.

ماده ۱۰۱: خزانه مکلف است صورتحساب دریافتیهای ماهانه حسابهای درآمد متمرکز در خزانه را به تفکیک انواع حسابها حداکثر مدت دو ماه تهیه و به دیوان محاسبات کشور تحویل کشور نمایند.

طبقه بندی انواع حسابهای مذکور در این ماده با در نظر گرفتن طبقه بندی درآمدها و اعتبارات در قانون بودجه کل کشور توسط وزارت اور اقتصادی و دارائی تعیین و اعلام خواهد شد.

ماده ۱۰۲: پیش پرداختها در سالی که به مرحله تعهد می‌رسد و علی‌الحسابها در مالی که تصفیه می‌شود و به حساب قطعی همان سال محسوب و در صورت حساب عملکرد سالانه بودجه کل کشور جمعاً و خرجاً منظور می‌شود.

ماده ۱۰۳: وزارت امور اقتصادی و دارائی مکلف است صورتحساب عملکرد هر سال مالی را تا پایان آذر ماه سال بعد طبق تقسیمات و عناوین درآمد و سایر منابع تأمین اعتبار و اعتبارات مندرج در قانون بودجه سال مربوط تهیه و همراه با صورت گردش نقدی خزانه حاوی اطلاعات زیر:

الف- صورت حساب دریافتیهای خزانه شامل:

۱- موجودی اول سال خزانه.

۲- درآمدهای وصولی سال مالی مربوط.

۳- سایر منابع تأمین اعتبار.

۴- واریز پیش‌پرداختیهای سال قبل.

ب- صورتحساب پرداختیها خزانه شامل:

۱- پرداختی از محل اعتبارات و سایر منابع تأمین اعتبار منظور در قانون بودجه مربوط.

۲- پیش‌پرداخت‌ها.

۳- پیش‌پرداخت‌ها سالهای قبل که به پای اعتبارات مصوب سال مالی منظور شده است.

۴- موجودی آخر سال.

به منظور همزمان یک نسخه به دیوان محاسبات کشور و یک نسخه به هیأت وزیران تسلیم نماید.

ماده ۱۰۴: دیوان محاسبات کشور مکلف است (مطابق اصل ۵۵ قانون اساسی) با بررسی حسابها و اسناد و مدارک و تطبیق با صورتحساب عملکرد سالانه بودجه کل کشور نسبت به تهیه تفریغ بودجه سالانه اقدام و هر سال گزارش تفریغ بودجه سال قبل را به انضمام نظرات خود به مجلس شورای اسلامی تسلیم و هر نوع تخلف از مقررات این قانون را رسیدگی و به هیأت‌های مستشاری ارجاع نماید.

ماده ۱۰۵: ذی‌حسابان و مأموران مالی در اجرای تکالیف و مسئولیتهایی که توسط وزارت امور اقتصادی و دارائی به آنها محول می‌شود موظفند به تکالیف و مسئولیتهای محوله به همکاری به تشریک مساعی در این مورد خواهند بود.

متخلفین با اعلام وزارت امور اقتصادی و دارائی و با دادستان دیوان محاسبات کشور بموجب رأی هیأت‌های مستشاری دیوان مزبور حسب مورد به مجازاتهای زیر محکوم خواهند شد.

۱- اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی.

۲- توبیخ کتبی بادرچ در پرونده استخدامی.

۳- کسر حقوق و مزایا تا حداکثر یک سوم از یکماه تا سه ماه.

۴- انفصال موقت از سه ماه یا یکسال.

فصل ششم - اموال دولتی

ماده ۱۰۶: مسئولیت حفظ و حراست و نگهداری حساب اموال منقول دولتی در اختیار وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی با وزارتخانه یا موسسه دولتی استفاده‌کننده و نظارت و تمرکز حساب اموال مزبور با وزارت امور اقتصادی و دارائی می‌باشد.

در اجرای این ماده وزارت امور اقتصادی و دارائی مجاز است در مواردی که لازم و تشخیص دهد به حساب و موجودی اموال وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی به طرق مقتضی رسیدگی نماید و دستگاههای مزبور مکلف به همکاری و ایجاد تسهیلات لازم در این

زمینه خواهند بود و در هر حال رسیدگی و نظارت وزارت امور اقتصادی و دارائی رافع مسئولیت دستگاههای دولتی مربوط نخواهد بود.

تبصره: اسلحه و مهمات و سایر تجهیزات نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران اعم از نظامی و انتظامی از لحاظ رسیدگی و نظارت امور اقتصادی و دارائی از شمول حکم این ماده مستثنی است و تابع مقررات مزبور به خود می‌باشد. فهرست سایر تجهیزات موضوع این تبصره به پیشنهاد وزارتین دفاع و سپاه و تصویب شورای عالی دفاع تعیین خواهد شد.

ماده ۱۰۷: انتقال بلاعوض اموال منقول دولت از یک وزارتخانه یا موسسه دولتی به وزارتخانه یا موسسه دولتی دیگر در صورتی امکان پذیر خواهد بود که علاوه بر موافقت با موسسه ای که مال را در اختیار دارد موافقت وزارت امور اقتصادی و دارائی قبلاً تحصیل شده باشد.

ماده ۱۰۸: انتقال بلاعوض اموال منقول وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی به شرکتهای دولتی که صددرصد آنها متعلق به دولت باشد بنا به تقاضای شرکت دولتی ذی‌ربط و موافقت وزیر با بالاترین مقام اجرایی وزارتخانه یا موسسه دولتی انتقال دهند مال با تأیید قبلی وزارت امور اقتصادی و دارائی مجاز می‌باشد.

در صورتیکه ارزش اموال منقولی که در اجرای این ماده در هر سال به شرکت دولتی منتقل می‌شود براساس ارزیابی کارشناس منتخب شریک جمعاً بیش از یک میلیون ریال باشد در پایان هر سال باید سرمایه شرکت معادل مبلغ ارزیابی شده افزایش یابد و در هر حال شرکت انتقال گیرنده مکلف است ارزش مال منتقل شده را به حسابهای مربوط منظور نماید.

ماده ۱۰۹: انتقال بلاعوض اموال منقول شرکتهای دولتی که صددرصد سهام آنها متعلق به دولت می‌باشد به وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی بنا به تقاضای وزیر یا رییس موسسه دولتی مربوط موافقت مجمع عمومی شرکت و اطلاع قبلی وزارت امور اقتصادی و دارائی مشروط بر آنکه ارزش دفتری (قیمت تمام شده منهای تجمع ذخیره استهلاک) اموالی که در اجرای این ماده انتقال داده می‌شود از ۵۰٪ سرمایه پرداخت شده شرکت تجاوز نکند، مجاز می‌باشد.

شرکت انتقال دهنده مال مکلف است در صورتی که ارزش دفتری اموال منقول شرکت که در اجرای این ماده به وزارتخانه و مؤسسات دولتی منتقل می‌شود تا یک میلیون ریال باشد معادل مبلغ مزبور به حساب هزینه همان سال منظور و در صورت تجاوز این مبلغ از یک میلیون ریال معادل ارزش دفتری اموال منتقل شده سرمایه شرکت را کاهش دهد.

ماده ۱۱۰: وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی می‌توانند اموال منقول خود را به طور امانی در اختیار سایر وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی و موسسه و نهادهای غیر دولتی قرار دهند. در این صورت وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی و موسسه و نهادهای غیر دولتی تحویل گیرند بدون اینکه حق تصرف مالکانه نسبت به اموال امانی مذکور داشته باشند مسئول حفظ و حراست و نگهداری حساب این اموال خواهند بود و باید فهرست اموال مزبور را به وزارت امور اقتصادی و دارائی ارسال و عین اموال را پس از رفع نیاز به وزارتخانه یا موسسه دولتی و یا شرکت دولتی ذی‌ربط اعاده و مراتب را به وزارت امور اقتصادی و دارائی اطلاع دهند.

ماده ۱۱۱: منظور از اموال منقول مذکور در فصل پنجم این قانون اموال منقول غیر مصرفی است و ترتیب نگهداری حساب نقل و انتقال اموال منقول مصرفی و در حکم مصرفی آیین نامه موضوع ماده ۱۲۲ این قانون تعیین خواهد گردید.

ماده ۱۱۲: فروش اموال منقول وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی که اسقاط شده و یا مازاد بر نیاز تشخیص داده شود و مورد نیاز سایر وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی نباشد، با اطلاع قبلی وزارت امور اقتصادی و دارائی و اجاره بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی‌ربط با

رعایت مقررات مربوط به معاملات دولتی مجاز می‌باشد و جوه حاصل از فروش این قبیل اموال باید به حساب در آمد عمومی واریز شود.

تبصره ۵: اموال منقولی که فروش آنها به موجب قانون ممنوع می‌باشد، از شمول این ماده مستثنی نیست.

ماده ۱۱۳: کلیه اموال و دارائیهای منقول و غیر منقولی که از محل اعتبارات طرحهای عمرانی (سرمایه گذاری ثابت) برای اجرای طرحهای مزبور خریداری و یا بر اثر اجرای این طرحها و یا تملک می‌شود اعم از اینکه دستگاه اجرایی طرح وزارتخانه اجرایی طرح، وزارتخانه با موسسه دولتی یا شرکت دولتی با موسسه و نهاد عمومی غیردولتی باشد تا زمانی که اجرای طرحهای مربوط خاتمه نیافته است متعلق به دولت است و حفظ و حراست آنها با دستگاههای اجرایی ذی ربط می‌باشد و در صورتیکه از اموال مذکور را برای ادامه عملیات طرح و رفع نیازها شود واگذاری عین و یا حق استفاده از آنها به سایر دستگاههای دولتی و همچنین فروش آنها تابع مقررات فصل پنجم این قانون خواهد بود و جوه حاصل از فروش باید به حساب در آمد عمومی کشور وازیر گردد.

تبصره ۱: اموال منقول و غیر منقول موضوع این ماده پس از خاتمه اجرای طرح های مربوط در مورد طرحهایی که توسط وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی اجرا می‌شود کماکان متعلق به دولت خواهد بود و در مورد طرحهایی که مجری آنها شرکتهای دولتی با نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی هستند به حساب اموال و داراییهای دستگاه مسؤل بهره‌برداری طرح منظور خواهد شد.

تبصره ۲: در آمدهای ناشی از بهره‌برداری از این نوع اموال و دارائیها در مورد طرحهای عمرانی که توسط مؤسسات دولتی اجرا می‌شود قبل و بعد از خاتمه اجرای طرح به حساب در آمد عمومی کشور و در مورد طرح های مورد اجرای شرکتهای دولتی و مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی در صورتیکه هزینه بهره برداری از محل منابع شرکت یا منابع داخلی موسسه و نهادهای عمومی غیر دولتی مربوط تأمین شود به حساب در آمد دستگاه مسؤل بهره برداری طرح و در غیر اینصورت به حساب در آمد عمومی کشور منظور خواهد گردید.

ماده ۱۱۴: کلیه اموال غیرمنطقی وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی متعلق به دولت است و حفظ و حراست آنها با وزارتخانه یا مؤسسات دولتی است که مال را در اختیار دارد. وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی می‌توانند با تصویب هیأت وزیران حق استفاده از اموال مزبور را در اختیار دارند به یکدیگر واگذار کنند.

ماده ۱۱۵: فروش اموال غیر منقول وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی که مازاد بر نیاز تشخیص داده شود به استثناء اموال غیر منقول مشروحه زیر:

۱. اموال غیر منقول که نفایس ملی باشد.
۲. تاسیسات و استحکامات نظامی و کارخانجات اسلحه و مهمات سازی.
۳. آثار و بناهای تاریخی.
۴. اموال غیر منقول که در رابطه با مصالح و منافع ملی در تصرف دولت باشد که فروش آنها ممنوع می‌باشد بنا به پیشنهاد وزیر مربوط با تصویب هیأت وزیران و با رعایت سایر مقررات مربوط مجاز می‌باشد. و جوه حاصل از فروش این قبیل اموال باید به حساب در آمد عمومی کشور وازیر شود.

تبصره ۱: در مورد مؤسسات دولتی که زیر نظر هیچ یک از وزارتخانه‌ها نیستند و بطور مستقل اداره می‌شوند پیشنهاد فروش اموال غیر منقول مربوط را در اجرای این ماده از طرف بالاترین مقام اجرائی مؤسسات مذکور به عمل خواهد آمد.

تبصره ۲: فروش اموال غیر منقول شرکتهای دولتی بجز اموال غیر منقول مستثنی شده در این ماده با تصویب مجمع عمومی آنها مجاز می‌باشد.

ماده ۱۱۶: وزارت امور اقتصادی و دارایی مکلف است اموال غیر منقول را که قبال مطالبات دولت و یا در اجرای قوانین و مقررات خاص و یا احکام دادگاه‌ها به تملک دولت درآمده و یا درآید چنانچه از مستثنیات موضوع ماده ۱۱۵ این قانون نباشد با رعایت مقررات مربوط به فروش را به درآمد عمومی کشور واریز نماید.

تبصره: مادام که اموال موضوع این ماده بفروش نرسیده نگهداری و اداره و بهره برداری از آن بعهده وزارت دارایی می باشد.

ماده ۱۱۷: اموال غیر منقول وزارتخانه و مؤسسات دولتی با پیشنهاد وزیر یا رئیس موسسه مربوط با تصویب هیأت وزیران قابل انتقال به شرکتهایی که درصد سهام آنها متعلق به دولت است می باشد اموال مزبور توسط کارشناس یا کارشناسان منتخب مجمع عمومی شرکت به قیمت روز ارزیابی و پس از تأیید مجمع عمومی سرمایه شرکت معادل قیمت مذکور افزایش می یابد.

ماده ۱۱۸: اموال غیر منقول متعلق به شرکتهای دولتی که صددرصد سرمایه و سهام آنها متعلق به دولت است با تصویب هیأت وزیران قابل انتقال به وزارتخانه و مؤسسات دولتی می باشد، مشروط بر اینکه قیمت دفتری این گونه اموال انتقالی، مجموعاً از پنجاه درصد سرمایه شرکت کسر می شود.

ماده ۱۱۹: اموال غیر منقول متعلق به شرکتهایی که صددرصد سهام آنها متعلق به دولت است با تصویب مجامع آنها قابل انتقال به یکدیگر می باشد. بهای این گونه اموال با توافق مجامع عمومی مربوط تعیین و معادل آن از سرمایه شرکت انتقال دهنده کسر و به سرمایه شرکت انتقال گیرنده افزوده می گردد.

ماده ۱۲۰: وزارتخانه و مؤسسات دولتی می توانند پس از تصویب هیأت وزیران حق استفاده از اموال غیر منقول دولتی واگذار نماید. در این صورت مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی انتقال گیرنده بدون اینکه حق تصرف مالکانه داشته باشند مسئول حفظ و حراست اموال مذکور بوده و باید پس از رفع نیازهای مالی را به وزارتخانه یا موسسه دولتی ذی ربط اعاده و مراقبت را به وزارت امور اقتصادی و دارایی اطلاع دهند.

ماده ۱۲۱: نقل و انتقال اموال منقول غیر منقول شورای نگهبان و مجلس شورای اسلامی تابع مقررات این دو فصل نبوده و تابع آیین نامه خاص خود خواهد بود.

ماده ۱۲۲: آیین نامه مربوط به نحوه اجرای فصل پنجم این قانون و چگونگی رسیدگی و نظارت و تمرکز حساب اموال منقول و غیر منقول دولت از طرف وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

فصل هفتم- مقررات متفرقه

ماده ۱۲۳: سهام و مالکیت اموال غیر منقول و تضمین نامه ها و سایر اوراق بهادار متعلق به وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی و همچنین سهام متعلق به دولت در شرکتهای باید به ترتیب و در محل یا محلتهایی که از طرف وزارت امور اقتصادی و دارایی تعیین می شود نگهداری شود.

خزانه داری کل کشور مکلف است بر نگهداری صحیح سهام و اسناد اوراق مذکور نظارت نماید. سهام و اسناد و تضمین نامه ها و سایر اوراق بهادار مشمول این ماده بموجب دستورالعمل اجرای مربوط که توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه و ابلاغ خواهد گردید معین می شود.

ماده ۱۲۴: حسابهای خزانه در بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و یا شعب سایر بانکهای دولتی از طرف بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران نمایندگی داشته باشند به درخواست خزانه دار کل کشور و یا مقام مجاز از طرف او افتتاح و یا مسدود می گردد و استفاده از حسابهای مزبور با حداقل امضای مشترک دو نفر از مقامات خزانه داری کل که کارمند رسمی دولت باشند به معرفی خزانه دار کل کشور و در غیاب او مقامی که طبق حکم وزیر امور اقتصادی و دارایی موقتاً عهده دار وظایف او می باشد خواهد بود کلیه

مکاتباتی که موجب نقل و انتقال موجودی حسابهای خزانه گردد باید حداقل با دو اعضاء مقامات مجاز مذکور در این ماده صادر شود.

ماده ۱۲۵: خزانه مجاز است برای رفع احتیاجات خود از موجودی حسابهای اختصاصی از جمله حساب تمرکز درآمد شرکتهای دولتی و سپرده موقتاً استفاده نماید مشروط بر اینکه بلافاصله پس از درخواست سازمان ذی ربط وجوه استفاده شده را مسترد دارد.

ماده ۱۲۷: کلیه لوایح که جنبه مالی دارد باید علاوه بر امضای نخست وزیر و وزیر مسئول امضای وزیر امور اقتصادی و دارائی را نیز داشته باشد.

کلیه تصویب نامه های پیشنهادی دستگاههای اجرایی که جنبه مالی دارد در صورتی که قابل طرح در هیأت وزیران است که قبلاً به وزارت امور اقتصادی و دارائی ارسال و نظر وزارت مزبور کسب شده است.

ماده ۱۲۸: نمونه اسنادی که برای پرداخت هزینه ها مورد قبول واقع می شود و همچنین مدارک و دفاتر دیوان محاسبات کشور تعیین می شود و دستوالعمل های اجرایی این قانون از طرف وزارت مزبور ابلاغ خواهد شد.

ماده ۱۲۹: در مورد دریافت درآمد و پرداخت هزینه کسور ریال دریافت و پرداخت نمی شود.

ماده ۱۳۰: از تاریخ تصویب این قانون ایجاد یا تشکیل سازمانهای دولتی با توجه به مواد ۲ و ۳ و ۴ این قانون منحصراً بصورت وزارتخانه یا موسسه دولتی یا شرکت دولتی مجاز خواهد بود. کلیه مؤسسات انتفاعی و بازرگانی وابسته به دولت سایر دستگاههای دولتی که به صورتی غیر از وزارتخانه یا موسسه دولتی یا شرکت دولتی ایجاد شده و اداره می شوند مکلفند حداکثر ظرف مدت یک سال از تاریخ اجرای این قانون یا رعایت مقررات مربوط وضع خود را با یکی از سه وضع حقوقی فوق تطبیق دهند و الا با انقضای این فرصت موسسه دولتی محسوب و تابع مقررات این قانون در مورد مؤسسات دولتی خواهند بود.

تبصره: نهادها و مؤسساتی که در جریان تحقق انقلاب اسلامی و یا پس از آن بنا به ضرورتهای انقلاب اسلامی بوجود آمده اند و تمام یا قسمتی از اعتبارات مورد نیاز خود را از محل اعتبارات منظور در قانون بودجه کل کشور مستقیماً از خزانه دریافت نمایند، در صورتیکه وضعیت حقوقی آنها به موجب قانون معین نشده باشد، مکلفند ظرف مدت مذکور در این ماده وضع حقوقی خود را با یکی از مواد ۲ و ۳ و ۴ و ۵ این قانون تطبیق دهند.

ماده ۱۳۱: در مواردی که باید وجوهی طبق مقررات به عنوان حق تمبر و یا از طریق الصاق و ابطال تمبر وصول شده وزارت امور اقتصادی و دارائی می تواند روشهای مناسب دیگری را وصول اینگونه درآمدها تعیین نماید. موارد و نحوه عمل و روشهای جایگزینی بموجب آیین نامه ای خواهد بود که از طرف وزارت امور اقتصادی و دارایی تهیه خواهد شد.

ماده ۱۳۲: مجامع عمومی شرکتهای دولتی مکلفند ظرف مدت ششماه پس از پایان سال مالی ترازنامه و حساب سود و زیان (شامل عملیات جاری و طرحهای عمرانی)، شرکت را رسیدگی و تصویب نمایند.

تبصره ۱: ترازنامه و حساب سود و زیان (شامل عملیات جاری و طرحهای عمرانی) در صورتی قابل طرح و تصویب در مجمع عمومی خواهد بود که از طرف حسابرس منتخب وزارت امور اقتصادی و دارائی مورد رسیدگی قرار گرفته و گزارش حسابرس را همراه داشته باشد.

تبصره ۲: هیأت مدیره و یا هیأت عامل حسب مورد در شرکتهای دولتی مکلف است پس از پایان سال مالی حداکثر تا پایان خردادماه ترازنامه و حساب سود و زیان و ضمامم مربوط را جهت رسیدگی به حسابرسی منتخب وزارت امور اقتصاد و دارائی تسلیم نماید. حسابرس منتخب وزارت امور اقتصادی و دارائی مکلف است پس از وصول ترازنامه و حساب سود و زیان و ضمامم مربوط حداکثر ظرف مدت دو ماه رسیدگیهای لازم را انجام داده و گزارش حسابرسی را به مقامات و مراجع ذی ربط تسلیم نماید.

تبصره ۳: موعده مقرر برای تسلیم ترازنامه و حساب سود و زیان و ضوابط مربوط از طرف هیأت مدیره و یا هیأت عامل به حسابرسی منتخب وزارت امور اقتصادی و دارایی حداکثر تا دوماه و مهلت رسیدگی حسابرس منتخب وزارت دارایی حداکثر تا سه ماه با ارائه دلایل قابل توجهی که به تأیید وزارت امور اقتصادی و دارایی برسد قابل تمدید است.

ماده ۱۳۳: در صورتیکه پس از تشکیل مجامع عمومی ترازنامه و حساب سود و زیان شرکتهای دولتی بنا به دلایل موجهی قابل تصویب نباشد، مجامع عمومی مکلفند هیأت مدیره با هیأت عامل شرکت را حسب مورد موظف نماید در مهلتی که تعیین می شود نسبت به رفع ایرادات و اشکالات اقدام نمایند و مجدداً ترتیب تشکیل مجمع عمومی را برای تصویب ترازنامه حساب سود و زیان هر سال مالی شرکتهای دولتی باید حداکثر تا پایان آذر ماه سال بعد بتصویب مجامع عمومی آنها رسیده باشد.

تبصره: تصویب ترازنامه و حساب سود و زیان شرکتهای دولتی از طرف مجامع عمومی مانع از تعقیب قانونی تخلفات احتمالی مسئولان امر در رابطه با عملکرد شرکت نخواهد بود.

ماده ۱۳۴: انحلال شرکتهای دولتی منحصرأ با اجازه قانون مجاز می باشد مگر آنکه در اساسنامه های مربوط ترتیبات دیگری مقرر شده باشد.

ماده ۱۳۵: شرکتهای دولتی مکلفند هر سال معادل ده درصد سود ویژه شرکت را که بمنظور افزایش بنیه مالی شرکت دولتی بعنوان اندوخته قانونی منظور نمایند تا وقتی که اندوخته مزبور معادل سرمایه ثبت شده شرکت بشود.

تبصره: افزایش سرمایه شرکت از محل اندوخته قانونی مجاز نمی باشد.

ماده ۱۳۶: سود و زیان حاصل از تسعیر دارائیه و بدهیهای ارزی شرکتهای دولتی درآمد یا هزینه تلقی نمی گردد. مابه التفاوت حاصل از تسعیر داراییها و بدهیهای مذکور باید در حساب «ذخیره تسعیر داراییها و بدهیهای ارزی» منظور شود.

در صورتیکه در پایان سال مالی مانده حساب ذخیره مزبور بدهکار باشد این مبلغ به حساب سود و زیان همان سال منظور خواهد شد. **تبصره:** در صورتیکه مانده حساب ذخیره تسعیر دارائیه و بدهیهای ارزی در پایان سال مالی از مبلغ سرمایه ثبت شده شرکت تجاوز نماید مبلغ مازاد پس از طی مراحل قانونی قابل انتقال به حساب سرمایه شرکت می باشد.

ماده ۱۳۷: وزارتخانهها و مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی و مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی مکلفند اطلاعات مالی مورد درخواست وزارت امور اقتصادی و دارایی را که در اجرای این قانون برای انجام وظایف خود لازم بدانند مستقیماً در اختیار وزارتخانه مذکور قرار دهند.

ماده ۱۳۸: صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران با رعایت قانون اداره صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۵۹/۱۰/۸ مجلس شورای اسلامی از نظر شمول این قانون در حکم شرکت دولتی محسوب می گردد.

ماده ۱۳۹: وزارت امور اقتصادی و دارایی مکلف است به منظور فراهم آوردن موجبات نظارت مالی فراگیر بر هزینههای دستگاههای دولتی و نیز تجهیز کادر مالیاتی و حسابرسی طبق اساسنامه ای که به پیشنهاد وزارت مذکور به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید، نسبت به تأسیس آموزشگاه عالی اختصاصی برای این امر اقدام نماید و هزینه آن بر اساس تبصره ۶۵ قانون بودجه سال ۱۳۶۰ تأمین می شود.

ماده ۱۴۰: این قانون از تاریخ تصویب بمورد اجراء گذارده می شود و از تاریخ مذکور قانون محاسبات عمومی مصوب ۱۳۴۹/۱۰/۱۵ و اصلاحات بعدی آن و کلیه قوانین و مقررات عمومی در مواردی که با این قانون مغایرت دارد ملغی است.

تبصره: آیین نامه های اجرایی قانون محاسبات عمومی مصوب ۱۳۴۹/۱۰/۱۵ تا زمانیکه آیین نامه های اجرایی این قانون تصویب و ابلاغ نشده است جز در مواردی که با متن این قانون مغایرت دارد به قوت خود باقی است.

قانون فوق مشتمل بر ۱۴۰ ماده و ۶۷ تبصره در جلسه روز یکشنبه اول شهریور ماه یکهزار و سیصد و شصت و شش مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۶۶/۶/۱۰ به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

۷-۲۲- دستورالعمل تدوین برنامه پنج ساله دهیاری‌ها

۱- مقدمه: توسعه روستایی راهبردی است جهت بهبود زندگی اجتماعی و اقتصادی روستاییان که هدف آن افزایش توانایی‌های جامعه روستایی به منظور رفع نیازهای مادی و معنوی در جهت رشد و تعالی می‌باشد. لازمه چنین توسعه‌ای ایجاد تغییرات کمی و کیفی در درون خود روستا است در این میان مردم روستا که اساس توسعه را تشکیل می‌دهند توانایی خود را به منظور فائق آمدن بر مشکلاتشان افزایش داده و مهارت‌های لازم برای سازماندهی نیروهای خود را گسترش خواهند داد تا بتوانند امور فردی و جمعی را به منظور بهبود شرایط زندگی‌شان اداره نمایند همچنین توسعه روستایی عبارتند از: بهبود وضع تولید، افزایش اشتغال، و... تأمین حداقل قابل قبول غذا، مسکن، آموزش و بهداشت در محیط‌های روستایی. در دیدگاه‌های جدید علاوه بر عوامل فوق الذکر عوامل پشتیبانی و نهادی را نیز در شمار عوامل توسعه روستا مورد توجه قرار می‌دهند. بر این اساس می‌توان عوامل موثر بر توسعه روستایی را در سه دسته اساسی و به شرح زیر طبقه بندی نمود:

عوامل اقتصادی

- سرمایه
- نیروی کار
- زمین
- مدیریت و برنامه ریزی

عوامل پشتیبانی و حمایتی

- حمل و نقل
- ارتباطات
- زیرساختها
- آموزش
- بهداشت
- خدمات تفریحی

عوامل نهادی

- قوانین و مقررات
- سازمانها و ادارات
- روابط و شبکه های تولید و بازار
- مشارکت

در میان عوامل فوق الذکر طی سالهای اخیر توجهات عمدتاً به سوی عوامل دسته اول و دوم بوده و به دسته آخر که عوامل نهادی هستند کمتر توجه شده است. این در حالی است که نهادسازی و توجه به آنها در فرآیند توسعه اکنون به عنوان یکی از مهمترین عوامل تاثیر گذار تبدیل شده است در این چارچوب ایجاد سازمانی نیرومند متکی به مردم جهت هدایت و پیشبرد اهداف و تأمین نیازهای جامعه روستایی در چارچوب منافع ملی از ضروریات جامعه روستایی می‌باشد چرا که این امر باعث افزایش قدرت چانه زنی روستاییان از طریق رقابت های سیاسی در جامعه و همچنین کسب منافع اقتصادی و اجتماعی در جهت عمران روستا را به همراه خواهد داشت. لذا جهت دستیابی به اهداف فوق، نیاز به سازماندهی موثر و نیرومندی در درون روستا احساس گردید که با اتکاء همه جانبه به مردم پیشبرد اهداف جامعه روستایی را در زمینه های یاد شده محقق سازد به همین منظور تشکیل شوراهای روستایی پاسخی

به این نیاز اساسی بود که از دل آن دهیار به عنوان نماینده شورا و مردم روستا، جهت ساماندهی امور عمرانی و توسعه اجتماعی و اقتصادی و سازمانی روستا بوجود آمد.

با توجه به قانون دهیارها و وظایف و مسئولیت دهیار، و همچنین نیاز به تدوین چارچوبی مناسب که در آن دهیار بتواند برنامه های توسعه خود را با همیاری مردم محقق نماید از یک طرف و محدودیت های فراوان اقتصادی، اجتماعی و... در محیط روستاها از سوی دیگر، جهت تدوین چارچوب مورد نظر از روش مسئله گرا (problem oriented) در محیط روستا استفاده گردد. در این روش مشکلاتی که مردم روستا با آن مواجه هستند مورد توجه قرار می گیرد و تلاش می گردد این مشکلات به شیوه مناسب به منظور ارتقاء و بهبود شرایط زندگی مردم روستا حل گردد. در مقابل این الگو، روش منبع گرا (resource oriented) قرار دارد. در این روش تلاش می شود منابع موجود روستا بررسی شود تا به بهترین نحو از آنها در جهت بهبود شرایط و کیفیت زندگی مردم روستا استفاده شود. این روش در صورتی می تواند مهم و تاثیر گذار باشد که ما زمان، کار و پول زیادی داشته باشیم و همچنین این روش مستلزم کار زیاد و منابع مالی فراوانی می باشد که به نظر می رسد کاربرد آن در روستاهای کشورمان مشکل و به واقعیت کمتر نزدیک باشد. بنابراین در تدوین چارچوب برنامه توسعه روستا همانطور که ذکر شد از روش مسئله گرا که روشی مستقیم و سریع برای اخذ نتیجه در کوتاه مدت است استفاده گردیده است این روش برای برنامه ریزی توسعه روستایی واقع بینانه تر است چون منابع موجود برای امر توسعه در مناطق روستایی بسیار محدودند. بنابراین بهتر خواهد داد که بفهمیم مهمترین مشکلات موجود روستا چه هستند و برای حل آن چه کار باید انجام داد که در ادامه به آن پرداخته شده است.

۲- اهداف و ضرورت تدوین برنامه توسعه روستا: اهداف زیر از جمله هدفهای اساسی در تدوین برنامه روستا (Rural Development Plan) می باشد:

برنامه توسعه روستایی، طرحی است که برای کمک به جوامع روستایی و فعالیتهای روستایی تهیه می شود. این برنامه کلیه عناصر موجود در مناطق روستایی را دور هم جمع نموده و طرح های استراتژیک توسعه در سطح روستا را اجراء می نماید. برنامه روستایی زمینه ساز تشویق و ترغیب روستاهایی خودکفا، متنوع و پویا و با فعالیتهای اقتصادی پایدار و سودآور است. برنامه توسعه روستا یک فرآیند منظم است که به ساکنان مناطق روستایی امکان می دهد به شناسایی و حل مشکلات روستای خود پردازند. این برنامه توسط مردم و نمایندگان مناطق روستایی تهیه شده و حاکی از تمایل آنها به اجرای آن خواهد بود. برنامه توسعه روستا زمینه ساز ساماندهی امور روستاها از طریق همیاری مردم روستا است بطوری که گروه ها و فعالیتهای مختلف در مناطق روستایی را هماهنگ و مرتبط خواهد ساخت.

افزایش اعتماد به نفس و احترام به خویشان در بین روستاییان و ایجاد همبستگی متقابل بین مردم روستا با سطوح بالاتر تصمیم گیری از پیامدهای برنامه توسعه روستا است.

مشارکت موثر مردم در فرایند تهیه برنامه، تصمیم گیری و اجراء از دیگر نتایج از برنامه توسعه روستایی است. منظور از مردم اکثریت مردم است و هدف از مشارکت مردم در فرآیند تصمیم گیری، مشارکت از روی رغبت و داوطلبانه است چرا که مشارکت با اجبار، مشارکت پایدار و مثبت نیست. در ضمن جوهر و ماهیت مشارکت در تصمیم گیری متجلی است، یعنی مردم روستا از این طریق در تصمیم گیری های اقتصادی و اجتماعی و عمرانی روستا شرکت نموده و نظر جمعی آنان در این امور بوسیله خودشان اجراء خواهد شد.

در نهایت رسیدن جامعه روستایی به توسعه در تمامی ابعاد سازمانی، اقتصادی و اجتماعی و عمرانی و... از نتایج برنامه توسعه روستایی می باشد که بهترین و آسان ترین روش از طریق بسیج تمامی مردم روستا در رسیدن به این اهداف می باشد که شوراهای روستایی و دهیاران می توانند محرکین اصلی این امر باشند.

۳- بررسی وضع موجود روستا: یکی از مهمترین موارد که دهیاران در برنامه ریزی روستا می بایست به آن توجه داشته باشند شناخت وضعیت موجود روستا می باشد که این شناخت بطور ساده می تواند از طرق زیر حاصل شود:

- اولین موضوع داشتن یک دید کلی نسبت به محیط روستا می باشد، عبارت دیگر یک دهیار باید بداند جاده‌ها، کانالهای آبیاری، مدرسه، درمانگاه، بازار، زمین‌های کشاورزی و سایر فعالیتها در کجای روستا واقع گردیده است و مشخصه‌ها و ویژگی‌های آنها را از لحاظ عمران و سالم بودن مورد بررسی و ارزیابی قرار دهد.

- دومین مورد شناخت ویژگی‌های اجتماعی روستا می باشد که شامل تعداد جمعیت روستا، تفکیک سنی و جنسی، مهاجرت افراد روستایی و موضوعاتی از این قبیل را شامل می گردد. دهیار می تواند با کمک اطلاعات طرح هادی روستایی و طرح‌های مشابه مورد نظر را جمع آوری و طبقه بندی نماید.

- شناخت منابع درآمدی روستا (کشاورزی، دامداری، صنایع دستی، صنایع کارخانه ای و غیره) و تعیین نوع فعالیت عمده روستایی.

بطوری که ذکر شد در این قسمت ابعاد مختلف محیطی، اجتماعی و فرهنگی، اقتصادی و کالبدی مناطق روستایی تشریح می شود و شناختی جامع نسبت به وضع موجود روستا بدست آورده می شود.

۴- شناسایی مسائل و مشکلات مختلف در سطح روستا: با توجه به تصویب نامه هیئت وزیران و قانون شوراها دهیاران جهت پیشبرد امر توسعه روستا از طریق برنامه ریزی صحیح اقدام به تهیه فهرستی از مشکلات و نیازمندیهای روستای مورد نظر می نمایند این فهرست می بایستی جامع و در برگیرنده تمام مشکلات و نیازهای روستای مربوطه باشد، در این خصوص دهیار از نظرات مردم (افراد ذی نفوذ و ذی نفع) و شورای اسلامی روستا استفاده می نماید. عبارت دیگر فهرست مربوطه با کمک اهالی روستا و نظرات مشورتی شورا تهیه می شود. چرا که ساکنین روستا بهتر از هر کسی در این مورد آگاهی دارند و نسبت به مشکلات و منابع موجود روستا و توانایی‌های کاری و فنی مردم روستا اطلاع دارند. در این راه تشکیل کمیته ای مرکب از کسانی آگاهی و اطلاعات کافی دارند جهت شناسایی مسائل و مشکلات پیشنهاد می گردد تنوع افراد و شرکت کنندگان در کمیته امکان ارائه نظرات و دیدگاههای متنوع و جامع را فراهم می نماید. دهیار مشکلات و نیازهای روستایی را پس از شناسایی و بهره گیری از نقطه نظرات مشورتی کمیته و افراد آگاه و مطلع و مسئولین در جدول (شماره ۱) تنظیم نماید.

بنابراین در تهیه برنامه روستایی شناسایی مسائل و مشکلات بر مبنای موارد زیر صورت می گیرد:

- نظرات و دیدگاههای مردم روستا
- نظرات اعضای شورای اسلامی روستاها و سطوح مافوق این شورا
- نظرات کارشناسان و مسئولین محلی
- داده ها و اطلاعات جمع آوری شده در مرحله شناخت وضع موجود

۵- اولویت بندی مسائل و مشکلات به ترتیب ضرورت و اهمیت: از آنجا که دهیار دارای منابع محدود (مالی، انسانی، فنی، زمانی) می باشد و از طرفی اطلاعات جمع آوری شده در خصوص مشکلات و نیازهای روستا از نظر اهمیت و ضروری بودن در یک سطح

نمی‌باشد، لذا دهیاران با همکاری و نظر اعضای شورای روستا و مردم، اقدام به اولویت بندی مشکلات و نیازهای روستای مورد نظر نموده و آن را به ترتیب در جدول (شماره ۲) وارد نمایند. این امر بهتر است از طریق همان کمیته مشورتی صورت پذیرد. در این اعضای شوراهای اسلامی روستا و دهیار و مردم روستا و گروههای ذینفع حتی کارشناسان محلی در قالب یک کمیته جمع شده و به فهرست نهایی مسایل و مشکلات موجود روستا را که قبلاً تهیه شده اولویت بندی نمایند. بدین ترتیب فهرست اولویت بندی شده از مسایل و مشکلاتی که مردم روستا با آن مواجه هستند استخراج می‌شود. بنابراین فهرست نهایی نشان می‌دهد که در روستا چه مسایل و مشکلاتی وجود دارد و اولویت آنها چگونه است. در این مورد با توجه به نیاز جامعه روستایی اهداف کلی تعیین می‌شود و بعد این اهداف به هدفهای جزئی تبدیل می‌شوند و پس از انتخاب راه حل مناسب در قالب پروژه هایی اجراء خواهند شد.

ملاک و معیار اولویت بندی مسایل و مشکلات توافق و اجماع کمیته می‌باشند. طبیعی است هر چه انجام کاری و رفع مشکلی در روستا بیشتر احساس شود آن مشکل در اولویت است. در مجموع میزان احساس فوری جهت رفع مشکل، میزان منابع مالی در اختیار، میزان زمان، تعداد نیروی انسانی مورد نیاز برای حل مشکل همه در اولویت بندی مسائل و مشکلات موثرند.

۶- ارائه راه‌حلهای مختلف برای هر کدام از مشکلات: در این مورد دهیار به اتفاق شورای اسلامی روستا و مردم و یا کمیته مورد نظر اقدام به تهیه راه حل‌های پیشنهادی جهت حل مشکلات و تأمین نیازهای روستا می‌نمایند. بدین منظور مسائل و مشکلات یا نیازهای اولویت بندی شده روستا را در جدول (شماره ۳) وارد کرده و در مقابل آن راه‌حلهای پیشنهادی ذکر شود. در اینجا دهیار باید توجه داشته باشد که ممکن است برای حل یک مشکل در روستا چندین راه حل ارائه شود که در ابتدا تمام راه‌حلهای حل یک مشکل در جدول مربوطه آورده می‌شود. بنابراین در اینجا نیز با استفاده از اطلاعات و داده‌های موجود و طبقه بندی‌های صورت گرفته راه‌حلهای مورد بررسی و ارزیابی و تلفیق قرار می‌گیرند. هدف از این کار آن است که در یک ارزیابی کلی راه‌حلهایی که غیر قابل اجراء و یا از تطابق لازم با مسائل و مشکلات مطرح شده برخوردار نیستند وارد فهرست نهایی نشوند.

۷- انتخاب راه حل مناسب: در این مرحله همچنان که ذکر گردید از طریق کمیته مشورتی که در آن اعضای شورای اسلامی روستا و مردم و گروههای ذی نفوذ و همچنین کارشناسان محلی نیز حضور دارند از بین راه‌حلهای طبقه بندی شده راه حل نهایی را انتخاب و در جدول (شماره ۴) وارد می‌شود. این مرحله مقدمه ای برای اجرای عملی پروژه می‌باشد. در اینجا لازم است دهیار منابع کسب درآمد دهیاری را مشخص نماید در این خصوص جدول شماره (۵) تنظیم گردیده که از طریق آن دهیار نوع و منبع کسب درآمد دهیاری را تعیین می‌نماید (با توجه به تصویبنامه هیئت وزیران و قانون شوراها که در آن منابع تأمین درآمد مشخص شده اقدام گردد) باید توجه داشت که انتخاب راه حل مناسب باید با توجه به منابع درآمدی روستا و همچنین نیروی کار لازم و زمان مورد نظر و سایر عواملی که از طریق کمیته مشورتی هر روستا بدان دست خواهند یافت، تعیین شود.

در زیر دورنمای کلی آن آورده شده است:

- از نظر میزان اعتبار و منبع تأمین آن
- از نظر نیروی کار مورد نیاز
- از نظر تجهیزات و وسایل مورد نیاز و محل تأمین آن
- مدت زمانی که برای حل مشکل لازم است

جمع موارد فوق در تعیین راه حل نهایی پیشنهادی می‌تواند موثر باشد.

۸- مرحله تعیین و اجرای پروژه ها: تدوین یک برنامه یا گرفتن یک تصمیم و یا تعیین مشکلات روستا به خودی خود نمی‌تواند کاری را انجام دهد مگر آنکه آن را به مرحله اجراء درآوریم برنامه‌های اجرایی عنصر مهم هر برنامه را تشکیل می‌دهد. در این

مرحله مشخص می شود که چه اقدامی در چه مقطع زمانی و توسط چه کسانی برای دستیابی به اهداف تعیین شده می بایست صورت پذیرد. بنابراین توسعه در روستا و حل مشکلات آنان و در نهایت تأمین نیازمندی های مردم روستا زمانی می تواند محقق شود که نیازها در قالب پروژه های کوچک به مرحله اجراء درآید.

با توجه به اینکه در مرحله قبل مشکلات به ترتیب اولویت مشخص گردید و راه حل نهایی آنها تعیین شد و منابع مالی روستا نیز مشخص گردید، در اینجا برای حل این مشکلات در قالب پروژه هایی اقدام می شود. مواردی که باید در قالب پروژه اجراء گردد در جدول شماره (۶) وارد شده و میزان و منبع تأمین اعتبار آن مشخص شود.

از آنجا که اجرای یک پروژه بصورت گام به گام و مرحله به مرحله صورت می گیرد لذا در اینجا یک پروژه به چند مرحله تقسیم می شود و در جدول هایی که بدین منظور تهیه شده وارد می گردد و در مقابل زمان شروع و پایان هر مرحله و نیز میزان و منبع اعتبار آن مشخص می گردد. (جدول شماره ۷)

جدول شماره ۱: نیازها و مشکلات روستا

ردیف	مسائل و مشکلات و نیازهای روستا

جدول شماره ۲: اولویت بندی مشکلات و نیازهای روستا

ردیف	مسائل و مشکلات به ترتیب اولویت

جدول شماره ۳: انتخاب مسئله و راه حل های پیشنهادی

ردیف	مسائل و مشکلات اولویت بندی شده	راه حل های پیشنهادی

جدول شماره ۴: انتخاب مناسبترین راه حل

ردیف	مسائل و مشکلات اولویت بندی شده	راه حل نهایی

جدول شماره ۵: پیش بینی درآمدها و منابع تأمین آن در روستا (ارقام به هزار ریال)

شماره یا کد	شرح درآمد	برآورد				جمع
		۱۳۸۴	۱۳۸۳	۱۳۸۲	۱۳۸۱	
	کمک های اهدایی مردم و سازمانها و مؤسسات غیردولتی					
	عوارض صدور پروانه ساختمان					
	دریافت وام از بانکها و مؤسسات اعتباری					
	وصول بهای خدماتی که دهیاری ارائه می کند					
	کمک های دولتی برای اجرای طرح های خدماتی و عمرانی در قالب بودجه سالانه کل کشور					

جدول شماره ۶: تعیین منابع اعتباری برای پروژه ها و برآورد در سالهای بعد

ردیف	سال ۱۳۸۴			سال ۱۳۸۳			سال ۱۳۸۲			سال ۱۳۸۱			سال پروژه	ردیف
	۱	۲	۳	۱	۲	۳	۱	۲	۳	۱	۲	۳		

جدول شماره ۷: چارچوب زمانی به همراه میزان اعتبار جهت اجرای پروژه

عنوان پروژه:

ردیف	عنوان مراحل پروژه	میزان اعتبار	شروع پروژه	تاریخ اتمام پروژه

۷-۲۳- آیین نامه اجرایی بازسازی و نوسازی مناطق مسکونی آسیب دیده در اثر جنگ، سیل، زلزله و سایر سوانح طبیعی موضوع ماده ۸ قانون اساسنامه بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و تبصره ذیل آن
فصل اول:

ماده ۱- در پی وقوع هرگونه سوانح موضوع این آیین نامه و اعلام وضعیت عادی در مناطق آسیب دیده توسط استانداری، مسئولیت بنیاد مسکن انقلاب اسلامی در بازسازی و نوسازی واحدهای مسکونی آن استان آغاز می گردد.

تبصره ۱- مسئولیت بنیاد مسکن انقلاب اسلامی در بازسازی مسکن روستایی بطور مستقیم است و در بازسازی مسکن شهری براساس وظایف محول از سوی دولت جمهوری اسلامی است.

ماده ۲- مراجع استصوابی و اجرایی طرح های بازسازی و نوسازی مناطق آسیب دیده عبارتند از:

۱- دفتر مرکزی بنیاد مسکن انقلاب اسلامی

۲- شورای تصویب طرح های هادی در استانها، موضوع ماده ۵ آیین نامه اجرایی تهیه و اجرای طرح های هادی روستایی

۳- بنیاد مسکن استان

۴- ستاد بازسازی

۵- شعبه بنیاد مسکن

ماده ۳- بنیاد مسکن مرکز وظایف زیر را برعهده دارد (در حیطه وظایف عمران روستایی)

۱- بررسی آمار و اطلاعات رسیده درباره میزان تخریب و ویرانیهای ناشی از سوانح

۲- تدوین و تصویب ضوابط، دستورالعملهای اجرایی مورد نیاز در زمینه های تخمین خسارات، میزان وام، حداکثر زیربنا و قراردادهای منعقد با گروههای کاری

۳- تهیه ضوابط و توصیه های اجرایی در زمینه های بهسازی و اصلاح معابر، طراحی، انتخاب تکنولوژی مناسب، فرم قراردادهای، فرم پیشرفت کارهای اجرایی و ارائه آن به بنیادهای استان

۴- بررسی و برآورد بودجه مورد نیاز بازسازی و نوسازی مناطق آسیب دیده

۵- ابلاغ گردش عملیات بازسازی و نوسازی مناطق آسیب دیده

۶- سازماندهی نیروهای بنیاد مسکن در سراسر کشور جهت بکارگیری نیروهای آنها در قالب برنامه های مشخص و تحت نظارت بنیادهای استان

۷- جلب کمکهای بلاعوض اقشار مختلف مردم و هدایت آنها به بنیادهای استان با توجه به نیاز هر یک

۸- نظارت مستمر بر حسن اجرای فعالیتها بمنظور تحقق اهداف و سیاستهای مصوب بازسازی و نوسازی و همچنین ایجاد هماهنگی در روشهای اتخاذ شده توسط استانها

۹- تهیه و ارسال اقلام ساختمانی که در سطح استانها قابل تهیه نیست از مرکز و استانهای دیگر

۱۰- تعیین عناوین مطالعه و تحقیق درباره چگونگی بازسازی و نوسازی مناطق آسیب دیده، نحوه پیشگیری، مقابله و کاهش اثرات تخریبی سوانح و جلب همکاری نهادها و مؤسسات تحقیقاتی، پژوهشی و آموزشی در این ارتباط

۱۱- آموزش کادرهای اجرایی در چارچوب دوره های فشرده به منظور تسریع و هماهنگی فعالیتهای اجرایی در استانهای مختلف. این آموزشها می تواند در رشته های معماری، ساختمان، حسابداری، آمار، انبارداری و غیره انجام شود

۱۲- تأمین ماشین آلات مورد نیاز استانها و تخصیص آنها براساس میزان پیشرفت کار

۱۳- تهیه آمار و گزارشهای پیشرفت کار بازسازی و ارائه آن بصورت مستمر به مسئولین کشور

ماده ۴- شورای تصویب طرحهای هادی استان:

این شورا علاوه بر وظایف خود که در آیین نامه اجرایی ماده ۷ قانون اساسنامه بنیاد مسکن پیش بینی شده است یا تشکیل جلسات فوق العاده نسبت به موارد زیر اتخاذ تصمیم می نماید.

۱- طبقه بندی روستاها از حیث وسعت، جمعیت، میزان تخریب و تعیین روش بازسازی آنها براساس گزارشهای تهیه شده در ارتباط با وضعیت روستاهای آسیب دیده.

۲- اتخاذ تصمیم درباره نحوه تهیه طرح هادی و اصلاح معابر و ابلاغ ضوابط مربوط.

۳- تصویب طرحهای جابجایی، ادغام و تجمیع روستاها.

تبصره ۲- در ارتباط با تعیین محل روستاها، اصل بر درجاسازی و عدم جابجایی است مگر به دلایل فنی، اقتصادی، اجتماعی، سیاسی و نظامی تغییر محل ضرورت داشته باشد که پس از تصویب در شورای تصویب طرح های هادی اقدام می شود.

تبصره ۳- در تهیه طرحهای بازسازی و نوسازی اصل بر احترام به مالکیتهای مشروع قبلی و اصلاح بافت می باشد.

تبصره ۴- شورای تصویب طرحهای هادی جهت تسریع در امور می تواند تمام یا برخی از اختیارات خود را به کمیته فنی شورا یا کمیته ای در شهرستان تفویض نماید.

ماده ۵- بنیاد مسکن استان وظایف زیر را به عهده دارد:

۱- ایجاد هماهنگی در کلیه امور بازسازی و نوسازی در سطح استان.

۲- تهیه ضوابط و دستورالعملهای اجرایی مورد نیاز در زمینه های بهسازی و اصلاح معابر، طراحی، اجرا، انتخاب مصالح، تخمین خسارات، میزان وام، حداکثر زیربنا، پرداخت دستمزد، قراردادهای با اصناف محلی، هزینه های اداری و غیره با هماهنگی مرکز بنیاد.

۳- تهیه آمار و گزارش از وضعیت روستاهای آسیب دیده و برآورد اولیه میزان تخریب و خسارات وارد شده به مناطق مسکونی و ارائه به مسئولین ذی ربط.

۴- تهیه طرح بازسازی و نوسای مناطق مسکونی روستایی و ارائه آن به کمیته برنامه ریزی استان.

۵- تأمین نیروهای فنی مورد درخواست شعب بنیاد شهرستانها.

۶- تهیه اقلام ساختمانی مورد نیاز بنیادهای مناطق و شهرستان از طریق مرکز بنیاد و کارگاه ها و کارخانه های تولید مصالح موجود در سطح منطقه.

۷- کمک به افزایش تولید کارگاههای تولید مصالح موجود در سطح استان و همکاری در احداث واحدهای جدید در قالب ضوابط و قوانین موجود و هماهنگی با مرکز بنیاد.

۸- سازماندهی نیروهای معین بنیاد مسکن های سایر استانها و تقسیم کار و ایجاد همکاهنگی بین آنان.

۹- سازماندهی و بکارگیری گروههای کاری متخصص اعم از داوطلب، شرکتهای کارمندان ادارات، دانش آموزان هنرستانهای فنی، مراکز تحقیقاتی، دانشگاهها و غیره در قالب دستورالعمل های مصوب.

۱۰- جلب کمک های بلاعوض اقشار مختلف مردم اعم از نقدی و جنسی.

ماده ۶- جهت ایجاد هماهنگی بین مجریان محلی در مناطق آسیب دیده ستادی تحت عنوان ستاد بازسازی با مسئولیت فرماندار یا بخشدار و با شرکت نمایندگان بنیاد مسکن و جهاد سازندگی و سایر دستگاههای ذی ربط به تشخیص فرماندار یا بخشدار تشکیل می شود. این ستاد وظایف زیر را بر عهده دارد.

- ۱- بررسی و تعیین اولویت مناطق و روستاهایی که باید کار بازسازی در آنها آغاز شود.
 - ۲- بررسی و پیشنهاد چگونگی بازسازی روستا با مشاوره شورای اسلامی آنها از حیث درجاسازی- جابجایی و تجمیع روستاها به شورای تصویب طرحهای هادی استان.
 - ۳- بررسی و اعلام نظر در مورد تسهیلات عمومی مورد نیاز در هر روستا.
 - ۴- رسیدگی و رفع موانع و مشکلات اجرایی احتمالی در انجام امر بازسازی.
 - ۵- جلب همکاری اصناف، کارگاهها و کارخانه های تولید مصالح ساختمانی در سطح منطقه و نظارت بر توزیع، به منظور کنترل بازار و تثبیت قیمت ها.
 - ۶- بررسی و اعلام نظر در مورد شکایات و تخلفات احتمالی.
- تبصره ۵-** اعضای شورای اسلامی و معتمدین محلی روستاها عنداللزوم براساس دعوت دبیر جلسات شرکت خواهند نمود.
- تبصره ۶-** دبیرخانه این ستاد در محل بنیاد مسکن منطقه تشکیل می گردد.
- ماده ۷-** شعبه بنیاد مسکن وظایف زیر را بعهده دارد:

- ۱- تهیه آمار دقیق از وضعیت منطقه خود شامل (تعداد روستاهای آسیب دیده و میزان تخریب هر یک، وضعیت روستا، مشخصات طبیعی، اقتصادی، فرهنگی، نوع مصالح مصرفی بکار رفته در روستا، کروکی موقعیت روستا و راههای ارتباطی و غیره).
- ۲- تشکیل پرونده برای خانوارهای خسارت دیده با همکاری شورای اسلامی روستا، شامل (مشخصات خانواده، کروکی واحد مسکونی، نوع تخریب، میزان تخریب....).
- ۳- انجام هماهنگیهای لازم با بانک وام دهنده جهت معرفی آسیب دیدگان برای اخذ وام و تعیین مقدار آن (اعم از وام تعمیر و یا احداث).
- ۴- تهیه، تدارک و توزیع مصالح مورد نیاز برای واگذاری به آسیب دیدگان.
- ۵- مشاوره در تهیه نقشه هر یک از واحدهای مسکونی با فرد آسیب دیده (در صورت لزوم).
- ۶- نظارت فنی در امر بازسازی و نوسازی واحدهای مسکونی در طول بازسازی.
- ۷- شناسایی نیروهای فنی ماهر در سطح منطقه و معرفی به آسیب دیدگان.
- ۸- انعقاد قراردادهایی با اصناف محلی (در و پنجره ساز، لوله کش و غیره) برای ارائه خدمات با قیمتهای تثبیت شده به مردم.
- ۹- تأمین امکانات استقرار نیروهای معین و گروههای کاری و جلب همکاری و کمک به آنان در اجرای مسئولیتهای محول.
- ۱۰- کمک در امر اسکان موقت و کنترل در مورد اینکه محلهای انتخابی برای اسکان موقت توسط مردم، اسکان دائم را دچار اشکال ننماید و همچنین بتوان در آینده از این فضاها بعنوان فضاهای دامی و انبار استفاده نمود.

فصل دوم: ضوابط فنی

- ماده ۸-** رعایت ضوابط و توصیه های فنی زیر در زمینه طراحی بافت روستاها الزامی است:
- ۱- روستاهایی که آسیب جزئی دیده اند و یا جزء روستاهای کوچک محسوب می شوند، نیاز به طراحی ندارند و این روستاها با رعایت یک سری ضوابط مربوط به نحوه بهسازی بافت و مسکن سنتی که توسط کارشناسان فنی استان تهیه می گردد و به تصویب شورای تصویب طرحهای هادی استان می رسد بازسازی خواهند شد.

۲- روستاهایی که بدون نیاز به جابجایی، قسمتی یا تمام واحدهای مسکونی روستا باید نوسازی گردند (درجاسازی) در این روستاها اساس، بر احترام به مالکیت‌های قبلی است و اصلاحات بافت شامل تغییراتی در معابر، تأمین شرایط بهتر برای کسانی که از لحاظ مسکن در وضع نامناسبی بسر می‌برند می‌باشند.

۳- در مواردی که بدلیل متعدد اجتماعی-اقتصادی و کالبدی قرار است محل روستا تغییر کند بافت موجود روستا مدنظر قرار گرفته و حتی الامکان سعی می‌شود که گروه بندی محله‌ها، همسایگی‌ها، درصد سطوح اختصاص یافته به زیربنای واحدهای مسکونی، فضاهای باز درون بافت، مسیرهای اصلی و فرعی الگو قرار گیرد.

ماده ۹- رعایت ضوابط و توصیه‌های فنی در زمینه طرحهای معماری واحدهای مسکونی الزامی است.

۱- مناسب‌ترین عرض گزارهای اصلی و فرعی و موقعیت قرارگیری واحدهای مسکونی در کنار آن.

۲- مناسب‌ترین جهت گیری اطاقها در مقابل خورشید و بادهای غالب در منطقه.

۳- مناسبترین ارتفاع برای اطاقها.

۴- مناسبترین درصد نورگیری در نماها.

۵- مناسبترین راه حلهای دستیابی به وضعیت مطلوب بهداشتی در واحد مسکونی از نقطه نظر تفکیک فضاهای دامی و انسانی.

۶- شناخت و آگاهی نسبت به درجه اهمیت وجود بعضی عناصر معماری مانند ایوان، بادگیر و سایه بان در هر منطقه.

ماده ۱۰- رعایت ضوابط و توصیه‌های فنی زیر در زمینه تکنولوژی ساخت الزامی است:

۱- ارتقاء کیفی واحدهای مسکونی نسبت به شرایط پیش از سانحه در قالب امکانات مادی دولت و آگاهیهای مردم.

۲- اتخاذ شیوه‌هایی از تکنیک ساخت که در درجه اول هماهنگ با اصل خودکفایی در سطح منطقه و در درجه دوم، در سطح ملی باشد. وابستگی تکنولوژی ساخت به سطح ملی و فرامنطقه ای باید به پایین‌ترین حد خود برسد.

۳- تهیه ضوابط و توصیه‌های طراحی و اجرایی و همچنین الگوسازی و کنترل و ارشاد مردم در جهت ارتقاء کیفی ساخت مسکن.

۴- شناخت تواناییهای اجرایی مردم بومی نقاط آسیب دیده و ارائه روشهای اجرایی منطبق با توان آنها بگونه ای که صاحبخانه بتواند با استفاده از کارگران و بناهای محلی بخش اعظمی از کار بازسازی را خود بعهده گرفته و مدیریت نماید.

۵- پیش بینی و ارائه روشهای آموزشی مناسب در جهت ارتقاء سطح تکنولوژی ساخت در منطقه در حین اجراء توسط مجریان بازسازی.

ماده ۱۱- رعایت نکات و توصیه‌های زیر در زمینه انتخاب مصالح ساختمانی و تولید آنها الزامی است:

۱- مواد اولیه لازم برای تولید مصالح، قابل تهیه در محل باشد.

۲- تکنولوژی تبدیل مواد اولیه به مصالح نهایی دارای پیچیدگی خاصی نباشد و توسط افراد بومی انجام پذیر باشد.

۳- از نقطه نظر اقتصادی با صرفه باشد.

۴- کاربری آن برای افراد محلی میسر باشد.

۵- تأمین آن هماهنگ با محیط زیست بوده و باعث وارد آمدن خسارات قابل توجه به طبیعت نگردد.

۶- تأمین آن اثرات نامطلوب در تولید سایر مواد نداشته باشد (مانند مصرف زیاد چوب که تولید کاغذ را در سطح کشور دچار اختلال می نماید).

فصل سوم: تأمین مصالح ساختمانی و ماشین آلات

ماده ۱۲- بنیاد مسکن در جهت افزایش تولید مصالح ساختمانی و تأمین بخشی از نیاز مصالح و دخالت در امر مدیریت توزیع به منظور کنترل بازار و تثبیت قیمت‌ها از طرق زیر اقدام می نماید.

۱- کمک به راه اندازی صنایع تولید مصالح آسیب دیده.

۲- کمک به ایجاد واحدهای جدید تولید مصالح توسط بخش مردمی.

۳- ایجاد صنایع تولید مصالح جدید توسط ارگانهای دست اندرکار بازسازی.

۴- تقویت واحدهای تولید و توزیع مصالح موجود در مناطق آسیب دیده و بالا بردن ظرفیت تولیدی آنها.

ماده ۱۳- مصالح ساختمانی سهمیه بندی شده و ماشین آلات مورد نیاز بازسازی، توسط بنیاد مرکز برآورد و از طریق وزارت بازرگانی درخواست می گردد.

ماده ۱۴- وزارت بازرگانی موظف است مصالح مورد نیاز بازسازی را خارج از نوبت و براساس آمار تخریب و طرحهای بازسازی و نوسازی مناطق آسیب دیده در اختیار بنیاد مسکن قرار دهد.

ماده ۱۵- وزارت صنایع سنگین موظف است سهمیه لازم جهت تأمین ماشین آلات مورد نیاز بازسازی، متناسب با طرحهای بازسازی و نوسازی مناطق آسیب دیده را در اختیار بنیاد مسکن قرار دهد.

فصل چهارم: منابع مالی

ماده ۱۶- مرکز بنیاد موظف است همه ساله برنامه و بودجه لازم جهت انجام مطالعه و تحقیق درباره عناوین مذکور در بند ۱۰ ماده ۳ آیین نامه و همچنین فراهم آوردن تجهیزات لازم جهت اسکان موقت آسیب دیدگان را تهیه و جهت تأمین از طریق وزارت برنامه و بودجه اقدام نماید.

ماده ۱۷- اعتبارات مورد نیاز برای بازسازی و نوسازی مناطق مسکونی آسیب دیده از سوانح طبیعی و جنگ از سه بخش تشکیل می گردد:

۱- اعتبارات لازم جهت ارائه خدمات بلاعوض دولت به مردم آسیب دیده.

۲- اعتبارات لازم جهت اعطای قرض الحسنه به مردم آسیب دیده.

۳- توان مالی آسیب دیدگان.

تبصره ۷- خدمات بلاعوض دولت عبارتند از:

۱- آواربرداری از داخل گذرها و واحدهای مسکونی آسیب دیده.

۲- نقشه برداری از وضعیت موجود و محل پیش بینی شده برای بازسازی روستا.

۳- تهیه طرح هادی و اصلاح معابر روستاها.

۴- اجرای طرح هادی و اصلاح معابر روستاها.

۵- مشاوره فنی و کمک در طراحی واحدهای مسکونی.

۶- نظارت فنی و مستمر بر حسن اجرای کیفیت ساخت واحدهای مسکونی.

۷- تجهیز کارگاه و تأمین ماشین آلات مورد نیاز بازسازی روستاها و عرضه خدمات در این زمینه به مردم آسیب دیده.

۸- تأمین و توزیع مصالح ساختمانی و پرداخت سوبسید در هزینه های حمل و نقل.

تبصره ۸- در مورد افراد بی بضاعت و مستضعف کل اعتبار لازم جهت احداث واحد مسکونی آنها از سوی دولت تأمین می شود. شناسایی این افراد طبق لیستی است که از سوی کمیته امداد امام خمینی یا دوائر بهزیستی تهیه می شود.

ماده ۱۸- اعتبارات لازم جهت ارائه خدمات بلاعوض دولت به مردم آسیب دیده از محل تبصره های قانون بودجه تأمین و به موجب توافقنامه ای که بین وزارت برنامه و بودجه و بنیاد مسکن مبادله می شود پرداخت می گردد.

تبصره ۹- بنیاد مسکن موظف است طرح بازسازی مناطق آسیب دیده را براساس این آیین نامه به همراه برآورد اعتبارات لازم تهیه و براساس قانون بودجه همان سال طرح را در مرکز به وزارت برنامه و بودجه و در استان به کمیته برنامه ریزی استان ارسال نماید.

تبصره ۱۰- در هنگام تهیه و ارائه طرح بازسازی میزان استفاده از کمکهای مردمی برآورد خواهد گردید.

ماده ۱۹- نحوه هزینه کرد اعتبارات فوق براساس آیین نامه های مالی بنیاد مسکن و در چارچوب مواد پیش بینی شده در هر یک از تبصره ها خواهد بود.

ماده ۲۰- مرکز بنیاد هر ساله براساس آمار ویرانیهای ناشی از سوانح در سالهای گذشته، اعتبار قرض الحسنه مورد نیاز را برآورد و جهت تصویب به شورای پول و اعتبار پیشنهاد می نماید.

تبصره ۱۱- تخصیص اعتبارات قرض الحسنه جهت بازسازی مناطق آسیب دیده از سوی مرکز بنیاد انجام می گیرد.

تبصره ۱۲- وام قرض الحسنه بصورت اقساط و با معرفی شعبه بنیاد مسکن و متناسب با پیشرفت کار پرداخت خواهد گردید.

ماده ۲۱- از تاریخ تصویب این آیین نامه کلیه مقررات مغایر با آن ملغی می گردد.

این آیین نامه در ۲۱ ماده و ۱۲ تبصره تهیه و از تاریخ تصویب به مورد اجراء گذارده خواهد شد.

۷-۲۴- آیین نامه اجرایی تهیه، تفکیک و واگذاری زمین در روستاها (اصلاحیه)

فصل اول- تهیه زمین

ماده ۱- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی مؤظف است در راستای وظایف قانونی مقرر در ماده ۴ اساسنامه و تبصره های ذیل آن در جهت تشویق و تسهیل ساخت و ساز مسکن روستایی، بهسازی و عمران بافت مسکونی و هدایت توسعه فیزیکی موزون در روستاها و یا برای جابجایی روستاهای در معرض خطر تخریب و بازسازی مناطق سانحه دیده نسبت به مطالعه و شناسایی و تهیه زمین مورد نیاز در روستاها با اولویت زمینهای دولتی با در نظر گرفتن موارد ذیل اقدام نماید.

الف- در صورتی که روستاهایی دارای طرح هادی مصوب باشند تملک اراضی در چارچوب طرح مذکور و در قسمت توسعه و گسترش فیزیکی طرح صورت می گیرد.

ب- در اجرای تبصره ۱ ماده ۴ اساسنامه بنیاد مسکن انقلاب اسلامی واگذاری زمینهای دولت و بنیاد مستضعفان به بنیاد مسکن انقلاب اسلامی بطور قطعی و رایگان به استثنای هزینه های خرید و آماده سازی (قیمت تمام شده) صورت می گیرد.

ج- چنانچه امکان تهیه زمین مناسب جهت کاربری مسکونی از منابع ملی، موات، دولتی و بنیاد مستضعفان وجود نداشته باشد بنیاد مسکن انقلاب اسلامی می تواند بنا بر ضرورت نسبت به خرید زمین از اشخاص حقیقی و یا حقوقی بصورت توافقی و با رعایت مقررات مالی و معاملاتی بنیاد اقدام نماید.

د- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی همزمان با تهیه زمین پیگیری و اقدامات لازم را جهت صدور و اخذ سند رسمی مالکیت بنام خود معمول می دارد.

فصل دوم- تفکیک

ماده ۲- طراحی و قطعه بندی اراضی موضوع این آیین نامه حسب مورد باید مطابق با ضوابط و معیارهای طرح های هادی روستایی انجام گیرد.

تبصره- در صورت عدم تهیه طرح هادی برای روستاهای مورد نظر تفکیک اراضی مطابق دستورالعملی خواهد بود که بوسیله بنیاد مسکن انقلاب اسلامی تهیه و ابلاغ می گردد.

ماده) بنیاد مسکن می تواند نسبت به آماده سازی اراضی موضوع این آیین نامه در حد ضرورت فنی و عرف منطقه و رساندن شرایط زمین به وضعیت مناسب ساخت و ساز اقدام نماید.

فصل سوم- واگذاری

ماده ۴- واگذاری قطعات به متقاضیان واجد شرایط ابتدا با انعقاد موقت است که پس از اتمام عملیات ساختمانی و ارائه گواهی پایان کار و تسویه حساب نهایی و انجام کلیه تعهدات مطروحه در قرارداد، سند رسمی مالکیت بنام طرف قرارداد واگذاری و یا قائم مقام قانونی وی صادر خواهد شد.

ماده ۵- شرایط متقاضیان، نحوه واگذاری و چگونگی تعیین قیمت قطعات تفکیک شده مطابق دستورالعملی خواهد بود که توسط ریاست بنیاد مسکن انقلاب اسلامی ابلاغ می گردد.

ماده ۶- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی مؤظف است در اجرای این آیین نامه ترتیبی اتخاذ نماید تا حتی الامکان با استفاده از ابزارهای قانونی از تخریب زمینهای کشاورزی و باغات روستایی فاقد کاربری مسکونی جلوگیری نماید.

اصلاحیه آیین نامه فوق مشمل بر ۶ ماده و ۲ تبصره در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۶/۳۰ شورای مرکزی بنیاد مسکن انقلاب اسلامی تصویب و به تایید وزیر مسکن و شهرسازی رسید.

۷-۲۵- شرح خدمات تهیه طرح تفکیک اراضی روستایی

تعریف: تفکیک اراضی روستایی به قطعه بندی زمین های روستایی در مقیاس یک محله و یا پهنه ای وسیع تر از محله در درون و یا مجاورت بافت روستا اطلاق می گردد که به شکلی اصولی تفکیک و به قطعات کوچکتر به منظور احداث ساختمان تقسیم می شوند. از مهمترین نکات قابل توجه در تفکیک اراضی روستایی، حفظ تناسب قطعه بندی و ایجاد هماهنگی میان بافت جدید تفکیک شده و بافت موجود در روستا و ارتقاء محیط کالبدی آن می باشد.

تهیه طرحهای مذکور بصورت امانی توسط دفتر فنی بنیاد استانها و یا توسط مشاورین حقیقی و حقوقی رتبه دار رشته شهرسازی مطابق با مفاد دستورالعمل شماره ۰۲/۱/۱۰۲۲۰ مورخ ۸۴/۴/۱ صورت خواهد گرفت.

اهداف کلان و خرد

- هدف کلان: هدف اصلی از تفکیک اراضی روستایی، بهره برداری مطلوب از زمین در جهت عمران روستایی به منظور تأمین کمبود فضاهای مسکونی، اداری و خدماتی روستا و با رعایت دسترسی مطلوب بین قطعات روستایی است.

- اهداف خرد:

۱- پیروی فرم (شکل) تفکیک اراضی از شکل مطلوب زمین (با حداقل دخل و تصرف در شکل زمین از نظر خاکریزی و خاکبرداری).

۲- پیروی کلی از بافت کالبدی و قطعه بندی و اماکن موجود در روستا ضمن توجه ویژه به شرایط اقلیمی محل و ضوابط مربوط به رعایت حداقل تفکیک طرحهای بالادست مصوب.

۳- تأمین دسترسی سالم و ایمن به قطعات زمین بر حسب نوع کاربری و فعالیت و حفظ ایمنی روستاییان و سلامت محیط.

۴- ایجاد دسترسی مناسب بین مجموعه قطعات تفکیک شده با شبکه ارتباطی سطوح بالاتر.

۵- تناسب و هماهنگی شیوه تفکیک با زیرساختها و تجهیزات موجود و پیشنهادی روستا.

۶- تناسب و هماهنگی شیوه تفکیک با نحوه کاربری، فعالیت، تراکم ساختمانی و جمعیت پیش بینی شده برای روستا با عنایت به شرایط زیستی، فرهنگ و معماری بومی منطقه.

شرح خدمات تفکیک اراضی روستایی

۱- بررسیهای اولیه

- بررسی مدارک ثبتی و مالکیتی (اعم از دولتی، ملی، خصوصی، وقفی و مشاع) و نوع زمین (اعم از موات، بایر یا دایر) و کاربردی موجود آن.

- انجام بررسیهای کلی در مقیاس روستا (بررسی نتایج و ضوابط طرحهای فرادست مصوب مؤثر بر محدوده مورد نظر مشتمل بر طرحهای ساماندهی روستایی، طرح هادی روستا، طرح جابجایی و مکان یابی روستا و...)

- بررسی طرحها و برنامه های دستگاههای اجرایی در اراضی مورد نظر.

- بررسی گرایشات مردم نسبت به اسکان در اراضی مورد نظر و در قطعات مختلف تفکیکی مورد نظر.

۲- جمع آوری اطلاعات

- استخراج اطلاعات مربوط به ضوابط تفکیک از طرحهای بالادست طرح هادی روستا و طرح آماده سازی زمین در صورت تهیه طرحهای مورد نظر.

- کنترل و بررسی وضع موجود زمین مورد نظر برای تفکیک شامل:

۱- برداشت ابعاد و عوارض زمین اعم از عوارض طبیعی و یا انسان ساخت به منظور انطباق با نقشه پایه.

۲- کنترل ابعاد ساختمانها و تأسیسات و تجهیزات روستایی، قدمت ساختمانهای موجود در زمین مورد نظر (در صورتی که زمین دارای ساختمان و یا تأسیسات و تجهیزات روستایی باشد).

۳- کنترل پوشش گیاهان و تعیین موقعیت درختان و باغات موجود در زمین.

۴- برداشت کلیه تأسیسات و تجهیزات زیربنایی موجود در زمین از قبیل پست، برق، مسیر شبکه، گاز، آب و فاضلاب، مخبرات، کانال آبهای سطحی، قنات، مسیل ها و ...).

۵- بررسی مناظر و چشم اندازهای طبیعی و مصنوعی مؤثر بر زمین.

۶- بررسی کلی سوانح طبیعی در زمین مورد نظر با استفاده از مطالعات طرح ساماندهی و طرح هادی روستا.

۳- ضوابط و مقررات طرح تفکیک اراضی

- تعیین ضوابط و مقررات در حوزه مسکونی: در تدوین ضوابط و مقررات مذکور، رعایت مساحت و الگوی غالب قطعات مسکونی و توجه به سرانه های معمول محلی با استفاده از طرحهای تهیه شده نظیر طرح هادی الزامی است.

- تعیین ضوابط و مقررات در حوزه کاربری آموزشی: مساحت قطعات تفکیکی براساس استانداردهای وزارت آموزش و پرورش محاسبه شود و موقعیت استقرار این اراضی به گونه ای انتخاب می شود تا مرکزیت محدوده تفکیک را در نظر داشته و در عین حال از نظر ایمنی دانش آموزان و همجواری ها مناسب باشد.

- تعیین ضوابط و مقررات تفکیک اراضی در حوزه کاربری بهداشتی- درمانی: کلیه فضاها و سطوح بهداشتی و درمانی با استفاده از استانداردهای وزارت بهداشت و درمان تفکیک و اجراء گردد و مکان خانه بهداشت و یا مرکز بهداشت و درمان باید در نزدیکی معابر اصلی قرار گیرد و از مراکز آلوده کننده فاصله داشته باشد.

- تعیین ضوابط و مقررات تفکیک اراضی در حوزه کاربری اداری: احداث هرگونه واحدهای اداری و دولتی که طرحهای آنها توسط مسئولین ذی ربط ادارات مربوطه تهیه می شود باید طبق مقررات تفکیک در فضاهای تعیین شده و در جوار محورهای اصلی روستا مستقر شوند و از طریق معابر اصلی مستقیماً قابل دسترسی باشند.

- ضوابط و مقررات تفکیک اراضی در حوزه کاربری تجاری: واحدهای تجاری در کلیه سطوح سلسله مراتبی بایستی از دسترسی به وسایل نقلیه و معبر عابر پیاده برخوردار باشند.

- ضوابط و مقررات تفکیک اراضی در حوزه کاربری کارگاهی: ایجاد هرگونه کارگاه و تأسیسات کارگاهی که موجب آلودگی محیط زیست و سلب آسایش عمومی می شود در محدوده اراضی مورد تفکیک مجاز نبوده و تنها فضاهای خارج از بافت مسکونی با رعایت ضوابط زیست محیطی مورد عمل برای این کاربری قابل استفاده می باشند.

- سایر ضوابط و مقررات تفکیک اراضی روستایی:

۱- حداقل سهم قطعات مربوط به کاربریهای خدماتی ۲۵ تا ۳۰ درصد کل قطعات را شامل می گردد.

۲- سهم شبکه معابر تا ۲۵ درصد از سطح کل زمین مورد نظر را (با توجه به توپوگرافی و شرایط اقلیمی محل) در بر می گیرد.

۴- تهیه طرح تفکیک:

۱- تعیین معیارها و ضوابط ملاک عمل تفکیک.

۲- تعیین متوسط (طول، عرض، مساحت) قطعات.

۳- تفکیک و استقرار قطعات با توجه به زاویه تابش آفتاب، سایه اندازی، جهت گیری قطعات در اراضی مجاور، وزش باد و ... تعیین گردد.

۴- تهیه طرح تفکیکی و مشخص کردن قطعات مربوط به کاربریهای عمومی مورد نیاز و تنظیم جدول مختصات کلیه نقاط مربوط به قطعات تفکیکی.

۵- تعیین تاثیرات تراکمی ناشی از تفکیک زمین (بررسی و مقایسه تراکم جمعیت و تراکم و ناخالص مسکونی با نقاط روستایی و شهری مجاور).

- نقشه های مورد نیاز تفکیک اراضی روستایی:

- ۱- نقشه عمومی منطقه (راههای روستایی، نقاط روستایی و تقسیمات سیاسی، توپوگرافی و...).
- ۲- نقشه پایه سایت و کاربری موجود (موقعیت مورد نظر در داخل یا مجاور بافت روستا).
- ۳- نقشه کاربری پیشنهادی (در صورت وجود طرح هادی مصوب و استقرار زمین در داخل بافت روستا، کاربریهای طرح مذکور ملاک عمل خواهد بود)
- ۴- نقشه شبکه معابر پیشنهادی و تفکیک و قطعه بندی اراضی.

۲۶-۷- شرح خدمات تهیه طرح آماده سازی و تفکیک اراضی روستایی

تعریف: آماده سازی و تفکیک اراضی روستایی به مجموعه فعالیتهای هماهنگ و ضروری اطلاق می گردد که به منظور ایجاد امکان بهره برداری از اراضی روستایی جهت احداث واحدهای مسکونی و تأسیسات جنبی آنها و رفع نیازمندیهای عمومی در محیط روستایی صورت می گیرد و عمدتاً برحسب ضرورت شامل تسطیح و تفکیک زمین، ایجاد شبکه های دسترسی، تأسیسات زیر بنایی و سایر خدمات عمومی می باشد.

تهیه طرحهای مذکور بصورت امانی توسط دفتر فنی بنیاد استانها و یا توسط مشاورین حقیقی و حقوقی رتبه دار رشته شهرسازی مطابق با مفاد دستورالعمل شماره ۰۲/۱/۱۰۲۲۰ مورخ ۸۴/۴/۱ صورت خواهد گرفت.

اهداف:

اهداف کلان: رفع کمبودهای موجود و پاسخگویی به نیازهای آتی مرتبط با اسکان و استقرار جمعیت در محیط های روستایی از طریق برنامه ریزی و طراحی مطلوب.

اهداف خرد:

- ۱- طراحی مطلوب الگوی سازمان فضایی اراضی مورد نظر.
- ۲- تأمین زمین مناسب به منظور پاسخگویی به نیازهای مسکونی.
- ۳- تأمین شبکه زیربنایی، تأسیسات و تجهیزات و خدمات عمومی مورد نیاز در اراضی مذکور.

شرح خدمات طرح

مرحله اول

- ۱- انجام مطالعات پیشینه و زمینه:
 - بررسی مدارک ثبتی و مالکیتی (اعم از دولتی، ملی، خصوصی، وقفی و مشاع) و نوع زمین (اعم از موات، بایر یا دایر) و کاربری موجود آن.
 - انجام بررسیهای کلی در مقیاس روستا (بررسی نتایج و ضوابط طرحهای فرادست مصوب مؤثر بر محدوده مورد نظر مشتمل بر طرحهای ساماندهی سکونت گاههای روستایی، طرح هادی روستا، طرح جابجایی و مکان یابی روستا و...).
 - بررسی طرحها و برنامه های دستگاههای اجرایی در اراضی مورد نظر.
 - بررسی گرایشهای مردم نسبت به اسکان در اراضی مذکور و در گونه های مختلف مسکونی مورد نظر.
- ۲- انجام مطالعات پایه:
 - بررسی موقعیت اراضی مورد نظر و تعیین حدود آن و شناخت نوع و میزان اراضی همجوار به منظور رعایت و تعیین جایگاه اراضی مورد نظر در نظام تقسیمات کالبدی محل.
 - بررسی ارتباط اراضی مورد نظر با محدوده روستا و جهات توسعه آن براساس پیشنهادات طرح هادی مصوب.
 - بررسیهای محیطی:
 - بررسی ویژگیهای توپوگرافی (شامل ارتفاع، میزان شیب، جهات شیب و...)
 - بررسی تأمین منابع آب شرب در اراضی مذکور.

- بررسی وضعیت زمین از نظر سوانح طبیعی، بویژه رانش، زلزله و سیل گیر بودن و غیره و راههای مقابله و کاهش اثرات سوانح طبیعی در آن.
- بررسی عوامل اقلیمی مؤثر در طراحی:
- زاویه تابش خورشید.
- دما (حداکثر و حداقل مطلق و میانگین دما، تعداد روزهای یخ بندان و ساعات آفتابی و...)
- بررسی بادهای مناسب و نامناسب محلی و تعیین جهت باد غالب.
- بارش (شدت و مدت بارش تأثیر آن در طراحی تأسیسات فاضلاب و دفع آبهای سطحی و...)
- جمع بندی بررسیهای محیطی
- بررسی اجتماعی- فرهنگی:
- تعداد خانوار و جمعیت مورد نظر برای اسکان
- بررسی قشرها و گروههای اجتماعی مورد نظر برای اسکان در اراضی مورد نظر
- بررسی نیازها و تمایلات گروههای اجتماعی مذکور در زمینه طراحی واحدهای مسکونی، فضاهای عمومی و خدماتی و...
- جمع بندی بررسی های اجتماعی
- بررسی اقتصادی:
- بررسی طبقات درآمدی خانواده های مورد نظر برای اسکان در اراضی مورد نظر.
- بررسی ارتباط فعالیتهای اقتصادی محل و نسبت آنها با طراحی فضاها و قطعات زمین در اراضی مذکور.
- بررسی منابع تأمین اعتبار احداث واحدهای مسکونی و غیرمسکونی (خدمات عمومی) در اراضی مورد نظر.
- جمع بندی بررسیهای اقتصادی.

مرحله دوم

- ۱- تهیه طرح آماده سازی:
 - تهیه الگوی سازمان فضایی محدوده مودر نظر
 - کاربری اراضی پیشنهادی و ارائه سطح و سرانه کاربریها
 - طراحی شبکه معابر و میدین
 - طراحی هدایت و دفع شبکه آبهای سطحی
 - طراحی شبکه های تأسیسات زیرساختی (آبرسانی، برق رسانی، تلفن و گاز)
 - مطالعه و طراحی سیستم دفع فاضلاب
 - مطالعه و طراحی سازه های حفاظتی در برابر سوانح طبیعی احتمالی
- ۲- تهیه طرح تفکیک و قطعه بندی اراضی محدوده:
 - تعیین معیارها و چارچوب کلی ملاک عمل تفکیک براساس مطالعات آماده سازی محدوده
 - تعیین متوسط (طول، عرض مساحت) قطعات

- تعیین جهت مناسب استقرار با توجه به زاویه تابش آفتاب، سایه اندازی، جهت گیری قطعات در اراضی مجاور، وزش باد و...
- تهیه طرح تفکیک و قطعه بندی اراضی با توجه به مطالعات آماده سازی و کاربریهای پیشنهادی آن و تنظیم جدول مختصات کلیه نقاط مربوط به قطعات تفکیکی
- تعیین تأثیرات تراکمی ناشی از تفکیک زمین (بررسی و مقایسه تراکم جمعیت و تراکم خالص و ناخالص مسکونی با نقاط روستایی و شهری مجاور)
- ۳- اولویت بندی طرحها و پروژه های پیشنهادی:
- بررسی و برآورد میزان اعتبار لازم جهت اجرای پروژه های مطالعاتی و اجرایی طرح
- تدوین ضوابط و مقررات تفکیک اراضی (ساخت و سازها، حرایم راهها و شبکه ها، ابعاد قطعات تفکیکی و...)

نقشه های مورد نیاز آماده سازی اراضی روستایی

- | | |
|-------------|--|
| مقیاس مناسب | ۱- نقشه عمومی (توپوگرافی، راه، نقاط روستایی، تقسیمات سیاسی و...) |
| مقیاس مناسب | ۲- نقشه منطقه بندی اراضی منطقه |
| ۱:۵۰۰ | ۳- نقشه سازمان فضایی طرح و الگوی واحد همسایگی |
| ۱:۵۰۰ | ۴- نقشه استقرار عوامل و عناصر طبیعی و مصنوعی در اراضی مورد نظر |
| ۱:۵۰۰ | ۵- نقشه نحوه دفع آبهای سطحی و جهات شیب عمومی روستا |
| ۱:۵۰۰ | ۶- نقشه تأسیسات و تجهیزات زیربنایی |
| ۱:۵۰۰ | ۷- نقشه مرحله بندی و اولویت بندی اجرای طرح |
| ۱:۵۰۰ | ۸- نقشه کاربری اراضی پیشنهادی و حرایم مختلف |
| ۱:۵۰۰ | ۹- نقشه شبکه معابر پیشنهادی و میدین و تفکیک و قطعه بندی اراضی |
| مقیاس مناسب | ۱۰- نقشه الگوی واحدهای مسکونی |

۷-۲۷- ضوابط شناخت و انتخاب بافتهای با ارزش روستایی

ملاکهای ارزشی:

- ۱- کالبدی
- ۲- تاریخی
- ۳- فرهنگی- اجتماعی
- ۴- زیست محیطی
- ۵- اقتصادی

۱- کالبدی:

فنی

- سازگاری با اقلیم: بافت کالبدی روستا عموماً در تطابق با اقلیم منطقه شکل می گیرد. در بعضی موارد این سازگاری، به دلایل مختلف دارای فرمی متفاوت با دیگر مناطق مشابه از نظر اقلیمی بوده و در نتیجه واجد ارزش خاصی است.
- تکنیک ویژه در ساخت بنا: شامل روشهایی از ساخت و ساز می گردد که در نوع خود کم نظیر بوده یا موارد مشابه آن در حال حاضر و در سایر مکانها بر جای نمانده و منسوخ شده باشد.
- ایمنی و بقای سازه: سکونت گاههای روستایی بدلیل نحوه ساخت و ساز و نوع مصالح مصرفی اکثراً دارای دوام و بقا در زمانهای طولانی نیستند. چنانچه در مکانهایی ساختمانها در مقابل عوامل و پدیدههای فیزیکی و جوی محیط اطراف دارای ایمنی و بقای لازم باشند، این مهم به جهت تأمین امنیت جانی ساکنین و صرفه اقتصادی ارزش محسوب می گردد.
- استفاده از مصالح بومی به صورت خاص: در ساخت بناها از مصالحی استفاده شده باشد که به دلیل تفاوت با مصالح رایج، بافت کالبدی روستا را تحت الشعاع قرار داده و ویژه نموده باشد مانند رنگ متفاوت، نوع مصالح و...

- معماری:

- دارا بودن سبک معماری همگن با محیط و بوم آورد

- جزئیات و اجزاء معماری

۲- تاریخی:

- قدمت بافت کالبدی: بافت کالبدی در صورتی دارای قدمت است که بیش از ۵۰٪ آن دارای ارزش تاریخی بوده و برجای مانده باشد.
- وجود ابنیه تاریخی: شامل تک بناهای ارزشمند تاریخی می گردد که هنوز پابرجاست.
- وقوع اتفاق تاریخی مهم: شامل روستاهایی می گردد که رویدادهای مهم در سطح ملی و مطرح در طول تاریخ در آن اتفاق افتاده باشد.

۳- فرهنگی- اجتماعی:

- عمر روستا: شامل روستاهایی می گردد که دارای عمر طولانی باشند لیکن ممکن است بدلیل مختلف بافت کالبدی آن تخریب و یا جابجا گردیده و در عین حال با همان شکل و تکنیک اولیه مجدداً ساخته شده باشد.
- شیوه های خاص زیست و تولید:
 - زیست: شامل سنن و شکلهایی از زندگی اهالی است که به نحو بارزی متفاوت با دیگر مناطق باشد.

▪ تولید: شامل روشهایی خاص در تولید برخی از محصولات یا تولید محصولات خاص می گردد که منسوخ نشده و رواج دارند.

- آیین ها، آداب و رسوم ویژه: آداب و رسوم اجتماعی- فرهنگی و مراسمی که خاص یک روستا یا یک منطقه است به عنوان یک ملاک ارزشی محسوب می گردد.

- زادگاه، محل زندگی یا آرامگاه شخصیت های نام آور: این دسته از روستاها محل تولد، زندگی یا مدفن افرادی هستند که در سطح ملی دارای شهرتند.

- محل وقوع اتفاق تاریخی، اجتماعی، فرهنگی مهم: شامل روستاهایی می گردد که اتفاقات تاریخی، اجتماعی و فرهنگی مطرح در سطح ملی در آنها روی داده و یا هر ساله تکرار می گردد.

- مدیریت روستا شامل مدیریت مردمی ویژه، سازمان اجتماعی و نهادهای محلی: شامل مدیریتهای روستایی خوب به شکل گروهی یا فردی مانند شوراهای روستایی موفق، دهیار موفق و یا فردی هدایت کننده با هدف مشخص و مثبت در روستا می گردد.

▪ سازمان اجتماعی خاص: شامل سازمانهایی می گردد که مربوط به روابط اجتماعی در شکلهای مختلف و متفاوت می باشد مانند فصل عربها، خون بست، گلریزان و....

▪ وجود سازمان یا نهاد عرفی- رسمی: شامل نهادهای عرفی تصمیم گیرنده همچون شورای ریش سفیدان، بنه، شش دانگی، شیوه های کدخدایی و... می گردد.

۴- زیست محیطی:

- عناصر، مکانها یا مناظر طبیعی ویژه: این عناصر، مکانها یا مناظر ویژه به علت مراجعه از مراکز سکونت گاهی اطراف روستا (در سطح شهرستان و یا حتی منطقه) برای اهداف علمی، ورزشی، گردشگری و گذران اوقات فراغت، به دلیل کمیاب، بکر و خاص بودن، ملاک ارزش محسوب می گردند.

۵- اقتصادی:

- تولید صنایع دستی خاص در روستا: شامل روستاهایی می گردد که محل تولید محصولاتی منحصر به فرد و معروف هستند. به عبارتی بازار فروش این محصول خارج از روستاست و به تناسب سطح فروش (از طرح منطقه تا سطح ملی) دارای بار ارزشی متفاوت می باشد.

- پرورش نوع خاصی از دام، گیاه یا آبیان: شامل پرورش انواع کمیاب و خاص از دام، گیاه یا آبیان می گردد.

- نوع خاص بهره برداری از آب، خاک و باد: شامل موارد بهره برداری از آب، باد، خاک می گردد که متفاوت با انواع مشابه خود بوده و یا بدلیل تکنیک مناسب و بازدهی خوب قابل توجه باشد.

- دارا بودن قابلیت گردشگری: شامل روستاهایی می گردد که بدلائل مختلف در بعضی فصول یا همه سال جاذب جمعیت گردشگر باشند.

موارد اولویت دهنده:

الف- واقع شدن در حوزه نفوذ شهرهای مهم: شامل روستاهایی می گردد که در حوزه نفوذ شهرها یا شهرکهای صنعتی واقع شده باشند.

ب- نزدیک بودن به شهرهای توریستی: این دسته از روستاها به شهرهایی با جمعیت توریستی بالا نزدیک بوده در حدی که از خدمات این شهرها می توانند استفاده نمایند.

ج- جذب گردشگر داخلی و خارجی: این روستاها به دلایل دارا بودن جاذبه های معماری، فرهنگی، تاریخی و... قابلیت جذب گردشگر داخلی و خارجی را دارند و یا در آینده خواهند داشت.

د- خطر تغییرات سریع در بافت کالبدی با ارزش روستا: شامل روستاهایی می گردد که بدلائل مختلف نظیر نزدیک بودن به شهرها، مشکلات خاص اقلیمی، جغرافیایی و... دارای تغییرات فرهنگی- اجتماعی می باشند که با سنتهای زیستی- تولید اولیه فاصله گرفته است. این مسائل خود را در شکل هایی چون تخریب بافت قدیم، ساخت و ساز غلط و نامناسب، مشاغل کاذب، قاچاق کالا و... نشان می دهد.

ه- دارا بودن نرخ رشد بالاتر از نرخ رشد طبیعی: شامل روستاهایی می گردد که دارای نرخ رشد بالا به نسبت نرخ رشد متوسط روستاهای استان باشند.

و- وجود طرح هادی روستا: در این قسمت باید مشخص گردد که اگر روستا دارای طرح هادی است طرح در چه سالی تهیه شده و اجرای طرح در چه مراحل می باشد که بتوان در اسرع وقت نسبت به بازنگری طرح در چارچوب شرایط و شرح خدمات بهسازی بافتهای با ارزش تجدید نظر نمود.

۷-۲۸- دستورالعمل نحوه واگذاری اراضی روستایی

در اجرای ماده ۵ اصلاحیه آیین نامه اجرایی تهیه، تفکیک و واگذاری زمین در روستاها مصوب جلسه مورخ ۸۳/۶/۳۰ شورای مرکزی بنیاد موضوع ماده ۴ اساسنامه بنیاد مسکن انقلاب اسلامی، دستورالعمل نحوه قیمت گذاری و واگذاری اراضی روستایی به شرح زیر در ۲ فصل و ۱۰ ماده و ۱۱ تبصره در تاریخ ۸۳/۹/۴ به تایید ریاست بنیاد مسکن رسید.

فصل اول: نحوه واگذاری اراضی روستایی:

ماده ۱- شرایط عمومی متقاضیان دریافت زمین مسکونی از بنیاد مسکن انقلاب اسلامی به قرار زیر است:

الف- متقاضی نباید دارای زمین با کاربری مسکونی یا ساختمان مناسب سکونت در محدوده روستا بوده و یا سابقه اخذ زمین یا مسکن از دولت و یا نهادهای انقلابی را داشته باشد. بدیهی است در صورت کشف تخلف از بند مذکور، زمین مورد نظر مجدداً توسط کمیته موضوع ماده ۷ این دستورالعمل قیمت گذاری شده و مابه التفاوت نسبت به قیمت روز اخذ خواهد شد. مدت اعتبار قیمت گذاری فوق سه ماه خواهد بود.

تبصره ۱- مبنای احراز عدم دریافت زمین گواهی کتبی شورای اسلامی روستا و در صورت نیاز حسب تشخیص مدیر کل بنیاد مسکن استان، با استعلام شعبه بنیاد از سازمان مسکن و شهرسازی در استان و شهرهای مهم و تعهدنامه متقاضی می باشد.

تبصره ۲- مناسب سکونت نبودن املاک و ساختمانهای مسکونی توسط کمیته قیمت گذاری در استان تعیین می شود.

ب- متقاضی باید کتباً و رسماً متعهد سکونت در محل مورد نظر پس از دریافت زمین گردد.

ج- سپردن تعهد برای اخذ پروانه ساختمانی ظرف حداکثر ۶ ماهه پس از تحویل زمین و شروع احداث بنا حداکثر ظرف مدتی که در قرارداد موقت واگذاری زمین تعیین می گردد، ضروری است.

تبصره - کلیه تعهدات متقاضی در قرارداد واگذاری درج و همچنین تعهدنامه دیگری شامل رعایت کلیه ضوابط عمومی و خصوصی واگذاری و با تاکید بر اینکه در صورت عدم رعایت تعهدات، بنیاد نسبت به فسخ قرارداد واگذاری بدون مراجعه به محاکم قضایی و استرداد زمین و یا اخذ بهاء روز اراضی برابر بند الف اقدام خواهد نمود، از متقاضی اخذ می گردد.

د- چنانچه متقاضیان حقیقی و یا حقوقی زمین تحویلی را بیش از زمان قید شده در قرارداد واگذاری معطل و یا برای منظور دیگری بهره برداری نمایند، مطابق تبصره ذیل بند ج عمل خواهد شد.

تبصره ۱- فروش زمین به ثالث قبل از احداث بنا بطور کلی ممنوع بوده و در صورت احراز، مطابق تبصره ذیل بند ج عمل خواهد شد.

تبصره ۲- واگذاری اراضی روستایی که به شهر تبدیل شده پس از تایید معاونت عمران روستایی مرکز مجاز می باشد.

ماده ۲- شرایط اختصاصی اشخاص حقیقی متقاضی دریافت زمین از بنیاد مسکن انقلاب اسلامی به شرح زیر است:

- دارا بودن تابعیت ایرانی

- دارا بودن تاهل یا سرپرستی خانوار یا حداقل ۲۶ سال سن

- دارا بودن برگه پایان خدمت ضرورت و یا معافیت دائم

ماده ۳- شرایط اختصاصی اشخاص حقوقی متقاضی دریافت زمین از بنیاد مسکن انقلاب اسلامی به شرح زیر است:

- واگذاری زمین به سازمانهای دولتی، نهادهای، نیروهای نظامی و انتظامی براساس طرحهای مصوب آنان و رعایت ضوابط و کاربریهای تعیین شده در طرحهای هادی و تفکیکی مصوب و به منظور اجرای پروژه های غیر مسکونی بلامانع است.

تبصره ۱- در موارد پیش بینی نشده یا برای اجرای طرحهای ویژه اخذ موافقت معاونت عمران روستایی مرکز الزامی است.

تبصره ۲- سازمانهای مذکور مؤظفند طرح مصوب خود را که به تایید بالاترین مقام اجرایی آن سازمان در استان رسیده است. کتباً به بنیاد مسکن ارائه داده و پس از پرداخت کامل بهاء اراضی، انعقاد قرارداد و تحویل اراضی بلامانع است.

- واگذاری زمین به تعاونی های مسکن کارگری و کارمندی با اخذ تعهد محضری حداکثر ۶ ماهه برای شروع عملیات ساختمانی و رعایت ضوابط طرحهای هادی و تفکیکی بلامانع است.

تبصره- تعاونیهای مذکور باید شرایط عمومی متقاضیان و شرایط اختصاصی اشخاص حقیقی متقاضی دریافت زمین را برای اعضاء خود را رعایت و در صورت تخلف و عدم انجام تعهد مطابق تبصره ذیل بند (ج) ماده یک عمل خواهد شد.

- رعایت بندهای الف و جیم ماده ۲ برای متقاضیان اراضی تجاری الزامی است.

- واگذاری اراضی دارای کاربری اداری- خدماتی پس از معرفی متقاضی توسط ارگان مسئول و با اخذ بهاء روز می باشد.

ماده ۴- در شرایط یکسان، متقاضیانی که دارای شرایط مندرج در ذیل می باشند از اولویت دریافت زمین برخوردار هستند.

- ایثارگران و خانواده معزز شهداء

- خانواده های تحت پوشش کمیته امداد- بهزیستی

- اشخاصی که تمام یا بخشی از منزل مسکونی آنان در اجرای طرحهای هادی و یا طرحهای عمرانی روستا تخریب و یا تملک شده است

- افراد بومی و ساکنینی که با تایید شورای اسلامی روستا سابقه سکونت بیشتری نسبت به دیگران دارند

- متقاضیانی که محل اشتغال آنها در روستاهای مورد نظر می باشد با اولویت کارمندان دولت و ارگانهای خدماتی

ماده ۵- واگذاری زمین به انبوه سازان مسکن براساس نقشه و مشخصات فنی و گزارش توجیهی بنیاد استان که به تأیید حوزه معاونت امور اقتصادی و برنامه ریزی رسیده باشد و تصویب معاونت عمران روستایی مرکز بلامانع است.

ماده ۶- تنظیم سند مالکیت بنام متقاضی پس از اتمام عملیات ساختمانی و تسویه حساب کامل با متقاضی با رعایت شرایط مندرج در قرارداد واگذاری و ارایه پایان کار و اخذ اصل سند مالکیت از متولی یا واگذار کننده زمین و انجام کلیه تعهدات موضوعه صورت می گیرد.

فصل دوم: نحوه قیمت گذاری اراضی روستایی

ماده ۷- بهاء پایه قطعات قابل واگذاری پس از انجام کار کارشناسی توسط کارشناس مسئول امور زمین استان و مدیر شعبه مربوطه به کمیته قیمت گذاری که مرکب از افراد ذیل می باشد مشترکاً پیشنهاد و پس از بررسی، قیمت واگذاری برای حداکثر یک دوره شش ماهه تصویب می گردد:

- مدیرکل بنیاد مسکن استان

- معاون عمران روستایی استان

- معاون پشتیبانی استان

- معاون اقتصادی و برنامه ریزی استان

ماده ۸- قیمت واگذاری قطعات پس از اعمال ضریب ارزش موعوبیت (طبق جدول ذیل) در بهاء پایه واگذاری محاسبه و ملاک عمل قرار می گیرد.

جدول ارزش مرغوبیت قطعات

ردیف	نوع قطعات	ضریب قطعات تجاری	ضریب قطعات مسکونی
۱	بر معبر ۱۶ متری به بالا	۱/۸۰	۱/۴۰
۲	بر معبر ۱۶ الی ۱۲ متری مرغوب	۱/۷۰	۱/۳۰
۳	بر معبر ۱۶ الی ۱۲ متری معمولی	۱/۶۰	۱/۲۰
۴	بر معبر کمتر از ۱۲ متر مرغوب	۱/۵۰	۱/۱۵
۵	بر معبر کمتر از ۱۲ متر معمولی	۱/۴۰	۱/۱۰

ماده ۹- کمیته مؤلف است در خصوص تعیین قیمت واگذاری اراضی به ترتیب ذیل عمل نماید:

الف- قیمت بدست آمده هر قطعه مسکونی را با قیمت روز مقایسه نموده و چنانچه قیمت تمام شده بنیاد مسکن از قیمت روز حداکثر تا بیست و پنج درصد کمتر باشد واگذاری بلامانع است.

ب- برای ایثارگران و خانواده درجه ۱ شهدا واگذاری با حداکثر ۲۰ درصد تخفیف با نظر مدیر کل استان برای یکبار بلامانع است.

ج- به منظور حمایت از اقشار آسیب پذیر جامعه اعمال حداکثر بیست درصد تخفیف نسبت به قیمت‌های واگذاری برای متقاضیان تحت پوشش کمیته امداد امام (ره) و بهزیستی با نظر مدیر کل استان بلامانع است.

د- در روستاهایی که از طریق منابع دولتی زمین تملک گردیده است، واگذاری زمین معوض به افرادی که ملک آنها در مسیر اجرای طرح‌های هادی و یا پروژه های عمرانی قرار می گیرد با تشخیص بنیاد استان و پس از تملک ملک مذکور با رعایت معادل قیمت زمین فوق بلامانع است.

ه- قیمت اراضی واگذاری برای امور اداری، تجاری و خدماتی به قیمت روز محاسبه و اخذ می گردد.

و- واگذاری زمین برای ساخت مساجد و اماکن مذهبی براساس طرح تفکیکی و بصورت رایگان انجام می شود.

تبصره ۱- واگذاری زمین در قالب طرح‌های اضطرار، جابجایی روستاها و اسکان عشایر در هر منطقه تابع شرایط خاص محل بوده و براساس پیشنهاد مدیر کل استان و تصویب معاون عمران روستایی مرکز قابل اقدام خواهد بود.

تبصره ۲- در موارد پیش بینی نشده با کسب مجوز کتبی از معاونت عمران روستایی مرکز واگذاری بلامانع است.

ماده ۱۰- بنیاد مسکن استان مؤلف است برای زمینهای قابل تملک در قبال خدمات و اقدامات انجام شده بنیاد در هر روستا سرفصل جداگانه ای در حسابداری ایجاد نموده و نسبت به ثبت اطلاعات قیمت تمام شده (خرید و تملک زمین، آماده سازی، تفکیک، خدمات فنی و...) به همراه مبالغ دریافتی حاصل از فروش زمینها اقدام نموده و در پایان هر سال پس از کسر هزینه تمام شده از منابع ناشی از فروش زمینها، درآمد حاصله را به شرح ذیل هزینه نماید.

الف- ۳۵ درصد درآمد بابت هزینه های خدمات مدیریت بنیاد استان

ب- ۵۰ درصد درآمد بابت به تهیه یا اجرای طرح هادی و عمران روستایی، مسکن محرومین روستایی، خرید تجهیزات و امکانات زیربنایی یا سرمایه گذاری در امر تملک زمین در همان روستا قابل هزینه می باشد.

تبصره- مبلغ فوق در قالب پروژه هایی که توسط بنیاد استان در قالب برنامه و بودجه سالانه پیشنهاد و به تصویب معاون روستایی مرکز خواهد رسید هزینه می گردد.

ج- ۱۵ درصد درآمد بابت برنامه ریزی عمران روستایی در سطح ملی و هزینه های ستادی به حساب دفتر مرکزی بنیاد واریز می گردد.

۲۹-۷- توافقنامه نحوه واگذاری زمین برای مسکن روستایی

مقدمه: باتوجه به وظایف قانونی بنیاد مسکن انقلاب اسلامی مندرج در اساسنامه مورخ ۶۶/۹/۱۷ موارد زیر در رابطه با زمین مورد نیاز جهت تأمین مسکن روستاییان مورد توافق وزارتین جهاد سازندگی و مسکن و شهرسازی قرار گرفت:

- ۱- تقاضاهای بنیاد مسکن انقلاب اسلامی در کمیسیون ویژه ای با ترکیب رییس سازمان جهاد سازندگی، مدیرکل منابع طبیعی و رییس بنیاد مسکن استان مطرح و پس از تصویب به منظور اخذ مجوز انتقال قطعی به سازمان جنگلها و مراتع کشور ارسال خواهد شد.
 - ۲- زمین مورد نظر پس از تصویب و توافق توسط اداره کل منابع طبیعی جهت تهیه مقدمات اجراء طرح به بنیاد مسکن تحویل موقت گردد.
 - ۳- بهاء اراضی مسکونی بر مبنای قیمت منطقه ای به اداره کل منابع طبیعی پرداخت خواهد شد.
- تبصره- بنیاد مسکن در مناطق محروم جنگ زده، سیل زده و آسیب دیده از سوانح طبیعی کشور از پرداخت بهاء زمین معاف خواهد بود.
- ۴- واگذاری های قبلی پس از پرداخت قیمت منطقه ای زمان واگذاری جهت اخذ مجوز صدور سند بنام بنیاد مسکن انقلاب اسلامی به سازمان جنگلها و مراتع کشور ارسال می گردد.
 - ۵- مجوزهای لازم در سقف تعیین شده توسط ریاست سازمان جنگلها و مراتع و بالاتر از آن توسط وزیر محترم جهاد سازندگی صادر خواهد شد.

۷-۳۰- قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها

ماده ۱- به منظور حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها و تداوم و بهره وری آنها از تاریخ تصویب این قانون تغییر کاربری اراضی زراعی و باغها در خارج از محدوده قانونی شهرها و شهرکها جز در موارد ضروری ممنوع می باشد.

تبصره ۱- در موارد ضروری تغییر کاربری اراضی زراعی و باغها به عهده کمیسیونی مرکز از نمایندگان وزارتخانه های کشاورزی، مسکن و شهرسازی، جهادسازندگی و سازمان حفاظت محیط زیست و استانداری که در هر استان زیر نظر وزارت کشاورزی تشکیل می شود محول می گردد و تصمیمات کمیسیون مزبور که واجد آرای اکثریت اعضا باشد معتبر خواهد بود و این کمیسیون موظف است ظرف مدت دو ماه از تاریخ دریافت تقاضا یا استعلام نسبت به صدور پاسخ اقدام نماید.

تبصره ۲- مرجع تشخیص اراضی زراعی و باغها در خارج از محدوده قانونی شهرها و شهرکها وزارت کشاورزی است و تغییر کاربری اراضی موضوع این قانون در روستاها طبق ضوابطی که وزارت کشاورزی تعیین خواهد کرد مجاز می باشد.

تبصره ۳- ادارات ثبت اسناد و املاک و دفاتر اسناد رسمی مکلفند در موارد تفکیک اراضی زراعی و باغها و تغییر کاربری آنها در خارج از محدوده قانونی شهرها و شهرکها از وزارت کشاورزی استعلام و نظر وزارت مذکور را اعمال نمایند.

ماده ۲- در مواردی که به اراضی زراعی و باغها طبق مقررات این قانون مجوز تغییر کاربری داده می شود هشتاد درصد قیمت روز اراضی و باغهای مذکور با احتساب ارزش زمین پس از تغییر کاربری بابت عوارض از مالکین مذکور و به خزانه داری کل کشور واریز می گردد، نحوه تقویم ارزش اراضی موضوع این قانون توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی تعیین و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

تبصره ۱- تغییر کاربری زمین زراعی و باغ برای سکونت شخصی مالکین کم بضاعت در مساحت کوچک طبق ضوابط و تعاریفی که وزارت کشاورزی مشخص می نماید و همچنین سایر نیازهای بخش کشاورزی و دامی مشمول پرداخت عوارض موضوع این ماده نخواهد بود.

تبصره ۲- وزارت مسکن و شهرسازی مکلف است جهات توسعه شهرها و شهرکها (متصل یا منفصل) را حتی المقدور در خارج از اراضی زراعی و باغها طراحی و از اراضی غیر زراعی و غیر قابل کشاورزی استفاده نماید و تغییر کاربری اراضی زراعی و باغهای موجود داخل محدوده قانونی شهرها را به حداقل ممکن برساند.

ماده ۳- مالکین یا متصرفین اراضی زراعی و باغهای موضوع این قانون که غیرمجاز اراضی زراعی و باغها را تغییر کاربری دهند، علاوه بر الزام به پرداخت عوارض موضوع ماده ۲ به پرداخت جزای نقدی تا سه برابر بهای اراضی و باغها به قیمت روز زمین با کاربری جدید محکوم خواهند شد در صورت تکرار جرم علاوه بر مجازات مذکور به حبس از یک ماه تا شش ماه محکوم خواهند شد. وزارت کشاورزی موظف است پرونده های متخلفین از این قانون را به مراجع قضایی ارسال تا مراجع مذکور دستور توقیف عملیات مربوط به موارد مذکور در این قانون را صادر و در خارج از نوبت رسیدگی و براساس ضوابط مربوطه حکم قطعی صادر نمایند.

تبصره ۱- سازمانها و مؤسسات و شرکتهای دولتی و شهرداریها و نهادهای عمومی و شرکتهای و مؤسسات دولتی که شمول قانون نسبت به آنها مستلزم ذکر نام است نیز مشمول مقررات این قانون می باشد.

تبصره ۲- هر یک از کارکنان دولت و شهرداریها و نهادها که در اجرای این قانون به تشخیص دادگاه صالحه تخطی نموده باشند به جزای نقدی تا سه برابر بهای اراضی و باغها به قیمت روز زمین با کاربری جدید و در صورت تکرار علاوه بر جریمه مذکور به

انفصال دائم از خدمات دولتی و شهرداریها محکوم خواهند شد. سردفتران متخلف نیز به شش ماه تا دو سال تعلیق از خدمت محکوم خواهند شد.

۴۵۵- دولت مکلف است همه ساله اعتباری معادل هشتاد درصد از درآمدهای موضوع این قانون را در بودجه سالیانه وزارت کشاورزی منظور نماید تا وزارت مزبور طبق ضوابط قانونی مربوطه به مصرف امور زیربنایی کشاورزی شامل تسطیح اراضی، احداث کانال، آبیاری، زهکشی، سدها و بندهای خاکی تأمین آب و احیای اراضی موات و بایر برساند و بیست درصد باقیمانده از درآمد موضوع این قانون به منظور مطالعه و آماده سازی زمینهای غیرقابل کشت و زرع برای توسعه شهرها و ایجاد شهرکها در اختیار وزارت مسکن و شهرسازی قرار می گیرد.

۷-۳۱- آیین نامه اجرایی قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها (مصوب ۱۳۷۴/۱۰/۲۴)

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۴/۱۰/۲۴ بنا به پیشنهاد شماره ۲۷۱۹/۳۰۰/۸۸۶۲ مورخ ۱۳۷۴/۵/۱۴ وزارت کشاورزی و به استناد

ماده ۷ قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها- مصوب ۱۳۷۴- آیین نامه اجرایی قانون یاد شده را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱- در اجرای قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها- مصوب ۱۳۷۴- که از این پس در این آیین نامه به اختصار قانون نامیده می شود عبارتهای زیر دارای تعریفهای مربوط هستند.

الف- محدوده قانونی شهر: محدوده ای است که براساس تبصره (۱) ماده (۴) قانون نعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری - مصوب ۱۳۶۲- به تصویب مراجع ذی ربط رسیده باشد.

ب- محدوده قانونی شهرک: محدوده ای است که به تصویب مراجع قانونی ذی ربط رسیده باشد.

ج- محدوده قانونی روستا: در طرحهای هادی یا بهسازی روستا، محدوده ای است که به تصویب مراجع ذی ربط رسیده باشد و در روستاهای فاقد طرح هادی یا بهسازی، محدوده مسکونی موجود در روستاست.

ماده ۲- وزارتخانه های مسکن و شهرسازی، جهادسازندگی، بنیاد مسکن انقلاب اسلامی سازمان حفاظت محیط زیست و استانداری های سراسر کشور، موظفند بنا به درخواست وزارت کشاورزی، نماینده خود را در هر استان جهت تشکیل کمیسیون موضوع تبصره (۱) ماده (۱) قانون که از این پس در این آیین نامه به اختصار کمیسیون نامیده می شود به وزارت یاد شده معرفی کنند. وزیر کشاورزی حکم عضویت نمایندگان یاد شده در کمیسیون را صادر می کند.

تبصره- کمیسیون و دبیرخانه آن در سازمان کشاورزی استان مستقر می شود و سازمان یاد شده در هر سازمان دبیرخانه را تعیین می کند.

ماده ۳- درخواست متقاضی یا جانشین قانونی وی مبنی بر تغییر کاربری اراضی یا باغهای تحت تملک به جز درخواستهای موضوع تبصره (۲) ماده (۱) قانون به انضمام تصاویر اسناد و مدارک لازم در دبیرخانه کمیسیون ثبت و به ترتیب تاریخ ثبت، برای رسیدگی در دستور کار کمیسیون قرار می گیرد. کمیسیون درخواستهای یاد شده را در صورت لزوم پس از اخذ نظرات دستگاههای اجرایی مربوط و شهرداریها، مورد بررسی قرار می دهد و حداکثر ظرف دو ماه از تاریخ ثبت در دبیرخانه، با رأی اکثریت اعضاء در مورد آنها تصمیم گیری می کند و مراتب را بلافاصله به متقاضی اعلام می نماید.

تبصره ۱- شورای عالی شهرسازی و معماری ایران، کمیسیون موضوع ماده ۵ قانون تأسیس شورای عالی شهرسازی و معماری ایران، مراجع قانونی تصویب طرحهای جامع یا هادی و سایر مراجع قانونی مربوط، حسب مورد کاربری جدید زمین یا باغ موضوع ماده ۲ قانون را تعیین می کنند.

تبصره ۲- کمیسیون در صورت موافقت با تغییر کاربری زمین زراعی یا باغ موضوع درخواست یا قسمتی از آن، مراتب را همراه با نقشه (کروکی) و مشخصات کامل ملک، به منظور تعیین روز زمین یا باغ برای کاربری جدید، به اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان مربوط اعلام می کند و پس از اخذ گواهی لازم مبنی بر واریز هشتاد درصد ارزش روز زمین و باغ موضوع ماده ۲ قانون به حساب خزانه داری کل کشور، مجوز تغییر کاربری را صادر و به متقاضی یا جانشین قانونی وی اعلام می نماید.

تبصره ۳- وزارت کشاورزی موظف است ضوابط تشخیص اراضی زراعی و باغها در خارج از محدوده قانونی شهرها را ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ این آیین نامه تعیین و جهت اجراء به سازمانهای کشاورزی استانها ابلاغ کند.

تبصره ۴- وزارت امور اقتصادی و دارایی موظف است حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ این آیین نامه ضوابط مربوط به چگونگی تقویم ارزش اراضی مشمول تغییر کاربری موضوع قانون را تهیه و برای تصویب هیأت وزیران پیشنهاد کند.

ماده ۵۴- ادارات ثبت اسناد و املاک و دفاتر اسناد رسمی موظفند اراضی زراعی و باغهای خارج از محدوده قانونی شهرها و شهرکها را براساس نقشه ای که به تایید سازمان کشاورزی استان رسیده است، تفکیک کند. ضوابط تفکیک اراضی زراعی و باغها در خارج از محدوده قانونی شهرها توسط وزیر کشاورزی تهیه و ابلاغ می شود.

ماده ۵- وزارت کشاورزی موظف است ضوابط و تعاریف مربوط به تغییر کاربری زمین زراعی و باغ برای سکونت شخصی مالکان کم بضاعت در مساحتها کوچک، همچنین نیازهای بخش کشاورزی و دامی را که مشمول پرداخت عوارض ماده ۲ قانون نمی باشند، ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ این آیین نامه تهیه و برای اجراء به کمیسیون موضوع تبصره (۱) ماده (۱) قانون ابلاغ کند.

تبصره- ضوابط و تعاریف موضوع این ماده در بخش امور دامی و سایر وظایف وزارت جهادسازندگی با هماهنگی وزارت یاد شده تهیه می شود.

ماده ۶- وزارت مسکن و شهرسازی در اجرای تبصره ۲ قانون مکلف است جهات توسعه شهرها و شهرکها (متصل یا منفصل) را حتی المقدور در خارج از اراضی زراعی و باغها طراحی و از اراضی غیر زراعی و غیرقابل کشاورزی استفاده کند و نظر وزارت کشاورزی را در مورد غیر زراعی و غیرقابل کشاورزی بودن اراضی اخذ کند.

تبصره- وزارت مسکن و شهرسازی موظف است دستورالعمل مربوط به چگونگی به حداقل رساندن تغییر کاربری اراضی زراعی و باغها داخل محدوده قانونی شهرها را ظرف دو ماه از تاریخ ابلاغ این آیین نامه تهیه و به دستگاههای مربوطه ابلاغ کند.

ماده ۷- وزارت کشاورزی و سازمانهای کشاورزی استانها پس از احراز تخلف موضوع ماده ۳ قانون و تبصره های آن، حسب مورد ضمن معرفی متخلفان به مراجع قضایی، توقف عملیات و اقدامات را از مراجع یاد شده درخواست می کند. مراجع قضایی ابتدا خارج از نوبت دستور موقت توقف عملیات و اقدامات مغایر قانونی را صادر و سپس برابر مقررات مربوط به تخلف رسیدگی و حکم مقتضی را صادر می کند. در صورت محکومیت متخلف به پرداخت جریمه نقدی، مرجع قانونی مربوط موظف است برابر حکم دادگاه پس از وصول جریمه، متخلف را به منظور اعمال قوانین و مقررات حسب محل وقوع تخلف به شهرداریها و استانداردها معرفی نماید.

ماده ۸- سازمان برنامه و بودجه مکلف است هر سال اعتبارات عمرانی موضوع قانون را تحت ردیفهای جداگانه برای وزارت کشاورزی و وزارت مسکن و شهرسازی به ترتیب هشتاد درصد و بیست درصد در لایحه بودجه سالانه منظور کند. معادل صد درصد وجوه واریزی موضوع قانون به درآمد عمومی کشور هر سال به نسبتهای یاد شده از محل اعتبارات مربوط در اختیار وزارتخانه های کشاورزی و مسکن و شهرسازی قرار می گیرد تا جهت اجرای طرحهای مصوب موضوع ماده ۴ قانون به مصرف برسد.

ماده ۹- وزارت کشاورزی موظف است ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ این آیین نامه، سیصد هکتار اراضی غیرقابل کشت موضوع ماده ۶ قانون را جهت احداث ورزشگاه بزرگ اصفهان، تعیین و به دستگاه اجرایی مربوط اعلام کند.

ماده ۱۰- به منظور جلوگیری از تداخل وظایف در اجرای قانون و قانون زمین شهری مصوب ۱۳۶۶ در حریم استحفاظی، دستورالعمل لازم به طور مشترک توسط وزرای کشاورزی و مسکن و شهرسازی تهیه و ابلاغ می شود.

ماده ۱۱- زمین های مورد نیاز طرحهای عمرانی مصوب، از شمول این آیین نامه مستثنی است.

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۶/۴/۸ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۲/۷۹۶۲ مورخ ۱۳۷۵/۱۲/۱ سازمان برنامه و بودجه و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، آیین نامه ساماندهی، بهسازی و عمران مساجد کشور را به شرح زیر تصویب نمود:

۷-۳۲- بخشی از آیین نامه ساماندهی، بهسازی و عمران مساجد کشور

ماده ۳- وزارتخانه های مسکن و شهرسازی و کشور مکلفند، به ترتیب در طرحهای جامع و هادی شهرها، فضاهای مناسب را جهت احداث مساجد یا نمازخانه و امکانات جنبی آن پیش بینی کنند. زمینهای واگذاری از طریق وزارتخانه های مسکن و شهرسازی و جهادسازندگی و شهرداریها با اجازه دولت رایگان خواهد بود.

تبصره ۱- واگذاری زمین رایگان برای احداث مسجد توسط شهرداری ها با اجازه شوراهای شهر یا وزارت کشور به قائم مقامی از شورای شهر خواهد بود.

تبصره ۲- وزارت جهادسازندگی و بنیاد مسکن انقلاب اسلامی موظفند در طرحهای هادی روستاها، زمین مناسب را برای احداث مسجد یا نمازخانه پیش بینی نمایند.

ماده ۸- وزارت جهادسازندگی، بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و سازمان اوقاف و امور خیریه موظفند، با استفاده از اعتبارات پیش بینی شده در بودجه های سنواتی و امکانات فنی و تجهیزات خود و کمکهای مردمی با هماهنگی سازمان تبلیغات اسلامی (صندوق عمران مساجد) نسبت به ساخت، بازسازی و زیباسازی مساجد در مناطق مرزی و روستایی حسب مورد اقدام کنند.

تبصره- تعیین نقاط مورد نیاز ساخت مسجد به تشخیص کمیته ای مرکب از نمایندگان وزارت جهادسازندگی و سازمان تبلیغات اسلامی و بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و امام جمعه و فرماندار خواهد بود.

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۸/۱۰/۱۲ بنا به پیشنهاد مشترک شماره ۴۹۶۵/۱۰۰۰۲ مورخ ۱۳۷۸/۹/۱۴ وزارتخانه های مسکن و شهرسازی و کشور و تأیید شورای عالی شهرسازی و معماری ایران و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، آیین نامه نحوه بررسی و تصویب طرحهای توسعه و عمران محلی، ناحیه ای و ملی و مقررات شهرسازی و معماری کشور را به شرح زیر تصویب نمود:

۷-۳۳- بخشی از آیین نامه نحوه بررسی و تصویب طرحهای توسعه و عمران محلی، ناحیه ای، منطقه ای و ملی و مقررات شهرسازی و معماری کشور

فصل ۱: تعاریف و طبقه بندی طرحها، اختصارها و مراجع بررسی و تصویب

ماده ۱- انواع طرحها:

۱- طرح جامع سرزمین: این طرح در بند (۱) ماده (۱) قانون تغییر نام وزارت آبادانی و مسکن به وزارت مسکن و شهرسازی و تعیین وظایف آن -مصوب ۱۳۵۳- تعریف شده است.

۲- طرحهای کالبدی ملی و منطقه ای: با هدف مکانیابی برای گسترش آینده شهرهای موجود و ایجاد شهرها و شهرکهای جدید، پیشنهاد شبکه شهری آینده کشور یعنی اندازه شهرها، چگونگی استقرار آنها در پهنه کشور و سلسله مراتب میان شهرها به منظور تسهیل مدیریت سرزمین و امر خدمات رسانی به مردم و پیشنهاد چارچوب مقررات ساخت و ساز در کاربریهای مجاز زمینهای سراسر کشور.

۳- طرح توسعه و عمران (جامع) ناحیه ای: این طرح در اجرای وظایف محول شده در قانون تغییر نام وزارت آبادانی و مسکن به وزارت مسکن و شهرسازی و تعیین وظایف آن -مصوب ۱۳۵۳- و تصویب نامه شماره ۷۰۹۷۱/ت/۵۴۰۷ مورخ ۱۳۷۳/۱۱/۵ هیأت وزیران، به منظور تدوین سیاستها و ارایه راهبردها در زمینه هدایت و کنترل توسعه و استقرار مطلوب مراکز فعالیت مناطق حفاظتی و همچنین توزیع متناسب خدمات برای ساکنان شهرها و روستاها در یک یا چند شهرستان که از نظر ویژگیهای طبیعی و جغرافیایی همگن بوده و از نظر اقتصادی، اجتماعی و کالبدی دارای ارتباط فعال متقابل باشند، تهیه می شود.

- ۴- طرح مجموعه شهری: این طرح براساس مصوبه شماره ۹۸۶۰/ت/۵۳۱۱ مورخ ۱۳۷۴/۸/۱۳ هیأت وزیران برای شهرهای بزرگ و شهرهای اطراف آنها تهیه می شود.
- ۵- طرح ساماندهی فضا و سکونت گاههای روستایی: طرحی است که به منظور توسعه هماهنگ و موزون فعالیتهای کشاورزی، صنعتی و خدماتی از طریق توزیع مناسب جمعیت و استقرار بهینه خدمات در محیط های روستایی و حمایت از اجرای آن تهیه می شود. محدوده هر یک از این طرحها در طرح ناحیه ای مربوطه تعیین می شود.
- ۶- طرح جامع شهر: در بند (۲) ماده (۱) قانون تغییر نام وزارت آبادانی و مسکن به وزارت مسکن و شهرسازی و تعیین وظایف آن - مصوب ۱۳۵۳- تعریف شده است.
- ۷- طرح هادی شهر: این طرح طبق تعریف مندرج در بند (۴) ماده (۱) قانون تغییر نام وزارت آبادانی و مسکن به وزارت مسکن و شهرسازی و تعیین وظایف آن - مصوب ۱۳۵۳- عبارت از طرحی است که در آن جهت گسترش آبی شهر و نحوه استفاده از زمینهای شهری برای عملکردهای مختلف به منظور حل مشکلات حاد و فوری شهر و ارایه راه حلهای کوتاه مدت و مناسب برای شهرهایی که دارای طرح جامع نمی باشند، تهیه می شود.
- ۸- طرح تفصیلی: در بند (۳) ماده (۱) قانون تغییر نام وزارت آبادانی و مسکن به وزارت مسکن و شهرسازی و تعیین وظایف آن مصوب ۱۳۵۳ تعریف شده است و از جمله شامل طرحهای زیر می باشد.
- طرحهای بهسازی، نوسازی، بازسازی و مرمت بافتها: طرحهایی هستند که برای بهسازی، نوسازی و بازسازی محلات شهر اعم از قدیم، جدید و یا مساله دار بعنوان طرح تفصیلی بخشی از بافت شهر تهیه می شوند.
- طرح آماده سازی توسعه های جدید در شهرها: این طرحها شامل مجموعه عملیات لازم برای مهیا نمودن زمین جهت احداث مسکن و تأسیسات لازم مربوط مطابق قانون زمین شهری و آیین نامه های اجرایی آن است و بعنوان طرح تفصیلی توسعه های جدید شهری تهیه می گردد.
- ۹- طرح هادی روستا: عبارت از طرحی است که ضمن ساماندهی و اصلاح بافت موجود میزان و مکان گسترش آبی و نحوه استفاده از زمین برای عملکردهای مختلف از قبیل مسکونی، تولیدی، تجاری و کشاورزی و تأسیسات و تجهیزات و نیازمندی های عمومی روستایی را حسب مورد در قالب مصوبات طرحهای ساماندهی فضا و سکونت های روستایی یا طرحهای جامع ناحیه ای تعیین می نماید.
- ۱۰- طرحهای ویژه: عبارت از طرحهایی است برای بخشهایی از کشور که به علت وجود عوامل طبیعی یا ساخته شده و یا برنامه های جدید توسعه و عمران و تأثیراتی که در منطقه حوزه نفوذ خود خواهند گذاشت واجد ویژگی خاصی بوده و نیاز به تهیه طرح برای توسعه هماهنگ در محدوده حوزه نفوذ عوامل مذکور دارند، تهیه می شود.
- عنوان و محدوده این طرحها همزمان با تصویب ضرورت تهیه طرح، حسب مورد به تصویب شورای عالی شهرسازی و معماری ایران می رسد.
- ۱۱- طرح شهرهای جدید: عبارت است از طرحهایی که برای ایجاد شهرهای جدید طبق تعریف ماده (۱) تصویب نامه شماره ۲۳۲۴۰/ت/۲۷۶ مورخ ۱۳۷۱/۶/۲۵ در قالب طرحهای کالبدی ملی و منطقه ای و جامع ناحیه ای ضرورت و مکان ایجاد آنها با سقف جمعیتی و نوع فعالیت معین به تصویب شورای عالی شهرسازی و معماری ایران خواهد رسید و متعاقب آن مانند سایر شهرها بایستی برای آنها طرح جامع و تفصیلی تهیه شود.

۱۲- طرح شهرکهای مسکونی: طرحی که برای ایجاد یک مرکز جمعیتی جدید در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها با شرایط و ضوابط مندرج در بند الف ماده دو آیین نامه مربوط به استفاده از اراضی و احداث بنا و تأسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها مصوب ۱۳۵۵ تهیه می شود.

۱۳- طرح سایر شهرکها: طرحهایی که برای ایجاد شهرک غیرمسکونی با عملکرد خاص نظیر صنعتی، توریستی، تفریحی و... طبق مقررات و قوانین مربوط به آنها تهیه می شوند.

ماده ۳- مراجع مسئول بررسی و تصویب طرحها: کمیسیون موضوع ماده ۱۳ آیین نامه مربوط به استفاده از اراضی و احداث بنا و تأسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها که بطور اختصار کمیسیون ماده ۱۳ نامیده می شود، عبارت است از کمیسیونی به ریاست استاندار و متشکل از معاون عمرانی استاندار که در غیاب استاندار قائم مقام او خواهد بود. رئیس سازمان مسکن و شهرسازی استان که دبیری کمیسیون را نیز به عهده خواهد داشت، رئیس سازمان کشاورزی استان، مدیر کل دفتر فنی استانداری، رئیس سازمان برنامه و بودجه استان، مدیر کل راه و ترابری استان و رئیس سازمان جهادسازندگی استان که به منظور بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادهای مربوط به احداث ساختمان و تأسیسات و سایر وظایف مقرر در آیین نامه مذکور در مراکز هر استان تشکیل می شود.

به موجب این تصویب نامه، مدیر کل حفاظت محیط زیست و ریاست بنیاد مسکن استان نیز عضو کمیسیون خواهند بود. در استان تهران به جای رئیس سازمان مسکن و شهرسازی استان، نماینده حوزه معاونت شهرسازی و معماری وزارت مسکن و شهرسازی و به جای رئیس دفتر فنی استانداری، نماینده حوزه معاونت عمرانی وزارت کشور عضویت کمیسیون را خواهند داشت.

تبصره- در استانهایی که به موجب سایر قوانین شوراها هم‌هنگی و نظارت بر توسعه وجود داشته یا بعداً ایجاد شود، دیران شوراها مذکور نیز عضویت کمیسیون را خواهند داشت.

۳۴-۷- مصوبه شورای عالی شهرسازی و معماری ایران در خصوص چارچوب ضوابط تهیه طرحهای ساماندهی فضا و سکونت گاههای روستایی

شورای عالی شهرسازی و معماری ایران به استناد ردیف ۵ بند الف ماده ۱۳۷ قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور و در اجرای تبصره ۲ بند ۲ مصوبه الگوی سطح بندی مناطق و مراکز روستایی مصوب ۱۳۷۸/۱۰/۶ شورای عالی، در جلسه مورخ ۱۳۷۹/۱۱/۱۷ خود موارد ذیل را به عنوان چارچوب ضوابط تهیه طرحهای ساماندهی فضا و سکونت گاههای روستایی در ۹ بند و یک تبصره به تصویب رساند:

۱- تعریف طرح: براساس بنده ۵ ماده یک مصوبه مورخ ۱۳۷۸/۱۰/۱۲ هیأت محترم وزیران درخصوص انواع طرحهای توسعه و عمران کشور، «طرح ساماندهی فضا و سکونت گاههای روستایی» طرحی است که به منظور توسعه هماهنگ و موزون فعالیت های کشاورزی، صنعتی و خدماتی از طریق توزیع مناسب جمعیت و فعالیت های استقرار بهینه خدمات در محیط های روستایی، هماهنگ با نظام و شبکه شهری تهیه می شود.

۲- هدف طرح: هدف از «طرح ساماندهی فضا و سکونتگاه های روستایی» ایجاد بستر و زمینه های مناسب برای توسعه پایدار محیط روستایی و سازماندهی سلسله مراتبی خدمات و تأسیسات روستایی و پی ریزی نظام استقرار مناسب سکونت گاههای روستایی با پراکنش بهینه جمعیت است.

۳- ماهیت طرح: طرحهای ساماندهی فضا و سکونت گاههای روستایی، ماهیتی همه جانبه و میان بخشی داشته و برنامه ای یکپارچه و راهبردی برای توسعه اقتصادی- اجتماعی، کالبدی محیط روستایی با تاکید بر جنبه های اجرایی به ویژه در زمینه های فضایی- کالبدی است.

۴- جایگاه طرح: طرحهای ساماندهی فضا و سکونت گاههای روستایی، که بر حسب مورد بنا به توصیه طرحهای ناحیه ای تهیه می شوند به منزله طرح فرادست طرحهای هادی روستایی و طرحهای بهسازی بافتهای با ارزش روستایی است.

۵- چارچوب کلی طرح (شرح خدمات): چارچوب کلی شرح خدمات طرحهای ساماندهی فضا و سکونت گاههای روستایی، سه مرحله به قرار زیر را دربر می گیرد:

- تشخیص وضعیت (در مقیاس ۱:۲۵۰۰۰ تا ۱:۱۰۰۰۰): شامل بررسی های پایه ای برای شناسایی وضعیت طبیعی و زیست محیطی، اجتماعی و فرهنگی، اقتصادی، زیربنایی (زیرساختها) و کالبدی فضاها و سکونت گاههای روستایی.

- تحلیل وضعیت: شامل بررسیهای تحلیلی در زمینه امکانات و قابلیت های توسعه، محدودیتها و موانع توسعه، نیازها و ضرورت های توسعه، تحلیل روندها و گرایشات، اولویت بندی فعالیت های مقتضی برای ساماندهی.

- برنامه ریزی و ساماندهی: شامل برنامه ریزی راهبردی (تعیین هدفها، سیاستهای کلی و بخشی) و برنامه ریزی ساختاری (تعیین برنامه ها و چارچوب کلی طرحهای اجرایی به صورت هماهنگ و یکپارچه).

تبصره- شرح خدمات تفصیلی تهیه «طرحهای ساماندهی فضا و سکونت گاههای روستایی» توسط دبیرخانه شورای عالی شهرسازی و معماری ایران با همکاری وزارت جهاد کشاورزی و بنیاد مسکن انقلاب اسلامی تهیه و جهت تصویب و ابلاغ به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارائه خواهد شد. سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است شرح خدمات مذکور را حداکثر ظرف مدت چهار ماه از تاریخ ارائه تصویب و ابلاغ نماید.

۶- محدوده مطالعاتی طرح: محدوده های طرحهای ساماندهی فضا و سکونت گاههای روستایی، قلمرو یک یا چندمجموعه روستایی است که در طرحهای توسعه و عمران(جامع) ناحیه (یا شهرستان) به عنوان طرحهای فرادست مشخص می گردد.

۷- دستگاه تهیه کننده طرح: با توجه به اهداف و جایگاه طرحهای ساماندهی فضا و سکونت گاههای روستایی در نظام طرح ریزی کالبدی و وظایف بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و وزارت جهاد کشاورزی، تهیه این طرحها بنا به تشخیص دبیرخانه شورای عالی شهرسازی و معماری ایران حسب مورد به دو دستگاه محول خواهد شد و دستگاههای مذکور از طریق مهندسین مشاور برنامه ریزی منطقه ای و شهرسازی ذی صلاح و طبق ضوابط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، نسبت به تهیه طرح اقدام خواهند کرد.

۸- تصویب طرح: به استناد ماده ۷ آیین نامه نحوه بررسی و تصویب طرحهای توسعه و عمران محلی، ناحیه ای، منطقه ای و ملی و مقررات شهرسازی و معماری کشور مصوب مورخ ۱۳۷۸/۱۰/۱۲ هیأت محترم وزیران طرحهای ساماندهی فضا و سکونت گاههای روستایی پس از بررسی در کمیته های فنی استان به تصویب شورای شهرسازی و معماری استان و یا در اجرای بند (ج) ماده ۷۱ قانون برنامه سوم توسعه به تصویب شورای برنامه ریزی و توسعه استان خواهند رسید.

۹- اجرای طرح: حمایت از اجراء و همچنین نظارت بر اجرای طرحهای ساماندهی فضا و سکونت گاههای روستایی براساس دستورالعمل اجرایی پیش بینی شده در ردیف ۵ بند الف ماده ۱۳۷ قانون برنامه سوم به انجام خواهد رسید که توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و با همکاری وزارت جهاد کشاورزی و بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و سایر دستگاههای ذی ربط تدوین و پس از تصویب سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور جهت اجراء به شورای برنامه ریزی و توسعه استان ابلاغ خواهد شد.

این ضوابط پس از ابلاغ برای تمام دستگاههای ذی ربط لازم الاجراء می باشد.

۳۵-۲- آیین نامه اجرایی تبصره (۱) ماده (۱۷) اصلاحی ایمنی راهها و راه آهن (مصوب ۱۳۷۹)

ماده ۱- در این آیین نامه، واژه ها و عبارات زیر در مفاهیم مربوط به کار می روند:

الف- حریم قانونی راه و راه آهن محدوده ای از اراضی بستر و حاشیه راه و راه آهن است که توسط مراجع ذی صلاح و از جمله کمیسیون موضوع ماده ۳ تصویب نامه شماره ۱۶۷۲ مورخ ۱۳۴۶/۲/۴ هیأت وزیران تعیین یا افزایش آنها براساس جدول و کروکی پیوست به تصویب کمیسیون مذکور رسیده و یا برسد.

ب- وجوه: هزینه ای است که وزرات راه و ترابری برای صدور مجوز ایجاد هرگونه ساختمان، دیوارکشی و تأسیسات به عمق یکصد متر از منتهی الیه حریم راه و راه آهن برآورد و به صورت یکجا یا به طور اقساط دریافت می دارد.

ج- ترافیک سبک: ترافیک با تردد تا دو هزار وسیله نقلیه در روز.

د- ترافیک متوسط: ترافیک با تردد از دو هزار تا پنج هزار وسیله نقلیه در روز.

ه- ترافیک سنگین: ترافیک با تردد بیش از پنج هزار وسیله نقلیه در روز.

و- محدوده شهر: محدوده قانونی شهرها است که توسط مراجع ذی صلاح تعیین شده یا می شود.

ماده ۲- صدور مجوز برای ایجاد هرگونه ساختمان و دیوارکشی و تأسیسات و نظایر آن به عمق یکصد متر از انتهای حریم راهها و راه آهن های کشور با رعایت موارد زیر مجاز است:

الف- صدور هرگونه مجوز برای ایجاد مستحدثات به هر صورت در مجاورت ابنیه فنی راه یا راه آهن نظیر پل (با دهانه ۱۰ متر و بالاتر) تونل، دیوار حائل، دیوار ضامن، گالری بهمین گیری، پاسگاه های پلیس راه، پارکینگ، تقاطع های همسطح و غیر همسطح و نظایر آنها در فاصله ۱۰۰ تا ۲۵۰ متر در طول محور راه حسب مورد قبل و بعد از آنها ممنوع است. ایجاد تأسیسات خدمات زیربنایی حسب مورد با مجوز وزارت راه و ترابری مجاز می باشد.

ب- صدور مجوز برای ایجاد مستحدثات در زمین هایی که دارای کاربری کشاورزی هستند (کلیه زمین هایی که به موجب قوانین و ضوابط جاری زمینی کشاورزی یا باغ شناخته شده و تبدیل آنها منع قانونی دارد) ممنوع است مگر اینکه مالک اراضی مجوز لازم مبنی بر بلامانع بودن تبدیل اراضی کشاورزی را از مراجع ذی ربط اخذ و ارایه نماید. ایجاد مستحدثاتی مثل خانه باغی، تلمبه خانه، حفر چاه و نظایر آن فقط در چارچوب و حدود مجاز همان مقررات و یا اخذ مجوز از وزارت راه و ترابری بلامانع است.

تبصره- محصور کردن اراضی کشاورزی و باغات به ارتفاع حداکثر یک متر با مجوز و طبق مشخصاتی که وزارت راه و ترابری تعیین می کند بعد از نوار با کاربری تأسیسات زیربنایی بلامانع است.

ج- اراضی واقع در نوار به عرض ۳۰ متر برای راهها و راه آهن های کشور، از ابتدای محدوده یکصدمتری، بلافاصله بعد از حریم قانونی راه و راه آهن، فقط دارای کاربری تأسیسات زیربنایی خواهند بود. مستحدثات مجاز در این محدوده (نوار با کاربری تأسیسات زیربنایی) عبارتند از:

۱- شبکه های تأسیسات زیربنایی نظیر خطوط آب، برق، فاضلاب، گاز، نفت، مخابرات و امثال آن.

۲- افزایش حریم راهها و ایجاد تأسیسات وابسته به آن نظیر پارکینگ با رعایت حقوق مکنته تأسیسات زیربنایی ایجاد شده.

تبصره ۱- در مواردی که عرض نوار یادشده برای تأسیسات زیربنایی براساس معیارهای فنی و مهندسی کافی نباشد با هماهنگی وزارت راه و ترابری استفاده بیش از نوار یاد شده بلامانع است.

تبصره ۲- برای حفظ حقوق مالکان اراضی واقع در محدوده با کاربری تأسیسات زیربنایی، هر گونه تصرف و استفاده از اراضی مذکور، برای کلیه متقاضیان منوط به رعایت قوانین مربوط از جمله لایحه قانونی نحوه خرید و تملک اراضی و املاک برای اجرای برنامه های عمومی، عمرانی و نظامی دولت مصوب ۱۳۵۸/۱۱/۷ شورای انقلاب است.

د- برای ایجاد مستحدثاتی نظیر شهرکهای صنعتی و مسکونی، مجتمع های خدماتی و رفاهی در خارج از محدوده قانونی شهرها مرجع صدور مجوز با رعایت مفاد این آیین نامه، مجوز صادر می نماید.

تبصره ۱- واحدهای خدماتی و رفاهی از قبیل جایگاه فروش مواد روغنی و سوختی، تعمیرگاه وسائط نقلیه، هرگونه فروشگاه، هتل و مثل و نظایر آنها در قالب مجتمع های خدماتی و رفاهی که وزارت راه و ترابری در چارچوب قانون اجازه واگذاری امتیاز سرفقلمی و مشارکتی و فروشگاهها و پایانه های عمومی بار و مسافر و مجتمع های خدماتی رفاهی بین راهی تعیین نموده یا می نماید مستقر و احداث می شوند.

تبصره ۲- ایجاد هرگونه مستحدثات در محدوده یکصد متری بعد از حریم راهها در موارد زیر ممنوع است.

- ۱- در سمت دیگر راههایی که روستاها در یک سمت آنها قرار گرفته اند.
- ۲- در ضلع خارجی کمربندیها و کنارگذرها.
- ۳- در نقاطی که محدودیت دید وجود دارد یا ایجاد مستحدثات جدید باعث کاهش زاویه و محدوده دید گردد.
- ۴- بین دو باند رفت و برگشت جدا از هم.

ه- در تهیه طرح جامع تفصیلی و هادی شهرها یا بازنگری طرحهای موجود، رعایت مفاد این آیین نامه الزامی بوده و هرگونه تغییر در آن تغییر اساسی محسوب می شوند.

و- احداث مستحدثات در محدوده یکصد متر بعد از حریم راهها و راه آهن های کشور در محدوده روستاهای دارای طرح هادی مصوب با رعایت مفاد این آیین نامه و اصلاح طرح های هادی مجاز می باشد.

تبصره ۱- در روستاهای فاقد طرح هادی، صدور مجوز در چارچوب این آیین نامه مجاز است.

تبصره ۲- در تهیه و بازنگری طرحهای هادی مصوب یا طرحهای جدید، رعایت مفاد این آیین نامه الزامی است.

ز- به منظور تامین حداکثر ایمنی برای راهها و راه آهن های کشور لازم است در صدور مجوز به نحوی عمل شود که بعد از نوار با کاربری تأسیسات زیربنایی و با توجه به موقعیت محل و زمین به ترتیب محوطه یا فضای سبز، پارکینگ و سپس بنا و اعیانی قرار گیرند.

ج- نصب نوارافکن یا پروژکتور و هرگونه تابلو اعم از تبلیغتی یا غیرآن به هر کیفیت در محدوده موضوع این آیین نامه، برابر ضوابطی است که وزارت راه و ترابری تعیین و اعلام می نماید.

ماده ۳- کلیه مستحدثاتی که قبل از تصویب قانون اصلاح ایمنی راهها و راه آهن مصوب ۱۳۷۹ در خارج از حریم و در محدوده یکصد متر بعد از حریم راهها و راه آهن های کشور با اخذ مجوز از مراجع ذی ربط در حال احداث می باشد در موارد زیر ملزم به تطبیق وضعیت خود هستند.

الف- ممنوعیت ایجاد مستحدثات در نوار با کاربری تأسیسات زیربنایی (در مواردی که هنوز کار اجرایی شروع نشده است)

ب- تجدید نظر در جانمایی اعیانی برای تامین بیشترین فاصله اعیانی از نوار با کاربری تأسیسات زیربنایی (در مواردی که هنوز کار اجرایی شروع نشده است)

ج- تامین دسترسی مناسب.

تبصره- مجوزهای صادر شده توسط مراجع ذی ربط که هنوز کار اجرایی آنها شروع نشده است شش ماه پس از تاریخ ابلاغ این آیین نامه معتبر بوده و پس از انقضای مهلت مذکور، دارندگان مجوز مکلف به اخذ مجوز از وزارت راه و ترابری هستند. در غیر این صورت وزارت مذکور موظف است از هرگونه ساخت و ساز فاقد مجوز جلوگیری نماید.

ماده ۴- به وزارت راه و ترابری اجازه داده می شود در قبال صدور مجوز طبق مفاد این آیین نامه نسبت به وصول وجوهی به شرح زیر از کلیه متقاضیان ایجاد مستحدثات اقدام نماید. وجوه اخذ شده به حساب خزانه واریز و صد درصد آن به منظور ایمن سازی راهها به مصرف می رسد.

الف- مبلغ پایه به ازای هر متر طول دیوار حداکثر به ارتفاع یک متر یا حصار یا نظایر آن ۷۵۰ ریال

ب- مبلغ پایه به ازای هر متر مربع عرصه به استثنای اراضی کشاورزی ۱۰۰۰ ریال

ج- مبلغ پایه به ازای هر متر مربع اعیان به استثنای تأسیسات کشاورزی نظیر خانه باغی و تلمبه خانه ۳۰۰۰ ریال

تبصره ۱- مبالغ پایه پس از اعمال ضرایب حسب مورد طبق جدول زر محاسبه و عمل می شود.

موقعیت اقتصادی		ترافیک			شعاع راه یا راه آهن		
کیلومتری شهرها به فاصله	کیلومتری مراکز ۱۰ فاصله	متر میانگین	متر میانگین	کیلومتر	آزاد راه	اصلی و بزرگراه	فرعی و راه آهن
۱/۵	۲	۲	۱/۵	۱	۲	۱/۵	۱

تبصره ۲- احداث کنندگان دیوار به ارتفاع یک متر یا حصار به وسیله فنس، سیم خاردار یا چپر برای محصور کردن اراضی کشاورزی از پرداخت وجه بند الف (۷۵۰ ریال به ازاء هر متر طول) معاف هستند.

تبصره ۳- مبالغ پایه در فروردین ماه هر سال براساس آخرین تغییر شاخص عمومی قیمتها که توسط بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران اعلام می شود تعدیل می گردد.

تبصره ۴- نظر به اهمیت تامین راه دسترسی در ایمنی راهها، وزارت راه و ترابری می تواند در هنگام صدور مجوز نسبت به اخذ تضمین حسن انجام کار، معادل هزینه احداث راه دسترسی به تشخیص وزارت یاد شده از متقاضی اقدام نماید. تضمین مذکور پس از اتمام عملیات اجرایی و تامین راه دسترسی مسترد می شود. وزارت راه و ترابری می تواند چنانچه متقاضی نسبت به انجام تعهد اقدام ننماید از محل تضمین مذکور نسبت به رفع نواقص احتمالی اقدام نماید.

تبصره ۵- پس از ابلاغ این آیین نامه دستورالعمل های قبلی مبنی بر اخذ هر گونه وجه به ازای صدور مجوز احداث ساختمان، دیوارکشی و تأسیسات در فاصله یکصد متر از متی الیه حریم راهها و راه آهن ها که توسط وزارت راه و ترابری لغو می گردد.

ماده ۵- وزارت راه و ترابری موظف است در جهت ارتقای کیفیت فضای اطراف راهها از طریق مطالعه، مسایلی نظیر مالکیت اراضی موجود در طرح، وضعیت موجود کاربریها و مستحدثات، مسایل زیست محیطی، میراث فرهنگی، ایجاد منظر مناسب، ضمن برنامه ریزی و ارایه ضوابط لازم نسبت به تهیه «طرح هدایت و ساماندهی فضایی برای هر یک از راههای کشور» اقدام نماید.

ماده ۶- راههای روستایی از شمول این آیین نامه مستثنا می باشند.

۷-۳۶- «الگوی سطح بندی مناطق و مراکز روستایی» و «استانداردها و ضوابط ارائه خدمات روستایی کشور»

- ۱- مناطق روستایی کشور در سطح حوزه، مجموعه و منظومه روستایی به شرح زیر تعریف و سطح بندی می شوند:
 - الف- حوزه روستایی: اجتماعی از چند آبادی همجوار و مرتبط در قلمرو جغرافیایی و فرهنگی همگن با عملکردهای بالنسبه همسان با یک کانون جمعیتی برتر را شامل می شود و جمعیت آن (هر حوزه) تا پنج هزار نفر می باشد. مناطق روستایی کشور حدوداً شامل ۸۰۰۰ حوزه روستایی خواهد بود.
 - ب- مجموعه روستایی: تجمعی از چند حوزه روستایی است که به دلایلی بهم پیوسته یا وابسته هستند و حوزه نفوذ کنونی یا آتی یک مرکز برتر روستایی را تشکیل داده و جمعیتی حداکثر تا ۱۲ هزار نفر را در بر می گیرد. حدوداً ۲۵۰۰ مجموعه روستایی در کل مناطق روستایی کشور پیش بینی می شود.
 - ج- منظومه روستایی: که از تجمع چند مجموعه روستایی شکل می گیرد، وسیع ترین قلمرو جغرافیایی برای عملکرد یکپارچه و پوشش خدماتی در محیط روستایی است که با مرکزیت حداقل یک کانون شهری و یا روستایی بزرگ شکل گرفته است. جمعیت منظومه روستایی با توجه به شرایط مختلف بدون احتساب جمعیت شهری و مرکز منظومه بین ۲۰ تا ۴۰ هزار نفر می باشد. عرصه های روستایی کشور در قالب نواحی طرح کالبدی ملی (۸۵ ناحیه) حدوداً شامل ۸۰۰ منظومه روستایی خواهد بود.
- ۲- استاندارد ها و ضوابط خدمات رسانی روستایی: براساس سطح بندی بند یک با آستانه های جمعیتی و فاصله های دسترسی با توجه به محیط های هموار و ناهموار به شرح جدول پیوست تعیین می گردند.
 - تبصره ۱- برای هر یک از روستاها و برحسب مورد و با اولویت به مراکز و کانونهای جمعیتی برتر «طرح هادی روستایی» طبق ضوابط مصوب شورای عالی شهرسازی و معماری ایران، تهیه و پس از تصویب در مراجع ذی ربط به مورد اجراء گذاشته خواهد شد.
 - تبصره ۲- برای فضاهای و محیط های روستایی حسب مورد، (که ضرورت و محدوده آن در طرحهای جامع ناحیه ای تعیین خواهد شد) طرح ساماندهی فضا و سکونت گاههای روستایی طبق ضوابط مصوب شورای عالی تهیه و پس از تصویب در مرجع ذی ربط مورد اجراء گذاشته خواهد شد.
 - تبصره ۳- تصویب حوزه ها، مجموعه ها و منظومه های روستایی و مراکز آنها در مناطقی که طرحهای مصوب بالادست (طرح توسعه و عمران «جامع» ناحیه ای) وجود ندارد و همچنین تعیین اولویت تأمین و استقرار هر یک از خدمات و تسهیلات موضوع جدول فوق الذکر، بعهدہ مرجع تصویب طرحهای توسعه و عمران در استان خواهد بود.
 - تبصره ۴- اولویت نحوه سرمایه گذاری و تأمین اعتبار برای ایجاد خدمات و تسهیلات موضوع جدول فوق با بخش خصوصی و مردم است. موارد و نحوه سرمایه گذاری دولتی و مشارکتی در این امور توسط مراجع ذی ربط و در چارچوب سیاستهای دولت تعیین خواهد شد.
- ۳- در تهیه طرحهای توسعه و عمران (جامع) ناحیه ای، دستگاههای تهیه کننده اینگونه طرحها موظفند الگوی سطح بندی مناطق و مراکز روستایی موضوع این مصوبه را مورد توجه و استفاده قرار دهند.
- بدیهی است با توجه به مفاد این مصوبه طرحهای توسعه و عمران (جامع) ناحیه ای مصوب، توسط وزارت مسکن و شهرسازی مورد بازنگری قرار خواهد گرفت تا به منظور تطبیق طرحهای مذکور با مفاد این مصوبه اصلاحات لازم در آنها بعمل آید.
- ۴- سطح بندی، تعیین مراکز روستایی و خدمات رسانی موضوع این مصوبه تا تهیه و ابلاغ طرحهای فرادست شامل طرحهای توسعه و عمران (جامع) ناحیه ای و طرحهای کالبدی منطقه ای، ملاک عمل می باشند.

۵- رعایت مفاد این مصوبه در سطح بندی مناطق و مراکز روستایی و استانداردهای خدمات رسانی روستایی برای کلیه دستگاههای ذی ربط الزامی است.

۶- هر گونه تغییر و اصلاح در الگوی سطح بندی مناطق و مراکز روستایی و استانداردهای خدمات روستایی موضوع این مصوبه به تصویب شورای عالی شهرسازی و معماری ایران خواهد رسید.

۷- الگوی تقسیمات فضایی موضوع این مصوبه با رعایت ماده ۱۴ قانون تعاریف، ضوابط و تقسیمات کشوری از مرزهای تقسیماتی مذکور تبعیت خواهد نمود. ضمناً پیشنهاد می شود وزارت کشور با همکاری وزارتخانه های مسکن و شهرسازی و جهاد سازندگی و سازمان برنامه و بودجه در زمینه اصلاح تقسیمات سیاسی کشور، به نحوی اقدام نماید تا نتایج این الگو و دستاوردهای پیشنهادی طرح پایه آمایش سرزمین و سایر طرحهای توسعه و عمران ملی، منطقه ای و ناحیه ای و تقسیمات فضایی طرحهای مذکور در تقسیمات سیاسی کشور مورد استفاده و توجه قرار گرفته و حداکثر انطباق بین آنها فراهم گردد.

۳۷-۲- «اصول کلی ضوابط و مقررات هویت بخشی به سیما و کالبد شهرها و روستاهای کشور» (موضوع بند ب ماده ۱۳۷ قانون برنامه سوم)

۱- **کلیات و اهداف:** اصول کلی زیر به منظور هویت بخشی به سیما و کالبد شهرها و روستاهای کشور و انطباق مشخصات کلیه ساختمانهای مسکونی و عمومی کشور با ویژگی های فرهنگ معماری و شهرسازی ایرانی- اسلامی (بومی) و رعایت اصول و ضوابط مربوط به ناسازی و طراحی شهری و روستایی کشور و جلوگیری از تخریب ساختمانها و نماهای با ارزش در شهرها و هماهنگی ابنیه با شرایط اقلیمی و ویژگی های بومی و فرهنگی، تحت عنوان اصول کلی ضوابط و مقررات نمای شهری ابلاغ می گردد.

۲- **تعاریف:**

- **نمای شهری و روستایی:** کلیه سطوح نمایان ساختمانها و سایر عناصر شهری و روستایی واقع در محدوده قانونی شهرها، شهرکها و روستاها که بدنه فضاها شهری و روستایی را تشکیل داده و از داخل معابر و یا محلهای خاص قابل مشاهده است اعم از نمای اصلی یا نماهای جانبی، نمای شهری یا روستایی محسوب می شود. تعیین نماهای شهری و روستایی قابل مشاهده از محلهای خاص به پیشنهاد مشترک سازمان مسکن و شهرسازی استان (بنیاد مسکن انقلاب اسلامی) و شهرداری شهر و تایید شهرسازی و معماری استان و در طول برنامه سوم توسعه، کمیته جمعیت، آمایش و محیط زیست خواهد بود.

- **نماهای شهری روستایی با ارزش تاریخی و ویژه:** آن قسمت از بدنه فضاها شهری و روستایی که در طرحهای توسعه شهری و هادی روستایی به عنوان نماهای با ارزش تاریخی و ویژه مشخص و تصویب شود و نیز نماهایی که حسب مورد در کمیسیون ماده ۵ و در مورد طرحهای هادی شهری و روستایی در مرجع ذی ربط پیشنهاد و تصویب کند نمای با ارزش تاریخی یا ویژه محسوب می شود.

تبصره- در مورد بافتها یا ابنیه ای که به ثبت سازمان میراث فرهنگی کشور رسیده اند ملاک تعیین ارزش گذاری نمای شهری یا روستایی این آثار، سازمان مذکور خواهد بود.

- **دستورالعملها و راهنماها و ضوابط طراحی شهری و روستایی:** دستورالعملها، راهنماها و ضوابطی است که جهت ساماندهی کالبدی شهرها و مناطق شهری و روستایی و یا نماهای با ارزش و ویژه تدوین می شود. این ضوابط و دستورالعملها در قالب طرحهای توسعه و عمران شهری و روستایی و یا بصورت مجزا تهیه شده و پس از تایید مراجع مسئول تصویب آنها رعایت مفاد آن در کلیه ساخت و سازهای شهری و روستایی (شامل اقدامات عمرانی نهادهای دولتی و عمومی و همچنین ساخت و سازهای شخصی) الزامی می گردد.

- **الحاقات به نماهای شهری و روستایی:** آن دسته عناصری هستند که علاوه بر مشخصات مندرج در نقشه های ساختمان به نماهای آن افزوده شده است. الحاقات به ترتیب مندرج در هر دستورالعمل و راهنماهای طراحی شهری به دو دسته مجاز و غیرمجاز تفکیک می شود.

۳- **مقررات کلی:**

- مراجع تهیه کننده طرحهای شهری و روستایی موظفند در کلیه شهرها و روستاهای دارای طرحهای جامع، تفصیلی، هادی شهری و روستایی، دستورالعمل و راهنمای طراحی شهری و ضوابط طراحی شهری و روستایی به ترتیب اولویت مناطق تهیه و به تصویب مراجع مندرج در بند ۱ و ۲ برسانند. در موارد خاص دبیرخانه شورای عالی شهرسازی و معماری ایران موظف به تشخیص اولویت تهیه این دستورالعملها و ضوابط برای شهرهای مختلف خواهد بود.

- در دستورالعملهای تهیه شده بایستی در کلیه بناهای واقع در بدنه ها و نماهای مجاور و مشرف فضاها عمومی شهری از جمله میدانی خیابانهای مهم و... و روستایی باید از نظر هماهنگی، ارتفاع، حجم، شکل، رنگ و تناسب و نحوه قرارگیری بناها در نمای

شهری و روستایی، میزان پیش آمدگی آنها در معابر، رعایت خط آسمان، خط طبقات، مصالح، الحاقات مجاز، عناصر معماری، نمای شهری، روستایی متناسب و ضابطه مند شوند و ضمن انعکاس هویت فرهنگی جامعه در سیمای شهری و روستایی رعایت هماهنگی با ابنیه مجاور را بنماید تا زمانی که ضوابط طراحی شهری و روستایی رعایت هماهنگی با ابنیه مجاور را بنماید تا زمانی که ضوابط طراحی شهری و روستایی تدوین نشده باشد. تلاش در جهت ایجاد این هماهنگی با توجه به شرایط و الگوهای محلی زیر نظر مراجع صدور پروانه ساختمانی ضروری است.

- رعایت ضوابط طراحی شهری و روستایی در طراحی ساختمانها واقع در نماهای شهری در نوسازی و تغییرات کلی بناها در خیابانهای موجود، یا در دست احداث و یا مشمول طرح تعویض معبر الزامی است. در صدور پروانه این ساختمانها، ارائه نقشه ها به ترتیبی که حاکی از رعایت ضوابط فوق باشد (به ویژه ارائه نماها به مقیاس اجرایی و حداقل ۱:۵۰) ضروری است.

- هرگونه تغییر اساسی نسبت به نماهای مصوب در نمای شهری و روستایی با اطلاع و تایید مراجع صدور پروانه و براساس ضوابط طراحی شهری و روستایی مصوب انجام دهند. در غیر این صورت مراجع صدور پروانه ساختمانی موظفند از صدور برگ پایان کار برای مالکان خودداری نمایند.

- مالکان ساختمانهای شهری و روستایی باید نمای ساختمان و دیوار و حصار املاک خود را سالم و در شرایط مناسب نگهداری و موظف به زدودن آثار فرسودگی های ناشی از شرایط جوی و آلودگی هوا و برچیدن هرگونه الحاقات غیرمجاز، برحسب تشخیص ضوابط طراحی شهری مصوب می باشند. در صورتیکه در شهرها شهرداری و در روستاها مراجع صدور پروانه ساختمان راساً نسبت به مرمت و بهسازی نماهای شهری و روستایی اقدام نمایند. هر مالک موظف به پرداخت هزینه های احتمالی خواهد بود.

- مراجع مسئول تهیه، بررسی و تصویب طرحهای شهری و روستایی موظفند در تعیین ضوابط و مقررات بافتهای با ارزش و قدیمی شهرها و روستاها به نحوی اقدام نمایند که امکان حفظ نماهای با ارزش آنها فراهم شود. تعمیر و نوسازی کلیه بناها در آن مناطق در هماهنگی با ساختمانهای با ارزش موجود و براساس ضوابط مصوب طراحی شهری و روستایی مصوب در قالب طرحهای مربوطه خواهد بود.

تبصره ۱- مالکان ساختمانهای واقع در این مناطق که قبلاً نمای ساختمان خود را تغییر داده اند، در هنگام بازسازی موظفند در صورت اعلام مراجع صدور پروانه ساختمان و براساس نقشه هایی که طبق ضوابط تهیه و به تصویب رسیده باشد، اقدام به بازسازی و اصلاح نمای ساختمان خود نمایند.

- اصول و ضوابط مربوط به این آیین نامه ابتدا در نقاط مهم شهری شامل گروه ها (میادین و فلکه ها)، گذرهای اصلی شهر (بزرگراهها)، مراکز فرهنگی و جمعیتی مهم، ساختمانهای یادمانی به تشخیص سازمانهای مسکن و شهرسازی استانها و اولویتی که تعیین می نمایند اجراء و سپس به سایر نقاط شهری و روستایی تسری خواهد یافت.

۴- الزامات اجرای مقررات:

- مراجع صدور پروانه ساختمان موظفند پایان کار ساختمانها را پس از تایید رعایت ضوابط طراحی شهری و نماهای شهری و مقررات دیگر الزامی توسط افراد صلاحیت دار صادر کنند.

لزوم رعایت ضوابط طراحی شهری و روستایی در پروانه های ساختمانی ذکر خواهد شد و تخطی از آنها به منزله تخلف از مفاد پروانه صادره تلقی و براساس مفاد مواد ۳۴ و ۳۵ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان قابل تعقیب خواهد بود.

- کلیه طرحهایی که از تاریخ ابلاغ این بخشنامه درون میدان، نصب تابلوهای تبلیغاتی، تابلوهای مغازه ها و سایر تابلوهای شهری موکول به رعایت مقرراتی خواهد بود که به منظور جلوگیری از ایجاد مزاحمت بصری توسط شورای شهرسازی و معماری استان (کمیته آمایش جمعیت و محیط زیست) تصویب و اعلام گردد.
- در کلیه طرحهای مربوط به نماهای شهری که از این به بعد تهیه می شوند ابعاد درپها و پنجره های پیشنهادی در جدارهای شهری باید بگونه ای طراحی شود که حتی الامکان تولید انبوه و پیش ساخته آنها میسر گردد.
- شورای شهرسازی و معماری استانها (کمیته آمایش جمعیت و محیط زیست استان) با همکاری سازمانهای نظام مهندسی و کمیته های تخصصی بررسی طرحهای معماری و شهرسازی استان که در دبیرخانه های شورای شهرسازی استان مربوطه تشکیل خواهد شد نظارت بر طراحی های موضوع این مصوبه را برعهده خواهند داشت.
- سازمانهای مسکن و شهرسازی استانها نظارت بر حسن اجرای مصوبه را برعهده خواهند داشت.

منابع و مأخذ:

- اکبری، غضنفر، عبدالهی، مجید، مجموعه قوانین و مقررات ده و دهیاری، انتشارات قلمستان هنر، ۱۳۸۵
- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی، مجموعه قوانین و مقررات اختصاص حوزه عمران روستایی، نشر شریف، ۱۳۸۵
- کلاتری خلیل آباد، دکتر حسین، قوانین و مقررات دهیاری ها، پژوهشکده علوم انسانی و اجتماعی جهاددانشگاهی
- معاونت آموزش جهاددانشگاهی، راهنمای جامع مدیریت شهری (مجموعه اصول، قوانین و مفاهیم مورد نیاز معاونان شهرداری ها)
- منتظری، سید علی اکبر، مجموعه کامل قوانین و مقررات شوراهای اسلامی، انتشارات بیت الاحزان قم
- www.aftab.ir

منابع و مأخذ

- ۱- مطیعی لنگرودی، دکتر حسن، برنامه ریزی روستایی با تأکید بر ایران، انتشارات جهاددانشگاهی، مشهد، ۱۳۸۲
- ۲- پاپلی یزدی، دکتر محمدحسین، نظریه های توسعه روستایی، انتشارات سمت، ۱۳۸۱
- ۳- دکتر محمدرضا، مقدمه ای بر برنامه ریزی توسعه روستایی در ایران، انتشارات نشر قومس، ۱۳۸۴
- ۴- مهندسان مشاور DHV از هلند، رهنمودهایی برای برنامه ریزی مراکز روستایی، سلسله انتشارات روستا و توسعه، شماره ۲۳-۱۳۷۵، جلد ۲، وزارت جهادسازندگی
- ۵- کلانتری خلیل آباد، دکتر حسین، آشنایی با نحوه تهیه طرحهای توجیهی درآمدها، پژوهشکده علوم انسانی و اجتماعی جهاددانشگاهی، ۱۳۸۵
- ۶- آسایش، حسین، کارگاه برنامه ریزی روستایی، انتشارات دانشگاه پیام نور، ۱۳۷۴
- ۷- تک زارع، نسرین، راهنمای نگارش و ارائه پایان نامه، گزارش تحقیق و مقالات علمی، انتشارات نشر طیب، ۱۳۸۰
- ۸- ماهنامه دهیاری ها، شماره های ۳، ۱۰، ۱۱، ۱۴، ۱۷
- ۹- کلانتری خلیل آباد، دکتر حسین، قوانین و مقررات دهیاری ها، پژوهشکده علوم انسانی و اجتماعی جهاددانشگاهی، ۱۳۸۵
- ۱۰- کلانتری خلیل آباد، دکتر حسین، آشنایی با مهمترین مخاطرات و بحران های طبیعی و روش های مقابله و مدیریت آنها، پژوهشکده علوم انسانی و اجتماعی، سال ۱۳۸۵
- ۱۱- اکبری، غضنفر، عبدالهی، مجید، مجموعه قوانین و مقررات ده و دهیاری، چاپ سوم، انتشارات قلمستان هنر، سال ۱۳۸۵
- ۱۲- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی، مجموعه قوانین و مقررات اختصاصی حوزه عمران روستایی، نشر شریف، ۱۳۸۵
- ۱۳- اداره کل تدوین و تنقیح قوانین و مقررات، مجموعه سازمان های دولتی، جلد ۱ و ۲ چاپ اول، ۱۳۸۵
- ۱۴- اداره کل تدوین و تنقیح قوانین و مقررات، مجموعه سازمان های دولتی، جلد ۴ چاپ اول، ۱۳۸۰
- ۱۵- اداره کل تدوین و تنقیح قوانین و مقررات، مجموعه سازمان های دولتی، جلد ۵، ۱۳۸۱
- ۱۶- منتظری، سیدعلی اکبر، مجموعه کامل قوانین و مقررات شوراهای اسلامی، چاپ اول، ۱۳۸۳
- ۱۷- مجموعه هدف و وظایف و پست های سازمانی سازمان بهزیستی کشور، ستادی حوزه مرکزی، ۱۳۷۰
- ۱۸- مجموعه هدف و وظایف سازمان و مشاغل مستمر سازمان غله کشور، حوزه مرکزی، ۱۳۶۳
- ۱۹- سازمان حسابرسی، اصول حسابرسی جلد ۱، انتشارات سازمان حسابرسی
- ۲۰- مجموعه قوانین و مقررات مالی جهاددانشگاهی
- ۲۱- پارسائیان، علی، حسابرسی (رویکردی یکپارچه)، چاپ اول، انتشارات ترمه، ۱۳۸۲
- ۲۲- ماهنامه حسابداری، شماره های ۱۶۷، ۱۷۰، ۱۷۹، ۱۸۲
- ۲۳- علوی طبری، سیدحسین، اصول بودجه دولتی (مبانی امور مالی و تنظیم بودجه آموزش و پرورش)، چاپ هفتم، انتشارات دانشگاه پیام نور، ۱۳۷۸
- ۲۴- کلانتری خلیل آباد، آشنایی با طرح های هادی و کنترل و نظارت بر ساخت و سازهای روستایی، ۱۳۸۵
- ۲۵- رضوانی، دکتر محمدرضا، مقدمه ای بر برنامه ریزی توسعه روستایی در ایران، نشر قومس
- ۲۶- حاجی زاده، فوزیه، نگاهی بر تهیه و اجرای طرح هادی روستایی، نشریه الدوز، شماره ۲۳۲

۲۷- معصوم، جلال، (طرح هادی روستایی)، ماهنامه دهیاری، شماره ۳
۲۸- معاونت آموزش جهاددانشگاهی، راهنمای جامع مدیریت شهری (مجموعه اصول، قوانین و مفاهیم مورد نیاز معاونان
شهرداری ها)

- ۲۹- www.aftab.ir
- ۳۰- www.karshenasan.com
- ۳۱- www.police.ir
- ۳۲- www.mohme.gov.ir
- ۳۳- www.maj.ir
- ۳۴- www.agri-jahad.org
- ۳۵- www.dci-ir
- ۳۶- www.irpost.com
- ۳۷- www.tct.ir
- ۳۸- www.ict.gov.ir
- ۳۹- www.moe.org.ir
- ۴۰- www.aftab.ir
- ۴۱- www.nigc.org
- ۴۲- www.nocrir.com
- ۴۳- www.bonyadmaskan.com