

## 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 مالي 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:

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

وزارت کشور



سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

# آنچه

## یک دهیار باید بداند

از سری منابع آموزشی دهیاری ها

**تهیه و تنظیم :**

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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

آنچه یک دهیار

باید بداند

نویسنده: دکتر عبدالنبی شریفی

عضویت علمی دانشگاه پیام نور اهواز

کارفرما: دقرا مور روستایی استاذاری خوزستان

سرشناسه	: شریفی، عبدالنبی، ۱۳۵۴ -
عنوان و نام پدیدآور	: آنچه یک دهیار باید بداند / عبدالنبی شریفی؛ کارفرما دفتر امور روستایی استانداری خوزستان.
مشخصات نشر	: تهران: سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور: بنیاد خواجه نصیر طوسی، ۱۳۹۱.
مشخصات ظاهری	: ۱۸۲ص: جدول، نمودار.
شابک	: ۹۷۸-۹۶۴-۷۰۱۲-۸۸-۱: ۶۳۰۰۰ ریال
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا
یادداشت	: کتابنامه ص: ۱۷۵.
موضوع	: دهیاری -- ایران
شناسه افزوده	: بنیاد خواجه نصیر طوسی
شناسه افزوده	: سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور
شناسه افزوده	: استانداری خوزستان. دفتر امور روستایی
رده بندی کنگره	: ب ۱۳۹۱ ش ۸۵ / آ ۵۵ / ج Q۱۷۸۵
رده بندی دیویی	: ۵۵۰۲۲۸۸/۳۵۱
شماره کتابشناسی ملی	: ۳۰۳۱۸۷۱



**عنوان کتاب:** آنچه یک دهیار باید بداند

**مؤلف:** عبدالنبی شریفی

**کارفرما:** سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور - مرکز مطالعات و برنامه ریزی شهری و روستایی

**مجری:** استانداری خوزستان - دفتر امور روستایی

**ناشر:** انتشارات سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور - بنیاد خواجه نصیر طوسی

**مدیر پروژه:** حسین رجب صلاحی - جاسم مجیدی پور

**ناظر پروژه:** سید عارف موسوی - یوسف جاهدی - مسعود صارمی - اسحاق حموله

**نوبت چاپ:** اول **تاریخ چاپ:** پاییز ۱۳۹۱

**قیمت:** ۶۳۰۰۰ ریال

**شابک:** ۹۷۸-۹۶۴-۷۰۱۲-۸۸-۱

## فهرست

۱.....	فصل اول: تشکیلات و ساختار سازمانی دهیاری
۲.....	تشکیلات و ساختار سازمانی دهیاری
۳.....	وظایف و اختیارات دهیار و دهیاری
۷.....	نحوه انتخاب دهیار
۸.....	شرایط افراد برای پذیرش مسوولیت دهیاری
۹.....	نحوه استخدام و به کارگیری نیرو در دهیاری
۱۰.....	تشکیلات و ساختار سازمانی دهیاری
۱۲.....	فصل دوم: آشنایی با قوانین و مقررات دهیاری ها
۱۳.....	الف: قانون تاسیس دهیاریهای خودکفا در روستاهای کشور مصوب ۱۳۷۷/۰۴/۱۴
۱۳.....	ب: اساسنامه تشکیلات و سازمان دهیاریهها مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۱
۱۷.....	ج: آیین نامه استخدامی دهیاریههای کشور مصوب ۱۳۸۲/۰۴/۰۷
۱۹.....	د: آیین نامه مالی دهیاریهها مصوب ۱۳۸۲/۵/۱۹
۲۹.....	ذ: دستورالعمل اموال دهیاری ها به استناد ماده ۵۶ آیین نامه مالی دهیاری ها
۴۱.....	ر: دستورالعمل ایجاد یکنواختی در نظام عوارض شوراهای اسلامی بخش
۴۳.....	ز: دستورالعمل شیوه محاسبه عوارض محلی عمومی مصوب ۱۳۸۳/۱۰/۲۹ وزارت کشور
۴۵.....	س: دستورالعمل نحوه درجه بندی دهیاریهها
۴۸.....	فصل سوم: آشنایی با طرح های هادی روستایی
۴۹.....	تعاریف، مفاهیم و اصطلاحات طرح ها
۵۱.....	اطلاعات مربوط به کاربری اراضی وضع موجود
۵۲.....	تعیین شیب عمومی روستا و جهات شیب معابر و محل دفع آبهای سطحی
۵۲.....	کیفیت ابنیه و موقعیت بناها و بافت های بارزش روستا
۵۵.....	نقش دهیاران در تصویب طرح هادی روستایی
۵۵.....	نقش دهیاران در اجرای طرح هادی روستایی
۵۶.....	نقش دهیاران در بازنگری طرح هادی
۵۷.....	جایگاه طرح هادی روستایی در طرح ها و برنامه های کالبدی
۵۸.....	آشنایی با متولی تهیه و اجرای طرح های بهسازی کالبد روستایی
۵۸.....	اصلاح بافت کالبدی موجود روستا
۵۹.....	تعیین بستر گسترش آبی روستا
۵۹.....	تعیین کاربری زمین های روستایی
۵۹.....	وظایف قانونی دهیاری ها
۶۱.....	فصل چهارم: دهیاران و نحوه صدور پروانه های ساختمانی
۶۲.....	آشنایی دهیاران با نحوه صدور پروانه ساختمانی و نقش دهیاران در آن
۶۴.....	نقش مدیریت محلی در نیازسنجی و برنامه ریزی، اجرا، نظارت و ارزشیابی
۶۴.....	وظایف و اختیارات عمرانی شورای اسلامی روستا
۶۵.....	وظایف و اختیارات شورای اسلامی بخش

۶۶	وظایف و اختیارات دهیاری
۶۷	فصل پنجم: دهیاران و مشارکت روستایی
۶۸	تبيين وظایف دهیار از بعد مشارکت
۶۹	وظایف دهیار در تحقق مشارکت روستاییان
۶۹	برقراری ارتباط مورد قبول بین خود، مردم و شورای اسلامی روستا
۶۹	متشکل کردن جماعات و گروه‌های مختلف قومی روستا
۷۰	همگرایی و همبستگی در بین روستاییان
۷۰	برقراری جریان صحیح و منطقی تبادل اطلاعات و گفتگو میان مردم روستا
۷۰	ایجاد حس مسوولیت در مردم روستا
۷۰	ایجاد انگیزه مشارکت
۷۱	ایجاد حس اعتماد در مردم روستا
۷۱	شناسایی مزیت نسبی توانمندی‌ها و منابع محلی روستا
۷۱	ارتباط با سایر سازمانها و ارگانهای مرتبط با امور روستا
۷۲	نقش و عملکرد شوراهای اسلامی روستا در مدیریت و مشارکت روستایی
۷۳	مشارکت شوراهای روستایی در مدیریت منابع طبیعی
۷۴	جایگاه مشارکت روستایی در برنامه های توسعه بعد از انقلاب
۷۶	فصل ششم: دهیاری ها و اشتغال روستایی
۷۷	نقش دهیاران در توسعه کشاورزی
۷۷	نقش دهیاران در توسعه صنایع روستایی
۷۷	نقش دهیاران در ایجاد و حفظ صنایع روستایی
۷۸	جلب حمایت های مالی از سوی نهاد ها و سازمان های مالی
۷۸	جلب مشارکت مردم در سرمایه گذاری برای ایجاد و توسعه صنایع روستایی
۷۹	آگاه نمودن مردم از اهمیت توسعه صنایع روستایی
۷۹	آشنایی و آگاهی دهیاران از آخرین تحولات بازار صنعت
۷۹	شناسایی پتانسیل های بالقوه روستا در جهت توسعه صنایع روستایی
۷۹	وظایف دهیاران در راستای توسعه اقتصادی و اشتغال روستا
۸۰	وظایف دهیار
۸۰	وظایف اقتصادی دهیاری
۸۱	نقش دهیاران در توسعه اشتغال در روستا
۸۱	الف- شناسایی زمینه‌های اشتغال در روستا
۸۲	ب- کمک به اجرای سیاست‌های اشتغال‌زایی دولت
۸۲	ج- کمک به بازاریابی تولیدات روستا
۸۳	د- کمک به تامین سرمایه
۸۴	توسعه اشتغال و دهیار
۸۵	راهکارهای موثر در توسعه اشتغال در روستا
۸۷	فصل هفتم: آشنایی با ایمنی، آتش‌نشانی و مدیریت بحران



۸۸	تعاریف و مفاهیم
۸۹	آمادگی
۸۹	پیشگیری
۸۹	مقابله یا پاسخگویی به بحران
۹۰	بازسازی و بهبودی
۹۰	آموزش های فراگیر در ارتباط با مقابله با بحران (توانمندسازی)
۹۳	سیاست های ایمن سازی شهرها و روستاها
۹۳	آماده سازی مدیران شهری و محلی برای مقابله با وضعیت های اضطراری
۹۴	ارتقای سطح آگاهی و ایجاد آمادگی
۹۵	دسته بندی مانورها
۹۶	اهداف مانور
۹۶	نقش دهیاری در مدیریت بحران
۹۸	فصل هشتم: مدیریت پسماند روستایی
۹۹	تعریف مدیریت پسماند در روستا
۱۰۱	راهکارهای کاهش تولید پسماندهای جامد روستایی
۱۰۲	جمع آوری و حمل و نقل پسماندهای روستایی
۱۰۲	دفع نهایی پسماندهای جامد روستایی
۱۰۴	مناسب ترین روش های دفع مواد زاید در روستاها
۱۰۵	فصل نهم: گردشگری روستایی
۱۰۶	توسعه طرح های گردشگری روستایی
۱۰۸	استفاده از مزارع کشاورزی برای گردشگری و اشتغالزایی
۱۰۸	طرح و برنامه ریزی گردشگری در مزارع
۱۱۰	تیین وظایف قانونی دهیاری ها در خصوص توسعه گردشگری روستایی
۱۱۱	فصل دهم: آشنایی با فضای سبز روستایی
۱۱۲	اهداف ایجاد فضای سبز
۱۱۳	کارکردهای فضای سبز
۱۱۳	فضای سبز روستایی
۱۱۴	وضعیت سرانه فضای سبز در کشور
۱۱۴	دهیاری ها و فضای سبز
۱۱۵	نقش مشارکت مردمی در مدیریت فضای سبز روستایی
۱۱۸	موانع مشارکت در فرایند احداث، حفظ و توسعه فضای سبز
۱۱۹	راهکارهای عملی افزایش مشارکت مردم در احداث، حفظ و توسعه فضای سبز
۱۲۱	ساماندهی فعالیتهای مردمی
۱۲۱	پیشنهادات توسعه فضای سبز روستایی
۱۲۲	فصل یازدهم: آشنایی با بهداشت روستایی
۱۲۳	اصول و مبانی بهداشت روستایی

۱۲۳	..... ساختار روستا و بهداشت
۱۲۴	..... نقش بهداشت در عملکرد روستاییان
۱۲۵	..... وظیفه دهیاری‌ها در حفظ بهداشت روستایی
۱۲۷	..... فصل دوازدهم: آشنایی با سازمان‌های مرتبط با دهیاری
۱۲۸	..... آشنایی با تشکیلات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
۱۳۱	..... آشنایی با تشکیلات وزارت نیرو
۱۳۳	..... آشنایی با سازمان جنگل‌ها و مراتع و سازمان حفاظت محیط زیست
۱۳۷	..... آشنایی با تشکیلات وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات
۱۳۸	..... شرکت پست ایران
۱۳۹	..... شرکت مخابرات ایران
۱۴۱	..... شرکت فناوری اطلاعات
۱۴۲	..... آشنایی با تشکیلات سازمان غله
۱۴۲	..... آشنایی با شرکت ملی گاز
۱۴۵	..... آشنایی با تشکیلات سازمان میراث فرهنگی و گردشگری
۱۴۵	..... آشنایی با نهادهای حمایتی
۱۴۵	..... آشنایی با سازمان بهزیستی و کمیته امداد امام خمینی
۱۴۶	..... کمیته امداد امام خمینی (ره)
۱۴۹	..... آشنایی با سازمان ثبت احوال
۱۵۲	..... آشنایی با تشکیلات بنیاد مسکن
۱۵۶	..... آشنایی با تشکیلات نیروی انتظامی
۱۵۹	..... آشنایی با تشکیلات سازمان آتش نشانی
۱۶۰	..... آشنایی با تشکیلات وزارت جهاد کشاورزی
۱۶۷	..... آشنایی با تشکیلات وزارت کشور و سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور
۱۶۹	..... سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور
۱۷۵	..... منابع و مأخذ

## فصل اول: تشکیلات و ساختار سازمانی دهیاری

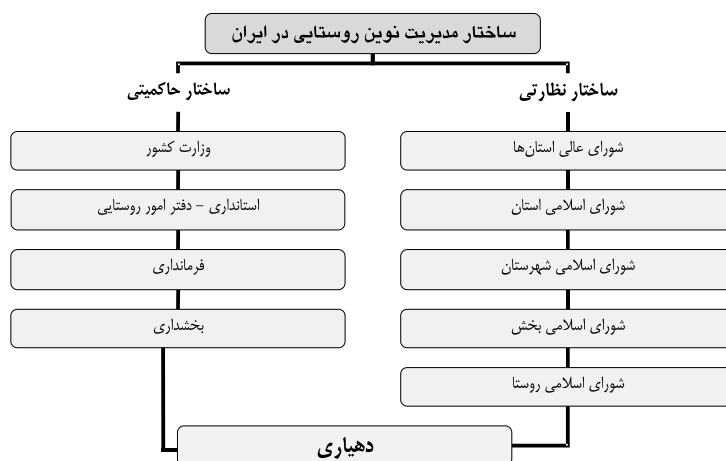
## تشکیلات و ساختار سازمانی دهیاری

دهیار جدیدترین شخصیتی است که در سال‌های اخیر پس از تصویب «قانون تأسیس دهیاری‌های خودکفا در روستاهای کشور» برای اولین بار در سال ۱۳۷۵ پای به عرصه مدیریت روستایی کشور نهاد. در این قانون مسوولیت اجرایی مدیریت روستایی بر عهده مقامی با عنوان «دهیار» گذاشته شده که از سوی شورا برای مدت چهار سال انتخاب می‌شود.

یکی از مباحث مهم پایداری نهاد دهیاری، ویژگی‌های دهیار به عنوان مدیر روستا است. دهیار بایستی دارای خصوصیات عام و خاص و مهارت‌ها و توانمندی‌های مدیریتی برای انجام وظایف محوله به عنوان مدیر اجرایی روستا باشد. به‌طور کلی می‌توان ویژگی‌هایی برای دهیار متصور شد:

«ایجاد اعتماد متقابل با مردم روستا، منظم و قانونمند و اشراف بر وظایف خویش و شورا، مشارکت جو و مشارکت طلب، نگرش تولیدگرایی، انعطاف پذیر در برابر مردم و شورا، پیگیر در امور روستا، اعتقاد به گفتگو و مذاکره، اعتقاد به افکار و سلیقه‌های مختلف».

با ایجاد این نهاد در مدیریت روستایی کشور ساختار مدیریت روستایی نیز دچار تغییراتی گردید. شکل زیر جایگاه نهاد دهیاری را در ساختار مدیریت روستایی ایران نشان می‌دهد.



ساختار مدیریت روستایی در ایران

بررسی ساختار و تشکیلات دهیاری به عنوان یک سازمان عمومی غیر دولتی، متنوع و متفاوت است. بعضی بر این اعتقادند که وجود ساختار سازمانی مقتدر، منظم و قدرتمند از جمله ملزومات اساسی به منظور تحقق اهداف و رسالت‌های تعریف شده برای دهیاری‌ها به شمار می‌آید و شکل‌گیری روابط تعریف شده و تدوین شده در این سازمان نقش ارزنده‌ای در رشد و تعالی آن خواهد داشت. چه بسا فراوانند گروه‌ها و سازمان‌هایی که به رغم توانایی‌ها و پتانسیل‌های علمی و فنی بسیار خوب، به دلیل فقدان ساختار سازمانی همبسته و مقتدر با هرج و مرج درونی مواجه شده و نتیجه‌ای جز یاس و ناامیدی را به همراه نخواهد داشته‌اند.

برخی از اندیشمندان اجتماعی ضمن مخالفت با پرداختن سازمان‌های غیر دولتی به ایجاد ساختار و تشکیلات اداری و منسجم، بر این اعتقادند که در فعالیتهای اجتماعی هرگونه سازماندهی منجر به کاهش قابلیت‌های اعضا، حذف ارزش‌های فردی و از بین رفتن تفاوت‌های انسانی خواهد شد و نتیجه‌ای جز هرج و مرج به دنبال نخواهد داشت. این گروه از صاحب‌نظران بر این اعتقادند که اگر سازمان‌های عمومی غیر دولتی (مثل دهیاری) که اعضای آن را احاد مردم تشکیل می‌دهند گرفتار تشکیلات اداری، تقسیم کار و مسایلی

از این قبیل شوند، پیامدی جز رشد دیوان سالاری گسترده، تمایلات اشرافی و ضد اجتماعی، از بین رفتن روحیه مشارکت و خلاقیت و قطع یا کاهش ارتباط اعضا (مردم) با سازمان به همراه نخواهد داشت.

فراموش نکنیم که یکی از اساسی‌ترین اهداف شکل‌گیری دهیاری‌ها به عنوان یک سازمان عمومی غیردولتی، بسیج عمومی و جلب مشارکت‌های مردمی در فرآیند توسعه روستایی است. با توجه به تعدد و تنوع وظایف تعریف شده، چنانچه دهیاری نتواند آحاد مردم را با خود همراه و همدل سازد و منابع انسانی و مادی مردم را به نحو مطلوب سازمان‌دهی کند، نمی‌توان انتظار موفقیت‌های چندانی را داشت. تک تک افراد روستا بایستی خود را عضو سازمان دهیاری برشمارند و به آن احساس تعلق داشته باشند. اصلی‌ترین نقش مورد انتظار از دهیاری، جلب مشارکت و همراهی عمومی است. دهیاری‌ها نه فقط به خاطر فعالیت‌های خودشان، بلکه به دلیل نقشی که در جلب مشارکت همه مردم دارند، دارای اهمیت ویژه‌ای هستند. این سازمان، مهم‌ترین حلقه اتصال دولت با آحاد جامعه روستایی به شمار می‌آید و به دلیل ماهیت مردمی‌اش می‌تواند در عرصه‌های گوناگون به بسیج توده‌های مردم بپردازد و از گنجینه‌های بی‌پایان توانایی‌ها و ظرفیت‌های بالقوه مردمی، برای توسعه پایدار روستایی بهره‌گیرد.

با همین رویکرد و به منظور سامان‌دهی و نظام بخشی به امور دهیاری از طریق توزیع وظایف، سلسله مراتب، و مسئولیت‌پذیری، جلوگیری از توسعه کمی تشکیلات و بزرگ شدن بدنه نهاد عمومی و غیر دولتی دهیاری، کاهش سطوح سازمانی در دهیاری به منظور تسهیل در امر تصمیم‌گیری و در راستای فراهم نمودن زمینه‌های مشارکت مردمی و بسیج عمومی اهالی روستا در راستای تحقق توسعه پایدار، فراهم نمودن زمینه‌های حضور، فعالیت و مشارکت عموم اهالی و تشکل‌های غیر دولتی در انجام امور روستا، «سیاست‌ها، تعاریف، ضوابط تشکیلاتی و ساختار سازمانی دهیاری‌ها»، تهیه و ابلاغ گردیده است. به استناد ماده ۳ اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها هر دهیاری بایستی با توجه به حجم کار، درآمد، جمعیت و وسعت دارای درجه‌ای (از ۱ تا ۶) باشد. بر همین اساس و وفق دستورالعمل نحوه درجه‌بندی دهیاری‌ها، هر دهیاری متناسب به درجه خود دارای تشکیلات و ساختار سازمانی متناسب با خود خواهد بود.

## وظایف و اختیارات دهیار و دهیاری

مستند به ماده واحده «قانون تأسیس دهیاری‌های خودکفا در روستاهای کشور»، و نیز ماده ۲ «اساس‌نامه تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها»، دهیاری به عنوان نهادی عمومی غیردولتی محسوب می‌شود که دارای شخصیت حقوقی مستقل است و وظایفی برای آن تدوین شده است.

به این ترتیب دهیاری به عنوان آخرین حلقه در نهاد اجرایی کشور است که قانون منبعت از قانون اساسی، تشکیل شوراهای اسلامی روستا را برای نظارت به اجرای هر چه مطلوب‌تر وظایف آن تعیین کرده است. از سوی دیگر با توجه به نهاد غیردولتی و خودکفا بودن، ماهیتی مستقل از دولت یافته است که این امر موقعیت ویژه‌ای را برای دهیاری نسبت به سایر دستگاه‌های اجرایی کشور که دولتی و منصوب به دولت هستند، ایجاد می‌کند. زیرا از یک سو دهیاری هم‌چون شهرداری، نهادی عمومی و غیردولتی است که با نظارت و تصویب و تأیید شورا فعالیت می‌کند و از سوی دیگر مؤظف به انجام کارکردهایی است که در حیطه وظایف دستگاه‌های دولتی در سطوح بالاتر از روستا می‌باشد. این مسأله جایگاه و ماهیتی خاص برای دهیاری ایجاد می‌نماید که فراتر از مسوول اجرای مصوبات شورا خواهد بود. به این ترتیب وظایف اصلی دهیاری و هم‌چنین دهیار را می‌توان در محورهای زیر خلاصه نمود (کوچکیان فرد، ۱۳۸۶: ۱۸-۱۷):

اجرای مصوبات شورای روستای ذی‌ربط؛

همکاری با دستگاه‌های اجرایی در جهت انجام هر چه مطلوب‌تر وظایف آن‌ها؛

انجام کلیه اموری که دستگاه‌های دولتی در رده‌های بالاتر تقسیمات کشوری هم‌چون بخش، شهرستان و استان عهده‌دار آن هستند و در روستا برای آن‌ها مسوول یا متولی تعیین نشده است؛  
نگهداری از تأسیسات عمومی.

طبق ماده ۱۰ فصل دوم «اساس‌نامه، تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها» وظایف تفصیلی دهیار و دهیاری برای اداره و حفظ توسعه پایدار روستا بر اساس قانون شوراهای و با رعایت قوانین و مقررات مربوطه، ۴۸ وظیفه برای دهیاری تعیین شده که این وظایف را می‌توان به شرح زیر دسته‌بندی کرد:

**وظایف خاص:** وظایف خاص صرفاً باید توسط نهاد دهیاری انجام گیرد و نهاد موازی و دستگاه دیگری در این خصوص وظیفه‌ای ندارد. وظایفی مانند مدیریت پسماندهای روستایی، ایمنی و آتش‌نشانی، مدیریت گورستان، اجرای مصوبات شورای اسلامی روستا، وصول عوارض مصوب و صدور مجوز ساخت و ساز و تفکیک اراضی از جمله این وظایف محسوب می‌شوند که ذاتاً توسط دهیار و دهیاری انجام می‌گیرد.

**وظایف عام:** در این گونه وظایف، دهیاری بستر ساز و تسهیل‌کننده وظایف سایر دستگاه‌های متولی توسعه و عمران در سطح روستا می‌باشد. وظایفی مانند ثبت احوال، حفظ، احیاء و توسعه منابع طبیعی در روستاها، صیانت و حفاظت از میراث فرهنگی، توسعه گردشگری، اجرای فرامین دولتی، حفظ نظم و امنیت محیط روستا، کمک به احداث تأسیسات آب، برق، گاز و تلفن در روستاها، پیگیری و ایجاد زمینه نظارت بر امور بهداشت عمومی روستا از قبیل کشتارگاه‌ها، نانوبی‌ها و مانند آن، معرفی و بازاریابی محصولات کشاورزی و صنایع دستی روستا، فراهم‌سازی زمینه‌های اشتغال در روستا، مناسب‌سازی فضاهای عمومی روستا برای تردد جانبازان و معلولین جسمی- حرکتی، مساعدت به خانواده‌های بی‌سرپرست و بی‌بضاعت روستا، در این دسته‌بندی جای می‌گیرد. این وظایف ماهیت معاضدتی و همکاری دارند که دهیار بایستی برای انجام آن‌ها با دستگاه‌ها و سازمان‌های متولی ذی‌ربط همکاری نموده و شرایط ایفای وظایف آن‌ها در روستا را فراهم نماید.

هم‌چنین برخی از وظایف نیز بر اساس تفاهم‌نامه‌های منعقد شده با سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی و مرتبط با امور مختلف توسعه روستایی به دهیاران واگذار می‌شود. بر اساس بند ۱۳ ماده ۱۰ اساس‌نامه، تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها همکاری با سازمان‌ها و نهادهای دولتی و ایجاد تسهیلات لازم برای ایفای وظایف آن‌ها در سطح روستا از جمله وظایف دهیاری‌ها است که طبیعتاً این وظیفه حجم گسترده‌ای از اقدامات و فعالیت‌ها را برای نهاد دهیاری به همراه دارد.  
از منظر عملکردی نیز می‌توان وظایف دهیار و دهیاری را به شرح زیر دسته‌بندی نمود:

همان‌گونه که ذکر گردید به موجب ماده ۱۰ اساس‌نامه، تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها و اصلاحیه آن (۸۲/۲/۱۰) وظایف دهیاری‌ها در ۴۸ بند تنظیم و تدوین شد. بر این اساس وظایف گسترده‌ای بر عهده دهیاران گذاشته شد که بسیاری از این وظایف در شهرها بر عهده شهرداری‌ها و سازمان‌های محلی قرار دارد. این وظایف مجموعه‌ای چند وجهی از فعالیت‌های ستادی و اداری، اقتصادی- مالی، خدماتی- اجتماعی و سیاسی، کالبدی- عمرانی و بهداشتی- زیست محیطی را شامل می‌شود که در ذیل آورده شده است:

## وظایف ستادی و اداری

اجرای مقررات دهیاری که جنبه عمومی دارد و به تصویب شورا و تأیید شورای اسلامی بخش رسیده و پس از اعلام برای کلیه ساکنان روستا لازم الاجراست؛  
انجام معاملات دهیاری اعم از خرید و فروش و اموال منقول و غیرمنقول، مقاطعه، اجاره، استجاره؛  
اهداء و قبول اعانات و هدایا با تصویب شورا؛

برآورد، تنظیم و ارائه بودجه سالانه دهیاری و متمم و اصلاح آن به شورا جهت تصویب؛  
ارسال گزارش ماهانه فعالیت‌های دهیاری برای شورا و رونوشت آن به بخشدار؛  
حضور دهیار در زمان و مکان مقرر و پاسخ‌گویی به سؤالات در صورت تقاضای شورا؛  
ارسال گزارش‌های درخواست شده به شورا در موعد مقرر توسط دهیار؛  
مراقبت، حفظ و نگهداری اموال و تأسیسات عمومی در اختیار دهیاری؛  
اجرای مصوبات شورا.

## وظایف اقتصادی - مالی دهیاری

شناسایی زمینه‌های اشتغال در روستا و مساعدت در جهت تأمین کار برای افراد جویای کار با همکاری دستگاه‌های ذی‌ربط؛  
همکاری با مراجع در جهت تسهیل دسترسی مردم روستا به آرد و نان مرغوب؛  
مراقبت و اهتمام کامل در نصب برگه قیمت بر روی اجناس و اجرای تصمیمات شورای اسلامی بخش و روستا نسبت به ارزانی و فراوانی خوارو بار و مواد مورد احتیاج عمومی؛  
پیگیری و مساعدت در جهت ایجاد صندوق‌های قرض الحسنه؛  
معرفی خانواده‌های بی‌سرپرست و بی‌بضاعت به سازمان بهزیستی کشور و کمیته امداد امام خمینی و مساعدت به آن‌ها در حد امکانات؛  
همکاری با شوراهای بخش و بخشدار به منظور بررسی و صدور پروانه کسب؛  
تهیه تعرفه عوارض با همکاری شورا و ارائه آن به شورای اسلامی بخش؛  
وصول عوارض مصوب مراجع قانونی و مصرف آن در موارد معین؛  
تشویق و ترغیب روستاییان به توسعه صنایع دستی و اهتمام به ترویج، توسعه و بازاریابی محصولات کشاورزی و دامی روستا؛  
کمک به شورا در خصوص بررسی و شناخت کمبودها، نیازها و نارسایی‌های اقتصادی و تهیه طرح‌ها و پیشنهادهای اصلاحی و عملی در زمینه‌های یاد شده و ارائه آن به مسوولان ذی‌ربط جهت اطلاع، برنامه‌ریزی و اقدام؛  
تعیین نرخ (آب، برق و مخابرات) تا زمان اقدام مراجع ذی‌ربط.

## وظایف خدماتی - اجتماعی و سیاسی دهیاری‌ها

کمک به شورا در خصوص بررسی و شناخت کمبودها، نیازها و نارسایی‌های اجتماعی و امور رفاهی روستا و تهیه طرح‌ها و پیشنهادهای اصلاحی و عملی در زمینه‌های یاد شده؛  
تشویق و ترغیب روستاییان به انجام اقدامات لازم جهت رعایت سیاست‌های دولت؛  
همکاری مؤثر با سازمان ثبت‌احوال در جهت ثبت موالید و متوفیات و تهیه آمار مربوط؛  
همکاری با نیروی انتظامی و ارسال گزارش پیرامون وقوع جرایم؛  
اعلام فرامین و قوانین دولتی و پیگیری و اجرای آن؛  
همکاری با سازمان‌ها و نهادهای دولتی و ایجاد تسهیلات لازم برای ایفای وظایف آن‌ها؛  
جلوگیری از تکدی‌گری و واداشتن متکدیان به کار؛  
همکاری با واحدهای امدادرسان در هنگام وقوع حوادث و سوانح غیرمترقبه و بلایای طبیعی؛  
پیشنهاد نامگذاری معابر و اماکن و تأسیسات روستا به شورا جهت بررسی و ارائه آن‌ها به شورای اسلامی بخش جهت سیر مراحل آن؛

پیگیری و مساعدت در جهت ایجاد مؤسسات خیریه و مؤسسات فرهنگی؛  
تنظیف و نگهداری معابر، انهار عمومی، مجاری آبها و فاضلاب و لایروبی قنوات.

## وظایف کالبدی - عمرانی

فراهم نمودن زمینه ایجاد خیابانها - کوچهها، میدانها، پارکها، فضای سبز، ورزشی، آموزشی، مراکز تفریحی عمومی و مجاری آب و توسعه معابر و پیگیری طرحها و نظارت بر اجرای آنها؛  
صدور پروانه برای ساختمانهایی که در محدوده قانونی روستا ساخته می‌شوند در چارچوب ضوابط و استانداردهای اعلام شده دستگاه های ذی ربط؛

همکاری با بنیاد مسکن انقلاب اسلامی در جهت تعیین و اجرای طرحهای هادی روستا و ارائه پیشنهادهای لازم در تعیین کاربری اراضی واقع در روستا به منظور گنجاندن آنها در طرح هادی و اجرای ضوابط مصوب مربوط با موافقت شورا؛  
کمک به شورا در خصوص بررسی و شناخت کمبودها، نیازها و نارساییهای عمرانی و تهیه طرحها و پیشنهادهای اصلاحی و عملی در زمینههای یاد شده؛

مشارکت و همکاری با شورا در جهت پیگیری اجرای طرحهای عمرانی اختصاص یافته به روستا؛

تأمین اراضی مورد نیاز مرتبط با اهداف و وظایف دهیاری پس از اخذ مجوز قانونی؛

همکاری مؤثر با مسوولین ذی ربط در جهت حفظ و نگهداری منابع طبیعی واقع در محدوده قانونی روستا؛

تسطیح معابر و انهار عمومی و مجاری آبها و فاضلاب و لایروبی قنوات مربوط به روستا و تأمین آب و روشنایی در حد امکان؛

کمک در احداث تأسیسات تولید و توزیع آب، برق و مخابرات؛

ایجاد و سازماندهی غسلخانه و گورستان و تهیه وسایل حمل اموات و مراقبت در انتظام اموات؛

اتخاذ تدابیر لازم برای حفظ روستا از خطر سیل و حریق و رفع خطر بناها و دیوارهای شکسته و خطرناک واقع در معابر و اماکن عمومی و تسطیح چاهها و چالهها؛

تشریک مساعی با سازمان صنایع دستی، گردشگری و میراث فرهنگی در حفظ بناها و آثار باستانی روستا و همکاری با مسوولان ذی ربط برای اداره، احداث، نگهداری و بهره‌برداری از تأسیسات عمومی، اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، ورزشی و رفاهی مورد نیاز روستا در حد امکانات؛

همکاری و نگهداری و تأسیس راههای واقع در حریم اراضی روستا از طریق خودیاری اهالی روستا و دستگاههای ذی ربط؛

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 شورا.

## وظایف خدمات بهداشتی - زیست محیطی

پیگیری و ایجاد زمینه نظارت بر امور بهداشتی روستا از قبیل کشتار بهداشتی دام و عرضه گوشت؛

بهبود وضع زیست محیطی روستا؛

کمک به شورا در خصوص بررسی و شناخت کمبودها، نیازها و نارساییهای بهداشتی و تهیه طرحها و پیشنهادهای اصلاحی و عملی در زمینههای یاد شده؛

مراقبت بر اجرای مقررات بهداشتی و حفظ نظافت و ایجاد زمینه مناسب برای تأمین بهداشت محیط؛



مراقبت بر وضعیت بهداشتی گرمابه‌ها، نانوایی‌ها، قصابی‌ها، قهوه‌خانه‌ها و فروشگاه‌های مواد غذایی و بهداشتی بر اساس ضوابط و مقررات مربوط و معرفی اماکن غیربهداشتی به مسوولان ذی‌ربط.

مراقبت بر بهداشت ساکنان روستا و تشریک مساعی با وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برای واکسیناسیون در جهت پیشگیری از بیماری‌های واگیردار؛

همکاری در جلوگیری از شیوع بیماری‌های انسانی و حیوانی فراگیر و مشترک انسان و دام، اعلام مشاهده این‌گونه بیماری‌ها به مراکز بهداشتی درمانی و دامپزشکی محل یا سایر مراکز ذی‌ربط، اهتمام به نگهداشتن بیماران مبتلا، معالجه و دفع حیوانات مبتلا به امراض واگیر، بلاصاحب یا مضر.

## نحوه انتخاب دهیار

همان‌گونه که پیشتر ذکر شد، دهیار توسط شورای اسلامی روستا انتخاب می‌شود. طبق ماده ۵ «اساس‌نامه، تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها» دهیاری طبق بند (م) ماده (۶۸) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شورای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران - مصوب ۱۳۷۵ - (که در این اساس‌نامه، قانون شورا نامیده می‌شود) برای مدت چهار سال توسط شورا انتخاب و برای صدور حکم به بخشدار معرفی می‌شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

هم‌چنین طبق ماده ۷ اساس‌نامه مذکور کارکنان دولت، سازمان‌ها و مؤسسات وابسته به دولت، مؤسسات عمومی دولتی و غیردولتی و سازمان‌های وابسته به آن‌ها می‌توانند 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 جزو سوابق خدمتی مرتبط آن‌ها محسوب می‌شود. چنان‌چه دهیار از بین مستخدمان وزارت‌خانه‌ها و یا مؤسسات یاد شده، انتخاب نشده باشد، پس از برکناری یا خاتمه دوره قانونی یا استعفای او، دهیاری، وزارت کشور و سایر مراجع ذی‌ربط در قبال او هیچ‌گونه تعهد استخدامی نخواهد داشت و هرگاه یکی از کارمندان وزارت‌خانه‌ها و مؤسسات دولتی موضوع این ماده برای تصدی دهیاری انتخاب شود و خود او راضی باشد، اداره متبوع کارمند مکلف است با مأموریت او موافقت کند. ضمناً بر اساس تبصره ۲ این ماده، دهیار می‌تواند هم‌زمان با تصدی مسوولیت دهیاری به فعالیت آموزشی خود نیز ادامه دهد.

طبق ماده ۸ این اساس‌نامه، در فاصله بین برکناری دهیار یا استعفا یا خاتمه مدت خدمت او تا انتخاب دهیار جدید که نباید بیش از سه ماه به طول بیانجامد، یکی از کارکنان دهیاری به انتخاب شورا به عنوان سرپرست دهیاری انجام وظیفه می‌نماید. هم‌چنین در ماده ۹ اساس‌نامه، تشکیلات و سازمان دهیاری در خصوص نحوه انتخاب دهیار این‌چنین بیان گردیده که دهیار در زمان تصدی خود، نمی‌تواند رئیس یا عضو هیأت مدیره یا مدیر عامل شرکت‌ها و مؤسساتی باشد که تمام یا قسمتی از حوایج عمومی حوزه دهیاری را تأمین می‌نماید. هم‌چنین دهیار حق ندارد در معاملات و قراردادهایی که یک طرف آن دهیاری است به طور مستقیم ذی‌سهم یا ذی‌نفع باشد.

در «آیین‌نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار» مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱ مقنن شرایطی دیگر نیز جهت انتخاب دهیار تعیین نموده که به شرح ذیل می‌باشد:

در ماده ۴۴ این آیین‌نامه، دهیار مؤلف است در پایان مدت فعالیت قانونی خود، صورتی کامل از کلیه اموال و دارایی‌های شورا و دهیاری را تنظیم و در اولین روز شروع به کار رسمی دهیار جدید، طبق صورت جلسه آن را به وی، تحویل نماید و نسخه‌ای از آن را به شورای اسلامی روستا، بخش و بخشداری ذی‌ربط ارسال نماید.

در ماده ۴۵ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) فعالیت دهیار در سمت دهیاری تمام وقت می‌باشد و حقوق ماهیانه وی از محل بودجه ماده (۳۶) این آیین‌نامه با تصویب شورا تأمین می‌شود.

در تبصره این ماده نیز آمده که در حوزه انتخابیه کم‌تر از ۱۵۰۰ نفر جمعیت، فعالیت دهیار نیمه وقت می‌باشد و در صورت نیاز به کار تمام وقت با توافق شورای بخش و ارائه راه‌های تأمین حقوق وی، امکان‌پذیر می‌باشد. هم‌چنین در ماده ۴۶ آیین‌نامه مذکور عنوان شده که چنان‌چه شورا به وجود فردی شاغل در دستگاه‌های دولتی و یا وابسته به آن برای تصدی سمت دهیار نیاز داشته باشد، می‌تواند به عنوان مأمور به خدمت از طریق بخشداری از سازمان متبوع درخواست نماید.

### شرایط افراد برای پذیرش مسوولیت دهیاری

در ماده ۴۹ «آیین‌نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار»، این بحث با عنوان شرایط احراز سمت دهیار به شرح زیر بیان شده است:

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 حتی‌المقدور 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.

البته با توجه به ضعف‌ها و نارسایی‌های ماده ۴۹، در تاریخ ۱۳۸۶/۱۲/۲۷ این ماده اصلاح شد، به طوری که:

بند(ج): سمت احراز به داشتن حداقل ۲۰ سال سن کاهش یافت و حداکثر سن نیز در این بند حذف شد.

بند(د): سکونت در زمان تصدی دهیار در روستا حذف شد.

بند(و): شرط حداقل مدرک دیپلم با توجه به درجات دهیاری در شرایط اختصاصی احراز سمت دهیار آورده شد.

هم‌چنین در شرایط عمومی احراز سمت دهیار دو بند نداشتن محکومیت کیفری مؤثر و داشتن حسن شهرت و عدم اعتیاد به مواد مخدر افزوده شد.

طبق ماده ۴۹ اصلاحی ۱۳۸۶/۱۲/۲۷ شرایط احراز سمت دهیار به سه بخش «شرایط عمومی»، «شرایط اختصاصی» و «سایر شرایط» تقسیم شده است که به شرح زیر می‌باشد:

#### الف: شرایط عمومی

تابعیت کشور جمهوری اسلامی ایران؛

اعتقاد به مبانی جمهوری اسلامی ایران و قانون اساسی؛

داشتن حداقل بیست سال سن؛

انجام خدمت وظیفه عمومی یا داشتن معافیت دایم از خدمت عمومی؛

برخورداری از توانایی جسمی و روحی برای انجام کار؛

نداشتن محکومیت کیفری مؤثر؛

داشتن حسن شهرت و عدم اعتیاد به مواد مخدر.

#### ب: شرایط اختصاصی

دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم متوسط در کلیه رشته‌ها برای دهیاری‌های درجه یک و دو؛

دارا بودن مدرک تحصیلی فوق دیپلم با گرایش‌های مشخص شده توسط وزارت کشور برای دهیاری‌های درجه سه و چهار؛ تبصره: در صورت وجود فرد با مدرک فوق دیپلم در این گونه دهیاری‌ها، شورای اسلامی روستا می‌تواند با موافقت بخشدار مربوطه، فردی را با تحصیلات دیپلم متوسط با داشتن دو سال سابقه کار اجرایی در دستگاه‌های اجرایی برای تصدی سمت دهیار انتخاب کند.

دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس با گرایش‌های مشخص شده توسط وزارت کشور و حداقل یک سال سابقه کار اجرایی در دستگاه‌های اجرایی برای دهیاری‌های درجه پنجم و ششم؛ تبصره ۱: در صورت وجود فرد با مدرک لیسانس در این گونه دهیاری‌ها، شورای اسلامی روستا می‌تواند با موافقت بخشدار مربوطه، فردی را با تحصیلات فوق دیپلم با داشتن حداقل دو سال سابقه کار اجرایی در دستگاه‌های اجرایی و یا با داشتن تحصیلات دیپلم با داشتن چهار سال سابقه کار اجرایی در دستگاه‌های اجرایی برای تصدی سمت دهیار انتخاب کند. تبصره ۲: کسانی که در زمان ارتقای درجه دهیاری از دو به سه، و یا از چهار به پنج در سمت دهیار مشغول به انجام وظیفه باشند و از نظر تحصیلات و سوابق اجرایی واجد شرایط لازم برای تصدی سمت دهیار در روستای مربوطه نمی‌باشند، تا زمان تصدی سمت دهیار در آن روستا از شرایط تحصیلات و سوابق اجرایی مذکور در این ماده معاف می‌باشند و انتخاب آنان برای سمت دهیار در دهیاری‌ها با همان درجه بلامانع است.

### ج: سایر شرایط

دهیار نمی‌تواند هم‌زمان عضو هیچ‌یک از شوراهای اسلامی (موضوع قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی و انتخاب شهرداران) باشد؛

عدم اشتغال به کار دولتی در زمان تصدی سمت دهیار تمام وقت الزامی است؛

سکونت دهیار در زمان تصدی سمت دهیاری‌های درجه پنج و شش در محل خدمت الزامی است؛

گذراندن دوره‌های آموزشی قبل از خدمت که متناسب با درجه هر دهیاری توسط وزارت کشور تعیین می‌شود.

ماده ۵۰: مدت خدمت دهیار از زمان صدور حکم شروع به کار رسمی چهار سال می‌باشد 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 ۵۱: دهیار مؤظف است در بدو خدمت و پس از آن در مواقعی که از قبل توسط بخشدار اعلام می‌شود، براساس برنامه‌های

پیش بینی شده از سوی وزارت کشور، آموزش‌های مورد نیاز را طی نماید.

ماده ۵۲: خدمت دهیار در موارد زیر به پایان می‌رسد:

فوت و جنون؛

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

قبول استعفاء از سوی دهیاری توسط شورا؛

البته طبق تبصره ماده ۶ «اساس‌نامه تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها» در صورت قبول عدم استعفا از طرف شورا دهیار می‌تواند

بعد از ۱۵ روز از تاریخ اعلام، استعفای خود را به بخشداری ارسال نماید و شورا مؤظف است قبل از اتمام مدت، دهیار جدید را

انتخاب و برای صدور حکم به بخشداری معرفی نماید.

عزل دهیار با رأی اکثریت اعضای شورا (با رعایت مقررات مربوط)؛

عدم حضور در محل خدمت بیش‌تر از ۱۵ روز بدون کسب مجوز از شورا و یا نداشتن عذر موجه به تشخیص شورا؛

صدور حکم محکومیت از طرف مراجع صالح قانونی مبنی بر انفصال از خدمت (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴).

## نحوه استخدام و به‌کارگیری نیرو در دهیاری

قانون تأسیس دهیاری‌های خودکفا در روستاهای کشور، وزارت کشور را مؤظف نموده تا مقررات استخدامی و اساس‌نامه، تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها را تهیه و برای تصویب به هیأت وزیران ارائه نماید. بر همین اساس اساس‌نامه، تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها در مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۲۱ و آیین‌نامه استخدامی دهیاری‌های کشور نیز در تاریخ ۱۳۸۲/۴/۷ به تصویب هیأت وزیران رسیده است. به استناد ماده ۳ اساس‌نامه، تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها جذب نیرو در هر دهیاری بایستی بر اساس ساختار و تشکیلات تعیین شده و وفق قوانین و مقررات مربوطه صورت گیرد.

بر اساس مفاد آیین‌نامه استخدامی دهیاری‌های کشور، به‌کارگیری نیروی انسانی واجد شرایط در هر دهیاری مشروط به گذراندن امتحان و طی نمودن یک دوره آزمایشی (که حداکثر ۲ سال می‌باشد) توسط داوطلبین بوده و منوط به پیش‌بینی اعتبار در بودجه سالانه همان دهیاری و تأیید استانداری است. هم‌چنین وفق این آیین‌نامه، کلیه مستخدمان وزارت‌خانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی نیز می‌توانند برای تصدی سمت دهیار یا سایر مشاغل دهیاری به دهیاری مأمور شوند که حقوق و مزایای آن‌ها بر اساس ضوابط استخدامی حاکم بر آن مستخدم در دستگاه ذی‌ربط محاسبه و از محل اعتبارات دهیاری قابل پرداخت می‌باشد.

ماده ۹ آیین‌نامه استخدامی دهیاری‌های کشور نیز تأکید می‌نماید که دهیار و کلیه کارکنان دهیاری (اعم از پاره وقت و تمام وقت) از لحاظ رابطه استخدامی تابع قانون کار و از لحاظ پوشش‌های بیمه‌ای نیز تابع قانون تأمین اجتماعی می‌باشند. حق بیمه دهیاران پاره وقت متناسب با ساعات کار روزانه آن‌ها (که توسط شورای اسلامی روستا تعیین می‌شود)، محاسبه و پرداخت می‌شود.

حقوق و مزایای دهیار و کارکنان دهیاری بر اساس مصوبه شورای عالی کار در هر سال و قوانین و مقررات جاری قانون کار و تأمین اجتماعی محاسبه و پرداخت می‌گردد. البته برای شخص دهیار (اعم از دهیار پاره وقت و تمام وقت)، مزایایی از قبیل فوق‌العاده شغل، فوق‌العاده جذب، فوق‌العاده عمران و اضافه‌کار نیز تعیین شده است که وفق دستورالعمل نحوه تعیین حقوق و مزایای دهیاران قابل محاسبه و پرداخت می‌باشد. حکم حقوقی دهیار توسط بخشدار مربوطه و حکم حقوقی کارکنان دهیاری نیز توسط شخص دهیار صادر می‌گردد.

چنان‌چه دهیاری خارج از چارت سازمانی و تشکیلاتی دهیاری بخواهد از خدمات فرد یا افرادی هم‌چون راننده، نیروی خدماتی و مانند آن استفاده نماید، ضمن پیش‌بینی منابع اعتباری تأمین حقوق و مزایا، می‌تواند وفق مقررات و قوانین رایج در قانون کار و تأمین اجتماعی و بر اساس «قرارداد کار معین با مدت محدود» از خدمات آن‌ها بهره‌مند شود (آیین‌نامه استخدامی دهیاری‌های کشور، مصوب ۱۳۸۲/۴/۷).

## تشکیلات و ساختار سازمانی دهیاری

نکته مهمی که در خصوص سازمان‌های محلی از جمله نهاد دهیاری بایستی مورد توجه قرار گیرد این است که این‌گونه سازمان‌ها از حق حاکمیت کشورها سرچشمه می‌گیرند، یعنی تشکیل این سازمان‌ها ناشی از حق حاکمیت هر کشور است. تشکیلات سازمان‌های محلی به گونه‌ای طراحی می‌شوند که ضمن حفظ استقلال شخصیت‌های مدنی‌شان با بدنه حاکمیت نیز در ارتباط باشند. در این خصوص وظایف و اختیارات سازمان‌های محلی، نقشی تعیین‌کننده در ساختار دهی به آن‌ها دارد. حدود و اختیارات سازمان‌های محلی نیز بیشتر بستگی به منشاء قدرت آن‌ها (قانون اساسی، قوانین عادی، تصویب‌نامه‌ها و آیین‌نامه‌های قوه مجریه) دارد. دهیاری‌ها به عنوان نهادهای عمومی غیر دولتی واجد ویژگی‌هایی هستند که لازم است در تدوین و تبیین تشکیلات آن‌ها لحاظ شوند. دهیاری از یک طرف با شورا به عنوان نهادی مدنی و مردمی در تعامل است و از طرف دیگر با دولت پیوند خورده است. بنابراین ساختاردهی به تشکیلات دهیاری‌ها نیازمند توجه به فلسفه وجودی دهیاری‌ها و شرایط خاص حاکم بر آن‌ها است.

با توجه به این‌که دهیاری سازمانی عمومی و غیر دولتی است، در نتیجه ساختار و تشکیلات آن نیز می‌بایست با ساختار و تشکیلات سازمان‌های دولتی متفاوت باشد. از جمله مهم‌ترین و اساسی‌ترین اهداف مورد نظر شکل‌گیری سازمان دهیاری عبارت است از: بسیج

عمومی و جلب مشارکت روستاییان در فرایند توسعه روستایی، انجام امور مردم به دست خودشان، کاهش وابستگی به دولت، خودکفایی و خود اتکایی، تبدیل شدن روستاییان به کنش‌گران فعال، پویا و اثر گذار در فرایند توسعه. با توجه به اهداف مذکور مشخص می‌شود که مردم، محور و هدف اصلی فعالیت این سازمان هستند و میزان موفقیت آن بستگی به میزان همراهی و همدلی و مشارکت عموم مردم خواهد داشت. از این رو به رغم ضرورت وجود سازماندهی و تشکیلات منظم در دهیاری به منظور ساماندهی و نظم بخشی به امور، ساختار و تشکیلات دهیاری‌ها نباید این سازمان را به سازمانی مشابه سازمان‌های دولتی تبدیل کند و از اهداف اصلی‌اش دور سازد. با عنایت به تفاوت آشکار مناطق روستایی کشور با یکدیگر (از لحاظ جمعیت، وسعت، درآمد و سایر ویژگی‌های فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی) طبعاً ساختار و تشکیلات آن‌ها نیز بایستی با یکدیگر متفاوت باشد و متناسب با ویژگی‌های روستایی تعیین شود. در هر صورت ساختار تشکیلات دهیاری‌ها باید انعطاف پذیر باشد و بتواند متناسب با ویژگی‌های هر روستا تغییر کند. (زیارتی نصرآبادی، ۱۳۸۴: ۱۸).

به استناد ماده ۳ اساس‌نامه، تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۱ و بر اساس آخرین اطلاعات کشور، درجه‌بندی دهیاری‌ها بر اساس سه شاخص درآمد، جمعیت و وسعت روستا (محدوده قانونی) از ۱ تا ۶ تعیین می‌شود. این تقسیم‌بندی الگوبرداری از قانون درجه‌بندی سازمان‌های شهرداری بوده است به طوری که وزارت کشور برای درجه‌بندی شهرداری‌ها، جمعیت، درآمد، تعداد خانوار، وجود تأسیسات و تجهیزات، قدرت جلب گردشگر، موقعیت‌های خاص سیاسی اجتماعی را ملاک درجه‌بندی شهرداری‌ها قرار داده است و با ضوابط مذکور شهرداری‌ها را به دوازده درجه تقسیم نموده است (نوروزیفر، ۱۳۸۰: ۲۲۲-۲۲۱).

هر یک از شاخص‌های مندرج در ماده یک دستورالعمل درجه‌بندی دهیاری‌ها در پنج طبقه دسته‌بندی و به ترتیب از کوچک به بزرگ امتیاز دریافت خواهند کرد و مجموع امتیازات کل هر دهیاری، تعیین‌کننده درجه آن دهیاری خواهد بود. هم‌زمان با صدور مجوز تأسیس دهیاری، به صورت موقت درجه آن دهیاری یک تعیین می‌شود و دو سال پس از تأسیس و آغاز به کار سازمان دهیاری، درجه واقعی آن دهیاری تعیین خواهد شد.

هم‌چنین برای تسریع در تعیین درجه دهیاری‌ها، کمیسیونی 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 مدیر کل دفتر امور روستایی استانداری که سمت دبیر و در صورت نبودن رییس کمیسیون به عنوان جانشین رییس کمیسیون ایفای وظیفه می‌کند، برای بررسی و تعیین درجه دهیاری ذی‌ربط تشکیل می‌شود.

## فصل دوم: آشنایی با قوانین و مقررات دهیاری ها

## الف: قانون تاسیس دهیاریهای خودکفا در روستاهای کشور مصوب ۱۳۷۷/۰۴/۱۴

ماده واحده: به وزارت کشور اجازه داده می شود بمنظور 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 تاسیس نماید این سازمانها نهادهای عمومی غیر دولتی محسوب می گردند. تاسیس دهیاریهای مذکور به هیچ وجه مانع اقدامات و کمکهای دولت در جهت رسیدگی به عمران و آبادی روستاهای مذکور نخواهد شد.

تبصره ۱: آیین نامه نحوه اداره امور و مقررات استخدامی و مالی دهیاریهها توسط وزارت کشور تهیه و به تصویب هیات وزیران خواهد رسید.

تبصره ۲: اساسنامه و تشکیلات سازمان دهیاریهها توسط وزارت کشور با همکاری سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و به تصویب هیات وزیران خواهد رسید.

تبصره ۳: بودجه دهیاریهها و اعتبارات مورد نیاز اداره امور روستا با پیشنهاد دهیار به تصویب شورای اسلامی روستا خواهد رسید.  
۱-در حال حاضر معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری

## ب: اساسنامه تشکیلات و سازمان دهیاریهها 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 و موافقت شورای اسلامی بخش یا جانشین قانونی آنها تعیین می شود و پس از کسب نظر از دستگاههای ذیربط و تایید استاندار قابل اجرا است.

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

ماده ۲: دهیاری، نهاد عمومی غیر دولتی محسوب 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: کلیه مکاتبات دهیاری با امضای شخص دهیار معتبر است.

ماده ۵: دهیار طبق بند(م) ماده ۶۸ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵- ( که در این اساسنامه قانون شوراها نامیده 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 بخشداری به واحد مربوطه در استانداری ارسال می شود.

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

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

۱-حجر دهیار

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

۳-قبول استعفای دهیار توسط شورا

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

۴-عزل دهیار با اکثریت آرای اعضای شورا با رعایت آیین نامه ها و مقررات مربوط

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

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

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

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

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

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

## فصل دوم - وظایف

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

۱-بهبود وضع زیست محیطی روستا.

۲-کمک به شورا در خصوص بررسی و شناخت کمبودها، نیازها و نارسایی های 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 ذیربط جهت اطلاع و برنامه ریزی و اقدام لازم.

۳-تشویق و ترغیب روستائیان 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 مؤثر با سازمان ثبت احوال در جهت ثبت موالید و متوفیات و تهیه آمار مربوطه.

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

۷-همکاری مؤثر با مسئولان ذیربط در جهت حفظ و نگهداری از 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 گزارشی 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 تاسیسات عمومی در اختیار دهیاری.
- ۱۳- همکاری با سازمان ها و نهادهای دولتی و ایجاد تسهیلات لازم برای ایفای وظایف آنها.
- ۱۴- مراقبت بر اجرای مقررات بهداشتی و حفظ نظافت و ایجاد زمینه مناسب برای تامین بهداشت محیط.
- ۱۵- ارسال گزارش های 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 فعالیت های دهیاری برای شورا و رونوشت آن به بخشدار.
- ۱۸- تهیه تعرفه عوارض با همکاری شورا و ارائه آن به شورای اسلامی بخش به منظور تصویب و طی سیر مراحل قانونی.
- ۱۹- وصول عوارض مصوب مراجع قانونی و مصرف آن در موارد معین.
- ۲۰- مراقبت بر وضعیت بهداشتی گرمابه ها، نانوائی ها، قصابی ها، قهوه خانه ها و فروشگاه های مواد غذایی و بهداشتی براساس ضوابط و مقررات و معرفی اماکن غیربهداشتی به مسئولان ذیربط.
- ۲۱- برآورد تنظیم و ارائه بودجه سالانه دهیاری، متمم و اصلاح آن به شورا جهت تصویب
- ۲۲- اهداء و قبول اعانات و هدایا به نام روستا با تصویب شورا.
- ۲۳- (اصلاحی ۱۳۸۲/۲/۱۰) فراهم نمودن زمینه ایجاد خیابان ها، کوچه ها، میدان ها، پارک ها، فضای سبز، ورزشی و آموزشی، مراکز تفریحی عمومی و مجاری آب و توسعه معابر و پیگیری طرح ها و نظارت بر اجرای آنها.
- ۲۴- تنظیف و نگهداری و تسطیح معابر و انهار عمومی و مجاری آب ها و فاضلاب و لایروبی قنوات مربوط به روستا و تامین آب و روشنایی در حد امکان.
- ۲۵- کمک در احداث تاسیسات تولید و توزیع آب، برق، و مخابرات و تعیین نرخ آن در روستا تا زمان اقدام مراجع ذیربط (وزارتخانه ها، جهاد کشاورزی، نیرو، ارتباطات و فناوری و شرکت آب و فاضلاب روستایی).
- ۲۶- مراقبت بر بهداشت ساکنان روستا و تشریح مساعی با وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برای واکسیناسیون در جهت پیش گیری از بیماری های واگیردار.
- ۲۷- جلوگیری از تکدی گری 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 چاه ها و چاله های واقع در معابر براساس مصوبات شورا.
- ۳۱- همکاری در جهت جلوگیری از شیوع بیماریهای انسانی و حیوانی و واگیردار و مشترک انسان و دام، اعلام مشاهده اینگونه بیماریها به مراکز بهداشتی درمانی و دامپزشکی محل یا سایر مراکز ذیربط، اهتمام به دورنگهداشتن بیماران مبتلا، معالجه و دفع حیوانات مبتلا به امراض واگیردار، بلاصاحب یا مضر.

- ۳۲- تشریک مساعی با سازمان میراث فرهنگی در حفظ بناها و آثار باستانی روستا و همکاری با مسئولان ذیربط برای اداره، احداث و نگهداری و بهره برداری از تاسیسات عمومی، اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، ورزشی و رفاهی مورد نیاز روستا در حد امکانات.
- ۳۳- (اصلاحی ۱۳۸۲/۲/۱۰) صدور پروانه برای ساختمان هایی که در محدوده قانونی ذیربط با رعایت مقررات مندرج در آیین نامه مربوط به استفاده از اراضی احداث بنا و تاسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها موضوع تصویب نامه 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 ذیربط.
- ۳۷- مساعدت و همکاری با کشاورزان در جهت معرفی محصولات کشاورزی و تولیدات صنعتی و صنایع دستی روستا در مراکز شهری و نمایشگاه های ذیربط.
- ۳۸- پیگیری و مساعدت در جهت ایجاد موسسات خیریه و صندوق های قرض الحسنه و موسسات فرهنگی.
- ۳۹- همکاری با واحدهای امداد رسانی در هنگام وقوع حوادث و سوانح غیرمترقبه و بلایای طبیعی.
- ۴۰- گزارش پیشرفت یا عدم پیشرفت فیزیکی طرح ها به شورا و بخشدار و پیشنهاد راهکارهای مناسب برای تسریع در اجرای آنها در جهت اجرای بند (ه) ماده ۶۸ قانون شورا.
- ۴۱- (اصلاحی ۱۳۸۲/۲/۱۰) همکاری با بنیاد مسکن انقلاب اسلامی در جهت 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 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 خواربار و مواد مورد احتیاج عمومی و جلوگیری از فروش اجناس فاسد شده و معدم نمودن آنها با هماهنگی مراجع قانونی ذیربط.
- ۴۳- همکاری با مراجع ذیربط 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 تایید شورای اسلامی بخش رسیده و پس از اعلام برای کلیه ساکنان روستا لازم الرعایه است.
- ۴۶- پیشنهاد نامگذاری معابر اماکن و تاسیسات 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 تامین کار برای افراد جویای کار با همکاری دستگاه های ذیربط.
- ۴۸- در روستاهایی که دارای طرح هادی مصوب هستند طرح های عمرانی روستا باید در چهارچوب طرح هادی روستا انجام شود.

#### فصل سوم - بودجه و امور مالی

- ماده ۱۱- (اصلاحی ۱۳۸۴/۱۲/۴) سرمایه به غیرنقدی که از طریق اهالی تامین خواهد شد عبارتست از اموال منقول و غیرمنقول اعم از ماشین آلات، زمین، ساختمان و تاسیسات که مورد استفاده دهیاری قرار می گیرد.
- تبصره ۱ ( اصلاحی ۱۳۸۴/۱۲/۴ ) کل سرمایه غیر نقدی موضوع این ماده متعلق به دهیاری روستای محل است.
- تبصره ۲ (اصلاحی ۱۳۸۴/۱۲/۴) انتقال و واگذاری اموال و املاک دهیاری تابع آیین نامه مالی و معاملاتی دهیاری موضوع تبصره (۱) ماده واحده قانون تاسیس 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 تاسیس دهیاری و پایان آن اسفند ماه همان سال است.

ماده ۱۳ - منابع درآمدی دهیاری عبارتند از:

۱- عوارض مقرر در آیین نامه اجرایی نحوه وضع و وصول عوارض توسط شوراهای اسلامی شهر و بخش موضوع قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شورای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵ موضوع تصویب نامه شماره ۳۲۴۹۵/ت/۲۱۸۲۳ هـ مورخ ۱۳۷۸/۰۸/۱۰

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

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

۴- درآمد حاصل از کمک های دولتی و خودیاری بخش خصوصی، اعانات و هدایا در چهارچوب دستورالعمل های مربوطه.

۵- وصول بهای خدماتی که دهیاری ارائه می دهد با تصویب شورا و تایید بخشدار و رعایت دستورالعمل های مربوطه.

۶- کمک های دولت برای اجرای طرح های خدماتی و عمرانی در قالب بودجه سالانه کل کشور.

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

ماده ۱۴- کلیه عوارض و درآمدهای دهیاری منحصرأ به مصرف همان روستا می رسد.

ماده ۱۵- حقوق ماهیانه دهیار از محل بودجه شورا مندرج در ماده ( ) آئین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار موضوع تصویب نامه شماره ۱۷۶۰/ت/۲۱۰۶۸ هـ مورخ ۱۳۸۷/۱/۲۴ و به استناد ماده ( ) قانون شوراها و باتوجه به درجه دهیاری و دستورالعمل مربوط که از طریق وزارت کشور ابلاغ خواهد شد تعیین می شود.

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

۱۷- هرگونه برداشت از وجه و اعتبارات دهیاری در قالب بودجه مصوب سالانه و طرح های مصوب شورا با رعایت مقررات مربوط انجام می شود.

۱۸- اسناد و اوراق تعهدآور و حساب های بانکی با امضای مشترک دهیار و مسئول امور مالی دهیاری که ذیحساب دهیار است انجام می شود.

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

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 اظهارنظر و تصویب نهایی به شورا اقدام نماید.

تبصره ۲- دهیار مکلف است حداکثر تا نیمه خرداد ماه سال بعد تفریغ بودجه و صورت های مالی دهیاری را حسب اظهار نظر به شورا ارائه و شورا موظف است حداکثر تا پایان تیرماه نسبت به صورت های مالی و تفریغ بودجه شورا اعلام نظر و تصمیم مقتضی اتخاذ و مراتب را جهت اقدام لازم قانونی به دهیار ابلاغ نماید.

## ج: آیین نامه استخدامی دهیاریهای کشور مصوب ۱۳۸۲/۰۴/۰۷

ماده ۱- به کارگیری افراد در دهیاری ها به صورت استخدام موقت و به موجب 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 بخشداری انجام می شود. چگونگی اجرای امتحان در دهیاری ها به موجب دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت کشور تهیه و به تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور می شود.

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

ماده ۴- انعقاد قرارداد برای بکارگیری نیروی انسانی در هر دهیاری منوط به پیش بینی اعتبار در بودجه سالانه همان دهیاری و تایید استانداری مربوطه است.

ماده ۵ - داوطلبان استخدام در دهیاری باید دارای کلیه شرایط زیر باشد:

الف : تابعیت جمهوری اسلامی ایران

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

پ : نداشتن کمتر از بیست 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 اعتبار به مواد مخدر و دخانیات

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

ح : حسن شهرت اجتماعی و نداشتن سابقه محکومیت جزائی موثر

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 دهیاری براساس مصوبات شورای عالی کار متناسب با ساعات کار و نوع شغل تعیین می شود دهیاری ها می توانند متناسب با درآمد دهیاری میزان کارایی و بهره وری هر مستخدم تا پنجاه درصد حداقل حقوق مندرج در این ماده را بعنوان فوق العاده کارایی پرداخت نمایند.

ماده ۷- در صورتی که بکارگیری مستخدمان وزارتخانه ها، موسسات و شرکت های دولتی مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت مصوب ۱۳۷۰ یا دارای مقررات خاص استخدامی برای تصدی سمت دهیار و یا سایر مشاغل دهیاری به عنوان مامور، حقوق و مزایای مامور براساس ضوابط استخدامی حاکم بر آن مستخدم در دستگاه ذیربط محاسبه و از محل اعتبارات دهیاری پرداخت می شود.

ماده ۸ : استانداردهای لازم برای آموزش کارکنان دهیاری ها توسط وزارت کشور تهیه و ابلاغ می شود.

تبصره : دهیاری ها موظفند از طریق مراکز آموزش فنی و حرفه ای و مراکز آموزش عالی غیردولتی براساس استانداردهای مصوب نسبت به اجرای دوره های آموزش برای کارکنان خود اقدام نمایند.

ماده ۹- دهیار و کارکنان دهیاری ها از نظر تامین 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 تامین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴ و اصلاحات بعدی آنها هستند.

ماده ۱۰- به تخلفات کارکنان دهیاری ها 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 توسط هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری مستقر در استانداری ها انجام می شود.

ماده ۱۱- حقوق و مزایای دهیار براساس مقررات قانون کار و درچارچوب اعتبارات مصوب شورای اسلامی روستا تعیین و به موجب قراردادی که بین دهیار و ذیحساب دهیاری منعقد می شود پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۲- ماموریت و مرخصی دهیار با موافقت شورای اسلامی روستا و با اطلاع بخشدار صورت می گیرد.

ماده ۱۳- در صورتی که یکی از مستخدمان وزارتخانه ها، سازمان ها و موسسات دولتی نهادهای عمومی غیردولتی، شهرداریها و سازمان های وابسته به آنها و دهیاری ها، توسط شورای اسلامی روستا برای تصدی سمت دهیار انتخاب شود در صورت رضایت شخص مستخدم اداره متبوع در صورت امکان جایگزینی مکلف است با ماموریت او موافقت کند.

تبصره : کارکنان دولت در روستاها می توانند در زمان های فراغت و خارج از ساعت کار با دهیاری به صورت دهیار یا همکار، همکاری نمایند این فعالیت مشمول بازنشستگی و بیمه نخواهد بود در روستاهای زیر پنجاه (۵۰) خانوار این افراد با حفظ سمت به عنوان دهیار فعالیت می کنند.

ماده ۱۴- در صورتی که دهیار مشترک یکی از صندوق های، 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 می شود.

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

## د: آیین نامه مالی دهیاریهها مصوب ۱۳۸۲/۵/۱۹

فصل اول - امور معاملات

بخش اول - انواع معاملات و نصاب آنها

ماده ۱ : معاملات دهیاریهها اعم از خرید، فروش، اجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره ( به استثنای مواردی که مشمول مقررات استخدامی می شود) در قالب مفاد این آئین نامه انجام میگردد. کلیه معاملات به استثنای موارد یاد شده در ماده ( ۲۲ ) این آیین نامه باید حسب موارد از طریق مناقصه یا مزایده انجام شود.

ماده ۲ : 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 دهیاریهها موضوع این ماده بر اساس قانون تطبیق معاملات شهرداریهای کشور و شهرداری تهران با نصابهای مذکور در قانون اصلاح بندهای (الف) (ب) و (ج) ماده ۸۰ و 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 نبایستی با تفکیک به اقلام کوچکتر به طبقه پایین انتقال یابد.

#### بخش دوم - روش انجام معاملات

ماده ۳: 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 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 یا 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.

ماده ۴: 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 بعمل 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 بهای تعیین نماید و فروشندگان یاد شده نیز با اعلام حداقل بهای آن و با قید تاریخ امضاء خواهند نمود و مامور خرید نیز ذیل برگ های استعلام بها را با ذکر اینکه استعلام بهاء 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 بهاء 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 و 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.

ماده ۵: اعضای کمیسیون معاملات مرکب از دهیار، مسئول مالی دهیاری و نماینده شورای اسلامی روستا به انتخاب و معرفی شورا می باشد.

ماده ۶: انجام معامله پس از تنظیم صورتجلسه کمیسیون معاملات و با موافقت اعضای کمیسیون به اتفاق آراء و یا با کسب حداقل دو رای موافق به شرط اینکه یکی از دو رای موافق رای دهیار باشد قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۷: معاملات عمده باید به طور کلی با تشریفات مناقصه یا مزایده عمومی و 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 اسلامی 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 اسلامی بخش و موافقت استاندار ذریبط.

تبصره ۱: در مورد مناقصه محدود، دهیاری از بین فهرست مقاطعه کاران واجد شرایط منتخب توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور یا وزارت راه و ترابری حداقل شش شرکت یا موسسه واجد شرایط را دعوت خواهد نمود.

تبصره ۲: موارد استفاده از مناقصه محدود با تصویب شورای اسلامی روستا تعیین می شود.

ماده ۸: 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 گردد.

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 ایجاد 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.

ماده ۹: در آگهی مناقصات باید نکات ذیل ذکر شود.

الف: نوع و میزان کالا و کار 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.

ث: مهلت قبول پیشنهاد

ج: محل تسلیم پیشنهادها و اخذ اسناد مناقصه

چ: واریز مبلغی به میزان حداقل ۵ درصد کل برآورد به عنوان سپرده به حساب سپرده دهیاری، با تقدیم ضمانتنامه بانکی که رسید آن بایستی 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 دهیار 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 آئین نامه می باشد.

ماده ۱۰: دهیاری در صورتی که ذکر شروط خاصی را علاوه بر نکات مندرج در ماده (۹) لازم تشخیص دهد. شروط 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.

ماده ۱۱: 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 گردد، ممکن است نوع کار یا کالا یا خدمت مورد معامله و مقدار و مدت و محل تحویل و میزان پیش پرداخت و مدت و محل قبل

پیشنهادها در آگهی درج شود و محل معین جهت دریافت بقیه مشخصات تعیین گردد 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.

ماده ۱۲: دهیاری در خصوص اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهاد های 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 بر اساس بند ج 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 تعداد کالا یا کار مورد معامله را تا بیست و پنج درصد کل مورد معامله افزایش یا کاهش دهد، شروط بر اینکه 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 هر گونه کسور قانونی که به طرف قرارداد تعلق میگیرد، از بهای کارکرد یا کالای تحویلی در موقع پرداخت مطالبات کسر و در مهلت قانونی به حساب سازمانهای ذینفع تأدیه نماید.

ماده ۱۳: 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 نمودن ضمانتنامه بانکی پیمانکار به همان نسبت اقدام نماید.

پ: میزان سپرده مشارکت در مناقصه با توجه به موضوع و خصوصیات معامله نباید از ۵٪ مبلغ 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 واریز و یا ضمانتنامه معتبر به دهیاری تسلیم شود و در معاملات ساختمانی و باربری علاوه بر پنج درصد مذکور دهیاری باید از پرداخت معادل ده درصد کسر و به حساب سپرده بابت تضمین حسن انجام کار منظور نماید.

ماده ۱۴: مقررات مربوط به مناقصه عمومی در صورتی که با مقررات مناقصه محدود مغایر نباشد در مناقصه محدود نیز لازم الرعایه می باشد.

ماده ۱۵: 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 امور مالی دهیاری و یک نفر از افراد بصیر و مطلع در معامله مورد نظر به پیشنهاد دهیار و تأیید شورای اسلامی روستا می باشد.

ماده ۱۶: وظایف کمیسیون عالی معاملات در مناقصه به شرح ذیل تعیین می گردد.

الف: کمیسیون عالی معاملات مجاز نیست به پیشنهادات مبهم و مشروط 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 جدید و مراتب را در صورتجلسه تنظیمی قید نماید. در مناقصه مجدد و لو آنکه تعداد پیشنهادات کمتر از سه فقره باشد کمیسیون پیشنهادات را باز و رسیدگی می نماید.

تبصره ۱: دهیاری در مواردی که مسیر تشخیص دهد باید قبل از قرائت پیشنهادی بهای عادلانه مورد مناقصه را به عنوان شاخص قیمت به وسایل مقتضی و به طور محرمانه تهیه نموده 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.

ماده ۱۷: تصمیمات کمیسیون عالی در مورد مناقصه به اتفاق آراء و یا با اکثریت دو رای مشروط به اینکه رای دهیار یکی از دو رای باشد، ملاک اعتبار خواهد بود.

ماده ۱۸: 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 قرارداد ( مگر اینکه رجوع به برندگان دوم و سوم طبق تبصره ذیل ماده (۱۹) میسر نباشد ) نگهداری و سپرده سایر پیشنهاد دهندگان مسترد خواهد شد.

ماده ۱۹: 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 انجام 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 گردد و اگر او هم از تاریخ ابلاغ ظرف هفت به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپرده تضمین حسن انجام اقدام نکند و یا برای انجام معامله حاضر نشود سپرده او هم ضبط می شود و مراتب به شخص که در مرتبه سوم قرار دارد و با رعایت مفاد تبصره (۱) این ماده ابلاغ میگردد و اگر او هم اقدام نکرد 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 رتبه 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.

ماده ۲۰: 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 نمود و در صورت شرایط کاملاً مساوی به تشخیص دهیار عمل خواهد شد.

ماده ۲۱: در قرارداد نکات زیر باید رعایت گردد:

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 ارائه نمونه باشد. در این صورت باید نمونه کالا با مهر و امضای طرفین معامله تأیید 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 انجا 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 قبول طرفین معامله قرار گیرد، مشروط بر اینکه متضمن امتیازاتی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده است برای طرف قرارداد نباشد.

ماده ۲۲: در موارد زیر دهیاری می تواند معاملات را بدون رعایت تشریفات مناقصه انجام دهد:

الف: خرید اموال و خدمات 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.

پ: خرید کالاهای ساخت کارخانه های داخلی و کرایه حمل و نقل بازار طریق زمینی که از طرف دستگاههای دولتی ذیربط برای آنها نرخ تعیین شده باشد.

ت: معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه ها یا موسسات دولتی یا شرکتهای دولتی یا شهرداریها و موسسات وابسته به آنها و یا دهیاریها و یا شرکت تعاونی و نهادهای انقلاب اسلامی باشد.

ث: در مورد خرید یا اجاره کردن اموال غیر منقول که طبق نظر کارشناس منتخب دهیاری ترجیحاً کارشناس رسمی دادگستری انجام خواهد شد.

ج: در مورد کرایه حمل و نقل، هزینه مسافرت و نظایر آن در صورت وجود نرخ ثابت و مقطوع

چ: در مورد خرید خدمات هنری و صنایع مستظرفه پس از اعلام واحد تقاضا کننده با تایید دهیار انجام خواهد شد.

ح: در مورد خرید کالاهای مورد مصرف روزانه که در محل، نرخ ثابتی از طرف دولت یا دهیاریها 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 آئین نامه در خصوص معاملاتی که از طریق ترک تشریفات مناقصه انجام می گردد نیز الزامی است.

بخش چهارم - ترتیب تحویل کالا یا خدمت

ماده ۲۳: کالا یا کار انجام شده هر گاه مربوط به معاملات جزئی باشد تحویل آن به وسیله انباردار یا واحد درخواست کننده انجام خواهد شد و در مورد معاملات متوسط تحویل آن باید با نظارت کمیسیونی مرکب از سه نفر با انتخاب دهیار انجام پذیرد و کالا یا کار انجام شده هر گاه مربوط به معاملات عمده باشد تحویل آن نظارت کمیسیونی مرکب از دو نفر به انتخاب دهیار و یک نفر نماینده ذیصلاح به انتخاب شورای اسلامی روستا خواهد بود.

ماده ۲۴: در معاملات متوسط و عمده برای تحویل هر فقره کالا یا کار باید کمیسیون تحویل صورت مجلس مربوط را تنظیم نماید و در آن به طور صریح قید گردد که کالای خریداری شده یا کار انجام شده با نمونه و مشخصات مندرج در پیمان یا استعلام بها مطابقت دارد و ذیل آن را با تمام اعضای کمیسیون تحویل و فروشنده یا پیمانکار امضاء نمایند و در مورد اجناسی که تحویل انبار می شود انباردار نیز صوت مجلس را امضاء و قبض انبار صادر نماید.

تبصره ۱: هر گاه بین اعضای کمیسیون تحویل در نوع و مشخصات کالا یا کار مورد تحویل اتفاق آرا نباشد، پیشنهاد کارشناسی 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 گردد و به امضای انباردار رسیده شود و در دفتر انبار و روی قبض انبار قید گردد.

تبصره ۳: در مواردی که کالا به انبار تحویل نمی گردد حسب مورد باید به وسیله تحویل گیرنده تکالیف مربوط به انباردار انجام شود و یا صورت مجلس 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.

#### بخش پنجم - مزایده

ماده ۲۵: فروش یا اجاره اموال دهیاریها که از طریق مزایده انجام می گیرد با نظر شورای اسلامی روستا بوده و باید قیمت آن ابتدا توسط ارزیاب دهیاری یا کارشناسی 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 طریق حراج و به این ترتیب انجام می شود که اطلاعات کلی در مورد نوع و مشخصات مقدار معامله و روز و ساعت 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 گردد 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 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.

#### بخش ششم - سایر مقررات مربوط به معاملات

ماده ۲۶: هر گاه دهیاری به اجاره نمودن ساختمان یا زمین یا وسیله نقلیه یا ماشین آلات فنی یا هر نوع اشیاء و اموال دیگری که عرفاً در معرض اجاره و استیجاره قرار میگیرد احتیاج پیدا کند به شرح زیر اقدام خواهد شد.

الف: در صورتی که مورد اجاره نظایر متعددد و متفاوت داشته باشد پس از تحقیق و تجسس کافی به وسیله متصدی خرید، حداقل سه فقره از با صرفه ترین آنها به وسیله استعلام بهاء تعیین و معرفی خواهد شد.

ب: اگر مورد اجاره نظایر متعدد نداشته باشد یا اجاره ملک یا زمین یعنی 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 مالاجاره 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.

ماده ۲۷: هر گاه ضمن اجرای قرارداد ساختمانی یا عمرانی، تغییرات جدیدی در مشخصات و نقشه و یا نوع کار یا خدمت پیش آمد که جداگانه انجام پذیر نباشد و میزان بهای آن کار یا خدمت در فهرست واحد بهاء پیش بینی و تعیین نشده باشد، بهای عادلانه کار یا

خدمات مورد نظر برابر ضوابط و مقررات سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و 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.

ماده ۲۸: در موارد استثنایی که به صرفه و صلاح دهیاری باشد شورای اسلامی روستا می تواند بنا به پیشنهاد دهیار اختلافاتی را که با 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 اختلاف از طریق سازش یا ارجاع به داوری به پیشنهاد دهیار و تأیید شورای اسلامی روستا و تصویب استانداری امکان پذیر خواهد بود و در این گونه موارد داور اختصاصی و داور مشترک باید به تأیید استانداری برسد.

## فصل دوم - مقررات مالی دهیاری

### بخش هفتم

ماده ۲۹: 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 اجرا است.

تبصره: سال مالی دهیاری یک سال هجری شمسی است که از اول فروردین ماه هر سال آغاز و به پایان اسفندماه همان سال ختم می شود و برای سال اول به طور استثنایی از تاریخ تاسیس و شروع فعالیت تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.

ماده ۳۰: دوره عمل بودجه دهیاری تا ۱۵ اردیبهشت ماه سال بعد خواهد بود و تعهداتی که تا آخر سال اسفند ماه هر سال تحقق یافته باشد تا خاتمه دوره عمل بودجه از محل اعتبار مربوط قابل پرداخت است.

ماده ۳۱: بودجه دهیاری ها باید بر اساس برنامه ها و وظایف و فعالیت های مختلف و هزینه هر یک از آنها تنظیم گردد 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 اسفندماه 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 ارائه متمم یا اصلاح بودجه پیشنهادی دهیاری برای اظهار نظر و تصویب نهایی به شورای روستا اقدام نماید.

ماده ۳۲: 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 و مراقبت در حسن اجرای آن و همچنین تنظیم بودجه بعهدده 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 ارقام مندرج در بودجه و یا تفریغ بودجه حضور یابد.

تبصره ۲: میزان اعتبارات عمرانی نباید از شصت درصد بودجه سالانه کمتر باشد.

تبصره ۳: اعتباراتی که در بودجه به تصویب می رسد، باید با نظارت شورای روستا منحصرأ 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.

ماده ۳۳: 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.

ماده ۳۴: دهیار می تواند اعتبارات مصوب در بودجه را برای هریک از مواد هزینه و یا فعالیت های داخل در یک وظیفه تا ده درصد کاهش یا افزایش دهد، به نحوی که از اعتبار کلی بودجه مصوب برای آن وظیفه تجاوز نشود.

ماده ۳۵: طرز تنظیم و برنامه و بودجه و تفریح بودجه و نحوه تفکیک وظایف و فعالیت ها و انطباق بودجه با برنامه و همچنین برآورد درآمد و هزینه به موجب دستورالعمل خواهد بود که حداکثر ظرف شش ماه پس از ابلاغ این آیین نامه به وسیله وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد شد.

#### بخش هشتم - درآمدها و منابع

ماده ۳۶: درآمدها و منابع دهیارها به شرح زیر می باشد:

الف: درآمد های 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 سازمانهای 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 تحویل می شود درج هر نوع عوارض یا بهای خدمات جدیدی که وضع و تصویب می گردد یا هر تغییری که در نوع و میزان نرخ آنها صورت می گیرد، در تعرفه ی 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 عوارض، با رعایت مقررات قانونی مربوط، دستور العمل های لازم را تدوین و به دهیارها ابلاغ نماید.

ماده ۳۸: دهیاری مجاز به تقسیم مطالبات خود 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 حداکثر سی و شش ماهه مطابق دستورالعملی که به پیشنهاد دهیار به تصویب شورای اسلامی روستای مربوطه می رسد، دریافت نماید. در هر حال صدور مفاصا حساب موکل به تادیه کلیه بدهی های مؤدی خواهد بود.

ماده ۳۹: استرداد عوارض یا بهای خدمات 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 به دلایلی که عدم شمول پرداخت عوارض مؤدی محرز گردد و استرداد عوارض یا بهای خدمات را اجتناب ناپذیر بنماید، تمام یا قسمتی از عوارض یا بهای خدمات مذکور مربوط به سال جاری باشد، از محل ردیف درآمدی مربوطه 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 اعتبار مربوط را در ردیف هزینه مرتبط با موضوع پادار و پس از تصویب به هزینه قطعی منظور نماید.

#### بخش نهم - گردش عملیات منابع و مصارف دهیارها

ماده ۴۰: 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 در آید و بدینوسیله 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 مثبت

تبصره: ایجاد تعهد و تشخیص صدور حواله به شرح فوق در صلاحیت دهیار یا کسانی که از طرف دهیار به طور کتبی و به طور منجز اختیارات لازم به آنها تفویض می شود.

ماده ۴۱: مسئول امور مالی دهیاری بنا به پیشنهاد دهیار و تأیید شورای اسلامی روستا منصوب می شود و به اتفاق دهیار در قبال کلیه اقدامات مالی دهیاری 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 تأیید موضوع، مراتب را جهت پیگیری اقدامات قانونی به استانداری ذیربط منعکس می نماید.

ماده ۴۲: 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 مثبت آن قبل از پرداخت میسر نباشد، ممکن است بطور علی الحساب 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 طبقه بندی هزینه های 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 درآمد به هر عنوان حتی به طوری علی الحساب و یا برای پرداخت هزینه های ضروری و فوری ممنوع است.

ماده ۴۵: حسابدار یا کسی که پرداخت هزینه، 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 بعمل آورد و امضاء و اثر انگشت گیرنده وجه را گرفته و محل پرداخت کننده وجه را نیز خود امضاء نماید.

ماده ۴۶: حساب های بانکی به نام دهیاری بایستی در نزدیک ترین شعب بانکهای مجاز کشور مفتوح گردد. افتتاح حساب بانکی به نام دهیاری با پیشنهاد دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۴۷: در مواردی که دهیاری برای فعالیت های مختلف عمومی و اختصاصی حساب های بانکی مجزا داشته باشد، استفاده از وجوه متمرکز دریافت 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 دهیارها باید به 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 یا اختصاصی خواهد بود و سود و مدت تسهیلات و شیوه باز پرداخت مشخص و بر طبق آن عمل شود.

ماده ۴۹: وجوهی که با 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 امکانات 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 پادار نماید.

#### بخش دهم - حسابداری

ماده ۵۰: کلیه دهیاریهای کشور مکلفند دفاتر و اوراق و فرمهای حسابهای خود را از 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.

ماده ۵۱: وزارت کشور مکلف است به منظور ایجاد روش مناسب و متحدالشکل حسابداری در کلیه دهیاریهای کشور نسبت به ایجاد دوره های آموزشی امور مالی و حسابداری جهت کارکنان شاغل دهیاریها و یا افراد جدید اقدام و دستور العمل جامعی در مورد روش متحد الشکل حسابداری و طبقه بندی حساب ها و نمونه و اوراق و دفاتر حساب و گزارشهای مالی و ممیزی قبل از پرداخت هزینه ها در دهیاریهای کشور تنظیم و برای اجرا ابلاغ نماید.

#### بخش یازدهم - ممیزی و حسابرسی

ماده ۵۲: رسیدگی و ممیزی حساب دهیاریها 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 دهیاری ها ابلاغ خواهد کرد.

تبصره ۳: هزینه حسابرسی از محل اعتبارات دهیاری تامین می شود و برابر قوانین و مقررات قابل پرداخت می باشد.

#### بخش دوازدهم - اموال

ماده ۵۳: اموال دهیاری ها اعم از منقول و غیرمنقول به دو دسته تقسیم می شود:

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 اختصاص یافته است، مانند معابر عمومی، خیابان ها، میداين و پل ها و گورستان ها، 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 میداين عمومی غرس نموده باشند.

ماده ۵۴: 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 گردد، به تشخیص شورای اسلامی روستا جزء اموال اختصاصی ده منظور محسوب می شود.

ماده ۵۵: دهیاری مکلف است کلیه اموال غیرمنقول اختصاصی دهیاری را طبق مقررات ثبت املاک به ثبت برساند.

طرز نگاهداری و حفظ و حراست اموال دهیاری اعم از اختصاصی و عمومی و ثبت آن در دفاتر و کارت های اموال و بازدید مستمر و استفاده صحیح از آنها و نحوه محاسبه استهلاک و نگاهداری حساب موجودی اموال به موجب دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد شد.

## ذ: دستورالعمل اموال دهیاری ها به استناد ماده ۵۶ آیین نامه مالی دهیاری ها

ابلاغیه شماره ۱۱۳/۹/۱۷۳/س مورخ ۱۳۸۵/۰۲/۱۷

فصل اول - کلیات و تعاریف

۱- هدف دستورالعمل؛

هدف در این دستورالعمل تامین موجبات زیر در دهیاری ها است:

۱-۱: تنظیم و نگهداری صورت کلیه اموال با ذکر مشخصات آن ها

۱-۲: تامین موجبات استفاده صحیح از اموال دهیاری ها 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 بنحوی که دوام آنها را زیاد کرده و با مرور زمان به بهترین وجه قابل استفاده باشد.

۲- نتایج مورد نظر از دستورالعمل؛

۲-۱: تعیین اینکه در هر زمان چه اموالی در اختیار هر یک از طرح های دهیاری ها 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 به فروش برسد.

۲-۲: فراهم شدن امان پیش بینی احتیاجات آینده دهیاری ها به اثاثیه و لوازم و ماشین آلات و تجهیزات

۲-۳: تمرکز کلیه اطلاعات مربوط به دارایی های ثابت دهیاری ها

۲-۴: جلوگیری از مفقود شدن یا سوء استفاده از اثاثیه و اموال دهیاری ها

۲-۵: تامین موجبات تنظیم حساب دارایی ثابت دهیاری ها و کنترل مستمر آن

۳- انواع اموال دهیاری به طور کلی؛

۳-۱: اموال دهیاری ها اعم از منقول و غیرمنقول طبق ماده ۵۳ آیین نامه مالی دهیاری ها به دو دسته تقسیم می شود؛ اموال اختصاصی و اموال عمومی

۳-۲: اموال اختصاصی اموالی است که دهیاری حق تصرف مالکانه در آنها را دارد از قبیل اراضی، ابنیه و اثاثیه و نظایر آن

۳-۳: اموال عمومی اموالی است که متعلق به ده بوده و برای استفاده عموم اختصاص یافته است، مانند معابر عمومی، خیابان ها، میداين، پل ها، گورستان ها 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 نموده باشند.

۳-۴: طبق ماده ۵۴ آیین نامه مالی دهیاری ها 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.

۳-۵: 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 گردد به تشخیص شورای اسلامی روستا اموال اختصاص دهیاری منظور و محسوب می شود.

۴- انواع اموال دهیاری ها؛



۴-۱: اموال دهیاری که بایستی همه ساله صورت برداری و کنترل گردیده و در دفاتر ثبت گردد به دو دسته منقول و غیرمنقول تقسیم می شود.

۴-۲: اموال منقول: اموال منقول اموالی است که قابل نقل و انتقال از جایی به جای دیگر باشد مانند؛ میز، صندلی، اتومبیل و... که در این رابطه ماده ۱۹ قانون مدنی در تعریف مقرر داشته است.

«اشیایی که نقل آن از محلی به محل دیگر ممکن باشد بودن اینکه به خود یا محل آن خرابی وارد آید منقول است»

۴-۲-۱: اموال منقول مصرفی: اموالی است که بر اثر استفاده به صورت جزئی یا کلی از بین می رود.

۴-۲-۲: اموال منقول غیرمصرفی: اموالی هستند بدون تغییر محسوس و از دست دادن مشخصات اصلی بتواند به طور مکرر آن ها را مورد استفاده قرار داد.

۴-۲-۳: 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.

۴-۳: اموال غیرمنقول: طبق ماده ۱۲ قانون مدنی «مال غیرمنقول آن است که از محلی به محل دیگر نتوان نقل نمود 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؛

۵-۱: دوام آن از یکسال کمتر نباشد.

۵-۲: مصرف شدنی نباشد یعنی با استفاده ای که از آن بعمل می آید غیرقابل استفاده برای دفعات بعد نگردد.

۵-۳: در اثر استفاده با سرعت فرسوده نشود.

۵-۴: در معرض نابودی غیرقابل اجتناب نباشد.

۵-۵: مستقیماً یک مال محسوب شود نه اینکه جزئی از یک مال دیگر باشد مانند قطعات مختلف یک ماشین.

۵-۶: قیمت آن از ۵۰.۰۰۰ ریال کمتر نباشد. ( تغییرات سالیانه مبلغ ذکر شده براساس بخشنامه بودجه توسط سازمان شهرداریها و دهیاریها اعلام می گردد)

۵-۷: برای اثاثه و لوازمی که مجموعاً یک مال محسوب می گردد 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 عدالزوم به طور یک قلم و یکجا در صورت اموال ثبت گردد.

۶-۱: چنانچه در تشکیلات و سازمان اداری دهیاری ها پست سازمانی صاحب جمع اموال در نظر گرفته نشده باشد اداره امور اموال و صورت برداری و کنترل و ثبت و رسیدگی به تجهیزات و نقل و انتقال آن در واحدهای سازمانی مختلف دهیاری بعهده مسئول امور مالی دهیاری خواهد بود.

۶-۲: چنانچه در تشکیلات و سازمان اداری دهیاری ها صاحب جمع اموال تعیین شود وظایف مربوطه را می بایست تحت نظر مسئول مالی انجام دهد.

۶-۳: جمع دار اموال باید به میزان مسئولیت و با عنایت به اموال ابواب جمعی دهیاری تضمین مناسب به دهیاری ارائه نماید.

۶-۴: شخص عهده دار اداره اموال باید صورت اموال هر یک از واحدهای جزء سازمانی دهیاری را تنظیم و با نظر رئیس واحد مربوطه رسید دریافت و نگاهداری نماید(فرم شماره ۱) و یک نسخه ای از آن را در محل الصاق نماید.

۵-۶: چنانچه در موقع کنترل اموال کسری مشاهده گردد 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 نموده و به امضاء مسئولین مربوطه برساند و چنانچه خروج اموال بطور موقت باشد تاریخ برگشت نیز باید قید شود.

۷-۶: در صورتی که صاحب جمع اموال بعلتی از صاحب جمعی اموال خلع گردد نامبرده مکلف است اموال ابواب جمعی خود را با حضور مسئول مالی یا نماینده او با تنظیم صورت مجلس به صاحب جمع جدید تحویل دهد. و در صورتی که کسر و نقصانی در اموال مشاهده نگردد مفاد حساب صادر و بصاحب جمع قبلی تسلیم خواهد شد.

۸-۶: در مواردی که صاحب جمع اموال از تحویل اموال ابوالجمعی خود استنکاف ورزد یا به علی شرکت او در امر تحویل مسیر نباشد کمیسیون مرکب از نماینده شورا، دهیار، مسئول مالی دهیاری و مسئولین استفاده کننده جهت تحویل اموال به صاحب 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 گردد.

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 کمیته اموال خود اعم از منقول و غیرمنقول به دفاتر نقل نمایند. حتماً در مورد اموال منقول غیرمصرفی نسبت به شماره گذاری و پلاک کوبی و الصاق برچسب اقدام نمایند.

فصل دوم: تنظیم صورت ها 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 نگهداری شود.

الف- دفتر مشخصات اموال غیرمنقول طبق نمونه شماره ۳ ضمیمه دستورالعمل

ب- نقشه ملک به نحوی که محل وقوع آن را در ده نشان دهد.

ج- نقشه اطلسی به نحوی که ساختمان و تاسیسات واقع در املاک روی آن مشخص شده باشد.

د- پرونده ملک حاوی تمام سوابق و اطلاعات مربوط به آن از لحاظ تهیه و تصرف ملک و اقدامات عمرانی که در آن انجام می شود.

ه- درآمد سالانه ای که حاصل می نماید و هزینه هایی که بابت آن پرداخت می شود.

۲-۷: هر یک از دهیارها باید نقشه ای با مقیاس مناسب از ده که کلیه قطعات ساختمان ها و اراضی متعلق به دهیاری در روی آن با رنگ های مشخص علامت گذاری شده باشد تهیه نماید.

۳-۷: واحدهای سازمانی هر دهیاری بر حسب مورد وظایفی که از لحاظ اموال غیرمنقول به شرح زیر به عهده خواهند داشت مکلف خواهند بود ضمن ارسال یک نسخه از مستندات مربوطه همکاری های 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 صورت های 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 صورت ها 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 املاکی مورد نیاز

ه - همکاری در مذاکره و اخذ تماس با صاحبان املاک و اراضی جهت گرفتن حقوق ارتفاق از آنها به منظور عبور لوله های آب و فاضلاب و غیره از ملک آن ها

و - کنترل منظم و سالانه اموال غیرمنقول دهیاری و مراقبت در جلوگیری از تجاوز و تصرف اشخاص

۸- اثاثه و لوازم اداری؛

۸-۱ : هر یک از قطعات اثاثه و لوازم اداری که طبق این دستورالعمل خرید اموال محسوب می شود به ترتیبی که در فهرست طبقه بندی اموال مقرر گردیده است در صورتهای و دفاتر اموال ثبت می گردد (طبق فرم نمونه شماره ۴)

۸-۲ : کلیه نقل و انتقالاتی که نسبت به هر قطعه از اموال صورت می گیرد باید در دفتر اموال منعکس و ثبت شود.

۸-۳ : متصدی اموال باید حداقل سالی دو بار کلیه قطعات اموال دهیاری را مورد بازدید قرار داده و تغییرات را در دفاتر اموال منعکس نماید.

۸-۴ : در صورتی که مالی غیرقابل استفاده شود متصدی اموال باید با جلب موافقت مسئول امور مالی و دهیاری طبق مقررات ترتیب فروش یا زائل کردن و حذف آن از دفاتر و صورتهای اموال بدهد (طبق فرم شماره ۵)

۸-۵ : کلیه اموال خریداری شده باید بلافاصله به انبار تحویل و سپس به وسیله انباردار به صاحب جمع اموال تحویل گردد و صاحب جمع اموال موظف می باشد ترتیب ثبت آن را در دفاتر و صورتهای اموال بدهد.

۸-۶ : صاحب جمع اموال باید شماره هر مال را براساس فهرست طبقه بندی شده در دفاتر اموال و صورتهای مربوطه ثبت نموده و روی آن مال حسب مورد برچسب یا پلاک فلزی نصب نماید.

۸-۷ : در صورتی که موقع کنترل مشاهده شود که مالی در محل مقرر نیست باید تحقیقات لازم به عمل آید و در صورتی که معلوم شود مال مذکور مفقود گردیده است علت آن بررسی و ترتیب تعقیب مسئول مربوط که در حفظ آن سهل انگاری نموده است و استیفای حقوق دهیاری از مشارالیه داده شود و نتیجه در دفاتر و صورتهای اموال منعکس گردد و در صورتیکه اموال دهیاری به وسیله عوامل غیرقابل اجتناب از قبیل زلزله، سیل، طوفان و آتش سوزی معدوم گردد باید فهرست مربوطه را طبق (فرم شماره ۶) تهیه و پس از امضای مقامات ذیصلاح از صورت اموال حذف گردد.

۹- وسائط نقلیه و ماشین آلات و تجهیزات فنی؛

۹-۱ : برای هر یک از اقلام وسائط نقلیه و ماشین آلات و تجهیزات و وسائل فنی به ترتیبی که در مورد اثاثه و لوازم اداری در بند ۸ این دستورالعمل مقرر گردیده است باید در صورتها و دفاتر اموال به ثبت برسد و سایر اقدامات مقرر در بند مذکور انجام شود.

۹-۲ : علاوه بر اقدامات فوق الذکر ضروری است برای هر یک از وسائل 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 گردد.

۹-۳ : در روی هر یک از وسائط نقلیه و ماشین آلات و تجهیزات فنی دهیاری باید شمار ثبت آن در صورت اموال همراه با نام دهیاری و عندالزوم 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 به جهاتی موقتاً به تصرف دهیاری درآمد و دهیاری نسبت به این اموال تا تعیین تکلیف قطعی امین محسوب می شود و برای حساب این قبیل اموال بایستی دفتر جداگانه ای اختصاص داده شود و به ترتیبی که در (فرم شماره ۷) پیش بینی شده است ثبت گردد.

دهیاری .....

شماره صفحه ....

صورت ریز وسایل اتاق

فرم شماره ۱

ردیف	شماره پلاک اموال	شرح اموال	تعداد	ملاحظات

امضاء تحویل گیرنده:

امضاء صاحب جمع اموال:

.....

پروانه خروج اموال

فرم شماره ۲

ردیف	شماره پلاک اموال	تاریخ خروج اموال	شرح	بهاء اموال	تاریخ برگشت اموال	ملاحظات

امضاء تحویل گیرنده:

رئیس امور مالی

صاحب جمع اموال:

دهیار:

شماره ملک	کروکی زمین یا ساختمان
<p>شرح ملک و مشخصات آن شماره سند مالکیت و تاریخ:  حدود و آدرس ملک: ..... خریداری شده: ..... در سال..... ساخته شده: .....</p>	<p>۱۸ سانتی متر</p>
	<p>۱۲ سانتی متر</p> <p>قیمت زمین : قیمت ساختمان : قیمت تاسیسات : سایر هزینه ها : جمع قیمت تمام شده : مورد استفاده :  قیمت تمام شده : مورد استفاده :</p>

امضاء تحویل گیرنده:

رئیس امور مالی:                      صاحب جمع اموال:                      دهیار:

دفتر اموال منقول

فرم شماره ۴

ملاحظات	تاریخ انتقال	تاریخ اقساط	قیمت فروش	تاریخ فروش	ذخیره استهلاک	تغییرات یا تعمیرات انجام شده	محل استفاده از اموال	قیمت خرید	شماره سند	شرح اموال	شماره قبض انبار	تاریخ خرید	شماره اموال	ردیف

رئیس امور مالی:

دهیاری:

صاحب جمع اموال:









## ر: دستور العمل ایجاد یکنواختی در نظام عوارض شوراهای اسلامی بخش

( مصوب ۸۳/۱۰/۲۹ وزیر کشور )

به استناد تبصره ذیل ماده ۳۷ آیین نامه مالی دهیاریها مصوب ۸۹/۵/۱۹ هیات 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 « دستور العمل 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 هیات وزیران از واژه « آیین نامه اجرایی » و به جای 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 ۸۷/۱۱/۲ 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 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 و جراید محلی یا روزنامه های کثیرالانتشار و یا از 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 بایست 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 هر گونه 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 با 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 قابل وصول است.

ج: 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 یکماه قابل وصول است.

ماده ۵- تعرفه های عوارض

فهرستی است از 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 با 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 مودی با هر مورد عوارض و تشخیص بدهی مودی 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 ذیربط به وضع او رسیدگی خواهند نمود.

ماده ۸- تشخیص علی الراس

تشخیصی است که مامور تشخیص با رعایت این دستور العمل و بر اساس قرائن مستند هنگامی که مودی از ارائه و در اختیار گذاشتن مدارک و دفاتر خودداری نماید خواهد داد.

ماده ۹- مامور 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

نوع آگهی می باشد که حاوی مشخصات منبع عوارض و مودی یا مودیان با ذکر مستند قانونی و نوع و میزان عوارض و شماره حساب بانکی دهیاری به همراه آدرس بانکی مربوطه که بعد از سر رسید موعد پرداخت عوارض به بدهکار و یا مودی عوارض که پرداخت بدهی خود را به تاخیر انداخته است توسط دهیاری فرستاد شود.

ماده ۱۱ - اخطاریه

برگه 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 تأخیر انداخته است، فرستاده می شود.

ماده ۱۲ - صورت حساب بدهی

برگه ای است که شامل میزان بدهی اشخاص حقیقی و یا حقوقی و شماره حسب بانکی مربوطه بابت انواع عوارض متعلق به منبع عوارض 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 معامله صادر شود انجام معامله در دفاتر اسناد رسمی منوط به ارائه مفاصا حساب بدهی و یا تودیع مبلغ بدهی به حساب بانکی دهیاری خواهد بود.

ماده ۱۳ - رسید دریافت وجه :

برگه 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 دستور العملی که به پیشنهاد دهیار به تصویب شورای اسلامی روستای مربوط می رسد، دریافت نماید. در هر حال صدور مفاصا حساب موقوف به تأدیه کلیه بدهی های مؤدی خواهد بود.

ماده ۱۵- مفاصا حساب :

برگه 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: دهیاریها دارای فهرستی از تعرفه های عوارض خواهند بود که در آن انواع عوارضی که به وسیله 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 شهرداریها و دهیاریهای کشور) مکلف است آموزش های لازم را جهت توجیه این دستور العمل به دهیاریها ارائه نماید.

ماده ۲۰: برقراری و وصول هر گونه عوارض محلی صرفاً در قالب قانون شوراها و آیین نامه اجرایی مربوطه و دستور العمل های صادره و سایر قوانین و مقررات مرتبط امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۲۱: وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور) مسئول نظارت بر حسن اجراء و رعایت این دستور العمل در سراسر کشور است.

### ز: دستور العمل شیوه محاسبه عوارض محلی عمومی مصوب ۱۳۸۳/۱۰/۲۹ وزارت کشور

به استناد تبصره ذیل ماده ۳۷ آیین نامه مالی دهیاریها مصوب ۸۲/۵/۱۹ هیات وزیران دستور العمل شیوه محاسبه عوارض محلی عمومی به شرح ذیل ابلاغ می گردد.

ماده ۱ عوارض سطح روستا: بر کلیه اراضی و ساختمانها و مستحدثات واقع در محدوده روستا عوارض به ماخذ حداکثر یک درصد ارزش مورد عمل دارایی موضوع ماده ۶۴ قانون مالیات های مستقیم برقرار می شود که توسط دهیاری محل محاسبه و وصول می گردد.

شیوه محاسبه: قطعه زمینی واقع در محدوده روستا به مساحت (عرضه و اعیان) ۵۰۰ متر مربع با قیمت منطقه ای هر متر مربع ۱۰۰۰۰ ریال عوارض سالیانه سطح روستا آن به شرح ذیل محاسبه می گردد.

یک درصد \* قیمت منطقه ای \* مساحت = عوارض سطح روستا

متر مربع ۵۰۰ = مساحت قیمت منطقه ای = ۱۰۰۰۰ ریال

٪۱ عوارض سطح روستا (ضریب منطقه ای)

$$۵۰۰ * ۱۰۰۰۰ * ٪۱ = ۵۰۰/۰۰۰$$

ماده ۲ عوارض بر معاملات غیر منقول ( زمین و ساختمان ) عوارض بر معاملات غیر منقول به ماخذ حداقل نیم درصد مبلغ مورد معامله توسط دهیاری محل قابل وصول خواهد بود.

شیوه محاسبه : زمین واقع در روستا به مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به فروش رسیده است عوارض مربوطه به شرح زیر محاسبه می گردد:

$$۱۰/۰۰۰/۰۰۰ * ۰.۵\% = ۵۰/۰۰۰$$

ماده ۳ - عوارض کسب و پیشه :

کلیه واحدهای 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 های صنفی از متقاضی علاوه بر عوارض سالیانه صنف مربوطه، توسط دهیاری از مؤدی ( متقاضی کسب) اخذ می گردد و میزان آن حداکثر ۳ برابر عوارض سالیانه صنف مربوطه خواهد بود.

شیوه محاسبه : عوارض کسب و پیشه متقاضی خوار و بار فروشی که برای اولین بار می خواهد فعالیت صنفی خود را شروع نماید به شرح ذیل است :

$$\text{ریال } ۲۰/۰۰۰ = \text{عوارض سالیانه خوار و بار فروش}$$

$$\text{حق افتتاح ریال } ۶۰/۰۰۰ = ۲۰/۰۰۰ * ۳$$

$$\text{عوارض شروع فعالیت صنفی ( ریال ) } ۸۰/۰۰۰ = ۲۰/۰۰۰ + ۶۰/۰۰۰$$

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	جلسات	تجاری	اداری و عمومی	صنعتی و کشاورزی	ملاحظات
۱	همکف	۳ P	۲p	۱p	P قیمت منطقه ای ملاک
۲	زیر زمین	۲p	۱/۵ p	۰/۵p	عمل دارایی تعیین می گردد.
۳	اول	۱/۲۵	۱ P	۰/۳۵p	
۴	دوم	۱p	۱p	۰/۳۵p	

شیوه محاسبه : عوارض پذیره یک واحد تجاری در دو طبقه ( همکف و اول ) به متراژ هر طبقه ۱۰۰ متر مربع و قیمت منطقه ای (P) (۵۰۰۰ ریال حداکثر به شرح ذیل خواهد بود.

عوارض پذیره طبقه همکف

$$\text{ریال } ۱/۵۰۰/۰۰۰ = ۱۰۰ * ۱۵۰۰۰ = ۵۰۰۰ * ۳ \rightarrow ۱۰۰ * ۳ p$$

عوارض پذیره طبقه اول

$$۱/۲۵ * ۱۰۰ = ۱/۲۵ * ۵۰۰۰ * ۱۰۰ = ۶۲۵/۰۰۰$$

کل عوارض پذیره (ریال)

$$۱/۵۰۰۰/۰۰۰ + ۶۲۵/۰۰۰ = ۲/۱۲۵/۰۰۰$$

ماده ۶ - عوارض صدور پروانه ساختمانی مسکونی :

عوارض صدور پروانه ساختمان مسکونی به شرح ذیل محاسبه و توسط دهیاری از متقاضیان احداث بنا در محدوده و حریم روستا وصول میگردد.

(متر مربع) اعیانی مجاز = درصد تراکم بنا ( سطح اشغال ) \* مساحت زمین

مبلغ عوارض صدور پروانه ساختمانی = قیمت منطقه ای \* اعیانی مجاز

شیوه محاسبه : زمینی 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 ( ۵۰۰۰ ریال )

$$۴۰۰ * ۶۰\% = ۲۴۰ \text{ (متر مربع)}$$

$$۲۴۰ * ۵۰۰۰ = ۱/۲۰۰/۰۰۰ \text{ (ریال)}$$

ماده ۷ - حق تفکیک :

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 متر 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 میگردد.

$$۱۰۰۰ * ۵۰۰۰ * ۱۰\% = ۵۰۰/۰۰۰ \text{ (ریال)}$$

ماده ۸ - ضمانت اجرایی : وضع و وصول عوارض مذکور پس از پیشنهاد دهیاری و تصویب شورای اسلامی روستا و تایید شورای اسلامی بخش و اظهار نظر استانداری با رعایت تبصره یک ماده ۵ قانون تجمیع عوارض لازم الاجرا خواهد بود.

ماده ۹ - شیوه مصرف : عواید حاصل از وصول عوارض محلی برای تامین تمام یا بخشی از هزینه های اداری، خدماتی، عمرانی واقع در محدوده همان روستا قابل مصرف می باشد.

### س: دستور العمل نحوه درجه بندی دهیاریها

ماده ۱ : شاخص های درجه بندی

به استناد ماده ۴۸ مکرر آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار ( موضوع اصلاحیه شماره ۲/۱۲۸۶۳/ت/۳۷۷۲۳ ک مورخ ۱۳۸۶/۱۲/۲۷ هیات وزیران ) دهیاریهای کشور بر اساس سه شاخص درآمد، جمعیت و وسعت روستا به درجات (۱) تا (۶) درجه بندی می شوند.



هر یک از شاخص های مندرج در این ماده 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 تاسیس دهیاری، به صورت موقت درجه آن دهیاری با تشخیص و تایید استانداری ذیربط یک یا دو تعیین می شود. دو سال پس از آغاز به کار دهیاری و ارایه تفریح بودجه، درجه آن دهیاری تعیین خواهد شد.

ماده ۲: شاخص درآمد

میزان درآمد دهیاری مطابق تفریح بودجه مصوب سالانه دهیاری در ۵ رده به شرح زیر طبقه بندی و امتیاز آن تعیین می شود.

طبقه درآمد	از مبلغ (ریال)	تا مبلغ (ریال)	امتیاز
۱	۰	۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۱
۲	۳۰۰/۰۰۰/۰۰۱	۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۲
۳	۶۰۰/۰۰۰/۰۰۱	۹۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۳
۴	۹۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۱/۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰	۴
۵	۱/۲۰۰/۰۰۰/۰۰۱ و بیشتر		۵

تبصره ۱: درآمد مبنای تعیین درجه دهیاری عبارت از جمع کل درآمدهای حاصل از وصول بهای خدمات، عوارض و درآمد حاصل از فعالیت های اقتصادی دهیاری می باشد.

تبصره ۲: بر اساس میانگین نرخ رشد بودجه دهیاریهها، هر دو سال میزان شاخص درآمد از سوی وزارت کشور (سازمان شهرداریها و دهیاریههای کشور) مورد تجدید نظر قرار گرفته و ابلاغ می شود.

ماده ۳: شاخص جمعیت:

بر اساس آخرین سرشماری عمومی نفوس و مسکن کشور یا اعلام رسمی معاونت برنامه ریزی استانداری ذیربط، امتیاز جمعیت دهیاریهها از ۱ تا ۵ به شرح جدول ذیل طبقه بندی می شوند:

طبقه جمعیت	از	تا	امتیاز
۱	۱۰۰	۴۹۹	۱
۲	۵۰۰	۹۹۹	۲
۳	۱۰۰۰	۲۴۹۹	۳
۴	۲۵۰۰	۴۹۹۹	۴
۵	۵۰۰۰ نفر و بیشتر		۵

ماده ۴: شاخص وسعت روستا (محدوده قانونی روستا)

وسعت روستا صرفاً بر اساس محدوده قانونی تعیین شده در طرح هادی مصوب روستا تعیین و بر اساس جدول ذیل امتیاز دهی می شود:

امتیاز	تا	از	طبقه وسعت (هکتار)
۱	۱۰	-	۱
۲	۲۰	۱۰/۱	۲
۳	۲۰	۲۰/۱	۳
۴	۴۰	۳۰/۱	۴
۵	۴۰/۱ و بیشتر		۵

تبصره: در مورد روستاهایی که فاقد طرح هادی مصوب می باشند، امتیاز وسعت ۱ محاسبه خواهد شد.

ماده ۵: تعیین درجه دهیاری

درجه هر دهیاری پس از مشخص شدن امتیازات کسب شده از شاخص های جمعیت، وسعت و درآمد در قالب جدول ذیل تعیین می شود:

درجه	تا	از	طبقه امتیاز
۱	۵	۳	۱
۲	۸	۶	۲
۳	۱۰	۹	۳
۴	۱۲	۱۱	۴
۵	۱۴	۱۳	۵
۶	۱۸	۱۵	۶

به عنوان نمونه 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 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 می گردد. بدین ترتیب امتیاز دهیاری از مجموع شاخص های فوق الذکر ۱۰ تعیین و این امتیاز بین طبقه ۱۰ - ۹ قرار می گیرد. لذا درجه آن دهیاری ۳ خواهد بود.

ماده ۶: با توجه به تعداد زیاد دهیاری در کشور جهت تسریع در تعیین درجه دهیارها، کمیسیونی در استانداریها با عنوان (کمیسیون تعیین درجه دهیاری) متشکل از معاون امور عمرانی استانداری (رئیس کمیسیون)، مدیر کل دفتر امور روستایی استانداری (دبیر کمیسیون) و فرماندار شهرستان مربوط تشکیل می شود. این کمیسیون موظف است ضمن بررسی و تعیین درجه دهیاری، مراتب را در قالب فرم های ابلاغی از سوی سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور تکمیل و جهت بررسی و تایید نهایی به سازمان یاد شده ارسال نماید.

تبصره: دفتر امور روستایی استانداری بعنوان دبیرخانه کمیسیون تعیین می شود.

ماده ۷: این دستور العمل، از تاریخ ابلاغ ملاک عمل در تعیین درجه دهیارها بوده و جایگزین دستورالعمل شماره ۳۰۵۰۹/۱/۱۰ مورخ ۸۳/۱۰/۵ می شود.

## فصل سوم: آشنایی با طرح های هادی روستایی

## تعاریف، مفاهیم و اصطلاحات طرح ها

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 و کالبدی - فضایی از طریق تهیه و اجرای برنامه ها و طرح هایی به منظور افزایش درآمد، از بین بردن فقر و تامین نیازهای اجتماعی - رفاهی روستاییان.

طرح هادی روستایی: طرح هادی روستایی براساس آیین نامه نحوه بررسی طرح ها، توسعه و عمران محلی، ناحیه ای، منطقه ای و ملی و مقررات شهرسازی و معماری کشور مصوب ۱۳۷۸/۱۰/۱۲ هیات محترم وزیران عبارتست از:

طرحی که ضمن ساماندهی و اصلاح بافت موجود، میزان و مکان گسترش آبی و نحوه استفاده از زمین برای عملکردهای مختلف از قبیل مسکونی، تجاری، کشاورزی، تاسیسات و تجهیزات و نیازمندیهای عمومی روستایی را برحسب مورد در قالب مصوبات طرح ها، ساماندهی فضا و سکونتگاههای روستایی یا طرح های جامع ناحیه ای تعیین می نماید.

حوزه نفوذ: عبارت است از محدوده ای که از لحاظ دامنه دریافت خدمات و کالا تحت تاثیر 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 می گیرند در حوزه نفوذ روستای مرکزی قرار دارند.

کاربری اراضی: کاربری اراضی یکی از اصطلاحاتی است که عمدتاً در طرح هادی روستایی و شهری مورد استفاده قرار می گیرد و عبارت است از کاربرد و یا استفاده ای که از یک زمین، محدوده و یا فضای مشخص صورت می گیرد. به عنوان مثال یک خانه واقع در محدوده بافت روستا دارای کاربری مسکونی می باشد. عمده کاربری هایی که در فرایند تهیه و اجرای طرح هادی روستایی مورد استفاده قرار می گیرد. عبارتند از: کاربری مسکونی، تجاری، آموزشی، درمانی، فرهنگی، اداری، انتظامی، مذهبی، تاسیسات و تجهیزات روستایی، ورزشی، صنعتی، زراعی، باغی، دامداری، بایر و....

محدوده مصوب (قانونی): عبارت است از محدوده فیزیکی اطراف روستا که از لحاظ قانونی تعریف شده و انجام ساخت و ساز و فعالیت های ساختمانی مطابق ضوابط مربوطه در آن بلامانع می باشد. محدوده قانونی روستاهای فاقد طرح 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. (مجلس شورای اسلامی، ۱۳۸۴: تبصره ۳ ماده ۲)

طرحهای بالادست (فرداست): منظور طرحهایی است که در مقیاس بزرگتر برای محدوده جغرافیایی در سطح بخش یا شهرستان تهیه گردیده که ضمن مشخص نمودن چشم انداز آبی محدوده مطالعه شده و سطح بندی انجام گرفته جایگاه نقاط روستایی و شهری، نحوه ارتباط سکونتگاهها با یکدیگر را مشخص می نماید. طرح های بالادست برای طرح هادی روستایی شامل طرح ساماندهی کالبدی - فضایی سکونتگاههای روستایی، بخش، شهرستان و یا طرح جامع ناحیه ای می باشد.

سرانه: از حاصل تقسیم میزان هر یک از کاربری های موجود در بافت روستا به جمعیت آن در همان زمان سرانه آن کاربری بدست می آید و عبارتست از سهم هر نفر از جمعیت روستا از مساحت آن کاربری به عنوان مثال اگر مساحت کاربری مسکونی یک روستا ۱۰۰۰۰۰ متر مربع و جمعیت آن ۱۰۰۰ نفر باشد سرانه کاربری مسکونی برابر ۱۰۰ متر مربع خواهد بود.

مدت طرح (افق اجرای طرح): مدت زمان مصوب برای انجام پیش بینی ها و اجرای طرح طی زمان بندی و اولویت ارائه شده است که از زمان تهیه و تصویب طرح به مدت ۱۰ سال می باشد.

**بازنگری طرح هادی:** با توجه به اینکه طرحهای هادی روستایی معمولاً برای یک محدوده زمانی ۱۰ ساله تعیین می گردند پس از طی این زمان طرح نیازمند بازنگری می باشد تا ضمن انجام بررسی های مورد نیاز و چگونگی تحقق پیشنهادهای طرح، اصلاحات آن به روز شده و در صورت نیاز پیشنهاد های جدید ارائه شود.

**سطوح استاندارد:** سطوح استاندارد عبارت از میزان هر یک از سرانه کاربریهای مختلف که متناسب با نیاز مردم تعیین می گردد. میزان این سطوح استاندارد براساس ضوابط موجود یا براساس نظر کارفرما تعیین و ابلاغ می شود.

**۱ نظام مهندسی روستایی:** به منظور کنترل بر ساخت و ساز ساختمان های روستایی براساس 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 فوق دیپلم در رشته ساختمان و براساس قوانین نظام مهندسی و آیین نامه و مقررات ملی ساختمان بر فرایند ساخت و سازها در نواحی روستایی نظارت می نماید.

**پروانه ساختمان:** مدرک یا مجوزی است که از طریق مراجع ذیصلاح (دهیاری، شهرداری و ...) برای احداث ساختمان بر مبنای ضوابط و مقررات جاری صادر می شود. و فرد مالک (حقیقی یا حقوقی) بر مبنای این پروانه ساختمان می تواند نسبت به ساخت و ساز اقدام نماید.

**نظارت بر ساخت و ساز:** نظارت بر ساخت و ساز عبارت از: کنترل کیفی - کمی عملیات اجرای روستایی در فرایند اجرای یک پروژه اعم از ساختمانی یا عمرانی (شامل: مسکونی، اداری، تجاری، اجرای خیابان، جوی، جدول و کانیو..)

**گواهی پایان کار:** بعد از اتمام عملیات اجرایی یک واحد ساختمانی و انجام بازدیدهای مورد نیاز از طریق مراجع ذیصلاح گواهی دال بر اتمام عملیات ساختمان صادر می شود که گواهی پایان کار نام دارد.

**ضوابط و مقررات طرح هادی:** به مجموعه ای از قوانین، آیین نامه ها، دستورالعمل ها و بخش نامه ها دولتی و دستگاههای اجرایی اطلاق می شود که دارای ملاحظات فنی، قانونی و عرفی است و بصورت سلبی و ایجابی و با هدف ایجاد وحدت رویه، قانونمندی و ضابطه مندی اجرای پیشنهادات ارائه شده تدوین گردیده و رعایت و اجرای آن برای مجریان و مسئولین محلی لازم الاجرا است.

#### فصل سوم

نقش و وظایف دهیارها در فرایند تهیه، تدوین، تصویب و اجرای طرح هادی روستایی

#### ۳-۱- نقش دهیاران در تهیه طرح هادی

از لحاظ قانونی براساس ماده ۷ اساسنامه بنیاد مسکن انقلاب اسلامی مصوب ۱۳۶۶/۹/۱۷ تهیه طرحهای هادی روستایی و اصلاح معابر در روستاها با هماهنگی دستگاههای ذیربط از وظایف بنیاد مسکن انقلاب اسلامی است.

از طرف دیگر بند س ماده ۶۸ قانون شوراها (الحاقی ۱۳۸۲ /۷/۶) به مشارکت شورای اسلامی روستا در تهیه طرح هادی و بهسازی بافت های فرسوده ضوابط و مقررات ساخت و ساز در نواحی روستایی اشاره کرده است ضمن اینکه بند ۴۱ ماده ۱۰ اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری ها (اصلاحی ۱۳۸۲/۲/۱۰) 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. 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 روستایی می پردازیم.

طرح هادی که بر مبنای شرح خدمات ابلاغی از طرف سازمان مدیریت و برنامه ریزی به شماره ۱۰۱/۳۵۳۰۷ مورخ ۱۳۸۴/۳/۲۹ و توسط مهندسین مشاور و صاحب صلاحیت تهیه می گردد شامل سه مرحله عمده ذیل است.

مرحله اول: مطالعات پایه و تشخیص وضعیت موجود

مرحله دوم: تحلیل و استنتاج از بررسی ها و تدوین چشم اندازها

مرحله سوم: تعیین برنامه ها، پروژه های 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 بررسی های لازم توسط مشاور صورت می گیرد تا وضعیت موجود روستا به درستی مورد شناسایی قرار گیرد. در این مرحله دهیار روستا با کسب آگاهی و اشراف کامل بر اطلاعات و داده های مورد نیاز برای تدوین وضعیت موجود در روستا از یک طرف و از طرف دیگر با توجه به شناخت از ویژگی های بومی روستا و ارتباط نزدیک با روستا و مسائل مختلف جامعه روستایی می تواند ضمن ارائه مشاوره و راهنمایی های لازم، مشاور طرح را در تدوین مراحل دوم و سوم مطالعات طرح هادی بر مبنای اطلاعات تدوین شده که در این مرحله انجام می گیرد راهنمایی نماید. این مرحله در جای خود از درجه اهمیت بالایی برخوردار است در ضمن با توجه به اینکه تعدادی از نقشه های وضع موجود طرح هادی نظیر: کاربری اراضی وضع موجود، کیفیت ابنیه - محله بندی - مالکیت اراضی - درجه بندی و عرض معابر و... در این مرحله و بعد از برداشت های فیزیکی مورد نیاز تهیه می گردد. دهیار روستا با همکاری لازم با مشاور و نظارت بر انجام کار او می تواند به روند منطقی تهیه نقشه های مورد اشاره کمک نماید. از طرف دیگر دهیار روستا با انجام پیگیری های لازم برای انتقال موارد لازم به مشاور می تواند به شناسایی هر چه دقیق تر محیط روستا و پیرامون آن و همچنین خصوصیات اجتماعی اقتصادی آن توسط مشاور طرح کمک شایانی نماید.

به منظور آشنایی بیشتر دهیاران با اقدامات مورد نیاز در این مرحله از مطالعات طرح موارد ذیل ضروری است. بعد از تهیه نقشه پایه بافت فیزیکی روستا که از طریق انجام نقشه برداری میدانی از بافت روستا تهیه می شود و در اختیار گذاشتن این نقشه ها مشاور تهیه کننده طرح نسبت به انجام مطالعات میدانی اقدام می نماید و ضمن حضور در بافت روستا اطلاعات مورد نیاز را بر روی نقشه پایه منتقل می نماید این اطلاعات در قالب موارد ذیل دسته بندی می شوند:

### اطلاعات مربوط به کاربری اراضی وضع موجود:

به منظور شناسایی کاربری های مختلف موجود در بافت روستا لازم است تا کاربری کلیه قسمت های بافت روستا بر روی نقشه مشخص شوند همان طور که قبلاً اشاره گردید عبارتند از کاربری مسکونی، تجاری، مذهبی، (مسجد و حسینیه) آموزشی (دبستان، راهنمایی و...) فرهنگی (کتابخانه...) ورزشی، زمین زراعی، باغ، زمین بایر.

در هنگام برداشت اطلاعات مربوط به نقشه کاربری اراضی وضع موجود که احتیاج به دقت فراوان دارد مشاور کاربری های موجود در بافت روستا را در قالب مذکور تعیین و بر روی نقشه منتقل می نماید. بنابراین لازم است تا دهیار روستا با توجه به شناخت و اشرافی که بر روستا دارد و با توجه به وظیفه مندی براساس بند ۴۱ ماده ۱۰ اساسنامه تشکیلات و سازمان دهیاری ها مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۱ مشاور طرح را در برداشت درست کاربری ها و اطلاعات مورد نیاز برای نقشه کاربری اراضی یاری نماید.

۲- محدوده های در معرض سوانح طبیعی روستا (به ویژه سیل و زمین لغزش) و درجه بندی کلی میزان سانه خیزی محدوده ها: در این نقشه که یکی از موارد با اهمیت است مشاور طرح ضمن انجام بررسی های لازم محدودهایی از روستا را که در معرض سوانح طبیعی از جمله سیل و زمین لغزش قرار دارند مشخص نموده و پس از کامل شدن نسبت به درجه بندی آنها از لحاظ اهمیت خطر اقدام می نماید کمک دهیار روستا به عنوان مدیریت محلی که به اوضاع روستا اشراف دارد با مشاور طرح به پرداخت صحیح تر اطلاعات مربوط به این نقشه و انتقال آن بر روی نقشه پایه کمک شایانی می نماید.

## تعیین شیب عمومی روستا و جهات شیب معابر و محل دفع آبهای سطحی

از دیگر اطلاعاتی که در جریان برداشت ها میدانی می باید 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 سطح های 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 دقیق تر و بهتر شدن این مرحله کمک می نماید.

## کیفیت ابنیه و موقعیت بناها و بافت های باارزش روستا

از دیگر نقشه هایی که در برداشت های میدانی مرحله اول مطالعات تهیه می گردد کیفیت ابنیه است در این نقشه ساختمان های روستا براساس کیفیت ساخت در سه گروه نوساز، قابل نگهداری و مرمتی تقسیم بندی می گردند ساختمان های نوساز معمولاً با مصالح جدید و طی زمان مقارن با برداشت های میدانی ساخته شده اند در بافت روستا قابل شناسایی هستند. منظور از ساختمان های قابل نگهداری نیز آن دسته از بناهای غیر نوساز هستند که وضعیت آنها به نحوی که بدون نیاز به تعمیر و یا اقدامات دیگر هنوز قابل استفاده هستند. منظور از ساختمان های مرمتی نیز بناهایی است که استفاده از آنها مستلزم انجام اقدامات تعمیری و مرمتی در آنها می باشد لازم به ذکر است که اگر در بافت روستا یا قسمت باارزش از لحاظ میراث فرهنگی و نوع ساخت و ساز وجود داشته باشد مشاور می باید آن را بر روی نقشه کیفیت ابنیه مشخص نماید.

**مرحله دوم:** مرحله شرح خدمات، تحلیل و استنتاج از بررسی ها و تدوین چشم انداز هایی که در دو بخش مطالعات مربوط به حوزه نفوذ و تحلیل استنتاج مطالعات مربوط به روستا انجام می گیرد در حقیقت مرحله ارزیابی وضعیت موجود و تعیین نقاط قوت و ضعف و همچنین امکانات و محدوده های روستا و حوزه نفوذ است.

در این مرحله که چشم اندازه آینده روستا و الگوی پیشنهادی آن در افق آینده طرح ترسیم می شود نقش دهیار به فراخور بررسی هایی که در این مرحله صورت می گیرد حائز اهمیت فراوان است، دهیار با برگزاری جلسات مورد نیاز با روستاییان و زمینه سازی لازم برای ارایه مسائل و مشکلات از دیدگاه آنان و جمع بندی این موارد می تواند مشاور طرح را در جریان بررسی و تحلیل وضعیت موجود به نحو مناسب یاری نماید و مسائل 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 تصمیم سازی می باشد مشاور را در اتخاذ تصمیم های 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 شرح خدمات تهیه طرح هادی روستا از جمله موارد ذیل آگاهی داشته باشد. ارزیابی زمینه های مشارکت فنی، اقتصادی و اجتماعی روستاییان در اجرای طرحهای عمرانی گذشته و تعیین روشهای مشارکت آنها در اجرا، بهره برداری و نگهداری پروژه ها، طرح هادی روستا. منظور از ارزیابی زمینه های مشارکت فنی اقتصادی و اجتماعی روستاییان عبارت است از بررسی و تعیین میزان و چگونگی همکاری روستاییان در زمینه اجرای طرح عمرانی است. همکاری روستاییان در زمینه های مختلف فنی (ارائه کمک های فنی) اقتصادی (ارائه کمک های نقدی) و غیر نقدی مانند نیروی کار و پول، 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 کاربری عمومی ...

تعیین محدودیت و امکانات توسعه کالبدی روستا و جهات و حدود منطقی توسعه و اولویت بندی آنها در افق طرح.

- ارزیابی میزان فرسودگی بافت روستا، نوع مصالح، مقاومت بناها و...

- ارزیابی و تحلیل مشکلات موجود در شبکه های معابر و امکان سنجی میزان ضرورت اصلاح و تعریض معابر روستا

موارد فوق در حقیقت ارزیابی امکانات و قابلیت های موجود در روستا است که در مرحله اول مطالعات تهیه طرح برداشت شده است، دقت و اعمال نظر دهیار روستا با لحاظ نمودن نقطه نظرات روستاییان در تصمیم سازی های این مرحله و ارائه گزینه های مختلف در مواردی مانند تعریض معابر اصلی، کاربری اراضی پیشنهادی، همجواری کاربریهای عمومی هم سنخ پرهیز از مجاورت کاربریهای غیرمرتبط با هم در بافت روستا، تعیین محدوده های آسیب پذیر و... از جمله موارد با اهمیتی است که دهیار روستا بر حسب وظیفه و هم به لحاظ تأثیری در زندگی روستاییان و کالبد روستا می باید آنها را مورد توجه قرار داده و مشاور طرح را در ارایه تصمیم های متناسب با وضعیت روستا و منطبق با نیاز جامعه روستایی یاری نماید.

**مرحله سوم:** در این مرحله که مشاور طرح براساس مطالعات مراحل قبل (وضعیت موجود و تحلیل آنها) به ارائه برنامه های پیشنهادی می پردازد. و در تمامی ابعاد محیطی، کالبدی، اجتماعی و اقتصادی ارائه گزینه های پیشنهادی مختلف ارزیابی آنها گزینه بهینه را انتخاب نماید. دهیار روستا با شناخت از گزینه های پیشنهادی و اطلاع رسانی به موقع به روستاییان طی مکانیزم مشخص و تعریف شده می تواند روستاییان را در جریان تصمیم هایی که در این مرحله برای آینده روستا و در افق طرح اتخاذ شده قرار داده و آن ها را از کم و کیف این تصمیم ها آگاه سازد و در این فرآیند ضمن کسب نظر و جمع بندی نظرات اهالی روستا میزان تحقق خواسته های آنها را در این مرحله روشن نموده و مشاور طرح را در اصلاحات احتمالی مورد نیاز و ارائه طرحی که تا سر حد امکان با وضعیت روستا مطابقت داشته باشد یاری نماید در حقیقت این مرحله سومین حلقه انجام مراحل سه گانه طرح هادی است و نتایج مراحل اول و دوم به نوعی در این مرحله قابل مشاهده است.

آگاهی دهیار از نقشه هایی که در این مرحله تهیه می شود به خصوص نقشه کاربری اراضی پیشنهادی که وضعیت بافت طرح را مشخص می نماید و همراهی دهیار با مشاور طرح و همچنین هماهنگی او با مردم و ایفای نقش جدی در این مرحله از مطالعات طرح هادی روستا می بایست به صورت مستمر ضمن ارتباط با مشاور طرح بر فرآیند انجام اقدامات، کنترل و نظارت لازم را اعمال نماید. موارد ضروری که دهیار روستا بر حسب وظیفه می باید آنها را مورد توجه قرار دهد شامل دو بخش ذیل است:

الف) تعیین برنامه ها و پروژه های پیشنهادی

ب) ارائه طرح هادی

الف - تعیین برنامه ها و پروژه های پیشنهادی شامل:

- نیازسنجی برنامه ها و پروژه های مورد نیاز در سطح روستا با توجه به نتایج طرحهای فرادست، دیدگاه روستاییان و مطالعات مرحله دوم
- اولویت بندی برنامه ها و پروژه های مربوط به ایمن سازی و کاهش خطر سوانح طبیعی در روستا مانند برنامه بهسازی و مقاوم سازی بناها، برنامه جابجایی واحدهایی که شدیداً در معرض خطر سوانح قرار دارند. احداث سیل بند و دیوار ساحلی، برنامه های پیشنهادی کاهش خطر لغزش در روستا.
- تعیین و اولویت بندی برنامه ها و پروژه های زیست محیطی مرتبط با طرح مانند حدود کلی مکان دفع بهداشتی زباله، برنامه جمع آوری و هدایت آبهای سطحی و فاضلاب، برنامه مکان یابی و یا توسعه گورستان و...
- تعیین و اولویت بندی برنامه ها و پروژه های زیست محیطی با تاکید بر برنامه های اشتغال زایی و امکان افزایش در آمد روستاییان
- ارائه پیشنهادی لازم جهت تقویت و نهادینه شدن فعالیت های مشارکتی روستاییان در ابعاد اجتماعی - فرهنگی، اقتصادی فنی و اجرایی جهت بهره برداری بیشتر و تداوم طرح های عمرانی روستا (به ویژه طرح هادی روستایی و پروژه های ایمن سازی در مقابل خطر سوانح طبیعی)



- تعیین و اولویت بندی پروژه های اجتماعی، فرهنگی شامل پیشنهاد کتابخانه، مکان های ورزشی، مذهبی و... بر اساس ضوابط و مقررات مربوط
- تعیین اولویت بندی پروژه های خدماتی - رفاهی شامل واحدهای آموزشی، بهداشتی، درمانی، اداری، انتظامی، پست، مخابرات، بانک، جایگاه سوخت، آتش نشانی و... بر اساس ضوابط و مقررات مربوط.
- اولویت بندی نهایی برنامه ها و پروژه های پیشنهادی در کلیه زمینه ها براساس نیازهای اساسی روستا.

### ب- ارائه طرح هادی شامل:

- ارائه طرح و گزینه های مختلف کاربری اراضی پیشنهادی روستا و انتخاب طرح و گزینه مناسب
- ارائه طرح اصلاح معابر، مراکز محلات، میدین، گره های اصلی و تعیین شبکه معابر پیشنهادی، سلسه مراتب و اولویت بندی اجرای آن با لحاظ نمودن وضعیت موجود معابر (به گونه ای که حتی المقدور حداقل تخریب را به دنبال داشته باشد)
- تعیین محدوده های بارزش معماری، تاریخی و 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 کاربری های پیشنهادی مبتنی بر ضوابط و استانداردهای مصوب و مورد عمل دستگاههای اجرایی مربوط.

با توجه به شناخت و اطلاعات دقیق دهیار به عنوان مدیر محلی و اشراف بر فرآیند ساخت و بافت در موارد صدرالذکر همکاری با مشاور می تواند اجرایی نمودن پروژه طرح هادی را دو چندان نماید چون طرحی که تهیه می شود بایستی اجرایی شدن باشد و در غیر این صورت لزومی به تهیه و تدوین طرح هادی نیست.

در این میان ارائه طرح و گزینه های مختلف کاربری اراضی پیشنهادی حائز اهمیت بیشتری می باشد که برای اشراف بیشتر و آگاهی از جوانب مختلف به شرح ذیل توضیح داده می شود.

همانطور که توضیح داده شد نقشه کاربری اراضی پیشنهادی از جمله نقشه های اصلی طرح هادی روستا است که پس از تصویب در مراجع ذیصلاح مبنای اقدامات آینده روستا قرار می گیرد در این نقشه مشاور طرح با توجه به اطلاعات نقشه کاربری اراضی وضع موجود که در مرحله اول شرح داده شد و همچنین بررسی تحلیل های صورت گرفته در مرحله دوم و بر مبنای استاندارد ها و سرانه های معین، میزان هر یک از کاربری ها مورد نیاز از قبیل مسکونی، تجاری، آموزشی، فرهنگی، مذهبی و... را در افق طرح مشخص می نماید و برای جوابگویی به نیازهای کالبدی روستاییان نسبت به انتخاب مکان مناسب هر یک از کاربریها پیشنهادی اقدام می نماید در این مرحله دهیار روستا بر مبنای وظایف محوله بند ۴۱ ماده ۱۰ اساسنامه تشکیلات و سازمان دهیارها مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۱ و با تاکید بر مقوله تعیین کاربری های روستا در افق طرح لازم است تا ضمن کنترل فرآیند تهیه نقشه کاربری اراضی وضع موجود و همچنین مرحله تجزیه و تحلیل با اعمال جمع بندی نقطه نظرات روستاییان در زمینه کاربری اراضی پیشنهادی و همچنین اعمال مدیریت محلی کارا و موثر در این زمینه تلاش خود را برای ارائه گزینه مطلوب و مناسب کاربری اراضی پیشنهادی بکارگیرد از جمله این موارد می توان به جای نمایی مناسب کاربری های 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 کاربری ها 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 ارائه و در طرح لحاظ می گردد راهنمایی های مورد نیاز و خط و خطوط اصلی برای هدایت مشاور به سمت و سوی ارائه پیشنهاد کاربری اراضی که حداکثر مطابقت را با نیاز های روستاییان و همچنین حداکثر تناسب را با ویژگی های بومی و محلی روستا داشته باشد ارائه می نماید تا طرح کاربری اراضی پیشنهادی به نحو احسن تهیه شود.

## نقش دهیاران در تصویب طرح هادی روستایی

بعد از انجام مراحل سه گانه مطالعات و تهیه نقشه های مورد نیاز طی برگزاری تعداد ۲ تا ۳ جلسه در سطح کمیته های فنی شهرستان و استان و استانداری با حضور نمایندگان دستگاههای مختلف اجرایی از جمله بخشداری اعضای شورای اسلامی، دهیاری با انجام اصلاحات مورد نیاز به تصویب مراجع ذیصلاح (بنیاد مسکن، مسکن و شهرسازی، دفتر فنی استانداری) می رسد لازم به ذکر است قبل از بررسی طرح هادی در کارگروه، معماری و شهرسازی که در استانداری تشکیل می شود، نقشه کاربری اراضی پیشنهادی روستا و کلیات طرح می باید به استناد ماده ۷۰ قانون شوراهای طی صورت جلسه ای به تأیید اعضای شورای اسلامی بخش برسد. حضور موثر دهیار روستا در جلسات کمیته فنی در سطح شهرستان و استان که به منظور بررسی طرح هادی برگزار می گردد و ارائه جمع بندی نقطه نظرات روستاییان و همچنین نظرات کارشناسی در مورد جوانب مختلف طرح به فنی تر شدن و پربار شدن هر چه بیشتر آن کمک می نماید زیرا دهیار روستا به عنوان عضوی از جامعه روستایی که برای آن ها طرح هادی تهیه می شود از کم و کیف جوانب مختلف اوضاع اجتماعی، اقتصادی و کالبدی روستا مطلع است و از طرف دیگر بعنوان رابط بین روستاییان و مشاور طرح در همه مراحل سه گانه تهیه طرح حضور دارد بنابراین حضور دهیار در جلسات کمیته فنی شهرستان و استان و ارائه نقطه نظرات سازنده و کارشناسی موجب افزایش سطح کیفی طرح خواهد شد. از طرف دیگر با توجه به اینکه پس از طی مراحل کارشناسی بررسی طرح هادی در سطح کمیته هایی فنی شهرستان و استان لازم است تا طی صورت جلسه ای نقشه کاربری اراضی پیشنهادی وفق ماده ۷۰ قانون شوراهای به تأیید اعضا شورای اسلامی بخشی 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 صورتجلسه مذکور اقدام می نماید بنابر این دهیار روستا با انجام هماهنگی های مورد نیاز با اعضای شورای اسلامی بخش و همچنین اعضای شورای اسلامی روستا در قالب وظایف محوله با انجام پیگیری های مورد نیاز به طی روند منطقی بررسی طرح کمک می نماید و در صورت لزوم با اعمال مدیریت محلی و ارائه نقطه نظرات احتمالی به غنی تر شدن هر چه بیشتر طرح کمک می نماید.

## نقش دهیاران در اجرای طرح هادی روستایی

همانطور که اشاره شد براساس بندها، ۴۰، ۴۱ و ۴۱ ماده ۱۰ اساسنامه تشکیلات و سازمان دهیاری، مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۱ هیات محترم دولت دهیار روستا وظیفه دارد اجرای طرح هادی و دیگر پروژه های عمرانی اختصاص یافته به روستا را پیگیری نماید با توجه به این وظایف و با عنایت به اینکه 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 ویژگی ها، اجتماعی روستاییان مطابقت می دهد و در کنار مجری طرح و پیمانکاران مختلف بستر لازم برای بالا بردن میزان مشارکت هر چه بیشتر روستاییان را فراهم می نماید: نقش حائز اهمیت و تعیین کننده ای است بدین ترتیب دهیار روستا براساس وظایف محوله مجری طرح هادی روستا می باشد لذا بایستی مقدمات لازم و زمینه های مورد نیاز برای اجرای هر چه بهتر و سریع تر آن را فراهم نماید لازم به ذکر است که دهیار مجری طرح هادی می باشد نه اجراکننده آن، بنابراین می باید با استفاده از افراد و شرکت های پیمانکاری صاحب صلاحیت نسبت به اجرای طرح ها و تأییدی که از لحاظ کالبدی، اجتماعی و اقتصادی در محیط روستا به جای می گذارد و با توجه به ابعاد ویژگیهای اجتماعی روستایی این مرحله از طرح (اجرای طرح هادی) همواره با چالش ها و افت و خیزه های مختلفی در میان روستاییان روبرو بوده و واکنش های متفاوتی را چه (چه مثبت و چه منفی) به همراه داشته و دارد در این میان دهیار روستا با همکاری اعضای شورای اسلامی و با ایجاد زمینه ها و بسترهای لازم اجتماعی و فرهنگی و با رایزنی با روستاییانی که اجرای طرح هادی بیش از بقیه مراحل برای آن ها آثار مثبت و منفی دارد و با برقراری تعادل و تعامل سازنده قادر است از برور واکنش ها و ناهنجاری هایی که به هر نحو موجب رکود در فرآیند اجرای طرح

می شود تا سرحد امکان جلوگیری نماید و با زمینه سازی فرهنگی عمق آگاه سازی روستاییان آن ها را با ابعاد عمومی و فراگیر اجتماعی اجرای طرح هادی و تاثیر آن در بالا بردن سطح کیفی کالبد و محیط روستا و... بیشتر آشنا نماید همچنین نظارت صحیح و دقیق بر اجرای طرح هادی مطابق نقشه های پیشنهادی و ضوابط و مقررات مربوطه از جمله مواردی است که می باید مورد اهتمام جدی دهیار قرار گیرد این مرحله از انجام کار بدلیل اهمیت محقق شدن خواسته های روستاییان که به نوعی در طرح هادی روستایی تبلور یافته است نیازمند دقت لازم و انجام هماهنگی های لازم با مردم و اعضای شورای اسلامی می باشد در واقع مفهوم نظارت در این مرحله عبارت است از نظارت بر فرآیند اجرا، که علاوه بر نظارت و ارزیابی بعد فنی اجرای پروژه های طرح هادی و مطابقت آنها با ضوابط و مقررات ساختمانی نظارت مستمر بر تحقق برنامه های پیشنهادی طرح را نیز در بر می گیرد. در این مرحله دهیار روستا با انجام پیگیری های مستمر باید به دنبال تحقق برنامه های طرح هادی و عملی شدن آنها مطابق با محدوده زمانی طرح می باشد. لازم به ذکر است با توجه به اینکه اعتبارات اجرای طرح هادی روستا بسیار محدود است و از طرف دیگر دولت نیز هیچگونه تعهد مالی برای اجرای طرح هادی روستایی ندارد بنابراین همانطور که اشاره شد دهیار روستا با جلب همکاری و مشارکت روستاییان و در موارد مختلفی مانند کمک های مالی و نیروی کار مورد نیاز هر یکی از پروژه های طرح می تواند به اجرای هر چه بهتر طرح کمک نماید.

## نقش دهیاران در بازنگری طرح هادی

با توجه به اینکه طرح هادی روستایی برای یک محدوده زمانی معین معمولاً ۱۰ ساله تهیه و تدوین می گردد 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 گذشت زمان امکان ارزیابی و نظارت هر چه بیشتر بر روی پیشنهادات طرح و چگونگی تحقق آن ها به خوبی فراهم می باشد و دهیار روستا با مطالعه طرح هادی و همچنین براساس میزان تحقق پیشنهادات و برنامه های آن در محدوده زمانی طرح با توجه به آثار مثبت و منفی حاصل از اجرای طرح تا آن زمان و بر مبنای وظایف محوله خصوصاً بند ۴۱ ماده ۱۰ اساسنامه تشکیلات و سازمان دهیاری ها مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۱ که دهیار روستا را موظف به همکاری با دستگاههای ذیربط در تهیه و اجرای طرح هادی روستا و تهیه پیشنهادات 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 می تواند در فرایند بازنگری طرح هادی براساس واقعیت های موجود و ضوابط و مقررات طرح و همچنین با مشارکت دادن اهالی در تصمیم سازی و تصمیم گیری های جدید نقش موثری 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 می بایست ضمن هماهنگی با اعضای شورای اسلامی نسبت به عملی شدن بازنگری طرح پیگیری مورد نیاز را انجام دهد تا بسترهای قانونی برای اجرای مندرجات طرح مطابق با وضعیت روستا و زمان اجرای آن ها فراهم گردد.

### ۲- نقش دهیاران در امر نظارت بر ساخت و ساز در روستا

در طرح هادی روستایی پس از انجام مطالعات لازم در بعد کالبدی ضمن تعیین کاربری های مورد نیاز روستا در افق طرح با مشخص نمودن میزان تعریض و اصلاح معابر طرح کاربری اراضی پیشنهادی روستا تنظیم و ارائه می گردد در همین راستا نظارت بر تحقق طرح هادی روستا با توجه به افق ۱۰ ساله مطابق وظایف محول شده به دهیاری براساس اساسنامه تشکیلات، سازمان دهیاریها بر عهده دهیار است همچنین با عنایت به اینکه ساخت و ساز ابنیه روستایی معمولاً به مرور زمان و بر مبنای مقتضیات و نیاز ساکنین بصورت مستمر و متناوب در بافت روستا انجام می گیرد کنترل این ساخت و سازها و مطابقت آن ها با نقشه های طرح هادی از جمله کاربری اراضی پیشنهادی به منظور رعایت طراحیهای صورت گرفته از جمله مواردی است که نیازمند نظارت دقیق و مستمر می باشد دهیار روستا بر مبنای وظایف محوله در این خصوص می بایست ضمن انجام این امر مهم نظارت و کنترل ساخت و ساز با همکاری شورای اسلامی و

بخشدار در جهت جلوگیری از ساخت و سازهای بی رویه و غیرجاز و همچنین هدایت کلیه ساخت و سازها متناسب با ضوابط و مقررات طرح هادی و نقشه های مصوب طرح تدابیر مقتضی را اتخاذ نموده و زمینه تحقق اجرای طرح هادی روستا را در محدوده زمانی مورد نظر فراهم نماید.

## جایگاه طرح هادی روستایی در طرح‌ها و برنامه‌های کالبدی

برنامه‌ریزی کالبدی به معنای هر نوع پیش‌بینی و بسترسازی برای آینده است که با کالبد یعنی تمامی بخش‌های ساخته شده توسط بشر، مانند ساختمان‌های مسکونی، فضاهای عمومی و غیرعمومی در شهرها و روستاها و یا محله‌هایی که فعالیت‌های بشری در آنها مستقر هستند اعم از کارخانه‌ها، باغات، کشتزارها، جاده‌ها، سدها و مانند آن مربوط می‌شود. برنامه‌ریزی کالبدی امروزه در سه سطح ملی، منطقه‌ای و محلی صورت می‌گیرد.

تمامی طرح‌های توسعه که در کشور اجرا شده است دارای طرح‌های بالادست و پایین دست هستند. سند چشم‌انداز توسعه ۲۰ ساله کشور و برنامه پنج ساله توسعه جمهوری اسلامی و طرح آمایش سرزمین به عنوان طرح بالادست، چارچوب کلی تمامی برنامه‌ریزی‌های کشوری، منطقه‌ای و محلی را مشخص می‌نمایند.

هر یک از واحدهای تقسیمات کشوری دارای طرح‌های کالبدی هستند، که در عین حال دارای طرح بالادست و طرح پایین دست هستند. طرح‌های منطقه‌ای، طرح جامع استان و شهرستان و طرح توسعه و عمران ناحیه‌ای پایین دست برای طرح آمایش سرزمین و یا طرح کالبدی ملی محسوب می‌شوند و این طرح‌ها برای مناطقی که طرح آمایش سرزمین از قبل با توجه به سیاست‌های کلی ارایه شده در طرح آمایش و طرح کالبدی ملی برنامه‌هایی را مشخص کرده است، و منطبق با رهنمودهای کلی طرح‌های کالبدی ملی و آمایش سرزمین برنامه‌هایی را ارایه می‌نمایند.

پس از آن طرح‌هایی قرار دارند که برای توسعه روستا یا شهر تهیه می‌شود، هم‌چون طرح‌های تفصیلی شهر، طرح جامع شهر، طرح هادی شهر و روستا و طرح کالبدی روستا به منزله آخرین سطح از برنامه‌ریزی در کشور قرار دارند که در این سطح رویکرد اجرایی برنامه‌ها وسیع‌تر و جدی‌تر است.

به لحاظ محتوایی نیز هدف از طرح‌های کلان و ملی هم‌چون سند چشم‌انداز ۲۰ ساله توسعه، برنامه‌های پنج ساله توسعه کشور و طرح آمایش سرزمین عبارت است از ایجاد تعادل اقتصادی، جمعیتی، زیست محیطی در سطح کشور و تعیین مناطق اولویت‌دار از نظر پذیرش جمعیت و فعالیت‌های انسانی، مشخص کردن نقش نواحی مختلف کشور از منظر تقسیم کار ملی و استقرار فعالیت‌های کشاورزی، صنعتی، خدماتی و امکانات زیربنایی، تعیین چشم‌انداز اشتغال و توزیع آن در بخش‌های مختلف اقتصادی در سطوح ملی است. این اهداف در طرح جامع استان و نیز طرح جامع شهرستان که با عنوان «طرح توسعه و عمران ناحیه‌ای» شناخته می‌شود با توجه به رهنمودهای طرح‌های بالادست عبارت است از: توزیع مناسب و عادلانه فعالیت‌ها و خدمات در سطح شهرستان‌ها و سپس شهرها و روستاهای یک شهرستان است.

در مرحله سوم، هدف از طرح‌های محلی هم‌چون طرح تفصیلی، جامع و هادی شهرها و طرح هادی و طرح کالبدی در روستاها عبارت است از: شناخت صحیح امکانات و توانایی‌ها و بسترسازی برای رشد و توسعه روستا و شهر در راستای برنامه‌های کلان ملی و منطقه‌ای است.

## آشنایی با متولی تهیه و اجرای طرح‌های بهسازی کالبد روستایی

یکی از وظایف بنیاد مسکن در ارتباط با کالبد روستایی، تهیه و اجرای طرح‌های هادی روستایی است که در حال حاضر تهیه طرح هادی برای روستاهای بالای ۵۰ خانوار جمعیت کشور صورت می‌گیرد و اجرای آن در روستاهای بالاتر از ۱۰۰ خانوار جمعیت کشور انجام می‌گیرد.

به این ترتیب از حدود ۲۱ هزار روستای بالای ۵۰ خانوار جمعیت کشور، تاکنون برای ۱۶ هزار و پانصد روستا طرح‌های هادی تهیه شده است و از تعداد ۱۱ هزار و پانصد روستای بالای صد خانوار جمعیت هم اکنون در تعداد ۷ هزار و هفتصد روستا از آنها طرح هادی اجرا شده است و در بقیه روستاها، مقدمات آن در حال تهیه است.

بر اساس ماده «۷» آیین‌نامه اجرایی تهیه و تصویب طرح‌های هادی روستایی مصوب ۱۸ مهرماه ۱۳۶۷، بنیاد مسکن برای تهیه طرح هادی روستایی اقدام به انعقاد قرارداد با مهندسان مشاور می‌نماید که این مهندسان موظف هستند با توجه به طرح‌های فرادست طرح هادی روستا، مطالعه پیشنهادات دریافتی از مسوولین اجرایی، شورای روستا و دهیاری و هم‌چنین مطالعه دقیق محل، نسبت به تهیه طرح هادی روستایی برای هر یک از روستاها اقدام نمایند.

عمر مفید مهلت زمانی برای اجرای یک طرح هادی روستایی ۱۰ سال است؛ و در صورتی که طی این مدت طرح مزبور به اجرا گذاشته نشود، آن طرح نیاز به اصلاح و بازنگری خواهد داشت.

### - طرح کالبدی روستا

از قریب ۳۵ هزار روستای بالاتر از ۲۰ خانوار یا ۱۰۰ نفر جمعیت کشور تعداد ۱۴ هزار و پانصد روستا، جمعیتی بین ۲۰ تا ۵۰ خانوار را دارا می‌باشند که به علت نداشتن حد نصاب ۵۰ خانوار جمعیت هم اکنون در دستور کار بنیاد برای تهیه طرح هادی روستایی نیست، به منظور ساماندهی توسعه کالبدی در این گونه روستاها «طرح کالبدی روستا» که به نحوی خلاصه شده طرح هادی روستایی می‌باشد را تهیه می‌نمایند.

#### ۴-۶ - اجزا و محتوای طرح هادی روستایی

به استناد «بند ۹ ماده آیین‌نامه نحوه بررسی و تصویب طرح‌های توسعه و عمران محلی، ناحیه‌ای و منطقه‌ای و ملی و مقررات شهرسازی و معماری کشور، مصوب ۱۲ دی ماه ۱۳۷۸»، «طرح هادی روستا عبارت است از طرحی 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 تاسیسات و تجهیزات و نیازمندی‌های عمومی روستایی را حسب مورد در قالب مصوبات طرح‌های ساماندهی فضا و سکونت‌گاه‌های روستایی یا طرح‌های جامع ناحیه‌ای تعیین می‌نماید».

به این ترتیب طرح هادی روستایی به لحاظ محتوایی دربرگیرنده سه مفهوم اساسی می‌باشد:

۱- اصلاح بافت کالبدی موجود روستا؛

۲- تعیین بستر گسترش آبی روستا؛

۳- تعیین کاربری زمین‌های روستایی؛

## اصلاح بافت کالبدی موجود روستا

طرح هادی روستایی در پی آن است تا بافت کالبدی روستا را به گونه‌ای اصلاح نماید که توان جذب امکانات و تاسیسات زیربنایی هم‌چون راه، برق، گاز، آب، مخابرات و مانند آن در بافت روستا به وجود آید و در طرح گسترش روستا و ایجاد ابنیه عمومی و خصوصی آن نیازهای زندگی مدرن دیده شود و با تمسک به ضوابط و مقررات تهیه طرح هادی که در اسناد طرح تدوین می‌یابد، مانع از آشفته‌گی کالبدی و هرج و مرج در ساخت و ساز روستا فراهم آید.

از همین رو علاوه بر نظارت و هدایت ساخت و ساز بناهای مسکونی به اصلاح و احداث معابر، آزادسازی اراضی، تخریب و آواربرداری، پیاده‌روسازی، زیرسازی و آسفالت و مانند آن توجه ویژه‌ای دارد.

## تعیین بستر گسترش آبی روستا

اصولاً طرح هادی روستایی به منظور بسترسازی برای حرکت به طرف توسعه و طرحی برای آینده روستا است؛ از این رو به دو مبحث زیرساخت‌ها و ایمن‌سازی توجه ویژه‌ای دارد در مبحث زیرساخت‌ها برای اصلاح و احداث معابر اهمیت بسیاری قایل است. هم‌چنین برای ایجاد صنایع تبدیلی یا فرآوری غذایی که با وجود محصولات زراعی، باغی و دامی در روستا برای رشد آبی روستا از ملزومات است، طرح هادی روستایی زیرساخت‌های لازم هم‌چون برق و جاده را تامین می‌نماید.

در زمینه ایمن‌سازی از دو جهت طرح هادی روستایی توجه دارد. ۱- ایمن‌سازی از درون که با رعایت استانداردهای ساخت و ساز حاصل می‌شود ۲- ایمن‌سازی از بیرون با تعیین محل رشد آبی روستا در محل‌هایی که کم‌ترین خطر را از نظر در معرض سیل، توفان، زلزله، رانش زمین و مانند آن بودن، تامین می‌نماید.

## تعیین کاربری زمین‌های روستایی

طرح هادی روستایی در پی آن است تا برای رشد آبی روستا کاربری زمین را از قبل تعیین نماید؛ برای مثال بیان نماید صنایعی که در روستا پدیدار خواهد شد در کجای جغرافیای روستا مستقر شود که کم‌ترین عوارض را برای بافت مسکونی، زمین‌های مرغوب زراعی، آب شرب و زراعی داشته باشد؟

پاسخ به این سوالات و ارایه راه‌حل‌های ممکن در این زمینه بر عهده طرح‌های هادی روستایی است. هم‌چنین تعیین سطح، سرانه کاربری‌ها و مکان‌یابی آنها در روستا با طرح هادی است. یعنی طی بیان و تهیه طرح هادی باید بیان شود که خانه‌های مسکونی در چه مکانی ساخته شوند، مدرسه در چه جایی باشد، باشگاه نیروی انتظامی در کجا استقرار یابد، زباله‌های روستا چگونه و در کدام محل دفع شود، فضای سبز و پارک به چه میزان و در کجا ایجاد شود.

به این ترتیب از طرح هادی روستا می‌توان به عنوان سند توسعه روستا که سمت و سوی تعالی آینده روستا را با توجه به امکانات و محدودیت‌های طبیعی و اقتصادی روستا تعیین می‌نماید، نام برد.

## وظایف قانونی دهیاری‌ها

۱- بند ۹ ماده ۶۹ قانون شوراهای درخصوص امکان واگذاری اجرای طرح‌های هادی به دهیارها.

۲- بندهای «س» و «ه» ماده ۶۸ و بند ۸ ماده ۷۰ قانون شوراها. در خصوص لزوم مشارکت فعال دهیارای ها و شوراهای اسلامی روستا در تهیه طرحهای هادی و لزوم تأیید طرحهای هادی توسط شورای اسلامی بخش قبل از ارسال به کارگروه معماری و شهرسازی استان و بندهای ۶ و ۴۱ ماده ۱۰ اساسنامه تشکیلات و سازمان دهیارها در خصوص جایگاه پر اهمیت دهیاری ها و شوراهای اسلامی روستا در روند تهیه و اجرای طرحهای هادی.

۳- ماده ۷ اساسنامه بنیاد مسکن انقلاب اسلامی مصوب ۱۷ آذر ۱۳۶۶ در خصوص لزوم مشارکت مردم در تهیه طرحهای هادی روستایی.

۴- ماده ۱۱ آیین نامه اجرایی تهیه و تصویب طرحهای هادی روستایی مصوب ۶۷/۷/۱۸ مبنی بر منع مداخله مستقیم بنیاد مسکن انقلاب اسلامی در اجرای طرحهای هادی و لزوم مشارکت مردم و نهادهای مردمی (که مصداق بارز آن دهیاری ها و شوراهای اسلامی روستا می باشد) در این رابطه.

به این ترتیب وظایف دهیار و دهیاری در خصوص طرح هادی روستا در دو بخش متمرکز می شود یک قسمت در موقع تهیه و تدوین طرح هادی خواهد بود، این مهم در مورد روستاهایی است که هنوز طرح هادی آنها تهیه و مصوب نشده است و یا در صورت تصویب نیاز به اصلاح دارد که در این موقع دهیار و دهیاری باید با کمک شورای اسلامی روستا به گردآوری نظرات مردم و استفاده از تخصص و تجربه نیروهای بومی و جمع بندی و ارایه آنها به مسوولین ذی ربط در تهیه طرح هادی روستا اقدام نماید.

وظیفه دیگر در حیطه عمل و اجرای طرح هادی روستا است. به واقع اجرای مفاد طرح هادی از وظایف صریح دهیاری و شورای اسلامی روستا است؛ که این وظیفه بر طبق بند «۳۳ ماده ۱۰» از اساسنامه دهیاری در صدور پروانه ساختمان و نظارت بر ساخت و سازهای روستایی در خصوص ایجاد اماکن و معابر عمومی، تاسیسات زیربنایی روستا و اتخاذ تدابیر در جهت حفظ روستا از خطرات سیل و حریق، همکاری در نگهداری و تسطیح راههای واقع در حریم روستا، ملحوظ در بندهای ۲۳، ۲۴، ۲۵، ۲۹، ۳۰ و ۳۶ اساسنامه تشکیلات و سازمان دهیاری ها از وظایف مصرح دهیار است. تبلور می یابد و دهیار و شورای روستا موظف به عمل در چارچوب مقررات آن هستند.

بطور کلی مهمترین اهداف آموزش دهیاری ها در زمینه تهیه و اجرای طرحهای هادی عبارتند از

الف - بهبود کمی و کیفی و تسریع در روند تهیه و اجرای طرحهای هادی روستایی

ب - شفاف نمودن فرآیند تعیین اولویتهای تهیه و اجرای طرحهای هادی در استانها

ج - برخوردار شدن کلیه دهیارها از مستندات طرحهای هادی روستایی

د- آموزش و هدایت روستاییان در زمینه شیوه های اجرا و تحقق مصوبات طرحهای هادی

## فصل چهارم: دهیاران و نحوه صدور پروانه های ساختمانی



## آشنایی دهیاران با نحوه صدور پروانه ساختمانی و نقش دهیاران در آن

طبق بند ۳۳ ماده ۱۰ اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری ها (اصلاحی ۱۳۸۲/۰۲/۱۰) صدور پروانه برای ساختمانهایی که در محدوده قانونی روستا ساخته شوند در چهارچوب ضوابط و استانداردهای اعلام شده دستگاههای ذیربط با رعایت مقررات مندرج در آیین نامه مربوط به استفاده از اراضی احداث بنا و تاسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها موضوع تصویب نامه شماره ۴۹۴۰ مورخ ۱۳۵۵/۰۲/۲۲ و سایر مقررات از وظایف دهیاران می باشد. همچنین وفق بند ۱۱ ماده ۶۹ قانون شوراها (الحاقی ۱۳۸۶/۷/۲۷) تشکیل پرونده و صدور پروانه ساختمانی برای بناها و تاسیسات واقع در محدوده قانونی روستایی پس از همکاری با بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و اخذ نظارت فنی نهاد مذکور در چارچوب ضوابط و مقررات طرح هادی مصوب در روستا از وظایف دهیاران به شمار می آید لذا وفق قوانین و مقررات صدور پروانه ساختمانی در محدوده قانونی و خدماتی روستا از وظایف دهیار می باشد لذا آشنایی دهیاران با مراحل صدور پروانه، شامل اصلاحیه، تمدید و پایان کار پروانه های صادره کمک شایان و قابل توجهی به ساخت و ساز ضابطه مند و توسعه عمران روستایی خواهد بود وقتی اهمیت این موضوع واضح تر خواهد گردید که به استناد ماده ۸ قانون منع فروش اراضی فاقد کاربری مسکونی برای امر مسکن مصوب ۱۳۸۱/۵/۶ کلیه سازمان موسسات و شرکت های تامین کننده خدمات آب، برق، گاز و تلفن و نظایر آن مکلفند خطوط و انشعابات به ساختمان را بر حسب مراحل عملیات ساختمانی فقط در قبال ارائه پروانه معتبر ساختمانی گواهی عدم خلاف یا گواهی پایان ساختمان معتبر صادر شده توسط مراجع مسئول صدور پروانه و ذکر شماره و تاریخ مدارک مذکور در در قراردادها واگذار، تامین نماید.

واگذاری خطوط و انشعابات این گونه خدمات به واحدهای مسکونی و صنفی و هر گونه بنایی که طور غیر مجاز و برخلاف ضوابط و مقررات اجرایی طرح های مصوب احداث شود ممنوع می باشد.

بنابراین لازم است تا دهیاری به عنوان یک نهاد قانونی و در قالب مدیریت محلی بر مبنای وظایف محوله، با مدیریت همه مراحل موردنیاز برای صدور پروانه نسبت به انجام این موارد تدابیر مقتضی را مبذول و امکانات سخت افزاری و نرم افزاری مورد نیاز را تهیه و بکار گیرد لذا هر گونه ساخت و ساز و تجدید بنا و یا نوسازی باید با مجوزهای صادره شده به وسیله دهیاری باشد، دهیار روستا در این خصوص براساس طرح هادی مصوب روستا و کاربری های مشخص شده پس از استعلام کتبی از بنیاد مسکن انقلاب اسلامی اقدام خواهد کرد و دهیار موظف است حقوق قانونی دهیاری را برابر دستورالعمل های مرتبط ابلاغ شده است را اخذ نماید بنابراین برای روستاهای دارای دهیاری پس از اخذ استعلام از بنیاد مسکن دهیاری مربوطه پروانه ساختمانی صادر خواهد نمود و در روستاهای فاقد دهیاری بخشرداری پس از اخذ استعلام از دستگاههای مربوطه وفق قوانین و مقررات نسبت به صدور پروانه ساختمانی اقدام خواهد نمود.

مراحل صدور پروانه ساختمانی و مجوز تهیه نقشه

صدور پروانه ساختمانی در دو مرحله به شرح ذیل صورت می گیرد.

۱. صدور دستور تهیه نقشه

۲. صدور پروانه ساختمانی

مرحله اول

شامل بازدید از محل و ارائه گزارش و کنترل موقعیت زمین نسبت به املاک مجاور و بررسی شیب زمین نسبت به گذرهای اطراف که

در مرحله بعدی ملک از نظر طرح تفصیلی، کاربری، تراکم طبقات بررسی و نهایتاً منجر به صدور مجوز تهیه نقشه می گردد

مرحله دوم

ارائه نقشه و برگ تهیه کاردان فنی بعنوان ناظر از طرف مالک، نقشه های ساختمانی از نظر ضوابط طرح هادی توسط دهیاری بررسی و نقشه های مربوطه جهت بررسی پروانه ساختمانی صادر می گردد.

عوارض متخذه شامل محاسبه و اخذ عوارض برابر بخشنامه وزارت کشور (استانداریها) و اخذ عوارض مزاد بر تراکم می باشد.

مدارک مورد نیاز جهت اخذ صدور پروانه های ساختمانی

۱. ارائه مدارک و تشکیل پرونده

۲. بازدید از محل مورد تقاضا و تهیه گزارش

۳. تعیین بر و کف

۴. صدور تهیه نقشه

۵. مطابقت با طرح هادی روستا

۶. ارائه نقشه توسط متقاضی ساختمان فنی معرفی کاردان فنی با صلاحیت جهت نظارت

۷. ارائه نقشه و محاسبات کنترل آن

۸. صدور قبض عوارض و اعلام وصول آن از طرف دهیاری

۹. تهیه پیش نویس پروانه

۱۰. مراجعه مالک و امضای پروانه و اخذ آن توسط مالک

صدور پروانه ساختمانی

صدور پروانه ساختمانی معمولاً برای املاک دارای اسناد معتبر یا سند مالکیت صادر می گردد

۱. صدور پروانه ساختمانی

صدور پروانه ساختمانی گواهی عدم خلاف و گواهی پایان کار ساختمان و نهایتاً صدور شناسنامه ساختمانی با رعایت کلیه ضوابط و

مقررات طرح هادی روستا بلامانع است

۲. صدور پروانه ساختمانی برای املاک و اراضی فاقد سند مالکیت و املاک مشاعی برابر آخرین بخشنامه های مربوطه اقدام می گردد.

تمدید پروانه ساختمانی

هر پروانه ساختمانی صادره از سوی دهیاری دارای مهلت قانونی است که بایستی قبل از انقضای مهلت و اعتبار قانونی آن مالک نسبت

به تمدید اعتبار پروانه اقدام نماید در تمدید پروانه بعد از بازدید محلی و بررسی عملیات انجام یافته برابر نقشه های ساختمانی تایید

شده نسبت به تمدید پروانه اقدام می گردد اعتبار پروانه ساختمانی روستایی جهت شروع عملیات ساختمانی یکسال پس از تاریخ

صدور می باشد که در صورت شروع عملیات ساختمانی به مدت سه سال معتبر خواهد بود و در صورت عدم اتمام دردو نوبت و هر

نوبت به مدت یکسال قابل تمدید خواهد بود و بعد از پنج سال در صورت عدم اتمام عملیات ساختمانی پروانه صادره باطل و پروانه

جدید با رعایت کلیه حق و حقوق دهیاری صادر خواهد.

اصلاحیه پروانه

اصلاحیه پروانه ساختمانی در دو مرحله انجام می گیرد:

۱. اصلاحیه پروانه و تاییدیه ناظران

۲. صدور اصلاحیه

۱. اصلاحیه پروانه ساختمانی و تاییدیه ناظران

در صورت درخواست مالک جهت تغییرات مفاد پروانه و نقشه ساختمانی صادر می گردد در مرحله اول بعد از اخذ مدارک لازم و کنترل عدم انجام عملیات ساختمانی بنا به درخواست مالک و کنترل آن براساس تراکم و طبقات کاربری مربوطه مجوز اصلاحیه صادر می گردد.

در مرحله دوم بعد از ارائه نقشه های ساختمانی از طرف مالک و کنترل نقشه های فوق و اخذ عوارض و ارائه قبوض متعلقه اصلاحیه ساختمان صادر می گردد.

صدور پایان کار و عدم خلاف

مجوز پایان کار بعد از انجام صد درصد عملیات ساختمانی طبق نقشه های ساختمانی برای پروانه ساختمانی صادر می گردد ضمناً دهیاری بنا به درخواست متقاضی گواهی عدم خلاف نیز صادر می نماید.

برای صدور مجوز پایان کار بعد از گزارش از محل توسط مامور فنی و بررسی عملیات ساختمانی نسبت به پروانه ساختمانی صادره و عدم تخلف ساختمانی اقدام می گردد.

در صورتیکه ساختمان براساس پروانه ساختمانی و مطابق آن احداث شده باشد گواهی عدم خلاف صادر می گردد در صورتیکه ساختمان دارای خلاف بوده و رسیدگی به موارد خلاف خارج از اختیارات دهیاری باشد ابتدا فرم تنظیم و پس از امضای دهیاری جهت رسیدگی به بخشداری ارسال می گردد.

مدارک موردنیاز جهت صدور پایان کار:

۱. درخواست متقاضی یا مالک

۲. تاییدیه ناظران

۳. فرم پایان کار

۴. اصل پروانه

۵. اصل اصلاحیه (در صورت وجود اصلاحات)

بنابر توضیحات بالا مراحل صدور پایان کار به شرح ذیل می باشد

۱. بازدید توسط دهیار

۲. اظهار نظر او نسبت به طرح هادی و تعیین بر و کف در صورتی که ۶ ماه از آخرین اظهار نظر سپری شده باشد.

۳. در صورتی که ساختمان براساس پروانه ساختمانی و مطابق آن و بدون خلاف ساخته شده باشد گواهی عدم خلاف صادر می گردد.

## نقش مدیریت محلی در نیازسنجی و برنامه ریزی، اجرا، نظارت و ارزشیابی

علاوه بر دستگاه های اجرایی که حسب وظایف و مسئولیت های قانونی و با استفاده از اعتبارات، نیرو و امکانات دولت و شرکت ها و مؤسسات وابسته، بصورت بخشی و بیا فرابخشی در امور توسعه و عمران روستا های کشور بویژه تهیه و اجرای طرح های عمرانی زیربنایی ایفاگر نقش مهمی می باشند، شورای اسلامی و دهیاری روستا که مدیریت محلی روستا را شامل می شوند، دارای نقش برجسته در فرآیند توسعه روستا هستند. این نقش در برخی موارد بصورت همکاری و مشارکت با دستگاه های اجرایی در اجرای وظایف قانونی آنها نمود دارد، گاهی نقش معطوف به مسئولیت مستقیم شورا یا دهیاری در امور عمرانی روستاست و در مواردی نیز شامل وظایف بدون متولی و برجای مانده در مناطق روستایی می شود. بررسی وظایف قانونی شوراهای اسلامی روستا و بخش و دهیاری جایگاه آنها را در این مقوله بوضوح نمایان می سازد.

## وظایف و اختیارات عمرانی شورای اسلامی روستا

- براساس مفاد ماده ۶۸ قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ برخی از وظایف و اختیارات عمرانی 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 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 ذیربط برای احداث، اداره، نگهداری و بهره برداری از تأسیسات عمومی، اقتصادی، اجتماعی و رفاهی مورد نیاز روستا در حدود امکان
- ز- کمک رسانی و امداد در مواقع بحرانی و اضطراری مانند جنگ و وقوع حوادث غیر مترقبه و...
- 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 نیروی انتظامی در 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

## وظایف و اختیارات شورای اسلامی بخش

- شورای اسلامی بخش که وفق ماده ۵ قانون، با رأی اکثریت نسبی از بین نمایندگان منتخب شوراهای اسلامی روستاهای واقع در محدوده بخش تشکیل می شود، براساس مفاد ماده ۷۰ دارای وظایف و اختیارات زیر می باشد:
- 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 آب زراعی، قنوات، لایروبی نهرها، تعمیر مساجد، زیارتگاه ها، حسینیه ها و تکایا و امور مربوط به حفظ و عمران مزارع، باغ ها، مراتع و جنگل ها با هماهنگی مسئولان ذی ربط منطقه و سازمان های مملکتی.
- ج- همکاری با مسئولان اجرایی کشور و منطقه و شوراهای اسلامی روستایی جهت انجام خدمات عمومی، انتخابات سراسری و محلی، سرشماری های جمعیتی، زراعی، دامی، صنعتی و مانند این ها.
- 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 جنگل های 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 آبادی های 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 نیروی انتظامی جهت برقراری امنیت و نظم عمومی.

## وظایف و اختیارات دهیاری

به موجب ماده واحده قانون تأسیس دهیاری های خودکفا در روستاهای کشور مصوب ۱۳۷۷/۴/۱۴ مجلس شورای اسلامی، وزارت کشور اجازه یافت، «به منظور اداره امور روستاها سازمانی به نام دهیاری با توجه به موقعیت محل با درخواست اهالی و به صورت خودکفا با شخصیت حقوق مستقل در روستاها تأسیس کند. این سازمان ها نهادهای عمومی غیر دولتی محسوب می شوند.

ماده ۱۰ اساسنامه دهیاری ها، وظایف تفصیلی دهیار و دهیاری را جهت اداره و حفظ توسعه پایدار روستا براساس قانون شوراهای و بارعایت قوانین و مقررات مربوط به شرح زیر تعیین نموده است:

## فصل پنجم: دهیاران و مشارکت روستایی

## تبیین وظایف دهیار از بعد مشارکت

با توجه به فصل دوم (وظایف) اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها وظایفی که در حوزه اجتماعی به‌خصوص ابعاد مشارکتی روستا برعهده دهیار نهاده شده نشان‌گر اهمیت بعد مشارکت در روستا را دو چندان نشان می‌دهد. به‌طوری که از ۴۸ وظیفه دهیار طبق اساسنامه مذکور ۱۸ وظیفه آن به تعامل با دیگران در ارتباط است.

در این حوزه وظایف دهیاران به صورت مشارکت و همکاری مؤثر با سازمان ثبت احوال در جهت ثبت موایید و متوفیات و تهیه آمار مربوطه، تشویق و ترغیب روستاییان به انجام اقدامات لازم در جهت رعایت سیاست‌های دولت، مشارکت و همکاری با شورا در جهت پیگیری اجرای طرح‌های عمرانی اختصاص یافته به روستا، 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، اجرای مصوبات شورا، اعلام فرامین و قوانین دولت مربوط و پیگیری حسن اجرای آن‌ها، مراقبت در وضعیت بهداشتی گرمابه‌ها، نانوایی‌ها، قصابی‌ها و فروشگاه‌های مواد غذایی و بهداشتی، براساس ضوابط و مقررات مربوط و معرفی اماکن غیر بهداشتی به مسوولان ذی ربط، کمک در احداث تاسیسات تولید و توزیع آب، برق و مخابرات و تعیین نرخ آن در روستا تا زمان اقدام مراجع ذی ربط، مراقبت بر بهداشت ساکنان روستا و تشریک مساعی با وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برای واکسیناسیون در جهت پیشگیری از بیماری‌های واگیردار، جلوگیری از تکدی‌گری و واداشتن متکدیان به کار، مراقبت بر اجرای مقررات بهداشتی و حفظ نظافت و ایجاد زمینه مناسب برای تامین بهداشت محیط، همکاری با سازمان‌ها و نهادهای دولتی و ایجاد تسهیلات لازم برای ایفای وظایف آن‌ها، شناسایی زمینه‌های اشتغال و مساعدت در جهت تامین کار برای افراد جویای کار با همکاری دستگاه‌های ذی‌ربط، 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 یادشده و ارائه آن به مسوولان ذی‌ربط و تشریک مساعی با سازمان میراث فرهنگی در حفظ بناها و آثار باستانی روستا تعریف شده است. این وظایف تحقق بخش پایداری اجتماعی به‌خصوص بعد مشارکت در مناطق روستایی است.

اما نگاهی به توزیع ۴۸ وظیفه‌ای که در اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها برعهده دهیاری‌ها گذاشته شده است، مشاهده می‌شود که همکاری با دولت و اجرا یا ترویج سیاست‌های آن‌ها بیشترین سهم را در میان وظایف دهیاری‌ها دارد، تا جایی که ۲۵٪ از وظایف دهیاری‌ها به این موضوع اختصاص دارد. پس از آن، انجام وظایف مستقیم دهیاری قرار دارد که ۲۳٪ وظایف دهیاری‌ها را به خود اختصاص داده است. رسیدگی به امور مختلف روستا مانند مسایل بهداشتی و نظافت، بخش دیگری از وظایف دهیاری است که ۱۹٪ وظایف دهیاری را شامل می‌شود. ۱۶/۵٪ از وظایف دهیاری نیز به همکاری با شورا اختصاص دارد و نسبت مشابهی نیز وظایف دهیاری‌ها نسبت به مردم روستایی را شامل می‌شود.

حتی سیاست‌گذاری‌های کلان در حوزه دهیاری‌ها نیز حکایت از کم توجهی به جایگاه مردم در مدیریت روستایی دارد؛ برای نمونه، دستورالعمل ۱۳۸۲ توزیع عوارض متمرکز دهیاری‌ها که حاوی سه برنامه و ۱۰ طرح است، نشان می‌دهد که توسعه اجتماعی سهم اندکی در سیاست‌گذاری کلان دارد. طبق این دستورالعمل، استانداری‌ها نظارت خواهند کرد که عوارض ابتدا به کدام برنامه‌ها، طرح‌ها یا پروژه‌ها و با چه سهمی تعلق بگیرد. دهیار ابتدا طرح‌ها و پروژه‌ها را در جلسه شورای اسلامی روستا مطرح می‌کند. پس از تصویب شورا، طرح یا پروژه به بخشداری اعلام می‌شود و بخشدار آن را تأیید می‌کند و فرماندار نیز آن را امضاء کرده و سپس به معاون عمرانی استانداری اعلام می‌شود. معاون عمرانی استانداری نیز پرداخت عوارض مربوط به پروژه را از وزارت کشور درخواست می‌کند و مبلغ تعیین شده در دو تا سه مرحله پرداخت می‌شود.

اغلب برنامه‌ها و طرح‌های دهیاری‌ها نشان می‌دهد، توجه به امور کالبدی و خدماتی بخش اصلی دستورالعمل را به خود اختصاص داده است و مشارکت مردم و نحوه تحقق آن مورد توجه قرار نگرفته است. بنابراین، می‌توان توجه اندک به مشارکت مردم در مدیریت روستایی را یک نقطه ضعف مهم در تبیین وظایف دهیاری‌ها به حساب آورد.

البته با چشم‌پوشی از ایرادات و اشکالات مطرح شده در فوق پیش بینی اغلب کارشناسان بر آن است که با وجود دهیاری‌های در روستاها، موضوع تاریخی و حل نشده مشارکت روستاییان در اداره امور خویش، سرانجام تحقق یافته و مردم روستا از طریق این سازمان-ها و با نمایندگی واقعی‌شان، خواهند توانست در برنامه‌های عمرانی و توسعه روستایی مداخله نمایند (حسام، ۱۳۸۲: ۱۱).

## وظایف دهیار در تحقق مشارکت روستاییان

مدیر روستا نقش محوری در توسعه مشارکت روستاییان دارد، به طوری که مشارکت وجود نخواهد داشت، مگر آن که فرد بتواند با اطلاع کامل از واقعیات تصمیم بگیرد. تجربه نشان داده است که نهادهای مشارکتی در صورتی که اشخاص مورد نظر فاقد کم‌ترین مهارت و قدرت قضاوت برای اتخاذ تصمیم‌های لازم باشند غیر موثرند (کائوتری و دیگران، ۱۳۷۵: ۱۴۷). بر همین اساس قبل از این که به دهیار به عنوان ابزار لازم برای توسعه مشارکت در روستا نگاه کنیم لازم است از طریق آموزش مستمر، آگاهی‌های لازم به ایشان منتقل یابد.

دهیار به عنوان مدیر روستا وظایف قابل توجهی جهت ایجاد مقدمات لازم و تسهیل در مشارکت روستاییان و دخالت دادن مردم روستا در تعیین سرنوشت خود می‌تواند داشته باشد که اهم آن‌ها به شرح ذیل بیان می‌گردد:

## برقراری ارتباط مورد قبول بین خود، مردم و شورای اسلامی روستا

دهیار به عنوان مدیر روستا در ابتدا بایستی راهکارها و ارتباطات لازم در ایجاد وحدت و هماهنگی بین خود و مردم و شورای اسلامی روستا را به نحو شایسته‌ای برقرار نماید، قطعاً هر چه این ارتباط قوی‌تر باشد مشروعیت مورد نیاز مشارکت و مدیریت نیز قوی‌تر خواهد بود.



## متشکل کردن جماعات و گروه‌های مختلف قومی روستا

یکی از ویژگی‌های اجتماعی روستاهای توسعه نیافته، وجود اختلافات قبیله‌ای و طایفه‌ای است. مطالعاتی که در سال ۱۳۷۳ در روستاهای لرستان صورت پذیرفته نشان می‌دهد در ۲۳ روستای توسعه نیافته مورد مطالعه، در ۱۰ روستا اختلاف طایفه‌ای وجود داشته که در سه روستا اختلافات منجر به درگیری با استفاده از سلاح شده است (سام‌آرا، ۱۳۷۳: ۱۸۴-۱۷۳).

در صورتی که افراد و قبایل روستا متشکل گردند از عزلت و گسیختگی و عدم انسجام در تصمیم‌گیری خارج شده و هدف غایی و نهایی روستا واحد خواهد شد، با توجه به روابط قومی و قبیله‌ای در اغلب روستاهای کشور، دهیار می‌تواند با هماهنگی و همکاری با شورا به این مهم نایل آید، دهیار باید بداند که هدف نهایی توسعه روستا در دیدگاه جمعی و گروهی تحقق خواهد پذیرفت.

## هم‌گرایی و هم‌بستگی در بین روستاییان

هم‌گرایی اجزاء مختلف جامعه اعم از اقوام، نژادها، مذاهب و گروه‌ها نشان‌گر انسجام و جامعیت نظام مدیریتی جامعه روستایی خواهد بود که یکی از بسترهای لازم برای تحقق دخالت و مشارکت مردم است.

## برقراری جریان صحیح و منطقی تبادل اطلاعات و گفتگو میان مردم روستا

در طی این جریان است که مردم از انرژی، اطلاعات و خلاقیت‌های یکدیگر آگاهی می‌یابند و ضمن تصحیح رفتار یکدیگر حس رقابت و بهتر شدن را بر می‌انگیزند. دهیار می‌تواند این رفتار را بین روستاییان تقویت نماید.

## ایجاد حس مسوولیت در مردم روستا

مشارکت روستاییان را به فردی مسوولیت پذیر تبدیل می‌کند. مشارکت ابزاری است برای انجام فعالیت‌های متکی به فرد و هم‌وسیله‌ای برای برآورده کردن نیازهای اساسی انسان است، لذا باید مشارکت را فرایندی دانست که در آن اقدامات و ابتکارات مردم به وسیله فکر و اندیشه خود آن‌ها هدایت می‌شود و در این فرایند ابزارها و روش‌هایی استفاده می‌کنند که برای آن‌ها کنترل مؤثر خود اعمال می‌کند (مطبعی لنگرودی، ۱۳۸۱: ۸۲). احساس مسوولیت بیانگر آگاهی و بلوغ اجتماعی است، مسوولیت پذیری، یکی از عوامل مهم آمادگی برای مشارکت به شمار می‌رود. صدقت، همکاری، قانون‌گرایی احترام متقابل از مهم‌ترین هنجاری‌هایی است که وجود آن‌ها در محیط روستا می‌تواند مدیریت محلی را در تمامی سطوح تسهیل بخشد، دهیاران می‌تواند ابزارهای لازم برای این انتقال را در اختیار روستاییان قرار دهند. از طرفی دهیار به عنوان منتخبان روستاییان می‌توانند خود متولی انتقال هنجارها باشند.

## ایجاد انگیزه مشارکت

اصولاً هرگونه مشارکت چه به صورت فردی و چه به صورت گروهی نیازمند انگیزه است. بدست آوردن ثروت، شهرت، قدرت از جمله انگیزه‌هایی است که می‌تواند فرد را وادار به مشارکت کند. مسلماً هر چه دهیار در تقویت انگیزه‌های مشارکت مردم، انگیزه‌های غیر فردی و غیر شخصی قدم بردارد مشارکت واقعی‌تر و کارا تر خواهد بود.

اعتماد سبب پیدایش آرامش و امنیت روانی می‌گردد و ضامن همکاری و تعامل بیشتر روستاییان با نهادهای مدیریتی در روستا است. این همکاری می‌تواند به نوبه خود ایجاد کننده اعتماد در محیط روستا باشد. اعتماد روستاییان به این نهادهای مدیریتی در واقع نوعی سرمایه اجتماعی در اختیار آن‌ها قرار می‌دهد و هر چه این اعتماد و سرمایه بیشتر باشد توانایی این نهادها در مدیریت روستا بیشتر خواهد بود.

توجه به مشکلات روستاییان، تصویب، تهیه و اجرای پروژه‌های عمران روستایی، زمینه‌سازی و ایجاد بسترهای مشارکت همه روستاییان در اداره امور روستا توسط مدیران روستایی، می‌تواند اعتماد متقابل را در محیط روستا ایجاد کند که خود فرایند عمران روستاها را تسریع خواهد کرد (رمضان زاده و دیگران، ۱۳۸۶: ۲۱).

## ایجاد حس اعتماد در مردم روستا

امروزه نقش و اهمیت سرمایه اجتماعی<sup>۱</sup> در تکامل فرهنگی و اقتصادی، نسبت به عوامل دیگر مهم‌تر است. به طوری که بسیاری از صاحب‌نظران سرمایه اجتماعی را حلقه مفقوده در توسعه اجتماعی و اقتصادی نام نهاده اند (Scholz، ۶: ۲۰۰۴). در این زمینه فیلد معتقد است:

«هرچه مردم بیشتری را بشناسید و با آنان در بینش و نگاه مشترک باشید در سرمایه اجتماعی ثروتمند تر هستید» (Field، ۱: ۲۰۰۳).

در دیدگاه‌های سنتی مدیریت توسعه، سرمایه‌های اقتصادی، فیزیکی و انسانی مهم‌ترین نقش را ایفا می‌کردند اما در عصر حاضر مدیران در تمامی سطوح در عین حال این‌که به سرمایه‌های اقتصادی، فیزیکی و انسانی توجه می‌نمایند بایستی نظر خود را بیشتر به سرمایه اجتماعی معطوف نمایند.

جامعه روستایی هم به عنوان یک جامعه که در راستای دستیابی به تکامل و توسعه همه جانبه نیازمند به مدیریت است. این مدیریت هم نیازمند شناخت سرمایه اجتماعی جامعه خود است. سرمایه اجتماعی دارای شاخص‌هایی مانند اعتماد، انسجام، مشارکت مدنی، شبکه و مانند آن می‌باشد. این مفهوم به پیوندها و ارتباطات میان اعضای یک شبکه به عنوان منبع با ارزش اشاره دارد که با خلق هنجارها و اعتماد متقابل موجب تحقق اهداف اعضا می‌شود (الوانی، ۱۳۸۱: ۱۹).

در واقع اعتماد به عنوان جزء ذهنی سرمایه اجتماعی تلقی می‌شود و حتی می‌توان از آن به عنوان هم علت و هم پیامد سرمایه اجتماعی تلقی کرد (جوادی یگانه، ۱۳۸۲: ۴). از مهم‌ترین ابعاد سرمایه اجتماعی در راستای بهبود عملکرد دهیار در روستا اعتماد اجتماعی است که ضعف یا فقدان آن کارکرد نهاد مدیریت محلی را با مشکل مواجه می‌کند.

<sup>۱</sup>. Social Capital

## شناسایی مزیت نسبی توانمندی‌ها و منابع محلی روستا

تقریباً می‌توان ادعا کرد که هر روستا از مزیت نسبی و استعدادها و توانایی‌های خاصی برخوردار است. لذا این امکان تنها مختص همان منطقه است که زمینه‌ی مناسبی را برای مشارکت مردم و تداوم این مشارکت را فراهم آورده است.

مدیر روستا می‌تواند با توجه به پتانسیل‌های بالقوه روستا همانند گردشگری، صنایع تبدیلی، کشاورزی و مانند آن در جهت توسعه روستا گام بردارد. زمانی که مزیت نسبی روستا مشخص و مسجل شد روستاییان با توجه به این اولویت‌انگیزه بیشتری جهت مشارکت و سرمایه‌گذاری در آن مزیت خواهند داشت، در این راستا دهیار وظیفه خطیری در بالفعل نمودن این مزیت خواهد داشت.

## ارتباط با سایر سازمان‌ها و ارگان‌های مرتبط با امور روستا

یکی از عوامل مهم توسعه همه جانبه روستا ارتباط مستمر با سازمان‌های فرادست می‌باشد. روستا و ارتباطات اداری آن را می‌توان به عنوان یک سیستم تلقی نمود با توجه به این که هر جزء یک سیستم و فرایند نیازمند ارتباط با سایر اجزاء آن سیستم و فرایند می‌باشد ارتباط روستا و مدیر آن به عنوان جزء لاینفک سیستم جهت بقاء و ماندگاری نیازمند ارتباطات تنگاتنگ با سازمان‌های فرادست است. در این زمینه توانایی ارتباط دهیار با سازمان‌های مرتبط جهت ارائه توانمندی‌های روستا و رفع مشکلات و موانع روستا یکی از ابعاد مهم توسعه روستا تلقی می‌گردد.

در مجموع باید گفت مدیر قدرتمند محلی با ایجاد روحیه مشارکت داوطلبانه در مردم، با توجه به سنت‌های فرهنگی و اجتماعی روستا می‌تواند در جهت تقویت مشارکت و در پی آن توسعه پایدار روستایی گام بردارد.

در مجموع می‌توان گفت که جلب مشارکت مردم روستا، نقطه محوری و تکیه‌گاه اصلی موجودیت، دوام و گسترش قدرت دهیاری‌هاست. توسعه دهیاری‌ها و گسترش قدرت آن‌ها و رفع موانع اجرایی، عمیقاً وابسته به آن است که تا چه اندازه در جلب مشارکت اهالی موفق باشند. در هر روستا هر دهیاری به همان اندازه مقتدر و توانمند خواهد بود که مشارکت عمومی را برای انواع کارها و فعالیت‌های خود جلب کرده باشد. برای رسیدن به چنین هدفی و تسهیل در اجرای برنامه، می‌توان براساس دسته‌بندی وظایف دهیاری‌ها اقدام کرد. به این ترتیب که برای هر بخش از وظایف دهیار، افرادی از اهالی محل که در روستا خوشنام و صاحب نفوذ هستند و حسن شهرت دارند، راهنمایی شوند تا در کنار هم قرار گرفته و در همکاری با دهیار به پیشبرد وظایف او کمک کنند. به این ترتیب رابطه‌ی متقابل با آن‌ها به صورت غیررسمی هم در تصمیم‌گیری‌ها و هم در امور اجرا کمک خواهد کرد.

از طرف دیگر دهیاران می‌توانند نقش تسهیل‌گران محلی را ایفا کنند وظیفه تسهیل امور برای جلب مشارکت مردم در اداره کارهای مربوط به روستا بر عهده تسهیل‌گر است او زمینه مشارکت روستاییان و ساکنان محلی را فراهم می‌آورد و به عنوان عامل تغییر در محل خود منشاء ایجاد تحولات بسیار می‌شود. دهیار به عنوان مدیر و فرد تسهیل‌گر در رفع موانع اجرایی و ایجاد زمینه‌های هموار برای اجرای قوانین و مقررات باید اعتماد جامعه را بدست آورد و در روستاییان به خصوص آن‌ها که نتوانسته‌اند نظریات خود را بیان کنند، حس اعتماد به نفس ایجاد کند. رفتار و برخورد و کنش تسهیل‌گر در مقابل مردم روستا، اهمیت بسیار زیادی در حل مشکلات دارد و صداقت، آشنایی با فرهنگ و اعتقادات و آداب و رسوم روستا و عرف و رعایت آن‌ها و ایجاد زمینه‌های مشارکتی برای تمام افراد و باورداشتن قابلیت‌ها و توانمندی‌های روستاییان و داشتن تحمل، تواضع و اخلاق و رفتار نیکو می‌تواند از مسایل مهم و کلیدی و سازوکارهای مؤثر در چگونگی رفع موانع اجرایی قواعد و مقررات در برنامه‌ها و طرح‌های دهیاری‌ها باشد (معظمی، ۱۳۸۳: ۱۴-۱۳).

## نقش و عملکرد شوراهای اسلامی روستا در مدیریت و مشارکت روستایی

توجه به نهادهای اجتماعی و تأثیرات آن‌ها در تحقق موفقیت توسعه روستایی هم‌چون شورای روستایی و بررسی نقش آن در توسعه روستایی ضروری است. این نهادها از طریق نقش‌ها و تأثیراتی که بر هم‌نوایی، انسجام، وفق، تقسیم کار، گروه‌های کاری و تعاونی‌های سنتی دارند، تعدیل‌کننده رفتارهای جمعیتی و انتظار دهنده فعالیت‌های اقتصادی‌اند (میرزایی و دیگران، ۱۳۸۴: ۱۶).

نظام شوراهای اسلامی روستا در مدیریت روستایی ایران متأثر از اتخاذ راهبرد مشارکت مردم در روند توسعه است. مشارکت را می‌توان طریقی جهت افزایش و توزیع مجدد فرصت‌های شرکت جستن در تصمیم‌گیری‌های اجتماعی و همیاری در توسعه و بهره‌مندی از ثمرات آن تعریف کرد (اوکلی و همکاران، ۱۳۷۰: ۴۰).

با این وصف لازم است ذکر شود که مشارکت روستاییان نیازمند برنامه‌ریزی‌های محلی است بدین معنی که برنامه‌ریزی‌های ملی و منطقه‌ای بیشتر به توسعه شهرها و گاهی مناطق مستعد روستایی می‌انجامد و از این‌رو تضمین‌کننده توسعه روستایی نیست. چگونگی حل مشکل با استفاده از منابع محدود و کمیاب و نیز بهره‌مندی از دانش بومی از مهم‌ترین نکات در مشارکت روستاییان شمرده می‌شود (دیاس و دیگران، ۱۳۶۴: ۳۷).

در ایران مشارکت روستایی از دیر باز در ابعاد اقتصادی، اجتماعی، خدماتی مطرح بوده است. در امور اجتماعی فرهنگی، نمونه‌هایی مشخصی از همکاری و مشارکت در جامعه روستایی را می‌توان در واحدهای بهره‌برداری جمعی و سنت‌های مشارکتی جستجو کرد. نهادهای مشارکتی مانند «بنه، صحرا، حراثه و پاگو» از مثال‌هایی به شمار می‌روند که قرن‌ها در جامعه روستایی ایران وجود داشته است. پس از پذیرش دین اسلام به وسیله ایرانیان تشکلهایی مانند «شوراها، مزارعه، مضاربه، تعاون، وقف و مشاع» شکل گرفته که موجب پدید آمدن واحدهای جمعی و مشارکتی در جامعه گردید (ابراهیم زاده، ۱۳۷۷: ۵).

پس از پیروزی انقلاب اسلامی، تصویب اولین لایحه قانونی انتخاب شوراها به وسیله هیأت دولت در سال ۱۳۵۸ زمینه تشکیل شورای اسلامی روستایی را فراهم ساخت. با سپری شدن مدت قانونی اولین دوره انتخابات شوراهای اسلامی، انتخابات مجدد به دلایل مختلفی انجام نشد و لذا بسیاری از شوراهای روستایی عملاً منحل و گاهی به ندرت و به صورت نیمه فعال به حیات خود ادامه دادند. با این حال شوراها در مدیریت روستایی موفقیت قابل توجهی کسب نکردند.

در اردیبهشت ماه سال ۱۳۷۸ شورای اسلامی روستا به استناد قوانین برگرفته از قانون جمهوری اسلامی ایران تشکیل یافت، اجرای مجدد قانون شورا شروع تجربه‌ای جدید ایجاد مدیریت توسعه روستایی بود. هر چند که پیش از این نیز شورای روستا به عنوان نماینده بخشدار به رتق و فتق امور جاری روستا می‌پرداخت اما این بار شوراها با هدف نهادینه کردن اصل مشارکت مردم در امور مربوط به خودشان وارد عرصه شدند.

## مشارکت شوراهای روستایی در مدیریت منابع طبیعی

شوراها با آگاهی کامل از ویژگی‌های جامعه روستایی و توانایی در برقراری ارتباط با روستاییان و بهره‌برداران عرصه‌های منابع طبیعی، جریان مطمئنی برای ارتباط بین دولت و مردم به شمار می‌روند. این نهاد محلی با بسیج مردمی و شناسایی نیروهای بالقوه (بویژه جوانان

روستایی) سهم زیادی در کنترل عوامل تخریب منابع طبیعی و فضای سبز و احیاء و توسعه آنها دارد. شوراها و روستایی می توانند در موارد زیر در فعالیتهای مربوط به منابع طبیعی و محیط زیست همکاری نمایند.

همکاری با دستگاههای دولتی ذیربط نظیر سازمان جنگلها و مراتع و سازمان حفاظت محیط زیست

کمک در شناسایی و معرفی محافظان افتخاری عرصه های منابع طبیعی (همیاران طبیعت)

همکاری در اجرای قوانین، دستورالعمل ها و سیاستهای اجرایی منابع طبیعی

جلوگیری از چرای بی رویه دام در مراتع

همکاری با مسئولان برای احداث پارکهای روستایی و توسعه فضای سبز

آموزش و ترویج فرهنگ حفاظت از منابع طبیعی و فضای سبز در بین مردم

کنترل ورود و خروج دام در عرصه های منابع طبیعی

جلوگیری از تجاوز به عرصه های جنگلی و مرتعی از قبیل کندن بوته و نهال و قطع درختان بدون مجوز منابع طبیعی

سازماندهی مردم در قالب تشکل های مختلف و مشارکت آنان در اجرای پروژه های منابع طبیعی

### جایگاه مشارکت روستایی در برنامه های توسعه بعد از انقلاب

پذیرش مشارکت های مردمی نیازمند قانونمند کردن آن است. قانون باید این مطلب را به رسمیت بشناسد که افراد فارغ از دخالت دولت بتوانند به منظور اتخاذ اقدام جمعی حول محور منافع مشترک و پیگیری برداشتهای همگونی که باب مصلحت عامه دارند، با یکدیگر پیوند برقرار سازند. همان گونه که وجود چارچوب قانونی برای حمایت از انواع انجمن ها، جامعه ها، باشگاه ها و سایر نهادهای غیر دولتی لازم است، در عین حال به منظور حمایت از حقوق عامه مردم در برابر سوء استفاده های احتمالی سازمان های غیردولتی، وجود قوانینی ضروری است.

با وقوع انقلاب اسلامی، قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران در تیرماه ۱۳۵۸ به تصویب رسید. طبق اصل چهل و چهارم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، نظام اقتصادی بر سه بخش دولتی، تعاونی و خصوصی استوار است. در اصل هفتم آن موضوع مشارکت های مردمی به شکل شوراها، ده، بخش، شهر، شهرستان، استان و نیز شورای تولیدی، صنعتی و کشاورزی پیش بینی شده است (سعیدی، ۱۳۸۲: ۱۴۸).

در خطی مشی های اولین برنامه توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران در سال های (۱۳۶۲-۱۳۶۶) در بحث های مشارکت مردمی پیش بینی هایی صورت گرفته بود. از جمله می توان به «ایجاد زمینه های مناسب برای مشارکت مؤثر و همه جانبه مردم در امور کشور» و «سازماندهی جامعه روستایی از طریق تعاونی های تولید کشاورزی و دامداری و صنایع روستایی و سایر تشکل های قانونی» اشاره نمود (قانون برنامه اول جمهوری اسلامی ایران ۱۳۶۲-۱۳۶۶).

در برنامه دوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی در سال‌های (۱۳۷۴-۱۳۷۸) «تقویت مشارکت عامه مردم و اتخاذ تدابیر لازم برای نضات شایسته و پیوسته بر اجرای برنامه» از اهداف کیفی این برنامه بود، درخطی مشی‌های اساسی برنامه دوم می‌توان به «ایجاد شوراهای اسلامی استان و شهر و دهستان و روستا و نظارت این شور اها بر کلیه امور عمرانی، فرهنگی، اجرایی و اقتصادی در محدوده این شوراها» در راستای مشارکت اشاره نمود (قانون برنامه اول جمهوری اسلامی ایران ۱۳۶۲-۱۳۶۶).

در برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی در سال‌های (۱۳۸۲-۱۳۷۸)، کاهش تصدی‌گری دولت، فراهم کردن زمینه مشارکت مؤثر مردم در اداره امور، واگذاری وظایف، امور و کارهای قابل واگذاری دستگاه‌های اجرایی به بخش غیر دولتی مورد تأکید بوده است. علاوه بر آن برای نخستین بار در تاریخ برنامه‌ریزی کشور اختیار برنامه‌ریزی و بودجه ریزی به استان‌ها واگذار شد. به لحاظ نظری ارتباط قوی میان نظام برنامه‌ریزی محلی و منطقه‌ای و رشد و گسترش سازمان‌های غیر دولتی و حکومت‌های محلی دیده شد، چنین تصمیماتی نشان می‌دهد که نگرش دولت نسبت به تمرکززدایی و توسعه بخش غیر دولتی نسبت به برنامه‌های قبل تغییر یافته است (سعیدی، ۱۳۸۲: ۱۶۱).

در ماده ۱۳۷ برنامه سوم توسعه در خصوص توسعه مشارکت روستایی آمده است که «به منظور تسریع در امر توسعه و عمران روستاها و توجه ویژه به بهبود معیشت روستاییان، دولت مکلف است نسبت به اتخاذ موارد ذیل طی دوران برنامه اقدام کند:

- واگذاری بخشی از فعالیت‌های اجرایی دستگاه‌های دولتی به شورا‌های اسلامی و دستگاه‌های محلی و موسسات و شرکت‌های غیر دولتی؛

- حمایت از مؤسسات غیر دولتی تامین‌کننده اعتبارات خرد از قبیل صندوق عمران و توسعه روستاییه منظور ارائه تسهیلات به روستاییان برای فعالیت‌های اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی (قانون برنامه سوم جمهوری اسلامی ایران ۱۳۸۲-۱۳۷۸).

هم‌چنین در ماده ۱۰۰ برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی سیاسی کشور، دولت مکلف شده است به منظور استقرار عدالت و ثبات اجتماعی، و کاهش نابرابر‌های اجتماعی و اقتصادی عدالت اجتماعی را با محورهای مختلف به اجرا درآورد که دو محور آن مستقیماً با نواحی روستایی در ارتباط بوده است لازم به ذکر است یکی از این محورها نیز به بعد مشارکت روستایی می‌پردازد که به شرح ذیل می‌باشد:

- اتخاذ رویکرد توانمندسازی و مشارکت محلی بر اساس الگوی نیازهای اساسی توسعه و تشخیص نیاز توسط جوامع محلی برای ارائه خدمات اجتماعی از طریق نظام انگیزش برای پروژه‌های عمرانی کوچک متناسب با ظرفیت‌های محلی و از طریق اعمال موارد در سطوح محلی و جلب مشارکت‌های مردمی (برنامه چهارم توسعه).

- هم‌چنین در سند چشم‌انداز ۲۰ ساله کشور با توجه به اهمیت مشارکت در مدیریت توسعه روستایی جهت تمرکززدایی و افزایش مشارکت مردمی الزامات و راهبردهای ذیل مورد تأکید قرار گرفته است (سند چشم‌انداز توسعه کشور در افق ۲۰ ساله).

- ایجاد تعامل سازنده و پویا بین دیوانسالاری دولت و فعالیت‌های اقتصادی مردم برای نیل به بسط مشارکت حداکثر مردم؛

- اصلاح و بازنگری در قوانین و مقررات با جهت‌گیری افزایش مشارکت مردمی.

## فصل ششم: دهیاری ها و اشتغال روستایی

## نقش دهیاران در توسعه کشاورزی

هر چند در قوانین و مقررات کشور متولی و مسئول بخش کشاورزی وزارت جهاد کشاورزی است و مسئولیت مستقیم و خاصی متوجه دهیاری‌ها نمی‌گردد ولی با عنایت به اینکه اقتصاد روستاهای کشور عمدتاً بر پایه کشاورزی است و حمایت و توسعه‌شان وابستگی تام به کشاورزی دارد لذا دهیاری‌ها به عنوان مدیریت روستاها تحت عنوان سازمان‌های غیر دولتی در توسعه پایدار روستا می‌توانند از طریق ایجاد سازوکارهای لازم شرایط تسهیل انجام وظایف سایر ادارات و نهادها را در زمینه کشاورزی در روستاها فراهم آورند و در اجرای این وظایف با آنها مشارکت کنند.

البته لازم به ذکر است که در قانون شوراها و اساسنامه دهیاری‌ها موارد زیر به عنوان دخالت و اختیارات شوراهای اسلامی روستایی و دهیاری‌ها آمده است که می‌تواند مبنای فعالیت دهیاری‌ها در زمینه توسعه کشاورزی پایدار باشد.

۱- بررسی و شناخت کمبودها و نارسایی‌های موجود در روستا و تهیه طرح‌ها و پیشنهادهای اصلاحی و عملی در این زمینه و ارائه آن به مقامات ذیربط

۲- ایجاد زمینه مناسب و جلب مشارکت‌های عمومی در جهت اجرای فعالیت‌های تولیدی

۳- همکاری مؤثر با مسئولان ذیربط جهت حفظ و نگهداری منابع طبیعی واقع در محدوده و حریم روستا

۴- مساعدت و همکاری با کشاورزان در جهت معرفی محصولات کشاورزی در مراکز شهری و نمایشگاه‌های ذیربط

۵- شناسایی زمینه‌های اشتغال و مساعدت در جهت تأمین کار برای افراد جویای کار با همکاری دستگاه‌های ذیربط

۶- تشویق و ترغیب روستاییان در توسعه صنایع دستی و اهتمام به ترویج توسعه و بازاریابی محصولات کشاورزی و دامی

براساس موارد مذکور و تفاهم‌نامه‌ای که بین وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور) با وزارت جهاد کشاورزی مبادله شده است دهیاری‌ها این امکان و توان را دارند که با بهره‌گیری از قابلیت‌ها و امکانات بالقوه هر روستا با هماهنگی با ادارات و نهادهای متولی کشاورزی نقش مهمی در توسعه کشاورزی کشور ایفا نمایند. (شاه‌محمدی، ۱۳۸۴).

دهیاری‌ها با توجه به آشنایی با ویژگی‌های طبیعی منابع و توانمندی‌ها و قابلیت‌های هر روستا می‌توانند با ایجاد زمینه لازم برای فعالیت‌های گسترده در بخش‌های مختلف کشاورزی (زراعت، دامپروری، پرورش آبزیان و منابع طبیعی) و فعالیت‌های جنبی آن شامل ذخیره‌سازی و بازاریابی محصولات کشاورزی و دامی، ایجاد صنایع تبدیلی و مواردی از این دست در توسعه بخش کشاورزی سهم بسزایی داشته باشند.

## نقش دهیاران در توسعه صنایع روستایی

در کشور ما قطب‌های تولید کشاورزی منطبق با مناطق روستایی است و هر نوع فعالیت‌های اقتصادی و صنعتی بدون هماهنگی با مدیریت‌های محلی نمی‌تواند تأثیرگذار باشد. در این میان مدیریت نوین روستا (دهیاران) با توجه به شناخت ظرفیت‌ها و پتانسیل‌های مناطق روستایی و با اشراف به شرایط اجتماعی و فرهنگی روستا می‌توانند نقش کلیدی در فرآیند روستایی داشته باشند و در قطب‌های تولید کشاورزی دهیاران می‌توانند زمینه‌سازی تعاونی‌ها و تشکل‌ها شده و از طریق جمع‌آوری سرمایه‌های اعضا و اخذ مجوز از وزارت جهاد کشاورزی و وزارت صنایع با کمک و مساعدت‌های دولتی به صورت منسجم فعالیت کنند.



## نقش دهیاران در ایجاد و حفظ صنایع روستایی

همانگونه که ذکر گردید دهیاری به عنوان سازمان تعدیل کننده، کنترل کننده و تسهیل کننده فعالیت‌ها و اثرات صنایع روستایی نقش مهم و موثری می‌تواند در توسعه این صنعت داشته باشد.

در کشور ما قطب‌های تولید کشاورزی منطبق با مناطق روستایی است و هر نوع فعالیت‌های اقتصادی و صنعتی بدون هماهنگی با مدیریت‌های محلی نمی‌تواند تأثیرگذار باشد. در این میان مدیریت نوین روستا (دهیاران) با توجه به شناخت ظرفیت‌ها و پتانسیل‌های مناطق روستایی و با اشراف به شرایط اجتماعی و فرهنگی روستا می‌توانند نقش کلیدی در فرآیند توسعه صنایع روستایی داشته باشند و در قطب‌های تولید کشاورزی دهیاران می‌توانند زمینه‌ساز ایجاد تعاونی‌ها و تشکل‌ها شده و از طریق جمع‌آوری سرمایه‌های اعضا و اخذ مجوز از وزارت جهاد کشاورزی و وزارت صنایع با کمک و مساعدت‌های دولتی به صورت منسجم فعالیت نمایند. همچنین دهیاران در جلب مشارکت‌های مردمی در توسعه صنایع روستایی می‌توانند موثر باشند.

## جلب حمایت‌های مالی از سوی نهادها و سازمان‌های مالی

بدیهی است که صنایع روستایی مخصوصاً در شروع کار باید مورد حمایت و هدایت دولت قرار گیرند. سرمایه و سرمایه‌گذاری به‌عنوان عاملی که قادر است زمینه‌های رشد صنایع روستایی را در روستا فراهم کند قابل توجه می‌باشد. این جریان نه تنها به انباشته شدن سرمایه مادی کمک می‌کند، بلکه زمینه بکارگیری و فعال کردن عوامل تولیدی در روستا را نیز فراهم می‌کند تا تولید صنعتی افزایش یابد و نیازها رفع شود.

یکی از مشکلات عمده در راه رشد صنایع روستایی بخصوص صنایع کوچک، فقدان منابع مالی برای این صنایع در روستاهاست. بنابراین، دسترسی به اعتبار کوتاه مدت و بلند مدت، از عناصر حیاتی توسعه صنایع روستایی است. در این راستا یکی از وظایف مهم دهیار جذب سرمایه‌های دولتی جهت توسعه صنعت روستایی است.

دهیاران می‌توانند بمنظور توسعه مناطق روستایی و همچنین کمک به توسعه پایدار کشاورزی، ضمن تشویق صاحبان سرمایه به سرمایه‌گذاری در صنایع تبدیلی و تکمیلی در کانون‌ها و قطب‌های عمده تولید محصولات کشاورزی، اینگونه متقاضیان سرمایه‌گذاری را (اعم از بخش‌های خصوصی و تعاونی) برای اخذ جواز تاسیس در کدهای فعالیتی ایسیک<sup>۲</sup> که بر اساس مصوبه ۱۳۸۳/۷/۲۹ هیات دولت در حوزه وظایف و اختیارات وزارت جهاد کشاورزی قرار دارد، به اداره صنایع و توسعه روستایی مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان یا معاونت صنایع و توسعه روستایی سازمان جهاد کشاورزی استان هدایت کند. (وزارت جهاد کشاورزی، ۱۳۸۴: ۲۷)

دهیار می‌تواند با کسب اعتبارات از طریق سیستم‌های رسمی و غیر رسمی دستیابی اعتبار اولیه صنعت روستا نقش مهم و هدف مندی ایفا نماید. اعطاء وام از بانک یا موسسات اعتباری یکی از روش‌های اصلی در ترغیب و حمایت از مدیران و سرمایه‌گذاران بخش صنعتی می‌باشد.

## جلب مشارکت مردم در سرمایه‌گذاری برای ایجاد و توسعه صنایع روستایی

با توجه بند ۸ ماده ۱۰ اساسنامه دهیاری‌ها تشویق و ترغیب روستاییان به توسعه صنایع دستی یکی از وظایف مهم دهیاری به شمار آمده است، لذا در این راستا با توجه به وظیفه‌ای که قانونگذار بر عهده دهیار نهاده است، در جهت تحقق وظیفه فوق‌الذکر دهیار به عنوان مدیر روستا نقش تعیین‌کننده‌ای در جلب سرمایه‌های مردم به خصوص متمکنین روستا و حتی سرمایه‌گذاران شهری خواهد داشت. همانگونه که در پیش گفته شد تداوم روند متعادل صنایع روستایی مستلزم مشارکت مردم می‌باشد. در این فرایند لازم است

<sup>۲</sup>. کد‌های بین‌المللی ایسیک (ISIC) برای طبقه‌بندی استاندارد فعالیت‌های اقتصادی مولد در نظر گرفته شده است.

راههای موثر جلب مشارکت مردم توسط مدیر روستا شناسایی و سرمایه گذاری های پراکنده آنان را به سمت استفاده در روند صنعتی کردن کشاورزی و صنایع کوچک هدایت نماید در این راستا توسعه صنعت روستا زمانی با موفقیت همراه خواهد بود که تمرکز جای خود را به عدم تمرکز بسپارد و از این طریق زمینه بروز خلاقیت و ابتکار محلی و بومی در فعالیت های اقتصادی و اجتماعی فراهم آید.

### **آگاه نمودن مردم از اهمیت توسعه صنایع روستایی**

افزایش سطح دانش، بینش و آگاهی مردم روستا در خصوص تحول و تنوع اقتصادی می تواند در افزایش کسب درآمد روستاییان نقش اساسی داشته باشد، بهمین جهت در این تحول دهیار نقش راهبردی را بر عهده خواهد داشت. نظر به اینکه بخش کشاورزی به عنوان بخش غالب اقتصادی روستا ها در کشور می باشد و منبع درآمدی و اشتغال روستاییان تا اندازه ای از این بخش تامین می گردد، مردم روستا چندان با بخش صنعت بجز در صنایع کوچک خانگی تمایل چندانی در سرمایه گذاری در این بخش ندارند، لذا دهیار می تواند در آگاه نمودن مردم روستا جهت ایجاد تنوع اقتصادی در روستا و فراهم آوردن زمینه فعالیت های غیر کشاورزی بویژه صنایع روستایی و همچنین اهمیت این صنایع در ایجاد اشتغال و درآمد پایدار روستا تاثیر گذار و تعیین کننده باشد.

### **آشنایی و آگاهی دهیاران از آخرین تحولات بازار صنعت**

امروزه آشنایی مدیران روستایی به خصوص دهیاران به عنوان مدیر روستا از آخرین تحولات بازار و تحولات صنعت به خصوص صنایع دستی و صنایع کوچک خانگی یکی از عوامل اصلی موفقیت روستا در فعالیت های صنعتی خود می باشد. جهانی شدن بازار، تحولات عظیم اقتصادی و تنش های سریع اقتصادی این نیاز را ایجاد می نماید که دهیاران از آخرین تحولات مربوط به بازار مواد اولیه و تولیدات مطلع باشند تا بتوانند نظام تولید صنعت خود را با تحولات موجود متوازن و هماهنگ نمایند، شاید در ابتدا متصور گردد که توانایی دهیار در جهت ارتباط با بازار بیرونی به نوعی سخت و دشوار یا غیر ممکن باشد ولی تجربه موفق برخی از کشور های آسیایی به خصوص کشور چین در ارتباط مدیران روستایی این کشور با بازار های داخلی و خارجی موجب توسعه صنایع روستایی آن کشور شده است، به طوری که نقش و تاثیر حیاتی در ادامه حیات صنایع کوچک و موفقیت آنان در صحنه اقتصادی و پایداری روستا های آن کشور داشته است.

### **شناسایی پتانسیل های بالقوه روستا در جهت توسعه صنایع روستایی**

در اغلب مواقع شناسایی مزیت های نسبی روستا در توسعه و پیشرفت پایدار آن تاثیر گذار خواهد بود، دهیار با همکاری مردم و شورای روستا می تواند در شناسایی صنایع دستی خانگی روستاییان، شناسایی نیروی انسانی کارآمد، شناسایی محیط طبیعی مناسب جهت مکانیابی صنایع روستایی و همچنین شناسایی بازار مصرف جهت توسعه صنایع روستایی گام بردارد. دهیار می تواند صنعت روستا را به عنوان منبعی بالقوه و مزیتی نسبی برای روستاییان مشخص نماید.

علاوه بر موارد فوق نگرش به صنایع روستایی به عنوان مکمل درآمدهای خانوار روستایی، به عنوان تنظیم کننده، تغییر دهنده، و یک متولی (نه متصدی) به عنوان یک کاتالیزور، تسهیل کننده زمینه خلاقیت و کارآفرینی در روستا با لحاظ مشارکت مردمی سایر وظایف دهیار در ایجاد، حفظ و توسعه صنایع روستایی است. لازم به ذکر است تحقق سایر موارد فوق نیازمند آگاهی و آموزش همه جانبه مدیر روستا (دهیار) است که از سوی سازمانهای مرتبط امور روستایی صورت خواهد پذیرفت.

### **وظایف دهیاران در راستای توسعه اقتصادی و اشتغال روستا**

دهیاری به عنوان تجربه ای نوظهور در عرصه ی مدیریت روستایی در صورتی به تجربه موفق و قابل دفاع تبدیل خواهد شد که به تمامی ابعاد توسعه ی پایدار روستایی به ویژه بعد اقتصادی و رونق اشتغال و کارآفرینی در روستاها توجه لازم را داشته باشد. البته به دلیل

کم‌توجهی‌های انجام شده در دهه‌های گذشته به این مقوله ی مهم، که برآیند آن را به خوبی می‌توان در روند تغییرات جمعیتی مناطق روستایی کشور طی دهه‌های گذشته و خالی از سکنه شدن تعداد قابل توجهی از آبادی‌های کشور مشاهده نمود، شایسته است دهیاری‌ها توجه به این مقوله را در راس برنامه‌های خود قرار دهند. بی شک کم توجهی به این مهم، عواقب بسیار ناخوشایندی را به همراه داشته و تحقق توسعه ی پایدار روستایی را دور از انتظار می‌نماید. لذا با توجه به اهمیت موضع در این فصل به نقش و اهمیت دهیاری در توسعه اشتغال روستایی می‌پردازیم.

## وظایف دهیار

وظایف دهیار را به دو بخش خاص و عام تقسیم می‌شود:

وظایف خاص: که صرفاً توسط نهاد دهیاری باید انجام گیرد و نهاد موازی و دستگاه دیگری در این خصوص وظیفه ای ندارد. وظایفی مانند مدیریت پسماند های روستایی، ایمنی و آتش نشانی، مدیریت آرامستان، اجرای مصوبات شورای اسلامی روستا، وصول عوارض مصوب و صدور مجوز ساخت وساز و تفکیک اراضی از جمله این وظایف محسوب میشوند که ذاتاً توسط دهیار و دهیاری انجام می‌گیرد.

وظایف عام: در این گونه وظایف، دهیاری بستر ساز و تسهیل کننده وظایف سایر دستگاه های متولی توسعه عمران در سطح روستا می باشد. وظایفی مانند ثبت احوال، حفظ، احیاء و توسعه منابع طبیعی در روستاها، صیانت و حفاظت از میراث فرهنگی، توسعه گردشگری، اجرای فرامین دولتی، حفظ نظم و امنیت محیط روستا، کمک به احداث تأسیسات آب، برق، گاز و تلفن در روستاها، پیگیری و ایجاد زمینه نظارت بر امور بهداشت عمومی روستا از قبیل کشتارگاه ها، نانواپی ها...، معرفی و بازاریابی محصولات کشاورزی و صنایع دستی روستا، فراهم سازی زمینه های اشتغال در روستا، مناسب سازی فضاهای عمومی روستا برای تردد جانبازان و معلولین جسمی - حرکتی مساعدت به خانواده های بی سرپرست و بی بضاعت روستا ... در این بسته بندی جای می‌گیرد. این وظایف خاصیت معاضدتی و همکاری دارند که دهیار بایستی برای انجام آن ها با دستگاهها و سازمان های متولی ذیربط همکاری نموده و شرایط ایفای وظایف آن ها در روستا را فراهم نماید.

## وظایف اقتصادی دهیاری

اهم وظایف اقتصادی دهیار به شرح زیر می باشد:

- شناسایی زمینه های اشتغال در روستا و مساعدت در جهت تأمین کار برای افراد جویای کار با همکاری دستگاههای ذی ربط؛
- همکاری با مراجع در جهت تسهیل دسترسی مردم روستا با آرد و نان مرغوب؛
- 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 مورد احتیاج عمومی؛
- پیگیری و مساعدت در جهت ایجاد صندوق های قرض الحسنه؛
- معرفی خانواده های بی سرپرست و بی بضاعت به سازمان بهزیستی کشور و کمیته امداد امام خمینی و مساعدت به آن ها در حد امکانات؛
- همکاری با شوراهای بخش و بخشداری به منظور بررسی و صدور پروانه کسب؛
- تهیه تعرفه عوارض با همکاری شورا و ارائه آن به شورای اسلامی بخش؛

- وصول عوارض مصوب مراجع قانونی و صرف آن در موارد معین؛
- تشویق و ترغیب روستاییان به توسعه صنایع دستی و اهتمام به ترویج؛ توسعه و بازاریابی محصولات کشاورزی و دامی روستا؛
- کمک به شورا در خصوص بررسی و شناخت کمبوها؛ نیازها و نارسایی های اقتصادی و تهیه طرح ها و پیشنهادهای اصلاحی و علمی در زمینه های یاد شده وارائه آن به مسئولان ذیربط جهت اطلاع؛ برنامه ریزی و اقدام؛
- تعیین نرخ (آب، برق و مخابرات) تا زمان اقدام مراجع ذی ربط.

## نقش دهیاران در توسعه اشتغال در روستا

### الف- شناسایی زمینه های اشتغال در روستا:

در بند ۴۷ ماده ی ۱۰ اساسنامه ی دهیاری ها، شناسایی زمینه های اشتغال و مساعدت در جهت تامین کار برای افراد جویای کار با همکاری دستگاه های ذی ربط از جمله وظایف دهیاری تعریف شده است.

به منظور اجرای این وظیفه، بهتر است دهیاری بانک اطلاعات کاملی از مشاغل موجود در روستای خود را تهیه نموده و در اختیار داشته باشد. هم چنین دهیاری می تواند بر همین اساس، نیازهای شغلی روستا را شناسایی و افراد جویای کار را راهنمایی نماید.

نکته اساسی در این زمینه شناخت مزیت های نسبی منطقه ی محل سکونت است. قبل از هر چیز لازم است با تعریف مفهوم مزیت نسبی بیشتر آشنا شویم. در فرهنگ علوم اقتصادی تألیف دکتر منوچهر فرهنگ، مزیت نسبی به این ترتیب تعریف شده است که هرگاه کشوری بتواند دو کالا را نسبت به کشور دیگر به قیمتی نسبتاً کمتر تولید کند و صرفه ی نسبی در مورد یکی از دو کالا نسبت به سود کالای دیگر بیش تر باشد می گویند این کشور از مزیت نسبی برخوردار است. به عنوان نمونه دو کشور ایران و آلمان را در نظر می گیریم و فرض می کنیم که آلمان برای تولید یک متر پارچه، ۶ ساعت کار و برای تولید یک جفت کفش، ۴ ساعت کار هزینه می کند، در مقابل، کشور ایران برای تولید یک متر پارچه، ۱۰ ساعت کار و برای تولید یک جفت کفش، ۸ ساعت کار هزینه می کند. ملاحظه می شود که برای تولید این دو کالا، آلمان نسبت به ایران از برتری مطلق برخوردار است چرا که پارچه و کفش را با هزینه ای به مراتب پایین تر از ایران تولید می کند.

هر کشور، منطقه، شهر و یا روستا نیز می تواند دارای مزیت های نسبی در زمینه ی تولید و یا ارایه ی برخی از کالاها و خدمات باشد. دهیاری به عنوان متولی مدیریت روستا باید مزیت های نسبی روستا و منطقه خود را به خوبی بشناسد تا در مرحله ی بعد به دنبال تقویت و بهره گیری از این مزیت ها باشد. مزیت نسبی روستای شما می تواند مواردی هم چون جاذبه های گردشگری، تفریحی، تاریخی، تولید محصولات کشاورزی خاص، تولید گیاهان دارویی، فرهنگ و آداب و رسوم، صنایع دستی، ویژگی های آب و هوایی و جغرافیایی (مثل قرار گرفتن در یک تنگه ی زیبا) و... را شامل شود. هرگونه برنامه ریزی و اقدام در زمینه توسعه ی اشتغال و رونق اقتصادی روستا مستلزم شناسایی دقیق و عالمانه ی مزیت نسبی روستا است.

هم چنین در بند ۲ ماده ی ۱۰ اساسنامه ی دهیاری ها نیز کمک به شورا در خصوص بررسی و شناخت کمبوها، نیازها و نارسایی های اقتصادی روستا و تهیه طرح ها و پیشنهادهای اصلاحی و عملی در این زمینه و ارایه ی آن به مسئولان ذی ربط جهت اطلاع، برنامه ریزی و اقدام لازم از جمله وظایف دهیاری برشمرده شده است. تحقق این بند از وظایف دهیاری مستلزم شناخت دقیق و عالمانه وضع موجود، بررسی علل و عوامل و ارایه پیشنهادهای کاربردی برای حل مسایل و مشکلات مربوطه است. در این زمینه و به منظور جلب مشارکت اهالی و به ویژه افراد صاحب نظر و کارآفرین، پیشنهاد می شود دهیاری کمیته ای را تحت عنوان «کمیته اشتغال روستا» با عضویت افراد مذکور (ساکن یا غیر ساکن در روستا) تشکیل داده و مسایل مربوط به اشتغال و رونق اقتصادی روستا را از طریق

این کمیته مورد بررسی و ارزیابی قرار دهد. لازم به ذکر است که توسعه ی اشتغال در روستا به عوامل بسیار متعدد اجتماعی، فرهنگی، اقتصادی، طبیعی و حتی امنیت روستا بستگی دارد که در هر روستا قابل بحث و بررسی است. به عنوان مثال ممکن است در یک روستا روحیه کار جمعی، همدلی و تعاون ضعیف باشد که مانع از تشکیل تعاونی ها، تجمع سرمایه ها، تشکیل صندوق ها و موسسه های مالی و در نتیجه رونق اقتصادی روستا شود. یا در روستای دیگری ممکن است به دلیل فقدان امنیت لازم، تمایل به سرمایه گذاری در روستا حتی برای ساکنین روستا نیز وجود نداشته باشد. دهیار در صورت شناسایی این مشکلات و یا مشکلات متعدد دیگر، می تواند راهکارهایی را برای برون رفت از این وضعیت اتخاذ نموده و به مسئولین ذی ربط نیز ارایه دهد.

### **ب- کمک به اجرای سیاست های اشتغال زایی دولت:**

در بند ۱۱ ماده ی ۱۰ اساسنامه ی دهیاری ها، اعلام فرمانها و قوانین دولتی مربوط و پیگیری حسن اجرای آن ها از جمله وظایف دهیاری ها بر شمرده شده است. همچنین بند ۱۳ اساسنامه ی موصوف نیز دهیاری ها را ملزم به همکاری با سازمان ها و نهادهای دولتی و ایجاد تسهیلات لازم برای ایفای وظایف آن ها نموده است.

دهیاری به عنوان حلقه ی رابط بین دولت و مردم نقش به سزایی در پیشبرد اهداف و سیاست های دولت در مناطق روستایی دارد. دهیاری از طریق اطلاع رسانی سریع و مناسب به اهالی در مورد سیاست ها، برنامه ها و خدمات دولت در زمینه ی توسعه ی اشتغال روستایی، هدایت و راهنمایی جوانان و افراد متقاضی، همکاری و نظارت بر اجرای صحیح سیاست ها و فرمانهای دولتی در این زمینه، نقش مهمی را در پیش برد اهداف دولت خواهد داشت. به عنوان نمونه در این مقطع که تسهیلات و اعتبارات قابل توجهی از طریق صندوق های مهر امام رضا (ع) به منظور توسعه ی اشتغال و به ویژه صندوق های زودبازده تخصیص می یابد، دهیاری می تواند ضمن اطلاع رسانی مناسب، هدایت و راهنمایی جوانان جویای کار، تعامل با صندوق مهر امام رضا (ع) و نظارت بر هزینه کرد صحیح اعتبارات تخصیص یافته در محل مورد نظر و جلوگیری از سودجویی های احتمالی، نقش به سزایی در توسعه ی اشتغال و رونق اقتصادی روستا و هم چنین تحقق اهداف دولت داشته باشد. هماهنگی با سازمان آموزش فنی و حرفه ای به منظور بهره گیری از ظرفیت های این سازمان در راستای توسعه آموزش های شغلی و حرفه ای (به عنوان پیش نیاز و اولین گام در راستای توسعه ی اشتغال پایدار) و هم چنین اطلاع رسانی مناسب به جوانان روستایی و تشویق و ترغیب آنها و... از دیگر مصادیق نقش دهیار در تحقق اهداف و برنامه های دولت در زمینه اشتغال می باشد.

### **ج- کمک به بازاریابی تولیدات روستا**

در کشور ما با توجه به گسترش شهرنشینی در دهه های اخیر و گذار کشاورزی از وضعیت سنتی به مرحله ی نوین و در نتیجه با افزایش سهم محصولات عرضه شده به بازار مصرف از کل محصولات تولیدی، موضوع بازاریابی مناسب محصولات کشاورزی اهمیت فزاینده ای یافته است. در حال حاضر شکوهی اصلی کشاورزان درباره ی چگونگی عرضه محصولات تولیدی آنان در بازار مصرف، پایین بودن سهم دریافتی آن ها از قیمتی است که مصرف کننده پرداخت می کند. بیشتر کشاورزان و کارشناسان، این امر را ناشی از نقایص موجود در ساختار بازار محصولات کشاورزی می دانند؛ برای نمونه، اندک بودن میزان محصول عرضه شده به بازار مصرف توسط هر کشاورز سبب گردیده تا بسیاری از کشاورزان، محصول خود را در سر مزرعه و با قیمتی پایین در معرض فروش گذارند. علاوه بر این در زمان برداشت نیز حجم زیادی از محصول به سبب نبود انبار برای نگهداری، روانه بازار شده و موجب کاهش شدید قیمت ها شده است. از سویی تعداد زیاد واسطه ها نیز در مسیرهای بازاریابی سبب افزایش هزینه ی بازاریابی شده است.

بازاریابی محصولات کشاورزی بنا به ویژگی های خاص این محصولات اعم از فسادپذیری محصولات کشاورزی، فصلی بودن و حجیم بودن تولیدات و محصولات کشاورزی از ضرورت و اهمیت بسیار زیادی برخوردار است.

به طور کلی عملیات بازاریابی مشتمل بر ۳ وظیفه؛ ۱) جمع‌آوری محصولات کشاورزی (۲) آماده ساختن محصولات برای مصرف (۳) توزیع محصول یا فرآورده‌های تولید شده می‌باشد.

جمع‌آوری مازاد تولید محصول کشاورزی و انتقال آن به محل‌های نگهداری، از جمله عملیات مهمی هستند که باید در نظام بازاریابی مورد توجه قرار گیرند. زیرا همواره در هر منطقه در دوره زمانی خاصی بیش از نیاز آن منطقه محصولات تولید می‌شوند که باید با وسایل گوناگونی حمل گردند که در این مرحله حمل محصول باید سریع، درست و با رعایت نکات ایمنی انجام گیرد و محصولات تولیدی باید توسط نظام بازاریابی توزیع شوند.

وجود وسایل حمل و نقل، راه‌های ارتباطی، کوتاهی فاصله تولیدکننده و مصرف‌کننده و کمی واسطه‌ها می‌تواند به توزیع محصول کمک نماید. در این زمینه بازاریابی محصولات کشاورزی در ایران با مشکلات گوناگونی روبه‌رو می‌باشد. از جمله می‌توان گفت که زیادی واسطه‌ها سبب کاهش سود تولیدکنندگان و نبود راه‌های ارتباطی و وسایل حمل و نقل مناسب نیز موجب کاهش کیفیت محصول شده است.

در بند ۸ ماده ۱۰ اساسنامه ی دهیاری‌ها، تشویق و ترغیب روستاییان به توسعه‌ی صنایع دستی و اهتمام به ترویج، توسعه و بازاریابی محصولات کشاورزی و دامی روستا از جمله وظایف دهیاری برشمرده شده است. هم‌چنین بند ۳۷ ماده ۱۰ اساسنامه ی دهیاری‌ها نیز مساعدت و همکاری با کشاورزان در جهت معرفی محصولات کشاورزی و تولیدات صنعتی و صنایع دستی روستا را در مراکز شهری و نمایشگاه‌های ذی‌ربط از جمله وظایف دهیاری دانسته است.

دهیاری به عنوان متولی مدیریت روستا می‌تواند ضمن پیگیری از مراجع ذی‌ربط، اقدام به برپایی نمایشگاه و فروشگاه عرضه مستقیم محصولات کشاورزی، دامی و غذایی روستای خود در سطح شهرستان، استان و یا ملی نماید.

هم‌چنین بعضی از دهیاری‌ها با توجه به ظرفیت‌ها و مزیت نسبی روستای خود می‌توانند اقدام به برگزاری نمایشگاه و فروشگاه محصولات در محل روستا همراه با برگزاری جشنواره نماید. این اقدام ضمن معرفی و فروش محصولات و تولیدات روستا و کمک به بازاریابی آنها، زمینه ی توسعه ی گردشگری روستایی را نیز فراهم می‌نماید. در این زمینه می‌توان به برگزاری جشنواره ی انار، شکرانه برداشت برنج، پنبه، انگور و... که طی سال‌های گذشته توسط دهیاری‌های مناطق مختلف کشور برگزار شده است، اشاره نمود که هر یک می‌تواند الگوی عملی مناسبی برای سایر دهیاری‌ها باشد.

ایجاد بازارچه‌های محلی در روستا (مثل بازار روز: شنبه بازار، یکشنبه بازار و...) نیز می‌تواند زمینه ی مناسبی برای رفع نیازهای اهالی، کاهش تردهای غیر ضروری به مراکز شهری، کاهش هزینه ی خانوار، ایجاد اشتغال برای جوانان روستا، پویایی و رونق اقتصادی روستا بوده و هم‌چنین فرصت مناسبی برای فروش محصولات و تولیدات روستایی باشد. این اقدام نیکو که از دیرباز در مناطق مختلفی در کشور رونق داشته است در صورت ساماندهی و هماهنگی بین دهیاری‌های یک بخش و یا شهرستان (به صورتی که در هر یک از ایام هفته، فروشندگان بازار روز در یکی از روستاها به فروش کالاهای خود بپردازند)، زمینه ی اشتغال کامل تعداد قابل توجهی از جوانان روستایی را فراهم نماید.

ایجاد سایت‌های اینترنتی در زمینه ی معرفی، تبلیغ و حتی فروش محصولات کشاورزی روستا نیز از جمله اقدامات مناسب و متناسب با نیاز امروز می‌باشد که دهیاری در ایجاد چنین ظرفیتی می‌تواند نقش موثری داشته باشد.

پیگیری دهیاری از طریق مراجع ذی‌ربط برای توسعه ی شبکه ی راه‌های بین مزارع و هم‌چنین راه‌های دسترسی روستا به بازارهای فروش محصولات کشاورزی نیز نقش به‌سزایی در تسهیل و تسریع بازاریابی و کاهش ضایعات محصولات کشاورزی خواهد داشت.

## د- کمک به تامین سرمایه:

تولید در هر کشوری بستگی به میزان سرمایه‌گذاری دارد و اشتغال فقط در بستر سرمایه‌گذاری اعم از داخلی و یا خارجی ایجاد می‌شود. براساس گزارشی که از سوی موسسه کار و تامین اجتماعی انتشار می‌یابد، کمبود سرمایه در مباحث اقتصادی به عنوان یکی از مهم‌ترین عوامل توسعه نیافتگی، مطرح شده است. شکاف میان پس‌انداز و سرمایه‌گذاری در کشورهای در حال توسعه، بازارهای مالی در این کشورها را با مشکل نداشتن نقدینگی برای سرمایه‌گذاری مواجه کرده است.

مفهوم سرمایه‌گذاری از دیدگاه‌های گوناگون قابل بررسی است. اقتصاددانان، معامله‌گران بازار اوراق بهادار و کارشناسان امور مالی هر یک نگاه‌های متفاوتی به واژه ی سرمایه‌گذاری دارند. ابتدا بیابید در مورد واژه ی سرمایه‌گذاری تعریف مشخصی داشته باشیم. سرمایه آن بخش از کالاهایی است که خود می‌تواند تولیدکننده کالاها و خدمات دیگر در اقتصاد باشد.

همان طور که ذکر شد، تعاریف متفاوتی برای سرمایه‌گذاری وجود دارد. اگر بخواهیم تعریف فراگیری از سرمایه‌گذاری ارائه دهیم باید بگوییم: «سرمایه‌گذاری تصمیمی است که بر اساس آن سرمایه‌گذار مصرف کنونی خود را در ازای به دست آوردن مصرف بیشتر در آینده به تاخیر می‌اندازد.» خانوارها به عنوان کوچک ترین واحد اقتصاد در مورد درآمد خود می‌توانند دو تصمیم بگیرند. یا درآمد خود را به طور کامل صرف کالاها و خدمات کنند و یا بخشی از آن را پس انداز کنند. خانوارها با انگیزه به دست آوردن منافع و بازده در آینده، از مصرف کنونی خود چشم‌پوشی می‌کنند و آن را سرمایه‌گذاری می‌کنند.

بدین ترتیب سرمایه‌گذاری، لازمه ی ایجاد اشتغال در روستا محسوب می‌شود که این سرمایه‌گذاری ممکن است از سوی افراد متقاضی ایجاد اشتغال به صورت انفرادی یا گروهی (در قالب تعاونی و تشکل) و یا از طریق جلب سرمایه ی افراد غیر ساکن در روستا و سرمایه‌گذاران صورت پذیرد.

دهیار در زمینه ی توسعه ی سرمایه‌گذاری در روستا می‌تواند اقدامات پیشنهادی ذیل را انجام دهد:

- تقویت روحیه ی پس‌انداز و سرمایه‌گذاری در بین اهالی از طریق فعالیت‌های فرهنگی و آموزشی مناسب.
- ایجاد موسسات خیریه و صندوق‌های قرض الحسنه برای تامین اعتبارات مورد نیاز افراد جویای کار (که این اقدام به استناد بند ۳۸ ماده ی ۱۰ اساسنامه دهیاری‌ها یکی از وظایف تعیین شده برای دهیاری نیز می‌باشد).
- شناسایی سرمایه‌گذاران و خیرین و تشویق و ترغیب آنها به سرمایه‌گذاری در روستا.
- شناسایی ظرفیت‌ها، پتانسیل‌ها و مزیت نسبی روستا و اطلاع‌رسانی به سرمایه‌گذاران برای جلب توجه آنها.
- تشویق و ترغیب جوانان و افراد جویای کار به ایجاد تعاونی‌های توسعه ی روستایی (اعم از تعاونی‌های تولیدی، خدماتی و...).
- تشویق اهالی روستا به تشکیل صندوق‌های اعتبارات خرد و صندوق‌های خانوادگی.

## توسعه اشتغال و دهیار

دهیاری سازمانی مدنی و نیمه دولتی در کشور ایران است که درون روستاها به انجام وظیفه می‌پردازد. این سازمان تحت نظر دهیار اداره می‌شود و عمل‌گردش مشابه سازوکار شهرداری در شهرهای کشور است. در سال ۱۳۸۸ در ایران بیش از ۲۱ هزار و ۵۰۰ دهیاری فعالیت داشتند. دهیاری‌ها دارای کارکردهای متعددی هستند که از آن جمله می‌توان به این موارد اشاره کرد.

۱- بازوی اجرایی شورای اسلامی در نظام مدیریت روستایی.

۲- ارائه‌دهنده خدمات و تسهیلات عمومی.

۳- تقویت کننده روند توسعه ی اجتماعی و فرهنگی.

۴- بسترساز شهرهای آینده و کنترل کننده روند مهاجرت از روستا به شهر.

۵- حافظ امکانات زیربنایی احداث شده در نواحی روستایی.

۶- تقویت کننده ی روند توسعه ی کشاورزی.

۷- قابلیت تصدی بسیاری از وظایف بخش دولتی.

بر اساس اساسنامه ی، تشکیلات سازمان دهیاری ها، وظایفی در ۴۸ بند و در زمینه های مختلف اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی، عمرانی، بهداشتی، آموزشی و امور رفاهی روستاها، جهت اداره و حفظ توسعه پایدار روستایی برای دهیار و دهیاری تعریف شده است، بنا به عواملی چون جدیدالتأسیس بودن نهاد دهیاری، تنوع وظایف، ناکام بودن برخی از تجارب، دانش، بینش نگرش و مهارت دهیاران در انجام وظایف محوله و شرایط متنوع و بعضاً نامناسب فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی روستاها، آموزش دهیاران و توانمند نمودن آن ها از اهمیت و ضرورت بسیار برخوردار می باشد.

## راهکارهای موثر در توسعه اشتغال در روستا

۱. بدون وجود یک استراتژی کلان توسعه و توسعه اقتصادی مشخص، نمی توان توفیق فراوانی در امر توسعه روستایی و توسعه اشتغال در روستاها بدست آورد.

۲. استراتژی توسعه اقتصادی کشور باید بخوبی جایگاه روستاها و رویکرد اشتغال روستایی مطلوب را مشخص ساخته و برای آن ارزش و اهمیت کافی قایل شود.

۳. اشتغال روستایی صرفاً از طریق توسعه زیرساخت های عمرانی و ارائه خدمات اجتماعی رخ نمی دهد. بلکه نیازمند اشتغال زایی درآمدزا برای روستاییان و تسریع توسعه فرهنگی آنان (در مقابل جذابیت های فرهنگی-اجتماعی شهرها) است.

۴. ساماندهی به ساختار سلسله مراتبی سکونت گاه های کشور بسیار ضروری است. باید روستاهای مرکزی تر (بزرگ تر و دارای امکانات بیشتر) روستاهای کوچک تر و پراکنده اطراف خود را پوشش داده و این روستاها از طریق شهرک ها یا شهرهای کوچک به شهرهای بزرگ (و در نهایت کلان شهرها) ارتباط یابند.

۵. توسعه فناوری های مناسب و اشاعه آن ها در مناطق روستایی نقش بسزایی در توسعه کسب و کارها دارد. توسعه فناوری های زیستی (بیوتکنولوژی) و فناوری های اطلاعاتی و ارتباطی باعث افزایش توانمندی های نوآوران و کارآفرینان روستایی و شهری (برای فعالیت در روستاها) خواهد شد. اشاعه این فناوری ها به روستاها، موجی عظیم از فرصت های اشتغال را به این مناطق سرازیر می نماید. به ویژه امروز توسعه فناوری های اطلاعاتی و ارتباطی در مناطق روستایی علاوه بر این که باعث تسهیل و بهبود امکانات و شرایط روستاییان می شود، فرصت های کاری خوبی را نیز در اختیار قشر تحصیل کرده روستا می گذارد.

۶. ارائه خدمات اجتماعی و اقتصادی مناسب در نقاط واسطی همچون روستاهای مرکزی و شهرک ها و شهرهای کوچک، از مهاجرت مستقیم روستاییان به شهرهای بزرگ جلوگیری می نماید. علاوه وجود چنین نقاط میانجی باعث خواهد شد که بسیاری از روستاییان علاوه بر حفظ کار خود در روستا از زندگی شهری نیز برخوردار باشند.



۷. نباید توسعه روستایی و توسعه اشتغال روستایی را در بافت خود روستا تصور نمود. بلکه باید به آن به صورت ملی نگریست. به همین جهت از مهم ترین راهکارهای توسعه کارآفرینی و اشتغال زایی در مناطق روستایی می توان به ایجاد شهرک های کسب و کار اشاره کرد.

۸. صنایع تبدیلی از جمله مهم ترین زمینه های مربوط به توسعه ی کشاورزی، توسعه ی روستایی و توسعه ی اشتغال زایی در روستاها است. وظیفه اصلی این صنایع، فرآوری محصولات کشاورزی و دامی روستا و تبدیل آن ها به کالاهایی نهایی تر و باارزش تر است.

۹. صنعت گردشگری (توریسم) نیز از دیگر صنایع فرهنگی محسوب می شود که زمینه رشد فوق العاده ای در مناطق روستایی دارد. طبیعت زیبای مناطق روستایی همراه با جاذبه های سنتی روستانشینان، زمینه مورد علاقه گردشگران داخلی و خارجی محسوب می شود. توسعه این صنعت که با هزینه قابل توجهی همراه نیست، در حاشیه خود باعث توسعه کسب و کارهای فراوانی خواهد شد.

۱۰. دولت می تواند با برنامه ریزی، طراحی و اجرای طرح های مختلف برای ارائه خدمات دولتی در مناطق روستایی، زمینه اشتغال زایی و کارآفرینی فوق العاده ای را در روستاها ایجاد نماید این امر از طرف دیگر باعث کاهش حرکت و مهاجرت روستاییان به شهرها برای دریافت اینگونه خدمات خواهد شد. تحقق دولت الکترونیکی در سطح روستاها، چشم اندازی مطلوب برای آینده است که اکثر کشورها در حال حرکت به سمت آن می باشند.

۱۱. خدمات نیز زمینه ای برای اشتغال زایی است که حوزه در حال رشدی در اکثر کشورهای جهان محسوب می شود خدمات اجتماعی، خدمات بهداشتی، خدمات فنی، خدمات آموزشی، تجارت، خدمات اقتصادی و مالی، و خدمات ارتباطی از جمله مهم ترین زمینه های قابل توسعه و اشتغال زا در مناطق روستایی هستند. قطعاً مشارکت دولت در این زمینه می تواند تسهیل کننده و تسریع کننده فرآیند توسعه خدمات در روستاها باشد.

۱۲. سه استراتژی اساسی برای توسعه اشتغال روستایی وجود دارد: یکی جذب کسب و کارها از دیگر مناطق (به خصوص مناطق شهری) به روستاها، که در مجموع و از نگاه ملی چندان مفید نیست. دوم حفظ و توسعه کسب و کارهای موجود از طریق سیاست های حمایتی، که عموماً سیاست گذاران و مدیران به آن کم توجهی می کنند. سوم حمایت از ایجاد و تولد کسب و کارهای جدید از دل خود مناطق روستایی، که معمولاً مدنظر می باشد اما نیازمند برنامه ریزی منسجم و بلندمدت می باشد.

۱۳. اجرای طرح حمایت از مشاغل خانگی در حوزه فعالیت تعاونی های روستایی زنان، نحوه پرداخت، نظارت و موضوع تحت پوشش قرار گرفتن افراد دارای مشاغل خانگی و موارد مربوط به پرداخت بیمه شاغلان از موارد مهمی است که در صورت پیش بینی های لازم، می تواند امر سامان دهی و هدایت فعالیت های مشمول طرح را توسط تعاونی های روستایی زنان میسر نموده و نقش و جایگاه واقعی تعاونی ها را در روند پیشرفت طرح روشن کند (امینی زارع: ۱۳۸۹-۴۱، ۴۰)

اشتغال زایی در مناطق روستایی سهم به سزایی در رشد و شکوفایی مناطق دارد ایجاد فرصت شغلی مناسب در روستاها و لحاظ کردن اعتبارات و امکانات مناسب در ماندگاری روستاییان تاثیر به سزایی داشته و از مهاجرت آنان جلوگیری می کند.

فراهم کردن شرایط لازم برای اشتغال زایی امری مهم است در روستاها باید با بهره گیری از آئین و فرهنگ سنتی شغل های قدیمی را با استفاده از تکنولوژی روز احیاء و شرایط اشتغال افراد بیشتری را ایجاد کرد. روستاها موقعیت و جاذبه های منحصر به فردی برای توسعه گردشگری دارند که باید با اجرای طرح های مختلف گردشگری از سوی دهیاران و شوراهای و سایر مسئولان شرایط جذب گردشگر و رونق اقتصادی روستاها مهیا شود. شناسایی روستاها و تشویق و ترغیب روستاییان برای ایجاد مکان های گردشگری پذیر در توسعه صنعت گردشگری روستایی و جذب مسافر مؤثر است.

## فصل هفتم: آشنایی با ایمنی، آتش‌نشانی و مدیریت بحران

نقاط روستایی کشور با در بر گرفتن حدود ۳۱ درصد کل جمعیت کشور در قالب حدود ۶۳ هزار نقطه سکونتگاهی نیازمند پوشش حمایتی و خدماتی مطمئن برای مقابله با حوادث و بحران‌های طبیعی و انسانی هستند. ماهیت فعالیت غالب در روستاها (کشاورزی و دامداری)، مکان‌گزینی آنها در نقاط خطرناک طبیعی نظیر روی گسل‌ها، حاشیه رودخانه‌ها، پای دامنه‌ها و نقاط پست، روی شیب‌های لغزنده، حاشیه مسیرهای ارتباطی اصلی کشور و نزدیکی به عرصه‌های پوشش گیاهی خشک و آتش‌گیر سبب همراهی انواع مخاطرات طبیعی نظیر سیل، زلزله، زمین لغزنده، ریزش کوه و مخاطرات انسانی نظیر تصادفات، آتش‌سوزی و... با روستاها شده است.

محرومیت جامعه روستایی کشور از تجهیزات مقابله با حوادث و تشکیلات مدیریت بحران یا گروه‌های داوطلب امداد و نجات و نیز اقدام دیر هنگام نهادهای مرتبط با مدیریت بحران که در هنگام اضطرار عمدتاً در شهرها مستقر می‌شوند، سبب افزایش خسارات ناشی از وقوع حوادث و بلایای مختلف در روستاها می‌شود. با توجه به روحیه خودکفایی در جامعه روستایی، توانمندسازی آنها در زمینه پیشگیری از ایجاد زمینه‌های بروز بحران و مقابله با بحران می‌تواند نقش مؤثری در کاهش خسارات ناشی از بروز بحران‌های طبیعی و انسانی ایفا کند.

با تشکیل دهیاری‌ها به عنوان نهاد مدیریت روستایی در روستاهای کشور، امکان مناسبی برای پیگیری، زمینه‌سازی و تداوم برنامه‌های مربوط به ایمنی و مدیریت بحران در جامعه روستایی از طرف نهادهای مرتبط با مدیریت بحران در کشور فراهم شده است. در این فرصت همکاری سازمان‌ها و نهادهای مرتبط با مدیریت بحران در کشور برای توانمندسازی روستاییان با محوریت دهیاران و آموزش دهیاری‌ها در زمینه مدیریت بحران می‌تواند تأثیرات ژرفی در آماده کردن روستاییان و ایمن‌سازی روستاها در برابر حوادث و بلایای طبیعی و انسانی داشته باشد. موفقیت دهیاری در ایمن‌سازی روستاها مستلزم آگاهی از اصول ایمنی و مدیریت بحران ناشی از حوادث و سوانح در روستاهاست. این شناخت و آگاهی می‌تواند از طریق آموزش دهیاران میسر گردد.

## تعاریف و مفاهیم

### بحران

بحران عبارتست از شرایط و وضعیتی که بر اثر بلایای طبیعی و انسان‌ساز بوجود می‌آید و در آن نظام اجتماعی در یک محدوده جغرافیایی گسیخته می‌شود و نیاز به مراقبت‌های ویژه و فراهم نمودن ضروریات زندگی اهمیت می‌یابد.

### ۷-۳ - مدیریت بحران

مدیریت بحران به مجموعه اقدام‌هایی اطلاق می‌گردد که قبل از وقوع، در حین وقوع و بعد از وقوع بحران جهت کاهش هر چه بیشتر آثار و عوارض آن انجام می‌گیرد. این اقدامها با توجه به نوع بلایا و محیط جغرافیایی متفاوت می‌باشند.

### چارچوب مدیریت جامع بحران

چرخه اساسی مدیریت بحران و اجزاء آن اغلب به صورت‌های متفاوتی ترسیم می‌گردد و بعضاً از واژه‌های گوناگونی نیز جهت نامیدن هر یک از اجزاء آن استفاده می‌شود. اما این چرخه به هر صورتی که ترسیم شود چارچوب آن باید نشان‌دهنده مهمترین اصل موجود در آن، یعنی این اصل که بحران و مدیریت آن شامل یک سری فعالیت‌های مرتبط، به هم پیوسته و مداوم است، باشد. در واقع چرخه اساسی بحران و تعریف اجزاء آن به هیچ عنوان شامل یک سری فعالیت‌هایی که هر بار با شروع بحران آغاز و با خاتمه آن پایان می‌پذیرد نمی‌باشد.

بنابراین با نظر به متون مختلف علمی موجود در این زمینه می‌توان اجزاء سیستم مدیریت بحران را شامل آمادگی، پیشگیری، کاهش اثرات، مقابله (امداد و نجات) و بازسازی عنوان کرد که با در کنار هم قرار گرفتن این اجزاء چرخه مدیریت بحران یا سیستم آن شکل می‌گیرد. برخی از این اجزاء مانند آمادگی، پیشگیری و کاهش اثرات مربوط به قبل از وقوع، برخی دیگر مانند مقابله و امداد نجات

مربوط به حین وقوع و بازسازی مربوط به پس از وقوع می گردد. تقسیم بندی فوق ضرورت نگاه مدیریت ریسک در برنامه ریزی و اجرای فعالیت مدیریت بحران را بیشتر روشن می نماید. لذا بجاست تمرکز سیستم سازمانی مدیریت بحران بر ایجاد آمادگی و انجام فعالیت های پیشگیرانه متکی شود. در ذیل به تشریح اجمالی هر یک از اجزاء سیستم مدیریت بحران می پردازیم.

## آمادگی

آمادگی یکی از مراحل چهارگانه مدیریت بحران و شامل کلیه فعالیتهایی است که موجب ارتقاء توانمندی جامعه در زمینه مدیریت بحران است. آمادگی جهت رویارویی با بحران معمولاً به کلیه اقداماتی اطلاق می شود که دولت ها، سازمان ها، جوامع و افراد را قادر می سازد تا در مواقع بحرانی به طور سریع و کارا پاسخ لازم را جهت مواجهه با بحران از خود نشان دهند. این فعالیت ها می تواند در قالب برنامه هایی قبل از وقوع سوانح آموزش یا به صورت عملی تمرین شده باشد. لذا بخش آمادگی در سیستم مدیریت بحران با فعالیت هایی نظیر ارائه آموزش های عمومی و ارتقاء سطح آگاهی های مردم، انجام مانورهای عملی، وضع قوانین و مقررات ویژه برای اطلاع رسانی و هشدار و مسائلی از این قبیل انجام می شود.

## پیشگیری

در سیستم مدیریت بحران، عنصر پیشگیری شامل اقدامات و فعالیت هایی است که هدف آن جلوگیری از وقوع یک بحران یا ممانعت از تشدید اثرات آن بر جامعه و تاسیسات حیاتی می باشد. اقدامات پیشگیرانه بسته به نوع حادثه و بحران احتمالی تعریف و اجرا می شود. در موضوع حوادث طبیعی مانند سیل و زلزله و سایر حوادث مشابه این اقدامات به دو دسته اقدامات فیزیکی یا ساختمانی مانند احداث تاسیسات سیل بند، مقاوم سازی ابنیه و اقدامات مدیریتی مانند قطعه بندی و تفکیک اراضی، بیمه و غیره تقسیم بندی می شود. اجرای این اقدامات و فعالیت ها معمولاً به دلیل هزینه های هنگفت آن دچار مشکل می شود یا اینکه وجود اولویت های ملی دیگر مانند آموزش، بهداشت و درمان و مسائلی از این دست اجرای آنها را تحت الشعاع قرار می دهد. با وجود این زمینه های ذهنی و برنامه ای تنها در صورتی می توان به اجرای آنها امید داشت که در برنامه های کوتاه، میان و بلند مدت توسعه کشور جایگاهی خاص برای آن تعریف شود و مدیران سوانح به اهمیت اجرای آن واقف شوند.

بخشی از اقدامات مدیریت بحران در مرحله پیشگیری مربوط به کاهش اثرات بحران است. این اقدامات از دو جزء اساسی کاهش مخاطره و کاهش آسیب پذیری تشکیل می شود. راهبردهای کاهش اثرات در بسیاری از موارد بایستی به عنوان بخشی از برنامه های کلان توسعه در سطح استان و ملی در نظر گرفته شود. انتخاب یک استراتژی بایستی با در نظر گرفتن هزینه ها و منافع آن صورت گیرد. در استراتژی کاهش اثرات در بعد از حادثه بایستی همه خطرات احتمالی در آینده را مدنظر قرار داد و در صورت امکان به بازسازی سایر نواحی در معرض خطرات مشابه پرداخت. در مجموع فعالیتهای پیشگیری و کاهش اثرات شامل حفظ زندگی، جلوگیری از ایجاد صدمات و کاهش تلفات است همچنین به کاهش اثرات جانبی بلایا مانند کاهش آسیب های وارده به فعالیتهای اقتصادی و اجتماعی نیز توجه دارد.

## مقابله یا پاسخگویی به بحران

این بخش از سیستم مدیریت بحران شامل مجموعه اقدامات و فعالیت هایی است که جهت مقابله با سوانح و ارائه خدمات امداد و نجات صورت می گیرد و معمولاً بلافاصله پس از وقوع بحران به مورد اجرا گذاشته می شود. در واقع این بخش جهت نجات جان انسان

ها و حفاظت از اموال و دارایی های جامعه صورت می گیرد. دوره انجام فعالیت های بخش مقابله و سیستم مدیریت بحران را به عنوان دوران اضطرار می شناسند. موفقیت اقدامات در نظر گرفته شده در بخش پاسخگویی و مقابله با حوادث دارای اثرات حاضر است که در امور مربوط به بخشهای بعد از بحران به خصوص بازسازی مفید خواهد بود. اجرای عملیات مقابله نیاز مبرمی به کارکنان مجرب، تجهیزات و سایر منابع دارد. بنابراین بدون برنامه ریزی مناسب، سازماندهی و آموزش جامع، امکان موفقیت عملیات مربوط به این بخش بعید به نظر می رسد.

## بازسازی و بهبودی

این بخش شامل کلیه اقداماتی است که تلاش می کند به موجب آنها شرایط جوامع و کشورها را پس از وقوع هر بحرانی به حالت عادی بازگرداند. از ویژگی های مهم این بخش از سیستم مدیریت بحران طولانی بودن آن است که گاهی ۵ تا ۱۰ سال به طول می انجامد. مجموع فعالیت های مهمی که در این مرحله از سیستم قابل تفکیک است شامل استقرار مجدد، بازسازی و نوسازی می باشد.

## آموزش های فراگیر در ارتباط با مقابله با بحران (توانمندسازی)

این یک واقعیت است که در زلزله های گذشته، افراد، خانواده ها و نهادهای آگاه و آموزش دیده، عکس العمل مناسب تری در زلزله داشته و آسیب کمتری دیده اند. آموزش های مختلف در سطوح مختلف برای افراد، خانواده ها و سازمان ها باعث شفافیت هر چه بیشتر نگرش و عملکرد آنها در راستای مقابله با بحران می شود. جایگاه آموزش های مورد نیاز، بایستی در کلیه طرح های مدیریت بحران از سطح کشور تا سطوح محلی به صورت ویژه مدنظر قرار گیرد و به اجرای هرچه صحیح تر و سریعتر آنها اولویت داده شد. در عین حال رساندن اطلاعات مورد نیاز مردم برای آگاهی از وضعیت عوامل مختلف بحران و چگونگی مقابله با آنها همزمان با برنامه های مختلف بحران، امری مستقل ولی مکمل آموزش های یاد شده می باشد. اطلاع رسانی به موقع در بحران نه تنها باعث هماهنگی مردم و نهادهای مختلف با یکدیگر می گردد، بلکه مانع از وقوع حوادث ثانویه احتمالی ناشی از بعضی اقدامات ناآگاهانه می گردد.

صدا و سیما و نشریات روزانه مناسب ترین محمل های اطلاع رسانی بوده و اصلی ترین نقش را برعهده دارند. در عین حال اطلاع رسانی از طرق دیگر نظیر بروشورهای تبلیغاتی، درج اطلاعات در قبوض واصله به مردم، نصب تابلو در اماکن عمومی بسیار ضروری و مفید است. استفاده از بلندگوهای ثابت و متحرک و سیستم های هشدار در بحران از دیگر موارد مفید برای آگاه نمودن مردم می باشد. آموزش همگانی و ارتقاء فرهنگ ایمنی در برابر حوادث غیرمترقبه یکی از روش های موثر در زمینه کاهش آثار بحران می باشد. کلیدی ترین نکته در یک مدیریت بحران موفق ایجاد آگاهی مستمر و پویا در عموم مردم، انجمن ها، متخصصین و مسئولین است تا شاهد مسئولیت پذیری آحاد جامعه باشیم و نه فقط دولت. قابل ذکر است که با اجرای صحیح برنامه های مستمر آموزشی مسئولیت انتخاب نوع مسکن نیز به مردم منتقل خواهد شد و دولت تنها نقش سیاست گذار، آگاهی دهنده و نظارت عالی را برعهده می گیرد. بنابراین توسعه و پیاده سازی طرحهای آموزش جامع برای مدیران بحران و ارائه آموزش های فراگیر برای عموم مردم در راستای مقابله با بحران از راهکارهای ایجاد آمادگی و کاهش اثرات ناشی از حوادث طبیعی می باشد.

## مبانی آموزش

بررسی ها نشان داده است که در کشورهای توسعه یافته و در حال توسعه آموزش ها در کاهش آسیب های بحران موفق بوده است. شرایط و شیوه های آموزشی با توجه به اوضاع اقتصادی، فرهنگی، اجتماعی و جغرافیایی حاکم بر منطقه تعیین می شود و در این راه از روش های متناسب با فرهنگ، عادت و تمایل و پذیرش گروه های جامعه استفاده می گردد. در این ارتباط شاخص های زیر را باید مد نظر قرار داد (سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، ۱۳۸۳):

- موضوع آموزش

- افرادی که باید آموزش ببینند

- روش های آموزش

### موضوع آموزش:

موضوع آموزش، اجرای برنامه های خاص در مناطق مختلف کشور به منظور آگاهی از چگونگی کاهش اثرات بحران و مقابله صحیح با آن می باشد که می توان آنها را به دو دسته تقسیم نمود:

#### ۱- برنامه های آموزشی تخصصی

این برنامه ها برای افراد متخصص و کسانی که به واسطه داشتن مسئولیتی خاص، امر هدایت و کنترل یکی از بخش های درگیر با بحران و یا آسیب پذیر را به عهده دارند، پیش بینی می شوند. مدیران و مسئولین باید نسبت به مسائل بحران شناخت پیدا کنند. چون به عنوان تصمیم گیران و مجریان برنامه ها می توانند با کاربرد اطلاعات و دانش تخصصی باعث کاهش آثار بحران شوند. این نوع آموزش بیشتر به منظور آمادگی سازمانی برای دستگاههای مختلف پیش بینی می گردد.

#### ۲- برنامه های آموزش عمومی

این برنامه ها برای ارتقاء دانش و آگاهی عموم مردم که درصد بالایی از قشر جامعه را تشکیل می دهند، پیش بینی می شود. زیرا اکثر مردمی که در مناطق پرخطر زندگی می کنند، آگاهی بسیار کمی نسبت به موضوع دارند. هدف از این برنامه ها آشنا کردن مردم با خطرپذیری منطقه و روش های اولیه و مقدماتی برای مقابله با بحران می باشد و بیشتر به منظور آموزش خودیاری (کمک به خود) و همیاری (کمک به اطرافیان) پیش بینی می گردد که در نهایت مسئولیت پذیری ایشان را در پی خواهد داشت. برگزاری این دوره ها در مناطقی با درجه بحران بالا از اولویت برخوردار است.

افرادی که باید آموزش ببینند:

۱- افراد و گروه هایی که بیشتر می توانند در برنامه های آموزشی تخصصی شرکت نمایند عبارتند از:

- مدیران و مسئولین اجرایی شهرها و روستاها (استاندار، فرماندار، شهردار، دهیار و...)

- سیاستگذاران

- متخصصین و کارشناسان (مهندسان، پزشکان و...)

- مدیران و مسئولین آموزشی (بخش دانشگاهی، مدارس و...)

- مدیران و مسئولین بخش های تولیدی و صنعتی

۲- افراد و گروههایی که بیشتر می توانند در برنامه های آموزشی عمومی شرکت نمایند عبارتند از:

- دانشجویان
- دانش آموزان
- کارمندان
- کسبه و مشاغل آزاد
- سایر اقشار

#### روش های آموزش

یکی از دستاوردهای مهم تبادل اطلاعات با ژاپن، آشنایی با شیوه های پویای معرفی بحران، روش های مقابله اولیه با بحران و کاهش صدمات و انتقال تجربه و آگاهی بخشیدن به نسل آینده و گروه های مختلف جامعه می باشد که از بین آنها با توجه به مشترک بودن برخی ویژگی های دو کشور ایران و ژاپن، می توان به موارد زیر اشاره کرد.

۱- ایجاد مراکزی برای معرفی انواع بلایا و آموزش عملی برای مقابله با آنها:

در این مکان از طریق شبیه سازی، نمایش فیلم، اسلاید و عکس، پخش صدا، ساخت ماکت های آموزشی، ارائه بروشور و سخنرانی، آموزش های لازم به بازدیدکنندگان ارائه می شود.

۲- اقدامات مناسب آموزشی در صدا و سیما با رویکرد زلزله:

این بخش با توجه به نوع امکانات می تواند در سطح وسیع با سرعت بیشتری برنامه های آموزش را پیاده نماید. پخش تبلیغات، فیلم های سینمایی، مستند و داستانی، نمایش فیلم های آموزشی انیمیشن، تیزرهای آموزشی و نمایشنامه از جمله فعالیت هایی است که این رسانه می تواند در جهت آموزش همگانی به آن عمل نماید.

۳- مراکز دانشگاهی و مدارس:

این بخش می تواند به عنوان پایگاه آموزش دهنده نسل آینده و قشر تحصیل کرده جامعه در امر آموزش مقابله با بحران های طبیعی ایفای نقش نماید. کودکان ما از همان ابتدای سال های زندگی، با آموختن مسائل بحران پی به اهمیت موضوع می برند و می توانند به عنوان مبلغ در خانواده های خود نقش آفرینی کنند. دانشجویان هم به عنوان مدیران و تصمیم گیرندگان فردا، با فراگیری این آموزش ها می توانند در تهیه برنامه های آتی تأثیرگذار باشند. بنابراین این مراکز می توانند با پیش بینی واحدهای آموزشی و کتاب های درسی نسبت به این امر اقدام نمایند.

۴- برگزاری مانورهای آموزشی:

این امر بصورت انجام تمرینات در سطوح منطقه، ناحیه و محله و به حالت کار دسته جمعی می تواند اجرا شود و آموزش های لازم عملاً به نمایش درآید.

۵- برگزاری سمینار و گردهمایی:

این روش با استفاده از سخنرانی، ارائه مقالات، بحث و ارائه نقطه نظرات در بین مقامات دولتی و غیردولتی و مسئولین ارشد عملیات مربوط به مدیریت بحران قابل اجرا می باشد.

۶- تشکیل دوره های تخصصی:

این شیوه با برگزاری دوره های کوتاه مدت و بلندمدت برای مدیران و کارشناسان در سطوح داخل و خارج از کشور میسر می گردد.

۷- برپایی نمایشگاه و موزه زلزله:

با توجه به اینکه مفاهیم از طریق نمایش برای بازدیدکنندگان، مخصوصاً کودکان و اقشار کم سواد ملموس تر می باشد، لذا با استفاده از این روش می توان با برپایی نمایشگاه و موزه، آثار و عواقب بجای مانده از بحران را با انجام کارهای عملی، بازسازی صحنه های واقعی به نمایش گذاشت. در این روش از سه عامل: دیدن، شنیدن و لمس کردن وقایع می توان استفاده کرد.

۸- تهیه پوستره های تبلیغاتی و برجسب پیام های ایمنی

۹- استفاده از جراید و مجلات

مانور

برای افزایش کارایی روش های مقابله با بلایای طبیعی و ایمن سازی شهرها و روستاها، گنجانیدن برنامه های کاهش آسیب پذیری شهروندان و جامعه که در معرض مخاطرات و بلایای طبیعی هستند، در طرح های توسعه ضرورت دارد. در حقیقت، حفاظت از جان و مال مردم، گنجینه های دانش و مهارت های موجود، ابزار تولیدی- صنعتی و تأسیسات و خدمات شهری در مقابل اثرات بلایای طبیعی، باید بخش جداناپذیری از طرح های آمایش کشور و مدیریت بحران قلمداد گردند. با همین دیدگاه است که باید شهرها و شهروندان را با شیوه های ارتقای آمادگی از جمله مانورهای مقابله با بحران در مقابل بلایای طبیعی و حوادث توانمند و استوار نمود تا بتوانند به حیات و رشدشان ادامه دهند.

## سیاست های ایمن سازی شهرها و روستاها

مهم ترین راه حل کاهش آسیب پذیری و ایمن سازی شهرها و روستاها در برابر بلایای طبیعی ایجاد ستادهای مدیریت بحران شهری و محلی و سازماندهی و هماهنگی سازمانهای مسئول امور مدیریت بحران می باشد. از سوی دیگر، افزایش آگاهی مردم در مورد خطرات ناشی از بلایای طبیعی و ایجاد تغییرات در رفتار مردم ضرورت دارد. شهروندان باید اعتقاد پیدا کنند که با فراگیری آموزش های مناسب، می توانند خود را طوری سازماندهی نمایند که در مقابل بلایای طبیعی، پیش گیری و خودامدادی نمایند. همچنین برای ایمن سازی شهرها و روستاها در مقابل بلایای طبیعی، فرهنگ ایمن سازی شهرها و روستاها باید گسترش یابد. بدیهی است در اجرای سیاست های ایمن سازی، مردم، مدیران شهری و محلی و مسئولان دولتی نیز باید مشارکت و تعهد کافی داشته و همچنین دانش لازم را کسب نمایند. اهم سیاست های پیشنهادی ایجاد ساختارهای سازمانی مدیریت بحران شهری و محلی در جهت پیشگیری و ایمن سازی مناطق در برابر حوادث و سوانح غیر مترقبه می باشند.

## آماده سازی مدیران شهری و محلی برای مقابله با وضعیت های اضطراری

۱- از پیش مشخص کردن نقش و مسئولیت های مدیران شهرها و روستاها بر اساس برنامه های جامع مدیریت بحران بلایای طبیعی در سطح دهیاری ها، شهرداری ها، استانداری ها و کشور با هماهنگی با سایر ارگان های ذیربط مانند جمعیت هلال احمر ضرورت دارد که این وظایف باید قبل از بروز بحران بارها و بارها با انجام مانورهای مشترک تمرین گردند.

۲- در سطح دهیاری ها و مناطق شهرداری نیز، هسته های مدیریت بحران نقش و اهمیت بسزائی داشته و در هنگام رویداد واقعه می بایست بصورت عملیاتی در کوتاهترین زمان ممکن وارد عملیات امداد و نجات گردند.



۱- اعضای جامعه را باید از مسئولیت خود برای حفاظت از خودآگاه ساخت. با تبلیغات و آموزش باید سطح آگاهی مردم را نسبت به ریسک های بلایای طبیعی بالا برد؛ افزون براین، باید آنها را در مورد اقدامات و آمادگی و ایمن سازی در مقابله با بلایای طبیعی آموزش و مشارکت داد. در این بین انجام مانورها از اهمیت خاصی برخوردار است.

۲- نقشه و طرح های تخلیه محلات و نواحی و مناطق شهری و محل اسکان موقت شهروندان هنگام بروز بلایای طبیعی باید از پیش مشخص شوند و امکانات لازم به آنها اختصاص داده شود که این فعالیتها در مانورها به تمرین و آزمایش گذاشته می شوند.

#### مانور؛ شبیه سازی شرایط بحرانی

رسانه های جمعی هر از چندگاه اخبار و گزارش هایی را از انجام مانور یا تمرین برای رسیدن به آمادگی مخابره و منتشر می کنند. مانورها مجموعه تمرین هایی هستند که هدف شان ارتقای سطح آمادگی در جامعه است. شاید به جرأت بتوان گفت پس از تمرین های نظامی مانورهای رویایی با شرایط اضطراری ناشی از بلایای طبیعی و حوادث انسان ساز فراگیرترین نوع تمرین ها برای آمادگی در جهان به شمار می آید. در ایران نیز هر ساله دهها مانور، به ویژه از سوی جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی با همکاری سازمان های امداد رسانی و ارائه کننده خدمات در سطوح مختلف، با شیوه های متنوع به اجرا در می آید که در حال حاضر فراگیرترین آنها از بعد کمی در حال حاضر به صدا در آمدن زنگ زلزله در تمامی مدارس کشور در زمانی واحد است.

گرچه برپایی مانورهای امداد و نجات به شکل علمی و جدید آن در ایران از سابقه چندی در مقایسه با برخی کشورهای جهان برخوردار نیست، اما چند عامل سبب شده است که عملیات امداد و نجات در ایران و به تبع آن انجام تمرین های ارائه خدمات در شرایط اضطراری از کیفیت بالایی برخوردار باشد. عامل نخست به قرار گرفتن ایران در صدر کشورهای بلاخیز باز می گردد؛ چنانچه گفته می شود ایران جزو پنج کشور جهان در زمینه بلایای طبیعی است. از این رو، به دلیل قرار گرفتن مداوم در شرایط اضطراری ناشی از بروز بلایای طبیعی، به ویژه زلزله و سیل، امدادگری و امداد رسانی در ایران جایگاه خاصی دارد و امدادگران ایرانی با تجربه و ورزیده شده اند. به عنوان مثال کارشناسان معتقدند وقوع زلزله های شدید سالهای گذشته در رودبار، اردبیل، شمال و جنوب خراسان و طبس درس های بسیاری برای سازمان های مدیریت شهری، امداد رسانی و نیز مردم در بر داشته است.

عامل دوم بالا بودن کیفیت خدمات امداد رسانی در ایران به دوران دفاع مقدس و جنگ ۸ ساله تحمیلی باز می گردد. دورانی که در آن دهها شهر بزرگ کشور در غرب و جنوب مورد تهاجم دشمن قرار گرفت و شهرهای دیگر کشور نیز از بمباران هوایی و پرتاب موشک بی نصیب نماندند. به این ترتیب مردم با مقوله امداد رسانی در شرایط اضطراری کاملاً آشنا شده اند و رویارویی مدیران و سازمان ها با چنین شرایطی، شاخص آمادگی مقابله آنان با شرایط بحرانی را ارتقا داده است.

در کنار این دو عامل، از عوامل دیگری نیز یاد می شود که در درجه پائین تر قرار دارد. از جمله سابقه و ریشه های فرهنگی امداد رسانی در تمدن کهن ایران. به هر جهت با وجود برخورداری از چنین امتیازی، به اعتقاد کارشناسان برگزاری منظم و مرتب انواع مانورهای آمادگی ضروری است، به ویژه آنکه در دهه های گذشته با پیشرفت دانش و فناوری و افزایش جمعیت و وسعت شهرها، نوع و کیفیت حوادث متحول شده است و حوادث جدید ناشی از دانش و فناوری، تهدید جدیدی برای حیات انسان محسوب می شود. در نگاهی دیگر براساس دانش جدید مدیریت بحران و مراحل چهارگانه آن (پیشگیری، آمادگی، مقابله و بازسازی) انجام مانورهای مختلف براساس هر چهار مرحله توصیه می شود. از بین بحران های ناشی از بلایای طبیعی، زلزله به دلایل مختلف از جمله ابعاد وسیع تخریب ساختمان ها، تأسیسات و شبکه های حمل و نقل و تلفات بالا، بیشترین دغدغه مسئولان و مدیران را به خود جلب کرده است و از این رو انجام مانورهای آمادگی در مقابل زلزله شایع ترین تمرین آمادگی در کشور به شمار می آید.

## ارتقای سطح آگاهی و ایجاد آمادگی

یکی از راههای کاهش خطرات ناشی از زلزله، ارتقای سطح آگاهی و ایجاد آمادگی در بین قشرهای مختلف جامعه است. حسن اجرای «مانور» نقش مهم آن در ایجاد آمادگی لازم جهت انجام عکس العمل صحیح و سریع در برابر حوادث است که نتایج حاصل از آن، موجب کاهش تلفات ناشی از زلزله می شود.

پس از وقوع یک حادثه طبیعی مثل زلزله، نیروهای مردمی و نهادهای دولتی و سازمان های داوطلب با امکانات خود وارد منطقه آسیب دیده می شوند، اما اغلب عملکردی ناهماهنگ دارند و کمک های آنان به آسیب دیدگان به صورت پراکنده و ناهماهنگ انجام می گیرد؛ حال آن که ایجاد هماهنگی میان نیروهای امداد رسان در چنین مواقعی از اهمیت فوق العاده ای برخوردار است. شرایط اضطراری و بحران ممکن است در هر زمانی رخ دهد؛ بنابراین، همواره باید برای مقابله با آن آماده باشیم. طرح جامع مدیریت بحران شهر تهران نیز با این هدف برای اداره شرایط اضطراری تهیه شده و اجرا می گردد. با اجرای تمرین و مانور می توان اجزا و کلیت طرح های مقابله با بلایای طبیعی را آزمایش، ارزیابی و به طور مستمر مورد تجدید نظر و تکامل قرارداد. مانورها، عملکرد سازمان ها و افراد را مشخص می کنند و معیاری برای سنجش اجرایی بودن و عملکرد برنامه مدیریت حوادث هستند.

## دسته بندی مانورها

مانورها یا تمرین های رسیدن به آمادگی بر حسب زمان، مکان و اهداف آن بر چند نوع تقسیم می شوند که توضیح برخی از انواع آنها در پی می آید:

۱- تمرین توجیهی: تمرین توجیهی پایه تمرین ها و مانورهای مدیریت بحران است و مبنای برنامه جامع مانور را تشکیل می دهد. تمرین توجیهی یک رویداد برنامه ریزی شده است که برای گردهمایی مسئولین مدیریت بحران که در برنامه های مقابله با بحران مشارکت دارند، تهیه می شود. یک تمرین توجیهی باید دارای اهداف مشخص و تدوین شده باشد.

۲- تمرین میدانی: تمرین میدانی یک فعالیت برنامه ریزی شده است که یک یا چند روش مقابله با بلایای طبیعی را به آزمایش می گذارد. تمرین های میدانی معمولاً شامل عملیات میدانی محدود مقابله با بحران می باشد. تمرین میدانی بر یک جزء و یا اجزای محدودی از سیستم مدیریت بحران تمرکز می نماید تا آن را آزمایش و ارزیابی نماید و بهبود بخشد.

۳- تمرین دورمیزی: در تمرین دورمیزی مدیران شهری و مسئولان نهادها و سازمان های درگیر امر مدیریت بحران در معرض شرایط اضطراری شبیه سازی شده، بدون محدودیت زمانی، قرار می گیرند. این تمرین دورمیزی معمولاً غیر رسمی و در محیط یک اتاق کنفرانس روی می دهد. تمرین های دورمیزی برای ایجاد بحث های سازنده با مشارکت اعضای جلسه طراحی می شوند تا مسائل مربوط به برنامه ها و روشهای عملیاتی طرح مدیریت بحران مورد تجزیه و تحلیل قرار گیرد. در این تمرین، شرکت کنندگان تشویق می شوند تا تصمیمات اخذ شده را به طور عمیق مورد بحث قرار دهند و نه اخذ تصمیمات سریع و خود جوش.

۴- تمرین عملکردی: تمرین عملکردی برای ارتقای مهارت های فردی و سازمانی لازم در مدیریت بحران طراحی می گردد. به علاوه، این تمرین برای ارزیابی صلاحیت و توانایی سیستم مدیریت بحران یک شهر با تأکید بر وظایف افراد به کار گرفته می شود. این تمرین براساس شبیه سازی یک وضعیت اضطراری حقیقی انجام می شود. این تمرین شامل تشریح وضعیت اضطراری (سناریو)، یک نمودار جامع سلسله مراحل رویدادها و ارتباطات بین شبیه سازان و عاملان است. یک تمرین عملکردی، تجربه کامل شبیه سازی شده

حضور در یک حادثه غیر مترقبه را برای عاملان (بازیگران) فراهم می کند. این تمرین باید در مکان مناسبی برای هماهنگی فعالیت ها، مانند ساختمان مرکز مدیریت بحران یا پست فرماندهی، انجام شود.

۵- تمرین مقیاس کامل: تمرین مقیاس کامل به آزمایش گذاشتن کامل برنامه جامعه مدیریت بحران است. یک تمرین مقیاس کامل، فعالیت برنامه ریزی شده ای است که در یک محیط واقعی شبیه سازی شده حادثه غیر مترقبه روی می دهد و بخش عمده وظایف مدیریت بحران را در برمی گیرد. امکانات و تسهیلات مناسب برای تأمین پشتیبانی و هماهنگی بین سازمان ها فعال می شوند. این نوع مانور، شامل فعال سازی، به حرکت درآوردن و اعزام پرسنل و منابع مناسب برای به نمایش گذاشتن قابلیت ها و توانایی های اجرایی طرح جامع مدیریت بحران است.

از میان انواع تمرینات ذکر شده، به نظر می رسد انواع میدانی و مقیاس کامل برای ارزیابی آموزش های همگانی ارایه شده درباره مقولات مرتبط با بلایای طبیعی و بررسی وضعیت مشارکت مردمی مناسب تر باشند. با توجه به شرایط حوادث غیر مترقبه در ایران، توصیه می شود این گونه مانورها براساس مقابله با بحران ناشی از یک زلزله فرضی و با مشارکت آموزش و پرورش-دانش آموزان-انجام شود. باتوجه به این امر که تقریباً نیمی از جمعیت کشور ما را کودکان و نوجوانان تشکیل می دهند، چنانچه زلزله شدیدی در ساعات حضور دانش آموزان در مدارس روی دهد و آمادگی برای این پدیده وجود نداشته باشد، تلفات جانی و جراحات بسیاری به همراه خواهد داشت. بنابراین، انجام مانور ایمنی در برابر زلزله در مدارس کشور از اولویت خاصی برخوردار است.

## اهداف مانور

ارزیابی عملکرد برنامه عملیاتی برخی از اجزای طرح جامع مدیریت بحران، مشاهده و ارزیابی نحوه استفاده از تجهیزات فیزیکی، تقویت سیاست ها و روش های عملیاتی تعیین شده، آزمایش میزان آمادگی و هماهنگی بین سازمان های مسئول و نیز برآورد کیفی و کمی منابع از جمله اهداف برگزاری این مانور می باشد.

اهداف این مانور را می توان چنین برشمرد:

- ایجاد آمادگی بیشتر برای مقابله بلایای طبیعی و کنترل آنها
- مشخص نمودن نقاط ضعف برنامه ریزی های ارائه شده
- بهبود بخشیدن به هماهنگی بین سازمانهای مسئول
- روشن نمودن نقش ها و مسئولیت ها
- اطمینان یافتن از قابلیت های اجرایی طرح
- آزمایش نمودن طرح ها و نظام های مدیریت بحران در شرایط واقعی
- استحکام بخشیدن همکاری بین سازمانهای مدیریت شهری
- سازمانهای دولتی و منابع بخش خصوصی و شهروندان
- نشان دادن کاربرد سیستم جامع مدیریت بحران در شهر
- آزمایش مقدماتی عملکرد محدود برخی از سازمان های مدیریت بحران
- مشاهده نحوه استفاده از تجهیزات فیزیکی
- تقویت سیاست ها و روش های عملیاتی تعیین شده برای سازمان های مسئول
- برآورد کیفی و کمی منابع (حسینی و همکاران).

## نقش دهیاری در مدیریت بحران

دهیاری براساس «اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری‌های خودکفا» که در تاریخ ۸۰/۱۱/۲۱ به استناد ماده واحده قانون تأسیس دهیاری‌های خودکفا در روستاهای کشور به تصویب هیات وزیران رسیده است، دارای ۴۶ وظیفه در امور مختلف است که تداعی کننده یک مدیر محلی و دارای دایره وظایفی گسترده‌تر از شهرداری‌هاست. عمده وظایف این نهاد نوپا همکاری با سازمان‌های مختلف و زمینه‌سازی فعالیت موثر آنها در روستاهاست. از جمله این وظایف، سه وظیفه «همکاری با واحدهای امدادسانی در هنگام وقوع حوادث و سوانح غیرمترقبه و بلایای طبیعی»، «اتخاذ تدابیر لازم برای حفظ روستا از خطر سیل و حریق»، «همکاری در جلوگیری از شیوع بیماری‌های انسانی و دامی واگیر مشترک انسان و دام»، ارتباط بیشتری با برنامه ایمن‌سازی روستاها و توانمندسازی روستاییان در مدیریت و مقابله با بحران‌های طبیعی و انسانی دارند.

## فصل هشتم: مدیریت پسماند روستایی

امروزه یکی از عوامل مهم آلودگی های محیط زیست در مناطق روستایی دفع نادرست پسماندها می باشد. تجربه مدیریت پسماند در روستاهای کوچک و بزرگ دنیا نشان می دهد که تنها راه برخورد عملی با این مسئله طراحی یک سیستم علمی و صحیح در امر مدیریت پسماند های روستایی می باشد.

در این میان ضرورت تهیه طرحهای مشترک مدیریتی میان شهرها و روستاهای مجاور آنها بسیار زیاد احساس می گردد. بر این اساس مدیریت پسماندها بدون توجه به اصول مهندسی، جنبه های اقتصادی، شرایط خاص هر منطقه، برنامه ریزی های محلی، بهداشت عمومی و مسائل زیست محیطی از هر لحاظ موفق و تاثیر گذار نخواهد بود. در کشور ما در حال حاضر با آنکه قسمت اعظم منابع مالی و انسانی صرف جمع آوری و حمل و نقل می شود اما بدلیل فقدان آگاهی لازم و اطلاعات علمی و نهایتا غیر اصولی و غیر علمی بودن سیستم جمع آوری زباله این امر منجر به صرف هزینه های زیاد می گردد که خود عامل بازدارنده ای برای پرداختن به مراحل بعدی در عملیات اجرایی مدیریت پسماند است.

علاوه بر مقوله جمع آوری و حمل تولید و مسئله تفکیک از مبدا زباله بازیافت و دفع مواد نیز مهم محسوب می شوند و باید مورد توجه و دقت قرار گیرند. پردازش و بازیافت مواد بعنوان یکی از عناصر مهم نظام مدیریت پسماند ها مطرح است که میتواند در کنار سایر عوامل بکار گرفته شود و هم به صورت واحد مستقلی در نظام مدیریت پسماند عمل کند. جداسازی مواد در مبدا تولید و کم حجم نمودن آنها بعد از مصرف در منازل و سایر اماکن در کاهش کمیت موادی که باید به محل های دفن انتقال یابند موثر است که نهایتا صرفه جویی های قابل ملاحظه های در زمینه ماشین آلات نیروی انسانی مکان دفن و سایر هزینه ها خواهد داشت.

## تعریف مدیریت پسماند در روستا

مدیریت پسماند عبارتست از مجموعه ای مقررات منسجم و سیستماتیک (نظام مند) راجع به تولید، ذخیره، جمع آوری، حمل و نقل، پروسه و دفع مواد زاید جامد، منطبق بر اصول بهداشت عمومی، اقتصاد، حفاظت از منابع، زیباشناختی و سایر ملزومات زیست محیطی و آنچه برای عموم مردم مورد توجه است. با این تعریف مدیریت پسماند شامل تمام موارد اداری، مالی، قانونی، طراحی و کارهای مهندسی می شود (چوبانگلوس و همکاران، ۱۳۷۱). به عبارت دیگر مدیریت پسماند، انتظام دهنده مراحل کنترل تولید، انبار یا ذخیره سازی، جمع آوری، حمل و انتقال، تبدیل یا بازیافت و دفع زباله است که در آن بهینه ترین اصول و اقدامات برای رعایت ملاحظات بهداشتی، اقتصادی، اجتماعی، مهندسی، حفاظت زیباشناختی به همراه روش های اداری، مالی، قانونی و برنامه ریزی بکار گرفته می شود (منوری، ۱۳۸۱).

اگر مدیریت استفاده بهینه از کلیه امکانات و خدمات برای بالا بردن بهره وری در نظر گرفته شود، برای موفقیت طرح جمع آوری زباله و دفع بهداشتی آن در روستا نیازمند بکارگیری کلیه امکانات و خدمات موجود خواهیم بود.

اولین گام در مدیریت پسماند شناخت، تعیین اهداف و در یک کلام برنامه ریزی صحیح است. همانگونه که می دانیم امکانات و خدمات مورد نظر برای مدیریت پسماند در روستاها محدود می باشد، پس ناچاریم از حداقل امکانات و خدمات موجود حداکثر بهره را ببریم. همچنین باید گفت در اینجا مدیریت فقط استفاده از امکانات و شرایط محدود همراه با اداره طرح نیست، بلکه جوانب دیگر امر را نیز در بر می گیرد، یعنی مدیریت مشارکتی که لازمه آن بکار گرفتن افرادی است که در معرض این طرح قرار می گیرند.

گرداندگان طرح پسماند در روستاها در درجه اول می بایست شناخت کافی از روستا داشته باشند. امکانات را بشناسند و با در نظر گرفتن شرایط موجود به برنامه ریزی پردازند، زیرا مدیریت زباله شامل برنامه ریزی و اقدام برای خارج نمودن پسماند و زباله از محیط زندگی بصورت بهداشتی است.

مدیریت پسماند در روستا صرفاً مدیریت یک پروژه با منابع نامحدود مالی نیست، بلکه باید توان آگاه‌سازی و فعال ساختن ساکنین روستا را نیز داشته باشد. بازیافت زباله، کاهش تولید زباله، بهینه‌سازی مصرف و دفع زباله از محیط عناصری مهم در مدیریت زباله و برنامه‌ریزی است.

در شهرها براساس «قانون شهرداری» جمع‌آوری، حمل و دفع مواد زاید به عهده‌ی شهرداری‌هاست و در روستاها متولی ساماندهی زباله دهیاری‌ها می‌باشند.

مدیریت مواد زاید جامد عبارتست از مجموعه مقررات منسجم و سیستماتیک راجع به کنترل تولید، ذخیره، جمع‌آوری، حمل و نقل، پردازش و بازیافت و دفع منطبق بر بهترین اصول بهداشت عمومی، اقتصاد، حفاظت از منابع، زیباشناختی و سایر ملزومات زیست محیطی که برای عموم مورد توجه است.

برقراری سیستم مدیریت جمع‌آوری و دفع مواد زاید جامد، از جمله مواردی است که برای کنترل تولید، صرفه جویی در مصرف مواد و نیز فرآیند جمع‌آوری دفع زباله، اهمیتی اساسی دارد.

کارایی این سیستم باید با اصول بهداشت، اقتصاد و مهندسی محیط‌زیست منطبق بوده و هماهنگ با دیگر شرایط عمومی جامعه برنامه‌ریزی شود. در این برنامه تمامی اهداف اجرایی، مالی و مهندسی دفع پسماند با روابط درون بخشی آن همچون سیاست، برنامه‌ریزی شهری و منطقه‌ای، اقتصاد و بهداشت عمومی به خوبی مدنظر قرار خواهد گرفت.

بی‌توجهی به امر جمع‌آوری و دفع پسماند در جامعه امروزی، به علت کمیت و کیفیت گوناگون مواد، تغییر الگوی مصرف افراد، عدم تکنولوژی مناسب، باعث ایجاد مشکلات ویژه‌ای شده است که رفع آنها تنها از طریق هماهنگی علم و تجربه، در چارچوب یک مدیریت صحیح امکان پذیر است. نکات مهم و موارد اساسی این مدیریت، به شرح ذیل قابل ذکرند:

- فرهنگ پسماند و ارج نهادن به حرفه رفتگری؛
  - تولید پسماند کمتر؛
  - بهینه سازی تکنولوژی جمع‌آوری و حمل و نقل؛
  - بهینه سازی تکنولوژی دفع پسماند اعم از دفن، کودسازی، سوزاندن و سایر روش‌ها؛
  - توجه خاص به امر بازیافت پسماند به ویژه جداسازی از مبداء تولید به عنوان یک اصل کلی؛
  - آموزش بهداشت و بالا بردن سطح آگاهی مردم، مسئولان و دست‌اندرکاران این رشته
  - کنترل فضولات روستایی در ارتباط با تهیه کود تولید انرژی در جوامع مختلف، با توجه به ضوابط بهداشتی آن؛
  - برنامه‌ریزی ویژه در زمینه جمع‌آوری و دفع مواد زاید صنعتی به ویژه پسماندهای سمی و خطرناک؛
- در ارتباط با مدیریت مواد زاید جامد در کشورهای در حال توسعه مشکلاتی وجود دارد، که عمده‌ترین آنها عبارتند از:
- ۱- عدم تناسب ظرفیت سیستم جمع‌آوری مواد زاید با جمعیت تحت پوشش؛
  - ۲- عدم بازدهی کافی سرویس خدمات و مدیریت مواد زاید؛
  - ۳- محدودیت در بکارگیری بخش‌های رسمی و غیررسمی در فعالیتهای بازیافت مواد؛
  - ۴- مشکلات ویژه در مورد دفع نهایی مواد زاید جامد؛

در شهرها و روستاهای کشورمان با توجه به وضعیت موجود سیستم های مدیریت پسماند ها تنها در درصد کمی از مناطق دفع زباله به شیوه بهداشتی صورت می گیرد و در اکثر نواحی دفع به روش تلبار در داخل گودال های طبیعی یا دست ساز بشر انجام می پذیرد. در دفن سنتی توجهی به آلودگی های آبهای زیرزمینی توسط شیرابه پسماندها نمی شود لذا بسیار خطر آفرین بوده و در کوتاه مدت و دراز مدت جبران ناپذیر می باشد. علاوه بر آن در این شیوه کنترلی روی انتشار گاز متان و گازهای سمی و بوی نامطبوع وجود ندارد لذا موجبات ناراحتی ساکنین مناطق مجاور را فراهم می آورد. در ضمن پخش شدن کاغذ و پلاستیک با وزش باد در دفن به شیوه تلبار به راحتی انجام می گیرد.

فاکتورهای علمی در کمیت و نوع پسماندهای روستایی دخیل هستند که توجه به آنها در طراحی یک سیستم علمی مدیریت زباله اهمیت است از جمله :

- موقعیت جغرافیایی
- فصول سال
- وضعیت اقتصادی - اجتماعی
- مسائل فرهنگی و سطح آموزش روستاییان

از دیگر عوامل موثر بر تولید مواد زاید جامد در سطح روستا می توان به ویژگی های جمعیتی و جامعه شناختی، وضعیت قوانین موجود زباله در روستاها، همکاریهای مردمی خود روستاییان، اقدامات دهیاریها و سایر بخشهای مسئول به صورت تشویق روستاییان با کاهش تولید زباله و تفکیک از مبدا اشاره نمود.

### راهکارهای کاهش تولید پسماندهای جامد روستایی

الف - آموزش و ارتقای سطح آگاهی روستاییان در خصوص اهمیت کاهش تولید زباله از طریق :

- استفاده از بروشور و پخش آن در درب منازل استفاده از تابلوهای تبلیغاتی در معابر عمومی روستا و انجام برنامه های آموزشی مصرف صحیح خصوصا برای زنان روستایی
- ب- رعایت الگوی صحیح مصرف توسط خانوارهای روستایی از طریق:
  - استفاده از کالاها و محصولات چندبار مصرف
  - کاربرد کمتر ظروف یکبار مصرف و کیسه های پلاستیکی و نایلکس و توجیه علت آن برای مصرف کنندگان به علت تجزیه ناپذیر بودنشان و اثرات سو زیست محیطی
  - استفاده از زنبیل ها و پارچه های مقوایی به جای نایلونی

زباله های تولیدی در اماکن روستایی معمولا در دوبخش عمده قابل دسته بندی هستند:

۱- پسماندهای خانگی

۲- پسماند ها یا فضولات دامی

پسماندهای دامی و کشاورزی که شامل مقادیری کاه و کلش نیز هستند به خودی خود می توانند به عنوان کود آلی در مزارع و زمین های کشاورزی مورد استفاده قرار گیرند. البته باید دهیاری برنامه ای تنظیم نماید تا از تلبار شدن و ذخیره طولانی فضولات حیوانی در محیط روستا جلوگیری شده و نسبت به جمع آوری منظم این فضولات و انتقال آنها به زمینهای کشاورزی و یا احتتام به دستورالعمل مربوطه در خصوص تولید کود آلی (بیوکمپوست خانگی) اقدام گردد.



بخش قابل تعمق و در واقع نگران کننده زباله های خانگی است که معمولا شامل موادی است که پایداری آنها در طبیعت طولانی بوده و به آسانی تجزیه نمی شوند. این مواد شامل انواع پلاستیک و لاستیک، فلزات سبک و سنگین، شیشه و منسوجات می باشد.

## جمع آوری و حمل و نقل پسماندهای روستایی

یکی از مسائل مهم در بحث مدیریت پسماندها جمع آوری و حمل پسماندها می باشد که از برداشت مواد زاید در محل تولید (منازل مسکونی، اماکن کسب، مراکز بهداشت و درمانگاهها و...) شروع می شود و تا تخلیه این مواد در اماکن دفن ادامه دارد. جمع آوری و حمل تقریبا پر هزینه ترین مرحله از مدیریت پسماندها است چرا که بیشترین کارگران و تجهیزان (ظروف و نایلونهای پلاستیکی، کانتینرها و ظروف جمع آوری موقت، ماشین آلات حمل و نقل و...) از مجموعه مدیریت پسماند ها در این بخش بکارگرفته می شود.

از طرفی توجه به محیط زیست و رعایت بهداشت در سطح روستاها ایجاب می کند که در این مرحله دقت و ظرافت خاصی اعمال گردد. نحوه جمع آوری زباله ها در هر روستا به دو فاکتور مهم جمعیت و بافت فیزیکی و کالبدی روستا بستگی دارد. بدین نحو که مثلا در روستاهای پرجمعیت بهتر است که جمع آوری حتما از درب خانه های روستایی صورت گیرد. البته اینکار برای برای روستاهای کم جمعیت نیز پیشنهاد می شود مگر آنکه بافت فیزیکی روستا یعنی کوچه ها به قدری تنگ و نامناسب باشد که خصوصا در زمستانها تردد را برای ماشین حمل زباله مشکل سازد به همین دلیل برای این روستاها پیشنهاد می شود که از کانتینرها و زباله دانهای بزرگ عمومی که در محل مناسب در کنار روستا کار گذاشته می شود استفاده شود.

البته تشخیص این امر برای هر روستا بهتر است به عهده کارشناسان امر و باهمفکری نمایندگان بخشداری و دهیاری صورت پذیرد.

## دفع نهایی پسماندهای جامد روستایی

مرحله نهایی از مدیریت پسماند دفع آن است که از نظر زیست محیطی اهمیت بسیار دارد زیرا استفاده از روشهای مناسب برای دفع زباله از بروز مشکلات متعدد و ایجاد انواع آلودگیها تا مدت طولانی جلوگیری می کند. روشهای مختلفی برای دفع پسماندهای روستایی وجود دارد که عبارتند از: دفن بهداشتی، تهیه کمپوست (در مقیاس خانگی)، بازیافت به طریق ساده و...

۵- تبیین سازوکار صدور پروانه ساختمان و کنترل و نظارت بر ساخت و ساز و رسیدگی به تخلفات ساختمانی در روستا تا پیش از سال ۱۳۸۰ تنها مرجع قانونی موجود در خصوص صدور پروانه ساختمانی در روستا در «آئین نامه مربوط به نحوه استفاده اراضی، احداث بنا و تاسیسات خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها» مصوب ۱۳۵۵ مشخص شده بود. بر اساس ماده ۶ این آئین نامه صدور پروانه ساختمان و اعمال نظارت های لازم در خارج از محدوده حریم شهرها بر عهده مرجعی بود که در هر ناحیه توسط استانداری تعیین می گردید.

پس از سال ۱۳۷۷ با تصویب ماده واحده قانون تاسیس دهیاری های خود کفا در کشور، نهادی تازه تاسیس به عنوان متولی امور مدیریت روستا شکل گرفت. با راه اندازی دهیاریها از سال ۱۳۸۰ و با تصویب اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاریها در همین سال، وظایف متعددی برای دهیاریها تعریف گردید. از جمله این وظایف که در بند ۳۳ ماده ۱۰ اساسنامه دهیاریها بدان پرداخته شده است، صدور پروانه برای ساختمان هایی که در محدوده قانونی روستا ساخته می شوند بود.

اما با اصلاح قانون تشکیلات و وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران در سال ۱۳۸۲، مرجع صدور پروانه ساختمان نیز تغییر کرد. بر اساس بند ۱۰ ماده ۶۹ این اصلاحیه تشکیل پرونده برای ایجاد بناها، تاسیسات و تفکیک اراضی در محدوده قانونی روستا بر عهده دهیاری و صدور مجوز احداث بنا بر عهده بخشداری خواهد بود. این قانون آخرین مرجع مصوب در خصوص صدور مجوز احداث بنا در روستا است.

ماده ۹۵ این قانون هر گونه اصلاح در آئین نامه اجرائی قانون شوراهای اسلامی را در حیطه وظیفه وزارت کشور می داند. از سوی دیگر بر اساس ماده ۳ قانون «تعاریف محدوده و حریم شهر، روستا و شهرک و نحوه تعیین آنها» مصوب ۱۳۸۴/۱۱/۳؛ کنترل و نظارت بر احداث هر گونه ساخت و ساز در داخل محدوده روستا بر عهده دهیاریها است.

با توجه به اهمیت **کنترل کلیه ساخت و سازهای کشور** و لزوم رعایت اصول فنی و مهندسی در احداث بنا، قوانین و مقررات ویژه‌ای وضع و برای اجرا به دستگاه‌های اجرایی ابلاغ شده است. این قوانین معمولا ساخت و ساز در کشور را به دو بخش ساخت‌وسازهای داخل محدوده و حریم شهرها و ساخت‌وسازهای خارج از حریم شهرها تقسیم‌بندی نموده‌اند.

#### • آیین نامه مربوط به استفاده از اراضی، احداث بنا و تاسیسات در خارج از محدوده قانونی و حریم شهرها

**مصوب ۱۳۵۵** ضوابط و اصولی بسیار کلی برای کنترل ساخت‌وساز و صدور پروانه احداث ساختمان در خارج از حریم شهرها ارائه کرده است و در حقیقت روستاها را نیز به عنوان نقاطی خارج از حریم شهرها مشمول این آیین نامه قرار داده است. ماده ۴ این آیین نامه شامل ضوابطی کلی برای رعایت حریم، حفظ و گسترش اراضی کشاورزی و فضای سبز و برخی ضوابط کلی کالبدی است.

ماده ۸ این آیین نامه نحوه برخورد با تخلفات را مشخص کرده و بند ۲ این ماده کمیسیونی ۵ نفره را مامور رسیدگی به تخلفات ساختمانی نموده است.

#### • قانون شهرداری نیز در مواد ۹۹ و ۱۰۰ نحوه برخورد با تخلفات ساختمانی را در دو پهنه الف- داخل

**محدوده و حریم شهر و ب- خارج از محدوده و حریم شهر مشخص نموده است.** براساس تبصره ۲ ماده ۹۹ قانون شهرداری کمیسیونی مرکب از نمایندگان وزارت کشور، قوه قضاییه و وزارت مسکن و شهرسازی در استانداری، برای جلوگیری از ساخت و ساز غیر مجاز و نیز رسیدگی به تخلفات ساختمانی خارج از حریم شهرها تشکیل خواهد شد که با توجه به مورد نسبت به رای قلع بنا و یا وضع جریمه معادل ۵۰ تا ۷۰ درصد قیمت روز اعیانی اقدام خواهد نمود.

تبصره ۳ همین ماده شهرداری‌ها را مکلف می‌نماید علاوه بر اعتبارات دولتی حداقل ۸۰ درصد از عوارض و درآمدهایی را که از حریم استحفاظی شهرها کسب می‌نماید با نظارت فرمانداری و بخشداری ذریبط درجهت عمران و آبادانی روستاها و شهرک‌های واقع در حریم خصوصا در جهت راه‌سازی، آموزش و پرورش، بهداشت و تامین آب آشامیدنی و کشاورزی هزینه نمایند.

ماده ۱۰۰ قانون شهرداری‌ها رسیدگی به تخلفات ساختمانی واقع در محدوده و حریم شهر را بر عهده کمیسیون‌هایی مرکب از نماینده وزارت کشور، نماینده وزارت دادگستری و نماینده شورای شهر قرار می‌دهد. این کمیسیون نیز نسبت به رای قلع بنا و یا وضع جریمه مطابق تبصره این ماده اقدام خواهد کرد.

• از سوی دیگر قانون تعاریف محدوده و حریم شهر، روستا و شهرک و نحوه تعیین آنها مصوب ۱۳۸۴ ضمن تعریف محدوده و حریم شهر و محدوده روستا، نظارت بر احداث هرگونه ساختمان و تاسیسات در داخل حریم شهرها را بر عهده شهرداری و کنترل و نظارت بر احداث هرگونه ساختمان در محدوده روستا را بر عهده دهیاری قرار داده است.

- قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان نیز نظارت عالی بر رعایت اصول فنی و ضوابط ساخت و ساز در کل پهنه جغرافیایی کشور را بر عهده وزارت مسکن و شهرسازی ( سازمان نظام مهندسی) گذاشته است که این نظارت از طریق مهندسان واجد شرایط و دارای پروانه اشتغال به کار مهندسی اعمال خواهد شد.
- همانطور که ملاحظه می شود قوانین موجود روستاها را نیز به عنوان نقاطی خارج از حریم شهرها تلقی کرده و توجهی ویژه به آنها نداشته اند. از سوی دیگر با تاسیس دهیاری در روستاها بر اساس قانون و نیز صدور مجوز تاسیس دهیاری توسط وزارت کشور، نظام نوین مدیریت روستایی ایجاد گردید. بنا بر این یک از برنامه های حوزه معاونت دهیاری های سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور، پیشنهاد لایحه رسیدگی به تخلفات ساختمانی در محدوده روستا است که با توجه به قانون تعاریف محدوده و حریم که کنترل و نظارت بر احداث هرگونه ساختمان در محدوده روستا را بر عهده دهیاری قرار داده است، بتوان با استفاده از مدیریت های محلی (دهیاری ها) ساخت و ساز در روستاهای کشور را نظام بخشید.

### مناسب ترین روش های دفع مواد زاید در روستاها

- یکی از روش های دفع زایدات فساد پذیر، استفاده از هاضم است. به این ترتیب که می توان روستاها را به صورت خوشه ای دسته بندی و برای هر دسته از آنها بسته به حجم پسماندهای تولیدی و جمعیت آنها، هاضم های کوچکی در محلی مناسب احداث نمود. (این روش در کشورهای آفریقایی و هندوستان استفاده می شود).
- زباله های فساد پذیر در هاضم ها به کود تبدیل شده و تولید گاز می نمایند. کود حاصل از این هاضم ها غالباً دارای کیفیت بالایی بوده و قابلیت فروش دارد. از طرفی برق تولید شده در این سیستم نیز بر اساس اعلام سازمان انرژی های نو، به صورت تضمینی از طرف دولت خریداری می شود. بدیهی است که استفاده از این روش، می تواند برای گسترش نوسازی و فعالیت های عمرانی روستاهای تحت پوشش، مورد استفاده قرار گیرد. البته لازم به ذکر است که استفاده از هاضم در ایران روش نوینی است که در مرحله ی آزمون و خطا قرار دارد.

## فصل نهم: گردشگری روستایی

در عصر حاضر می توان به جرات ادعا کرد که گردشگری و اقتصاد توریسم یکی از اصلی ترین ارکان اقتصادی - تجاری جهان است. به نحوی که بسیاری از برنامه ریزان و سیاستگذاران توسعه از صنعت توریسم به عنوان رکن اصلی توسعه پایدار یاد می کنند. صنعت عظیم توریسم در سالهای اخیر از رشد چشمگیری در صنعت جهان برخوردار شده است و نقش مهمی را در زمینه ایجاد فرصتهای شغلی، تولید درآمد و تحریک اقتصاد ملی و بین المللی ایفا می کند.

گردشگری در سالهای اخیر به یکی از پردرآمدترین بخش های اقتصادی تبدیل شده و هر کس به نحوی سعی می کند از این بازار به بهترین شکل بهره برد، امروزه بر همگان ثابت شده که توسعه گردشگری می تواند سبب ایجاد اشتغال، افزایش درآمد و در نهایت رفاه و بهبود معیشتی مردم شود به شرطی که با برنامه ریزی مناسب انجام شده و جنبه های منفی و احیاناً مخرب آن پیشگیری و کنترل شده، جنبه های مثبت آن تقویت گردد.

توریسم روستایی را می توان جزئی از مجموعه صنعت جهانگردی و گردشگری به شمار آورد که در بسیاری از کشورهایی که از جمعیت روستایی برخوردارند دارای اهمیت می باشد. روستاهای ما از گذشته های دور یکی از مقاصد گردشگری و سیر و سفر مردم بوده اند. هوای خوب، غذای سالم و تازه، مناظر و باغات زیبای روستا همواره برای مردم و بویژه شهر نشینان جذاب بوده است. مناطق روستایی ایران با دارا بودن مناظر جذاب طبیعی، روستاهای ساحلی، کوهستانی و جنگلی و تفاوت های اقلیمی و همچنین ترکیبی از آداب و رسوم محلی نشأت گرفته از تنوع فرهنگ قومی می توانند ارائه دهنده محیطی راحت، فرح بخش و جذاب برای گردشگران داخلی و خارجی به حساب آید.

توریسم روستایی از یک طرف می تواند نقش مهمی را در متنوع سازی اقتصاد جوامع روستایی در قالب صنعت توریسم ایفا نماید و از طرف دیگر می تواند وسیله ای برای تحریک رشد اقتصاد ملی از طریق غلبه برانگاره های توسعه نیافتگی و بهبود استاندارد زندگی مردم محلی به حساب آید. اگر توریسم روستایی بتواند کلیه نقشهای محوله را به خوبی ایفا نماید می تواند خالق یا محرک یک فرآیند توسعه یافته برای حصول پایداری اقتصادی در سایر بخشهای اقتصادی و همچنین خود صنعت توریسم باشد.

به هر حال رشد و توسعه روستایی بدون نگاه به گردشگری و بهره برداری از ظرفیت های فرهنگی، تاریخی و محیطی و بوم زیستی امکان پذیر نیست. بدون تردید مدیریت موثر دهیاری ها در روستاها و مناطق روستایی با استفاده از توانمندیهای توانمندیهای موجود، یکی از مهمترین تکیه گاههای مدیریت اقتصادی گردشگری روستایی کشور، در زمینه توسعه صنعت گردشگری به حساب می آیند بدیهی است که دهیاران به عنوان مدیران محلی در این زمینه، نقش موثری خواهند داشت و نیاز و ضرورت آگاهی از مسایل گردشگری روستایی برای آنها از اهمیت بالائی برخوردار است.

## توسعه طرح های گردشگری روستایی

آیا می دانید که در جهان امروز گردشگری یکی از مهمترین منابع اقتصادی کشورهاست. تا آنجا که از آن به عنوان «صنعت گردشگری» یاد می شود؟ و آیا می دانید که یکی از پراهمیت ترین شاخه های این صنعت که دائماً در حال رشد و توسعه است «گردشگری» روستایی است؟

براساس آمار منتشره از سوی سازمان جهانی جهانگردی از ورود هر گردشگر نزدیک به ۱۷ شغل فعال و تولید می شود و در گردشگری روستایی تعداد اشتغال ایجاد شده به ۱۴ شغل می رسد. این در صورتی است که ورود هر گردشگر به شهرها سبب تولید یا فعال شدن هفت تا نه شغل می شود. (مهدی زاده، ۱۳۸۴)

گردشگری روستایی یک منبع با ارزش ایجاد درآمد و نیز اشتغال زایی به شمار می رود. همچنین یکی از ابزارهای مهم برای دستیابی به توسعه اقتصادی و اجتماعی جوامع روستایی محسوب می شود. گردشگری روستایی در بسیاری از کشورها در ارتباط مستقیم با سیاست های کشاورزی دولت است و از آن برای حفاظت از محیط زیست و نیز فرهنگ روستا استفاده می شود. در بسیاری از کشورهای پیشرفته یا در حال توسعه، گردشگری راه مهمی برای پشتیبانی از اقتصاد و جوامع روستایی و تنوع بخشیدن به آن است. (منشی زاده و همکاران، ۱۳۸۲)

در طول تاریخ روستا محل کشاورزی - جنگلداری و دامداری بوده است و همین فعالیت ها کاربری های اراضی روستا را تعیین می کرده اند، اما با بروز تغییرات اساسی وسیع در زندگی جوامع در دو قرن اخیر روستا نیازهای مختلفی را برآورد ساخته است و کاربردهای گوناگونی دارد. همین ویژگی چند منظوره بودن باعث ایجاد فرصت های متعدد در امر گردشگری شده است.

برای مثال هم اکنون در بسیاری از کشورهای پیشرفته اراضی کشاورزی ضمن اینکه صرف فعالیت های اصلی و متداول کشاورزی می شوند خود به یکی از مراکز گردشگری سود ده تبدیل شده اند. فعالیت های مرتبط با کشاورزی مانند آب خیزداری، جنگل داری و حفاظت از مراتع سوای کارکرد اصلی خود به صورت نوعی امکانات جلب گردشگر نیز عمل می کنند. از سوی دیگر از آنجا که گردشگری روستایی مرهون محیط زیست سالم و زیبای روستاست باید نیازهای مختلف روستا به گونه ای اداره شود که تعادل محیط زیست را حفظ کند و از کیفیت جاذبه های طبیعی نکاهد و در نتیجه ماهیت چندمنظوره بودن روستا باید در همه ابعاد مورد توجه قرار گیرد.

گردشگری روستایی علاوه بر اینکه به اقتصاد روستا یاری می رساند برای روستاییان با ایجاد شغل باعث بهبود امکانات رفاهی روستا می شود به طور غیرمستقیم بر حیات اجتماعی و فرهنگی روستا و حفظ هویت آن نیز تأثیر دارد. (همان منبع ص ۴۶)

روستاهای کشور ما چه آنها که در دشت های حاصلخیز و در کنار رودخانه ها و قنات ها قرار دارند و چه آنها که در سینه کوه ها یا در داخل جنگل ها جای گرفته اند و چه آنها که در ساحل دریاها و کناره کویرها استقرار یافته اند دارای جاذبه های زیادی برای گردشگران هستند. اکثر این روستاها قدمتی چندین ساله دارند و به تبع آن آثار باستانی و رسوم کهنی را در آنها می توان یافت. برخی از آنها دارای سبک های معماری بسیار زیبایی هستند. تعداد بسیار زیادی از آنها در کنار قله ها، آبشارها، چشمه های معدنی، غارها و جنگل های زیبا قرار دارند. مراسم سنتی که در برخی روستاها برگزار می شود آوازه ملی و جهانی دارد.

مراسم گلاب گیری در روستاهای استان کاشان تعداد زیادی گردشگر را از سراسر جهان به تماشای خود می کشاند. زائران زیادی برای زیارت مکان های مذهبی به روستاهایی که این مکان ها در آنها قرار دارند، مسافرت می کنند. صنایع دستی منحصر به فردی در روستاهای کشور تولید می شوند که خواهان جهانی دارد. مثل فرش های ساخت روستای هریس در آذربایجان از گران ترین فرش های دستبافت جهان است و در موزه های بزرگ به نمایش گذاشته می شود. صفا و صمیمیت، گشاده رویی، مهمان نوازی به عنوان میراث اخلاقی تمدن ایرانی شاید مهمترین منبع با ارزش گردشگری در روستاهای کشور ماست که همچنان با قوت تمام در فرهنگ تمامی روستاها قابل مشاهده است. نکاتی که برشمردیم منبع و ثروت هایی هستند که دهیاران می توانند از آنها برای توسعه گردشگری روستایی با توجه به پتانسیل های بالقوه و استعدادها و توانمندی های موجود روستاهای کشور طوری برنامه ریزی و زمینه سازی نمایند که این طرح ها در جذب و افزایش منابع درآمدی روستاها و افزایش اشتغال روستاییان و توسعه روستایی موثر و مفید باشند.

تشریک مساعی با سازمان میراث فرهنگی در حفظ بناها و آثار باستانی روستا و همکاری با مسئولان ذی ربط و همکاری موثر در جهت حفظ و نگهداری منابع طبیعی واقع در محدوده قانونی و حریم روستا از وظایف دهیاران می باشد.

## استفاده از مزارع کشاورزی برای گردشگری و اشتغالزایی

اخیراً در بسیاری از کشورها برای استفاده از بازار مناسب گردشگری در روستاها و حداکثر بهره مندی از امکانات موجود استفاده از محیط مزارع و باغات به عنوان یک جاذبه گردشگری مطرح شده است که به گردشگری کشاورزی مشهور شده است که بر استفاده توائم از فضاهای کشاورزی روستایی برای مقاصد معمول کشاورزی و همچنین گردشگری تأکید دارد. در این رویکرد از این فضاهای معمول کشاورزی، دامداری و باغات هم به عنوان محلی برای کاربری معمول آن استفاده می شود و هم محلی برای جذب گردشگران است، به همین دلیل برخی اوقات آن را گردشگری در مزرعه یاد می کنند.

در این نوع گردشگری افراد به صورت گروهی (با تور) یا انفرادی یک یا چند روز را در جوار روستا یا باغی سپری می کنند و از فعالیت های معمولی کشاورزی و باغداری بازدید می کنند با روش ها و سنت های محلی کاشت و برداشت محصول آشنا می شوند. احياناً با راهنمایی و اجازه مزرعه دار یا باغدار سیبی می چیند یا دامی را غذا می دهند و از غذاهای محلی صرف می کنند در خانه می خوابند. به تماشای جشن ها و مراسم مردم روستا به هنگام پایان فصل درو یا برداشت محصول می نشینند و با خرید محصولات کشاورزی یا صنایع دستی به شهر و دیار خود باز می گردند. (شاهنده، ۱۳۸۳)

### طرح و برنامه ریزی گردشگری در مزارع

دهیاران و اهالی روستا برای اینکه روستای خود را آماده پذیرایی از مسافران کنند و با ارائه خدمات خوب منبع درآمد و کسب و کار مستمر و پایداری داشته باشند به برنامه ریزی نیاز دارند. برای این کار ابتدا باید موارد زیر مورد ملاحظه قرار گیرند.

- چه نوع خدمتی می خواهید به گردشگران ارائه دهید؟ مثلاً آیا هدف این است که گردشگران محصولات کشاورزی را از شما تازه و ارزان بخرند؟ گردشگران در مورد کار و فعالیت کشاورزی آموزش ببینند و یا می خواهید گردشگران زندگی روستایی را تجربه کنند؟
- بهترین زمان پذیرش تورهای گردشگری چه زمانی است؟ با توجه به فصل آب و هوا و فعالیت های معمول در روستا چه زمانی بهترین وقت برای پذیرش مسافران است؟
- مبالغ و هزینه هایی که می خواهید پرداخت و دریافت کنید چه میزان است؟ باید تعیین کنید که چقدر می خواهید خرج کنید و قیمت های شما برای ارائه خدمات به مسافران چقدر است؟
- آیا خدمات جنبی مانند غذا و مکان استراحت هم ارائه می کنید یا نه؟ اگر چنین باشد باید به مسائل بهداشتی و نظایر آن توجه کافی کنید.
- آیا امکان استفاده بازدیدکنندگان از وسایل و تجهیزات شما وجود دارد؟ مثلاً سوار تراکتور شوند. در صورتی که چنین است باید به جنبه های ایمنی موضوع توجه کنید به هر حال امنیت مسافران با شماست.

پس از این مرحله و با توجه به سوالات فوق لازم است در مورد برنامه بازدید مسافران برنامه ریزی کنید. در این مرحله باید به صورت روشن و مشخص معلوم شود که مسافران چه زمانی می توانند از مزرعه یا باغ دیدار کنند؟

شناسایی زمینه های اشتغال و مساعدت در جهت تأمین کار برای افراد جویای کار با همکاری دستگاه های ذی ربط از وظایف دهیاران می باشد.

چه چیزهایی را می بینید و تجربه می کنند؟

- راهنمای آنها چه کسی است؟
- توصیه های ایمنی و بهداشتی لازم برای مسافران چیست؟
- مقررات یا قوانین خاص که مسافران باید رعایت کنند چیست؟

بدین ترتیب با توسعه گردشگری در روستا نه تنها مشکلاتی مانند بیکاری حل خواهد شد، بلکه با ارائه تصویری درست و مناسب از توانمندی ها و قابلیت های فرهنگی و طبیعی و اجتماعی روستا زمینه جذب امکانات و تسهیلات بیشتر فراهم می شود. (همان منبع ص ۱۵).

### تبیین وظایف قانونی دهیاری ها در خصوص توسعه گردشگری روستایی

بر اساس ماده ۱۰ اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری ها (مصوب ۲۱ بهمن ماه ۱۳۸۰) در بندهای متعدد در خصوص سرمایه گذاری، برنامه ریزی و توانمندسازی استعدادهای بالقوه و حفظ منابع طبیعی، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی روستا و ایجاد توسعه پایدار و بسترهای مناسب که زمینه ساز توسعه طرح های گردشگری روستا نیز می باشد، وظایف متعدد قانونی برای دهیاران تدوین و تبیین گردیده است که در اینجا به چند نمونه از بندهای وظایف قانونی اشاره می گردد:

بند ( ۳۲ ): تشریک مساعی با سازمان میراث فرهنگی در حفظ بناها و آثار باستانی و همکاری با مسئولان ذی ربط برای اداره، احداث، نگهداری و بهره برداری از تاسیسات عمومی - اجتماعی - فرهنگی و ورزشی و رفاهی مورد نیاز روستا در حد امکانات.

بند ( ۱ ): بهبود وضع زیست محیطی روستا.

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

بند ( ۸ ): تشویق و ترغیب روستاییان به توسعه صنایع دستی و اهتمام به ترویج و توسعه بازارهای محصولات کشاورزی و دامی و....

علاوه بر وظایف قانونی مذکور بطور عام، دهیاران در زمینه توسعه طرح های گردشگری روستایی در روستای حوزه نفوذ خود که جاذبه های گردشگری را دارا باشند می توانند وظایفی را به شرح ذیل ایفا نمایند:

۱- تهیه طرح توجیهی و تفصیلی با توجه به مسایل اقتصادی، اجتماعی و زیست محیطی با همکاری سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری.

۲- تهیه طرح گردشگری از طریق بخش خصوصی و مراکز ذی صلاح و جذب مشارکت آن ها و ارسال به سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور جهت بررسی و تایید برای اجرا بر اساس ضوابط ابلاغی توسط سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور.

۳- هماهنگی و تعامل با دستگاه ها و سازمان هایی که می توانند در توسعه طرح موثر باشند مثل وزارت کشور، جهاد کشاورزی، مخابرات، مسکن و شهرسازی، سازمان حفاظت محیط زیست...



- ۴- بهره گیری از مشارکت‌های مردمی و محلی برای توسعه پایدار گردشگری روستایی.
- ۵- نقش تسهیل‌گری و کمک‌کننده در توسعه طرح گردشگری روستا با توجه به سیاست‌های سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور به لحاظ شناخت کامل و دقیقی که از وضعیت منطقه دارند.
- ۶- زمینه سازی برای واگذاری مدیریت و نگهداری فعالیت‌های گردشگری به بخش خصوصی.
- نکته مهم و قابل تعمق و تامل که در این زمینه انجام گرفته است تفاهم نامه همکاری مشترک سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری روستایی با وزارت جهاد کشاورزی و کشور و بانک کشاورزی در خصوص توسعه طرح‌های گردشگری روستایی و عشایری می‌باشد که در مواد ۳ و ۱۰ بطور مستقیم و در سایر موارد بطور غیر مستقیم به نقش و نظارت دهیاری‌ها در اجرای طرح‌های توسعه گردشگری اشاره، تاکید و تصریح شده است.
- با توجه به مجموعه موارد مذکور، آنچه دهیاری‌ها در زمینه توسعه گردشگری روستایی لازمست بدانند را می‌توان به شرح زیر بیان نمود.

#### الف - در بخش اقتصادی:

۱. نحوه رشد خلاقیت‌ها در اقتصاد جوامع روستایی و حرکت برای بکارگیری استعدادها و کشف منابع بالقوه در جهت کسب درآمد از طریق فروش تولیدات بومی به جهانگردان و گردشگران.
۲. چگونگی گسترش اشتغال مولد و رونق فعالیت‌های اقتصادی در هر واحد روستایی به سبب افزایش تقاضاهای جدید
- ۳- بهره مندی جوامع روستایی از خدمات زیر بنایی لازم و اشتغال به خاطر وارد شدن پول به چرخه و بازار و ایجاد انگیزه بیشتر در جهت سرمایه گذاری در بخش‌های مختلف تولیدی و خدماتی

#### ب- در بخش فرهنگی اجتماعی:

- ۱- نحوه تکامل دانش و تعالی شخصیت جوامع روستایی
- ۲- نحوه افزایش آگاهی‌های روستاییان در برابر عقیده پیرامون سرنوشت خود و جامعه خویش
- ۳- چگونگی رشد اندیشه‌های سازنده در خود یاری و همیاری اعضای جوامع روستایی
- ۴- افزایش روز افزون انگیزه روستاییان برای مشارکت در اداره امور جامعه خود
- ۵- آشنایی روستاییان با ارزشهای فضای اطراف خود و افزایش بار احساسی مکان و تعلق شدید به مکان و زندگی و جلوگیری از مهاجرت.

## فصل دهم: آشنایی با فضای سبز روستایی

برای تعریف فضای سبز می‌توان از دیدگاه‌های متفاوتی نسبت به این موضوع پرداخت ولی به طور کلی فضای سبز به سطوح سبز گیاهی موجود در یک محل مشخص اطلاق می‌گردد به بیان دیگر منطقه‌ای است که توسط گونه‌های مختلف گیاهی برای اهداف خاصی اشغال شده باشد. اصطلاح فضای سبز یک کاربرد عمومی دارد و بسته به محل احداث، دارای کاربری‌های مختلفی می‌باشد. به عنوان مثال فضای سبز شهری در قالب‌های گوناگونی در اطراف خیابانها و بزرگراهها و نیز بصورت انواع پارکهای محلی، منطقه‌ای، جنگلی و... وجود دارد. مهمترین عنصر فضای سبز گیاه است که این جزء می‌تواند در انواع گوناگونی از درخت، درختچه، گیاهان پوششی، انواع گل‌های (فصل و دائمی)، بوته‌ها و... وجود داشته باشد.

نکته قابل توجه اینست که مفاهیم فضای سبز و نوع کاربری آنها در مناطق شهری و روستایی متفاوت می‌باشد. نقش عمده فضای سبز در مناطق شهری، تلطیف نمودن هوا، کاهش آلودگی‌های محیطی و سایر اثرات مثبت پوشش‌های گیاهی از منظر زیبایی و طراحی شهری می‌باشد. فضاهای سبز در اطراف خیابانها، بزرگراهها و در شکل انواع مختلف پارک‌های محله‌ای و منطقه‌ای ایجاد می‌گردد. در صورتی که در مناطق روستایی با توجه به شرایط محیطی حاکم بر محل، نوع کاربری این فضاها متفاوت از مناطق شهری می‌باشد. به بیان دیگر نقش عمده فضای سبز در روستاها، کاهش آلودگی‌های هوا و صوتی و تلطیف نمودن هوا نیست بلکه از مهمترین کاربردهای آن می‌توان به مکانی برای تفریح و گذراندن اوقات فراغت اشاره نمود.

از آنجائیکه اکثر فعالیت در مناطق روستایی امور کشاورزی و دامپروری می‌باشد لذا سطوح گیاهی در قالب مزارع و باغات محصولات کشاورزی وجود دارند اما باید توجه نمود که این سطوح گیاهی دارای کاربری خاص بوده (کشاورزی و تولیدی) و در تمام سال دارای شکل و ماهیت یکسانی نیستند از اینرو اهداف مورد نظر در فضای سبزی را تامین نمی‌نماید. فضای سبز روستایی دارای کاربری‌های متعددی می‌باشد که در بخش‌های بعد در این ارتباط بیشتر توضیح داده خواهد شد. مطلبی که بیشتر باید مورد توجه قرار گیرد اینست که کاربری و اهداف مورد نظر در بوستان‌های روستایی بسیار متفاوت از پارکهای شهری است و استفاده از فضاهای سبز روستایی صرفاً محدود به گذراندن اوقات فراغت روستاییان و تفریح نمی‌باشد بلکه جنبه‌های دیگری نظیر ارتقاء سطح فرهنگی، ورزشی، تفریح سنین کودک و نوجوان روستایی و آموزشی را نیز دنبال می‌نماید.

## اهداف ایجاد فضای سبز

در ایجاد فضاهای سبز معمولاً دو دسته اهداف مد نظر می‌باشد:

اول : اهداف عمومی نظیر:

۱. منظره و زیبایی
۲. پاکیزگی و تلطیف هوا
۳. کاهش اثرات آلودگی‌ها
۴. جلوگیری از توسعه بی رویه ساخت و ساز
۵. تفریح
۶. استراحت

دوم : اهداف اختصاصی که شامل موارد زیر است:

۱. آبخیزداری
۲. حفظ محیط زیست
۳. مقابله با طوفانها و یا بادهای غبارآلود
۴. اهداف تولیدی

## کارکردهای فضای سبز

وجود فضای سبز در زندگی انسانها کارکردهای فراوانی دارد. کارکردهای اساسی فضای سبز علاوه بر کارکردهای زیبایی شناختی و اجتماعی به شرح زیر می باشد.

الف: کارکردهای فضای سبز در بافت کالبدی شهرها و روستاها: از این دیدگاه فضای سبز بعنوان بخش جاندار شهرها و روستاها تلقی می شود و در هماهنگی با بخش بی جان، کالبد و ساختار اصلی شهر و روستا را تشکیل می دهد.

ب: کارکردهای زیست محیطی: از جمله عملکردهای زیست محیطی فضای سبز می توان به این موارد اشاره کرد: کاهش آلودگی های هوا، کاهش آلودگی صوتی، تولید اکسیژن و جذب دی اکسید کربن، کنترل تشعشعات و بازتاب نور، کنترل باد، ذخیره انرژی، کاشت صحیح درختان می تواند بر روی مصرف انرژی در ساختمانها تأثیر قابل ملاحظه ای بگذارد و هزینه گرم کردن یا خنک کردن ساختمانها در صورت کاربرد درست درختان کاهش می یابد. عملکرد دیگر فضای سبز تاج بری یا برگاب می باشد (درختان با جذب آب باران می توانند حرکت و جریان آب را در سطوح غیر قابل نفوذ به تأخیر بیندازند و از راه افتادن سیل و فرسایش خاک جلوگیری کنند و در ذخایر آبهای زیر زمینی کمک مؤثری نمایند.

### ج: کارکردهای اجتماعی- روانی فضای سبز

امروزه جامعه شناسان، روانشناسان و پزشکان بر این باورند که فضای سبز علاوه بر تأمین بهداشت جو و محیط مکانهای مسکونی، نقش مهمی در سلامت افراد دارد. از آن جمله می توان به اهمیت فضای سبز در جذب پرتوهای خورشیدی و همچنین تولید اکسیژن و جذب گاز کربنیک هوا اشاره کرد. آرامشی که انسان در سایه یک درخت احساس می کند تا حدی به جذب پرتوهای مادون قرمز خورشید توسط درخت و مقداری نیز به جذب پرتوهای ماورای بنفش مربوط می شود ایجاد و توسعه فضاهای سبز به انسان کمک می کند تا روزانه، ساعتی را در آرامش و دور از هیاهو بگذرانند. از دیگر عملکردهای اجتماعی و روانی فضای سبز می توان به تولید فیتونسید اشاره کرد. درختانی مانند گردو، کاج، بلوط، فندق، بید، اکالیپتوس و زبان گنجشک از خود ماده ای به نام فیتونسید در فضا رها می کنند که این ماده اثر فرح بخشی بر روی انسان دارد بگونه ای که این ماده می تواند تعادل بین دو نیمکره مغز را بخوبی برقرار سازد و حالت طبیعی و آرامش بخشی را به انسان ارزانی کند. بنابراین از نظر علمی نیز نقش آرام بخشی درختان و فضای سبز بخوبی اثبات شده است.

گیاهان در تقلیل صدا و بوجود آوردن محیطی آرام تر می توانند مؤثر باشند بدین ترتیب که ارتعاش امواج صوتی بوسیله برگها و شاخه های درختان جذب می شود. به همین دلیل درختان با داشتن این ویژگیها در جذب صداهای ناخوشایند نقش دارند. انبوهی درختان و خمش پذیری شاخه ها و همچنین تیپ درختکاری در کنترل صداهای ناهنجار مؤثر هستند این مسأله بخصوص در روستاهای حاشیه نواحی صنعتی و روستاهایی که در کنار خیابانهای اصلی و اتوبانها واقع شده اند و یا روستاهایی که جاده های بین شهری از میان آنها می گذرد بیشتر ملموس است.

## فضای سبز روستایی

همانطور که اشاره شد فضای سبز روستایی مکانی است که به طور طبیعی دارای پوشش گیاهی بوده و یا بصورت دست کاشت ایجاد گردد. در این مکانها که در روستا ایجاد می شود به اهداف مختلفی دنبال می شود که از آن جمله می توان به موارد ذیل اشاره نمود:

۱. ایجاد مکانی جهت استراحت، گذراندن اوقات فراغت و تفریح ساکنان روست و بازدیدکنندگان.

۲. مکانی برای انجام امور ورزشی جوانان و نوجوانان روستایی و اشاعه فرهنگ ورزشی.
  ۳. فضایی جهت تفریح و بازی گروه سنی کودکان
  ۴. مکانی برای گردهمایی، انجام مراسم و جشن‌های مختلف محلی و بومی
  ۵. مکانی برای برپایی بازارچه‌های محلی، فروش محصولات کشاورزی، صنایع دستی و جانبی
  ۶. فضایی برای برپایی کلاسهای آموزشی و ترویجی
  ۷. به عنوان مرکزی جهت گسترش صنعت گردشگری (اکوتوریسم، آگری توریسم و...)
- به طور کلی فضاهای سبز روستایی در قالب بوستان‌های روستایی می‌تواند بسیاری از اهداف فوق را تامین کند.
- به طور کلی انواع فضاهای سبز روستایی به شرح ذیل تقسیم بندی می‌شوند:

- **فضای سبز عمومی:** منظور مکانی است که دارای پوشش گیاهی است و بدون هیچگونه حصاری در معابر عمومی روستا وجود دارد و نیاز به مراقبت‌های خاصی نداشته و تامین آب آن بصورت استفاده از آبهای جاری در سطح معابر و نزولات آسمانی می‌باشد و به عبارت دیگر بصورت خودرو در محل وجود دارند.

- **فضای سبز اختصاصی:** یعنی فضاهای سبزی که محصور بوده و دارای مالکیت خاص است (شخصی یا دولتی)

- **تفرجگاه:** مکانی جهت گذراندن اوقات فراغت روستاییان که عموماً در خارج از بافت روستا وجود دارد و صرفاً به منظور تفریحی احداث می‌شود.

- **بوستان روستایی:** مکانی که به منظور تفریح، ورزش، گذراندن اوقات فراغت، بازی کودکان و... احداث می‌گردد. این مکان دارای فضاهای مختلفی با کاربری‌های گوناگونی می‌باشد.

## وضعیت سرانه فضای سبز در کشور

به طور کلی فضای سبز در کشور را می‌توان به دو بخش تقسیم نمود: فضای سبز شهری و فضای سبز غیر شهری. منظور از فضای سبز شهری میزان پوشش گیاهی است که در شهرها وجود دارد که در قالب انواع مختلفی از جمله پارکهای بزرگ و محله‌ای، فضاهای سبز میدانی، حاشیه بزرگراهها، رفیوژها و غیره... می‌باشد. با بررسی اجمالی از میزان فضاهای سبز در کشور (سرانه ۱۲ متر مربع برای هر نفر) متوجه می‌شویم مساحت پوشش‌های گیاهی با توجه به نیاز و کارایی آنها با در نظر گرفتن استانداردهای جهانی ۲۰ تا ۲۵ متر مربع برای هر نفر فاصله زیادی است.

## دهیاری‌ها و فضای سبز

به استناد بندهای ۱ و ۲۳ ماده ۱۰ اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها مصوب ۱۳۸۰ هیئت محترم وزیران دهیاری موظف است نسبت به بهبود وضعیت زیست‌محیطی و نیز فراهم نمودن زمینه‌های لازم برای ایجاد پارک و فضای سبز اقدام نماید.

در حال حاضر ۲۲ درصد جمعیت کشور را روستاییان تشکیل می‌دهند که حدود ۶۰ درصد آنها به کشاورزی اشتغال دارند. این جمعیت در بیش از ۶۸ هزار آبادی مسکونی تمرکز دارند. در مجموع اکثریت روستاهای ایران از آبادیهای کوچک بوجود آمده‌اند که بیش از ۶۷ درصد این روستاها دارای جمعیتی کمتر از ۲۵۰ نفر است (سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، ۱۳۸۲).

روستاهای پرجمعیت کشور که از خدمات و زیرساختهای روستایی خوبی برخوردارند، حدود ۱۵ هزار آبادی بیشتر نمی‌باشند که هر یک بیش از هزار نفر جمعیت دارند و در مجموع ۴۸ درصد از جمعیت روستایی کشور در آنها سکونت دارند (سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، ۱۳۸۲). علی‌رغم علاقه و توجه نظام جمهوری اسلامی ایران به رفع محرومیتها و ارتقاء و بهبود شرایط زندگی و رفاه جامعه روستایی، بررسی اجمالی تحولات جامعه روستایی کشور طی چند دهه اخیر نشان می‌دهد که این بخش عظیم اجتماعی در زمینه‌های مختلف طبیعی، اجتماعی و اقتصادی هم در سطح ملی و هم در سطح محلی هنوز هم با مشکلات اساسی از جمله تشدید نابرابری بین جوامع روستایی و شهری، تخریب منابع طبیعی به دلیل بهره‌برداری بی‌رویه، مهاجرت به شهرها، بیکاری و آسیب‌های اجتماعی مواجه است.

یکی از جنبه‌های مهم توسعه پایدار توجه به پایداری بوم‌شناختی و جنبه‌های زیست‌محیطی اکوسیستم است. عواملی از قبیل بهره‌برداری بی‌رویه از منابع پایه (آب، خاک و پوشش گیاهی)، تغییر کاربری اراضی به همراه خشکسالی‌های پی‌درپی باعث به هم خوردن تعادل بین عوامل بوم‌شناختی در روستاها گردیده است.

بنابراین دستیابی به توسعه پایدار و همه‌جانبه روستایی ضرورتی اساسی است که در دهه اخیر از دید صاحب‌نظران سیاسی و اجتماعی کشور دور نبوده و در برنامه‌های توسعه کشور لحاظ گردیده است. به منظور نیل به توسعه پایدار باید جنبه‌های اقتصادی و اجتماعی، عدالت اجتماعی و عوامل بوم‌شناختی در نظر گرفته شود. در این راستا در اصل ۵۰ قانون اساسی «... حفاظت از محیط زیست که نسل امروز و نسل‌های بعدی باید در آن حیات اجتماعی رو به رشدی داشته باشند، وظیفه عمومی تلقی می‌گردد.»  
دهیاری‌ها از جمله نهادهای عمومی غیردولتی هستند که نقش بارزی در تحقق توسعه پایدار روستایی دارد. در ماده ۱۰ اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها که شامل وظایف دهیاری‌ها است، برخی از بندهای وظیفه و جایگاه قانونی دهیاری‌ها در حفاظت، توسعه، بهسازی و نگهداری فضاهای سبز روستایی و تفرجگاهی به صورت مستقیم یا غیرمستقیم اختصاص داده شده است که در زیر به آنها اشاره می‌شود.<sup>۳</sup>

بند ۱- بهبود وضع زیست‌محیطی روستا

بند ۲- کمک به شورا در خصوص بررسی و شناخت کمبودها، نیازها، 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 ذی‌ربط جهت اطلاع و برنامه‌ریزی و اقدام لازم.

بند ۴- مشارکت و همکاری با شورا در جهت پیگیری اجرای طرح‌های عمرانی اختصاص یافته به روستا

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

بند ۷- همکاری موثر با مسئولان ذی‌ربط در جهت حفظ و نگهداری منابع طبیعی واقع در محدوده قانونی و حریم روستا

بند ۲۳- فراهم نمودن زمینه ایجاد خیابان‌ها، کوچه‌ها، میدان‌ها، پارک‌ها، فضای سبز، ورزشی و آموزشی، مراکز تفریحی و مجاری آب و توسعه معابر و پیگیری طرح‌ها و نظارت بر اجرای آنها.

بندهای قانونی فوق هر یک به نحوی جایگاه قانونی دهیاری‌ها را در توسعه، بهسازی و نگهداری فضاهای سبز و تفرجگاهی نشان می‌دهد. در ادامه سعی می‌شود روند اجرای وظیفه دهیاران مطابق با موارد قانونی تشریح شود.

## نقش مشارکت مردمی در مدیریت فضای سبز روستایی

شرکت ساکنان روستا در عملیات احداث پارک و درختکاری یکی از مفیدترین اشکال مشارکت اجتماعی می‌باشد. روستاییان چون در احداث پارک مستقیماً اعمال نظر نموده و فعالیت داشته‌اند، در مراحل بعدی حفاظت و بهره‌برداری نیز احساس مسئولیت خواهند کرد. افزایش حساسیت و آگاهی افراد، حس مسئولیت در مقابل درختان و محیط پارک‌ها را تحریک می‌کند که این امر خود موجب تشویق به مراقبت و محافظت درختان می‌گردد. شرکت در فعالیت‌های عمومی نظیر ایجاد فضای سبز همچنین می‌تواند تاثیر مثبتی بر روی زندگی اجتماعی روستاییان داشته باشد و تماس‌های اجتماعی بین ساکنین از طریق جمع نمودن آنها در یک محیط خلاق و سازنده را بهبود می‌بخشد. پس از آنکه پارک‌های روستایی احداث شد، مشارکت ساکنین باید ادامه یابد. افراد را تشویق کنیم که انجام اعمال پس از کاشت را که تضمین‌کننده بقا و تثبیت گونه‌های گیاهی و حفاظت از محیط پارک است، را تقبل نمایند. اگر دستورالعمل‌های لازم در اختیار افراد داوطلب قرار گیرد، می‌توانند اعمال وجین کردن و هرس فرم‌دهی را نیز انجام دهند.

مشارکت مردمی به شرطی موفقیت‌آمیز خواهد بود که پرسنل حرفه‌ای پاسخگوی علایق مردم بوده و آنها را به انجام فعالیت ایجاد فضای سبز و نگهداری از آنها تشویق نمایند. مشاوره با جوامع محلی درباره درختان و آگاهی دادن به آنها قدم مهمی برای تشویق آنها جهت شرکت کامل در امور می‌باشد. این مشورت‌ها به ساکنین خاطر نشان می‌کند که در مقابل درختان اطرافشان مسئول بوده و در مدیریت آنها نقش موثری داشته باشند.

دخالت دادن ساکنین در امور انتخاب و کاشت گونه‌های گیاهی قطعاً مشکلترین نوع مشارکت مردم است. این فعالیت آموزشی و ابتکاری می‌باشد که تقریباً همه مردم می‌توانند در آن شرکت کنند، اما موفقیت در امور مربوط به کاشت گیاهان توسط مردم به میزان دقت طراحی و سازماندهی بستگی دارد. جزئیات مربوط به محل، اندازه، تعداد و گونه‌های گیاهی که باید کاشته شوند، می‌بایست قبل از فرا رسیدن تاریخ کاشت، مورد توافق مسئولان و نمایندگان گروه‌های مختلف اجتماع قرار گیرد. با توجه به موارد مذکور، دهیاران بایستی زمینه مشورت و استفاده از نیروی کار اهالی روستا را در مراحل طراحی، احداث، نگهداری و مدیریت پارک‌های روستایی فراهم آورند.

پارکها و فضاهای سبز متعلق به یکایک افراد جامعه است و اگر این احساس تعلق در افراد جامعه ایجاد شود می‌توان به آسانی از مشارکت مردم در مدیریت و نگهداری پارکها و فضای سبز استفاده نمود. مردم هر منطقه استفاده‌کنندگان فضاهای سبز عمومی آن منطقه می‌باشند. اساساً هدف از ایجاد فضای سبز عمومی، ارتقای شرایط سلامت جسمی و روحی مردم است. بنا به اظهار نظر یکی از صاحب‌نظران رشد و گسترش فضای سبز به طور مطلوب زمانی امکانپذیر خواهد بود که سطح زندگی و آموزش عمومی به نحو چشمگیری ارتقا پیدا کند.

بنابراین در مدیریت فضای سبز می‌توان از دو طریق نقش مردم را ارتقا داد.

الف) ارائه آموزشهای رسمی و غیر رسمی به گروههای سنی مختلف در خصوص اهمیت فضای سبز و نقش مردم در حفاظت و نگهداری آنها

ب) تقویت احساس مسئولیت در مردم برای حفاظت از فضای سبز از طریق مشارکت گروههای مختلف مردم در مورد این دو راهکار بطور مفصل تری بحث می‌گردد.

## مفهوم مشارکت

قبل از پرداختن به بحث مشارکت مردم در فضای سبز، نگاهی مختصر و کوتاه به معنا و مفهوم مشارکت ضروری به نظر می‌رسد:

مشارکت در مفهوم لغوی آن بیشتر به عنوان همکاری کردن، شرکت نمودن در یک یا چند کار یا حضور داشتن در یک فعالیت مطرح می باشد. در خصوص سطح مشارکت و درجه مشارکت مردم در کارها و برنامه ها دیدگاههای متفاوتی ارائه شده است. آیا وقتی مردم مستقیماً درگیر انجام یک کار می شوند، مثلاً شروع به کاشت درخت می کنند مشارکت کرده اند یا وقتی مردم به مسئولین در مورد نوع درختان و مناسب بودن یا نبودن آن برای منطقه مشاوره فکری می دهند نیز در این کار مشارکت داشته اند؟ بنابراین سطح مشارکت متفاوت است. برخی معتقدند شرکت داوطلبانه مردم در یک یا چند برنامه عمومی که فرض می شود در توسعه ملی نقش دارند مشارکت مردمی نامیده می شود.

در نظر بگیرید که شما یک پارک را طراحی کرده اید. مکان آن را نیز مشخص نموده اید و اکنون موقع اجرای کار است. در پائین ترین سطح مشارکت مردم در اجرای طرح پارک شما را یاری می کنند.

برخی دیگر از دانشمندان پا را از این مفهوم فراتر گذاشته و معتقدند مشارکت به معنی برانگیختن حساسیت مردم و در نتیجه افزایش درک و توان مردم جهت پاسخگویی به طرح های توسعه و رشد ابتکارات محلی است.

در این سطح با افزایش دانش و مهارت مردم نسبت به ضرورت و اهمیت موضوع، این درک و تعهد در افراد بوجود می آید که باید برای آینده خود، خانواده و جامعه، به شکل فعال در طرحها و برنامه هایی که بطور مستقیم و غیر مستقیم سطح مادی و معنوی و وضعیت جسمی و روحی آنها را تحت تأثیر قرار می دهد مشارکت کنند. در این حالت فرد با انگیزه و جدیت بیشتر از گذشته در طرحها شرکت می کند.

در مفهومی گسترده، مشارکت یعنی ایفای نقش مردم در تمامی مراحل طراحی، اجرا، ارزشیابی و اصلاح و بهبود برنامه ها و طرحهای مرتبط و تأثیر گذار به زندگی فردی و اجتماعی آنها.

این دیدگاه نقشی گسترده برای مردم در فرایند توسعه جامعه خویش در نظر می گیرد. مثال چنین مشارکتی تشکیل انجمن ها و گروه های حفاظت از محیط زیست و پوشش گیاهی یک منطقه توسط مردم آن منطقه است.

ملاحظه می گردد که تعاریف مذکور از سه جایگاه فکری مختلف برخاسته است و مشارکت را از پائین ترین سطح تا افزایش قوه درک و استنباط مردم از برنامه ها و سطح بالاتر که نقش مسئولانه آنها در کلیه مراحل یک برنامه است تقسیم بندی کرده اند.

از دیدگاهی دیگر چهار سطح زیر را می توان برای مشارکت در نظر گرفت:

آگاهی: فرد از برنامه آگاهی دارد ولی عملاً وارد نظام مشارکت نمی شود و با آگاهی از تمام مراحل، از بیرون ناظر بر روند اجرای امور است.

تصمیم گیری: فرد در چرخه تصمیم گیری وارد می شود و نظرات خود را ارائه می دهد.

شرکت داشتن: فرد به طور عملیاتی وارد میدان کار می شود و در برنامه های تدوین شده توسط خود ایشان مشارکت می کند.

رضایت: در مرحله چهارم فرد از حس انجام کار و میزان سهمی که خود وی در انجام کارهای مذکور داشته است احساس رضایت و شادمانی درونی و وجدانی می کند.

ضرورت و اهمیت مشارکت مردم در فرایند احداث و حفظ فضای سبز

آنچه همگان بر آن اعتقاد دارند این است که همواره دو جنبه در توسعه نقش اساسی داشته است یکی ابزار و مواد فیزیکی و دیگری انسان. صاحب نظران امروزه بر این نکته تأکید دارند که عامل انسانی نسبت به عوامل فیزیکی و غیر انسانی مهمتر، تأثیرگذارتر و درخور توجه بیشتری است. بنابراین اگر بتوان این منابع انسانی را در طرح ها و برنامه ها بطور مؤثر دخالت داد ضمانت بیشتری برای موفقیت و کار آیی مورد انتظار این طرحها و برنامه ها به وجود می آید.

زمینه این حرکت نیز مشارکت مردم در مراحل و بخشهای مختلف اندیشه، طراحی، اجرا، اصلاح و ارزیابی آن می باشد. مشارکت مداوم مردم در فعالیتهای پیرامون زندگی آنان که به نحوی زندگی ایشان را تحت تأثیر قرار می دهد فواید زیر را به دنبال دارد:



شکوفایی توان خلاقیت و ابتکار افراد جامعه

افزایش احساس تعهد و مسئولیت مردم نسبت به حوادث و اتفاقات جامعه

کمک و همیاری به موقع مسئولین و دست اندرکاران نظام مدیریتی جامعه برای مقابله با بحرانها

استفاده بهینه از امکانات و نهادهای در دسترس

جلوگیری از هدر رفتن منابع محدود در دسترس

کاهش هزینه نگهداری امکانات و تداوم توسعه برنامه های موجود

بهره گیری از مجموع اندیشه های افراد جامعه برای شناسایی و حل سریع مسائل و مشکلات

افزایش حس اعتماد به نفس در توده مردم

مشارکت باعث می شود طبقات فکری مختلف جامعه یکدیگر را بهتر بپذیرند و در حفظ و پیشرفت یکدیگر تلاش کنند

با مشارکت، حس انتقاد پذیری در طبقات مختلف جامعه افزایش می یابد

اصولاً عدم استفاده از مشارکت توده مردم در برنامه ها، موجب از دست دادن بخش عمده ای از منابع فکری و ذهنی جامعه، عدم ایجاد

احساس مسئولیت در افراد جامعه برای حفاظت از دستاوردهای توسعه و هدر رفتن منابع موجود خواهد شد.

عده ای از صاحب نظران اعتقاد دارند که لازم است از اندیشه و فکر عامه مردم جامعه به شکل عملیاتی در فرایند طراحی، اجرا و ارزشیابی

برنامه های توسعه استفاده کرد تا شرایط به طور طبیعی برای افزایش مشارکت مردم در سرمایه گذاری مادی نیز فراهم گردد.

مقوله مشارکت در جوامع روستایی ملموس تر بوده و دارای سابقه ای دیرینه می باشد روستاییان همواره نشان داده اند که در حد توان در

برنامه ها مشارکت و همکاری می کنند و از استعدادها و توانایی هایشان به بهترین نحو در برنامه ریزی و اجرای پروژه ها استفاده می

کنند. این افراد عموماً نسبت به برنامه های اجرا شده در روستا احساس تعلق خاطر بیشتری داشته و سعی می کنند با مشارکت مستقیم

فعالیتها را بصورت جمعی پیش برده و از نتایج آن بهره مند شوند. احداث، توسعه و حفظ فضای سبز نیز از جمله فعالیتهای است که اگر با

مشارکت و دخالت عموم مردم روستا انجام پذیرد بدون شک پایدار خواهد ماند.

### موانع مشارکت در فرایند احداث، حفظ و توسعه فضای سبز

حال که مفهوم مشارکت و اهمیت مشارکت مردم در فرایند مذکور بیان شد، باید بدانیم که در راه مشارکت مردم در طرح های توسعه

موانعی وجود دارد که شناسایی آنها ما را یاری خواهد داد تا در جهت بر طرف کردن آنها گام برداریم.

بر اساس تحقیقات انجام شده، موانع عمده مشارکت مردم در طرح های توسعه عبارتند از:

موانع فرهنگی

موانع اقتصادی

موانع ساختاری

موانع سیاسی

عدم شناخت مسائل اجتماعی و پیدا کردن راه حل برای آنها و همچنین فرار از پذیرش مسئولیت اجتماعی یکی از خرده فرهنگهای

غالب در ایران است که متأسفانه برنامه ریزان فرهنگی کشور در این خصوص، تاکنون کمتر سرمایه گذاری کرده اند در نتیجه این

موضوع مانع عمده ای در مسیر مشارکت مردم در فعالیت هایی مانند حفاظت و توسعه فضای سبز به شمار می آید.

در برخی از مناطق روستایی به علت مشکلات اقتصادی و نبود نیروی کار کافی، کودکان و نوجوانان نیز در مزارع و واحدهای تولیدی به

کار گرفته می شوند که این می تواند به عنوان مانعی برای مشارکت روستاییان در احداث یک پارک تفریح و بازی برای کودکان باشد.

بعنوان مثال ممکن است آنها تصور کنند که فرزندانشان با دیدن اسباب و وسائل بازی در پارک رغبت کمتری به انجام کارهایی که به آنها محول شده است نشان می دهند.

یا اینکه اکثر روستاییان بازی دختران را در ملاءعام زشت و ناپسند دانسته و اکثر آنها از اینکه زنان و دخترانشان در حضور مردان در پارک به تفریح و سرگرمی بپردازند اظهار رضایت نمی کنند. خرده فرهنگهای حاکم بر جامعه روستایی بسیار حساستر و ظریفتر از آن است که بتوان بطور دقیق به آن پرداخت با وجود تنوع قومی و قبیله ای و در نتیجه تنوع فرهنگی و خرده فرهنگی لازم است قبل از پرداختن به هر کاری در روستا این موضوع به طور همه جانبه مورد بررسی قرار گیرد.

مطالبی که ذکر شد بیانگر برخی از موانع فرهنگی مشارکت روستاییان در پروژه احداث، توسعه و حفظ فضای سبز است که آموزش و آگاه سازی در این زمینه می تواند در برداشتن این مانع بسیار مؤثر باشد.

مشکلات اقتصادی و چند شغله بودن اکثر افراد چه در شهر و چه در روستا، یکی دیگر از عوامل عدم مشارکت توده مردم در طرحهای توسعه از جمله ایجاد، حفاظت و رشد فضای سبز به شمار می آید.

موانع ساختاری از دیگر موانع مشارکت مردم در این طرح ها می باشد که در این زمینه می توان به موانع قانونی و حقوقی، عدم حمایت مدیران و دست اندرکاران و عدم سازگاری برنامه ها با ویژگیهای اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی مردم اشاره کرد.

در مناطق شهری، وجود دسته بندیها و گروههای سیاسی در کنار سایر مشکلات فرهنگی، زمینه همکاری مردم در طرحهای توسعه را با مشکل مواجه ساخته است که این موضوع خود از مشکلات عمده مشارکت توده مردم در برنامه های ایجاد، حفاظت و توسعه فضای سبز به شمار می آید.

در مناطق روستایی نیز گاهی چنین موانعی به شکل دیگری بروز می کند و دسته بندیهای قبیله ای و قومی و خانوادگی ممکن است به عنوان مانعی در مشارکت عمل کند. در این وضعیت در نظر گرفتن عقاید و نظرات همه گروهها و رسیدن به یک اجماع محلی در طراحی و اجرا و بخصوص مکان یابی برای احداث فضای سبز چنان ضرورتی دارد که عدم انجام آن نه تنها باعث هدر رفتن کلیه زحمات و هزینه ها می گردد بلکه ممکن است نتیجه برعکس دهد و به درگیریها و خسارات بیشتری بیانجامد.

## راهکارهای عملی افزایش مشارکت مردم در احداث، حفظ و توسعه فضای سبز

راهکارهای عملی افزایش سطح کمی و کیفی مشارکت مردم در فرایند ایجاد، حفاظت و توسعه فضای سبز بطور کلی به دو دسته تقسیم می شود راهبردهای قابل اجرا در سطح کلان که در مناطق و محله ها و روستاها به تنهایی قابل اجرا نیست و راهبردهای قابل اجرا در سطح محل (روستا)

الف- راهبردهای قابل اجرا در سطح کلان

۱- تغییر عناوین و سر فصل دروس ابتدائی، راهنمائی و متوسطه

آموزش و پرورش بخصوص در سطوح پائین تأثیر فراوانی بر جهت و شدت تغییر و تحولات بخشهای مختلف اقتصادی اجتماعی، فرهنگی و سیاسی کشور می گذارد. بدین منظور می توان در دروس دوره ابتدائی، راهنمائی و متوسطه بخشهایی را به فضای سبز اختصاص داد تا قالب فکری کودکان و نوجوانان از همان اوایل شکل گیری با اهمیت موضوع بیشتر آشنا شده و از این طریق سایر اعضای خانواده را نیز تحت تأثیر قرار دهند.

۲- برگزاری مسابقات سراسری از طریق رسانه های انبوهی و روزنامه های کثیرالتشعار.

از این طریق می توان سطح درک و معرفت مردم نسبت به اهمیت و مشارکت فعال آن در برنامه های احداث، حفاظت و توسعه فضای سبز را افزایش داد.

۳- تهیه استانداردهای آموزشی ایجاد حفاظت و توسعه فضای سبز شهری و روستایی  
منظور این است که برنامه های آموزشی نظری و عملی، امکانات و تجهیزات و وسایل کمک آموزشی مناسب با ویژگیهای فراگیران و  
آموزشگران تهیه گردد. در تهیه این استانداردها باید ویژگیهای کم سوادان و نوسوادان و افراد باسواد در نظر گرفته شود و مطالب با توجه  
به آن تهیه و تدوین گردد.

۴- آموزش و تدوین برنامه تحصیلی در سطح دانشگاهها برای آموزشهای علمی - کاربردی فضای سبز روستایی.

۵- ایجاد تشکلهای محلی و منطقه ای تحت عناوینی مثل «حافظین فضای سبز»

تشکیل انجمن ها و تشکلهای مردمی منطقه ای متشکل از افراد محلی و ثبت قانونی تشکل هایی از لحاظ قانونی راهکاری کاربردی  
برای جلب مشارکت نظام مند مردم می باشد که این امر در نهادسازی و تقویت مجامع قانونی برای حفاظت از محیط زیست و فضای  
سبز در روستا بسیار مؤثر است.

ب- راهبردهای قابل اجرا در سطح محلی و منطقه ای:

برخی از آنچه بعنوان راهبردهای کلی و در سطح ملی بیان شد را می توان در ابعاد کوچکتر در سطح محله و منطقه نیز بکار گرفت. از  
جمله برگزاری مسابقات بین روستاهای همجوار و در سطوح پائین، ایجاد تشکلهای محلی با حضور گروههای مختلف بویژه جوانان  
روستایی، واگذاری امور نگهداری فضای سبز به افراد محلی.

از جمله اقدامات اجرایی در سطح محلی که می تواند باعث افزایش مشارکت مردم در فرایند احداث، حفظ و توسعه فضای سبز شود  
عبارتند از:

۱- تشکیل گروه حافظین فضای سبز در مدارس

با توجه به پتانسیل بالای روحی و جسمی نوجوانان و جوانان برای مشارکت عملی در فعالیتهای می توان گروه حافظین جوان فضای سبز  
در هر محله و روستا را تشکیل داد و با ارائه آموزش های لازم، آنها را در فعالیتهای مشارکت داد.

۲- تهیه نشریات و برگه های ساده آموزشی و ترویجی

بمنظور اشاعه نوآوریهای مربوط به چگونگی مشارکت در ایجاد، حفاظت و توسعه فضای سبز روستایی ضروری است برگه های ساده  
آموزشی و ترویجی تهیه و از طریق دانش آموزان مدارس یا حافظین جوان فضای سبز در اختیار خانواده ها و کلیه مردم قرار گیرد.

۳- واگذاری امور حفاظت و نگهداری فضای سبز به افراد محلی

واگذاری مسؤلیت حفاظت و نگهداری از فضای سبز به افراد محلی، راهکار مناسبی برای مشارکت و دخالت مستقیم مردم در حفظ فضای  
سبز می باشد که با ایجاد انگیزه های لازم در افراد می توان به نحو مطلوبی از این مشارکت بهره گرفت.

فعالتهایی از این قبیل با توجه به شور و اشتیاق مردم در هر محل برای توسعه فضای سبز و فرهنگ حاکم در جوامع مختلف می تواند به  
طریق گوناگون دیگری نیز صورت گیرد. به طور کلی بهره گیری از توانایی های مردم در نگهداری فضای سبز مستلزم آموزش و برنامه  
ریزی و ساماندهی فعالیتهای می باشد که به طور مختصر به هر یک از آنها می پردازیم:

## آموزش

برای جلب مشارکت مردم در امر نگهداری فضای سبز نخستین قدم آموزش مردم می باشد که این آموزش به اشکال زیر می تواند  
صورت پذیرد.

الف: ارائه آموزشهای لازم به دانش آموزان پایه های مختلف تحصیلی در خصوص اهمیت فضای سبز و چگونگی حفاظت و مراقبت آن

ب: ارائه آموزشهای عمومی به بزرگسالان (از طریق برنامه های رادیویی و تلویزیونی در سطح کلان و آموزشهای محلی در مساجد و...)

ج: چاپ و انتشار پوستر، بروشور، فیلم و عکس و... جهت تشویق و ترغیب مردم به نگهداری فضای سبز و توسعه آن.

## برنامه ریزی

معمولاً شوق به درختکاری در بین مردم روستا فراگیر است و مردم از این کار لذت می برند بخصوص در اسفندماه، شوق به درختکاری و توجه به فضای سبز در فکر مردم جوانه می زند. ولی به مرور زمان این شوق کم رنگتری شود. دلیل این شوق علاوه بر ذاتی بدون آن، تشویق و ترغیب مردم به درختکاری و تبلیغات گسترده در این زمان نیز می باشد. آنچه در این زمان بمنظور تشویق مردم به درختکاری صورت می گیرد چنانچه بطور تقریباً مستمر در طول سال ادامه یابد نه تنها شوق به نگهداری درختان و فضای سبز را در دل مردم روشن نگه می دارد بلکه به همگان از خردسالان تا بزرگسالان می آموزد که به چه ترتیب این فضاها را نگهداری نمایند و از آن استفاده کنند. تمامی این شیوه های بهره گیری از مشارکتهای مردمی نیاز به برنامه ریزی دارد. جلب مشارکت روستاییان با توجه به ارزش و اهمیتی که برای درخت قائل می باشند راحت تر از شهر نشینان است بعلاوه اینکه روستاییان وقت، مهارت و دقت بیشتری برای این کار دارند.

## ساماندهی فعالیتهای مردمی

بهره گیری از توانایی های مردم برای مشارکت در نگهداری فضاهای سبز علاوه بر برنامه ریزی نیازمند ساماندهی می باشد و به منظور استفاده مؤثر از نیروی مردم می بایست از توانائیهای آنها بطور جمعی استفاده شود که البته این ساماندهی باید توسط متولیان فضای سبز انجام شود تا مردم بطور گروهی و در زمانی خاص بتوانند در نگهداری فضای سبز شرکت کنند برای دستیابی به این خواسته می توان :  
دانش آموزان مدارس را در قالب اردوهای آموزشی یک روزه برای آشنائی آنها با مسأله چگونگی نگهداری و مراقبت از فضای سبز به پارکهای فضای سبز برد (بهتر است علاوه بر پارک محله این برنامه را در پارکهای سایر محلات و حتی شهرهای بزرگ برگزار نمود تا شوق و علاقه افراد در این زمینه بیشتر گردد).

می توان مردم محل را در روز خاصی در پارک و فضای سبز جمع نمود و در خصوص اهمیت و نیاز به مشارکت آنها در احداث، حفظ و نگهداری فضای سبز با آنها صحبت کرد.

قدردانی از کسانی که در نگهداری گیاهان پارک و فضای سبز ذوق و تلاش و پشتکار نشان می دهند.

استفاده از بزرگسالان و افراد باز نشسته بعنوان همکاران افتخاری طرح ایجاد و حفاظت از عرصه های سبز.

جلب مشارکت شوراهای روستایی و نهادهای مردمی در نگهداری و توسعه فضای سبز.

انجام فعالیتهایی از این قبیل جهت جلب مشارکت مردم مهمترین اثری که می گذارد ایجاد حس تعهد در مردم است و آنها را تشویق می کند که از فضای سبز بعنوان یک دارائی و ثروت همگانی به نحو احسن مراقبت کنند و در جهت حفظ و توسعه آن تلاش نمایند.

## پیشنهادهای توسعه فضای سبز روستایی

برگزاری کارگاهها و دورههای آموزشی لازم درخصوص مفاهیم و مبانی فضای سبز برای دهیاران و مسئولان محلی

تهیه و تدوین طرح جامع توسعه فضای سبز روستایی

تخصیص اعتبارات لازم برای اجرای طرح های فضای سبز روستایی

تدوین استانداردهای فضای سبز روستایی

همکاری سایر دستگاههای ذیربط درخصوص گسترش و توسعه فضای سبز

## فصل یازدهم: آشنایی با بهداشت روستایی

## اصول و مبانی بهداشت روستایی

اصول و مبانی بهداشت روستایی را باید با توجه به شرایط محیطی و نیز وضعیت اجتماعی و اقتصادی روستا در قالب ویژگی‌های عمده‌ای که به سلامتی جسمانی و روانی روستاییان و نیز سالم‌سازی محیط و پایداری بهینه آن کمک می‌کند، مورد بررسی و توجه قرار داد. بهداشت در مناطق روستایی، از آن جهت که جمعیت در بسیاری از این مناطق بصورت پراکنده هستند، ویژگی خاصی پیدا می‌کند، به گونه‌ای که ترویج و ارائه خدمات جامع بهداشتی را با مشکلات عدیده‌ای از جمله هزینه بالا مواجه می‌سازد. ویژگی‌های آموزشی و فرهنگی روستاییان، ترویج و پذیرش برنامه‌های بهداشتی را در مقام عمل با مشکل روبرو می‌کند. همچنین هزینه بالای این خدمات برنامه‌های بهداشت روستایی را با مشکلات و تنگناهایی مواجه ساخته است. با این وجود با در نظر گرفتن سکونت بخش قابل توجهی از جمعیت در مناطق روستایی و نیز تعاملی که این مجموعه با جمعیت مناطق شهری دارد، توجه به مسائل بهداشتی روستاییان حیاتی و اجتناب‌ناپذیر است.

رعایت بهداشت برای روستاییان فواید زیادی را به دنبال دارد، از جمله:

۱- جلوگیری از شیوع بیماری‌های مختلف انگلی، میکروبی و ویروسی

۲- افزایش طول عمر

۳- کاهش مرگ و میر نوزادان

علاوه بر فواید مذکور تأمین بهداشت دارای نتایج مثبت چهارگانه زیر است:

۱- تاثیر در شرایط بدنی (جسمانی) افرادی که از این خدمات استفاده می‌کنند.

۲- ایجاد احساس امنیت روانی در افراد

۳- بهبود روابط عاطفی میان افراد

۴- رضامندی کم و بیش مهمی که در جامعه (وقتی که اقدامات اساسی انجام شده است) حاصل می‌شود (محسنی، ۱۳۶۸).

در کنار اثرات یاد شده در بالا پیامدهای اقتصادی و نقشی که بهداشت عمومی و بهداشت محیط زیست در فرایند توسعه روستایی بخصوص از حیث ارتقاء توانایی‌ها و بهره‌وری تولید در بخش‌های مختلف اقتصادی و نیز پایداری و استفاده مناسب (بهینه) از منابع و امکانات دارد، را نباید نادیده گرفت، زیرا تقویت کارآئی خدمات مربوط به سلامت انسان، چه از لحاظ درمانی و چه از لحاظ پیشگیری نتیجه‌اش افزایش بازدهی و تقلیل هزینه خواهد بود. همچنین از طریق بهبود سطح تندرستی و کاهش بیماری تولید افزایش می‌یابد (محسنی، ۱۳۷۵).

## ساختار روستا و بهداشت

روستا به عنوان واحدی اجتماعی و جغرافیایی از ساختار اجتماعی و کالبدی برخوردار است. ساختار کالبدی جامعه روستایی بوجود ملموس آن چون الگوهای متفاوت استقرار سکونتگاه‌های مردم، توزیع مکانی یا فضایی خانه‌ها، منابع و امکانات موجود، تعداد، تراکم و ترکیب مردم روستایی مربوط می‌شود. ساختار روستا بعنوان یک کل که تشکیل اجتماع روستایی را می‌دهد از عوامل مختلف طبیعی، جمعیتی، اقتصادی و فرهنگی تاثیر می‌پذیرد که می‌توان آن را در قالب شکل ۱-۲ نشان داد.

عوامل طبیعی، اجتماعی، اقتصادی و فرهنگی موجود در جامعه روستایی که از آنها تحت عنوان بنیادهای طبیعی، اجتماعی، اقتصادی و فرهنگی حاکم بر جامعه روستایی یاد می‌شود، به چگونگی وضعیت بهداشت روستایی شکل می‌دهد.

## نقش بهداشت در عملکرد روستائیان

مهمترین نقش بهداشت تامین سلامت جسمی و روانی افراد جامعه است، زیرا سلامت جسمی و روانی باعث نشاط و پویایی اجتماعی و در نهایت بالا رفتن تولید و عملکرد مثبت در جامعه می‌شود. به بیانی دیگر هر چه سلامت جسمی و روانی در جامعه‌ای افزایش یابد، جامعه پویایی بیشتری از خود نشان داده و عملکرد اقتصادی و اجتماعی آن نیز افزایش خواهد یافت. نیروی انسانی به لحاظ کمی و کیفی، مهمترین منبع ثروت یک کشور است و باید تمامی تلاش‌ها در جهت تأمین تندرستی و افزایش توانایی‌ها و قابلیت‌های آن انجام شود. در مقابل اگر نیروی انسانی، وسایل و شرایط لازم را برای رشد و توسعه توانایی‌های خود در زمینه‌های جسمی و روانی پیدا نکند، یک ضعف بزرگ محسوب می‌شود. فقدان بهداشت و وجود بیماری در هر جامعه آثار منفی زیر را به دنبال دارد:

۱) کاهش یا توقف تولید اعضاء فعال و از هم‌گسیختن سازمان خانواده

۲) تغییر ترکیب مصرف و تقلیل قدرت خرید افراد بیمار

۳) کاهش تولید در آینده (محسنی، ۱۳۶۴).

فرض بر این است که روستائیان سالم‌تر از ساکنین شهرها هستند. در محیط‌های باز کار می‌کنند، هوای غیر آلوده، تمیز و سالم استنشاق می‌نمایند، غذای آنها از تولید محلی‌اشان انتخاب می‌شود و فعالیت جسمی‌شان موجب کاهش بیماری‌های عروقی می‌شود. با این حال کشاورزان بدلیل محیط کاری که دارند، در معرض ابتلا به بسیاری از بیماری‌ها هستند. قرار گرفتن در معرض مستقیم اشعه خورشید در بروز بیماری‌های پوستی مؤثر بوده و سبب سوختگی‌های ناشی از آن می‌شود. همچنین تماس مداوم با محصولات مختلف کشاورزی موجب ایجاد حساسیت‌ها و امراض مختلف پوستی و تنفسی می‌گردد.

نیاز محصولات کشاورزی به سمپاشی‌های دوره‌ای برای از بین بردن امراض گیاهی و عدم بهره‌گیری از وسایل و ابزار ایمنی باعث مسمومیت‌های مختلف می‌شود که زمینه را برای رشد سایر امراض فراهم می‌کند. شرایط سخت و طاقت‌فرسای بسیاری از امور کشاورزی موجب وارد آمدن فشارهای جسمانی سنگین به آنها شده و کمردردها، پا دردها و امراض روماتیسمی و غیره... را دنبال دارد. همچنین کار در اراضی مرطوب نیز باعث ایجاد بیماری‌های مختلف می‌شود. مناسب نبودن قیمت محصولات در بازار، خشکسالی‌ها و بیماری‌های گیاهی که موجب نابودی مزارع می‌شود، باعث وارد آمدن فشار روانی بر کشاورزان می‌گردد و آنها را دچار مشکل می‌سازد.

از آنجایی که استفاده از سموم شیمیایی در کشاورزی گسترده‌تری قابل توجهی را پیدا کرده است، توجه به توصیه‌های بهداشتی و ایمنی در استفاده از این سموم ضرورت دارد که مهمترین این توصیه‌ها عبارتند از:

۱- فقط به هنگام ضرورت و با توجه به میزان توصیه شده از سموم استفاده شود.

۲- کلیه سموم و وسایل سمپاشی در محلی دور از دسترس کودکان نگهداری شود.

۳- باقیمانده سموم وارد خاک، آب و محیط زندگی نشود.

۴- در زمان سمپاشی، کودکان و افراد متفرقه را از محل سمپاشی دور کنید.

۵- در زمان سمپاشی از لباس مناسب که سر و صورت را می‌پوشاند، استفاده شود.

۶- در هوای بارانی و طوفانی نباید سمپاشی کرد، زیرا باران سموم را می‌شوید و باد نیز سم را در هوا پراکنده می‌کند، بدون اینکه کمترین آسیبی به آفات گیاهی بزند.

۷- حیوانات خانگی را از مزارع در حال سمپاشی یا تازه سمپاشی شده دور نگه دارید.

۸- از برداشت محصولات تازه سمپاشی شده یا استفاده از آنها خودداری کنید.

۹- به هنگام ضد عفونی بذر، سر و صورت خود را کاملاً بپوشانید و پس از سمپاشی سر و صورت و دست و پای خود را حتماً بشویید و در صورت امکان استحمام کنید.

۱۰- کودکان، زنان باردار و مادران شیرده از تماس مستقیم با سم خودداری کنند (وزارت کشاورزی، ۱۳۷۸).

۱۱- باید از سموم برچسب‌دار استفاده کرد.

## وظیفه دهیاری‌ها در حفظ بهداشت روستایی

بر مبنای قانون تأسیس دهیاری‌ها در روستاها، دهیاران وظیفه مهمی را در حفظ بهداشت روستایی عهده‌دار هستند. این قانون که در سال ۱۳۷۷ به تصویب «مجلس شورای اسلامی» و تأیید «شورای نگهبان» رسیده است به «وزارت کشور» اجازه می‌دهد تا به منظور اداره امور روستاها، سازمانی به نام «دهیاری» با توجه به موقعیت روستا و یا درخواست اهالی بصورت خودکفا با شخصیت حقوقی مستقل تأسیس کند. بر مبنای قانون تأسیس دهیاری‌ها در روستاها، مصوب سال ۱۳۷۷، در اواخر سال ۱۳۸۰ هیأت دولت اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری را تصویب نموده است. در فصل دوم این مصوبه وظایف دهیاری‌ها در ۴۸ بند مطرح شده که در بندهای ۱، ۱۴، ۲۰، ۲۴، ۲۹، ۳۱ و ۴۴ وظایف آنها در خصوص حفظ بهداشت و نظافت روستایی بیان شده است. موارد مطرح شده در این بندها که بیانگر نقش و وظیفه دهیاری‌ها در حفظ بهداشت روستایی است، عبارتند از:

**بند ۱-** بهبود وضع زیست‌محیطی روستا

**بند ۱۴-** مراقبت بر اجرای مقررات بهداشتی، حفظ نظافت و ایجاد زمینه مناسب برای تأمین بهداشت محیط

**بند ۲۰-** مراقبت بر وضعیت بهداشتی گرمابه‌ها، نانوایی‌ها، قصابی‌ها، قهوه‌خانه‌ها و فروشگاه‌های مواد غذایی و بهداشتی براساس ضوابط و مقررات مربوط و معرفی اماکن و مراکز تهیه و توزیع غیربهداشتی به مسئولان ذی‌ربط

**بند ۲۴-** تنظیف، نگهداری و تسطیح معابر و انهار عمومی و مجاری آب و فاضلاب و لایروبی قنوات مربوط به روستا و تأمین آب و روشنایی در حد امکان

**بند ۲۶-** مراقبت بر بهداشت ساکنان روستا و تشریک مساعی با وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برای واکسیناسیون به منظور پیش‌گیری از بیماری‌های واگیر

**بند ۲۹-** ایجاد و سازماندهی غسالخانه و گورستان و تهیه وسایل حمل اموات و مراقبت در انتظام امور آنها

**بند ۳۱-** همکاری در جلوگیری از شیوع بیماری‌های انسانی و حیوانی واگیردار و مشترک انسان و دام، اعلام مشاهده این گونه بیماری‌ها به مراکز بهداشتی درمانی و دامپزشکی محل یا سایر مراکز ذی‌ربط، اهتمام به دور نگهداشتن بیماران مبتلا، معالجه و دفع حیوانات مبتلا به امراض واگیردار

**بند ۴۴-** پی‌گیری و ایجاد زمینه نظارت بر امور بهداشتی روستا از قبیل کشتار بهداشتی دام و عرضه گوشت

مجموعه وظایف مطرح شده در بالا نشانگر مسئولیت مهم دهیاری‌ها در حفظ و ترویج بهداشت روستایی است که تحقق آنها بر ارتقاء کیفیت بهداشت روستایی تاثیر زیادی خواهد داشت. این وظایف را می‌توان در سه حوزه اجرایی، نظارتی و همکاری دسته‌بندی کرد:

الف- حوزه اجرایی:

در این حوزه مهمترین وظایفی که به عهده دهیار است، عبارتند از:

۱- سالم‌سازی محیط روستا: سالم‌سازی محیط روستا از ابزار مهم تحقق بهداشت محیط است. ایجاد یک محیط اجتماعی سالم به معنی این است که هر فرد بتواند به آسانی بهداشت را رعایت کند، آن را حفظ نماید و حتی آن را بهبود بخشد.

۲- توسعه معابر و مجاری آب



- ۳- تنظیف و نگهداری معابر عمومی و مجاری آب
- ۴- توسعه و تنظیف سیستم فاضلاب
- ۵- لایروبی قنوات
- ۶- تأمین آب
- ۷- تأمین روشنایی
- ۸- ایجاد و سازماندهی غسلخانه و گورستان
- ۹- تهیه طرح‌ها و پیشنهادهای اصلاحی در زمینه بهداشت و ارائه آن به مسئولان ذی‌ربط

ب- حوزه نظارتی:

برای دهیاری وظایف نظارتی زیر پیش‌بینی شده است:

- ۱- مراقبت بر اجرای طرح‌های بهداشتی
- ۲- ایجاد زمینه مناسب برای تأمین بهداشت محیط در اماکن عمومی مانند:

- گرمابه‌ها
- نانواپی‌ها
- قصابی‌ها
- قهوه‌خانه‌ها
- فروشگاه‌های مواد غذایی
- ۳- مراقبت بر بهداشت ساکنان روستا

ج- حوزه همکاری:

وظایف دهیاری در این حوزه به شرح زیر است:

- ۱- کمک به شورا در خصوص بررسی و شناخت کمبودهای بهداشتی
- ۲- مشارکت و همکاری با شورای روستا به منظور پیگیری طرح‌های عمرانی از قبیل طرح تأمین آب سالم و تصفیه‌شده
- ۳- همکاری با مراکز بهداشتی (خانه بهداشت) برای واکسیناسیون و پیشگیری از بیماری‌های واگیر
- ۴- همکاری در جلوگیری از شیوع بیماری‌های انسانی و حیوانی واگیردار و مشترک انسان و دام
- ۵- به دور نگه داشتن بیماران مبتلا به امراض واگیردار
- ۶- معالجه و دفع حیوانات مبتلا به امراض واگیر، بدون صاحب یا مضر

## فصل دوازدهم: آشنایی با سازمان های مرتبط با دهیاری

## آشنایی با تشکیلات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

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 خط‌مشی‌ها 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 شغلان با تأکید بر اولویت مراقبت‌های بهداشتی اولیه، به ویژه بهداشت مادران و کودکان با همکاری و هماهنگی دستگاه‌های ذی‌ربط.

**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 ذی‌ربط موظف به رعایت ضوابط مربوط هستند.

**تبصره ۲ (الحاقی ۱۳۷۵/۱۰/۵)** - آیین‌نامه 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 خودکفایی.

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 هماهنگ 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 اعتبار 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 و مواد 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.

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 بعهد «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 می کنند.

## آشنایی با تشکیلات وزارت نیرو

### 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 برعهده 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.

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
- 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 بهره برداری 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 بهره برداری از آنها.

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

ن - انجام تحقیقات لازم درباره مسائل آب و به کاربردن 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 برعهده 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 (حقابها) نیز به وزارت کشاورزی و عمران روستایی یا استانداری ذی ربط منتقل می‌شود تا میزان حقاب رسیدگی به شکایات حقاب 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 مدیرعامل 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 طرح‌های تأمین و توزیع آب شهری، اجرای طرح‌های جمع‌آوری، انتقال، تصفیه و دفع فاضلابها، بهره‌برداری 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 طرح‌های تأمین و توزیع آب روستایی، اجرای طرح‌های جمع‌آوری، انتقال، تصفیه و دفع فاضلابها، بهره‌برداری از تأسیسات آب و فاضلاب روستایی.

شرکت برق که وظیفه تولید برق، توزیع برق برای مصارف کشاورزی، خدماتی، خانگی و اجرای طرح‌های توسعه نیروگاه‌ها و شبکه برق، این وظایف در مرکز شهرستانها به عهده مدیریت امور برق است که دهیاران امور مربوطه به هرکدام را از مراکز شهرستان یا بخش پیگیری می‌کنند.



## آشنایی با سازمان جنگل‌ها و مراتع و سازمان حفاظت محیط زیست

### 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 پنج‌گانه سازمان جنگل‌ها و مراتع را از ادارات شهرستانها یا بخش پیگیری می‌کنند.

**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 قانون 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 قانون 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 فراتر رفته و امور تحقیقاتی و مطالعاتی مربوط به حیات‌وحش 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، شوراهای 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 کمیته‌های فرعی وابسته
- برپایی سمینارها و کارگاه‌های 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

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 دستوردهایی 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 فرهنگ ساز با همکاری گسترده تمام

دستگاه های اجرایی ذی ربط و مشارکت سازمان های غیردولتی زیست محیطی

این کمیته طرح جامع کاهش آلودگی هوای تهران را در ۷ مرحله زیر ارائه کرده است:

۱- خودروهای نو

۲- خودروهای مستعمل

۳- حمل و نقل عمومی

۴- سوخت

۵- معاینه فنی

۶- مدیریت ترافیک

۷- آموزش

کمیته بازیافت مواد:

کمیته بازیافت مواد از سال ۱۳۷۸ با حضور کنندگان ۱۴ دستگاه ذی‌ربط فعالیت خود را برای تسهیل و تشویق استفاده دوباره از مواد قابل بازیافت و با اهداف زیر آغاز کرده است:

- تشویق به واردات، تولید و مصرف موادی که بازیافت آنها به آسانی امکان‌پذیر است.
- هدایت تولیدکنندگان به سوی کالاهای و موادی که زایدات کمتر و بازیافت سهل‌تری دارند.
- تشویق تولیدکنندگان به استفاده از هرچه بیشتر از مواد اولیه بازیافتی.
- 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 بازیافت مواد از طریق آموزش‌های عمومی و تخصصی.
- قانون‌مندی بازیافت 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 بازیافت مواد زاید در سطح کشور.
- توجه به جنبه‌های بهداشتی و ایمنی بازیافت.
- نهادینه کردن بازیافت مواد در جامعه و کاهش نقش اجرایی دولت در آن.

## 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

**شرکت های تابعه:** وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات دارای شرکتها و سازمان ها 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 وظایف و رئیس دارالشوری سپرد. وی یک سال بعد یعنی در سال ۱۲۹۸ از وزارت وظایف 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 چاپخانه 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 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. گستردگی 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 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 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 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.

## فصل اول - کلیات و سرمایه

**ماده ۱:** شرکت مخابرات ایران موضوع قانون تأسیس شرکت مخابرات ایران از این پس در این اساسنامه به اختصار «شرکت» نامیده می‌شود.

**ماده ۲:** هدف از تشکیل شرکت، ساماندهی فعالیت های تصدی دولت در زمینه بهره‌برداری و توسعه مخابرات و ایجاد بسترهای فناوری اطلاعات در حوزه وظایف و چارچوب سیاست‌های وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات، راهبری شرکت های زیرمجموعه، افزایش بازدهی و بهره‌وری 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 می‌شود. این شرکت استقلال مالی داشته و بارعایت 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 می‌شود 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 سرمایه‌گذاری، مدیریت و نظارت بر ایجاد و بهره‌برداری 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 برنامه‌های بلندمدت و میان مدت مخابرات و فناوری اطلاعات و ارائه آن در چارچوب تعیین شده توسط وزارت ارتباطات و فن آوری اطلاعات

۲- تصویب طرح های جامع مخابرات و فناوری اطلاعات در حوزه وظایف شرکت.

۳- نظارت بر شرکت های زیرمجموعه و ارزیابی عملکرد شبکه‌های مخابراتی مربوطه.

۴- تدوین ضوابط و استانداردهای مربوط به طراحی، تأسیس، توسعه، نگهداری و بهره‌برداری از شبکه‌های مخابراتی در شرکت های زیرمجموعه و نظارت بر حسن اجرای آنها.

۵- تدوین و پیشنهاد نرخ تعرفه‌های 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 روش‌های 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 اجرایی 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 هر نوع 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 هرگونه فعالیت که با هدف 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 شبکه های رایانه ای و ارتباط آنها به یکدیگر و در نهایت اتصال به شبکه های جهانی و با هدف ایجاد زیرساخت های ارتباطی لازم برای تحقق چنین امری و نیز امکان دسترسی به منابع اطلاعاتی، خدمات و برنامه های کاربردی داخلی و خارجی تحت عنوان « امور دیتا » از سال ۱۳۷۰ به عنوان یکی از قسمت های 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 شرکت های تابعه رخ داد. در این رابطه امور ارتباطات دیتا ضمن تغییر هویت در تابستان ۸۳ با تأیید شورای نگهبان به شرکت ارتباطات داده ها تغییر نام یافت.

در تابستان ۱۳۸۴ با توجه به توسعه اهداف و مأموریت های 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 بین‌الملل 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 مشترکان در چارچوب قوانین و مقررات کشور.

## آشنایی با تشکیلات سازمان غله

هدف و وظایف اساسی

- تدارک، ذخیره‌سازی، توزیع، تنظیم، بازار غله کشور و هر گونه فعالیتهای بازرگانی، صنعتی، پژوهشی و خدماتی مربوط به آن، برنامه‌ریزی 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 دستگاه‌های دولتی با موافقت سازمان.

- حفظ و نگهداری کمی و کیفی و ذخیره‌سازی غله تدارک شده و فروش آن بر اساس ضوابط و آئین‌نامه‌های 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 هرگونه تأسیسات دیگر مربوط به امور غله.
- حمل و نقل و تخلیه و بارگیری غلات و سایر کالاهای مورد نیاز سازمان رأساً یا به مباشرت و در صورت لزوم با استفاده از وسائل حمل و نقل موجود در کشور بر حسب آئین‌نامه‌ها 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 آئین‌نامه‌های 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.

## 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 شرکت‌های 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 شرکت‌های فرعی و شرکت‌های وابسته و شعبه‌ها و نمایندگی‌ها 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 سرمایه‌های 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.

ه- 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 کار انداختن 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 ۷ 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 پروانه‌های اختراع و تملک حق اختراع با تراضی دارنده حق و تحصیل حق استفاده و هر گونه اطلاعات درباره اختراعات و طرح‌ها و طریقه‌های 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 با 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 میتواند 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 ۷-** مالیات بر درآمد شرکت و شرکت های فرعی و وابسته آن بر اساس نرخ و مقررات قانونی مربوط به مالیات بر درآمد شرکت های نفتی قابل وصول باشد جایز نخواهد بود. منافع شرکت و شرکت های 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 شرکت های فرعی و وابسته آن و یا خدماتی که معمولاً برای عمومی انجام می شود مطالبه می شود از شرکت و شرکت های 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 خودپردازد. 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 دهباران برای پیگیری امور مربوط به آن شرکت و انجام وظایف مذکور از طریق ادارات شهرستان یا بخش اقدام می کنند.

### **آشنایی با تشکیلات سازمان میراث فرهنگی و گردشگری**

با توجه به ادغام سازمان های مختلف و تغییر عنوان، ارکان و وظایف، سازمان های 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.

### **آشنایی با نهاد های حمایتی**

#### **آشنایی با سازمان بهزیستی و کمیته امداد امام خمینی**

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 برنامه های بهزیستی در زمینه حمایت از خانواده های بی سرپرست و نیازمند و ارائه خدمات مختلف به کودکان و تدارکات امکانات پیشگیری و درمانی و توانبخشی حرفه ای 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 شبکه های 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 اجرایی 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 دوره ای از زندگی افراد سرویس گیرنده از خدمات بهزیستی و آنهایی که از خدمات، بهزیستی بهره مند شده اند 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 فعالیتهای 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.

## 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 می‌کنم که در مقابل زحماتی که می‌کشید خداوند پاداش نیکویی به شما دهد. اساسنامه‌ای که تنظیم شده انشاء... موجب رضای خداوند است. (روح الله الموسوی الخمينی)

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 عالیّه 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:

۱- تلاش در تحقق و بررسی و شناخت انواع محرومیتهای مادی و معنوی افراد و خانوادههای محروم و اقدام به رفع آنها در حد امکان.

۲- پرداخت مستمری، کمکهای نقدی و جنسی به محرومان و فراهم آوردن امکانات لازم جهت خودکفا کردن افراد محروم و مستمند در حد توان.

۳- اعطای وام به خانوادههای محروم جهت خودکفا شدن، درمان، کمک به تعمیر و تهیه مسکن، تحصیل، ازدواج، جهیزیه در حد توان.

۴- ایجاد بیمارستان، درمانگاه و داروخانه طبق ضوابط مربوطه جهت درمان بیماران بی بضاعت و محروم در حد توان.

۵- تهیه وسائل آموزشی و انجام خدمات فرهنگی و کمکهای آموزشی برابر مقررات حتی المقدور.

۶- انجام هرگونه خدمت و برنامه مصوب با تخصیص اعتبار لازم آن با تصویب شورای مرکزی «امداد امام».

**ماده ۷-** منابع مالی «امداد امام»

۱- کمکهای مستقیم مقام معظم رهبری مدظله العالی.

۲- اعتبارات و کمکهای دولت جمهوری اسلامی ایران.

۳- کمکهای مردمی و مؤسسات، نهادها و وارگانها.

۴- دریافت صدقات، نذورات، هدایا و غیره.

۵- درآمد حاصل از بخشها و امور اقتصادی «امداد امام».

**فصل دوم -** دارایی «امداد امام»

**ماده ۸-** دارایی «امداد امام» تشکیل یافته از:

۱- اموال و املاکی که به دستور حضرت امام خمینی مدظله العالی از بنیاد مستضعفان به «امداد امام» واگذار شده است.

۲- 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- اموال و املاکی که وسیله شخصیتهای حقیقی و حقوقی به، امداد امام مستقل شده و می شود.

۴- 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 می‌باشد.

**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 رهنمودها و تأیید ایشان ادامه خدمت می‌دهد.

**تبصره -** این رکن بالاترین مقام و مرتبه تصمیم‌گیری است که استمرار و یا انحلال «امداد امام» صرفاً در اختیار ولی فقیه مدظله العالی می‌باشد.

**ماده ۱۱-** شورای مرکزی «امداد امام» شورای مرکزی که پس از ولایت فقیه عالی‌ترین رکن «امداد امام» می‌باشد 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 شور ای مرکزی «امداد امام» پنج نفر می‌باشند که با تأیید حضرت امام خمینی مدظله العالی ادامه خدمت می‌دهند.

**تبصره -** اسامی اعضاء شورای مرکزی عبارتند از: از حجت الاسلام و المسلمین حاج شیخ مهدی کروی، 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 بازرسی 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 می‌شود.

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 آیین نامه‌های «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، قائم مقام، معاونان و بازرسان شورای مرکزی.

۱۲-۱۳- تصویب صلاحیت و یا عدم صلاحیت اعضاء شورای استان و مسوول 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 آیین نامه‌های «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 می شود.

**تبصره ۱-** انتخاب مجدد سرپرست برای دفعات بعد بلامانع است.

**تبصره ۲-** شورای مرکزی می تواند 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 مسوول 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 آیین نامه‌های 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-** قائم مقام «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 شاخه ها طبق شرح وظایفی که توسط شورای مرکزی به تصویب، می رسید تشکیل می شود.

**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 می شود.

**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 می دهد.

**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 می گردند 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 می کند.

**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 استان‌ها و شهرستان‌ها 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 وجهه 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.

## 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، اجرائی 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 بررسی ها 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 شدو 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 بدنبال آن وزارت کشور اداراتی بنام 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 بنام اداره کل احصائیه و سجل احوال تابع وزارت کشور تأسیس و مستقلاً شروع بکار کرد بعد از آن نیز در تاریخ ۱۳۱۹ قانون و آئین 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 فعالیت ها و شرح وظایف این سازمان در شکلی نوین آغاز و در سال ۱۳۶۳ توسط مجلس شورای اسلامی اصلاحاتی در پاره ای 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.
- هـ - 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 روش های فنی و اظهار نظر درباره اصلاح یا تغییر فرمها و نمونه های سجلی و آماری و نحوه جمع آوری و انتشار آنها و تهیه دستورالعمل ها و روش های فنی سجلی و طرز جمع آوری اوراق باطله و تنظیم و نگهداری و حفاظت اسناد و مدارک سجلی در مرکز سازمان ثبت احوال کشور شورائی به نام شورای عالی ثبت احوال تشکیل می شود. 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 کننده 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 هیئتها 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 می‌تواند به شخص دیگری رسماً وکالت 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 می‌کند.

**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، نخ‌کشی 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 صدو 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 منحصراً 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.

## آشنایی با تشکیلات بنیاد مسکن

اساسنامه بنیاد مسکن انقلاب اسلامی (مصوب ۱۳۶۶/۹/۱۷)

بنیاد مسکن انقلاب اسلامی یک نهاد عمومی و غیر دولتی است که بعد از انقلاب اسلامی تشکیل شد. گسترش فقر، محرومیت و عدم دسترسی محرومان جامعه به ویژه روستاییان به سرپناه مناسب از یک سو و ضرورت تحقق شعارهای انقلاب به ویژه بسط عدالت اسلامی

از سوی دیگر زمینه‌ساز صدور فرمان امام خمینی(ره) مبنی بر تشکیل این نهاد در ۲۱ فروردین ۱۳۵۸ گردید. در واقع، هنوز کم‌تر از ۲ ماه از عمر انقلاب و یک هفته از استقرار نظام جمهوری اسلامی نگذشته بود که امام خمینی (ره) فرمان افتتاح حساب ۱۰۰ و بسیج مردمی را صادر نمودند. این فرمان برای رفع مشکل مسکن محرومان اعلام شده بود که طبق آن از مردم خواستار مشارکت شده و مسوولان را مؤظف به اجرای مفاد پیام نمودند.

از زمان تأسیس بنیاد مسکن انقلاب اسلامی تا تصویب اساس‌نامه آن در سال ۱۳۶۶ این نهاد با توجه به اهداف آرمانی خود اقدامات مهمی در راستای عمران و توسعه روستایی برداشت، به‌طوری که در ابتدا تفکیک و واگذاری زمین و احداث مسکن برای محرومان روستایی از جمله اقدامات اساسی این نهاد بود. در این دوره بیشتر تلاش بنیاد متوجه فعالیت‌های عمران روستایی و بهسازی روستایی (فعالیت‌های مالی و اداری، تأمین مسکن محرومان، تولید مصالح ساختمانی، بازسازی مناطق جنگ‌زده، بهسازی و نوسازی مسکن روستاییان و عمران روستاها) بود (عزیزپور، ۱۳۸۷: ۱۵۱-۱۵۰).

در چارچوب اهداف بنیاد مسکن، وظایفی برای آن در حوزه توسعه و عمران روستایی تعریف شده است. با توجه به تحولات به وقوع پیوسته در حوزه توسعه و عمران روستایی از نگاه برنامه‌ای و گسترش توانمندی‌های سازمانی بنیاد، وظایف دیگری نیز در طول برنامه‌های توسعه اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی برعهده این نهاد گذاشته شده است. این وظایف به قرار زیر است (مجموعه قوانین و مقررات بنیاد مسکن انقلاب اسلامی، ۱۳۷۸):

- 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 و خودیاری مردم و دستگاه‌های مختلف؛
- تهیه طرح مجتمع‌های زیستی و واحدهای مسکونی ارزان قیمت و اجرای آن‌ها به‌طور مستقیم یا با مشارکت مردم یا با همکاری و هماهنگی دستگاه‌های ذی‌ربط در روستا و شهر؛
- تهیه زمین مورد نیاز طرح‌ها و پروژه‌های بنیاد و آماده‌سازی آن‌ها؛
- کمک در جهت تأمین مصالح ساختمانی کشور از طریق تولید، تهیه و توزیع؛
- نظارت بر پرداخت و مصرف وام‌های قرض‌الحسنه مسکن روستایی و ارزان قیمت شهری که از محل منابع مالی و سیستم بانکی کشور تأمین می‌شود؛
- تهیه طرح‌های هادی و اصلاح معابر در روستاها، با هماهنگی دستگاه‌های ذی‌ربط و اجرای آن با مشارکت مردم از محل اعتبارات مصوب واگذاری دولت؛
- تهیه و اجرای طرح‌های لازم برای بازسازی و نوسازی مناطق مسکونی روستایی آسیب‌دیده در اثر جنگ، سیل، زلزله و سایر سوانح طبیعی و اجرای آن با مشارکت مردم و هماهنگی با سازمان‌ها و ارگان‌های ذی‌ربط؛
- تهیه و اجرای طرح‌های بهسازی بافت با ارزش روستایی؛
- تهیه طرح‌های ساماندهی کالبدی سکونتگاه‌های روستایی؛
- صدور اسناد مالکیت روستایی؛ و
- تملک و واگذاری اراضی روستایی.

مطابق ماده ۱۰ اساس‌نامه‌ی بنیاد، شورای مرکزی به مثابه عالی‌ترین مرجع تصمیم‌گیری، متشکل از پنج نفر شامل یک نفر روحانی (نماینده مقام معظم رهبری)؛ نماینده دولت (وزیر مسکن و شهرسازی)، سه نفر از مهندسان و کارشناسان ساختمان و شهرسازی به انتخاب دو نفر یاد شده، هستند.

یکی از وظایف این شورا، انتخاب سرپرست یا بالاترین مقام اجرایی بنیاد از میان اعضای شورای مرکزی است که به حکم رییس شورا به انجام وظیفه می‌پردازد. اساس نامه، انتخاب مجدد رییس بنیاد را بلامانع دانسته است. عزل ریاست بنیاد نیاز به تصویب شورای مرکزی (با حداقل سه رأی) دارد.

به‌طور کلی، ساختار کلان سازمانی بنیاد مسکن از سه بخش اصلی تشکیل شده است که شامل ستاد مرکزی، ستاد مرکزی واحدهای استانی، ستاد بنیاد مسکن شهرستان (شعب) است (مجموعه قوانین و مقررات بنیاد مسکن انقلاب اسلامی، ۱۳۷۸). در حال حاضر علاوه بر مراکز استان، ۱۲۰ شعبه دیگر در مراکز شهرستان‌های کشور و پنج سازمان وابسته شامل بنیاد بتن ایران، شرکت توسعه مسکن، بانک ماشین آلات، شرکت ایجاد محیط و پژوهشکده سوانح طبیعی فعالیت دارند.

این نهاد از زمان تأسیس تاکنون نقش مؤثر و کارآمدی در مدیریت و توسعه عمران روستایی داشته به‌طوری که امور کالبدی مناطق روستایی همانند مسکن و طرح‌های هادی روستایی، ساماندهی فضایی کالبدی مناطق روستایی و احیای بافت‌های با ارزش به این نهاد واگذار شده است. لذا با توجه به تأسیس نهاد نوپای دهیاری در روستاها، موفقیت در تهیه، اجرا و تصویب طرح‌های هادی روستایی و سایر طرح‌های مرتبط در حوزه روستاها، نیازمند هماهنگی و همکاری با دهیار و شورای اسلامی روستا و همچنین مشارکت با مردم روستا خواهد بود.

## 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 چار چوب 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 کند.

**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 مؤظفند 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 مؤظف 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 مؤظف 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 مؤظف است اجرای طرح‌های 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 عالی‌ترین مرجع تصمیم‌گیری 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 فوق‌الذکر

**تبصره:** اعضاء شورا از بین خود یک نفر را به عنوان ریاست شورا انتخاب می‌کند.

**ماده ۱۱:** روحانی عضو شورای مرکزی علاوه بر وظایف عضویت در شورا مسئولیت انطباق فعالیت‌های بنیاد با موازین شرعی را خواهد داشت.

**تبصره:** روحانی عضو شورا مؤظف 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 می‌تواند 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).
- کمک‌های نقدی و غیر نقدی از قبیل زمین، مستغلات، مصالح ساختمانی و غیره که از طرف مردم، دولت و سایر نهادها و دستگاه‌ها به بنیاد واگذار می‌شود.
- کمک‌های بلاعوض بنیاد مستضعفان صرفاً برای تأمین مسکن فقرا و محرومان صرف می‌شود و بنیاد مسکن گزارش فعالیت‌های انجام شده از محل اعتبارات فوق را به صورت سالانه به بنیاد مستضعفان ارسال می‌کند.

**تبصره:** وزارت امور اقتصادی و دارایی مکلف است کمک‌های موضوع بندهای ۱ و ۲ و ۳ این ماده را به عنوان هزینه‌های قابل قبول مودیان محسوب کند.

- کمک‌های دولت که در بودجه سالیانه کل کشور منظور می‌شود.

- 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 در آمد 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.

### **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 نگرهبانی و پاسداری از دستاوردهای انقلاب اسلامی در چهارچوب 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 استثناء 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 مؤظف است تمام امور راهنمایی و رانندگی شهر تهران را برابر با سیاست‌ها و

برنامه‌های شهرداری شهر تهران و در چهارچوب 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 قوای رسد) مطابق با آیین نامه ای

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 می‌توانند 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 مردم یاری 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 بنام «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 می‌شود.

**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 می‌شود.

نیروی انتظامی نیز از نیروها و نهادهایی است که بیشترین ارتباط کاری در امور انتظامی با دهیاران و شوراهای 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 کلانتریهای مربوطه اقدام می کنند.

## 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 «ارتقاء و ایمنی» و «سطح پیشرفت ایمنی» استفاده می کنند. 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 می گذرد.

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 می شوند. 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 می توان 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 ثروت های 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. دهیاران جهت استفاده از امکانات سازمان آتش نشانی موارد را از طریق بخشداری و فرمانداری ذی ربط پیگیری می کنند.

## آشنایی با تشکیلات وزارت جهاد کشاورزی

از سال ۱۳۵۶ طی مصوبه‌ای، وظایف عمران روستایی به وزارتخانه جدیدی به نام «وزارت کشاورزی و عمران روستایی» محول شد و این وظایف تا سال ۱۳۶۲ به عهده این وزارتخانه بود. پس از پیروزی انقلاب اسلامی، برآورده کردن نیازهای قشر محروم روستایی مورد توجه جامعه انقلابی قرار گرفت و برای رفع این نیازها وجود نهادی انقلابی با کارایی زیاد و سریع و فارغ از مقررات دست و پاگیر اداری ضروری به نظر می‌رسید. به همین منظور در سال ۱۳۵۸ نهاد جهاد سازندگی، فعالیت‌های عمرانی و اقتصادی خود را شروع نمود (مهدوی، ۱۳۷۸: ۹۲).

در اساسنامه طرح تشکیل جهاد سازندگی هدف این نهاد بسیج امکانات و استعدادهای مردم و دولت برای همکاری در امور داخلی روستا و تأکید بر نیازهای روستاییان و نقاط دور افتاده مملکت ذکر گردید، به طوری که بخش زیادی از مسایل مرتبط با توسعه روستاها و مناطق محروم کشور بر عهده این سازمان نهاده شد. هدف از تشکیل وزارت جهاد در ماده یک و سه تبصره آن به شرح ذیل تصویب گردید:

فصل اول - هدف. ماده یک- وزارت جهاد سازندگی با اهداف زیر تشکیل می‌گردد:

الف: حرکت به سوی استقلال و خودکفایی کشور با تلاش در جهت بهبود وضع اقتصادی و اجتماعی روستاها و مناطق عشایری از طریق توسعه کشاورزی، دامداری، صنایع روستایی و بازسازی ویرانی‌ها با همکاری دستگاه‌های اجرایی مربوط و گروه‌های مختلف مردم؛

ب: ایجاد زمینه مناسب جهت رشد شخصیت والای انسانی روستاییان از طریق مشارکت و نظارت آنان در فعالیت‌های روستایی؛

ج: بسیج اقشار مردم جهت سازندگی روستاها و فراهم کردن امکانات، تلاش برای نیروهای مؤمن و ایثارگر جامعه و رشد و تکامل آن‌ها.

به‌طور کلی می‌توان اهداف جهاد سازندگی را در بدو تأسیس به شرح زیر خلاصه کرد:

- فراهم آوردن زمینه مشارکت و حضور گسترده روستاییان در امور توسعه روستا؛
  - محرومیت زدایی و ارائه خدمات و امکانات خدماتی، رفاهی، بهداشتی و آموزشی به روستاها؛
  - اولویت دادن به روستا به عنوان پایگاه تولید کشاورزی و محور توسعه؛
  - هویت بخشی و کرامت به جامعه روستایی به علت عدم توجه منسجم به توسعه روستایی و روستاییان در دوران قبل از انقلاب.
- فصل دوم- وظایف. وظایف پیش بینی شده در قانون برای جهاد سازندگی مشتمل بر پنج ماده و تبصره‌های متعددی است که وظایف وزارت جهاد سازندگی را در مورد سایر تشکیلات به خصوص وزارت کشاورزی و عمران روستایی مشخص می‌نماید. ماده پنج این فصل به صراحت به وظایف جهاد سازندگی در ارتباط با روستاها تأکید می‌نماید.

فعالیت جهاد در روستاها و در مسیر عمران و بهسازی روستاها نیز بیشتر به آب و برق رسانی، ایجاد راه‌های ارتباطی بین روستایی، کمک به روستاییان و کشاورزان در کاشت و داشت و برداشت محصول و مانند آن بود. بدیهی است که وسعت کار و نوع فعالیت این نهاد بالتبع تداخلی در نوع فعالیت‌های سازمان‌ها و وزارتخانه‌های مسوول و ذی‌ربط ایجاد می‌کرد که مسایل و مشکلاتی هم به بار آورد. به همین

دلیل در شهریور ماه سال ۱۳۶۹، لایحه تفکیک وظایف وزارتخانه‌های کشاورزی و جهاد سازندگی مورد بحث مجلس قرار گرفت و به تصویب رسید. بر اساس این لایحه وظایف وزارت کشاورزی به امور زراعت و آب و خاک مربوط می‌شد و حفظ و احیاء، گسترش و بهره برداری از منابع طبیعی مانند جنگل، مراتع، شیلات، آبخیزداری، دام طیور، عمران روستایی، بهسازی، صنایع روستایی، آبرسانی و بالاخره امور مربوط به فعالیت‌های هیأت‌های هفت نفره از وظایف و فعالیت‌های جهاد سازندگی اعلام شد (آسایش، ۱۶۱: ۱۳۸۳).

تشکیل جهاد سازندگی اقدامی بسیار مؤثر در روند توسعه روستاهای کشور بود و اقدامات انجام شده توسط این نهاد در زمینه‌های مختلف، به خوبی گویای این واقعیت است، ولی فعالیت‌های موازی آن با وزارتخانه‌های راه و ترابری، نیرو، صنایع، فرهنگ و ارشاد اسلامی، کشاورزی و بنیاد مسکن، مشکلاتی را در بلند مدت برای کشور به بار آورد.

به‌همین دلیل در راستای اهداف برنامه سوم توسعه کشور از جمله سیاست راهبردی تجدید سازمان تشکیلات کنونی عمران روستایی برای ایجاد هماهنگی‌های لازم، تمرکز زدایی و جامع‌نگری، جلوگیری از فعالیت‌های موازی و مشابه، شفاف‌سازی وظایف و نقش‌ها، کاهش حیطه تصدی و تدقیق فعالیت‌های اجرایی وزارتخانه‌های جهاد سازندگی و کشاورزی با یکدیگر ادغام و وزارتخانه جدیدی با عنوان وزارت جهاد کشاورزی با اهداف و مأموریت‌های خاص تشکیل شد (رضوانی، ۱۳۸۳: ۲۲۶). به‌طوری‌که طبق ماده سه «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی» تمام امکانات، اعتبارات، تمهیدات، اموال و دارایی‌ها و کارکنان وزارتخانه‌های کشاورزی و جهاد سازندگی به وزارت جهاد کشاورزی منتقل شد. هم‌چنین طبق ماده چهار این قانون تمام سازمان‌ها، مؤسسات دولتی و عمومی غیردولتی و شرکت‌های دولتی وابسته و تابعه وزارتخانه‌های کشاورزی و جهاد سازندگی به وزارت جهاد کشاورزی وابسته شدند. در ماده یک «قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی»، اهمیت شکل‌گیری وزارت کشاورزی این‌گونه آمده است:

«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، 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».

هم‌چنین به استناد ماده دو قانون مذکور شرح وظایف تفصیلی برای وزارت جهاد کشاورزی تصویب شده است که اهم برنامه‌ها و اهداف آن در راستای عمران و توسعه روستایی به شرح ذیل می‌باشد:

۱. تعیین سیاست‌ها و راهبردهای مربوط به بخش کشاورزی، توسعه و عمران روستاها و مناطق عشایری و هم‌چنین تنظیم و اجرای برنامه‌های توسعه کشاورزی در چارچوب سیاست‌های توسعه پایدار؛

۲. برنامه‌ریزی، اتخاذ تدابیر و پیش‌بینی ساز و کارهای لازم به منظور توسعه و عمران روستاها با هماهنگی سایر دستگاه‌ها؛

۳. توسعه و حمایت صنایع کوچک تبدیلی و تکمیلی بخش کشاورزی و صنایع روستایی در چارچوب سیاست‌های صنعتی کشور.

در حال حاضر این وزارتخانه دارای هشت معاونت امور زراعت، امور دام، امور باغبانی، برنامه‌ریزی و امور اقتصادی، ترویج و نظام بهره برداری، صنایع و توسعه روستایی، توسعه منابع انسانی و مجلس است که همه آن‌ها کم و بیش با نواحی روستایی مرتبط هستند. در این رابطه معاونت صنایع و توسعه روستایی ارتباط بیشتری با امور توسعه روستایی دارد. برای این معاونت ۳۱ شرح وظیفه تعیین و تصویب شده است. به‌طور کلی وزارت جهاد کشاورزی در اساس‌نامه خود مؤظف شده تا موجبات توسعه کشاورزی و منابع طبیعی و در نهایت توسعه روستایی را فراهم آورد. جهت‌گیری این وظایف راهبردی - نظارتی تعیین شده و کاهش وظایف تصدی‌گری از طریق واگذاری امور به بخش غیر دولتی از اهداف اساسی این وزارتخانه است (رضوانی، ۱۳۸۳: ۲۲۷).

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 به موجب قوانین و مقررات مختلف دارا بوده اند، 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 چهارچوب 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 موظف 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 موظف 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 -** 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 بازخریدی 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 -** 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 هر گونه 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 اخلاقی 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 -** 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 سیاست‌های 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 برنامه‌ریزی کشور به مرحله اجرا در آورد.

**ماده ۸ -** توسعه و حمایت از صنایع کوچک تبدیلی و تکمیلی بخش کشاورزی و صنایع روستایی در چارچوب سیاست‌های صنعتی کشور به عهده وزارت جهاد کشاورزی است. مصادیق این صنایع توسط هیئت وزیران تعیین خواهد شد.

**تبصره -** به منظور افزایش بهره‌وری در بخش کشاورزی وزارت جهاد کشاورزی موظف است با اتخاذ سیاست‌های حمایتی و تشویقی زمینه توسعه و ارتقای فناوری در تولید ماشین‌آلات و ادوات مورد استفاده در بخش کشاورزی را فراهم سازد.

**ماده ۹-** تمام وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی که به نوعی مبادرت به انجام فعالیت‌های کشاورزی می‌کنند، موظفند فعالیت‌های خود را در چارچوب سیاست‌های وزارت جهاد کشاورزی انجام دهند.

**ماده ۱۰-** به منظور هماهنگی سیاست‌گذاری در زمینه تأمین توزیع و مصرف آب کشور، شورایی به نام شورای عالی آب متشکل از وزیران نیرو، جهاد کشاورزی، صنایع و معادن کشور و رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی 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 می‌شود. 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 دستگاه‌های ذیربط لازم الاجراست.

**ماده ۱۱-** ترتیبات و هماهنگی‌های لازم بین وزارت نیرو و وزارت جهاد کشاورزی در زمینه تقاضا، تأمین و مصارف آب کشاورزی و آبرزی 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 سرمایه‌گذاری در بخش کشاورزی، نسبت به تشکیل صندوق‌های حمایت از توسعه بخش کشاورزی با مشارکت تولیدکنندگان اقدام کند.

اساسنامه این صندوق‌ها توسط وزارت جهاد کشاورزی تهیه و به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.

سرمایه اولیه این صندوق‌ها از محل کمک‌های 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 می‌شود، تأمین می‌شود.

**ماده ۱۳-** به منظور اعمال مدیریت یکپارچه در مزارع و وظایف 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 می‌شود.

**ماده ۱۴-** به منظور حمایت از تولیدکنندگان بخش کشاورزی، دولت موظف است در حدود بودجه سنواتی اقدامات 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 بی‌موقع محصولات وارداتی کشاورزی و تنظیم بازار، در حمایت از تولیدکنندگان 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 می‌شود.

**اهداف و برنامه‌ها:** هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۱/۴/۲ بنا به پیشنهاد شماره ۸۹/۹۰۴۱-۱۰۵/۱۳۸۹۹ مورخ ۱۳۸۰/۹/۷ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی 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، برنامه‌ریزی و نظارت:

۱- تعیین سیاست‌ها و راهبردهای مربوط به بخش کشاورزی، توسعه و عمران روستاها و مناطق عشایری و همچنین تنظیم و اجرای برنامه‌های توسعه کشاورزی در چارچوب سیاست‌های توسعه پایدار.

۲- انجام بررسی‌ها و اقدامات لازم به منظور برنامه‌ریزی تولید و تأمین نیاز کشور به محصولات و فرآورده‌های کشاورزی و دامی و توسعه صادرات با رعایت مزیت‌های نسبی در چارچوب سیاست‌های بازرگانی کشور.

۳- تهیه تدوین اجرا و به هنگام سازی نظام‌های اطلاع‌رسانی کشاورزی و روستایی و استقرار نظام‌های آماری.

۴- تهیه استانداردها و ضوابط و برنامه‌ریزی لازم در زمینه تأسیسات و زیرساخت‌های مورد نیاز تولید و تولیدکنندگان بخش کشاورزی.

۵- نظارت و ارزشیابی عملکرد و فعالیت‌های مؤسسات و شرکت‌های وابسته به وزارتخانه و ایجاد هماهنگی‌های برنامه‌ای و عملیاتی لازم.

۶- نظارت و ارزشیابی برنامه‌ها، طرح‌ها، فعالیت‌ها و اقدامات در حیطه وظایف وزارت جهاد کشاورزی به منظور سنجش میزان کارایی و اثر بخشی آن‌ها.

امور پژوهش، آموزش و ترویج:

۱- انجام پژوهش‌های کاربردی و توسعه‌ای در زمینه‌های زیر:

الف - آب و خاک، اصلاح بذر و نهال، اصلاح نژاد، پرورش دام و آبزیان، جنگل و مرتع و آبخیزداری آفات و بیماری‌های گیاهی و راه‌های مبارزه با آن.

ب - بهره‌برداری از فنون پیشرفت بیوتکنولوژی و مهندسی ژنتیک در بخش کشاورزی، تدوین شیوه‌های مناسب و استفاده از فناوری‌های نوین توسعه کشاورزی و دامی متناسب با شرایط اقلیمی و جغرافیایی کشور.

ج - افزایش بهره‌بروری، کاهش ضایعات و بهبود کیفی تولید محصولات و فرآورده‌های بخش کشاورزی.

د - بیماری‌ها، مایه‌ها، سرم‌ها و مواد بیولوژیک لازم برای پیشگیری و مبارزه با بیماری‌های دامی آبزیان و مشترک انسان و دام و تهیه و تولید آنها در کشور.

۲- حفاظت جمع‌آوری، 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 میکروارگانیزم‌ها و حشرات مفید و زیان‌آور 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- برنامه‌ریزی و اجرای آموزش‌های علمی و کاربردی، فنی و حرفه‌ای شاغلان بخش کشاورزی و صنایع روستایی در چهارچوب سیاست‌های مصوب و همچنین آموزش روش‌ها و فنون نوین کشاورزی و دامداری به تولیدکنندگان مربوط.

۵- مطالعه، طراحی و بهینه‌سازی الگوها و نظام‌های تولید و بهره‌برداری در بخش کشاورزی و ارزیابی و اصلاح مستمر آنها.

۶- برنامه‌ریزی و ارائه نتایج پژوهش‌های انجام شده به کارکنان، تولیدکنندگان و بهره‌برداران بخش کشاورزی و نیز شناخت مسائل و مشکلات آنها و اقدام در جهت رفع آن از طریق اجرای برنامه‌های ترویجی.



- ۱- بررسی و مطالعه جامع حوزه های آبخیز کشور به منظور تهیه طرح های آبخیز داری 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 بیابان 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. 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 سنتی و قنوت، 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- برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر لازم به منظور افزایش بهره وری از عوامل و منابع تولید کشاورزی و دستیابی به الگوهای کشت متناسب با منابع آب در دسترس، ظرفیت های تولید و شرایط اقلیمی مناطق مختلف کشور.
- ۲- تأمین بهداشت دام و فرآورده های مربوط به آن و مبارزه با بیماری های دامی و مشترک انسان و دام، قرنطینه دام و کنترل بهداشتی کشتارگاه ها و نظارت بهداشتی بر مراتع، آبشخورها، محل نگهداری دام، کارخانه های تولید خوراک دام و سایر تأسیسات و مراکز تهیه، نگهداری و عرضه فرآورده های خام دامی.
- ۳- نظارت و کنترل بر تولیدوارادات و مصرف مایه ها و سایر مواد بیولوژیکی مورد مصرف دامی.

۴- برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم به منظور ایجاد و گسترش شبکه‌های پیش آگاهی 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 آبی آب‌های تحت حاکمیت و صلاحیت دولت جمهوری اسلامی ایران و توسعه آبی‌پروری 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 زیر مجموعه 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.

## 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 سیاست های 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 ارگان های سیاسی، اجرایی، امنیتی، نظامی و انتظامی توسط استانداری ها، فرمانداری ها و بخشداری ها را به عهده دارد. 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 شهرداری ها
- 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 سازمان‌های غیردولتی

#### دفاتر 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

#### سازمان‌های وابسته به وزارت کشور:

سازمان ثبت احوال کشور، سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌ها

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 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 بخشداری‌ها و در صورت لزوم از فرمانداری‌ها پیگیری می‌کنند. با توجه به اینکه بخشداری‌ها متولی امور دهیاری‌ها هستند و ادارات و نهادها در بیشتر مراکز بخش‌ها نمایندگی ندارد. دهیاران امور مربوط به کارهایشان را از آن طریق پیگیری می‌کنند، لازم است در دوره‌های آموزشی توجیه شوند که امور اجرایی را حتی‌الامکان از مراجع مربوطه پیگیری کنند تا بخشداری‌ها به وظایف مهمتر خود یعنی کار حاکمیتی (هماهنگی و نظارت) بپردازد.

#### سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

برنامه‌ریزی برای تأسیس مرجعی دولتی به منظور راهنمایی در امور شهرداری‌ها به قانون شهرداری‌ها مصوب ۱۳۳۴ باز می‌گردد. در ایران تا پیش از انقلاب اسلامی «اتحادیه شهرداری‌های ایران» وجود داشت که تمام شهرداری‌های کشور در آن عضویت داشتند. این اتحادیه زیر نظر وزارت کشور به فعالیت می‌پرداخت. با این وجود به موجب ماده ۶۲ قانون شهرداری مصوب ۱۳۴۵/۱۱/۲۷ تأسیس سازمانی که بعدها سازمان شهرداری‌های کشور نام گرفت، مطرح شد. این ماده مقرر می‌کرد که:

«به‌منظور راهنمایی و ایجاد هماهنگی در امور شهرداری‌ها و آموزش کارکنان شهرداری‌ها، هم‌چنین نظارت در حسن اجرای وظایفی که طبق این قانون به عهده وزارت کشور گذاشته شده است، سازمان متناسبی در وزارت کشور پیش‌بینی و تأسیس شود. این سازمان مؤلف است تشکیلات خود را از هر نظر تکمیل و همواره مهندسان و کارشناسان تحصیل کرده در رشته‌های مختلف مورد نیاز شهرداری‌ها را که مدارک علمی و تخصصی دارند، در اختیار داشته باشد تا به‌منظور بازرسی شهرداری‌ها مورد استفاده قرار گیرد».

با توجه به فعالیت اتحادیه شهرداری‌های ایران، تأسیس سازمان پیش‌بینی شده در ماده مذکور هیچ‌گاه عملی نشد.

پس از پیروزی انقلاب اسلامی، با درخواست وزارت کشور و تصویب شورای انقلاب (مصوب ۱۳۵۹/۴/۲۴)، ماده ۸۲ که مربوط به تأمین اعتبار سازمان پیش‌بینی شده بر اساس ماده ۶۲ بود، به همراه ماده ۱۰۸ (مصوبه اصلاحیه قانون در بهمن ۱۳۴۵) و اصلاح مجدد همین ماده در مهر سال ۱۳۵۴ در خصوص تشکیل اتحادیه شهرداری‌های کشور، ملغی اعلام شد و تنها ماده ۶۲ باقی ماند. بدین ترتیب، اتحادیه شهرداری‌های ایران منحل شد اما بازم سازمان شهرداری‌ها شکل نگرفت. پس از گذشت نزدیک به شش سال از انحلال اتحادیه شهرداری‌ها و احساس نیاز به چنین سازمانی، هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۶۵/۵/۸ بنا به پیشنهاد وزارت کشور موافقت کرد که در اجرای ماده ۶۲ قانون شهرداری‌ها، سازمان شهرداری‌های کشور برای انجام وظایفی که قانوناً به عهده وزارت کشور است، به‌صورت سازمانی مستقل و وابسته به وزارت کشور تأسیس شود. برای تأمین هزینه‌های سازمان مقرر شده بود کلیه اعتبارات متعلق به شهرداری‌ها که قانوناً وصول و بین شهرداری‌ها تقسیم می‌شد، در اختیار سازمان مذکور خواهد بود تا طبق مقررات جاری اقدام کند. هم‌چنین تصریح شده بود که سازمان شهرداری‌های کشور از محل اعتبارات فوق اداره خواهد شد به‌طوری‌که هیچ‌گونه بار مالی برای دولت نداشته باشد. پس از این مصوبه، وزارت کشور اساس‌نامه سازمان شهرداری‌ها را در ۴ فصل، ۱۷ ماده و ۳ تبصره، مستند به تصویب نامه شماره ۳۵۹۶۰ مورخ ۱۳۶۵/۵/۱۹ هیأت وزیران تهیه و برای تأیید به سازمان امور اداری و استخدامی وقت ارسال کرد. با وجود موافقت رییس وقت سازمان مذکور با اساس‌نامه یاد شده در تاریخ ۱۳۶۵/۱۲/۲۸، سازمان شهرداری‌های کشور هم‌چنان تأسیس نشد. با این‌وجود، منابع مالی سازمان در اختیار معاونت هماهنگی امور عمرانی وزارت کشور قرار گرفت و عمده اعتبارات آن صرف خرید ماشین‌آلات، تجهیزات و قطعات و لوازم یدکی مورد نیاز شهرداری‌های کشور شد. با این‌که چنین سازمانی در عمل تأسیس نشد، برخی وظایف پژوهشی و برنامه ریزی آن با توجه به تأسیس مرکز مطالعات برنامه‌ریزی شهری در اواخر سال ۱۳۶۸ و به‌ویژه گسترش فعالیت این مرکز از اواخر سال ۱۳۷۳ به انجام رسید. پس از تشکیل شوراهای اسلامی شهرها در سال ۱۳۷۷ و نیازمندی‌های جدید مدیریت شهری، مانند استفاده بهینه از منابع و بهره‌مندی از تجربیات و سرمایه‌گذاری‌های مشترک، حوزه معاونت هماهنگی امور عمرانی وزارت کشور در سال ۱۳۷۹ مصمم شد تا سازمان شهرداری‌های کشور را تأسیس کند. از این‌رو اساس‌نامه اصلاحی پیشنهادی سازمان شهرداری‌های کشور تهیه شد و پس از تأیید وزیر کشور، برای تصویب به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارسال شد. با تصویب اساس‌نامه اصلاحی از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، انتخاب سه نفر شهردار عضو شورای سازمان از سوی شهرداران منتخب استان‌ها در سال ۱۳۸۰ و صدور حکم معاون هماهنگی امور عمرانی به‌عنوان رییس سازمان، سازمان شهرداری‌های کشور تأسیس شد (مجموعه قوانین و مقررات کشور، ۱۳۷۸).

با تصویب «قانون تأسیس دهیاری‌های خودکفا» در سال ۱۳۷۷ در مجلس شورای اسلامی و با تصویب «اساس‌نامه، سازمان و تشکیلات دهیاری‌ها» در سال ۱۳۸۰، نهاد دهیاری در روستا در تناظر با شهرداری به عنوان نهادی غیردولتی و خودکفا با شخصیت حقوقی مستقل، متولی امور عمومی روستا شد. در این زمان بود که وظایف مدیریت کلان دهیاری‌ها برعهده سازمان شهرداری‌های کشور گذاشته شد و این سازمان با افزودن یک معاونت جدید به نام «امور دهیاری‌ها» به «سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور» تغییر نام یافت.

هدف این سازمان هدایت و نظارت بر فعالیت‌های شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور در حدود وظایف محوله به وزارت کشور و پشتیبانی های مالی، فنی، اجرایی و مدیریتی از شهرداری‌های و سازمان‌های وابسته و دهیاری‌ها در زمینه‌های مختلف با حداکثر استفاده از

امکانات موجود در چارچوب سیاست‌های دولت می‌باشد. هم‌چنین طبق اساس‌نامه اصلاحی سازمان در چهار فصل، ۲۱ ماده، ۷ تبصره و ۴۶ بند تهیه شده است. فصل اول اساس‌نامه به کلیات، فصل دوم به هدف و وظایف و حدود اختیارات سازمان، فصل سوم به ارکان سازمان و فصل چهارم به مقررات مختلف اختصاص دارد.

اهم وظایف سازمان در راستای کلی هدایت و نظارت بر فعالیت‌های شهرداری‌ها و دهیاری‌ها و پشتیبانی مالی، فنی، اجرایی و مدیریتی از شهرداری‌ها و دهیاری‌ها و سازمان‌های وابسته به آن‌ها در زمینه‌های مختلف است که در زیر اشاره می‌شود:

- تشکیل بانک اطلاعات به منظور جمع‌آوری اطلاعات و آمارهای مربوط به شاخص‌های توسعه شهری و روستایی و تجزیه و تحلیل آن‌ها برای تصمیم‌گیری و استفاده در طراحی و برنامه‌ریزی و بهبود امور شهری و روستایی؛
- ایجاد مراکز پژوهشی به منظور انجام مطالعات و بررسی‌های مربوط به شهرداری‌ها و دهیاری‌ها؛
- بررسی و تنقیح قوانین و مقررات مرتبط با امور شهرداری‌ها و دهیاری‌ها؛
- آموزش نیروی انسانی شهرداری‌ها و دهیاری‌ها در راستای ارتقاء سطح علمی و شغلی آن‌ها؛
- تهیه و تدوین نظام برنامه‌ریزی شهرداری‌ها و دهیاری‌ها؛
- برنامه‌ریزی و تسهیم کلیه اعتبارات و وجوه متمرکز شهرداری‌ها و دهیاری‌ها.

در خصوص وظیفه آخر، نکته شایان ذکر این است که طبق قانون موسوم به تجمیع عوارض از ابتدای سال ۱۳۸۲، کلیه عوارض و وجوه دریافتی از کالاهای وارداتی و نیز مالیات و عوارض ملی و محلی از تولید کنندگان کالاها واقع در حریم خارج از شهرها در اختیار سازمان قرار می‌گیرد تا این سازمان طبق وظیفه مبالغ را میان شهرداری‌ها و دهیاری‌های سراسر کشور توزیع نماید (صادقی پور، ۱۳۸۴: ۵۲). در حال حاضر تشکیلات سازمان شامل ۱. شورای سازمان؛ ۲. رئیس سازمان؛ ۳. حسابرسی (بازرسی) سازمان. طبق اساس‌نامه معاون هماهنگی امور عمرانی وزارت کشور رییس سازمان است. شورای سازمان مرکب از اعضای زیر است:

- معاون هماهنگی امور عمرانی وزارت کشور (رییس شورا)؛
- نماینده معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ریاست جمهوری؛
- 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.

مهم‌ترین وظایف شورای سازمان عبارت است از: بررسی و تصویب بودجه؛ اصلاح بودجه؛ متمم بودجه؛ بیان و تفریح بودجه و برنامه یک ساله و پنج‌ساله سازمان؛ اظهار نظر پیرامون اصلاح تشکیلات سازمان؛ انتخاب حسابرس؛ تأسیس شرکت‌های وابسته به سازمان؛ تأیید اساس‌نامه؛ موافقت با تأسیس اتحادیه سازمان‌های وابسته به شهرداری‌ها؛ و تصویب آیین‌نامه‌های استخدامی و مالی. موارد یاد شده توسط رییس سازمان تهیه و برای تصویب به شورا پیشنهاد می‌شود. هم‌اکنون سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور با چهار معاونت به فعالیت مشغول است:

- معاونت برنامه‌ریزی و توسعه شهرداری‌ها، مشتمل بر چهار دفتر تشکیلات و نیروی انسانی، برنامه و بودجه، سرمایه‌گذاری و طرح‌های اقتصادی، آمار و فناوری اطلاعات؛
- معاونت پشتیبانی و امور اجرایی شهرداری‌ها و دهیاری‌ها، مشتمل بر یک دفتر حقوقی و دو اداره کل خدمات مالی و تجهیزات و تدارکات؛
- معاونت امور شهرداری‌ها، مشتمل بر سه دفتر هماهنگی حمل و نقل و ترافیک، هماهنگی خدمات شهری و عمران و توسعه شهری؛ و
- معاونت امور دهیاری‌ها، مشتمل بر دو دفتر مطالعات و برنامه‌ریزی روستایی و دفتر عمران و توسعه روستایی.

مراکز وابسته به سازمان عبارتند از: مرکز پژوهش‌های مدیریت شهری و روستایی و بنیاد فرهنگی، اطلاع رسانی و مطبوعاتی. همان‌گونه که پیشتر بیان گردید طی دهه‌های اخیر با توجه به تغییر و تحولات نظام مدیریت روستایی کشور، خصوصاً با تصویب قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی در سال ۱۳۷۵ و به دنبال آن تصویب قانون تأسیس دهیاری‌های خودکفا در سال ۱۳۷۷ توسط مجلس شورای اسلامی، به موجب قانون اخیر به وزارت کشور اجازه داده شد به منظور اداره امور روستاها سازمانی به نام «دهیاری» به صورت خودکفا با شخصیت حقوقی مستقل در روستاهای واجد شرایط تأسیس کند. با توجه به این قانون، تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها در اسفند ماه ۱۳۸۰ با اولویت مراکز دهستان‌ها و آمادگی اهالی روستا، صدور مجوز تأسیس دهیاری آغاز شد که تا پایان سال ۱۳۸۷ برای ۲۱۶۶۲ دهیاری در سراسر کشور مجوز صادر شده است.

با توجه به تشکیلات و شرح وظایف دهیاری و نقشی که قانون‌گذار بر عهده این سازمان گذارده است، در ابتدا نیازمند، سیاست‌گذاری هدایت، راهبری و برنامه‌ریزی می‌باشد که در این راستا با راه‌اندازی «معاونت امور دهیاری‌ها» در سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور در سال ۱۳۸۲ فعالیت جدی وزارت کشور در زمینه پشتیبانی همه‌جانبه (مالی و اعتباری، فنی و آموزشی) از دهیاری‌ها به منظور تمشیت هر چه بهتر امور روستاها آغاز شد.

اساسنامه و وظایف سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

## 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 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 اسراف و تبذیر در امکانات شهرداری‌ها نظیر ایجاد بانک ماشین‌آلات شهرستان استفاده مشترک از نیروی انسانی و تخصصی.

۷- برنامه ریزی 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 کلیه کمیسیونها کمیته‌ها جلسات و هیئت‌هایی که موضوع آنها در ارتباط با وظایف سازمان است و نیز 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 شهرداران و کارکنان شهرداری‌ها از بورسهای آموزشی مطابق مقررات مربوط.

۱۱- نظارت و مراقبت در اقامه کلیه دعاوی مربوط به شهرداری‌ها از طریق مشاوره و راهنمایی حقوقی آنها حسب مورد و با درخواست شهرداری‌ها و قبول وکالت و حق توکیل از طریق شهرداری به منظور حضور و دفاع حقوقی در محاکم قضائی و حقوقی.

۱۲- قبول کنندگی شهرداری‌ها برای انجام معاملات آنها و نیز تجهیزات و ماشین‌آلات به صورت متمرکز از محل وجوه متمرکز شهرداری‌ها که در اختیار سازمان می‌باشد با رعایت مقررات مربوط.

۱۳- انجام کلیه تکالیف و وظایفی که در قالب موضوعات این اساسنامه طبق قوانین و مقررات در امور شهرداری‌ها به وزارت کشور محول شده یا خواهد شد.

۱۴- تالیف و ترجمه و انتشار کتب و مجلات درباره مسائل اداری فنی مالی و خدماتی وسایر 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 پيمانکاران و سازندگان و دانشگاه‌ها و مؤسسات تحقيقاتی اعم از داخلی يا خارجی با رعایت مقررات مربوط برای مدت محدود و معین.

۱۹- نظارت عالی به نحوه اجرای پروژه‌ها 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 شوری 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 بیان و تفریح بودجه و برنامه یکساله و پنجساله فعالیت‌های سازمان.

۲- بررسی و تصویب آئین نامه‌های 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 سازمان‌های وابسته به شهرداری‌ها 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 سازمان‌های وابسته به شهرداری‌ها 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 برنامه‌های 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 دعوی از طریق مصالحه یا ارجاع به دعوی.

۴- تهیه پیش نویس لوایح و طرح‌های قانونی و ارائه آن توسط وزارت کشور به هیئت دولت و مراجع قانونی دیگر پس از تصویب شورای سازمان و شرکت در اجلاس و کمیسیونهای 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 بنام 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 آن را 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.

۱. ازکیا، مصطفی و غلامرضا غفاری، (۱۳۸۳)، توسعه روستایی با تأکید بر جامعه روستایی ایران، نشر نی.
۲. اکبری، صادق و مجید عبدالهی، (۱۳۸۷)، مجموعه قوانین و مقررات ده و دهیاری، انتشارات قلمستان هنر.
۳. استلاجی، علیرضا، (۱۳۸۰)، آشنایی با نظام برنامه ریزی روستایی و نقش شورا در آن با تأکید بر شیوه های مشارکتی، دفتر مشارکت و بسیج مردمی معاونت ترویج و مشارکت مردمی وزارت جهاد کشاورزی، تهران.
۴. «آشنایی با طرح هادی و کنترل ساخت و ساز در نواحی روستایی، (۱۳۸۵)، مرکز مطالعات و خدمات تخصصی شهری و روستایی و پژوهشکده علوم انسانی و اجتماعی جهاد دانشگاهی.
۵. اوکلی، پیتر، (۱۳۷۰)، رهیافت های مشارکت در توسعه روستایی، مترجم دیوید مارسرن، سلسله انتشارات روستا و توسعه، (شماره ۴)، وزارت جهاد سازندگی، تهران.
۶. امیریگی، حسن، ۱۳۸۲، اصول بهداشت محیط، تهران، اندیشه رفیع.
۷. ایروانی، هوشنگ، محمد قلی نیا، جواد، (۱۳۷۶)، ضرورت مشارکت ملی در توسعه روستایی و کشاورزی، ماهنامه جهاد، معاونت ترویج و مشارکت مردمی جهاد سازندگی، شماره ۱۸۳.
۸. — ایکاف، راسل، ۱۳۸۰، برنامه ریزی تعاملی، مدیریت هماهنگ با تحول برای ساختن آینده سازمان، ترجمه سهراب خلیلی شورینی، تهران، کتاب ماد.
۹. بهنودی، زهرا، ۱۳۸۰، بهداشت محیط، نشر بشری.
۱۰. پرویزی، موسی‌الرضا و محسن حیظه، ۱۳۸۰، مدیریت و نظارت در مراکز بهداشتی و درمانی، نشر عابد.
۱۱. جباری، محمدرضا، جوزی، سید علی، جباری، افسانه، (۱۳۸۵)، استراتژی فرهنگ سازی در مدیریت پسماند شهری، مجموعه مقالات سومین همایش ملی مدیریت پسماند و جایگاه آن در برنامه ریزی شهری.
۱۲. جهاد سازندگی، (۱۳۶۹)، مقدمه ای بر اصول و مبانی طرح ریزی کالبدی در مناطق روستایی، انتشارات نور.
۱۳. حیدر زاده، نیما، ۱۳۸۰، معیارهای مکان یابی محل دفن مواد زائد جامد شهری، تهران، انتشارات سازمان شهرداریهای کشور.
۱۴. چمبرز، الن، (۱۳۷۸)، جایجایی الگوها و شیوه کار پژوهش و توسعه مشارکتی، (ترجمه عبدالرسول مرتضوی)، فصلنامه روستا و توسعه، مرکز تحقیقات و بررسی مسائل روستایی سازمان تحقیقات و آموزش وزارت جهاد کشاورزی، (شماره ۳ و ۴ سال سوم)، تهران.
۱۵. رضوانی، محمدرضا، (۱۳۸۳)، مقدمه ای بر برنامه ریزی توسعه روستایی در ایران، انتشارات قوس.
۱۶. زیارتی نصرآبادی، اسماعیل، (۱۳۸۴)، ساختار و تشکیلات در سازمان غیر دولتی دهیاری، ماهنامه دهیاری‌ها، سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور، شماره ۱۸، آبان ۸۴.
۱۷. سازمان امور اداری و استخدامی کشور، (۱۳۶۳)، دفتر تحقیقات نظام اداری، نگرشی بر: وزیر و وزارت در ایران، قسمت اول، بررسی تاریخی و حقوقی وزیر و وزارت تا پیروزی انقلاب اسلامی، سازمان اموراداری و استخدامی کشور
۱۸. سپهری، حسین، (۱۳۷۴)، پیش نیاز و موانع مشارکت (عوامل زمینه ساز)، فصلنامه فرهنگی مشارکت معاونت مشارکت های مردمی و مدارس غیر انتفاعی وزارت آموزش و پرورش، تهران.
۱۹. سعادت، اسفندیار، (۱۳۷۳)، فرآیند تصمیم گیری در سازمان، انتشارات دانشگاه تهران، تهران.
۲۰. سعدی، حشمت اله و همکاران، (۱۳۷۹)، رویکرد بر زمینه های همکاری در شوراهای اسلامی روستایی، اولین همایش منابع طبیعی، مشارکت و توسعه، دفتر ترویج و مشارکت مردمی سازمان جنگل ها و مراتع و آبخیزداری کشور، تهران.
۲۱. شرافتی، محمد، ۱۳۷۹، آشنایی با قوانین و مقررات زیست محیطی، تهران، معاونت ترویج و مشارکت مردمی، وزارت جهاد سازندگی.
۲۲. شریعت پناهی، محمد، ۱۳۷۶، مبانی بهداشت محیط، تهران، انتشارات دانشگاه تهران.
۲۳. صدوق، محمدباقر، ۱۳۷۳، مدیریت دفع مواد زائد جامد در مناطق خشک، دانشگاه آزاد اسلامی، (واحد تحصیلات تکمیلی و تحقیقات عالی).

۲۴. طالب، مهدی، (۱۳۶۹)، چگونگی انجام مطالعات اجتماعی، انتشارات امیر کبیر، تهران.
۲۵. فولادوند، ارسلان، ۱۳۸۴، روش‌های جمع‌آوری و دفع زباله، فصلنامه بهروز.
۲۶. قاسمی پویا، اقبال، (۱۳۷۷)، راه‌های حصول به مشارکت‌های مردمی در امور آموزش و پرورش، نشر شیفته، تهران.
۲۷. قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی جمهوری اسلامی ۱۳۸۸ - ۱۳۸۴.
۲۸. قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی جمهوری اسلامی ۱۳۹۴ - ۱۳۹۰.
۲۹. قانون تعاریف محدوده و حریم شهر، روستا و شهرک و نحوه تعیین آنها، ۱۳۸۴.
۳۰. قانون تشکیلات و وظایف و انتخابات شورای اسلامی، سال ۱۳۷۵.
۳۱. عبدلی، محمدعلی، (۱۳۷۶). مواد زاید جامد، (جلد اول)، سازمان بازیافت و تبدیل مواد شهرداری تهران.
۳۲. عبدلی، محمدعلی، (۱۳۷۶). مواد زاید جامد، (جلد سوم)، سازمان بازیافت و تبدیل مواد شهرداری تهران.
۳۳. گلوس، جرج چوبانو و همکاران، ۱۳۷۱، مدیریت مواد زائد جامد، اصول مهندسی و مباحث مدیریتی، ترجمه محمدعلی عبدلی، منیره مجلسی، تهران، سازمان بازیافت و تبدیل مواد شهرداری.
۳۴. گلوس، جرج چوبانو، تیسن میلاری، الیاس رولف، ۱۳۸۱، مدیریت مواد زاید جامد، (جلدهای ۱، ۲ و ۳)، ترجمه محمدعلی عبدلی، تهران، سازمان بازیافت و تبدیل مواد.
۳۵. معاونت امور دهیاری‌ها، (۱۳۸۳)، مجموعه قوانین و مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط به دهیاری‌ها، دفتر طرح و برنامه، انتشارات سازمان شهرداری‌های کشور، تهران.
۳۶. منوری، مسعود، ۱۳۸۱، الگوی ارزیابی اثرات زیست‌محیطی محله‌های دفن زباله شهری، تهران، انتشارات سینه سرخ.
۳۷. - میرموسوی، سیدعلی، ۱۳۷۵، مبانی دینی و فرهنگ سیاسی مشارکتی، فصلنامه نقد و نظر، شماره سوم، قم، دفتر تبلیغات اسلامی.
۳۸. مهدی دوست، حسین، (۱۳۸۴)، توسعه تشکل‌های غیردولتی بخش کشاورزی، گزارش منتشر شده دفتر برنامه ریزی تشکل‌های بخش کشاورزی معاونت ترویج و نظام بهره برداری.
۳۹. نوبخت حقیقی، شهاب، ۱۳۷۹، آشنایی با بهداشت عمومی، تهران، معاونت ترویج و مشارکت مردمی، وزارت جهاد سازندگی.
۴۰. وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و یونیسیف، ۱۳۸۰، بهداشت محیط (مجموعه کتب آموزش بهورزی)، نشر آرویح.
۴۱. وزارت جهاد سازندگی، (۱۳۷۹)، ارزشیابی طرح بسیج سازندگی، مجری: جواد محمد قلی‌نیا، دفتر مشارکت و بسیج مردمی، معاونت ترویج و مشارکت مردمی وزارت جهاد سازندگی، تهران.
۴۲. ویسی، هادی، (۱۳۸۴)، مقدمه‌ای بر مدیریت محیط زیست و ساز و کارهای توجه به آن در روستا (ویژه دهیاران)، سازمان محیط زیست کشور.
۴۳. اداره کل تدوین و تنقیح قوانین و مقررات، مجموعه سازمان‌های دولتی، جلد ۱ و ۲، چاپ اول، ۱۳۸۵.
۴۴. اداره کل تدوین و تنقیح قوانین و مقررات، مجموعه سازمان‌های دولتی، جلد ۴، چاپ اول، ۱۳۸۰.
۴۵. اداره کل تدوین و تنقیح قوانین و مقررات، مجموعه سازمان‌های دولتی، جلد ۵، ۱۳۸۱.
۴۶. طالب، مهدی (۱۳۸۷)؛ مدیریت روستایی در ایران، دانشنامه مدیریت شهری و روستایی، مؤسسه فرهنگی، اطلاع‌رسانی و مطبوعاتی سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور.
۴۷. صادقیور، ابوالفضل، (۱۳۵۳)، تاریخ تحولات اداری ایران، انتشارات دانشکده علوم اداری و مدیریت بازرگانی دانشگاه تهران.
۴۸. رضوانی، محمد رضا، (۱۳۸۶)، مدیریت نهادهای محلی، ماهنامه دهیاری‌ها، سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور، شماره ۲۱، خرداد ۸۶.
۴۹. منتظری، سیدعلی اکبر، مجموعه کامل قوانین و مقررات شوراهای اسلامی، چاپ اول، ۱۳۸۳.
۵۰. مجموعه هدف و وظایف و پست‌های سازمانی سازمان بهزیستی کشور، ستادی حوزه مرکزی، ۱۳۷۰.
۵۱. مجموعه هدف و وظایف سازمان و مشاغل مستمر سازمان غله کشور، حوزه مرکزی، ۱۳۶۳.