

هر ماه؛ یک صفحه، یک آموزش

پیام آموزشی شماره یک
اردیبهشت ۱۳۹۷

سازمان شهرداری و امور دهیاری های کشور
معاونت امور دهیاری ها

مراجع نظارتی بر عملکرد دهیاری ها کدامند؟

بر اساس قانون تأسیس دهیاری های خودکفا در روستاهای کشور (مصوب ۱۳۷۷) تاکنون بیش از ۳۶۰۰۰ دهیاری در روستاهای کشور تأسیس شده است که ضرورت دارد به طور مستمر مورد پایش قرار گیرند. به منظور تطبیق عملکرد دهیاری ها با قوانین و مقررات مربوط و نظارت بر عملکرد نهادهای موصوف، به موجب قانون، مراجع نظارتی متعددی تعیین شده است تا با نظارت دقیق، موجبات حسن اجرای ضوابط حاکم بر دهیاری ها را فراهم آورند.

مهم ترین مراجع نظارت بر عملکرد دهیاری ها عبارتند از:

۱- شورای اسلامی روستا: بر اساس بند ۱ ماده ۷۸ قانون شوراهای محلی، اجرای مصوبات شورا بر عهده دهیار و بر اساس بند (۱) ماده ۷۶ قانون موصوف، نظارت و پیگیری بر حسن اجرای مصوبات شورا، بر عهده شورای اسلامی روستا می باشد. همچنین طبق بند (پ) ماده ۵۲ آیین نامه مالی دهیاری ها، رسیدگی نهایی به حسابرسی دهیاری توسط شورای اسلامی روستا و از طریق بررسی گزارش های مالی و گزارش حسابرسان انجام می شود. شورای اسلامی روستا نخستین ناظر محلی بر اجرای مصوبات و عملکرد دهیاری می باشد.

۲- هیئت های تطبیق: از دیگر اهرم هایی که موجبات حسن عملکرد دهیاری را تبیین می نماید، تبصره ۴ ذیل ماده ۹۰ قانون شوراهای محلی است. بر ضرورت طرح کلیه مصوبات شوراهای محلی و تطبیق آن ها با قوانین و مقررات موضوعه در هیئت های تطبیق می باشد. بر اساس این تبصره، هیئت تطبیق مصوبات شورای اسلامی روستا با عضویت و ریاست بخشدار و عضویت یک قاضی به انتخاب رئیس قوه قضاییه و یکی از اعضای شورای اسلامی شهرستان به انتخاب این شورا تشکیل و محل تشکیل آن در بخشداری ها تعیین شده است.

۳- وزارت کشور و واحدهای تابعه (سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور، استانداری، فرمانداری و بخشداری): از اهم مواد قانونی که می توان برای تبیین جایگاه نظارتی وزارت کشور، سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور و واحدهای تابعه بر دهیاری ها به آن اشاره کرد، ماده ۱۰۶ قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران (موسوم به قانون شوراهای محلی مصوب ۱۳۷۵ و اصلاحات بعدی)، ماده واحده قانون تأسیس دهیاری های خودکفا در روستاهای کشور (مصوب ۱۳۷۷)، ماده ۶۲ قانون شهرداری (مصوب ۱۳۳۴) می باشد.

الف) ماده ۱۰۶ قانون شوراهای محلی: براساس این ماده، وزارت کشور مسئول اجرای قانون شوراهای محلی می باشد و از آنجا که جایگاه قانونی نهاد دهیاری در قانون موصوف تبیین شده، بدیهی است که نظارت بر عملکرد دهیاری می بایست توسط وزارت کشور و واحدهای تابعه از جمله دفاتر امور روستایی و شوراهای محلی، دفاتر بازرسی، نظارت و ارزیابی عملکرد استانداری ها، فرمانداری ها و بخشداری ها صورت پذیرد.

ب) ماده واحده قانون تأسیس دهیاری های خودکفا در روستاها: با توجه به این مهم که اختیار تأسیس دهیاری در روستاهای واجد شرایط به موجب ماده واحده موصوف، به وزارت کشور واگذار شده، مرجع صدور مجوز، خود، ناظر بر عملکرد نهاد تأسیس شده می باشد.

ج) ماده ۶۲ قانون شهرداری: براساس ماده ۶۲ قانون شهرداری (مصوب ۱۳۳۴) و اساسنامه سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور، این سازمان، متولی سیاست گذاری، برنامه ریزی، سازماندهی، هدایت و نظارت بر اداره امور شهرها و روستاها می باشد. بر همین اساس مسئولیت حسن اجرای ضوابط تعیین شده در متون قانونی مرتبط با دهیاری ها بر عهده وزارت کشور بوده که می تواند از طریق واحدهای تابعه ایفای وظیفه نماید.

هر ماه؛ یک صفحه، یک آموزش

پیام آموزشی شماره دو

خرداد ۱۳۹۷

نکات قابل توجه در هزینه کرد اعتبارات دهیاری‌ها

هفت ردیف درآمدی پیش‌بینی شده در ماده ۳۶ آیین‌نامه مالی دهیاری‌ها، به عنوان منابع تأمین‌کننده هزینه‌های جاری و عمرانی دهیاری‌ها به شمار می‌روند و دستیابی به نظام درآمدی پایدار برای دهیاری‌ها از مهمترین اهداف مالی نهاد مذکور در جهت تحقق بودجه مصوب و به تعادل رسیدن درآمد و هزینه دهیاری می‌باشد. در راستای افزایش کارایی و اثربخشی اعتبارات، دو نکته قابل تأمل است. نخست، ایجاد درآمد پایدار از طریق شناسایی ظرفیت‌های اقتصادی روستا و برنامه‌ریزی در جهت مشارکت و اجرای طرح‌های درآمدزا و دوم، مدیریت هزینه‌های دهیاری. رعایت نکات قانونی ذیل می‌تواند نقش بسزایی در مدیریت هزینه‌های دهیاری داشته باشد:

- ۱- هزینه کرد اعتبارات دهیاری‌ها باید در چارچوب بودجه مصوب دهیاری، منطبق بر خدمات، برنامه‌ها و وظایف قانونی دهیاری‌ها و با نظارت شورای اسلامی روستا بوده و منحصرأ در محدوده همان روستا به مصرف برسد (وفق مفاد ۲۹، ۳۰ و ۳۲ آیین‌نامه مالی دهیاری‌ها). بدیهی است پرداخت و هزینه کرد اعتبارات، خارج از ردیف‌های بودجه مصوب دهیاری تخلف محسوب می‌شود.
- ۲- تهیه و تنظیم بودجه پیشنهادی دهیاری‌ها باید منطقی و مبتنی بر پیش‌بینی واقعی درآمدها و نیازهای روستا بوده و در صورت هرگونه تغییر در ردیف‌های درآمدی و هزینه‌ای بودجه، دهیاری باید در طول سال مالی، نسبت به ارایه متمم یا اصلاح بودجه اقدام نماید.
- ۳- دهیاری می‌تواند اعتبارات مصوب در بودجه را برای هر یک از مواد هزینه‌ای و یا فعالیت‌های داخل در یک وظیفه، حداکثر تا ده درصد (۱۰٪) کاهش یا افزایش دهد؛ به نحوی که از اعتبار کلی بودجه مصوب برای آن وظیفه تجاوز نشود. بدیهی است جابه‌جایی بیش از نسبت مذکور توسط دهیاری، امکان‌پذیر نبوده و مستلزم اخذ مصوبه شورای اسلامی روستا است.
- ۴- حداکثر میزان هزینه‌های جاری دهیاری چهل درصد (۴۰٪) و حداقل هزینه‌های عمرانی دهیاری شصت درصد (۶۰٪) بودجه مصوب دهیاری است. از این رو در صورت کاهش هزینه‌های جاری، مازاد اعتبارات باید در بخش عمرانی هزینه شود.
- ۵- با توجه به افزایش عواید حاصل از بند «الف» ماده (۳۸) قانون مالیات بر ارزش افزوده در سال جاری، هدایت و برنامه‌ریزی اعتبارات مذکور باید جهت مشارکت و سرمایه‌گذاری در طرح‌ها و پروژه‌های درآمدزا، اشتغال‌زا، ایجاد منابع درآمد پایدار و طرح‌های توسعه اقتصادی روستا هزینه شود.
- ۶- تعریف و اجرای پروژه‌های دهیاری باید با رویکرد اتمام پروژه‌های نیمه‌تمام، تعیین پروژه‌های دارای اولویت و اطمینان از تحقق درآمدهای پیش‌بینی شده در بودجه سنواتی دهیاری صورت پذیرد.
- ۷- رعایت ضوابط و ترتیبات قانونی لازم برای برگزاری مناقصه‌ها، مزایده‌ها، انعقاد قراردادها و همچنین انتخاب روش صحیح معاملات با توجه به نصاب معاملات، توسط دهیاری ضرورت دارد.
- ۸- پرداخت اعتبارات و واگذاری اموال عمومی و اختصاصی دهیاری به ادارات، دستگاه‌ها و نهادها و همچنین پرداخت حقوق و مزایا به کارکنان غیر شاغل در دهیاری فاقد وجاهت قانونی بوده و تخلف محسوب می‌شود.
- ۹- رعایت صرفه و صلاح دهیاری در خرید کالا و خدمات، ثبت مشخصات و تغییرات اموال دهیاری در دفتر مربوط و الصاق برچسب به آن‌ها الزامی است.
- ۱۰- اطلاعات حساب‌های دهیاری می‌بایستی به‌روز و شفاف باشد. از راکد ماندن وجوه در حساب‌های دهیاری پرهیز شود و اسناد هزینه‌ای و مستندات فنی و مالی پروژه‌های دهیاری به طور نظام‌مند طبقه‌بندی و نگهداری شود.
- ۱۱- تنظیم و تکمیل اسناد و مدارک هزینه‌ای باید بر اساس اصول پذیرفته شده حسابداری و رعایت ترتیبات قانونی مراحل سه‌گانه تعهد، تشخیص و صدور حواله در پرداخت هزینه‌های دهیاری وفق ماده ۴۰ آیین‌نامه مالی دهیاری‌ها صورت پذیرد. بدیهی است اسناد هزینه‌ای باید به لحاظ مراحل هزینه‌ای (تأمین اعتبار، دستور پرداخت و ...) کامل بوده و در اسناد مذکور امضای دهیار، مسئول امور مالی دهیاری و ذی‌نفعان و گیرندگان وجه وجود داشته باشد.
- ۱۲- رعایت نکات قابل توجه در زمینه تشریفات و نحوه برگزاری مناقصه همچون: رعایت بازه‌های زمانی انتشار آگهی، مشخصات موضوع مناقصه در آگهی مربوط، کامل بودن اسناد و مدارک فنی و مالی مربوط، برگزاری کمیسیون عالی معاملات و... وفق مفاد بخش سوم آیین‌نامه مالی دهیاری‌ها و سایر قوانین و مقررات مربوط الزامی است. بدیهی است در پروژه‌های عمرانی، میزان و نحوه پرداخت به پیمانکار، کسورات قانونی و آزاد شدن مرحله‌ای تضامین طرف قرارداد مطابق با پیشرفت فیزیکی پروژه باید در چارچوب مفاد قرارداد و تأییدیه‌های مربوط باشد.

آشنایی با فرآیند تهیه و تصویب طرح هادی

تعریف طرح هادی:

بر اساس آیین‌نامه نحوه بررسی و تصویب طرح‌های توسعه عمران محلی، ناحیه‌ای، منطقه‌ای و ملی و مقررات شهرسازی و معماری کشور مصوب مورخ ۷۸/۱۰/۱۲، طرح هادی روستایی طرحی است که ضمن ساماندهی و اصلاح بافت موجود، میزان و مکان گسترش آتی و نحوه استفاده از زمین برای عملکردهای مختلف از قبیل مسکونی، تولیدی، تجاری و کشاورزی، و تأسیسات و تجهیزات و نیازمندی‌های عمومی روستایی را بر حسب مورد در قالب مصوبات طرح‌های ساماندهی فضا و سکونتگاه‌های روستایی یا طرح‌های جامع ناحیه‌ای تعیین می‌نماید.

اهداف مورد نظر از تهیه و اجرای طرح‌های مذکور به قرار زیر می‌باشند:

- ۱- ایجاد زمینه توسعه و عمران روستاها با توجه به شرایط فرهنگی، اقتصادی و اجتماعی
- ۲- تأمین عادلانه امکانات از طریق ایجاد تسهیلات اجتماعی، تولیدی و رفاهی
- ۳- هدایت وضعیت فیزیکی روستا
- ۴- ایجاد تسهیلات لازم جهت بهبود مسکن روستاییان و خدمات محیط زیستی و عمومی

فرآیند تهیه و تصویب طرح هادی:

بر اساس ماده ۷ اساسنامه بنیاد مسکن انقلاب اسلامی، تهیه طرح هادی با هماهنگی دستگاه‌های ذی‌ربط و بهره‌گیری از مشارکت مردم بر عهده این بنیاد گذاشته شده است. بنیاد مذکور نیز از طریق مشاوران ذی‌صلاح و دارای تجربه، مطالعات طرح را به انجام رسانده و وفق بند الف جزء ۵ ماده ۲۶ قانون برنامه ششم توسعه، طرح پیشنهادی را در کمیته‌ای متشکل از مدیرکل بنیاد مسکن استان (رییس کمیته)، رییس بنیاد مسکن شهرستان، نماینده معاونت عمرانی استانداری، نماینده جهاد کشاورزی استان، نماینده راه و شهرسازی استان، فرماندار شهرستان، بخشدار، رییس شورای اسلامی روستا (به عنوان ناظر) به تصویب می‌رساند. بر اساس بند ۸ ماده ۷۹ اصلاح قانون شوراها (مصوب ۹۶/۵/۲۱)، پیش از ارسال طرح به کمیته تصویب لازم است طرح پیشنهادی توسط شورای اسلامی بخش بررسی و تأیید شده باشد. در نهایت طرح هادی پس از تصویب به عنوان سندی لازم‌الاجرا به دستگاه‌های اجرایی و دهیاری ابلاغ می‌شود.

اعتبار تهیه طرح هادی روستایی مستند به ماده ۱۸ آیین‌نامه اجرایی تهیه و تصویب طرح‌های هادی روستا مصوب ۶۷/۰۷/۱۸ و تأکید ماده ۲۶ قانون برنامه ششم توسعه کشور، از محل اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای استان در بودجه سالانه بنیاد مسکن انقلاب اسلامی تأمین می‌شود. میزان و جهت توسعه آتی روستا، کاربری پیشنهادی اراضی و محل استقرار فعالیت‌های عمومی، ضوابط ساخت و ساز، نحوه هدایت آب‌های سطحی و طرح شبکه معابر پیشنهادی از جمله مسایل اساسی است که در طرح هادی مورد ملاحظه و تصویب قرار می‌گیرد.

جایگاه دهیاری و شورای اسلامی روستا در فرآیند تهیه و تصویب طرح:

با توجه به اینکه توسعه عمومی روستا اعم از سمت‌وسوی توسعه روستا، کاربری پیشنهادی اراضی، ضوابط ساخت و ساز و طرح اصلاح شبکه معابر در این طرح مشخص می‌شود، شایسته است دهیاری و شورای اسلامی روستا برای ایجاد شناخت از وضعیت روستا و جانمایی کاربری‌های عمومی با توجه به مالکیت اراضی، همکاری مؤثری با مشاور تهیه طرح داشته باشند تا طرح هادی پیشنهادی، بر پایه نیازهای واقعی و منطبق با واقعیت‌های روستا تهیه شود. همچنین جایگاه قانونی شورای اسلامی روستا به عنوان ناظر در کمیته تصویب کمک می‌کند که کمیته بر اساس نظرات نهادهای مدیریت محلی اقدام به تصویب طرح نماید. حضور مؤثر و همراه با شناخت شورای اسلامی روستا در جلسه تصویب می‌تواند به تصویب طرحی واقع‌گرایانه و مشتمل بر واقعیت‌های روستا کمک نماید.

شاخص‌های اولویت‌دار برای بازنگری طرح هادی:

طرح هادی برای افق ده ساله توسعه روستا تهیه می‌شود و پس از آن نیز تا تصویب طرح بازنگری، ملاک عمل خواهد بود. گاهی به دلیل ایجاد تغییرات اساسی در وضعیت روستا ممکن است اصلاح در طرح هادی مورد نیاز باشد که با ارایه مستندات لازم به کمیته تصویب طرح قابل پیگیری است. اما به طور کلی به یکی از دلایل زیر، طرح مورد بازنگری قرار می‌گیرد:

- ۱- گذشت ۱۰ سال از زمان تصویب طرح هادی روستا.
- ۲- محدودیت برای توسعه کالبدی روستا و تکمیل شدن فضاهای داخل محدوده مصوب روستا.
- ۳- تحولات ویژه اجتماعی و اقتصادی و یا شرایط خاص روستا ضمن توجه به نظرات مسئولین استانی.
- ۴- اصلاح بیش از ۵ بار محدوده یا افزایش بیش از ۲۰ درصد محدوده روستا.
- ۵- تحقق جمعیت پیش‌بینی شده در طرح هادی مصوب.

سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

معاونت امور دهیاری‌ها

دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات روستایی

فرایند جذب و بکارگیری کارکنان وظیفه پایگاه آتش‌نشانی روستایی

مقدمه

در راستای ارتقای وضعیت ایمنی و ارایه خدمات آتش‌نشانی در روستاها، برنامه احداث و تجهیز پایگاه‌های آتش‌نشانی روستایی از اقدامات مهم این سازمان می‌باشد. پایگاه آتش‌نشانی روستایی به صورت شبانه‌روزی فعالیت می‌کند و نیروی انسانی و تجهیزات آن باید در تمام طول شبانه‌روز آمادگی انجام عملیات را داشته باشند. بر همین اساس در جهت تأمین بخشی از نیروی انسانی پایگاه‌های مذکور و همچنین با توجه به هماهنگی‌های به عمل آمده با ستاد کل نیروهای مسلح و عنایات مقام معظم رهبری - فرماندهی کل قوا (مدظله العالی) - مجوز جذب و افزایش سهمیه نیروهای وظیفه پایگاه‌های آتش‌نشانی روستایی کشور برای سال‌های ۹۸-۹۷ صادر گردید تا زمینه خدمات‌رسانی مطلوب‌تری به جامعه روستایی فراهم گردد.

اقدامات، ضوابط و مقررات جذب کارکنان وظیفه در پایگاه‌های آتش‌نشانی روستایی

به منظور ساماندهی فرایند جذب کارکنان وظیفه، اقدامات ذیل در قالب ضوابط، مقررات و شیوه‌نامه‌های لازم تهیه و برای اجرا ابلاغ شده است:

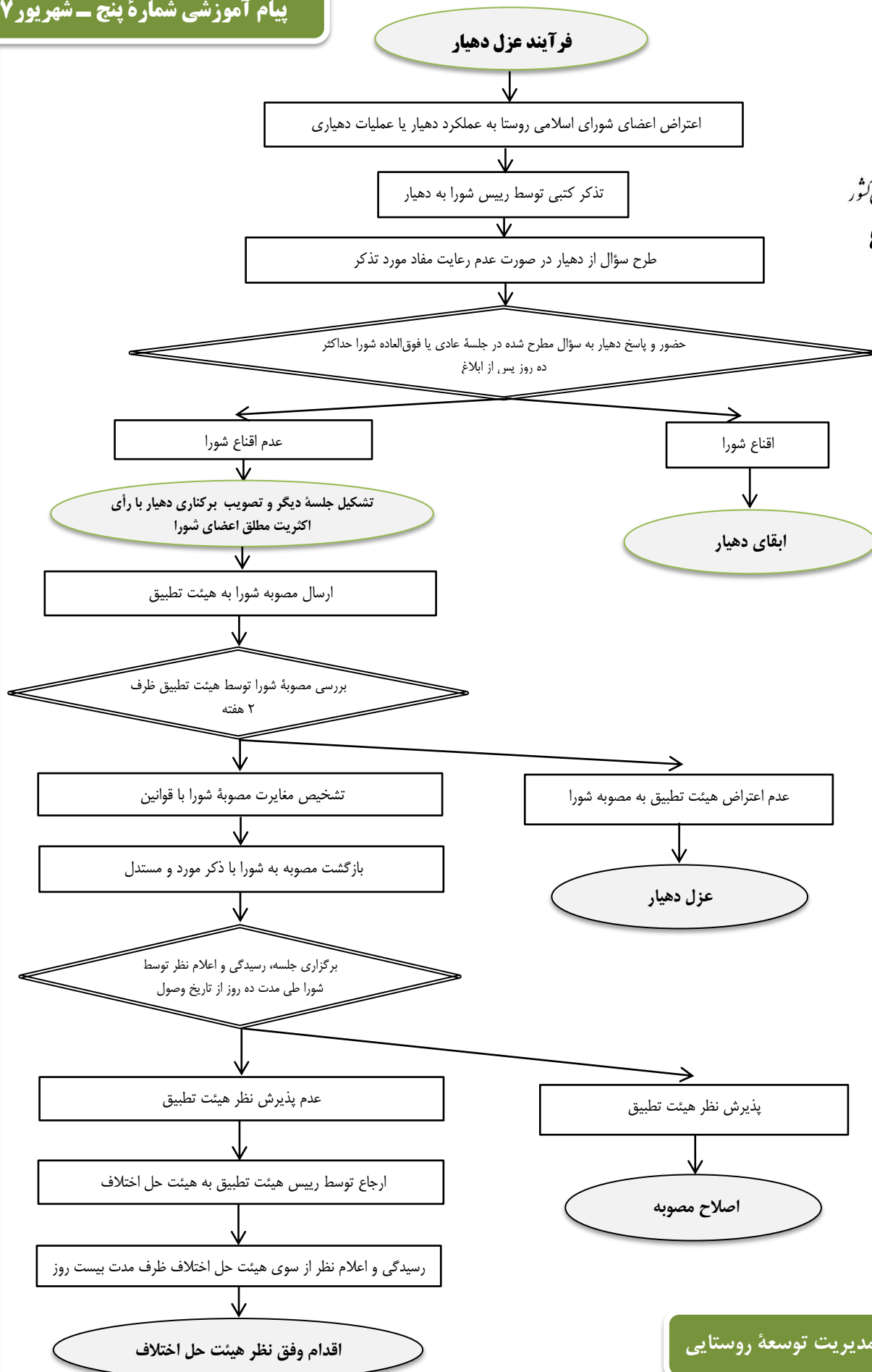
- ۱- ابلاغ مجوز جذب کارکنان وظیفه مأمور در پایگاه‌های آتش‌نشانی روستایی طی نامه شماره ۴۲۱۵ مورخ ۱۳۹۷/۰۲/۰۴
- ۲- تهیه و ابلاغ شیوه‌نامه جذب و بکارگیری کارکنان وظیفه مأمور در پایگاه‌های آتش‌نشانی روستایی در سال‌های ۹۸-۹۷ طی نامه شماره ۶۸۵۶ مورخ ۱۳۹۷/۰۲/۱۸
- ۳- ابلاغ مقررات انضباطی کارکنان وظیفه مأمور به دستگاه‌های دولتی و اجرایی کشور طی نامه شماره ۸۵۲۴ مورخ ۱۳۹۷/۰۲/۲۵
- ۴- برنامه‌ریزی برای برگزاری دوره آموزشی علمی و عملی برای کارکنان وظیفه، پس از پایان دوره آموزش نظامی حداقل به مدت دو هفته
- ۵- ابلاغ بخشنامه حقوق و مزایای کارکنان وظیفه در سال ۱۳۹۷ طی نامه شماره ۲۱۱۰۵ مورخ ۱۳۹۷/۰۵/۰۶
- ۶- ابلاغ فرم ثبت حوادث و آتش‌سوزی در پایگاه‌های آتش‌نشانی روستایی
- ۷- درج کلیه اطلاعات و مکاتبات مذکور در آدرس اینترنتی imo.org.ir (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور) صفحه اصلی با عنوان **ابلاغیه‌های سرباز آتش‌نشان**

فرایند جذب و بکارگیری کارکنان وظیفه

- ۱- اطلاع‌رسانی جهت جذب کارکنان وظیفه در سطح استان
- ۲- بررسی اولیه درخواست افراد، توسط دفتر امور روستایی و تطبیق با شرایط عمومی و اختصاصی جذب
- ۳- اعلام اسامی نیروهای وظیفه منتخب از میان مشمولین واجد شرایط مطابق دستورالعمل‌های ابلاغی به معاونت امور دهیاری‌ها به همراه برگه اعزام و فرم‌های تعهد دهیاری و نیروی وظیفه
- ۴- بررسی در معاونت امور دهیاری‌ها و اعلام اسامی واجدین شرایط به ستاد کل نیروهای مسلح جهت صدور امریه
- ۵- اعزام نیروهای وظیفه منتخب برای گذراندن دوره آموزش نظامی در سپاه پاسداران انقلاب اسلامی
- ۶- انجام هماهنگی لازم برای برگزاری دوره آموزشی علمی و عملی برای کارکنان وظیفه حداقل به مدت دو هفته بلافاصله پس از اتمام دوره آموزش نظامی توسط دفتر امور روستایی و شوراهای استانداری
- ۷- اعزام کارکنان وظیفه به پایگاه آتش‌نشانی محل خدمت تعیین شده پس از پایان دوره آموزش نظامی و گذراندن آموزش‌های تخصصی
- ۸- نظارت کافی بر اجرای آیین‌نامه‌های حقوق و مزایای ابلاغی ستاد کل نیروهای مسلح و نظارت بر پرداخت مستمر حقوق و مزایا و بیمه‌های کارکنان وظیفه توسط استانداری‌ها و واحدهای تابعه و ارسال منظم فیش هزینه آموزش و فیش‌های مربوط به بیمه‌های چهارگانه (پایه، مکمل، بازنشستگی و عمر و حوادث) و ممانعت از هرگونه بکارگیری کارکنان وظیفه در خارج از چارچوب وظایف محوله و یا سایر ادارات

معاونت امور دهیاری‌ها

دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات روستایی



منابع درآمدی دهیاری‌ها از محل قوانین موضوعه



سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

ردیف	ماده قانونی	نحوه توزیع اعتبارات وفق قانون	ملاحظات
۱	بند (الف) ماده (۳۸) قانون مالیات بر ارزش افزوده	هفتاد درصد (۷۰٪) شهرها و سی درصد (۳۰٪) روستاها و مناطق عشایری و براساس شاخص جمعیت	بر اساس ماده ۶ قانون برنامه ششم توسعه، سهم روستاهای فاقد دهیاری و مناطق عشایری به حساب فرمانداری‌های شهرستان مربوط واریز می‌گردد تا با مشارکت بنیاد مسکن انقلاب اسلامی در همان روستاها و مناطق عشایری هزینه شود.
۲	عوارض موضوع بندهای (ب)، (ج) و (د) ماده (۳۸) قانون مالیات بر ارزش افزوده و عوارض شماره‌گذاری خودروهای موضوع بند (ج) ماده (۴۳)	دوازده درصد (۱۲٪) سهم کلان‌شهرها، پنجاه و سه درصد (۵۳٪) سایر شهرها سی و پنج درصد (۳۵٪) روستاها و مناطق عشایری	۱. بر اساس ماده ۶ قانون برنامه ششم توسعه، این عوارض بر اساس شاخص‌هایی که به موجب دستورالعملی که توسط سازمان برنامه و بودجه و وزارت کشور ابلاغ می‌شود، محاسبه و بین تمام شهرداری‌ها و دهیاری‌ها و مناطق عشایری توزیع می‌گردد. ۲. بر اساس ماده ۶ قانون برنامه ششم توسعه، سهم روستاهای فاقد دهیاری و مناطق عشایری، به حساب فرمانداری شهرستان مربوطه واریز خواهد شد تا حسب مقررات و مصوبات کمیته‌های برنامه‌ریزی شهرستان صرف امور عمران و آبادانی همان روستاها و مناطق عشایری شود. ۳. در قانون برنامه ششم توسعه، عوارض ارزش افزوده گاز طبیعی نیز به موارد مندرج، افزوده شده است.
۳	عوارض آلاینده‌های تولیدی موضوع تبصره (۱) ماده (۳۸) قانون مالیات بر ارزش افزوده	به نسبت جمعیت بین شهرداری‌ها، دهیاری‌ها و فرمانداری همان شهرستان (برای روستاهای فاقد دهیاری و مناطق عشایری) توزیع می‌گردد.	بر اساس جزء ۳ بند (ب) ماده ۶ قانون برنامه ششم توسعه و تبصره ذیل آن، در صورتی که آلودگی واحدهای بزرگ تولیدی (پنجاه نفر و بیشتر) به بیش از یک شهرستان در یک استان سرایت کند، عوارض آلودگی بر اساس سیاست‌های سازمان برنامه و بودجه به نسبت تاثیرگذاری در کمیته‌ای مرکب از رئیس سازمان برنامه و بودجه استان و فرمانداران شهرستان‌های ذی‌ربط، مدیرکل محیط زیست و مدیرکل امور مالیاتی استان بین شهرستان‌های متأثر توزیع خواهد شد. همچنین در صورتی که شهرستان‌های متأثر از آلودگی در دو یا چند استان واقع شده باشند، اعضای کمیته توزیع کننده عوارض آلودگی واحدهای بزرگ (پنجاه نفر و بیشتر) متشکل از نماینده سازمان برنامه و بودجه، روسای سازمان‌های برنامه و بودجه استان‌های ذی‌ربط، نماینده سازمان حفاظت محیط زیست و نماینده ادارات کل امور مالیاتی استان‌های مربوطه بر اساس سیاست‌های اعلامی سازمان برنامه و بودجه اقدام به توزیع عوارض آلودگی خواهند کرد.
۴	تبصره (۳) ماده ۴۱ قانون مالیات بر ارزش افزوده (دوازده درصد هزار ارزش گمرکی کالاهای وارداتی)	بر اساس قانون بودجه سنواتی به نسبت جمعیت بین دهیاری‌ها توزیع می‌شود.	
۵	ماده ۲۳ قانون رسیدگی به تخلفات رانندگی	شصت درصد (۶۰٪) از کل وجوه حاصله از جریمه‌های تخلفات رانندگی در سراسر کشور به تفکیک درآمدهای ناشی از تخلفات رانندگی خارج از شهرها و داخل محدوده شهرها و روستاها حسب مورد به وزارت راه و شهرسازی (سازمان راهداری و حمل و نقل جاده‌ای کشور) به صورت متمرکز و در شهرها به شهرداری‌های محل و دهیاری‌ها از طریق استانداری همان استان به تناسب هفتاد درصد (۷۰٪) و سی درصد (۳۰٪) اختصاص می‌یابد.	اعتبارات موضوع این قانون، حسب مورد صرف استانداردسازی وسایل و تجهیزات ایمنی راهها، خط کشی و نگهداری آن، تهیه و نصب و نگهداری علائم راهنمایی و رانندگی و تجهیزات ایمنی، احداث پلهای عابر پیاده، احداث توقفگاههای عمومی و اصلاح راههای روستایی، معابر و نقاط حادثه خیز در روستاها می‌شود.

معاونت امور دهیاری‌ها

دفتر برنامه‌ریزی و مدیریت توسعه روستایی

اهم موارد قابل توجه در زمینه تعامل مسئول امور فنی دهیاری با دهیار

مسئول امور فنی دهیاری، فردی است که به استناد دستورالعمل ابلاغی شماره ۳۷۱۱۹ مورخ ۱۳۸۸/۷/۱۹ موضوع "سازماندهی ارائه خدمات فنی و مهندسی به دهیاری‌ها" همچنین وظایف مندرج در بند ۹ و ۱۰ و ۱۱ ماده ۷۸ قانون اصلاح قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۹۶/۰۵/۱۴، توسط یک یا چند دهیاری معرفی و با تأیید استانداری ذی‌ربط، جهت انجام کلیه امور فنی دهیاری یا دهیاری‌های طرف قرارداد به کارگیری و به اتفاق دهیار در قبال کلیه اقدامات فنی دهیاری دارای مسئولیت مشترک است.

۱- مسئول امور فنی دهیاری از کارکنان نهاد دهیاری است که زیر نظر دهیار و در چارچوب قوانین و مقررات مربوط به وظایف قانونی و امور محوله مشغول فعالیت می‌باشد. که بر اساس بند ۲-۳ و ۳-۳ دستورالعمل "سازماندهی ارائه خدمات فنی و مهندسی به دهیاری‌ها" متناسب با شرایط خاص هر روستا و حجم کار، حداقل یک نفر مهندس در یکی از رشته‌های معماری یا عمران (حتی‌الامکان مهندسین دارای پروانه اشتغال بکار از سازمان نظام مهندسی ساختمان) که دارای تجربه و صلاحیت لازم در زمینه اجرای پروژه‌های عمران روستایی باشند در این واحدها بکارگیری شوند. در صورت عدم وجود مهندس مجرب و دارای صلاحیت، استفاده از حداقل یک نفر تکنسین ساختمان و دارای پروانه اشتغال بکار شخص حقیقی از سازمان نظام مهندسی یا کانون کاردانه‌های فنی بلامانع می‌باشد.

۲- مسئول امور فنی دهیاری موظف به انجام امور مندرج در بند ۴ دستورالعمل "سازماندهی ارائه خدمات فنی و مهندسی به دهیاری‌ها" همچون: کمک به دهیاری جهت عقد قراردادهای عمرانی و برگزاری مناقصات مربوط به اجرای پروژه‌های عمرانی، مشاوره به دهیاری در زمینه ارائه پیشنهاد کاربری اراضی هنگام تهیه طرح هادی، نظارت بر اجرای پروژه‌های عمرانی دهیاری، تشکیل پرونده صدور مجوز احداث بنا، پایانکار ساختمانی و تفکیک اراضی، مدیریت و نگهداری اسناد و مدارک فنی، حضور در جلسات فنی مرتبط، تهیه گزارش‌های نظارتی و سایر امور مرتبط و محوله می‌باشد.

۳- نحوه پرداخت حقوق و مزایای مسئولین امور فنی دهیاری‌ها بر اساس "شیوه‌نامه نحوه تعیین حقوق و مزایای کارشناسان فنی دهیاری‌ها" خواهد بود که طی نامه شماره ۷۸۷۷ مورخ ۱۳۹۶/۳/۶ رییس محترم سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور به استانداری‌های سراسر کشور ابلاغ و مدیران کل دفاتر امور روستایی و شوراهای استانداری‌ها مسئول حسن اجرای آن می‌باشند.

سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

معاونت امور دهیاری‌ها

دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات روستایی

مسئول امور فنی دهیاری:

- ✓ به پیشنهاد دهیار، تأیید شورای اسلامی روستا و طی ترتیبات قانونی انتخاب می‌شود.
- ✓ از کارکنان دهیاری است و زیر نظر دهیار فعالیت می‌نماید.
- ✓ با دهیار در قبال کلیه اقدامات فنی دهیاری دارای مسئولیت مشترک است.
- ✓ در زمینه امور فنی و عمرانی دهیاری در برابر دهیار و مراجع ذی‌ربط، مسئول و پاسخگو است.

معاملات دهیاری

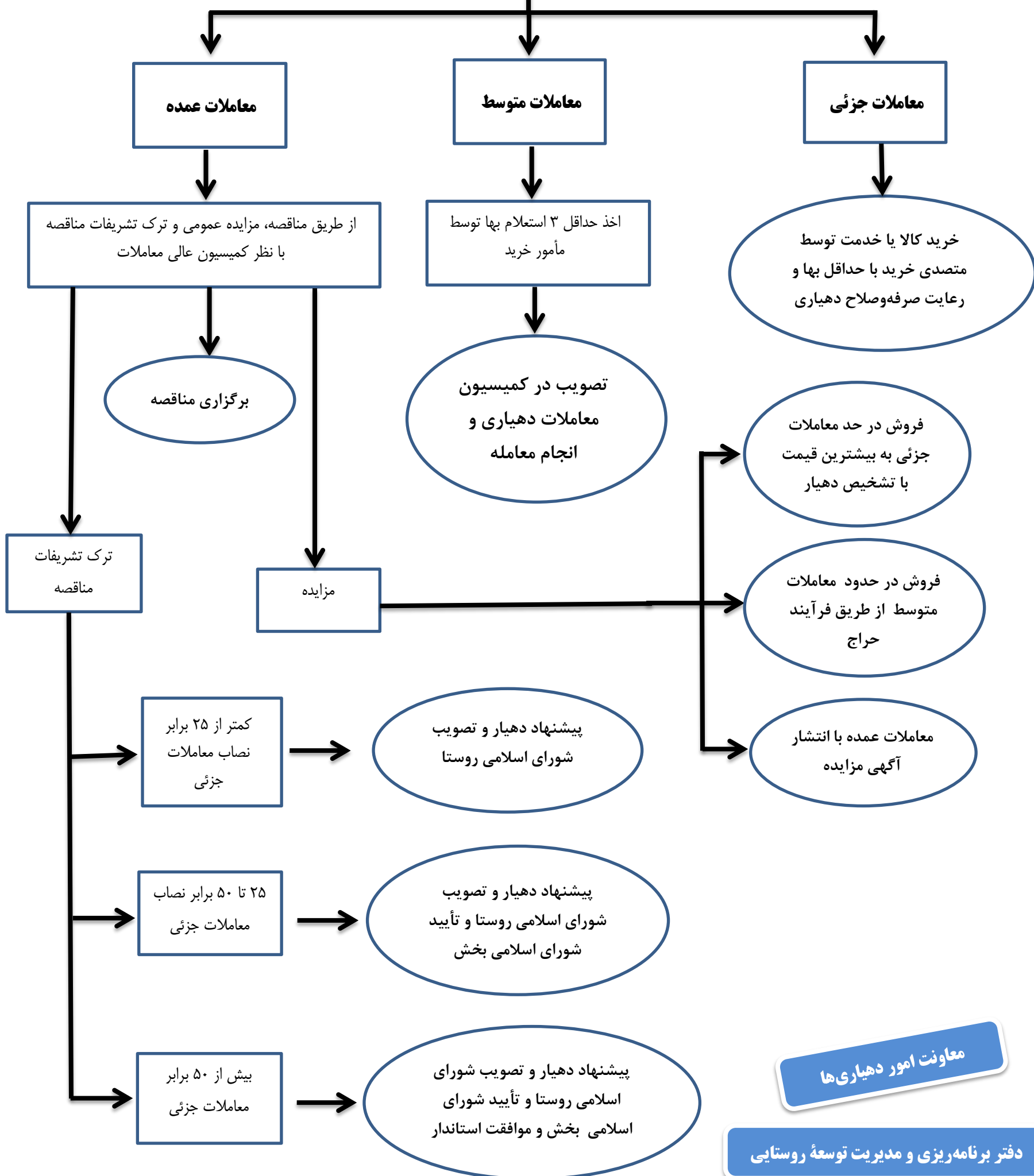
نصاب معاملات

نصاب معاملات در سال ۱۳۹۷:

معاملات جزئی: تا ۱۲/۵ میلیون تومان
معاملات متوسط: ۱۲/۵ تا ۱۲۵ میلیون تومان
معاملات عمده: بیش از ۱۲۵ میلیون تومان

مصادیق معاملات دهیاری:

خرید، فروش، اجاره، پیمانکاری، اجرت کار
(به استثنای مواردی که مشمول مقررات استخدامی)



معاونت امور دهیاری ها

دفتر برنامه ریزی و مدیریت توسعه روستایی



فرآیند تدوین برنامه پنج ساله دهیاری ها

با عنایت به تعدد وظایف دهیاری ها در راستای مدیریت و توسعه پایدار سکونتگاه های روستایی و همچنین منابع محدود در اختیار، بدیهی است که ساماندهی و نظم بخشی به وظایف و امور محوله، جهت مدیریت مطلوب سکونتگاه های روستایی، مستلزم داشتن برنامه ای دقیق و آگاهانه، مبتنی بر چشم انداز و اهداف مشخص است تا دهیاران بتوانند به صورت گام به گام و با قرار گرفتن در مسیر برنامه ریزی، به خوبی از عهده وظایف برآمده و روستاها را به سمت توسعه پایدار سوق دهند. با این رویکرد لازم است دهیاری با استفاده از مشارکت فعال اعضای شورای اسلامی روستا و بهره گیری از ظرفیت هیأت های اندیشه ورز روستایی و نخبگان روستا، به تدوین برنامه پنج ساله دهیاری ها، بر اساس شیوه نامه ابلاغی (موضوع نامه شماره ۱۶۳۶۷ مورخ ۱۳۹۷/۰۴/۱۰)، به صورت گام به گام، به شرح زیر اقدام نماید:

گام اول: تدوین چشم انداز

چشم انداز سازی اولین گام تدوین برنامه است و تصویری است از مقصد نهایی که آینده ای طولانی تر (۲۰ سال) را در بر گرفته و بر پایه آرزوها و خواسته های کل مردم روستا شکل می گیرد که امید است برنامه میان مدت دهیاری ها، پس از طی پنج سال، به آن تصویر نزدیک شود. دهیار باید با بهره گیری از مشارکت اعضای شورای اسلامی روستا، مردم و نخبگان روستایی، با توجه به قابلیت ها و استعداد های بالقوه روستا و ارزش های مشترک ساکنین، چشم اندازها را مورد نظر سنجی و رأی گیری قرار دهد و در نهایت چشم انداز مطلوب و نهایی که مورد تصویب مردم، دهیاری و شورای اسلامی روستا می باشد را به عنوان چشم انداز نهایی، برای روستا تعیین کند.

گام دوم: تعیین اهداف کلان

هر چشم انداز به اهداف مشخص تری خرد می شود و این اهداف می بایست نتایجی باشند که در مسیر تحقق چشم انداز مورد نظر قابل دستیابی هستند و چشم انداز نهایی در راستای رسیدن به آن اهداف باشد. در این گام، دهیار می بایست از درون چشم انداز نهایی، اهداف کلان مورد نظر را مشخص نماید.

گام سوم: تدوین راهبرد

برای تدوین راهبردهای مؤثر، در ارتباط با اهداف کلان، لازم است ابتدا دهیار، به شناخت جامعی از روستا دست یابد. بدین منظور می بایست به توصیف ویژگی های روستای مورد نظر، در ابعاد مختلف طبیعی (موقعیت و وسعت روستا و ویژگی های اقلیمی، منابع آب، خاک، پوشش گیاهی و ...) و ابعاد انسانی (وضعیت سکونت و فعالیت، ساختار سنی و جنسی، رشد جمعیت، وضعیت اقتصادی، وضعیت خدمات و امکانات و ...) پرداخته و با تحلیل نقاط قوت و ضعف های داخل محیط روستا و فرصت ها و تهدیدات خارج محیط روستا، راهبردهای مؤثر را تدوین نموده و با اولویت بندی آن ها، راهبردهای نهایی را انتخاب نماید.

گام چهارم: تعیین سیاست های اجرایی

در این گام، سیاست های اجرایی برای هر راهبرد در نظر گرفته می شوند. دهیار می بایست در پی پاسخگویی به این سؤال باشد که راهبردهای مورد نظر، از چه طریقی عملیاتی خواهند شد. در واقع این سیاست ها تسهیلات لازم برای تحقق هر راهبرد را فراهم می سازند.

گام پنجم: تعیین طرح ها

طرح، مجموعه عملیات مشخصی است که به راهبردها و سیاست های برنامه پنج ساله، قابلیت اجرایی می بخشد. در این گام دهیار می بایست برای اجرایی کردن سیاست ها و راهبردها، طرح هایی را با در نظر گرفتن اعتبار مورد نیاز تعیین نماید.

گام ششم: تعیین پروژه ها

دهیار پس از اینکه طرح ها و یا طرح مورد نظر را تعیین نمود، در راستای اجرای طرح، می بایست آن را به چندین پروژه عملیاتی، با در نظر گرفتن بازه زمانی مشخص، تقسیم نماید و اعتبارات مورد نیاز را نیز تعیین و در نظر بگیرد.

اهمیت و ضرورت توجه به مقوله مدیریت پسماندها:

مدیریت پسماند یکی از ضروریترین محورهای توسعه پایدار محسوب می گردد. تولید انواع پسماند در زندگی انسانها امری اجتناب ناپذیر بوده و بی شک عدم توجه کافی به این موضوع می تواند تأثیر زیادی در تخریب محیط زیست و طبیعت داشته باشد. مدیریت پسماندها به عواملی همچون تولید، جمع آوری، حمل و نقل، دفع و بازیافت آن بستگی دارد، بنابراین محدوده مدیریت این مقوله بسیار وسیع و متغیر است، لذا برای چنین موضوعی راهی جز مدیریت صحیح و تدوین برنامه راهبردی وجود ندارد.

تعریف و طبقه بندی پسماندها:

پسماند به مواد جامد، مایع و گاز (غیر از فاضلاب) گفته می شود که به طور مستقیم یا غیرمستقیم حاصل از فعالیت انسان بوده و از نظر تولیدکننده زائد تلقی می شود. پسماندها به پنج گروه تقسیم می شوند:

۱- پسماندهای عادی:

به کلیه پسماندهایی گفته می شود که به صورت معمول از فعالیت های روزمره انسانها در شهرها، روستاها و خارج از آنها تولید می شود از قبیل زباله های خانگی و نخاله های ساختمانی.

۲- پسماندهای پزشکی (بیمارستانی):

به کلیه پسماندهای عفونی و زیان آور ناشی از فعالیت بیمارستان ها، مراکز بهداشتی، درمانی، آزمایشگاه های تشخیص طبی و سایر مراکز مشابه گفته می شود. سایر پسماندهای خطرناک بیمارستانی از شمول این تعریف خارج است.

۳- پسماندهای ویژه:

به کلیه پسماندهایی گفته می شود که به دلیل بالا بودن حداقل یکی از خواص خطرناک از قبیل سمیت، بیماری زایی، قابلیت انفجار یا اشتعال، خورندگی و مشابه آن به مراقبت ویژه نیاز داشته باشد و آن دسته از پسماندهای پزشکی و نیز بخشی از پسماندهای عادی، صنعتی، کشاورزی که نیاز به مدیریت خاص دارند جزء پسماندهای ویژه محسوب می شوند.

۴- پسماندهای کشاورزی:

به پسماندهای ناشی از فعالیت های تولیدی در بخش کشاورزی گفته می شود از قبیل فضولات، لاشه حیوانات (دام، طیور و آبزیان) محصولات کشاورزی فاسد یا غیرقابل مصرف.

۵- پسماندهای صنعتی:

به کلیه پسماندهای ناشی از فعالیت های صنعتی و معدنی و پسماندهای پالایشگاهی، صنایع گاز، نفت و پتروشیمی و نیروگاهی و امثال آن گفته می شود از قبیل براده ها، سرریزها و لجن های صنعتی.

مدیریت پسماند چیست؟

مدیریت پسماند مجموعه فعالیت ها و اقدامات لازم برای مدیریت زباله از زمان شروع به تولید تا دفع نهایی آن است. این موضوع شامل جمع آوری، حمل و نقل، تصفیه و دفع پسماندها، همراه با نظارت و قانونمند کردن فرآیند مدیریت پسماند می باشد.

مدیریت اجرایی پسماندها:

مدیریت اجرایی پسماند، شخصیت حقیقی یا حقوقی است که مسوول برنامه ریزی، ساماندهی، مراقبت و عملیات اجرایی مربوط به تولید، جمع آوری، ذخیره سازی، جداسازی، حمل و نقل، بازیافت، پردازش و دفع پسماندها و همچنین آموزش و اطلاع رسانی در این زمینه می باشد. مدیریت اجرایی کلیه پسماندها غیر از صنعتی و ویژه در شهرها و روستاها و حریم آنها به عهده شهرداری ها و دهیاری ها و در خارج از حوزه و وظایف شهرداری ها و دهیاری ها به عهده بخشدارها می باشد. مدیریت اجرایی پسماندهای صنعتی و ویژه به عهده تولیدکننده بوده که در صورت تبدیل آن به پسماند عادی به عهده شهرداری ها، دهیاری ها و بخشدارها خواهد بود.

قوانین، آئین نامه ها، دستورالعمل ها و شیوه نامه های مرتبط با مدیریت پسماندها در روستاها:

مهم ترین ضوابط و مقررات مربوط به مدیریت پسماندها در زمینه مدیریت پسماندهای روستایی عبارتند از: قانون مدیریت پسماندها و آئین نامه اجرایی آن، ماده ۱۰ اساسنامه دهیاری شامل وظایف دهیاری ها، جزء (۱) بند (ب) ماده ۲۷ قانون برنامه پنجساله ششم توسعه و آئین نامه اجرایی آن، دستورالعمل ها و شیوه نامه های ابلاغی از سوی معاونت امور دهیاری های سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور (شیوه نامه کاهش تولید، ذخیره سازی، جمع آوری و حمل پسماندهای روستایی، شیوه نامه اجرایی دفن بهداشتی پسماندهای عادی در سطح روستاهای کشور، چارچوب توسعه فرهنگ شهروندی در زمینه مدیریت پسماندهای جامد در مناطق روستایی، شیوه نامه تهیه بیوکمپوست از پسماندهای فسادپذیر و فضولات دامی در مناطق روستایی کشور، شیوه نامه پردازش، جداسازی و بازیافت پسماندهای عادی در مناطق روستایی کشور، دستورالعمل نحوه تعیین هزینه خدمات مدیریت پسماندهای روستایی، قبض اعلام و وصول هزینه های خدمات مدیریت پسماندهای عادی روستایی و شیوه نامه نحوه کاربرد آن)

* از اینرو لازم است در راستای حفظ محیط زیست، با رویکرد مدیریت منطقه ای و با توجه به وظایف قانونی، کلیه دهیاری ها نسبت به برنامه ریزی برای مدیریت صحیح پسماندها وفق قوانین، آئین نامه ها و شیوه نامه های ابلاغی اقدام نمایند.

معاونت امور دهیاری ها

دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات روستایی

جدول احصای اهم وظایف دهیاری ها بر اساس قوانین و مقررات جاری

ردیف	عنوان وظیفه	مستند قانونی
۱	بهبود وضع زیست محیطی روستا.	بند ۱ ماده ۱۰ اساسنامه*
۲	کمک به شورا در خصوص بررسی و شناخت کمبودها، نیازها و و نارسایی های اجتماعی، اقتصادی، عمرانی، بهداشتی، فرهنگی، آموزشی و امور رفاهی روستا و تهیه طرح ها و پیشنهاد های اصلاحی و عملی در زمینه های یاد شده و ارائه آن به مسئولان ذی ربط جهت اطلاع و برنامه ریزی و اقدام لازم.	بند ۲ ماده ۱۰ اساسنامه
۳	تشویق و ترغیب روستاییان به انجام اقدامات لازم در جهت رعایت سیاست های دولت.	بند ۳ ماده ۱۰ اساسنامه
۴	مشارکت و همکاری با شورا در جهت پی گیری اجرای طرح های عمرانی اختصاص یافته به روستا.	بند ۴ ماده ۱۰ اساسنامه
۵	همکاری با سازمان های ثبت احوال و اسناد در جهت ثبت وقایع چهارگانه سجلی و اسناد و املاک.	بند ۷ ماده ۷۸ قانون شوراهای** و بند ۵ ماده ۱۰ اساسنامه
۶	تامین اراضی مورد نیاز مرتبط با اهداف و وظایف دهیاری پس از اخذ مجوز قانونی.	بند ۶ ماده ۱۰ اساسنامه
۷	همکاری با مسئولین ذی ربط در جهت حفظ، نگهداری و بهره برداری منابع طبیعی و میراث فرهنگی واقع در روستا.	بند ۸ ماده ۷۸ قانون شوراهای و بند ۷ ماده ۱۰ اساسنامه
۸	تشویق و ترغیب روستاییان به توسعه صنایع دستی و اهتمام به ترویج، توسعه و بازاریابی محصولات کشاورزی و دامی روستا.	بند ۸ ماده ۱۰ اساسنامه
۹	اجرای مصوبات شورا. اجرای مصوبات شورای روستا.	بند ۱ ماده ۷۸ قانون شوراهای و بند ۹ ماده ۱۰ اساسنامه
۱۰	همکاری با نیروی انتظامی و ارسال گزارش پیرامون وقوع جرایم و اجرای مقررات خدمت وظیفه عمومی، حفظ نظم عمومی و سعی در حل اختلافات محلی.	بند ۲ ماده ۷۸ قانون شوراهای و بند ۱۰ ماده ۱۰ اساسنامه
۱۱	اعلام فرامین و قوانین دولتی مربوط و پیگیری حسن اجرای آن ها.	بند ۱۱ ماده ۱۰ اساسنامه و بند ۳ ماده ۷۸ قانون شوراهای
۱۲	همکاری در حفظ و نگهداری تأسیسات عمومی و عمرانی و اموال و دارایی های روستا.	بند ۴ ماده ۷۸ قانون شوراهای و بند ۱۲ ماده ۱۰ اساسنامه
۱۳	همکاری با سازمان ها و نهادهای دولتی و ایجاد تسهیلات لازم در جهت ایفای وظایف آنان.	بند ۵ ماده ۷۸ قانون شوراهای و بند ۱۳ ماده ۱۰ اساسنامه
۱۴	مراقبت بر اجرای مقررات بهداشتی و حفظ نظافت و ایجاد زمینه مناسب برای تامین بهداشت محیط.	بند ۱۴ ماده ۱۰ اساسنامه و بند ۶ ماده ۷۸ قانون شوراهای
۱۵	ارسال گزارش های درخواست شده به شورا در موعد مقرر توسط دهیار.	بند ۱۵ ماده ۱۰ اساسنامه
۱۶	حضور دهیار در زمان و مکان مقرر و پاسخگویی به سوالات در صورت تقاضای شورا.	بند ۱۶ ماده ۱۰ اساسنامه
۱۷	ارسال گزارش ماهانه فعالیت های دهیاری برای شورا و رونوشت آن به بخشداری.	بند ۱۷ ماده ۱۰ اساسنامه
۱۸	تهیه تعرفه عوارض با همکاری شورا و ارائه آن به شورای اسلامی بخش به منظور تصویب و طی سایر مراحل قانونی.	بند ۱۸ ماده ۱۰ اساسنامه
۱۹	وصول عوارض مصوب مراجع قانونی و مصرف آن در موارد معین.	بند ۱۹ ماده ۱۰ اساسنامه
۲۰	مراقبت بر وضعیت بهداشتی گرمابه ها، نانوائی ها، قصابی ها، قهوه خانه ها و فروشگاه های مواد غذایی و بهداشتی بر اساس ضوابط و مقررات مربوط و معرفی اماکن غیر بهداشتی به مسئولان ذی ربط.	بند ۲۰ ماده ۱۰ اساسنامه
۲۱	برآورد، تنظیم و ارائه بودجه سالانه دهیاری و متمم و اصلاح آن به شورا جهت تصویب.	بند ۲۱ ماده ۱۰ اساسنامه
۲۲	اهدا و قبول اعانات و هدایا به نام روستا با تصویب شورا.	بند ۲۲ ماده ۱۰ اساسنامه
۲۳	فراهم نمودن زمینه ایجاد خیابان ها، کوچه ها، میدان ها، پارک ها، فضاهای سبز، ورزشی و آموزشی مراکز تفریحی عمومی و مجاری آب و توسعه معابر و اجرای آن ها از طریق دهیاری و همکاری در زمینه طرح بهسازی روستا.	بند ۲۳ ماده ۱۰ اساسنامه
۲۴	تنظیف، 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.	بند ۲۴ ماده ۱۰ اساسنامه
۲۵	کمک در احداث تأسیسات تولید و توزیع آب، برق و مخابرات و تعیین نرخ آن در روستا تا زمان اقدام مراجع ذی ربط (وزارتخانه های جهاد کشاورزی، نیرو، پست و تلگراف و تلفن و شرکت آب و فاضلاب روستایی).	بند ۲۵ ماده ۱۰ اساسنامه
۲۶	مراقبت بر بهداشت ساکنان روستا و تشریک مساعی با وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برای واکسیناسیون در جهت پیش گیری از بیماری های واگیر.	بند ۲۶ ماده ۱۰ اساسنامه
۲۷	جلوگیری از تکدی گری و واداشتن متکدیان به کار.	بند ۲۷ ماده ۱۰ اساسنامه
۲۸	انجام معاملات دهیاری اعم از خرید و فروش اموال منقول و غیرمنقول، مقاطعه، اجاره و استجاره.	بند ۲۸ ماده ۱۰ اساسنامه
۲۹	ایجاد و سازماندهی غسالخانه و گورستان و تهیه وسایل حمل اموات و مراقبت در انتظام امور آن ها.	بند ۲۹ ماده ۱۰ اساسنامه

ردیف	عنوان وظیفه	مستند قانونی
۳۰	اتخاذ تدابیر لازم برای حفظ روستا از خطر سیل و حریق و رفع خطر از بناها و دیوارهای شکسته و خطرناک واقع در معابر و اماکن عمومی و تسطیح چاه‌ها و چاله‌های واقع در معابر بر اساس مصوبات شورا.	بند ۳۰ ماده ۱۰ اساسنامه
۳۱	همکاری در جلوگیری از شیوع بیماری‌های انسانی و حیوانی واگیر و مشترک انسان و دام، اعلام مشاهده این‌گونه بیماری‌ها به مراکز بهداشتی درمانی و دامپزشکی محل یا سایر مراکز ذی‌ربط، اهتمام به دور نگهداشتن بیماران مبتلا، معالجه و دفع حیوانات مبتلا به امراض واگیر، بلاصاحب یا مضر.	بند ۳۱ ماده ۱۰ اساسنامه
۳۲	تشریک مساعی با سازمان میراث فرهنگی در حفظ بناها و آثار باستانی روستا و همکاری با مسئولان ذی‌ربط برای اداره، احداث، نگهداری و بهره‌برداری از تاسیسات عمومی، اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، ورزشی و رفاهی مورد نیاز روستا در حد امکانات.	بند ۳۲ ماده ۱۰ اساسنامه
۳۳	تشکیل پرونده و صدور پروانه ساختمان برای ایجاد بناها و تأسیسات واقع در محدوده قانونی روستا پس از هماهنگی با بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و اخذ نظرات قانونی نهاد مذکور در چهارچوب ضوابط و مقررات طرح‌های هادی مصوب روستا.	بند ۱۱ ماده ۷۸ قانون شوراها و بند ۳۳ ماده ۱۰ اساسنامه
۳۴	همکاری با شورای بخش و بخشداری به منظور بررسی و صدور پروانه‌های کسب.	بند ۳۴ ماده ۱۰ اساسنامه
۳۵	معرفی خانواده‌های بی‌سرپرست و بی‌بضاعت به سازمان بهزیستی کشور و کمیته امداد امام خمینی و مساعدت به آن‌ها در حد امکانات.	بند ۳۵ ماده ۱۰ اساسنامه
۳۶	همکاری در نگهداری و تسطیح راه‌های واقع در حریم اراضی روستا از طریق خودیاری اهالی روستا و دستگاه‌های ذی‌ربط.	بند ۳۶ ماده ۱۰ اساسنامه
۳۷	مساعدت و همکاری با کشاورزان در جهت معرفی محصولات کشاورزی و تولیدات صنعتی و صنایع دستی روستا در مراکز شهری و نمایشگاه‌های ذی‌ربط.	بند ۳۷ ماده ۱۰ اساسنامه
۳۸	پیگیری و مساعدت در جهت ایجاد موسسات خیریه و صندوق‌های قرض‌الحسنه و موسسات فرهنگی.	بند ۳۸ ماده ۱۰ اساسنامه
۳۹	همکاری با واحدهای امداد رسانی در هنگام وقوع حوادث و سوانح غیرمترقبه و بلایای طبیعی.	بند ۳۹ ماده ۱۰ اساسنامه
۴۰	گزارش پیشرفت یا عدم پیشرفت فیزیکی طرح‌ها به شورا و بخشدار و پیشنهاد راه کارهای مناسب برای تسریع در اجرای آن‌ها در جهت اجرای بند (هـ) ماده (۶۸) قانون شوراها.	بند ۴۰ ماده ۱۰ اساسنامه
۴۱	همکاری با دستگاه‌های ذی‌ربط در جهت تهیه و اجرای طرح هادی روستا و تهیه پیشنهادهای لازم و تعیین کاربری اراضی واقع در روستا به‌منظور گنجاندن آن‌ها در طرح هادی و اجرای ضوابط مصوب مربوط با موافقت شورا.	بند ۴۱ ماده ۱۰ اساسنامه
۴۲	مراقبت و اهتمام کامل در نصب برگه قیمت بر روی اجناس و اجرای تصمیمات شورای اسلامی بخش و روستا نسبت به ارزانی و فراخوانی خواروار و مواد مورد احتیاج عمومی و جلوگیری از فروش اجناس فاسد شده و معدوم نمودن آن‌ها با هماهنگی مراجع قانونی ذی‌ربط.	بند ۴۲ ماده ۱۰ اساسنامه
۴۳	همکاری با مراجع ذی‌ربط در جهت تسهیل دسترسی مردم روستا به آرد و نان مرغوب.	بند ۴۳ ماده ۱۰ اساسنامه
۴۴	پی‌گیری و ایجاد زمینه نظارت بر امور بهداشتی روستا از قبیل کشتار بهداشتی دام و عرضه گوشت.	بند ۴۴ ماده ۱۰ اساسنامه
۴۵	اجرای مقررات دهیاری که جنبه عمومی دارد و به تصویب شورا و تأیید شورای اسلامی بخش رسیده، پس از اعلام برای کلیه ساکنان روستا لازم‌الرعایه است.	بند ۴۵ ماده ۱۰ اساسنامه
۴۶	پیشنهاد نامگذاری معابر و اماکن و تاسیسات روستا به شورا جهت بررسی و ارایه آن‌ها به شورای اسلامی بخش جهت سیر مراحل لازم.	بند ۴۶ ماده ۱۰ اساسنامه
۴۷	شناسایی زمینه‌های اشتغال و مساعدت در جهت تأمین کار برای افراد جویای کار با همکاری دستگاه‌های ذی‌ربط.	بند ۴۷ ماده ۱۰ اساسنامه
۴۸	اجرای طرح‌های عمرانی و خدماتی در محدوده روستا در صورت آمادگی با تأیید کمیته برنامه‌ریزی شهرستان.	بند ۹ ماده ۷۸ قانون شوراها
۴۹	تشکیل پرونده برای ایجاد بناها، تأسیسات و تفکیک اراضی در محدوده قانونی روستا و ارجاع به بخشداری جهت صدور مجوز. تبصره - در آمد حاصل از وصول عوارض مربوط به اجرای این بند در امور عمومی روستا و زیر نظر شورای روستا هزینه می‌شود.	بند ۱۰ ماده ۷۸ قانون شوراها
۵۰	مدیریت اجرایی کلیه پسماندها غیر از صنعتی و ویژه در شهرها و روستاها و حریم آن‌ها به عهده شهرداری‌ها و دهیاری‌ها و در خارج از حوزه و وظایف شهرداری‌ها و دهیاری‌ها به عهده بخشداری‌ها می‌باشد. مدیریت اجرایی پسماندهای صنعتی ویژه به عهده تولیدکننده خواهد بود. در صورت تبدیل آن به پسماند عادی به عهده شهرداری‌ها، دهیاری‌ها و بخشداری‌ها خواهد بود.	ماده ۷ قانون مدیریت پسماند (مصوب ۱۳۸۳/۰۲/۲۰)
۵۱	محدوده روستا عبارت است از محدوده‌ای شامل بافت موجود روستا و گسترش آتی آن در دوره طرح هادی روستایی که با رعایت مصوبات طرح‌های بالادست تهیه و به تصویب مرجع قانونی مربوط می‌رسد دهیاری‌ها کنترل و نظارت بر احداث هر گونه ساخت و ساز در داخل محدوده را عهده‌دار خواهند بود.	ماده ۳ قانون تعاریف محدوده و حریم شهر، روستا و شهرک و نحوه تعیین آن‌ها (مصوب ۱۳۸۴/۱۰/۱۴)
۵۲	کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی موظفند هرگونه خرابی و زبانی را که در اثر اقدامات عمرانی و خدماتی خود به آسفالت، سنگ‌فرش، معابر و ابنیه عمومی در محدوده روستا وارد می‌آورند، در مدت مناسبی که توسط دهیاری تعیین می‌شود، ترمیم یا هزینه آن را پرداخت نمایند. این قبیل اقدامات باید با موافقت کتبی دهیاری انجام گیرد. تبصره - در صورتی که اقدام‌کننده در مدت تعیین شده خرابی را ترمیم ننماید و به وضع اول در نیاورد، دهیاری نسبت به ترمیم خرابی اقدام و هزینه آن را به اضافه ده درصد از طریق کمیسیون ماده ۲۱ وصول می‌نماید.	تبصره ۶ ماده ۵ آیین‌نامه هماهنگی اقدامات عمرانی موسساتی که خدمات آن‌ها در داخل شهرها و محدوده روستاها مستلزم حفاری معابر و احداث تاسیسات می‌باشد. (مصوب ۱۳۶۶/۱۱/۱۷)

*منظور از اساسنامه، اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری‌ها (مصوب بهمن ۱۳۸۰) می‌باشد.

** منظور از قانون شوراها، قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور (مصوب ۱۳۷۵ و اصلاحات بعدی) می‌باشد.

معاونت امور دهیاری‌ها

دفتر برنامه‌ریزی و مدیریت توسعه روستایی



بستر و حریم رودخانه و اقدامات دهیاری ها قبل از وقوع سیل

تعریف کلی حریم رودخانه و اهمیت آن:

بر اساس ماده ۱۳۶ قانون مدنی "حریم مقداری از اراضی اطراف ملک و قنات و نهر و امثال آنست که برای کمال انتفاع و حفاظت از آن ضرورت دارد". همچنین بر اساس بند خ ماده ۱ آیین نامه مربوط به بستر و حریم رودخانه ها، انهار، مسیل ها، مرداب ها، برکه های طبیعی و شبکه های آبرسانی، آبیاری و زهکشی (مصوب ۱۳۷۹ هیات وزیران و اصلاحات بعدی آن) حریم "آن قسمت از اراضی اطراف رودخانه، مسیل، نهر طبیعی یا سنتی، مرداب و برکه های طبیعی است که بلافاصله پس از بستر قرار دارد و به عنوان حق ارتفاق برای کمال انتفاع و حفاظت کمی و کیفی آنها لازم است و طبق مقررات این آیین نامه توسط وزارت نیرو یا شرکت های آب منطقه ای تعیین می گردد."

حریم انهار طبیعی، رودخانه ها و مسیل ها (اعم از اینکه آب دائم یا فصلی داشته باشند) و مرداب ها و برکه های طبیعی برای عملیات لایروبی و بهره برداری، از یک تا بیست متر و برای حفاظت کیفی آب رودخانه ها، انهار طبیعی و برکه ها تا یکصد و پنجاه متر (تراز افقی) از منتهی الیه بستر خواهد بود که بنا به مورد و نوع مصرف و وضع رودخانه، نهر طبیعی و برکه به وسیله وزارت نیرو یا شرکت های آب منطقه ای تعیین می گردد. سیاهه رودخانه ها، انهار طبیعی، برکه ها و ... توسط شرکت های آب منطقه ای تعیین و برای اطلاع عموم اعلام شده است. دهیاری ها موظفند به تمامی مواد مندرج و تعاریف قانونی "رودخانه، نهر طبیعی، نهر سنتی، مرداب، برکه، مسیل متروک، شبکه های آبیاری و زهکشی و کانال ها و" مندرج در آیین نامه مذکور اشراف کامل داشته باشند. لیکن به منظور آموزش اجمالی و رعایت قوانین مرتبط در راستای پیشگیری از وقوع سیل، مواردی به شرح ذیل ارایه می گردد:

تعریف بستر رودخانه:

آن قسمت از رودخانه، نهر یا مسیل است که در هر محل با توجه به آمار هیدرولوژیک و داغاب و حداکثر طغیان با دوره برگشت ۲۵ ساله به وسیله وزارت نیرو یا شرکت های آب منطقه ای تعیین می شود.

هرگونه دخل و تصرف و ساخت و ساز در بستر و حریم رودخانه ها خلاف قانون است لذا تجاوز به بستر و حریم رودخانه ها با تنگ کردن مجاری سیل موجب تشدید خطر سیل در بالادست می شود (موضوع ماده ۷ آیین نامه مربوط به بستر و حریم رودخانه ها مصوب ۱۳۷۹ هیئت وزیران)

اقدامات پیشگیرانه مهم دهیاری ها قبل از وقوع سیل و کنترل حریم رودخانه ها:

مطابق بند ۳۰ ماده ۱۰ اساسنامه، تشکیلات و سازمان دهیاری ها اتخاذ تدابیر لازم برای حفظ روستا از خطر سیل یکی از وظایف دهیار عنوان شده است:

- ۱- نظارت مستمر بر ساخت و ساز در حریم رودخانه ها، انهار، مسیل ها، مرداب ها، برکه های طبیعی و ... و ارایه گزارش تخلفات به مراجع بالادست.
- ۲- محدود کردن توسعه کالبدی روستا در مناطق در معرض خطر و حریم رودخانه ها.
- ۳- همکاری با نهادهای دولتی به منظور بهبود حفاظت سازه های رودخانه ها.
- ۴- پاکسازی مسیر رودخانه ها از پوشش های گیاهی و انباشته های رسوبی.
- ۵- احداث دیوارهای حفاظتی و تثبیت خاک بستر و کناره های رودخانه ها.

