آیین نامه اجرایی تشکیلات انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی بخش

مصوب ۱۱ /۱ /۱۳۷۸

هیات وزیران در جلسه مورخ ۱۱ /۱ /۱۳۷۸ بنا به پیشنهاد وزارت کشور و به استناد ماده (۹۴) قانون تشکیلا ت ، وظایف و انتخابات شوراهای اسلا می کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱ /۳ /۱۳۷۵ آیین نامه اجرایی تشکیلات انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی بخش را به شرح زیر تصویب نمود:

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

ماده ۲ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– اعضای شورا، موظفند ظرف یک هفته پس از انتخاب از سوی اعضای شورای اسلامی روستای متبوع خود در تاریخی که بخشدار به طور کتبی اعلا م می نماید به ریاست مسن ترین عضو و با حضور حداقل دو سوم از نمایندگان منتخب شوراهای اسلامی روستایی و بخشدار تشکیل جلسه دهند عدم حضور بخشدار مانع از تشکیل جلسه نخواهد بود و از بین خود هیات رییسه شورا را انتخاب نمایند.

ماده ۳ – سمت اعضاء در شورا عبارت از رییس ، نایب رییس و حداقل یک منشی می باشد که برای مدت دو سال از سوی اعضاء انتخاب می شوند.

ماده ۴ – سلب عضویت هر عضو شورای اسلامی بخش از شورای اسلامی روستای ذی ربط، باعث سلب عضویت او از شورای اسلامی بخش نیز خواهد شد.

ماده ۵ – فرد یا افرادی که از عضویت شورا خارج می شوند، موظفند حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از قطعیت یافتن خروج از شورا ، کارت عضویت خود را تحویل بخشداری ذی ربط نمایند و رسید دریافت دارند.

ماده ۶ – مهر شورا، حداکثر ظرف یک هفته پس از شروع به کار رسمی شورا، توسط بخشدار، تحویل رییس شورا خواهد شد.

ماده ۷ – اعضای شورا، حق تفویض اختیارات خود به سایرین اعم از عضو و غیر عضو را ندارند.

ماده ۸ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– رییس شورا مانند سایر اعضاء دارای یک حق رای می باشد و وظایف او عبارت از تنظیم و پیشنهاد بودجه ، تعیین زمان و اداره جلسات عادی ، فوق العاده شورا و در صورت لزوم ، دعوت از اعضاء جهت شرکت در جلسات ، تقسیم کار بین اعضاء برای پیگیری مصوبات ، دفاع از حقوق و منافع شورا در مقابل غیر و اقامه دعوی ، درخواست گزارش کار از اعضاء ، امضاء و مهر کردن اسناد و مکاتبات شورا، ایجاد هماهنگی با شوراهای اسلامی روستایی حوزه بخش و ارتباط بین شورا با دهداری ، بخشداری و سایر دستگاههای اجرایی می باشد.

تبصره – در صورت عدم حضور رییس شورا، وظایف او را نایب رییس شورا انجام می دهد.

ماده ۹(اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– وظایف منشی یا منشیان شورا عبارت از تهیه و تدوین صورتجلسات ، تهیه متن نامه ها، ثبت و شماره گذاری آنها، تهیه گزارش عملکرد شورا، حفظ و نگهداری دفاتر و صورتجلسات در محل شورا، انجام امور خزانه داری شورا از قبیل مسوولیت حسابداری ، همکاری با رییس شورا در تنظیم بودجه پیشنهادی و اصلا ح یا متمم آن ، تنظیم صورتهای مالی شورا، ثبت و ضبط صورت کلیه اموال و داراییهای شورا، حسابرسی اولیه از فعالیتهای مالی شورا از قبیل درآمدها، هزینه ها و موجودی در پایان هر سال مالی بر طبق فرمهای دریافتی می باشد.

تبصره – در صورت غیبت منشی یا منشیان شورا، وظایف آنان توسط نایب رییس شورا انجام می شود.

ماده ۱۰– جلسات شورا با حضور حداقل (۴) عضو تشکیل می شود و تصمیمات آن ، حداقل با (۳) رای موافق ، معتبرمی باشد.

ماده ۱۱ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– حفظ و نگهداری دفاتر، اسناد و مدارک و اموال شورا باید در مکان مشخص و مناسب باشد.

ماده ۱۲(اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– جلسات شورا به طور مستمر ماهی ، دو بار و در مکان مناسبی تشکیل می شود و در صورت نیاز، جلسات فوق العاده و اضطراری شورا با پیشنهاد فرماندار، بخشدار، رییس شورا و یا سه نفر از اعضاء تشکیل می گردد.

Naghsh
Council rules and regulations

ماده ۱۳(اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- هر گاه شورا اطلاع و یا نظرخواهی از شوراهای اسلامی روستاها را در زمینه موضوع یا موضوعاتی ضروری تشخیص دهد می تواند اقدام به تشکیل جلسه عمومی نماید.

ماده ۱۴(اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- شورا با رعایت مصالح نظام و اطلاع بخشداری ذی ربط، می تواند فعالیتهای سالانه و همچنین برنامه های آتی شورا را که جنبه عمومی دارد با وسایل ممکن به اطلاع اهالی روستاها برساند.

ماده ۱۵(اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- موضوع یا موضوعات مختلف قابل طرح در شورا با تشخیص رییس ،یا درخواست هر یک از اعضاء و یا تقاضای کتبی فرماندار یا بخشدار ذی ربط و یا سایر دستگاههای دولتی وظیفه مند در بخش و روستا در دستور کار شورا قرار می گیرد.

تبصره(الحاقی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- تقدم و تاخر طرح موضوعات جلسه با شورا می باشد.

ماده ۱۶ – صورتجلسات شورا باید به گونه ای تنظیم شود که در آن تاریخ و دستور کار هر جلسه ، اسامی اعضای حاضر و غایب ، تعداد آرای مثبت ومنفی اعضاء به هر یک از موضوعات مورد بحث ، اسامی مدعوین و حاضرین به همراه رئوس مطالب مطروحه در جلسه و تمامی مصوبات آمده باشد.

تبصره ۱ – کلیه اعضای حاضر باید ذیل صورتجلسات شورا را، امضاء و یا مهر نمایند.

تبصره ۲ – مدعوین حاضر، در صورت تشخیص شورا می توانند ذیل صورتجلسات را امضاء ، انگشت و یا مهر نمایند.

ماده ۱۷- شورا موظف است در پایان هر جلسه نسخه ای از کلیه مصوبات خود در آن جلسه و در صورت نیاز به پیوست سوابق و مطالب مفید دیگر را ، جهت اطلاع بخشداری ذی ربط ارسال دارد. همچنین نسخه ای از مصوباتی که مربوط به دستگاههای دیگر است را به آن دستگاه ارسال نماید.

ماده ۱۸ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- شورا موظف است در پایان نیمه دوم فروردین هر سال گزارش کار سالیانه خود را طبق فرمهای ارسالی از وزارت کشور در دو نسخه تنظیم و نسخه اصل را جهت اطلاع بخشداری محل و نسخه دوم را به عنوان سابقه در بایگانی شورا ثبت و نگهداری نماید.

ماده ۱۹- تمامی مکاتبات شورا باید طبق فرمهای دریافتی دارای تاریخ ، شماره ثبت در دفتر شورا، نام کامل گیرنده و موضوع نامه باشد و حداقل در سه نسخه تنظیم شود و نسخه اول برای اداره یا سازمان مورد نظر و نسخه دوم جهت بخشداری محل ارسال و نسخه سوم به عنوان سابقه در بایگانی شورا نگهداری شود.

ماده ۲۰ – تمامی مکاتبات شورا باید در سر برگ رسمی و ممهور به مهر شورا و امضای رییس و در صورت غیبت او امضای نایب رییس شورا باشد.

ماده ۲۱ (منسوخه ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- شورا می تواند با مسئولین اجرایی تا سطح شهرستان مستقیماً مکاتبه نماید و در صورت نیاز به مکاتبه با مسئولین بالاتر از طریق فرمانداری محل اقدام نماید .

ماده ۲۱ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- شورا باید دارای دفاتر مجزایی جهت ثبت صورتجلسات و حضور و غیاب اعضاء در جلسات و نامه های دریافتی و ارسالی باشد.

ماده ۲۲(اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)ـ مصوبات شورا به استثنای عوارض موضوع ماده (۷۷) قانون از تاریخ ابلاغ به مراجع ذی‌ربط لازم‌الاجراست.

ماده ۲۳ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- در صورت نیاز به حضور بخشدار و یا دهداران مربوطه در جلسات ، شورا می تواند طی دعوتنامه کتبی و با تعیین زمان و دستور کار جلسه جهت شرکت ، دعوت به عمل آورد و بخشدار یا هر یک از دهداران موظف به شرکت در جلسه مزبور می باشند.

تبصره (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- در صورت خودداری بخشدار و یا هر یک از دهداران از شرکت در جلسه ، بدون عذر موجه شورا می تواند طی درخواست کتبی از مقام بالاتر تقاضای تذکر به بخشدار و یا دهدار و در صورت تکرار مجدد درخواست توبیخ وی را از مقام ذی ربط نماید.

NaghSh
Council rules and regulations

ماده ۲۴ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- در صورت درخواست کتبی فرماندار و یا بخشدار ذی ربط شورا، مبنی بر تشکیل جلسه ، شامل زمان ، دستور کار و ضرورت تشکیل جلسه ، شورا موظف به برگزاری جلسه فوق العاده می باشد.

ماده ۲۵ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- شورا در صورت نیاز و با مسئولیت خود می تواند به منظور مشورت در زمینه موضوع یا موضوعاتی که در دستور کار خود قرار داده است ، از نماینده دستگاههای دولتی ذی ربط و یا شخص و یا اشخاص غیر عضو دعوت به همکاری نماید.

ماده ۲۶ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- شورا می تواند در ارتباط با وظایف خود، اطلا عات مورد نیاز را از دستگاهها، ادارات و سازمانهای دولتی درخواست نماید و آن ادارات و سازمانها موظف به همکاری می باشند.

ماده ۲۷(اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- شورا موظف است یک ماه قبل از انقضای مدت قانونی خود، صورتی از کلیه فعالیت ها، طرح ها و برنامه هایی که در طول دوره فعالیت قانونی به اجرا گذارده است و یا در دست اجرا دارد در دو نسخه تهیه و نسخه اول را برای بخشداری ذی ربط ارسال و نسخه آخر را برای ثبت در سوابق شورا نگهداری نماید.

ماده ۲۸ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- در صورتیکه هر یک از اعضاء بنا به دلایلی از عضویت شورا خارج شود، شورا موظف است در اولین جلسه پس از قطعیت یافتن خروج آن عضو، مراتب را کتباً به بخشداری محل گزارش دهد تا بخشداری از اعضای علی البدل با احتساب آرا آنان دعوت به شرکت در جلسات و طی مراحل مورد نیاز مانند صدور کارت شناسایی و اطلاع از سمت عضو جدید در شورا را بنماید.

تبصره (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- در صورتیکه عضو خارج شده از شورا، رییس یا نایب رییس شورا باشد، شورا باید در اولین جلسه حسب مورد ، رییس یا نایب رییس را برای مدت باقیمانده هیات رییسه انتخاب نماید.

ماده ۲۹ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- هر گاه عضوی بیش از ۶ جلسه متوالی و یا دوازده جلسه غیر متوالی در طول یک سال ، بدون داشتن عذر موجه (به تشخیص شورا) در جلسات شورا شرکت نکند مستعفی شناخته می‌شود.

ماده ۳۱ (منسوخه ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- هر گونه فعالیت مالی توسط شورا و برداشت از حساب های آن باید قبلاً به تصویب شورا رسیده باشد .

ماده ۳۰ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- شورا می تواند در صورت تمایل اهالی و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی و موسسات دولتی و غیر دولتی به پرداخت کمک بلا عوض ، برای اجرای برنامه ها و طرح های شورا، این کمک ها را از طریق واریز به حساب های افتتاح یافته ، دریافت نماید.

تبصره - کمک های نقدی می باید از سوی اهالی به حسابهای تعیین شده واریز و کمک های غیر نقدی در زمره اموال در اختیار شورا و یا سایر مصارف منظور شده در بدو دریافت ثبت شود.

ماده ۳۱ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- تمامی درآمدهای شورا، اعم از کمک های بلاعوض مردم ، عوارض دریافتی از اهالی ، کمک‌های دولتی (در صورت تخصیص) برای اجرای برنامه های عمرانی و سایر ردیف های دریافتی ، باید بر طبق برنامه هایی که قبلاً به صورت بودجه سالانه و در قالب طرح های عمرانی و یا مصارف جاری به تصویب شورا رسیده است و با رعایت قوانین و مقررات مربوطه به مصرف عمران و آبادانی روستاهای بخش برسد.

تبصره (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- در صورت نیاز به اجرای برنامه جدید در طی ایام سال و پس از تصویب بودجه سالانه ، شورا می تواند به صورت اصلاح و متمم بودجه سالانه ، آن برنامه را تنظیم و اجرا نماید.

ماده ۳۲(اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- شورا موظف است به منظور حفظ و نگهداری کلیه وجوه دریافتی و درآمدهایی که در طول هر دوره فعالیت قانونی تحصیل می نماید، حسابی را در نزد یکی از نزدیک‌ترین شعب بانک های کشور به نام شورا افتتاح نماید

ماده ۳۳(اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- هر گونه برداشت از حساب موجودی و اعتبارات شورا، باید در قالب بودجه سالانه و طرح ها و مخارجی که از قبل به تصویب شورا رسیده است و با امضای رییس و منشی شورا و مهر شورا باشد.

ماده ۳۶(منسوخه ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- شورا مکلف است کلیه فعالیت های مالی خود، اعم از درآمد، مخارج و مانده حسابها را به طور نوبه ای و بر طبق فرم های دریافتی به اطلاع بخشداری و شوراهای اسلامی روستاهای مربوطه برساند .

Naghsh
Council rules and regulations

ماده ۳۴ (اصلاحی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)- شورا باید در پایان هر سال مالی ، ترازنامه مالی خود را طبق فرم های ارسالی از وزارت کشور برای اطلاع عموم اهالی به طریق ممکن انتشار دهد.

ماده ۳۵ (اصلاحی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)- شورا موظف است در پایان هر سال شمسی و با توجه به برنامه‌های چهارساله دوره خود و برآورد عواید و درآمدهای سال آتی، بودجه جاری و عمرانی شورا برای سال آینده را حداکثر تا پایان سال تنظیم نماید و نسخه اصلی را برای بخشدار محل و نسخه دوم را برای سابقه در دفاتر شورا نگهداری نماید.

تبصره ۱ (اصلاحی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)- در صورت نیاز، شورا می‌تواند نسبت به اصلاح یا تهیه متمم بودجه اقدام نماید.

تبصره ۲ (الحاقی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)- بخشدار می تواند نظرات اصلاحی و تکمیلی خود را به شورا اعلام نماید.

ماده ۳۶ (اصلاحی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)- تمامی اموال شورا، اعم از منقول و غیر منقول ، تحویل شورا می باشد و اعضای شورا در مقابل حفظ و نگهداری آن مسئول می باشند.

ماده ۳۷ (اصلاحی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)- خرید یا فروش اموال منقول یا غیرمنقول و نیز اجاره مکان‌های لازم برای شورا یا کرایه دادن اماکن متعلق به شورا با توجه به صرفه و صلاح و رعایت ضوابط قانونی با تصویب شورا مجاز است.

تبصره (اصلاحی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)- عواید حاصل از فروش و یا اجاره دارایی‌های شورا باید مستقیماً به حساب بانکی شورا واریز شود.

ماده ۳۸(اصلاحی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)- آن دسته از کارکنان دولت یا موسسات عمومی غیر دولتی که به عضویت شورا درآمده و به خدمت تمام وقت یا پاره وقت آنان نیاز باشد، می توانند به عنوان مامور به خدمت در شوراها انجام وظیفه نمایند. مدت عضویت جزو سنوات خدمتی آنان محسوب می شود و حقوق و مزایای آنان برابر آخرین حکم استخدامی (یا برابر آنچه که شورا در بودجه مصوب خود مقرر می نماید) از بودجه شورا پرداخت می شود. دستگاههای اجرایی موظفند حسب درخواست استاندار ذی ربط نسبت به صدور حکم ماموریت تمام وقت یا پاره وقت اعضای شورا اقدام نمایند. دستور العمل نحوه صدور حکم ماموریت پاره وقت اعضای شوراها توسط دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور ابلاغ خواهد شد.

تبصره (منسوخه ۱۳۷۸٫۱۲٫۱۵)- نحوه و میزان حق الزحمه شرکت اعضاء در جلسات و حق ماموریت اعضاء از محل بودجه شورا و طبق دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت کشور تهیه و به تصویب هیات وزیران می رسد.

ماده ۳۹ (اصلاحی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)- شورا باید در پایان دوره انتخابیه خود، صورت کاملی از کلیه اموال و داراییهای شورا، تنظیم و در اولین روز شروع به کار رسمی دوره جدید، آن را به اعضای جدید طبق صورت مذکور تحویل نماید و نسخه ای از آن را برای بخشداری محل ارسال کند.

ماده ۴۰(اصلاحی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)ـ به منظور اجرای مطلوب و هماهنگ قانون شوراهای اسلامی در بخش‌ها، وزارت کشور در صورت درخواست شوراهای بخش می‌تواند آموزش‌های لازم را به اعضای شوراهای مذکور و نیز مجریان این قانون ارایه داده و نیز موظف است آیین‌نامه اجرایی مورد نیاز را تهیه و پس از تصویب‌هیأت وزیران برای اجرا ابلاغ نماید.

حسن حبیبی

معاون اول رییس جمهور

Naghsh Council rules and regulations