

۶- پیشنهادات واصله به کمیسیون در صورتی که مرتبط با شهرداری باشد با حضور شهردار و یا نماینده وی که بدون حق رأی و برای ادای توضیحات در جلسات شرکت می کند، رسیدگی خواهد شد.

ماده ۱۵- نحوه انجام معاملات و مقررات مالی شورا طبق آیین نامه مالی شهرداریهاست و به جای شهردار رئیس شورا و به جای رئیس حسابداری، خزانه دار شورا اقدام خواهند کرد.

تبصره- در شهر تهران شورا از مقررات آیین نامه معاملات شهرداری تهران استفاده خواهد کرد.

ماده ۱۶- کلیه پرداختهای شورا در حدود بودجه مصوب شورا با اسناد مثبته و با رعایت مقررات آیین نامه مالی شهرداریها به عمل خواهد آمد. این اسناد باید به امضای رئیس شورا و خزانه دار یا قائم مقام آنان که مورد تأیید شورا باشد برسد.

تبصره- کلیه دریافتها و پرداختهای شورا منحصراً از طریق حساب بانکی که به نام شورا افتتاح می شود صورت خواهد پذیرفت.

ماده ۱۷- اعضای شورا برای شرکت در جلسات شورا حق حضور دریافت خواهند داشت و نحوه و میزان حق حضور براساس بودجه مصوب شورا و طبق دستورالعملی است که توسط وزارت کشور تهیه و به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید. آن دسته از کارکنان دولت یا مؤسسات عمومی غیردولتی که به عضویت شورا درآمده و به وجود تمام وقت آنان نیاز باشد می توانند به عنوان مأمور به خدمت در شوراها انجام وظیفه نمایند. مدت عضویت جزء سوابق مرتبط 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 شده و در این صورت مشمول دریافت حق حضور نخواهند بود.

ماده ۱۸- شورا می باید صورت جامع درآمد و هزینه مصوب خود را هر شش ماه یک بار به ضمیمه صورت جامع درآمد و هزینه شهرداری برای اطلاع عموم اهالی به طریق ممکن انتشار دهد.

ماده ۱۹- شورا موظف است همزمان با بررسی بودجه شهرداری با توجه به برنامه های چهارساله دوره خود، بودجه سال آینده شورا را با عنایت به اعتبارات پیش بینی شده در بودجه شهرداری برای شورا تنظیم و تصویب نماید و نسخه های از بودجه تصویبی شهرداری و شورا را جهت اطلاع به فرماندار و بخشدار حوزه انتخابیه خود و نیز وزارت کشور ارسال نماید.

ماده ۲۰- کلیه اموال شورا اعم از منقول و غیرمنقول که در اختیار شورا قرار می گیرد متعلق به شهرداری مربوط است و باید طی صورت مجلسی توسط ذی حسابان شهرداری تحویل رئیس و خزانه دار شورا گردد.

ماده ۲۱- رئیس و خزانه دار شورا موظفند در پایان دوره فعالیت خود ویا شورا، مشخصات کاملی از کلیه اموال و داراییهایی که در اختیار شورا قرار گرفته تنظیم و طی صورت مجلسی به ذی حسابان شهرداری تحویل و نسخه هایی از آن را برای وزارت کشور و فرمانداری ارسال نمایند.

ماده ۲۲- هرگونه بهره برداری شخصی توسط اعضای شورا از اموال متعلق به شورا یا اموال عمومی ممنوع بوده و با فرد یا افراد خاطی مطابق مقررات قانونی برخورد خواهد شد.

ماده ۲۳- تعطیلی شوراهای شهر در هر سال ۳۰ روز است که زمان آن با تشخیص شورا تعیین می شود. در صورت ضرورت رئیس شورا می تواند با تقاضای دوسوم اعضا یا تقاضای فرماندار یا بخشدار ذی ربط یا شهردار در اوقات تعطیلی با ذکر دلیل شورا را بطور فوق العاده دعوت به تشکیل جلسه نماید.

ماده ۲۴- به هیچ عضوی از اعضای شورا در سال بیش از یک ماه مرخصی متوالی یا متناوب داده نخواهد شد.

ماده ۲۵- شرکت اعضا به عنوان نماینده رسمی شورا در دعوتهای رسمی به صورت فردی یا دسته جمعی باید با موافقت و تصویب شورا باشد.

ماده ۲۶- عضوی که شش (۶) جلسه متوالی و یا دوازده (۱۲) جلسه غیر متوالی از اوقات رسمی شورا و کمیسیون را بدون عذر موجه (به تشخیص شورا) در یک سال غیبت نماید موضوع برای سلب عضویت وی به هیأت حل اختلاف موضوع ماده (۸۲) قانون شوراهای اسلامی کشور ارجاع خواهد شد.

تبصره- در صورتی که شورا به علت فوت و استعفا و یا سلب عضویت (اخراج) بیش از یک سوم مجموع اعضای اصلی و علی البدل فاقد نصاب لازم برای تشکیل جلسه شود، براساس مفاد ماده (۳۱) قانون شوراهای اسلامی کشور عمل خواهد شد.

ماده ۲۷- به منظور اجرای هماهنگ قانون شوراهای اسلامی کشور در کلیه شهرها، وزارت کشور مسئول آموزشهای لازم اعضای شوراهای و نیز مجریان قانون مذکور بوده و نیز موظف است آیین نامه های اجرایی مورد نیاز را تهیه و پس از تصویب هیأت وزیران برای اجرا ابلاغ نماید.

معاون اول رئیس جمهور- حسن حبیبی

شماره ۱۷۶۳/ت/۱۰۶۸-۲۱

وزارت کشور

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

آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی، امور مالی و وظایف و اختیارات شوراهای اسلامی شهر

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

ماده ۲- سمت اعضا در شوراهای با پنج عضو عبارت از رئیس، نایب رئیس و حداقل یک منشی و در شوراهای دارای سه عضو، رئیس، نایب رئیس و منشی می باشد که برای مدت دوسال با رأی اعضا انتخاب می شوند.

ماده ۳- فرد یا افرادی که از عضویت شورا خارج می شوند، موظفند حداکثر ظرف مدت دوازده ماه پس از قطعیت خروج، کارت عضویت خود را تحویل بخشداری ذی ربط نمایند و رسید دریافت دارند.

ماده ۴- مهر شورا حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از شروع به کار رسمی شورا، توسط فرماندار تحویل رئیس شورا می شود.

ماده ۵- اعضاء شورا، حق تفویض اختیارات خود به سایرین، اعم از عضو و غیر عضو ندارند.

ماده ۶- اعضای شورا موظفند حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از قطعی شدن انتخابات در روزی که فرماندار به طور کتبی اعلام می نماید اولین جلسه خود را در حضور نماینده فرماندار و به ریاست مسن ترین عضو حاضر تشکیل دهند و به شرح زیر سوگند یاد کنند و آن را امضا نمایند.

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

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

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

ماده ۷- در اولین جلسه شورا پس از انجام مراسم تحلیف در حضور نماینده فرماندار، اعضای حاضر باید اقدام به برگزاری انتخابات داخلی نموده و از بین خود هیأت رئیسه شورا، موضوع ماده (۳) این آیین نامه را انتخاب نمایند.

ماده ۸- رئیس شورا مانند سایر اعضاء دارای یک حق رأی می باشد و وظایف او عبارت است از مسئولیت امور اداری و مالی شورا، تنظیم بودجه شورا، تعیین زمان و اداره جلسات عادی، فوق العاده شورا و در صورت لزوم دعوت از اعضا جهت شرکت در جلسات، تقسیم کار بین اعضا برای پیگیری مصوبات، دفاع از حقوق و منافع شورا در مقابل مقام قضایی و اقامه دعوی، درخواست گزارش کار از اعضاء، امضا و مهر کردن کلیه مکاتبات شورا، ایجاد هماهنگی و ارتباط با بخشداری و فرمانداری و سایر دستگاههای اجرایی می باشد.

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

ماده ۹- وظایف منشی و یا منشیان شورا عبارت از تهیه و تدوین صورتجلسات، تهیه متن نامه ها، ثبت و شماره گذاری آنها، تهیه گزارش از عملکرد شورا و حفظ و نگهداری دفاتر و صورتجلسات در محل شورا، انجام امور خزانه داری شورا از قبیل مسئولیت حسابداری شورا، همکاری با رئیس شورا در تنظیم بودجه و اصلاح یا متمم آن، تنظیم صورت های مالی شورا، ثبت و ضبط فهرست کلیه اموال و داراییها و 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 از سوی نایب رئیس شورا انجام می شود.

ماده ۱۰- جلسات شورا با حضور حداقل (۲) نفر در شوراهای دارای (۳) عضو و (۴) نفر در شوراهای دارای (۵) عضو و تصمیمات آن با رأی اکثریت مطلق حاضرین معتبر می باشد.

ماده ۲۶- شورا در صورت نیاز و با مسئولیت خود می‌تواند به منظور مشورت در زمینه موضوع یا موضوعاتی که در دستور کار خود قرار داده است از شخص یا اشخاص غیر عضو دعوت به همکاری نماید.

ماده ۲۷- شورا می‌تواند در ارتباط با وظایف خود اطلاعات مورد نیاز را از دستگاهها، ادارات و سازمانهای دولتی، درخواست نماید و آن ادارات و سازمانها موظف به همکاری می‌باشند.

ماده ۲۸- در صورتی که هریک از اعضا بنا به دلایلی از عضویت شورا خارج شود، شورا موظف است در اولین جلسه پس از قطعیت یافتن خروج آن عضو، مراتب را کتبا به فرمانداری محل گزارش دهد تا فرمانداری از اعضای علی‌البدل 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 بنماید.

تبصره- در صورتی که عضو خارج شده از شورا رییس و یا نایب رییس آن باشد باید در جلسه‌ای با هماهنگی فرماندار و حضور نماینده وی، رییس یا نایب رییس را برای دوره باقی مانده هیأت ریسه انتخاب نماید.

ماده ۲۹- هرگاه عضوی بیش از ۶ جلسه متوالی و دوازده جلسه غیر متوالی در طول یکسال بدون داشتن عذر موجه (به تشخیص شورا) در جلسات شورا شرکت نکند، موضوع برای سلب عضویت وی به هیأت حل اختلاف استان، موضوع ماده (۸۲) قانون ارجاع می‌شود.

ماده ۳۰- هرگاه شورا در اثر قوت، استعفا و یا سلب عضویت اعضای اصلی و علی‌البدل و موارد دیگر حدنصاب لازم، مندرج در ماده (۱۰) این آیین نامه را برای تشکیل جلسات از دست دهد طبق ماده (۳۱) قانون عمل خواهد شد.

ماده ۳۱- به استثنای مواردی که مربوط به شهرداری می‌باشد، موضوع ماده (۷۶) قانون مصوب ۷۵/۳/۱ وظایف شورای اسلامی شهرک عبارت است از:

شورا مکلف است طی بررسی و شناخت از کمبودها، نیازها و نارساییهای اجتماعی، فرهنگی، آموزشی، بهداشتی، اقتصادی و سایر امور رفاهی شهرک و در صورت نیاز با راهنمایی و مشاوره افراد مطلع و صاحب نظر طرحهای اجرایی تهیه و به همراه پیشنهادها و اصلاحی و راه‌حلهای کاربردی در زمینه طرحهای مزبور جهت برنامه‌ریزی به مسئول ذی‌ربط ارایه نماید.

تبصره- طرحها و برنامه‌های پیشنهادی شورا باید به گونه‌ای باشد که حتی‌المقدور و با استفاده از منابع و امکانات موجود در شهرک قابل اجرا باشد.

۲- طرحهای پیشنهادی شورا باید به گونه‌ای باشد که بیشترین همکاری و مشارکت مردم در آن زمینه را جلب نماید.

۳- شورا حق نظارت بر حسن اجرای مصوبات خود و طرحهای در دست اجرای سایر سازمانهای خدماتی در سطح شهرک، بدون دخالت در امور جاری آنها را دارد.

۴- شورا موظف است جهت پیشبرد اهداف، برنامه‌های اجتماعی، فرهنگی، آموزشی، اقتصادی و عمرانی شهرک، در صورت درخواست مسئولین اجرایی و نهادهای و سازمانهای دولتی در این زمینه‌ها همکاری لازم را مبذول دارد.

۵- در صورت درخواست مسئولین اجرایی، شورا موظف به همکاری با آنان در انجام اموری همچون آمارگیری، انجام تحقیقات محلی و یا توزیع ارزاق عمومی و مانند آن در حد توان می‌باشد.

۶- شورا می‌تواند با موافقت سازمانهای ذی‌ربط جهت مشارکت هرچه بیشتر اهالی در زمینه خدمات اجتماعی، اقتصادی، عمرانی، فرهنگی، آموزشی و سایر امور رفاهی شهرک، مردم را به تشکیل نهادهای و سازمانهای داوطلبانه در این زمینه هدایت و حمایت نماید.

۷- شورا می‌تواند در صورت احساس کمبود مراکز تفریحی، ورزشی، فرهنگی، مردم را جهت ایجاد، تکمیل و یا رفع کسری این گونه مراکز تشویق و ترغیب نماید، طرحهایی با هماهنگی دستگاههای ذی‌ربط به این منظور تهیه نماید.

۸- در صورت وجود نیاز شهرک به تأسیس تعاونیهای تولید و توزیع و مصرف، شورا می‌تواند با هماهنگی دستگاههای ذی‌ربط و اهالی اقدام به تأسیس آن بر طبق ضوابط و مقررات بنماید.

۹- در صورت نیاز، شورا می‌تواند با تشویق مردم اقدام به تشکیل انجمنها و نهادهای اجتماعی، امدادی و ارشادی با توافق دستگاههای ذی‌ربط اجرایی بنماید.

تبصره- اداره این گونه مراکز و انجمنها پس از تشکیل از سوی افرادی که مقررات مربوطه اجازه خواهد داد، صورت می‌گیرد.

۱۰- شورا موظف است به چگونگی رعایت بهداشت در شهرک نظارت داشته باشد و در صورت نیاز و با مشاوره افراد مطلع، نسبت به رفع و پیشگیری از مشکلات احتمالی، در زمینه بهداشت محیط اقدام لازم را به عمل آورد.

۱۱- شورا موظف به نظارت کامل بر نحوه فعالیت اماکن عمومی که از سوی بخش خصوصی، تعاونی و یا دولتی اداره می‌شود، می‌باشد و در صورت نیاز می‌تواند با وضع مقررات خاصی برای حسن فعالیت، نظافت و بهداشت این قبیل اماکن و با اتخاذ تدابیر پیشگیرنده از خطرات احتمالی همچون آتش‌سوزی، و با همکاری و هماهنگی دستگاههای ذی‌ربط اقدام نماید.

تبصره- حداقل آرای لازم برای تصویب تصمیمات در جلساتی که با (۵) و یا (۴) نفر تشکیل می‌شود، سه رای و در جلساتی که با ۳ و یا ۲ نفر تشکیل می‌یابد، دو رای می‌باشد.

ماده ۱۱- تشکیل جلسات و همچنین حفظ و نگهداری دفاتر، اسناد و مدارک شورا باید در مکان ثابت و مناسب باشد.

ماده ۱۲- جلسات شورا به طور مستمر ماهی دوبار تشکیل می‌شود و در صورت نیاز جلسات فوق‌العاده و اضطراری شورا با پیشنهاد بخشدار، فرماندار، رییس شورا و یا سه نفر از اعضا، در شوراهای دارای پنج عضو و دوفتر از اعضا در شوراهای دارای سه عضو تشکیل خواهد شد.

ماده ۱۳- شورا با رعایت مصالح نظام و تأیید فرمانداری ذی‌ربط می‌تواند مصوبات و فعالیتهای سالانه و همچنین برنامه‌های آینده شورا که جنبه عمومی دارد را با وسایل ممکن به اطلاع اهالی شهرک برساند.

ماده ۱۴- هرگاه شورا نظرخواهی از اهالی حوزه انتخابیه خود در زمینه موضوع یا موضوعاتی را ضروری تشخیص دهد یا تأیید بخشدار ذی‌ربط، می‌تواند اقدام به تشکیل جلسه عمومی از اهالی نماید.

ماده ۱۵- موضوع یا موضوعات مختلف قابل طرح در شورا با تشخیص رییس، درخواست هریک از اعضا و یا تقاضای کتبی بخشدار و یا فرماندار ذی‌ربط در دستور کار شورا قرار می‌گیرد.

ماده ۱۶- صورتجلسات شورا باید به گونه‌ای تنظیم شود که در آن تاریخ و دستور کار هر جلسه، اسامی اعضای حاضر و غایب، آرای مثبت و منفی اعضا به هر یک از موضوعات مورد بحث، اسامی مدعوین و حاضرین به همراه رئیس مطالب مطروحه در جلسه و تمامی مصوبات بر طبق فرمهای دریافتی، آمده باشد.

تبصره ۱- کلیه اعضای شورا باید ذیل صورتجلسات شورا را امضاء و یا مهر نمایند.

تبصره ۲- مدعوین و حاضرین در صورت تشخیص شورا می‌توانند ذیل صورتجلسات را امضاء، انگشت و یا مهر نمایند.

ماده ۱۷- شورا موظف است در پایان هر جلسه نسخه‌ای از کلیه مصوبات خود در آن جلسه و در صورت نیاز به پیوست سوابق و مطالب مفید دیگر را برای اطلاع فرماندار و همچنین سازمانها و ادارات ذی‌ربط دیگر که آن مصوبه به آنها مربوط می‌شود، ارسال دارد.

ماده ۱۸- شورا موظف است در پایان نیمه دوم فروردین هر سال گزارش کار سالانه خود را طبق فرمهای دریافتی در دو نسخه تنظیم و نسخه اصل را جهت اطلاع فرماندار محل ارسال کند و نسخه دوم را به عنوان سابقه در بایگانی شورا ثبت و نگهداری نماید.

ماده ۱۹- تمامی مکاتبات شوراها 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 فرمانداری محل ارسال و نسخه سوم به عنوان سابقه در بایگانی شورا نگهداری شود.

ماده ۲۰- تمامی مکاتبات شورا باید ممهور به مهر شورا و امضای رییس و در صورت غیبت او نایب رییس شورا باشد.

ماده ۲۱- شورا می‌تواند 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 ۲۲- شورا باید دارای دفاتر مجزایی جهت ثبت صورتجلسات، حضور و غیاب اعضا در جلسات و نامه‌های دریافتی و ارسالی، طبق دستورالعملهای مربوطه باشد.

ماده ۲۳- مصوبات شورا پس از (۱۰) روز از تاریخ ابلاغ قابل اجراست. مگر آنکه در ظرف مدت مزبور مسئولان اجرایی مربوط، به مصوبه اعتراض نمایند که در این صورت طبق ماده (۸۰) قانون شوراهای اسلامی کشور عمل خواهد شد. نظر هیأت حل اختلاف استان مبنی بر تأیید یا رد مصوبه قطعی و لازم‌الاجرا است. چنانچه هیأت حل اختلاف استان ظرف مدت (۱۵) روز نظر خود را اعلام ننماید، مصوبه لازم‌الاجراست.

ماده ۲۴- در صورت نیاز به حضور بخشدار و یا فرماندار در جلسات، شورا می‌تواند طی دعوتنامه کتبی و با تعیین زمان و دستور کار جلسه از او جهت شرکت در جلسه، دعوت به عمل آورد و بخشدار و یا فرماندار موظف به شرکت در جلسه مزبور می‌باشند. تبصره- در صورت خودداری بخشدار و یا فرماندار از شرکت در جلسه، بدون عذر موجه، شورا می‌تواند طی درخواست کتبی از مقام بالاتر تقاضای تذکر به بخشدار و یا فرماندار را بنماید و در صورت تکرار مجدد درخواست توبیخ وی را از مقام ذی‌ربط بنماید.

ماده ۲۵- در صورت درخواست کتبی فرماندار و یا بخشدار ذی‌ربط از شورا برای تشکیل جلسه، شامل زمان، دستور کار و ضرورت تشکیل جلسه، شورا موظف به برگزاری جلسه فوق‌العاده می‌باشد.

رییس و منشی اول و یا منشی و مهر شورا صورت گیرد.

ماده ۴۰ - شورا مکلف است کلیه فعالیتهای مالی خود اعم از درآمد، مخارج و مانده حسابها را به طور نویهای و بر طبق فرمهای دریافتی به اطلاع فرماندار محل برساند.

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

ماده ۴۲ - شورا موظف است در پایان هر سال شمسی و با توجه به برنامههای چهار ساله دوره خود و برآورد عواید و درآمدهای سال آتی، بودجه جاری و عمرانی شورا برای سال آینده را در دوشنبه تنظیم نماید و در اولین روز اسفندماه سال، نسخه اصلی را برای فرمانده محل و نسخه دوم را به عنوان سابقه در دفاتر شورا نگهداری نماید.

تبصره - فرماندار می تواند نظرات اصلاحی و تکمیلی خود را حداکثر تا دوهفته قبل از پایان سال به شورا اعلام نماید تا در صورت تجدیدنظر، آنرا در شورا مطرح و پس از تصویب به صورت متمم بودجه به مرجع مذکور ارسال دارد.

ماده ۴۳ - تمامی اموال شورا اعم از منقول و غیر منقول تحویل شورا می باشد در مقابل حفظ و نگهداری آن مسئول می باشد.

ماده ۴۴ - خرید یا فروش اموال منقول و اجاره مکانهای لازم برای شورا و یا کرایه دادن اماکن متعلق به شورا، با توجه به صرفه و صلاح و تصویب دوسوم کل اعضاء و طی ضوابط قانونی قابل اجرا می باشد و خرید یا فروش اموال غیر منقول شورا با تصویب دوسوم کل اعضاء و توافق فرماندار باید صورت گیرد.

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

ماده ۴۵ - مخارج اداری شورا از قبیل تهیه اثاثیه و وسایل اداری و دفاتر از بودجه شورا که قبلاً به تصویب شورا رسیده است، خواهد بود.

تبصره - حق الزحمه شرکت اعضا در جلسات و حق مأموریت اعضا از محل بودجه شورا و طبق دستورالعملی است که وزارت کشور تهیه و به تصویب هیأت وزیران می رسد.

ماده ۴۶ - شورا موظف است در پایان دوره انتخابیه خود، صورت کاملی از اموال و داراییهای شورا تنظیم نماید و در اولین روز شروع به کار رسمی دوره جدید شورا، آنرا به اعضای جدید، طبق صورت مذکور تحویل نماید و نسخه ای از آن را به شورای جدید و نسخه ای دیگر را برای فرماندار محل ارسال دارد.

ماده ۴۷ - شورا موظف است گزارشهای مورد درخواست فرمانداری را تهیه و در موعد مقرر برای آن ارسال نماید.

ماده ۴۸ - شورا باید تابلویی از ساعات حضور و کار خود در محل شورا، جهت اطلاع اهالی در مکانی مناسب نصب نماید.

ماده ۴۹ - به منظور اجرای مطلوب و هماهنگ قانون شوراهای اسلامی در شهرکها، وزارت کشور مسئول آموزشهای لازم اعضای شوراها و نیز مجریان قانون مذکور بوده و نیز موظف است آیین نامه های اجرایی مورد نیاز را تهیه و پس از تصویب هیأت وزیران برای اجرا ابلاغ نماید.

معاون اول رییس جمهور - حسن حبیبی

شماره ۱۳۷۸/۱/۲۴ ۲۱۰۶۸/ت/۱۷۶۱

وزارت کشور

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

آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی

شورای اسلامی بخش

ماده ۱ - در این آیین نامه جهت رعایت اختصار به جای عبارت «قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱» 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 - اعضای شورا، موظفند ظرف یک هفته پس از انتخاب از سوی اعضای شورای اسلامی روستای متبوع خود در تاریخی که بخشدار به طور کتبی اعلام می نماید به ریاست مسن ترین عضو و با حضور حداقل دوسوم از نمایندگان منتخب شوراهای اسلامی روستایی و بخشدار تشکیل جلسه دهند و از بین خود هیأت ریسه شورا را انتخاب نمایند.

ماده ۳ - سمت اعضا در شورا عبارت از رییس، نایب رییس و حداقل یک منشی می باشد که برای مدت دوسال از سوی اعضا انتخاب می شوند.

۱۲ - شورا موظف است با هماهنگی دستگاههای ذی ربط نسبت به سامان دهی اراضی غیر محصور داخل محدوده شهرک به لحاظ بهداشت، آسایش عمومی و عمران و زیباسازی، در حدود وظایف خود از طرق ممکن اقدام به تصویب و اجرای مقررات خاصی بر آن بنماید.

۱۳ - در صورت نیاز شهرک به گورستان، شورا موظف است نسبت به تأمین اصول بهداشتی در مکان یابی جهت ایجاد گورستان، غسالخانه و وسایل حمل اموات، مطابق با استانداردهای آرایه شده از سوی مسئولین در زمینه توسعه شهری و بهداشت اقدام لازم را معمول دارد.

۱۴ - شورا موظف است با لحاظ کردن ضوابط و قوانین در زمینه حفر مجاری و مسیر تأسیسات عمومی شهرک مقررات لازم را وضع نماید و بر اجرای آن نظارت کامل داشته باشد.

۱۵ - شورا موظف است نظارت کامل بر اجرای طرحهای مربوط به توسعه معابر، خیابانها، میادین، فضای سبز و تأسیسات عمومی شهرک، بر طبق مقررات در این زمینه ها را داشته باشد.

۱۶ - هرگونه نامگذاری و یا تغییر نام معابر، خیابانها و مکانهای عمومی شهرک باید با رعایت مقررات و تصویب شورا انجام پذیرد.

۱۷ - شورا موظف به وضع مقررات برای هرگونه الصاق نوشته، آگهی و تابلو بر روی دیوارها و معابر عمومی شهرک با رعایت مقررات در این زمینه می باشد.

تبصره - شورا موظف است مقررات مصوب خود در این زمینه را به نحو مقتضی به اطلاع عموم اهالی برساند.

۱۸ - شورا موظف به همکاری با مسئولین ذی ربط در زمینه تعیین نرخ کرایه وسایل نقلیه عمومی شهرک می باشد.

۱۹ - در صورت نیاز اهالی به ایجاد میدانهای عمومی خرید و فروش مایحتاج و نمایشگاههای کشاورزی، هنری، بازرگانی و مانند آن، شورا مکلف به وضع مقررات در زمینه نحوه ایجاد و اداره آن با همکاری دستگاههای ذی ربط می باشد.

۲۰ - شورا مکلف است یک ماه قبل از انقضای مدت دوره قانونی خود، صورتی از کلیه فعالیتها، طرحها و برنامه هایی که در طول دوره فعالیت قانونی به اجرا گذارده است و یا در دست اجرا دارد در دوشنبه تهیه و نسخه اصل را برای فرمانداری محل ارسال و نسخه دوم را جهت ثبت در سوابق شورا نگهداری نماید.

ماده ۳۲ - هرگونه فعالیت مالی از سوی شورا و برداشت از حسابهای آن باید قبلاً به تصویب شورا رسیده باشد.

ماده ۳۳ - شورا می تواند به استناد بند (۱۶) ماده (۷۱) قانون و ماده (۷۷) قانون و رعایت آیین نامه های اجرایی و سایر قوانین و مقررات موضوعات، متناسب با امکانات اقتصادی و تولیدات و درآمدهای اهالی و طبق آیین نامه مصوب هیأت وزیران عوارض وضع نماید.

ماده ۳۴ - شورا می بایست ترتیبی اتخاذ نماید تا ضمن ارسال قبوض، از اهالی درخواست نماید عوارض پیش بینی شده را در حسابهایی که از قبل به این منظور در نظر گرفته شده است واریز نمایند و قسمت مخصوص از برگ عوارض را برای شورا ارسال دارند.

ماده ۳۵ - شورا می تواند در صورت تمایل اهالی به پرداخت کمک بلاعوض، جهت اجرای برنامه ها و طرحهای شورا، این کمکها را از طریق واریز به حسابهای افتتاح یافته، دریافت نماید.

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

ماده ۳۶ - تسامی درآمدهای شورا اعم از کمکهای بلاعوض مردم، در صورت تخصیص کمکهای دولتی و سایر طرحهای عمرانی و یا مصارف جاری که به تصویب شورا رسیده است، با رعایت قوانین و مقررات مربوطه باید به مصرف عمران و آبادی شهرک برسد.

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

ماده ۳۷ - در مواردی که طرحهای مشترک به وسیله شورای شهرک به اتفاق شورای روستاها و شهرهای مجاور شهرک اجرا می شود، باید در قالب برنامه های مصوب شورا به نحوی که حقوق شهرک در آن ملحوظ شده باشد صورت پذیرد.

ماده ۳۸ - شورا موظف است به منظور حفظ و نگهداری کلیه وجوه دریافتی و درآمدهایی که در طول دوره فعالیت قانونی تحصیل می نماید حسابی را در نزد یکی از شعب بانکهای کشور به نام شورا افتتاح نماید و تمامی وجوه نقد را به محض وصول به آن حساب واریز کند.

ماده ۳۹ - هرگونه برداشت از حساب موجودی و اعتبارات شورا، باید در قالب بودجه سالانه و طرحها و مخارجی که قبلاً به تصویب شورا رسیده است و با دوامضای