

آیین‌نامه داخلی شورای اسلامی (روستا)

تاریخ ۱۳۸۴/۵/۱۰

وزارت کشور

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۴.۵.۵ بنا به پیشنهاد شماره ۹۱۲.ش.۴.الف مورخ ۱۳۸۳/۳/۱۳ شورای عالی استانها و به استناد ماده (۷۵) اصلاحی قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران- مصوب ۱۳۸۲ - آیین‌نامه داخلی شورای اسلامی روستا را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱- اولین جلسه هر دوره شورای اسلامی روستا، که در این آیین‌نامه شورا نامیده می‌شود، بعد از قطعی شدن نتایج انتخابات، در تاریخ نهم اردیبهشت ماه به دعوت بخشدار و با حضور دعوت کننده یا نماینده وی تشکیل می‌شود و با حضور دو سوم اعضا رسمیت می‌یابد.

ماده ۲- در اولین جلسه شورا هیأت رئیسه سنی شامل مسن‌ترین فرد از اعضای حاضر به عنوان رئیس سنی و جوان‌ترین اعضای حاضر به سمت منشی تعیین می‌شود.

ماده ۳- وظایف هیأت رئیسه سنی اداره اولین جلسه اعم از انجام مراسم تحلیف و اجرای انتخابات هیأت رئیسه دائم شورا می‌باشد.

تبصره- شورا موظف است یک هفته قبل از اتمام دوره هیأت رئیسه نسبت به انتخابات هیأت رئیسه جدید اقدام نماید.

ماده ۴- اعضای شورا در اولین جلسه خود از بین اعضای شورا، هیأت رئیسه شورا شامل رئیس، نایب رئیس و حداقل یک منشی را برای مدت دو سال و نماینده شورا برای شرکت در انتخابات شورای اسلامی بخش را انتخاب می‌نمایند.

ماده ۵- رئیس شورا موظف است در صورت قطعیت یافتن خروج عضوی از شورا، مراتب را به بخشداری ذیربط به طور کتبی گزارش دهد تا بخشدار از عضو علی‌البدل شورا با احتساب رای وی برای شرکت در جلسات دعوت نماید.

تبصره- در صورتی که عضو خارج شده از شورا عضو هیأت رئیسه یا نماینده شورا در شورای بخش باشد، شورا باید در جلسه ای با هماهنگی بخشدار و حضور نماینده وی، جایگزین او را برای مدت باقیمانده هیأت رئیسه و نماینده شورا در شورای بخش را برای شرکت در انتخابات شورای اسلامی بخش انتخاب نماید.

ماده ۶- عضویت در شورا قائم به شخص است و قابل واگذاری به دیگری نیست.

هیچ یک از اعضای شورا حق تفویض اختیارات خود به غیر اعم از عضو یا غیر عضو ندارد.

ماده ۷- وظایف رئیس شورا به شرح زیر است:

۱- مسئولیت امور اداری و مالی شورا.

۲- اداره جلسات شورا و برقراری نظم در جلسات.

۳- دعوت از اشخاصی که حضور آنها در جلسات شورا ضرورت داشته باشد.

۴- دعوت از اعضا و تقسیم کار بین اعضا.

۵- ابلاغ و نظارت بر پیگیری مصوبات شورا.

۶- معرفی نماینده یا نمایندگان شورا که از بین اعضای شورا انتخاب می‌شوند به مسئولان اجرایی، نهادها و سازمانهای دولتی در صورت درخواست آنها و نیز معرفی نماینده شورا برای شرکت در انتخابات شورای اسلامی بخش.

۷- امضای احکام مسئول و اعضای دبیرخانه و سایر کارکنان شورا براساس تشکیلات تفصیلی شورا.

۸- ابلاغ کتبی موارد اعتراض و ایراد اعضا که به صورت روشن به رئیس شورا تقدیم شده است به عنوان تذکر به دهیار.

۹- امضای کلیه مکاتبات رسمی شورا.

۱۰- اعلام روز و ساعت تشکیل جلسه بعد، قبل از ختم هر جلسه.

ماده ۸- نایب رئیس شورا در غیاب رئیس شورا وظایف او را انجام می‌دهد و در مقابل شورا مسئول است.

ماده ۹- وظایف اعضای هیأت رئیسه و نحوه انجام مراسم تحلیف به موجب دستورالعملی تعیین می‌شود که به تصویب شورای عالی استانها می‌رسد.

ماده ۱۰ - جلسات شورا با حضور حداقل دو نفر در شوراهای دارای سه عضو و چهار نفر در شوراهای دارای پنج عضو، رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با رای اکثریت مطلق حاضران معتبر خواهد بود.

تبصره - حداقل آرای لازم برای تصویب تصمیمات در جلساتی که با (۵)، (۴)، (۳) و (۲) نفر رسمیت می‌یابند به ترتیب (۳)، (۳)، (۲) و (۲) رای می‌باشد.

ماده ۱۱- محل تشکیل جلسات شورا، همچنین مکان نگهداری دفاتر، اسناد و مدارک شورا باید در مکان مشخص و مناسب و با هماهنگی دهیاری تعیین شود.

ماده ۱۲- جلسات شورا به طور مستمر ماهی چهار بار تشکیل می‌شود و در صورت نیاز، جلسات فوق‌العاده شورا با پیشنهاد دهیار، رئیس شورا یا سه نفر از اعضا در شوراهای دارای پنج عضو و دو نفر از اعضا در شوراهای دارای سه عضو تشکیل خواهد شد.

ماده ۱۳- شورا با تایید شورای بخش می تواند فعالیتهای سالانه و همچنین برنامه های آینده خود را که جنبه عمومی دارد پس از تصویب با وسایل ممکن به اطلاع اهالی روستا برسانند.

ماده ۱۴- شوراهای واقع در حریم شهرها ، موظف به رعایت مقررات مربوط به حریم شهرها هستند.

ماده ۱۵- هر عضو شورا می تواند از مقام خود استعفا دهد.

پذیرش استعفا با تصویب شورا امکان پذیر است.

ماده ۱۶ - عضو متقاضی استعفا باید تقاضای خود را با ذکر دلایل به رئیس شورا تقدیم نماید و رئیس آن را در نخستین جلسه علنی بعدی شورا در دستور کار قرار دهد و در این فاصله عضو متقاضی می تواند در صورت تمایل اعلام انصراف نماید .

ماده ۱۷- برای بررسی تقاضای استعفا ابتدا تقاضا قرائت می شود، سپس شخص متقاضی یا عضو دیگری به تعیین او حداکثر نیم ساعت دلایل استعفا را بیان می نماید و مخالف یا مخالفان نیز به همان مدت می توانند صحبت کنند و پس از آن رای گیری انجام می شود.

ماده ۱۸ - هرگاه تقاضای استعفای تعدادی از اعضای شورا به نحوی باشد که مانع از رسمیت یافتن جلسه گردد، قابل طرح در شورا نیست .

ماده ۱۹- غیبت از جلسات شورا با اطلاع رئیس شورا امکان پذیر است.

تبصره ۱- تشخیص موجه بودن غیبت و تاخیر در جلسات شورا برعهده شورا می باشد و در هر صورت اعلان رسمی غیبت و تاخیر با رئیس شورا خواهد بود.

تبصره ۲- رسیدگی به موجه و غیر موجه بودن تاخیر در پایان همان جلسه و غیبت در اولین جلسه بعدی به عمل می آید و عضو غایب می تواند در این فاصله دلایل خود را مبنی بر موجه بودن غیبت به رئیس شورا ارائه دهد.

ماده ۲۰- در مواردی که براساس قوانین و مقررات نماینده ای از شورا به عنوان عضو سایر مجامع و شوراهای انتخاب می شوند، نماینده یاد شده با تصویب شورا انتخاب و توسط رئیس شورا معرفی می شوند.

تبصره- نمایندگان منتخب موظفند گزارش کار خود را در اولین جلسه به اطلاع اعضا برسانند و به صورت کتبی نیز به رئیس شورا ارائه نمایند.

ماده ۲۱- موضوع یا موضوعات مختلف قابل طرح در شورا با درخواست هر یک از اعضا یا تقاضای کتبی شورای اسلامی بخش، بخشدار یا دهیار ذیربط و با تشخیص رییس شورا در دستور کار شورا قرار می گیرد.

ماده ۲۲- صورت جلسات شورا باید طوری تنظیم شود که در آن تاریخ و دستور کار هر جلسه، اسامی اعضای حاضر و غایب، تعداد آرای مثبت و منفی اعضا به هر یک از موضوعات مورد بحث، اسامی مدعوین و حاضران، در صورت حضور به همراه رؤس مطالب مطرح شده در جلسه و تمامی مصوبات آمده باشد.

ماده ۲۳- شورا موظف است نسخه ای از کلیه مصوبات خود را حداکثر تا ده روز به نمایندگان حوزه انتخابیه، شورای بخش، دهیار و مسئولان اجرایی ذیربط ارسال نماید.

ماده ۲۴- شورا موظف است در نیمه دوم فروردین هر سال گزارش کار سالانه خود را تنظیم و به شورای اسلامی بخش و بخشدار ارسال نماید.

ماده ۲۵- دستور جلسات شورا باید به ترتیب وصول پیشنهادات و با توجه به اولویت ها از طرف هیأت رئیسه تهیه شود و حداقل یک هفته قبل از تشکیل جلسه در اختیار اعضا قرار گیرد.

تبصره ۱- در صورت تعدد تقاضاها در یک زمان تشخیص اولویت با هیأت رئیسه خواهد بود.

تبصره ۲- با تصویب اکثریت مطلق اعضای حاضر می توان موضوع دستور جلسه را برای مدت معینی به تعویق انداخت یا مسکوت گذاشت.

ماده ۲۶- رئیس شورا می تواند قبل از ورود در دستور جلسه به مدت حداکثر ده دقیقه در مورد مسائل مهم روز شوراها مطالبی را که آگاهی اعضا از آن ضروری باشد، به اطلاع آنها برساند.

تبصره - در صورت صحبت خارج از موضوع هر یک از اعضا، رئیس جلسه به او تذکر خواهد داد و در صورت دو نوبت تذکر در نوبت سوم ناطق از ادامه نطق منع خواهد شد.

ماده ۲۷- اخطار راجع به منافی بودن پیشنهادات با قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، قوانین و مقررات جاری یا آیین نامه داخلی شورا بر اظهارات دیگر مقدم است.

ماده ۲۸- در صورت توهین به اشخاص حقیقی یا حقوقی، در همان جلسه یا در جلسه بعد، با تشخیص هیأت رئیسه به آنها تا پانزده دقیقه اجازه نطق در دفاع از خود داده خواهد شد.

ماده ۲۹- شورا در صورت نیاز و با مسئولیت خود می تواند به منظور مشورت در زمینه موضوعاتی که در دستور کار خود قرار داده است از اشخاص غیر عضو دعوت به شرکت در جلسه بدون حق رای نماید.

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

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

ماده ۳۱- چنانچه یک یا چند نفر از اعضای شورا نسبت به عملکرد دهیار یا عملیات دهیاری اعتراض یا ایرادی داشته باشند ابتدا رئیس شورا موارد را به صورت واضح به دهیار تذکر کتبی خواهد داد.

در صورت عدم رعایت مفاد مورد تذکر، موضوع به صورت سوال مطرح خواهد شد که در این صورت رئیس شورا سوال را کتبا به دهیار ابلاغ خواهد کرد و حداکثر ظرف ده روز پس از ابلاغ، دهیار موظف به حضور در جلسه عادی و فوق العاده شورا و پاسخ به سوال می باشد.

چنانچه دهیار از حضور استنکاف ورزیده یا پاسخ قانع کننده تشخیص داده نشود، طی جلسه دیگری موضوع مورد بررسی قرار می گیرد و شورا می تواند با رای اکثریت مطلق اعضا، دهیار را برکنار کند و فرد جدیدی را انتخاب نماید.

ماده ۳۲ - نحوه اداره جلسات، رای گیری و بررسی پیشنهادهای واصل شده براساس دستورالعملی است که به تصویب شورای عالی استانها می رسد.

ماده ۳۳ - هر تیره از عشایر کوچ رو کشور با حداقل بیست خانوار در حکم یک روستا است و شورای اسلامی آن براساس این آیین نامه عمل می کند.