



وزارت کشور

سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

الگوی پیشنهادی

برای تعیین تعداد مسئولین امور مالی دهیاری ها

دفتر برنامه ریزی و مدیریت توسعه روستایی

اردیبهشت ۱۳۹۷

معاونت امور دهیاری ها



## به نام خدا

به استناد آیین‌نامه مالی دهیاری‌ها، مسئول امور مالی دهیاری به همراه دهیار، دارای مسئولیت مشترک و جایگاه قانونی در زمینه هزینه‌کرد اعتبارات و ثبت وقایع مالی دهیاری در چارچوب قوانین و مقررات مربوط می‌باشد. از این رو باتوجه به اهمیت موضوع و به منظور انتظام بخشی و ایجاد وحدت رویه در نحوه بکارگیری مسئولین امور مالی دهیاری‌ها، «الگوی پیشنهادی برای تعیین تعداد مسئولین امور مالی دهیاری‌ها» به شرح ذیل ابلاغ می‌شود.

## ۱- اهداف

- ✓ برقراری عدالت، ایجاد وحدت رویه و رعایت قوانین و مقررات مربوط در فرآیند انتخاب مسئول امور مالی دهیاری
- ✓ تقویت جایگاه مسئول امور مالی دهیاری و مدیریت بهینه منابع مالی و انسانی دهیاری
- ✓ تعیین حدود اختیارات و وظایف مسئول امور مالی دهیاری و افزایش حس مسئولیت پذیری و پاسخگویی
- ✓ ایجاد نظم و انضباط مالی

## ۲- وظایف قانونی مسئول امور مالی دهیاری

مسئول امور مالی دهیاری با رعایت ترتیبات قانونی آیین‌نامه استخدامی دهیاری‌های کشور (مصوب ۱۳۸۳) و ماده ۴۱ آیین‌نامه مالی دهیاری‌ها (مصوب ۱۳۸۲) با پیشنهاد دهیار و تأیید شورای اسلامی روستا منصوب می‌شود و به اتفاق دهیار در قبال کلیه اقدامات مالی دهیاری دارای مسئولیت مشترک می‌باشد. از این رو باتوجه به مفاد آیین‌نامه مذکور و قوانین و مقررات مربوط، وظایف مسئول امور مالی دهیاری به شرح زیر می‌باشد:

- ✓ نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مالی دهیاری و دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های مربوط
- ✓ تهیه و تنظیم بودجه، متمم، اصلاح و تفریح بودجه دهیاری با همکاری دهیاری در موعد قانونی و مراقبت در حسن اجرای بودجه
- ✓ تطبیق هزینه‌کرد اعتبارات و درآمدها در قالب ردیف‌های بودجه مصوب دهیاری و دریافت مدارک اسناد مثبت
- ✓ تهیه و تنظیم اسناد مالی و دفاتر قانونی مربوط (دفتر روزنامه، معین و کل) به صورت دستی و نرم‌افزاری
- ✓ رعایت مراحل سه‌گانه پرداخت هزینه‌های دهیاری وفق ماده ۴۰ آیین‌نامه مالی دهیاری‌ها و امضای اسناد دهیاری به اتفاق دهیار
- ✓ تهیه و تنظیم تعرفه‌های سالانه عوارض محلی و بهای خدمات دهیاری‌ها و پیگیری تصویب آن طی مراحل قانونی
- ✓ شناسایی منابع جدید و پایدار درآمدی و پیگیری وصول مطالبات دهیاری
- ✓ انجام امور حسابداری، مدیریت حساب‌ها، اخذ مغایرت حساب بانکی دهیاری به صورت ماهانه و دوره‌ای
- ✓ نگهداری اسناد و مدارک مالی، چک‌ها، طرح‌ها و پروژه‌های دهیاری
- ✓ نظارت بر فرآیند تنخواه‌گردان دهیاری و تنظیم و رسیدگی به اسناد مربوط
- ✓ تنظیم لیست حقوق و مزایای دهیار و کارکنان دهیاری، انجام کلیه امور مربوط به کسورات قانونی بیمه و مالیات و سایر موارد و پرداخت به مراجع ذی‌ربط در چارچوب قوانین و مقررات، آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها
- ✓ نظارت بر فرآیند قانونی انجام معاملات دهیاری و حضور در جلسات کمیسیون‌های معاملات و عالی معاملات دهیاری
- ✓ شماره‌گذاری و نصب برچسب اموال دهیاری و ثبت فهرست اموال منقول و غیر منقول در دفتر اموال دهیاری و ثبت و انجام قانونی مراحل نقل و انتقال اموال دهیاری
- ✓ تهیه گزارش‌های مالی (منابع و مصارف) دهیاری به صورت دوره‌ای و ارائه به مراجع ذی‌ربط

- ✓ ثبت اطلاعات بودجه مصوب دهیاری در سامانه بودجه سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور و سامانه‌ها و نرم‌افزارهای مالی مربوط
- ✓ کمک به حسابرسی دهیاری و همکاری با حسابرسان ذی‌ربط وفق ماده ۵۲ آیین‌نامه مالی دهیاری‌ها
- ✓ انجام سایر وظایف محوله بر اساس بخشنامه‌ها، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، قوانین و مقررات ابلاغی

### ۳- نحوه انتخاب

انتخاب مسئول امور مالی دهیاری با رعایت ترتیبات قانونی آیین‌نامه استخدامی دهیاری‌های کشور (مصوب ۱۳۸۳) و ماده ۴۱ آیین‌نامه مالی دهیاری‌ها و تأیید استانداری ذی‌ربط انجام می‌شود. از سوی دیگر به منظور کاهش هزینه‌های جاری دهیاری و افزایش بهره‌وری و کارایی در نهاد مذکور، پس از تأیید استانداری، یک نفر به عنوان مسئول امور مالی می‌تواند متناسب با حجم خدمات مالی مورد نیاز هر دهیاری، مسئولیت انجام امور مالی چند دهیاری را به‌طور همزمان و تا سقف ساعت کار مجاز در ماه برعهده داشته باشد. در این صورت، انجام مراحل ذکر شده در ماده ۴۱ آیین‌نامه مالی دهیاری‌ها در هر روستا به صورت جداگانه برای وی الزامی بوده و مدارک و مستندات مربوط به پیشنهاد کتبی دهیاران و تصویب شوراهای اسلامی هر یک از روستاهای ذی‌نفع باید در پرونده پرسنلی وی ثبت و ضبط شود.

### ۴- سایر ملاحظات

مسئول امور مالی دهیاری باید ضمن دارا بودن شرایط مندرج در ماده (۵) آیین‌نامه استخدامی دهیاری‌های کشور (مصوب ۱۳۸۳)، دارای گواهینامه کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکترا در یکی از رشته‌های تحصیلی مدیریت (کلیه گرایش‌ها)، حسابداری، حسابرسی، کاربرد کامپیوتر در امور مالی، اقتصاد و گرایش‌های آن (موضوع ابلاغیه شماره ۳۸۶۶۳ مورخ ۱۳۹۴/۰۹/۰۴) باشد. همچنین نحوه محاسبه و پرداخت حقوق و مزایای مسئول امور مالی دهیاری بر اساس «دستورالعمل نحوه تعیین حقوق و مزایای مسئولین امور مالی دهیاری‌ها» ابلاغ شده از سوی سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور می‌باشد.

### ۵- شاخص‌های تعیین تعداد مسئولین امور مالی دهیاری‌ها

در راستای کاهش هزینه‌های جاری، افزایش بهره‌وری و نظم‌بخشیدن به امور مالی دهیاری، توزیع مناسب و منطقی امور محوله به مسئول امور مالی در هر بخش بر اساس مجموع امتیازهای کسب شده از سه شاخص بودجه دهیاری‌ها، جمعیت روستایی و تعداد دهیاری‌ها، وفق جداول مربوط تعیین می‌شود.

**تبصره ۱:** استانداری می‌تواند با در نظر گرفتن شرایط منطقه‌ای، ملاحظات اجتماعی و فرهنگی، پراکنش جغرافیایی دهیاری‌ها در سطح بخش و سایر موارد مورد نظر، نسبت به تعیین تعداد مسئولین امور مالی دهیاری‌ها در سطح بخش، حداکثر تا ۵۰ درصد کمتر و یا بیشتر از تعداد تعیین شده در جدول بند (۴-۵) اقدام نماید. همچنین استانداری باید به گونه‌ای برنامه‌ریزی نماید تا نسبت به متعادل نمودن و نزدیک شدن وضعیت کنونی تعداد مسئولین امور مالی دهیاری‌ها در سطح بخش با تعداد تعیین شده در جدول مذکور وفق شاخص‌های مورد نظر در بلندمدت اقدام لازم صورت پذیرد.

**تبصره ۲:** دهیاری‌هایی که در شاخص بودجه یا جمعیت، امتیاز بالاتر از یک (۱) را دریافت نمایند در صورت تأمین منابع مالی برای پرداخت حقوق و مزایا و اخذ تأییدیه استانداری می‌توانند دارای مسئول امور مالی مستقل باشند.

**تبصره ۳:** چنانچه بنابر ملاحظات، امکان بهره‌گیری از خدمات تمام‌وقت مسئول امور مالی برای دهیاری فراهم نباشد، با رعایت قوانین و مقررات مربوطه دهیاری/دهیاری‌های ذی‌ربط می‌توانند مسئول امور مالی پاره‌وقت را با شرایط قانونی به کار گیرند.

۵-۱- **شاخص تعداد دهیاری‌های بخش:** برای محاسبه این شاخص، تعداد دهیاری‌های دارای مجوز از وزارت کشور و فعال در هر بخش مبنای عمل بوده و امتیاز بخش مربوطه وفق جدول ذیل تعیین می‌شود.

امتیاز	دامنه (تعداد)	عنوان شاخص
۱	تا ۱۰	تعداد دهیاری‌های بخش
۲	۱۱-۲۰	
۳	۲۱-۳۰	
۴	۳۱-۴۰	
۵	۴۱-۵۰	
۶	۵۱-۶۰	
۷	۶۱-۷۰	
۸	۷۱-۸۰	
۹	۸۱-۹۰	
۱۰	بیش از ۹۰	

۲-۵- شاخص جمعیت دهیاری‌های بخش: مبنای محاسبه این شاخص، مجموع جمعیت روستایی ساکن در روستاهای دارای

دهیاری بخش بر اساس آخرین جمعیت سرشماری مرکز آمار کشور است و امتیاز بخش، وفق جدول ذیل تعیین می‌شود.

امتیاز	دامنه (نفر)	عنوان شاخص
۱	تا ۳۵۰۰	جمعیت دهیاری‌های بخش
۲	۳۵۰۱-۷۰۰۰	
۳	۷۰۰۱-۱۰۵۰۰	
۴	۱۰۵۰۱-۱۴۰۰۰	
۵	۱۴۰۰۱-۱۷۵۰۰	
۶	۱۷۵۰۱-۲۱۰۰۰	
۷	۲۱۰۰۱-۲۴۵۰۰	
۸	۲۴۵۰۱-۲۸۰۰۰	
۹	۲۸۰۰۱-۳۱۵۰۰	
۱۰	بیش از ۳۱۵۰۰	

۳-۵- شاخص بودجه دهیاری‌های هر بخش: براساس آخرین اطلاعات ثبت شده در سامانه بودجه شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور،

مجموع بودجه تحقق‌یافته (عملکردی) دهیاری‌های هر بخش تعیین و امتیاز مربوطه وفق جدول ذیل کسب می‌شود.

امتیاز	دامنه (میلیارد ریال)	عنوان شاخص
۱	تا ۱۰	بودجه دهیاری‌های بخش
۲	۱۰.۱-۱۵	
۳	۱۵.۱-۲۰	
۴	۲۰.۱-۲۵	
۵	۲۵.۱-۳۰	
۶	۳۰.۱-۳۵	
۷	۳۵.۱-۴۰	
۸	۴۰.۱-۴۵	
۹	۴۵.۱-۵۰	
۱۰	بیش از ۵۰	

۵-۴- تعداد مسئول امور مالی دهیاری‌ها در سطح بخش: پس از تعیین امتیاز هر بخش وفق شاخص‌های سه‌گانه فوق، مجموع امتیازات کسب شده هر بخش در جدول ذیل قرار گرفته و بر اساس آن تعداد مسئول امور مالی دهیاری‌های بخش مربوطه تعیین می‌شود.

تعداد مسئول امور مالی دهیاری‌ها در هر بخش	امتیاز کسب شده
۱	۳-۶
۲	۷-۱۰
۳	۱۱-۱۴
۴	۱۵-۱۸
۵	۱۹-۲۲
۶	۲۳-۲۶
۷	۲۷-۳۰