

آیین نامه مالی دهیاری ها

مصوب ۱۳۸۲، ۰۵، ۱۹ با اصلاحات و الحاقات بعدی

فصل اول - امور معاملات

بخش اول - انواع معاملات و نصاب آنها

ماده ۱ - معاملات دهیاری ها اعم از خرید، فروش، اجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره (به استثنای مواردی که مشمول مقررات استخدامی می شود) در قالب مفاد این آیین نامه، انجام می گردد. کلیه معاملات به استثنای موارد یادشده در ماده (۲۲) این آیین نامه، باید حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام شود.

تبصره (الحاقی ۱۳۷۸/۱۲/۰۳) - هزینه و مصرف کلیه اعتبارات دهیاری ها که از محل بودجه عمومی دولت تأمین می شود، تابع مقررات مربوط به مصرف و هزینه کرد بودجه عمومی دولت می باشد.

ماده ۲ - معاملات دهیاری ها از نظر ارزش به سه دسته تقسیم می شود:

الف - معاملات جزئی.

ب - معاملات متوسط.

پ - معاملات عمده.

تبصره ۱ - کلیه سقفهای معاملات دهیاری ها موضوع این ماده براساس قانون تطبیق سقف معاملات شهرداریهای کشور و شهرداری تهران با نصابهای مذکور در قانون اصلاح بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۸۰) و ماده (۸۶) قانون محاسبات عمومی کشور - مصوب ۱۳۷۳ - و تغییرات بعدی آن خواهد بود.

تبصره ۲ - مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط، مبلغ معامله و برای معاملات عمده مبلغ برآورد می باشد.

تبصره ۳ - مبنای نصاب در فروش، مبلغ تعیین شده از طرف کارشناس منتخب دهیاری ترجیحا کارشناس دادگستری می باشد.

تبصره ۴ - معاملات مشمول هریک از طبقات فوق نایستی با تفکیک به اقلام کوچکتر به طبقه پایین تر انتقال یابد.

بخش دوم - روش انجام معاملات

ماده ۳ - در مورد معاملات جزئی، متصدی خرید یا کسی که وظیفه مذکور به طور کتبی از طرف دهیار به او ارجاع گردیده است، مکلف است به فروشندگان یا عاملان خدمت مراجعه و پس از تحقیق در مورد قیمت کامل کالا یا اجرت کار یا خدمت

مورد نیاز، معامله را با حداقل بهای ممکن و صرفه و صلاح دهیاری انجام و ذیل سند را با قید اینکه معامله با حداقل بهای ممکن انجام پذیرفته است، امضاء نماید.

تبصره - درج نام، نام خانوادگی، امضاء و سمت متصدی خرید، تاریخ معامله و همچنین آدرس و مشخصات کامل فروشنده کالا یا انجام دهنده کار در ذیل سند ضروری است.

ماده ۴ - در مورد معاملات متوسط، مامور خرید باید حداقل از سه نفر از فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار یا خدمت مربوط به صورت جداگانه استعمال بهای کتبی به عمل آورد، با این ترتیب که مامور خرید نوع کالا یا خدمات مورد معامله و مقدار و مشخصات آن را به طور کامل در برگ استعمال بها تعیین نماید و فروشندگان یادشده نیز با اعلام حداقل بهای آن و با قید تاریخ اعتبار آن و با ذکر کامل نشانی خود، ذیل برگهای استعمال بها را با قید تاریخ امضاء خواهند نمود و مامور خرید نیز باید ذیل برگهای استعمال بها را با ذکر اینکه استعمال بها به وسیله او به عمل آمده است با قید تاریخ و نام و نام خانوادگی خود امضاء و جهت طرح در کمیسیون معاملات و اتخاذ تصمیم تسلیم کند.

تبصره ۱ - تغییر روش انجام معاملات متوسط در صورتی که فروشندگان و یا انجام دهندگان کار از تنظیم و تسلیم استعمال بها خودداری نمایند و یا تعداد فروشندگان به لحاظ انحصاری یا شخصی بودن محدود و کمتر از سه منبع باشد بنابراین گزارش مستدل و موجه مامور خرید و تصویب کمیسیون معاملات با دستور دهیار با کمترین بهای ممکن و با در نظر گرفتن صرفه و صلاح دهیاری بلامانع است.

تبصره ۲ - مامور خرید با توجه به مدتی که فروشندگان کالا یا انجام دهندگان کار یا خدمت در برگ استعمال بها برای اعتبار بهای پیشنهاد شده ذکر کرده اند، طوری باید اقدام کند که به علت انقضای مدت خسارتی متوجه دهیاری نشود.

ماده ۵ - اعضای کمیسیون معاملات مرکب از دهیار، مسئول مالی دهیاری و نماینده شورای اسلامی روستا به انتخاب و معرفی شورا می باشند.

ماده ۶ - انجام معامله پس از تنظیم صورتجلسه کمیسیون معاملات و با موافقت اعضای کمیسیون به اتفاق آرا و یا با کسب حداقل دو رای موافق به شرط آن که یکی از دو رای موافق رای دهیار باشد، قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۷ - معاملات عمده باید به طور کلی با تشریفات مناقصه یا مزایده عمومی و یا مناقصه محدود انجام شود و اگر ترک تشریفات مناقصه ضروری تشخیص داده شود به طریق زیر انجام خواهد شد:

الف - در صورتی که میزان معامله کمتر از ۲۵ برابر نصاب معاملات جزئی باشد، بنابه پیشنهاد مستدل و موجه دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا.

ب - در صورتی که میزان معامله از ۲۵ تا ۵۰ برابر نصاب معاملات جزئی باشد، بنابه پیشنهاد مستدل و موجه دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا و تأیید شورای بخش.

پ - در صورتی که میزان معامله از ۵۰ برابر نصاب معاملات جزئی بیشتر باشد، بنا به پیشنهاد مستدل و موجه دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا و تأیید شورای بخش و موافقت استاندار ذیربط.

تبصره ۱ - در مورد مناقصه محدود، دهیاری از بین فهرست مقاطعه کاران واجد شرایط منتخب توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و یا وزارت راه و ترابری حداقل شش شرکت یا موسسه واجد شرایط را دعوت خواهند نمود.

تبصره ۲ - موارد استفاده از مناقصه محدود با تصویب شورای اسلامی روستا تعیین می شود.

بخش سوم - مناقصه

ماده ۸ - در معاملات عمده، آگهی مناقصه در دو نوبت به فاصله حداقل یک هفته به تشخیص دهیار در روزنامه رسمی کشور و حداقل یکی از جراید کثیرالانتشار و یا در صورت وجود روزنامه محلی در یکی از روزنامه های محلی منتشر می گردد.

تبصره ۱ - در مواردی که دهیاری لازم تشخیص دهد، می تواند علاوه بر انتشار آگهی در روزنامه از سایر وسایل و طرق انتشاراتی از قبیل پخش آگهی در رادیو و تلویزیون و یا ارسال آگهی برای اشخاص مربوط یا الصاق آگهی در معابر عمومی استفاده نماید.

تبصره ۲ - اگر به تشخیص دهیاری، موضوع معامله ایجاب کند که علاوه بر نشر آگهی در داخل کشور موضوع به اطلاع فروشندهگان کالا یا انجام دهندگان کار یا خدمت در خارج از کشور هم برسد، یک نسخه از آگهی باید به هریک از سفارتخانه های کشورهای مربوط در تهران و یک نسخه هم به سفارتخانه های کشور جمهوری اسلامی ایران در کشورهای مربوط از طریق وزارت امور خارجه فرستاده شود.

ماده ۹ - در آگهی مناقصه باید نکات ذیل ذکر شود:

الف - نوع و میزان کالا و کار و یا خدمت (مدت انجام کار) با مشخصات.

ب - مدت و محل و نحوه تحویل کالا یا انجام کار یا خدمت و ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف معامله در تحویل کالا یا انجام کار یا خدمت کلاً یا بعضاً تاخیر نماید.

پ - تصریح به اینکه بهای پیشنهادی باید از جهت مبلغ مشخص و معین و بدون ابهام بوده و در پاکت لاک و مهرشده تسلیم شود.

ت - محل توزیع یا فروش نقشه ها و برگ شرایط عمومی و مشخصات دیگر در صورت لزوم.

ث - مهلت قبول پیشنهادها.

ج - محل تسلیم پیشنهادها و اخذ اسناد مناقصه.

چ - واریز مبلغی به میزان حداقل ۵ درصد کل برآورد به عنوان سپرده به حساب سپرده دهیاری، یا تقدیم ضمانتنامه بانکی که رسید آن بایستی ضمیمه پیشنهاد باشد.

ح - ذکر اینکه برندگان اول، دوم و سوم مناقصه هرگاه حاضر به انعقاد قرارداد نشوند، سپرده شرکت در مناقصه آنان ضبط و وصول خواهد شد.

خ - میزان تضمین حسن انجام معامله و ترتیب دریافت و استرداد آن.

د - حداکثر مدتی که برای بررسی پیشنهادها و تشخیص برنده مناقصه و ابلاغ به برنده ضرورت دارد.

ذ - روز و ساعت و محل قرائت پیشنهادها و همچنین مجازبودن حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان آنها در کمیسیون مناقصه.

ر - میزان پیش پرداخت در صورتی که به تشخیص دهیاری پرداخت آن به برنده مناقصه لازم باشد و ترتیب پرداخت و واریز آن.

ز - تصریح به اینکه دهیاری در رد یا قبول یک یا تمام پیشنهادها مختار است و در این صورت سپرده توسط دهیاری مسترد خواهد شد.

ژ - محل توزیع نمونه قرارداد که باید به وسیله پیشنهاددهنده با قید اینکه مورد قبول است امضاء و ضمیمه پیشنهاد شود.

س - تصریح به این نکته که شرکت در مناقصه و دادن پیشنهاد به منزله قبول شروط و تکالیف دهیاری موضوع ماده (۱۲) این آیین نامه می باشد.

ماده ۱۰ - دهیاری در صورتی که ذکر شروط خاصی را علاوه بر نکات مندرج در ماده (۹) لازم تشخیص دهد، مشروط به اینکه با قوانین و مقررات مغایر نباشد، می تواند در متن آگهی یا در نقشه ها و برگ شرایط و مشخصات درج نماید، به طوری که داوطلبان قبل از تسلیم پیشنهاد از مفاد آن اطلاع حاصل کنند، ولی منظور داشتن امتیازات جدید برای برنده مناقصه هنگام انعقاد قرارداد یا اجرای قرارداد به هر عنوان ممنوع است.

ماده ۱۱ - در صورتی که شروط مناقصه که طبق مواد (۹) و (۱۰) باید در آگهی ذکر شود، مفصل باشد و درج آن در روزنامه مستلزم هزینه زیاد گردد، ممکن است نوع کار یا کالا یا خدمت مورد معامله و مقدار و مدت و محل تحویل و میزان پیش پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادها در آگهی درج شود و محل معین جهت دریافت بقیه مشخصات تعیین گردد و ذکر اینکه پیشنهاددهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید قبولی امضاء کرده و به پیشنهاد خود ضمیمه و تسلیم نمایند.

ماده ۱۲ - دهیاری در خصوص اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادهای رسیده و انعقاد قرارداد دارای تکالیف و اختیارات زیر می باشد:

الف - دهیاری مکلف است سپرده شرکت در مناقصه برنده اول را در صورتی که حاضر به انجام معامله نشود و همچنین سپرده نفر دوم را در صورتی که براساس بند «ح» ماده (۹) برای انجام معامله به آنها رجوع شود و از انجام معامله امتناع نمایند، به ترتیب ذکرشده در بند مذکور ضبط نماید.

ب - دهیاری اختیار دارد مقدار کالا یا کار مورد معامله را تا بیست و پنج درصد کل مورد معامله افزایش یا کاهش دهد، مشروط براینکه کلیه محاسبات فنی نسبت به این افزایش یا کاهش را به طور متناسب رعایت و تطبیق نماید.

پ - هزینه ثبت قرارداد حسب مورد در دفترخانه اسناد رسمی به عهده برنده مناقصه خواهد بود.

ت - دهیاری مکلف است هرگونه کسور قانونی که به طرف قرارداد تعلق می گیرد از بهای کارکرد یا کالای تحویلی در موقع پرداخت مطالبات کسر و در مهلت قانونی به حساب سازمانهای ذینفع تادیه نماید.

ماده ۱۳ - دهیاری در مورد مناقصه مکلف به رعایت نکات زیر می باشد:

الف - مدت قبول پیشنهادهای در مورد آگهی هایی که در داخل کشور منتشر می شود، از تاریخ اولین نوبت انتشار از ده روز نباید کمتر باشد و در مورد آگهی هایی که در خارج از کشور طبق تبصره (۲) ماده (۸) منتشر می شود، از ۴۵ روز نباید کمتر تعیین شود.

ب - میزان پیش پرداخت نباید از ۲۵٪ مبلغ کل معامله تجاوز نماید و پرداخت آن در قبال اخذ ضمانتنامه معتبر انجام خواهد شد و دهیاری موظف است پیش پرداخت را در هر صورت وضعیت به نسبت پیشرفت کار کسر و نسبت به آزاد نمودن ضمانتنامه بانکی پیمانکار به همان نسبت اقدام نماید.

پ - میزان سپرده شرکت در مناقصه با توجه به موضوع و خصوصیات معامله نباید از ۵٪ مبلغ برآورد معامله کمتر باشد و پس از انعقاد قرارداد به پیمانکار مسترد خواهد شد.

ت - حداقل میزان تضمین حسن انجام معامله که باید قبل از انعقاد قرارداد اخذ شود در مورد معاملاتی که موضوع آن انجام امور ساختمانی یا باربری یا خرید ماشین آلات باشد، پنج درصد و در مورد سایر معاملات ده درصد مبلغ معامله می باشد و باید به صورت نقد به حساب سپرده بانکی دهیاری واریز و یا ضمانتنامه معتبر به دهیاری تسلیم شود و در معاملات ساختمانی و باربری علاوه بر پنج درصد مذکور، دهیاری باید از هر پرداخت معادل ده درصد کسر و به حساب سپرده بابت تضمین حسن انجام کار منظور کند.

ماده ۱۴ - مقررات مربوط به مناقصه عمومی در صورتی که با مقررات مناقصه محدود مغایر نباشد، در مناقصه محدود نیز لازم الرعایه می باشد.

ماده ۱۵ - رسیدگی به پیشنهادهای مربوط به معاملات عمده در مناقصه، مناقصه محدود و یا نحوه عمل در موارد ترک مناقصه به عهده کمیسیون عالی معاملات دهیاری مرکب از دهیار و مسئول مالی دهیاری و یک نفر از افراد بصیر و مطلع در معامله موردنظر به پیشنهاد دهیار و تأیید شورای اسلامی روستا می باشد.

ماده ۱۶ - وظایف کمیسیون عالی معاملات در مناقصه به شرح ذیل تعیین می گردد:

الف - کمیسیون عالی معاملات مجاز نیست به پیشنهادات مبهم و مشروط و بدون سپرده و پیشنهاداتی که بعد از انقضای مدت مقرر در آگهی برسد، ترتیب اثر دهد.

ب - در صورتی که در مدت مقرر پیشنهادی نرسیده باشد، کمیسیون می تواند مناقصه را تجدید و چنانچه مجدداً پیشنهادی نرسد موضوع را برای اتخاذ تصمیم به شورای اسلامی روستا احاله نماید.

پ - کمیسیون عالی معاملات باید در روز و ساعت مقرر که در آگهی مناقصه عمومی و یا دعوتنامه مناقصه محدود قید گردیده است، تشکیل شود و پیشنهادات رسیده را در صورتی که تعداد آن سه یا بیشتر باشد باز و رسیدگی و اگر تعداد پیشنهادات از سه فقره کمتر بود، مناقصه تجدید و مراتب را در صورتجلسه تنظیمی قید نماید. در مناقصه مجدد ولو آنکه تعداد پیشنهادات کمتر از سه فقره باشد، کمیسیون پیشنهادات را باز و رسیدگی می نماید.

تبصره ۱ - دهیاری در مواردی که میسر تشخیص دهد، باید قبل از قرائت پیشنهادهای، بهای عادلانه مورد مناقصه را به عنوان شاخص قیمت به وسایل مقتضی و به طور محرمانه تهیه نموده و در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون عالی معاملات قرار دهد.

تبصره ۲ - در صورتی که کمیسیون عالی معاملات رای به تجدید مناقصه دهد، مناقصه تجدید می شود.

ماده ۱۷ - تصمیمات کمیسیون عالی معاملات در مورد مناقصه به اتفاق آرا و یا با اکثریت دو رای مشروط به اینکه رای دهیار یکی از دو رای باشد، ملاک اعتبار خواهد بود.

تبصره - کمیسیون عالی معاملات مکلف است از روز قرائت پیشنهادهای حداکثر ظرف یک هفته نظر خود را اعلام کند و در موارد استثنایی این مهلت با تصویب دهیار تا بیست روز دیگر قابل تمدید خواهد بود.

ماده ۱۸ - در مواردی که کمیسیون عالی معاملات برنده مناقصه را اعلام کرده باشد، سپرده شخص برنده و اشخاصی که بهای پیشنهادی آنها در مرتبه دوم و سوم قرارداد (مگر اینکه رجوع به برندگان دوم و سوم طبق تبصره ذیل ماده (۱۹) میسر نباشد) نگهداری و سپرده و سایر پیشنهاد دهندگان مسترد خواهد شد.

ماده ۱۹ - در صورتی که برنده مناقصه از تاریخ ابلاغ نتیجه مناقصه ظرف هفت روز به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپرده تضمین حسن انجام معامله اقدام نکند و یا برای معامله حاضر نشود، سپرده شرکت در مناقصه او به نفع دهیاری ضبط می شود و مراتب به شخصی که پیشنهاد او در مرتبه دوم قرارداد با رعایت تبصره ذیل این ماده ابلاغ می گردد و اگر او هم از تاریخ ابلاغ ظرف هفت روز به استثنای ایام تعطیل نسبت به سپرده تضمین حسن انجام معامله اقدام نکند و یا برای انجام

معامله حاضر نشود، سپرده او هم ضبط می شود و مراتب به شخصی که پیشنهاد او در مرتبه سوم قرارداد و با رعایت مفاد تبصره (۱) این ماده ابلاغ می گردد و اگر او هم اقدام نکرد، سپرده ضبط می شود و در این صورت به تشخیص دهیار مناقصه تجدید و یا موضوع برای اتخاذ تصمیم به کمیسیون عالی معاملات گزارش می شود.

تبصره ۱ - رجوع به پیشنهاد دهنده که بهای پیشنهادی او در مرتبه دوم و سوم قرارداد، به شرطی میسر است که تفاوت بهای پیشنهادی او با برنده مناقصه از مبلغ سپرده بیشتر نباشد، درغیراین صورت رجوع به او ممنوع است.

تبصره ۲ - مدت مقرر ۷ روز در این ماده در مورد معاملاتی که طرف معامله در خارج از کشور اقامت دارد، حداکثر تا یک ماه تعیین می شود، مشروط به اینکه مدت مذکور در آگهی مناقصه یا برگ شرایط آن ذکر شده باشد.

ماده ۲۰ - در صورتی که حائزین شرایط مناقصه بیش از یک نفر باشند، اعضای کمیسیون عالی معاملات با در نظر گرفتن کیفیت کالا، خدمات و تسهیلات مربوط و حسن شهرت متقاضیان، برنده مناقصه را انتخاب خواهند نمود و در صورت شرایط کاملاً مساوی به تشخیص دهیار عمل خواهد شد.

ماده ۲۱ - در قرارداد نکات زیر باید قید گردد:

الف - نام متعاملان.

ب - نوع، مقدار و مبلغ مورد معامله با مشخصات کامل آنها.

پ - مدت انجام تعهد و محل شرایط تحویل مورد معامله.

ت - ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات جز یا کلاً تاخیر نماید.

ث - در صورتی که برنده مناقصه ملزم به ارائه نمونه باشد، در این صورت باید نمونه کالا با مهر و امضای طرفین معامله تأیید و نزد دهیاری نگهداری شود.

ج - اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات کالا یا کار یا خدمت مورد معامله و مقتضیات محل تولید کالا یا انجام کار اطلاع کامل دارد.

چ - در قراردادها باید قید شود دهیاری می تواند تا حداکثر بیست و پنج درصد مبلغ پیمان را از میزان کار یا جنس موضوع پیمان کسر و یا اضافه نماید و در هر حال باید قبل از انقضای مدت پیمان به پیمانکار ابلاغ کند.

ح - مبلغ پیش پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که در شرایط مناقصه ذکر شده باشد.

خ - سایر تعهداتی که در شرایط مناقصه ذکر شده است.

د - سایر شرایط که مورد توافق طرفین معامله قرار گیرد، مشروط بر آنکه متضمن امتیازاتی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده است، برای طرف قرارداد نباشد.

ماده ۲۲ - در موارد زیر دهیاری می تواند معاملات را بدون رعایت تشریفات مناقصه انجام دهد:

الف - خرید اموال و خدمات و حقوقی که به تشخیص دهیار منحصر به فرد باشد.

ب - خرید کالاها و خدمات انحصاری دولتی و کالاها و خدماتی که فروشنده آنها به تشخیص کمیسیون عالی معاملات انحصاری باشد.

پ - خرید کالاهای ساخت کارخانه های داخلی و کرایه حمل و نقل بار از طریق زمینی که از طرف دستگاههای دولتی ذیربط برای آنها نرخ تعیین شده باشد.

ت - معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه ها یا موسسات دولتی یا شرکتهای دولتی یا شهرداریها و موسسات وابسته به آنها و یا دهیاری ها و یا شرکتهای تعاونی و نهادهای انقلاب اسلامی باشد.

ث - در مورد خرید یا اجاره کردن امول غیرمنقول که طبق نظر کارشناس منتخب دهیاری ترجیحا کارشناس رسمی دادگستری انجام خواهد شد.

ج - در مورد کرایه حمل و نقل، هزینه مسافرت و نظایر آن در صورت وجود نرخ ثابت و مقطوع.

چ - در مورد خرید خدمات هنری و صنایع مستظرفه پس از اعلام واحد تقاضاکننده، با تأیید دهیار انجام خواهد شد.

ح - در مورد خرید کالاهای مورد مصرف روزانه که در محل، نرخ ثابتی از طرف دولت یا دهیاری ها یا مراجع ذیصلاح برای آنها تعیین شده باشد.

تبصره - رعایت احکام مندرج در بند «ب» ماده (۱۲) و بندهای «ب» و «ت» ماده (۱۳) این آیین نامه درخصوص معاملاتی که از طریق ترک تشریفات مناقصه انجام می گردد نیز الزامی است.

بخش چهارم - ترتیب تحویل کالا یا خدمت

ماده ۲۳ - کالا یا کارانجام شده هرگاه مربوط به معاملات جزئی باشد، تحویل آن به وسیله انباردار یا واحد درخواست کننده انجام خواهد شد و در مورد معاملات متوسط، تحویل آن باید با نظارت کمیسیونی مرکب از سه نفر با انتخاب دهیار انجام پذیرد و کالا یا کارانجام شده هرگاه مربوط به معاملات عمده باشد، تحویل آن با نظارت کمیسیونی مرکب از دو نفر با انتخاب دهیار و یک نفر نماینده ذیصلاح به انتخاب شورای اسلامی روستا خواهد بود.

ماده ۲۴ - در معاملات متوسط و عمده برای تحویل هر فقره کالا یا کار باید کمیسیون تحویل صورتمجلس مربوط را تنظیم نماید و در آن به طور صریح قیدگردد که کالای خریداری شده یا کارانجام شده با نمونه و مشخصات مندرج در پیمان یا استعلام بها مطابقت دارد و ذیل آن را تمام اعضای کمیسیون تحویل و فروشنده یا پیمانکار امضا نمایند و در مورد اجناسی که تحویل انبار می شود، انباردار نیز صورتمجلس را امضا و قبض انبار صادر نماید.

تبصره ۱ - هرگاه بین اعضای کمیسیون تحویل در نوع و مشخصات کالا یا کار مورد تحویل اتفاق آرا نباشد، پیشنهاد کارشناس مربوط و نظر دهیار قاطع خواهد بود.

تبصره ۲ - برای کالاهای تحویل شده در تمام موارد باید قبض انبار که دارای شماره مسلسل باشد، صادر گردد و به امضای انباردار رسیده شود و در دفتر انبار ثبت و شماره ثبت دفتر انبار روی قبض انبار قید گردد.

تبصره ۳ - در مواردی که کالا به انبار تحویل نمی گردد، حسب مورد باید به وسیله تحویل گیرنده تکالیف مربوط به انباردار انجام شود و رسید یا صورتمجلس مربوط مبنای صدور قبض و حواله انبار خواهد شد.

تبصره ۴ - کالاهای غیرمصرفی علاوه بر ثبت در دفتر انبار باید پس از پلاک کوبی در دفتر اموال دهیاری نیز ثبت شود.

تبصره ۵ - در مورد مواد خریداری شده فاسدشدنی که در پذیرایی ها استفاده می شود، صدور قبض انبار ضروری نمی باشد.

بخش پنجم - مزایده

ماده ۲۵ - فروش یا اجاره اموال دهیاری ها که از طریق مزایده انجام می گیرد، با نظر شورای اسلامی روستا بوده و باید قیمت آن در ابتدا توسط ارزیاب دهیاری یا کارشناس رسمی دادگستری به کمیسیون عالی معاملات دهیاری پیشنهاد و پس از تعیین قیمت پایه، توسط کمیسیون مزبور به شرح زیر عمل شود:

الف - فروش در حدود معاملات جزئی به بیشترین قیمت با تشخیص دهیار انجام می شود.

ب - فروش در حدود معاملات متوسط به طریق حراج و به این ترتیب انجام می شود که اطلاعات کلی در مورد نوع و مشخصات مقدار معامله و روز و ساعت و محل حراج و سایر شرایطی که لازم باشد، یک نوبت در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشور و یا روزنامه محلی یا الصاق آگهی در معابر به اطلاع عمومی برسد و در آگهی باید قید گردد که در مقابل فروش وجه نقد دریافت خواهد شد و پرداخت هرگونه مالیات و عوارض و هزینه آگهی منتشرشده در روزنامه به عهده خریدار است.

حراج توسط کمیسیون معاملات دهیاری از بهای پایه شروع و با خریداری که بالاترین بها را پیشنهادکند، معامله انجام خواهد شد و اگر به قیمت پایه پیشنهادی داده نشود، ضمن تجدیدنظر در قیمت پایه حراج تجدید خواهد شد.

پ - معاملات عمده با انتشار آگهی مزایده انجام می شود و نحوه عمل طبق شرایطی است که در این قانون برای مناقصه پیش بینی گردیده است.

بخش ششم - سایر مقررات مربوط به معاملات

ماده ۲۶ - هرگاه دهیاری به اجاره نمودن ساختمان یا زمین یا وسیله نقلیه یا ماشین آلات فنی یا هر نوع اشیاء و اموال دیگری که عرفاً در معرض اجاره و استیجاره قرار می گیرد، احتیاج پیدا کند، به شرح زیر اقدام خواهد شد:

الف - در صورتی که مورد اجاره نظایر متعدد و متفاوت داشته باشد، پس از تحقیق و تجسس کافی به وسیله متصدی خرید، حداقل سه فقره از باصرفه ترین آنها به وسیله استعلام بها تعیین و معرفی خواهد شد.

ب - اگر مورد اجاره نظایر متعدد نداشته باشد یا اجاره ملک یا زمین معینی مورد لزوم دهیاری باشد، مذاکره و توافق مقدماتی با مالک به عمل خواهد آمد.

انجام معامله و عقد قرارداد اجاره در هر مورد در صورتی که مال الاجاره سالانه از مبلغ ۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال تجاوز نکند، با تصویب کمیسیون عالی معاملات دهیاری و در صورتی که مال الاجاره سالانه بیش از مبلغ مذکور باشد، با تصویب شورای اسلامی روستا صورت خواهد گرفت.

ماده ۲۷ - هرگاه ضمن اجرای قرارداد ساختمانی یا عمرانی، تغییرات جدیدی در مشخصات و نقشه و یا نوع کار یا خدمت پیش آید که جداگانه انجام پذیر نباشد و میزان بهای آن کار یا خدمت در فهرست واحد بها پیش بینی و تعیین نشده باشد، بهای عادلانه کار یا خدمت مورد نظر برابر ضوابط و مقررات سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تعیین و به پیمانکار ابلاغ خواهد شد، ولی میزان کار یا خدمات جدید به هر حال نباید از ده درصد (۱۰٪) کل مبلغ پیمان تجاوز نماید.

ماده ۲۸ - در موارد استثنایی که به صلاح و صرفه دهیاری باشد، شورای اسلامی روستا می تواند بنا به پیشنهاد دهیار اختلافاتی را که با پیمانکاران دهیاری پیدامی شود و در صورتی که مبلغ مورد اختلاف از ده میلیون ریال بیشتر نباشد، از طریق سازش و یا ارجاع به داوری حل و فصل نمایند، لکن در مواردی که مبلغ مورد اختلاف بیش از ده میلیون ریال باشد، رفع اختلاف از طریق سازش یا ارجاع به داوری با پیشنهاد دهیار و تأیید شورای اسلامی روستا و تصویب استانداری امکان پذیر خواهد بود و در این گونه موارد داور اختصاصی و داور مشترک باید به تأیید استانداری برسد.

فصل دوم - مقررات مالی دهیاری

بخش هفتم - بودجه

ماده ۲۹ - بودجه سالانه دهیاری عبارت است از یک برنامه جامع مالی که در آن کلیه خدمات و فعالیتها و اقداماتی که باید در سال مالی انجام شود همراه با برآورد مبلغ و میزان مخارج و درآمدهای لازم برای تامین هزینه انجام آنها پیش بینی می شود و پس از تصویب شورای اسلامی روستا قابل اجراست.

تبصره - سال مالی دهیاری یک سال هجری شمسی است که از اول فروردین ماه هر سال آغاز و به پایان اسفندماه همان سال ختم می شود و برای سال اول به طور استثنایی از تاریخ تاسیس و شروع فعالیت تا پایان اسفندماه همان سال خواهد بود.

ماده ۳۰ - دوره عمل بودجه دهیاری تا ۱۵ اردیبهشت ماه سال بعد خواهد بود و تعهداتی که تا آخر اسفندماه هر سال تحقق یافته باشد تا خاتمه دوره عمل بودجه از محل اعتبار مربوط قابل پرداخت است.

ماده ۳۱- بودجه دهیاری ها باید براساس برنامه ها و وظایف و فعالیتهای مختلف و هزینه هریک از آنها تنظیم گردد و دهیار مکلف است تا پایان دی ماه هر سال بودجه سال بعد دهیاری را به شورای روستا ارائه نماید و شورا موظف است حداکثر تا نیمه اسفندماه همان سال به بودجه پیشنهادی رسیدگی و در مورد آن اظهارنظر و قبل از پایان اسفندماه بودجه مصوب را جهت اجرا به دهیاری ابلاغ نماید.

تبصره - دهیار می تواند در صورت نیاز در طول سال مالی و قبل از انقضای آن نسبت به ارائه متمم یا اصلاح بودجه پیشنهادی دهیاری برای اظهارنظر و تصویب نهایی به شورای روستا اقدام نماید.

ماده ۳۲ - دهیار مکلف است حداکثر تا نیمه خرداد ماه سال بعد تفریغ بودجه و صورتهای مالی دهیاری را به شورا ارائه نماید و شورا موظف است حداکثر تا پایان تیرماه نسبت به صورتهای مالی و تفریغ بودجه شورا اعلام نظر و تصمیم مقتضی اتخاذ و مراتب را جهت اقدام لازم قانونی به دهیاری ابلاغ نماید.

تبصره ۱ - مسئولیت تنظیم بودجه دهیاری و مراقبت در حسن اجرای آن و همچنین تنظیم تفریغ بودجه به عهده دهیار و مسئول مالی است. دهیار موظف است به محض پیشنهاد بودجه یا تفریغ بودجه به شورای اسلامی روستا در جلسات شورا به منظور ادای توضیحات لازم درباره اقلام مندرج در بودجه و یا تفریغ بودجه حضور یابد.

تبصره ۲ - میزان اعتبارات عمرانی نباید از شصت درصد بودجه سالانه کمتر باشد.

تبصره ۳ - اعتباراتی که در بودجه به تصویب می رسد، باید با نظارت شورای روستا منحصر در محدوده همان روستا به مصرف برسد.

تبصره ۴ - دهیاری مکلف است نسخه ای از بودجه و تفریغ بودجه را حداکثر تا ده روز بعد از تصویب به استانداری و وزارت کشور ارسال نماید.

ماده ۳۳ - در صورتی که شورای روستا در راس موعد مقرر به وظیفه قانونی خود در مورد بودجه و تفریغ بودجه عمل نکند، دهیار موظف است مراتب را با توجه به قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران برحسب مورد به بخشداری یا فرمانداری یا استانداری و وزارت کشور اعلام نماید.

ماده ۳۴ - دهیار می تواند اعتبارات مصوب در بودجه را برای هریک از مواد هزینه و یا فعالیتهای داخل در یک وظیفه تا ده درصد کاهش یا افزایش دهد، به نحوی که از اعتبار کلی بودجه مصوب برای آن وظیفه تجاوز نشود.

ماده ۳۵ - طرز تنظیم برنامه و بودجه و تفریغ بودجه و نحوه تفکیک وظایف و فعالیتهای و انطباق بودجه با برنامه و همچنین برآورد درآمد و هزینه به موجب دستورالعملی خواهد بود که حداکثر ظرف شش ماه پس از ابلاغ این آیین نامه به وسیله وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد شد.

بخش هشتم - درآمدها و منابع

ماده ۳۶ - درآمدها و منابع دهیاری ها به شرح زیر می باشد:

الف - درآمدهای ناشی از عوارض (درآمدهای عمومی).

ب - درآمدهای ناشی از عوارض اختصاصی.

پ - بهای خدمات و درآمدهای موسسات انتفاعی دهیاری.

ت - درآمدهای حاصل از وجوه و اموال دهیاری.

ث - کمکهای اعطایی دولت و سازمانهای دولتی.

ج - استفاده از تسهیلات مالی.

چ - اعانات و کمکهای اهدایی اشخاص و سازمانهای خصوصی و اموال و داراییهایی که به طور اتفاقی یا به موجب قانون به دهیاری تعلق می گیرد.

ماده ۳۷ - هر دهیاری دارای تعرفه هایی خواهد بود که در آن کلیه انواع عوارض و بهای خدمات و سایر درآمدهایی که با رعایت قوانین مربوط توسط دهیاری وصول یا تحصیل می شود، درج و هر نوع عوارض یا بهای خدمات جدیدی که وضع و تصویب می گردد یا هر تغییری که در نوع و میزان نرخ آنها صورت می گیرد، در تعرفه های مذکور منعکس می شود.

تبصره - وزارت کشور مکلف است به منظور ایجاد هماهنگی در شیوه محاسبه عوارض در شورای بخش و همچنین یکنواختی در نظام عوارضی، با رعایت مقررات قانونی مربوط، دستورالعملهای لازم را تدوین و به دهیاری ها ابلاغ نماید.

ماده ۳۸ - دهیاری مجاز به تقسیط مطالبات خود ناشی از عوارض نیست. در مواردی که مودی قادر به پرداخت تمام بدهی خود به طوریکجا نباشد، دهیاری می تواند مطالبات خود را با اقساط حداکثر سی و شش ماهه مطابق دستورالعملی که به پیشنهاد دهیار به تصویب شورای اسلامی روستای مربوط می رسد، دریافت نماید. در هر حال صدور مفادحساب موکول به تادیه کلیه بدهی های مودی خواهد بود.

ماده ۳۹ - استرداد عوارض یا بهای خدمات دهیاری ممنوع است ولی چنانچه در صورت بروز اشتباه در محاسبه عوارض و یا اینکه پرداخت کننده در زمان تادیه مشمول پرداخت عوارض نبوده و یا با دلایلی که عدم شمول پرداخت عوارض مودی محرز گردد و استرداد عوارض یا بهای خدمات را اجتناب ناپذیر بنماید، تمام یا قسمتی از عوارض دریافتی و یا بهای خدمات با پیشنهاد دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا در صورتی که عوارض یا بهای خدمات مذکور مربوط به سال جاری باشد، از محل ردیف درآمدی مربوط و در صورتی که مربوط به سنوات گذشته باشد، به صورت علی الحساب به مودی پرداخت می گردد و دهیاری موظف است در متمم و اصلاح بودجه اعتبار مربوط را در ردیف هزینه مرتبط با موضوع پادار و پس از تصویب به هزینه قطعی منظور نماید.

بخش نهم - گردش عملیات منابع و مصارف دهیاری ها

ماده ۴۰ - پرداخت هزینه ها در دهیاری مستلزم طی مراحل سه گانه زیر است:

الف - تحقق تعهدات در حدود اعتبارات مصوب و مقررات جاری به این طریق که کار و خدمتی انجام یا اموالی به تحویل دهیاری درآید و بدینوسیله دینی برای دهیاری ایجاد شده باشد.

ب - تشخیص مستند مبلغی که باید به هریک از طلبکاران پرداخت شود.

پ - صدور حواله در وجه طلبکار یا طلبکاران در قبال اسناد مثبته.

تبصره - ایجاد تعهد و تشخیص و صدور حواله به شرح فوق در صلاحیت دهیار یا کسانی است که از طرف دهیار به طورکتابی و به طور منجز اختیارات لازم به آنها تفویض می شود.

ماده ۴۱ - مسئول امور مالی دهیاری بنابه پیشنهاد دهیار و تأیید شورای اسلامی روستا منصوب می شود و به اتفاق دهیار در قبال کلیه اقدامات مالی دهیار دارای مسئولیت مشترک می باشند.

تبصره - نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مالی و دستورالعملهای مربوط به عهده مسئول مالی بوده و در صورتی که مسئول مالی تناقضی در دستورات صادرشده از طرف دهیاری با قوانین و مقررات یادشده مشاهده نماید، باید مراتب را به دهیار گزارش نماید. چنانچه دهیار به طورکتابی با ذکر مستندات قانونی مسئولیت دستورات صادرشده را بپذیرد، مسئول مالی مکلف به اجرای آن می باشد ولی باید مراتب را به اطلاع شورای اسلامی روستا یا قائم مقام قانونی آن برساند. شورای یادشده در صورت تأیید موضوع، مراتب را جهت پیگیری اقدامات قانونی به استانداری ذیربط منعکس می نماید.

ماده ۴۲ - کلیه پرداختهای دهیاری در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت قوانین و مقررات مربوط به عمل خواهدآمد. این اسناد باید به امضای مشترک دهیار و مسئول مالی دهیاری که ذیحساب دهیار است، برسد.

تبصره - در مورد هزینه هایی که تنظیم اسناد مثبته آن قبل از پرداخت میسر نباشد، ممکن است به طورعلی الحساب پرداخت و اسناد هزینه آن در اسرع وقت تکمیل و به حساب قطعی منظور گردد.

ماده ۴۳ - طرز استفاده از تنخواه گردان و طرز تهیه اسناد هزینه و مدارک ضمیمه آن و طرز طبقه بندی هزینه های دهیاری به موجب دستورالعملی خواهدبود که به وسیله وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهدگردید.

ماده ۴۴ - استفاده از وجوه حاصل از درآمدها، قبل از منظور داشتن آنها به حساب قطعی درآمد به هر عنوان حتی به طورعلی الحساب و یا برای پرداخت هزینه های ضروری و فوری ممنوع است.

ماده ۴۵ - حسابدار یا کسی که پرداخت هزینه ها به عهده او واگذارگردیده است، مکلف است در موقع پرداخت نسبت به تشخیص امضای مجاز دستوردهنده پرداخت و شناسایی دریافت کننده وجه دقت لازم را به عمل آورد و امضاء و اثر انگشت گیرنده وجه را گرفته و محل پرداخت کننده وجه را نیز خود امضاء نماید.

ماده ۴۶ - حسابهای بانکی دهیاری بایستی در نزدیکترین شعب بانکهای مجاز کشور مفتوح گردد. افتتاح حساب بانکی به نام دهیاری با پیشنهاد دهیار و تصویب شورای اسلامی روستا امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۴۷ - در مواردی که دهیاری برای فعالیتهای مختلف عمومی و اختصاصی حسابهای بانکی مجزا داشته باشد، استفاده از وجوه متمرکز در یک حساب برای استفاده در حساب دیگر منوط به موافقت شورای اسلامی روستا است و در موافقتنامه مذکور زمان برگشت وجوه یادشده باید معلوم گردد.

ماده ۴۸ - دریافت تسهیلات دهیاری با توجه به بند (۳) ماده (۱۳) اساسنامه دهیاری ها باید با اجازه و تصویب شورای اسلامی روستا و تأیید شورای اسلامی بخش صورت گیرد و در موقع استفاده از تسهیلات مالی، مورد مصرف آن تعیین و کیفیت استرداد آن را که از محل درآمدهای عمومی و یا اختصاصی خواهد بود و سود و مدت تسهیلات و شیوه بازپرداخت مشخص و برطبق آن عمل شود.

ماده ۴۹ - وجوهی که به نام سپرده یا امانت به دهیاری داده می شود، باید در حساب جداگانه نگهداری شود و دهیاری به هیچ عنوان حق ندارد در وجوه سپرده یا امانات دخل و تصرفی نماید، ولی پس از ده سال از تاریخ استحقاق مطالبه، در صورت عدم مطالبه ذینفع، دهیاری می تواند وجوه مطالبه نشده را به حساب درآمد عمومی خود منظور و در این صورت دهیاری باید هر سال اعتبار مناسبی را در بودجه خود برای پرداخت این قبیل سپرده یا امانات پادار نماید.

بخش دهم - حسابداری

ماده ۵۰ - کلیه دهیاری های کشور مکلفند دفاتر و اوراق و فرمهای حسابهای خود را به طریق دو طرفه تنظیم و از لحاظ نقدی و تعهدی بودن روش حسابداری که برابر دستورالعمل صادرشده از سوی وزارت کشور مقرر خواهد گردید، عمل نمایند.

ماده ۵۱ - وزارت کشور مکلف است به منظور ایجاد روش مناسب و متحدالشکل حسابداری در کلیه دهیاری های کشور نسبت به ایجاد دوره های آموزشی امور مالی و حسابداری جهت کارکنان شاغل دهیاری ها و یا افراد جدید اقدام و دستورالعمل جامعی در مورد روش متحدالشکل حسابداری و طبقه بندی حسابها و نمونه اوراق و دفاتر حساب و گزارشهای مالی و ممیزی قبل از پرداخت هزینه ها در دهیاری های کشور تنظیم و برای اجرا ابلاغ نماید.

بخش یازدهم - ممیزی و حسابرسی

ماده ۵۲ - رسیدگی و ممیزی حساب دهیاری ها در سه مرحله به شرح زیر انجام خواهد شد:

الف - حسابرسی به وسیله دهیاری قبل و بعد از خرج به وسیله کارکنان ثابت دهیاری که اطلاعات کافی در امور مالی و حسابداری داشته باشند.

ب - حسابرسی به وسیله منتخب وزارت کشور انجام می شود.

پ - رسیدگی نهایی به وسیله شورای اسلامی روستا از طریق بررسی گزارشهای مالی و گزارش حسابرسان مذکور در بند «ب» ماده فوق انجام خواهد گرفت.

تبصره ۱ - در مواردی که در گزارش حسابرسان احتمال سوءاستفاده وحیف ومیل بیت المال مشاهده شود، وزارت کشور و شورای اسلامی روستا یا قائم مقام قانونی آن مکلف است مراتب را با مدارک مستدل به مراجع صالح قانونی اعلام نماید.

تبصره ۲ - طرز انجام حسابرسی دهیاری طبق دستورالعملی است که وزارت کشور تنظیم و به دهیاری ها ابلاغ خواهد کرد.

تبصره ۳ - هزینه حسابرسی از محل اعتبارات دهیاری تامین می شود و برابر قوانین و مقررات مربوط قابل پرداخت می باشد.

بخش دوازدهم - اموال

ماده ۵۳ - اموال دهیاری ها اعم از منقول و غیرمنقول به دو دسته تقسیم می شود:

الف - اموال اختصاصی: اموال اختصاصی اموالی است که دهیاری حق تصرف مالکانه در آنها را دارد، از قبیل اراضی، ابنیه و اثاثیه و نظایر آن.

ب - اموال عمومی: اموال عمومی دهیاری اموالی است که متعلق به ده بوده و برای استفاده عموم اختصاص یافته است، مانند معابر عمومی، خیابانها، میادین، پلها، گورستانها، سیل برگردان، مجاری آب و فاضلاب و متعلقات آنها، انهار عمومی، اشجار، چمن، گل و امثال آن که دهیاری یا اشخاص در معابر و میادین عمومی غرس نموده باشند.

ماده ۵۴ - حفاظت از اموال عمومی دهیاری و آماده و مهیاساختن آن برای استفاده عموم و جلوگیری از تجاوز و تصرف اشخاص نسبت به آنها به عهده دهیاری است و در صورتی که بعضی از اموال عمومی ده به نحوی تغییر حالت و موقعیت دهند که قابلیت استفاده عمومی از آن سلب گردد، به تشخیص شورای اسلامی روستا جزء اموال اختصاصی ده منظور و محسوب می شود.

ماده ۵۵ - دهیاری مکلف است کلیه اموال غیرمنقول اختصاصی دهیاری را طبق مقررات ثبت املاک به ثبت برساند.

ماده ۵۶ - طرز نگهداری و حفظ و حراست اموال دهیاری اعم از اختصاصی و عمومی و ثبت آنها در دفاتر و کارتهای اموال و بازدید مستمر و استفاده صحیح از آنها و نحوه محاسبه استهلاك و نگهداری حساب موجودی اموال به موجب دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت کشور تصویب و ابلاغ خواهد شد.