



سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور

# نظام نامه بازدید از دهیاری های کشور

معاونت امور دهیاری ها

دفتر برنامه ریزی و مدیریت توسعه روستایی

آبان ماه ۱۳۹۶

## به نام خدا

# نظامنامه بازدید از دهیاری‌های کشور

### ۱- مقدمه:

در راستای اهداف و سیاست‌های سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور، بازدیدهای دوره‌ای و نظارت میدانی بر عملکرد دهیاری‌ها از اولویت‌های حوزه معاونت امور دهیاری‌ها می‌باشد که گزارش‌های مربوطه نیز پس از هر بازدید به مسئولان ملی و استانی منعکس می‌شود. لذا به منظور ساماندهی و نظام‌مند کردن شیوه بازدید از دهیاری‌های کشور، "نظامنامه بازدید از دهیاری‌های کشور" به شرح زیر تدوین شده است.

### ۲- اهداف:

- نظارت بر حسن اجرای مصوبات، دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و سایر موارد ابلاغی از سوی وزارت کشور و سازمان در سطح استانداری‌ها، فرمانداری‌ها، بخشداری‌ها و دهیاری‌های سراسر کشور
- بازدید و نظارت بر پروژه‌های عمرانی و خدماتی اجرا شده و در حال اجرا توسط دهیاری‌های کشور
- بازدید از وضعیت نگهداری و بهره‌برداری از ماشین‌آلات و تجهیزات مختلف عمرانی و خدماتی در دهیاری‌ها
- بررسی اسناد مالی، معاملاتی، بودجه و رویه‌های مالی در دهیاری‌ها
- بررسی وضعیت ارائه خدمات عمومی (خدمات ایمنی و آتش نشانی، مدیریت پسماند و گردشگری و ...) در سطح روستاها
- پایش هزینه‌کرد صحیح و قانونی اعتبارات دهیاری‌ها
- سنجش میزان آشنایی و تسلط دهیاران و کارکنان دهیاری‌ها به انجام وظایف محوله

### ۳- الزامات قبل از بازدید:

#### الف: حوزه معاونت امور دهیاری‌ها

- اولویت‌های بازدید بر اساس اهداف و سیاست‌های سازمان قبل از انجام بازدید تعیین می‌شود.
- مدیران حوزه معاونت امور دهیاری‌ها، قبل از انجام بازدید ملاحظات مربوطه را به تیم اعزامی اعلام می‌نمایند.
- تیم بازدید با توجه به هدف بازدید، از سوی مدیران حوزه معاونت تعیین می‌شوند.
- قبل از بازدید از دهیاری‌های هر استان، اسامی کارشناسان اعزامی و تاریخ بازدید طی نامه‌ای به استانداری مربوطه از سوی سازمان منعکس شود.
- کارشناسان مربوطه، اطلاعات و آمار و نقشه‌های مورد نیاز را قبل از بازدید آماده کرده تا در طول بازدید با اطلاعات کامل در سطح هر دهیاری حضور داشته باشند.
- روستاهای هدف بازدید ترجیحاً از سوی معاونت امور دهیاری‌ها و بر اساس اهداف بازدید تعیین خواهد شد.

- هماهنگی در خصوص تهیه بلیت هواپیما یا وسیله نقلیه برای انجام بازدید بر عهده مسئولان محترم دفاتر معاونت امور دهیاری‌ها می‌باشد.

#### ب: دفتر امور روستایی و شوراهای استانداری

- دفتر امور روستایی و شوراهای استانداری هر استان، باید قبل از تاریخ بازدید و به تناسب سطح بازدید، هماهنگی لازم را جهت حضور فرمانداران، بخشداران، دهیاران، مسئولان امور مالی و فنی مربوط انجام دهند.
- تهیه و ارائه کلیه آمار و اطلاعات مربوط به شهرستان‌ها، بخش‌ها و روستاهای مورد بازدید بر عهده دفتر امور روستایی و شوراهای استانداری است.
- دفتر امور روستایی و شوراهای استانداری هر استان، هماهنگی لازم در خصوص در اختیار قراردادن خودروی مناسب جهت بازدید از دهیاری‌ها مورد نظر را انجام دهد.

### ۴- الزامات حین بازدید:

#### الف: حوزه معاونت امور دهیاری‌ها

- کارشناسان بازدید کننده با حضور در محل دهیاری، مطابق با اهداف این نظام‌نامه نسبت به بازدید کارشناسی اقدام و در صورت نیاز از اسناد و مدارک موجود نسخه‌برداری نمایند.
- در صورت نیاز در سطح هر بخش یا شهرستان جلسات مشترک با حضور بخشداران، دهیاران، مسئولین امور مالی، مسئولین امور فنی و مدیران تعاونی‌های دهیاری‌ها تشکیل شود.

#### ب: دفتر امور روستایی و شوراهای استانداری

- در تمامی بازدیدها حضور نماینده مطلع دفتر امور روستایی و شوراهای استانداری، بخشدار مربوطه، دهیاران و مسئولان امور مالی و فنی روستاهای مورد بازدید در هر ساعت از شبانه روز الزامی است.
- حضور مدیرعامل شرکت تعاونی دهیاری‌های بخش یا شهرستان (در صورت فعال بودن) در بازدید از شهرستان و بخش مورد نظر الزامی است.
- در صورت بازدید معاون و مدیران کل حوزه معاونت امور دهیاری‌ها از استان، حضور مدیر کل دفاتر امور روستایی و شوراها در طی مراحل بازدید الزامی است.
- مدارک و اسناد مالی، مناقصات، فنی و اداری دهیاری‌ها باید در دسترس و قابل ارائه و توضیح به گروه بازدیدکننده باشد.
- سیستم‌های رایانه‌ای و نرم‌افزاری مورد استفاده دهیاری‌ها از جمله نرم افزار بودجه و ... باید در دسترس بوده و قابل ارائه باشد.
- خودروهای عمرانی و خدماتی اختصاص یافته از طرف سازمان و سایر خودروهای خریداری شده توسط دهیاری و همچنین خودروهای در اختیار شرکت تعاونی دهیاری‌های شهرستان و یا بخش در محل مربوطه استقرار داشته باشند.
- حضور پرسنل پایگاه‌های آتش نشانی روستایی با لباس فرم در محل پایگاه در زمان بازدید الزامی است.

- مسئولان و متولیان ذی‌ربط استان، شهرستان، بخش و دهیاری باید با اطلاعات کامل و با در اختیار داشتن آمار و مدارک لازم حضور داشته باشند و در صورت لزوم اسناد مورد نظر را در اختیار تیم بازدیدکننده قرار دهند.

## ۵- الزامات پس از بازدید:

### الف: حوزه معاونت امور دهیاری‌ها

- کارشناسان بازدیدکننده باید ظرف مدت حداکثر ۳ روز کاری پس از بازگشت از ماموریت، گزارش بازدید خود را تنظیم و طی نامه‌ای به معاون هماهنگی امور عمرانی استانداری مربوطه منعکس نمایند.
- کلیه نکات و موارد خاص احصاء و از طریق مکاتبه مجزا از استانداری‌های ذی‌ربط و یا بنا به تشخیص از استانداری‌های سراسر کشور پیگیری و یا اطلاع‌رسانی شود.
- بنا به محتوای گزارش هرگونه پیگیری، مکاتبه و یا انعکاس مراتب به مراجع ذی‌ربط ملی، ظرف مدت ۲ هفته پس از بازدید از طریق معاونت امور دهیاری‌ها انجام خواهد شد.
- علاوه بر پیشنهادهای ارائه شده به استانداری‌ها، پیشنهادهای تیم بازدید برای اصلاح رویه‌های جاری و رفع نواقص احتمالی در دهیاری‌ها، برای بررسی و اقدام به مدیران ذی‌ربط حوزه معاونت امور دهیاری‌ها ارائه شود.

### ب: حوزه معاونت امور عمرانی استانداری

- بنا به محتوای گزارش بازدید ارسالی از سوی معاونت امور دهیاری‌ها، کلیه پیگیری‌ها، مکاتبات و یا انعکاس مراتب به مراجع ذی‌ربط استانی ظرف مدت یک هفته از طریق معاونت امور عمرانی انجام و رونوشت آن برای معاونت امور دهیاری‌ها ارسال خواهد شد.
- استانداری مربوطه ظرف مدت حداکثر یک ماه نسبت به اصلاح موارد و کاستی‌های مورد اشاره در گزارش بازدید اقدام و نتایج آن را به حوزه معاونت امور دهیاری‌ها منعکس نماید.

## ۶- نظارت بر حسن اجرا:

نظارت بر حسن اجرای این نظام‌نامه در سطح استانداری‌ها بر عهده معاونت امور عمرانی استانداری و در سطح ملی نیز بر عهده معاونت امور دهیاری‌ها خواهد بود.