

آئین‌نامه اجرائی تشکیلات، انتخابات داخلی، امور مالی و وظائف و اختیارات شوراهای اسلامی شهرک

ماده ۱- در این آئین‌نامه برای رعایت اختصار به جای «قانون تشکیلات، وظائف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱» عبارت «قانون شوراهای اسلامی کشور» و به جای عناوین شورای اسلامی شهرک و حوزه انتخابیه شورای اسلامی شهرک به ترتیب کلمه‌های «شورا» و «شهرک» استفاده می‌شود.

امور داخلی و تشکیلات شورا

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 می‌باشد که برای مدت دو سال با رأی اعضا انتخاب می‌شوند.

ماده ۳- فرد یا افرادی که از عضویت شورا خارج می‌شوند، موظفند حداکثر ظرف مدت دو روز پس از قطعیت خروج، کارت عضویت خود را تحویل بخشداری ذیربط نمایند و رسید دریافت دارند.

ماده ۴- مهر شورا حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از شروع بکار رسمی شورا، توسط فرماندار تحویل رئیس شورا خواهد شد.

ماده ۵- اعضای شورا، حق تفویض اختیارات خود به سایرین، اعم از عضو و غیرعضو را ندارند.

ماده ۶- اعضای شورا موظفند حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از قطعی شدن انتخابات در روزی که فرماندار بطور کتبی اعلام می‌نماید اولین جلسه خود را در حضور نماینده فرماندار و به ریاست مسن‌ترین عضو حاضر تشکیل دهند و به شرح زیر سوگند یاد کنند و آنرا امضاء نمایند.

«من در برابر کلام الله مجید به خداوند متعال سوگند یاد می‌کنم و با تکیه بر شرف انسانی خویش تعهد می‌نمایم که در حفظ امانت و انجام هر چه بهتر وظایفم و خدمت به مردم کوشا باشم و قانون اساسی و سایر قوانین و مقررات کشور را در چارچوب وظائف و اختیارات خود مراعات نمایم و در همه زمینه‌ها عدالت و انصاف را در نظر داشته و مادام که در شورای اسلامی شهرک عضویت دارم در رعایت صرفه و صلاح و پیشرفت امور شهرک اهتمام نمایم»

تبصره ۱- پیروان اقلیتهای دینی رسمی به جام کلام الله مجید به کتاب مقدس خود سوگند یاد می‌کنند.
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 آئین نامه را انتخاب نمایند.

ماده ۸- رئیس شورا مانند سایر اعضا دارای یک حق رأی می باشد و وظایف او عبارت است: مسئولیت امور اداری و مالی شورا، تنظیم بودجه شورا، تعیین زمان و اداره جلسات عادی و 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 قضائی و اقامه دعوی، درخواست گزارش کار از اعضا، امضاء و مهر کردن کلیه مکاتبات شورا، ایجاد هماهنگی و ارتباط با بخشداری و فرمانداری و سایر دستگاههای اجرائی 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 آن، 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 صورتهای مالی شورا، ثبت و ضبط فهرست کلیه اموال و دارائیهای شورا، 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 خواهد بود.
تبصره: حداقل آرای لازم برای تصویب تصمیمات در جلساتی که با ۵ و یا ۴ نفر تشکیل می شود، سه رأی و در جلساتی که با ۳ و یا ۲ نفر تشکیل می یابد، دو رأی خواهد بود.

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 دو بار تشکیل می شود و در صورت نیاز جلسات فوق العاده و اضطراری شورا با پیشنهاد بخشدار، فرماندار، رئیس شورا و 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 رعایت مصالح نظام و تأیید فرماندای 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 با تأیید بخشدار ذیربط می‌تواند اقدام به تشکیل جلسه عمومی از اهالی نماید.

ماده ۱۵- موضوع یا موضوعات مختلف قابل طرح در شورا با تشخیص رئیس، درخواست هر یک از اعضاء و یا تقاضای کتبی بخشدار و یا فرماندار ذیربط در دستور کار شورا قرار می‌گیرد.

ماده ۱۶- صورتجلسات شورا باید بگونه‌ای تنظیم شود که در آن تاریخ و دستور کار هر جلسه، اسامی اعضای حاضر و غایب، آرای مثبت و منفی اعضاء به هر یک از موضوعات مورد بحث، اسامی مدعوین و حاضرین به همراه رئوس 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 رئیس و در صورت غیبت او نایب رئیس 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 مجزائی 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 لازم‌الاجراست. 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 بعمل آورد و بخشدار و یا فرماندار موظف به شرکت در جلسه مزبور می‌باشد.

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.

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 غیرعضو 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 هر یک از اعضاء بنا به دلایلی از عضویت شورا خارج شود، شورا موظف است در اولین جلسه پس از قطعیت یافتن خروج آن عضو، مراتب را به فرمانداری محل کتباً گزارش دهد تا فرمانداری از اعضای علی‌البدل با احتساب آراء آنان دعوت به شرکت در جلسات و طی مراحل مورد نیاز مانند صدور کارشناسی و اطلاع از سمت عضو جدید در شورا بنماید.

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

ماده ۲۹- هرگاه عضوی بیش از ۶ جلسه متوالی و دوازده جلسه غیرمتوالی* 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 خواهد شد.

ماده ۳۰- هرگاه شورا در اثر فوت، استعفا و یا سلب عضویت اعضای اصلی و علی‌البدل و موارد دیگر حد نصاب لازم، مندرج در ماده ۱۰ آئین‌نامه را برای تشکیل جلسات از دست بدهد طبق ماده ۳۱ قانون عمل خواهد شد.
*با توجه به ماده ۱۰ قانون اصلاح قانون تشکیلات شوراهای اسلامی کشوری و انتخابات شوراهای مزبور مصوب ۶۵/۴/۲۳

وظایف و اختیارات شورا

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

۱- شورا مکلف است طی بررسی و شناخت از کمبودها، نیازها و نارسائیهای 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 بهمراه پیشنهادهای اصلاحی و راه‌حلهای کاربردی در زمینه طرحهای مزبور جهت برنامه‌ریزی به مسئول ذیربط ارائه 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 یا نهادها 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 هر چه بیشتر اهالی در زمینه خدمات اجتماعی، اقتصادی، عمرانی، فرهنگی، آموزشی و سایر امور رفاهی شهرک، مردم را به تشکیل نهادها 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 اینگونه 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 اینگونه 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 بعمل 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.
- ۱۲- شورا موظف است با هماهنگی دستگاههای ذیربط نسبت به سامان‌دهی اراضی غیرمحصور 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 مکان‌یابی جهت ایجاد گورستان، غسلخانه و وسایل حمل اموات، مطابق با استانداردهای ارائه شده از سوی مسئولین در زمینه توسعه شهری و بهداشتی 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 زمینه‌ها را داشته باشد.
- ۱۶- هرگونه نامگذاری و یا تغییر نام معابر، میادین، 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 می‌باشد.

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 ذیربط در زمینه تعیین نرخ کرایه وسایل نقلیه عمومی شهرک می‌باشد.

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 ذیربط می‌باشد.

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

امور مالی

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

ماده ۳۳- شورا می‌تواند به استناد بند ۱۶ ماده ۷۱ قانون و ماده ۷۷ قانون و رعایت آئین‌نامه‌های اجرائی و سایر قوانین و مقررات موضوعات، متناسب با امکانات اقتصادی و تولیدات و درآمدهای اهالی و طبق آئین‌نامه مصوب هیأت وزیرات عوارض وضع نماید.

ماده ۳۴- شورا می‌بایست ترتیبی اخذ نماید تا ضمن ارسال قبوض از اهالی درخواست نماید عوارض پیش‌بینی 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 می‌تواند در صورت تمایل اهالی به پرداخت کمک بلاعوض، جهت اجرای برنامه‌ها و طرحهای شورا، این کمک‌ها را از طریق واریز به حسابهای افتتاح یافته، دریافت نماید.

تبصره: کمکهای نقدی می‌باید از سوی اهالی به حسابهای تعیین شده واریز و کمکهای غیرنقدی در زمره اموال در اختیار شورا و یا سایر مصارف منظور شده در بدو دریافت ثبت شود.

ماده ۳۶- تمامی 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 می‌تواند به صورت الحاق به بودجه سالانه، آن برنامه را تنظیم و پس از آن اجرا نماید.

ماده ۳۷- در مواردی که طرحهای مشترک بوسیله شورای شهرک به اتفاق شورای روستاها و شهرهای مجاور شهرک اجرا می‌شود، باید در قالب برنامه‌های مصوب شورا بنحوی 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 می‌نماید حسابی را در نزد یکی از نزدیکترین 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 دو امضای رئیس 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 بطور نوبه‌ای 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 عمومی 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 دو نسخه تنظیم نماید و در اولین روز اسفندماه سال نسخه اصلی را برای فرماندار محل و نسخه دوم را به عنوان سابقه در دفاتر شورا نگهداری نماید.

تبصره: فرماندار ذیربط می‌تواند نظرات اصلاحی و تکمیلی خود را حداکثر تا دو هفته 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 غیرمنقول تحویل شورا می‌باشد و اعضای شورا در مقابل حفظ و نگهداری آن مسئول می‌باشند.

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 اعضا و طی ضوابط قانونی قابل اجرا می‌باشد و خرید یا فروش اموال غیرمنقول شورا با تصویب دوسوم کل اعضا و توافق فرماندار باید صورت گیرد.

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

ماده ۴۵- مخارج اداری شورا از قبیل تهیه اثاثه و وسایل اداری و دفاتر از بودجه شورا که از قبل 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 می‌رسد.

ماده ۴۶- شورا موظف است در پایان دوره انتخابیه خود، صورت کاملی از اموال و دارائیهای شورا تنظیم نماید و در اولین روز شروع به کار رسمی دوره جدید شورا، آنرا به اعضای جدید، طبق صورت مذکور تحویل نماید و نسخه‌ای از آن را به شورای جدید و نسخه‌ای 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 هماهنگی قانون شوراهای اسلامی کشور در شهرکها، وزارت کشور مسئول آموزشهای لازم اعضای شوراها و نیز مجریان قانون مذکور بوده و نیز موظف است آئین‌نامه‌های اجرایی مورد نیاز را تهیه و پس از تصویب هیأت وزیران برای اجرا ابلاغ نماید.

ماده ۵۰- این آئین‌نامه مستند به ماده ۹۴ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ بنا به پیشنهاد وزارت کشور در تاریخ ۷۸/۱/۱۱ به تصویب هیأت وزیران رسید.