

آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار (مصوب ۱۳۷۸/۰۱/۱۱ و اصلاحات بعدی تا اصلاحی ۱۴۰۴/۰۸/۰۷)

ماده ۱- در این آیین نامه جهت رعایت اختصار به جای عبارت «قانون تشکیلات وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱» عبارت «قانون شوراهای اسلامی کشور» و به جای عناوین «شورای اسلامی روستا» و «حوزه انتخابیه شورای اسلامی روستا» به ترتیب از کلمه های «شورا» و «روستا» استفاده می شود.

ماده ۲ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - اعضای شورا موظفند حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از قطعی شدن انتخابات در روزی که بخشداری بطور کتبی اعلام می نماید اولین جلسه خود را در حضور بخشدار یا نماینده وی (عدم حضور دعوت کننده یا نماینده وی مانع از تشکیل جلسه نخواهد بود) و به ریاست مسن ترین عضو حاضر تشکیل دهند و به شرح زیر سوگند یاد کنند و آن را امضاء نمایند:

من در برابر کلام ا... مجید : به خداوند متعال سوگند یاد می کنم و با تکیه بر شرف انسانی خویش تعهد می نمایم 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 وظایف و اختیارات خود مراعات نمایم و در همه زمینه ها عدالت و انصاف را در نظر داشته و مادام که در شورای اسلامی روستا عضویت دارم در رعایت صرفه و صلاح و پیشرفت امور روستا اهتمام نمایم.

تبصره ۱- پیروان اقلیت های دینی رسمی ، به جای کلام ا... مجید باید به کتاب مقدس خود سوگند یاد کنند.

تبصره ۲ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - هرگاه فرد جدیدی به عضویت اصلی شورا داخل شود موظف است در ابتدای اولین جلسه حضور در شورا به ترتیب مذکور سوگند یاد نماید.

ماده ۳- 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 می باشد، که برای مدت دو سال از سوی اعضای شورا انتخاب می شوند.

ماده ۴ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - در اولین جلسه شورا پس از انجام مراسم تحلیف، اعضای حاضر باید اقدام به برگزاری انتخابات داخلی نموده از بین خود هیأت رئیسه شورای مذکور، در ماده (۳) این آیین نامه را برای مدت دو سال انتخاب نمایند.

ماده ۵ - در صورتی که هر یک از اعضا بنا به دلایلی از عضویت شورا خارج شود، شورا موظف است در اولین جلسه پس از قطعیت یافتن خروج آن عضو، مراتب را کتبا به بخشداری محل گزارش دهد تا بخشداری از اعضای علی البدل با احتساب آرای آنان دعوت به شرکت در جلسات و طی مراحل مورد نیاز مانند صدور کارت شناسایی و اطلاع از سمت عضو جدید در شورا را بنماید.

تبصره (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - در صورتی که عضو خارج شده از شورا رئیس یا نایب رئیس یا منشی باشد، شورا باید در جلسه ای، رئیس یا نایب رئیس یا منشی را حسب مورد برای مدت باقیمانده هیأت رئیسه انتخاب نماید.

ماده ۶ - 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 ذی ربط نمایند و رسید دریافت دارند.

ماده ۷ - مهر شورا، حداکثر ظرف مدت یک هفته از شروع به کار رسمی شورا توسط بخشدار تحویل رییس شورا می‌گردد.

ماده ۸ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - اعضای شورا حق تفیض اختیارات خود را به سایرین اعم از عضو و غیر عضو ندارند.

ماده ۹ - شورای روستاهای واقع در حریم شهرها موظف به رعایت مقررات مربوط به حریم شهرها می‌باشند.

ماده ۱۰ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - رییس شورا مانند سایر اعضا دارای یک حق رای می‌باشد و وظایف او عبارت است از: تنظیم پیشنهاد بودجه شورا، تعیین زمان و اداره جلسات عادی 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 غیر و اقامه دعوی درخواست گزارش کار از اعضا، امضا و مهر کردن کلیه اسناد و مکاتبات شورا، ایجاد هماهنگی و ارتباط با شورای اسلامی بخش، دهداری و سایر دستگاه‌های اجرایی، پیگیری امور مربوط به دهیاری و درخواست گزارش کتبی عملکرد ماهانه از دهیار.

تبصره - در صورت عدم حضور رییس شورا مسئولیت اداره جلسات شورا و سایر وظایف به عهده نایب رییس آن می‌باشد.

ماده ۱۱ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - وظایف منشی یا منشیان شورا عبارت از تهیه و تدوین صورت جلسات، تهیه متن نامه‌ها، ثبت و شماره گذاری آنها، تهیه گزارش از عملکرد شورا، حفظ و نگهداری دفاتر و صورت جلسات در محل شورا، انجام امور خزانه داری شورا از قبیل مسئولیت حسابداری، همکاری با رییس شورا در تنظیم بودجه پیشنهادی و اصلاح یا متمم آن، تنظیم صورت‌های مالی شورا، ثبت و ضبط صورت کلیه اموال و دارایی‌های شورا و حسابرسی اولیه از فعالیت‌های مالی شورا و دهیار از قبیل درآمدها، هزینه‌ها و موجودی در پایان هر سال مالی طبق فرم‌های دریافتی می‌باشد.

تبصره - در صورت غیبت منشی یا منشیان شورا، وظایف آنان از سوی نایب رییس شورا انجام می‌شود.

ماده ۱۲ - جلسات شورا با حضور حداقل (۲) نفر در شوراهای دارای ۳ عضو و ۴ نفر در شوراهای دارای ۵ عضو تشکیل می‌شود و تصمیمات آن با رای اکثریت مطلق حاضرین معتبر می‌باشد.

تبصره - حداقل آرای لازم برای تصویب تصمیمات در جلساتی که با (۵) یا (۴) نفر تشکیل می‌شود سه رای و در جلساتی که با (۳) یا (۲) نفر تشکیل می‌یابد دو رای می‌باشد.

ماده ۱۳ - محل دهیاری و محل تشکیل جلسات شورا همچنین مکان نگهداری دفاتر اسناد و مدارک شورا باید در مکان مشخص و مناسب بوده و باهماهنگی شورای بخش تعیین شود.

ماده ۱۴ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - جلسات شورا به طور مستمر ماهی دوبار تشکیل می‌شود و در صورت نیاز جلسات فوق العاده و اضطراری شورا با پیشنهاد دهیار، رییس شورا یا سه نفر از اعضا در شوراهای دارای پنج عضو و دو نفر از اعضا در شوراهای دارای سه عضو تشکیل می‌شود.

ماده ۱۵ - شورا با تایید شورای بخش می‌تواند فعالیتهای سالانه همچنین برنامه‌های آینده شورا را که جنبه عمومی دارد پس از تصویب در جلسات شورا با وسایل ممکن به اطلاع اهالی روستا برساند.

ماده ۱۶ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - هر گاه شورا نظر خواهی از اهالی حوزه انتخابیه خود در زمینه موضوع یا موضوعاتی را ضروری تشخیص دهد با اطلاع بخشدار ذی ربط می‌تواند اقدام به تشکیل جلسه عمومی از اهالی نماید.

ماده ۱۷ - موضوع یا موضوعات مختلف قابل طرح در شورا با تشخیص رییس، درخواست هر یک از اعضا یا تقاضای کتبی شورای اسلامی بخش، بخشدار یا دهیار ذی ربط در دستور کار شورا قرار می‌گیرد.

ماده ۱۸ - صورت جلسات شورا باید به گونه‌ای 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 حاضرین به همراه رؤس مطالب مطروح در جلسه و تمامی مصوبات آمده باشد.

تبصره ۱ - کلیه اعضای حاضر باید ذیل صورت جلسات شورا را امضا یا مهر نمایند.

تبصره ۲ - مدعوین و حاضرین در صورت تشخیص شورا می‌توانند ذیل صورت جلسات را امضا انگشت یا مهر نمایند.

ماده ۱۹ - 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 جهت اطلاع بخشدار و شورای اسلامی بخش ذی ربط ارسال دارد، همچنین نسخه‌ای از مصوباتی را که مربوط به دستگاه‌های دیگر است به آن دستگاه ارسال دارد.

ماده ۲۰ - شورا موظف است در پایان نیمه دوم فروردین هر سال گزارش کار سالانه خود را طبق فرم‌های دریافتی در سه نسخه تنظیم و نسخه اصل را جهت اطلاع شورای اسلامی بخش، نسخه دوم را به منظور اطلاع بخشدار محل ارسال کند و نسخه سوم را به عنوان سابقه در بایگانی شورا ثبت و نگهداری نماید.

ماده ۲۱ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - تمامی مکاتبات شورا باید طبق فرم‌های ارسالی از وزارت کشور دارای تاریخ، شماره ثبت در دفتر شورا، نام کامل گیرنده و موضوع نامه باشد و حداقل در چهار نسخه تنظیم شود و نسخه اول برای اداره یا سازمان مورد نظر و نسخه دوم برای بخشدار و نسخه سوم برای شورای اسلامی بخش ارسال و نسخه چهارم به عنوان سابقه در بایگانی شورا نگهداری شود.

ماده ۲۲ - تمامی مکاتبات شورا باید ممهور به مهر شورا و امضای رییس و در صورت غیبت او نایب رییس شورا باشد.

ماده ۲۳ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - شورا باید دارای دفاتر مجزایی جهت ثبت صورت جلسات، حضور و غیاب اعضا در جلسات و نامه‌های دریافتی و ارسالی باشد. (به موجب آیین نامه اصلاحی مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۱۴ ماده ۲۳ آیین نامه حذف و شماره این ماده از ۲۴ به ۲۳ اصلاح شده است).

ماده ۲۴ - مصوبات شورا به استثنای عوارض موضوع ماده (۷۷) قانون از تاریخ ابلاغ به مراجع ذیربط لازم الاجراست. (به موجب آیین نامه اصلاحی مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۱۴ ماده ۲۵ سابق حذف و این ماده به عنوان ماده ۲۴ الحاق شده است).

ماده ۲۵ - در صورت نیاز به حضور دهیار در جلسات، شورا می‌تواند طی دعوتنامه کتبی و با تعیین زمان و دستور کار جلسه از او جهت شرکت دعوت به عمل آورده و دهیار موظف به شرکت در جلسه مزبور می‌باشد.

ماده ۲۶ - در صورت خودداری دهیار از شرکت در جلسه، شورا می‌تواند به دهیار تذکر کتبی دهد و در صورت تکرار مجدد توبیخ و یا بر طبق ضوابط و مقررات مربوطه وی را عزل نماید.

ماده ۲۷ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - در صورت درخواست کتبی دهیار و بخشدار و فرماندار ذی ربط برای تشکیل جلسه مشتمل بر زمان، دستور کار و ضرورت تشکیل جلسه، شورا موظف به برگزاری جلسه فوق العاده می‌باشد.

ماده ۲۸ - 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 نمایندگان دستگاه های ذی ربط در روستا و یا شخص یا اشخاص غیر عضو دعوت به همکاری نماید.

ماده ۲۹ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - 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 دادن اطلاعات می‌باشند.

ماده ۳۰ - شورا مکلف است یک ماه قبل از انقضای مدت قانونی خود صورتی از کلیه فعالیتهای، طرحها و برنامه هایی که در طول دوره فعالیت قانونی به اجرا گذارده است و یا در دست اجرا دارد در سه نسخه تهیه و نسخه اول و دوم را برای شورای اسلامی بخش و بخشداری ذی ربط ارسال و نسخه آخر را جهت ثبت در سوابق شورا نگهداری نماید.

ماده ۳۱ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - هرگاه عضوی بیش از شش جلسه متوالی و یا دوازده جلسه غیرمتوالی در طول یک سال بدون داشتن عذر موجه به تشخیص شورا در جلسات شورا شرکت نکند، مستعفی شناخته می‌شود.

ماده ۳۲ - در صورت درخواست بخشداری ذی ربط مبنی بر معرفی عضو منتخب شورا برای تکمیل اعضای شورای اسلامی بخش، شورا موظف است فردی را از بین اعضای خود انتخاب و در موعد مقرر به بخشداری معرفی نماید.

ماده ۳۳ - هرگاه شورا در اثر فوت، استعفا و یا سلب عضویت اعضای اصلی و علی البدل حد نصاب لازم، مندرج در ماده (۱۳) این آیین نامه را برای تشکیل جلسات از دست دهد طبق ماده (۳۱) قانون شوراهای اسلامی کشور عمل می‌شود.

ماده ۳۴ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - شورا موظف به همکاری با شوراهای اسلامی بخش جهت گردآوری اطلاعات صحیح به منظور عوارض متناسب با تولیدات و درآمدهای اهالی روستا بر طبق آیین نامه مصوب هیأت وزیران برای بخشی از بودجه های خدماتی و عمرانی حوزه روستاهای بخش می‌باشد.

ماده ۳۵ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - شورا موظف است بر حسن وصول عوارض وضع شده از سوی شورای اسلامی بخش و واریز آن به حساب های مربوط نظارت کامل داشته باشد.

ماده ۳۶ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - تمامی درآمدها اعم از کمکهای بلاعوض مردم، عوارض دریافتی از اهالی، کمک های دولت برای اجرای برنامه های عمرانی در صورت تخصیص و سایر ردیف های دریافتی باید بر طبق برنامه هایی که قبلاً به

صورت بودجه سالانه و در قالب طرحهای عمرانی و یا مصارف جاری به تصویب شورا و تایید شورای اسلامی بخش رسیده است و با رعایت قوانین و مقررات مربوطه به مصرف عمران و آبادانی روستا برسد.

تبصره ۱ - در صورت نیاز به اجرای برنامه جدید در طی ایام سال و پس از تصویب بودجه سالانه شورا می تواند در صورت الحاق به بودجه سالانه آن برنامه را تنظیم و پس از تایید شورای اسلامی بخش اجرا نماید.

تبصره ۲ - در مواردی که طرحهای مشترک بوسیله چند روستا به مورد اجرا گذارده می شود انجام آن علاوه بر تصویب شورا، باید به هماهنگی شورای اسلامی بخش باشد.

ماده ۳۷ - شورا و دهیار موظفند به منظور حفظ و نگهداری کلیه وجوه دریافتی و درآمدهایی که در طول هر دوره فعالیت قانونی تحصیل می نمایند حساسی را در نزدیکی از نزدیکترین شعب بانکهای کشور به نام شورا افتتاح نمایند و تمامی وجوه نقد را به محض وصول به آن حساب واریز کنند.

ماده ۳۸ - هر گونه برداشت از حساب موجودی و اعتبارات شورا، باید در قالب بودجه سالانه و طرحها و مخارجی که از قبل به تصویب شورا رسیده است و با امضای رئیس و امضای منشی و مهر شورا باشد.

ماده ۳۹ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - شورا باید در پایان هر سال مالی تراز نامه مالی خود و دهیاری را طبق فرمهای ارسالی از وزارت کشور جهت اطلاع عموم اهالی به طریق ممکن انتشار دهد.

ماده ۴۰ - شورا موظف است در پایان هر سال شمسی و با توجه به برنامه های چهار ساله دوره خود و برآورد عواید و درآمدهای سال آتی بودجه جاری و عمرانی شورا برای سال آینده را در سه نسخه تنظیم نماید و در اولین روز اسفند همان سال نسخه اصل را برای بخشدار مربوطه و نسخه دوم را به شورای اسلامی بخش ارسال و نسخه سوم را به عنوان سابقه در دفاتر شورا بایگانی نماید. (به موجب آیین نامه اصلاحی مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۱۴ ماده ۴۰ آیین نامه حذف و ماده ۴۲ سابق به ماده ۴۰ تغییر یافت).

تبصره - شورای اسلامی بخش و بخشدار مربوطه می توانند نظرات اصلاحی و تکمیلی خود را حداکثر تا دو هفته قبل از پایان سال به شورا اعلام نمایند، تا در صورت تجدید نظر آنرا در شورا مطرح و پس از تصویب به صورت متمم بودجه به مراجع مذکور ارسال دارد.

ماده ۴۱ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - تمامی اموال شورا و دهیاری اعم از منقول و غیر منقول به ترتیب تحویل اعضای شورا و دهیار می باشد و اعضای شورا و دهیار در مقابل حفظ و نگهداری آن مسئول می باشند.

ماده ۴۲ - خرید یا فروش اموال منقول و غیر منقول و اجاره مکانهای لازم برای شورا و دهیاری یا کرایه دادن اماکن متعلق به دهیاری، با تصویب دوسوم کل اعضا و طی ضوابط قانونی قابل اجرا می باشد، و خرید یا فروش اموال غیر منقول شورا و دهیاری علاوه بر تصویب دو سوم اعضا و طی مراحل فوق باید با توافق شورای اسلامی بخش صورت گیرد.

تبصره - عواید حاصل از فروش و اجاره داراییهای دهیاری باید به محض دریافت به حساب بانکی دهیاری واریز شود.

ماده ۴۳ (اصلاحی ۱۳۷۸/۱۲/۱۵) - آن دسته از کارکنان دولت یا مؤسسات عمومی غیردولتی که به عضویت شورا درآمده و به خدمت تمام وقت یا پاره وقت آنان نیاز باشد، می توانند به عنوان مأمور به خدمت در شوراها انجام وظیفه نمایند. مدت عضویت جزو سنوات خدمتی آنان محسوب می شود و حقوق و مزایای آنان برابر آخرین حکم استخدامی (یا برابر آنچه که شورا در بودجه مصوب خود مقرر می نماید) از بودجه شورا پرداخت می شود.

دستگاههای اجرایی موظفند حسب درخواست استاندار ذی ربط نسبت به صدور حکم مأموریت تمام وقت یا پاره وقت اعضای شورا اقدام نمایند. دستورالعمل نحوه صدور حکم مأموریت پاره وقت اعضای شوراها توسط دبیرکل سازمان امور اداری و استخدامی کشور ابلاغ خواهد شد.

ماده ۴۴ - دهیار موظف است در پایان دوره فعالیت قانونی خود صورت کاملی از کلیه اموال و دارایی های شورا و دهیاری را تنظیم و در اولین روز شروع به کار رسمی دهیار جدید آن را به وی طبق صورت جلسه جدید تحویل نماید و نسخه هایی از آن را به شورای اسلامی روستا بخش و بخشداری ذی ربط ارسال نماید.

ماده ۴۵ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - فعالیت دهیار در سمت دهیاری تمام وقت می باشد و حقوق ماهیانه وی از محل بودجه ماده (۳۶) این آیین نامه با تصویب شورا تأمین می شود.

تبصره ۱ (اصلاحی ۱۳۹۸/۰۶/۲۰) - در حوزه های انتخابیه کمتر از (۱۰۰۰) نفر جمعیت، فعالیت دهیار، پاره وقت می باشد و در صورت نیاز به کار تمام وقت، با توافق شورای بخش، رعایت تبصره (۲) ماده (۳۲) آیین نامه مالی دهیاری ها در خصوص ارایه راه های تأمین حقوق وی و تأیید استانداری ذی ربط مبنی بر ضرورت فعالیت تمام وقت دهیاری، امکان پذیر می باشد.

ماده ۴۶ - چنانچه شورا به وجود فردی شاغل در دستگاههای دولتی و یا وابسته به دولت برای تصدی سمت دهیار نیاز داشته باشد می تواند به عنوان مأمور به خدمت از طریق بخشداری از سازمان متبوع درخواست نماید.

تبصره (اصلاحی ۱۳۹۸/۰۶/۲۰) - چنانچه بخشدار، شخص معرفی شده از سوی شورای اسلامی روستا را واجد شرایط نداند موظف است مراتب را با ذکر دلیل و مستندات، ظرف (۱۰) روز به شورا منعکس نموده و در صورت اصرار شورا به نظر قبلی خود، موضوع توسط شورا به هیأت حل اختلاف استان ارجاع و هیئت مذکور مکلف است ظرف (۱۵) روز تصمیم گیری کند و تصمیم آن هیأت برای بخشدار و شورای اسلامی روستا لازم الاجرا می باشد. چنانچه در مدت مقرر، هیأت نظر خود را اعلام ننماید نظر شورای اسلامی روستا لازم الاجرا خواهد بود و دهیار می تواند با حکم رییس شورا اختیارات قانونی خود را اعمال نماید.

ماده ۴۷ - شورا موظف است ظرف مدت (۱۵) روز پس از آغاز دوره فعالیت قانونی با توجه به مفاد ماده (۵۵) این آیین نامه فردی را به عنوان دهیار انتخاب و به منظور صدور حکم و کارت دهیاری به بخشداری محل معرفی نماید.

ماده ۴۸ - شورا حق نظارت بر حسن اداره دهیاری، اجرای مصوبات شورا و حفظ و نگهداری سرمایه ها و دارایی های نقدی جنسی منقول و غیر منقول که در اختیار دهیاری می باشد همچنین حساب در آمد و هزینه آن را دارد.

ماده (۴۸) مکرر (اصلاحی ۱۳۹۸/۰۶/۲۰) - دهیاری های کشور بر اساس شاخص های درآمد، جمعیت، وسعت، مرکزیت دهستان یا بخش (قبل از ایجاد شهرداری در مرکز بخش) و دارا بودن ظرفیت گردشگری روستا توسط وزارت کشور به درجات (۱) تا (۶) درجه بندی می شوند.

ماده ۴۹ (اصلاحی ۱۴۰۴/۰۵/۲۹) - شرایط تصدی سمت دهیار در روستاهای با جمعیت کمتر از ۵۰۰۰ نفر (طبق ملاک جمعیتی مذکور در تبصره ماده (۴) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران و دهیاران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات بعدی) به شرح زیر است:

الف- شرایط عمومی:

شرایط عمومی مندرج در ماده (۱۰۳) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران و دهیاران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات بعدی.

ب- شرایط اختصاصی:

۱- دارا بودن مدرک تحصیلی دیپلم برای دهیاری های درجه (۱) و (۲).

۲- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی فوق دیپلم برای دهیاری های درجه (۳) و (۴).

تبصره - در صورت عدم وجود فرد با تحصیلات فوق دیپلم، شورای اسلامی روستا می تواند فردی را با تحصیلات دیپلم به شرط داشتن حداقل یکسال سابقه فعالیت در سمت دهیار یا حداقل دو سال سابقه فعالیت در دهیاری یا دستگاه اجرائی برای تصدی سمت دهیار انتخاب کند.

۳- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس برای دهیاری های درجه (۵) و (۶) با جمعیت کمتر از ۵۰۰۰ نفر.

تبصره ۱- در صورت عدم وجود فرد با تحصیلات کارشناسی، شورای اسلامی روستا می تواند فردی را با تحصیلات فوق دیپلم با داشتن حداقل یکسال سابقه فعالیت در سمت دهیار یا دو سال فعالیت در دهیاری یا دستگاه اجرائی و یا با تحصیلات دیپلم به شرط داشتن دو سال سابقه فعالیت در سمت دهیار یا چهار سال سابقه فعالیت در دهیاری برای تصدی سمت دهیار انتخاب کند.

تبصره ۲- کسانی که در زمان ارتقای درجه دهیاری از درجه (۴) به (۵) در سمت دهیار مشغول انجام وظیفه هستند تا زمان تصدی سمت دهیار در آن روستا، از شرایط تحصیل و سوابق کار موضوع این ماده معاف هستند.

ج- سایر شرایط:

۱- عدم عضویت همزمان در هیچ یک از شوراهای اسلامی موضوع قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران و دهیاران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات بعدی.

۲- عدم اشتغال همزمان به کار دولتی در زمان تصدی سمت دهیار دهیاری های تمام وقت.

۳- سکونت دهیار در محل خدمت.

۴- گذراندن دوره های آموزشی قبل از خدمت که متناسب با درجه هر دهیاری توسط وزارت کشور تعیین می شود.

ماده ۴۹ مکرر (اصلاحی ۱۴۰۴/۰۵/۲۹) - شرایط احراز تصدی سمت دهیار در روستاهای با جمعیت بیش از ۵۰۰۰ نفر (طبق ملاک جمعیتی مذکور در تبصره ماده (۴) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران و دهیاران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات بعدی) به شرح زیر است:

الف- شرایط عمومی:

شرایط عمومی مندرج در ماده (۱۰۳) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران و دهیاران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات بعدی.

ب- شرایط اختصاصی (اصلاحی ۱۴۰۴/۰۸/۰۷):

دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی یا سطح دو حوزه علمیه و داشتن سوابق اجرایی زیر:

۱- روستاهای با جمعیت ۵ تا ۱۰ هزار نفر سه سال سابقه مدیریت پایه.

۲- روستاهای با جمعیت بیش از ۱۰ هزار نفر چهار سال سابقه مدیریت پایه.

تبصره ۱- منظور از سابقه «مدیریت پایه» در این ماده سمت های مذکور در تبصره (۱) جزء (۲) بند (ب) ماده (۱۰۹) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران و دهیاران مصوب ۱۳۷۵ با اصلاحات بعدی مانند رؤسای ادارات، رؤسای گروه ها و سمت های مدیریتی هم سطح آن ها است.

تبصره ۲- سطوح مدیریت مندرج در تبصره (۱) جزء (۲) بند (ب) ماده (۱۰۹) قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران و دهیاران، طبق مفاد تبصره (۶) جزء مذکور، با تجمیع و ترکیب، به نحوی قابل تبدیل به یکدیگر هستند که هر سال سابقه مدیریت ارشد، دو سال سابقه مدیریت میانی و هر سال سابقه مدیریت میانی، دو سال سابقه مدیریت پایه محاسبه می شود.

تبصره ۳- هر سال سابقه عضویت در شوراهای اسلامی روستا، یک سال سابقه مدیریت پایه محاسبه می شود.

تبصره ۴- هر سال سابقه فعالیت در سمت دهیار در روستاهای با درجه (۳) و بالاتر، یک سال سابقه مدیریت پایه محاسبه می شود.

تبصره ۵- هر دو سال سابقه فعالیت در سمت دهیار در روستاهای با درجه (۱) یا (۲)، یک سال سابقه مدیریت پایه محاسبه می شود.

تبصره ۶- هر دو سال سابقه فعالیت در سمت مسئول امور مالی یا فنی دهیاری با درجه (۳) و بالاتر، یک سال سابقه مدیریت پایه محاسبه می شود.

تبصره ۷- هر سه سال سابقه فعالیت در سمت مسئول امور مالی یا فنی دهیاری با درجه (۱) یا (۲) یک سال سابقه مدیریت پایه محاسبه می شود.

تبصره ۸- هر پنج سال سابقه کارشناسی در دهیاری، یک سال سابقه مدیریت پایه محاسبه می شود.

تبصره ۹- تشخیص سمت های مدیریتی هم سطح که در این آیین نامه پیش بینی نشده و همچنین رفع ابهام ها در این رابطه به عهده کارگروهی است که اعضای آن به شرح زیر بوده و حکم آن ها از سوی معاون عمران و توسعه امور شهری و روستائی وزارت کشور صادر می شود. دبیرخانه کارگروه موصوف در محل وزارت کشور مستقر خواهد بود:

الف- مدیرکل دفتر امور شوراهای اسلامی شهر و روستا وزارت کشور به عنوان رییس کارگروه.

ب- معاون امور دهیاری های سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور یا نماینده تام الاختیار وی.

ج- معاون ذی ربط شورای عالی استان ها.

د- رییس امور مدیریت مشاغل سازمان اداری و استخدامی کشور یا نماینده تام-الاختیار وی.

ه- مدیرکل دفتر امور روستائی و شوراهای استانداری مربوط.

ماده ۵۰ - مدت خدمت دهیار از زمان صدور حکم شروع بکار رسمی چهار سال می باشد و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

تبصره - دهیار موظف است حداکثر یک هفته پس از پایان خدمت از سمت دهیاری کارت و حکم خود را تسلیم شورا نماید.

ماده ۵۱ - دهیار موظف است در بدو خدمت و پس از آن در مواقعی که از قبل توسط بخشدار اعلام می گردد بر اساس برنامه های پیش بینی شده از سوی وزارت کشور آموزشهای مورد نیاز را طی نماید.

ماده ۵۲ - خدمت دهیار در موارد زیر با پایان می رسد.

۱- فوت و جنون

۲- از دست دادن هر یک از شرایط احراز سمت دهیار به تشخیص شورای روستا

۳- قبول استعفاء از سمت دهیاری توسط شورا

۴- عزل دهیار با رای اکثریت اعضای شورا (با رعایت مقررات مربوطه)

۵ - عدم حضور در محل خدمت بیشتر از ۱۵ روز بدون کسب مجوز از شورا و یا نداشتن عذر موجه به تشخیص شورا

۶ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴) - صدور حکم محکومیت از طرف مراجع صالح قانونی مبنی بر انفصال از خدمت

ماده ۵۳ (اصلاحی ۱۳۹۸/۰۶/۲۰) - چنانچه یک یا چند نفر از اعضای شورای اسلامی روستا نسبت به عملکرد دهیار یا اقدامات دهیاری اعتراض و یا ایرادی داشته باشند، ابتدا توسط رییس شورا، موارد را به صورت واضح و مستند به دهیار تذکر کتبی خواهند داد. در صورت عدم رعایت مفاد مورد تذکر، موضوع به صورت سؤال مطرح خواهد شد که در این صورت رییس شورا سؤال را کتباً به دهیار ابلاغ خواهد کرد در این صورت ظرف (۱۰) روز پس از ابلاغ، دهیار موظف به حضور در جلسه عادی یا فوق العاده شورا و پاسخ به سؤال می باشد. چنانچه دهیار از حضور استنکاف ورزیده و یا پاسخ وی قانع کننده تشخیص داده نشود، در جلسه دیگری موضوع مورد بررسی قرار می گیرد و شورا می تواند در صورت لزوم با رأی اکثریت مطلق اعضا، دهیار را برکنار کند.

ماده ۵۴ - دهیار موظف است گزارشهای مورد درخواست شورا را تهیه و در موعد مقرر برای آن ارسال نماید و در صورت تقاضای شورا مبنی بر حضور دهیار و پاسخگویی به سئوالات در راس موعد و محل مقرر اقدام نماید.

ماده ۵۵ - دهیار موظف است گزارش ماهانه فعالیتهای دهیاری را برای شورا و رونوشت آن را برای بخشداری به طور مکتوب ارسال نماید.

ماده ۵۶ - دهیار باید تابلویی از ساعات حضور و کار خود در محل دهیاری را برای اطلاع اهالی در مکانی مناسب نصب نماید.

ماده ۵۷ - به منظور اجرای مطلوب و هماهنگ قانون شوراهای اسلامی کشور در روستاها، وزارت کشور مسئول آموزشهای لازم اعضای شوراها و نیز مجریان این قانون می باشد و نیز موظف است آیین نامه های اجرایی مورد نیاز را تهیه و پس از تصویب هیأت وزیران برای اجرا ابلاغ نماید.