

آئین نامه اجرائی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار

ماده ۱- در این آئین نامه جهت رعایت اختصار به جای «قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱/۳/۷۵» عبارت «قانون شوراهای اسلامی کشور» و بجای عناوین «شورای اسلامی روستا» و «حوزه انتخابیه شورای اسلامی روستا» به ترتیب از کلمه های «شورا» و «روستا» استفاده می شود.

- امور داخلی و تشکیلات شورای اسلامی روستا
- وظایف رئیس شورا
- وظایف منشی یا منشیان شورا
- جلسات و تصمیمات شورا
- امور مالی
- شرایط احراز و نحوه انتخاب و عزل دهیار

امور داخلی و تشکیلات شورای اسلامی روستا

ماده ۲:

اعضای شورا موظفند حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از قطعی شدن انتخابات و در روزی که بخشداری بطور کتبی اعلام می نماید اولین جلسه خود را در حضور بخشدار یا نماینده وی و به ریاست مسن ترین عضو حاضر تشکیل دهند و به شرح زیر سوگند یاد کنند و آن را امضا نمایند.

«من در برابر کلام الله مجید، به خداوند متعال سوگند یاد می کنم و با تکیه بر شرف انسانی خویش تعهد می نمایم که در حفظ امانت و انجام هرچه 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 شوراهای اسلامی روستا عضویت دارم در رعایت صرفه و صلاح و پیشرفت امور روستا اهتمام نمایم.»

- تبصره ۱: پیروان اقلیتهای دینی رسمی به جای کلام الله مجید باید به کتاب مقدس خود سوگند یاد کنند.
- 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 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:

در اولین جلسه شورا پس از انجام مراسم تحلیف در حضور بخشدار و یا نماینده وی اعضای حاضر باید اقدام به برگزاری انتخابات داخلی نموده و از بین خود هیأت رئیسه شورای مذکور در ماده ۳ این آئین 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 به بخشداری محل کتباً گزارش دهد تا بخشداری از اعضای علی البدل با احتساب آراء 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:** در صورتی که عضو خارج شده از شورا رئیس و یا نایب رئیس آن باشد شورا باید در جلسه‌ای با هماهنگی بخشدار و حضور نماینده وی، رئیس یا نایب رئیس را 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 ذیربط نمایند و رسید دریافت دارند.

ماده ۷:

مهر شورا، حداکثر ظرف مدت یک هفته از شروع به کار رسمی شورا توسط بخشدار، تحویل رئیس شورا خواهد شد.

ماده ۸:

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

ماده ۹:

شورای روستاهای واقع در حریم شهرها، موظف به رعایت مقررات مربوط به حریم شهرها می‌باشند.

بالا

وظایف رئیس شورا

ماده ۱۰:

رئیس شورا مانند سایر اعضاء دارای یک حق رأی می‌باشد و وظایف او عبارتست از مسئولیت امور اداری و مالی شورا، تنظیم بودجه شورا، تعیین زمان و اداره جلسات عادی و فوق‌العاده شورا و در صورت لزوم، دعوت از اعضاء جهت شرکت در جلسات، تقسیم کار بین اعضاء برای پیگیری مصوبات، دفاع از حقوق و منافع شورا در مقابل غیر و اقامه دعوی، درخواست گزارش کار از اعضاء، امضاء 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 رئیس شورا، مسئولیت اداره جلسات شورا و سایر وظایف به عهده نایب رئیس آن می‌باشد.

بالا

وظایف منشی یا منشیان شورا

ماده ۱۱:

وظایف منشی و یا منشیان شورا عبارت از تهیه و تدوین صورتجلسات، تهیه متن نامه‌ها، ثبت و شماره‌گذاری آن، تهیه گزارش از عملکرد شورا و حفظ و نگهداری دفاتر و صورتجلسات در محل شورا، ثبت و ضبط صورت کلیه اموال و دارائیهای شورا و انجام امور خزانه‌داری شورا از قبیل مسئولیت حسابداری، همکاری با رئیس شورا در تنظیم بودجه و اصلاح یا متمم آن، تنظیم صورتهای مالی شورا، حسابرسی اولیه از فعالیتهای مالی شورا و دهیار از قبیل درآمدها، هزینه‌ها و موجودی در پایان هر سال مالی بر طبق فرمهای دریافتی می‌باشد.

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

بالا

جلسات و تصمیمات شورا

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 رأی اکثریت مطلق حاضرین معتبر خواهد بود.

- تبصره : حداقل آرای لازم برای تصویب تصمیمات در جلساتی که با ۵ و یا ۴ نفر تشکیل می‌شود سه رأی و در جلساتی که با ۳ و یا ۲ نفر تشکیل می‌یابد دو رأی 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 با هماهنگی شورای بخش تعیین شود.

ماده ۱۴ :

جلسات شورا بطور مستمر ماهی دوبار تشکیل می‌شود و در صورت نیاز، جلسات فوق‌العاده و اضطراری شورا با پیشنهاد دهمدار، دهیار، 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 ۱۵ :

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

ماده ۱۶ :

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 ۱۷ :

موضوع یا موضوعات مختلف قابل طرح در شورا با تشخیص رئیس، درخواست هر یک از اعضاء و یا تقاضای کتبی شورای اسلامی بخش، بخشدار و یا دهیار در دستور کار شورا قرار می‌گیرد.

ماده ۱۸ :

صورتجلسات شورا باید بگونه‌ای 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 رئوس مطالب مطروحه در جلسه و تمامی مصوبات آمده باشد.

- تبصره ۱: کلیه اعضای حاضر باید ذیل صورتجلسات شورا را امضاء و یا مهر نمایند.
- تبصره ۲: مدعوین حاضر در صورت تشخیص شورا می‌توانند ذیل صورتجلسات را امضاء، انگشت و 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 ذیربط ارسال دارد. همچنین نسخه‌ای از مصوباتی که مربوط به دستگاههای دیگر است را به آن دستگاه ارسال نماید.

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 بعنوان سابقه در بایگانی شورا ثبت و نگهداری نماید.

ماده ۲۱ :

تمامی مکاتبات شورا باید طبق فرمهای دریافتی 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 رئیس و در صورت غیبت او نایب رئیس شورا باشد.

ماده ۲۳ :

شورا می‌تواند با مسئولین اجرایی تا سطح شهرستان مستقیماً مکاتبه نماید و در صورت نیاز به مکاتبه با مسئولین بالاتر از طریق شورای اسلامی بخش و در صورت نبودن شورای بخش از طریق بخشدار محل اقدام نماید.

ماده ۲۴ :

شورا باید دارای دفاتر مجزایی جهت ثبت صورتجلسات، حضور و غیاب اعضا در جلسات و نامه‌های دریافتی و ارسالی، طبق دستورالعملهای مربوطه باشد.

ماده ۲۵ :

مصوبات شورا پس از ده روز از تاریخ ابلاغ قابل اجراست. مگر آنکه در ظرف مدت مزبور مسئولان اجرایی مربوط به مصوبه اعتراض نمایند که در این صورت بر طبق ماده ۸۰ قانون شوراهای اسلامی کشور عمل خواهد شد. نظر هیأت حل اختلاف استان مبنی بر تأیید یا رد مصوبه قطعی و لازم‌الاجراء است. چنانچه هیأت حل اختلاف استان ظرف مدت ۱۵ روز نظر خود را اعلام ننماید مصوبه لازم‌الاجراء می‌گردد.

ماده ۲۶ :

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 بعمل آورد و دهیار موظف به شرکت در جلسه مزبور می‌باشد.

ماده ۲۷ :

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

ماده ۲۸ :

در صورت درخواست کتبی شورای بخش، بخشدار و یا دیگر دستگاه‌های وظیفه‌مند در روستا و دهیار ذیربط از شورا جهت تشکیل جلسه، مشتمل بر زمان، دستور کار و ضرورت تشکیل جلسه، شورا موظف به برگزاری جلسه فوق‌العاده می‌باشد.

ماده ۲۹ :

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 دستگاه‌های ذیربط در روستا و یا شخص یا اشخاص غیر عضو دعوت به همکاری نماید.

ماده ۳۰ :

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 ۳۱ :

شورا موظف است یک ماه قبل از انقضای مدت 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 سه نسخه تهیه و نسخه اول و دوم را برای شورای اسلامی بخش و بخشداری ذیربط ارسال و نسخه آخر را جهت ثبت در سوابق شورا نگهداری نماید.

ماده ۳۲ :

هرگاه عضوی بیش از ۶ جلسه متوالی و یا 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 شوراهای اسلامی کشور ارجاع خواهد شد.

ماده ۳۳ :

در صورت درخواست بخشداری ذیربط 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 ۳۴ :

هرگاه شورا در اثر فوت، استعفا و یا سلب عضویت اعضای اصلی و علی‌البدل، حد نصاب لازم، مندرج در ماده ۱۲ همین آئین‌نامه را برای تشکیل جلسات از دست بدهد، طبق ماده ۳۱ قانون شوراهای اسلامی کشور عمل خواهد شد.

- تبصره : تا تجدید انتخابات و تشکیل مجدد شورا، وظایف آن به وسیله شورای اسلامی بخش انجام خواهد شد.

بالا

امور مالی

ماده ۳۵ :

شورا موظف به همکاری با شورای اسلامی بخش جهت گردآوری اطلاعات صحیح به منظور وضع عوارض متناسب با تولیدات کشاورزی و درآمدهای کسب و پیشه اهالی روستا به منظور تأمین بخشی از بودجه‌های عمرانی حوزه بخش می‌باشد.

ماده ۳۶:

شورا موظف است بر حسن اجرای مقررات مربوط به جمع‌آوری عوارض وضع شده از سوی شورای اسلامی بخش و واریز آن به حسابهای مربوطه از سوی مودیان و یا دهیار، نظارت کامل داشته باشد.

ماده ۳۷:

تمامی درآمدها اعم از کمکهای بلاعوض مردم، عوارض دریافتی از اهالی، در صورت تخصیص کمکهای دولت برای اجرای برنامه‌های عمرانی و سایر ردیفهای دریافتی باید بر طبق برنامه‌هایی که قبلاً به صورت بودجه سالانه و در قالب طرحهای عمرانی و یا مصارف جاری به تصویب شورا و تأیید 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 می‌تواند به صورت الحاق به بودجه سالانه، آن برنامه را تنظیم و پس از تأیید شورای بخش اجرا نماید.
- **تبصره ۲:** در مواردی که طرحهای مشترک بوسیله چند روستا به مورد اجرا گذارده می‌شود انجام آن علاوه بر تصویب شورا باید با هماهنگی شورای اسلامی بخش باشد.

ماده ۳۸:

شورا و دهیار موظفند به منظور حفظ و نگهداری کلیه وجوه دریافتی و درآمدهایی که در طول هر دوره فعالیت قانونی تحصیل می‌نمایند حسابی را در نزد یکی از نزدیکترین شعب بانکهای کشور به نام شورا افتتاح نمایند و تمامی وجوه نقد را به محض وصول به آن حساب واریز کنند.

ماده ۳۹:

هرگونه 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 ۴۰:

شورا مکلف است کلیه فعالیتهای مالی خود و دهیاری، اعم از درآمد، مخارج و مانده حسابها را به طور نوبه‌ای و بر طبق فرمهای دریافتی به اطلاع شورای اسلامی بخش برساند.

ماده ۴۱:

شورا باید در پایان هر سال مالی، ترازنامه مالی خود و دهیاری را طبق فرمهای دریافتی جهت اطلاع عموم اهالی به طریق ممکن انتشار دهد.

ماده ۴۲:

شورا موظف است در پایان هر سال شمسی و با توجه به برنامه‌های چهارساله 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 بعنوان سابقه در دفاتر شورا بایگانی نماید.

- **تبصره:** شورای اسلامی بخش و بخشدار مربوطه می‌توانند نظرات اصلاحی و تکمیلی خود را حداکثر تا دو هفته قبل از پایان سال به شورا اعلام نمایند تا در صورت تجدیدنظر، آنرا در شورا مطرح و پس از تصویب به صورت متمم بودجه

به مراجع مذکور ارسال دارد.

ماده ۴۳ :

تمامی اموال دهیاری اعم از منقول و غیرمنقول به ترتیب تحویل اعضای شورا و دهیار می‌باشد و اعضای شورا و دهیار در مقابل حفظ و نگهداری آن مسئول می‌باشند.

ماده ۴۴ :

خرید یا فروش کلیه اموال منقول و اجاره مکانهای لازم برای شورا و دهیاری یا کرایه دادن اماکن متعلق به دهیاری با تصویب دوسوم کل اعضاء و طی ضوابط قانونی قابل اجرا می‌باشد و خرید یا فروش اموال غیرمنقول شورا و دهیاری علاوه بر تصویب دوسوم اعضا و طی مراحل فوق باید به 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 ۴۵ :

مخارج اداری شورا از قبیل تهیه ائانه و وسایل اداری، دفاتر و حق الزحمه شرکت اعضا در جلسات از محل بودجه ماده ۳۷ این آیین‌نامه تأمین خواهد شد.

- تبصره : نحوه و میزان حق الزحمه شرکت اعضا در جلسات طبق دستورالعملی است که وزارت کشور تهیه می‌کند و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۴۶ :

دهیار موظف است در پایان دوره فعالیت قانونی خود، صورت کاملی از کلیه اموال و داراییهای شورا و دهیاری را تنظیم و در اولین روز شروع به کار رسمی دهیار جدید، آن را به وی، طبق صورتجلسه جدید تحویل نماید و نسخه‌هایی از آن را به شورای اسلامی روستا، بخش و بخشداری ذیربط ارسال نماید.

ماده ۴۷ :

فعالیت دهیار در سمت دهیاری تمام وقت می‌باشد و حقوق ماهیانه وی از محل بودجه ماده ۳۷ این آیین‌نامه تأمین خواهد شد.

- تبصره ۱ : در حوزه‌های انتخابیه کمتر از ۱۵۰۰ نفر جمعیت، فعالیت دهیار نیمه‌وقت می‌باشد و در صورت نیاز به کار تمام وقت، با توافق شورای بخش و آرایه راه‌های تأمین حقوق وی امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده ۴۸ :

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

بالا

شرایط احراز و نحوه انتخاب و عزل دهیار

ماده ۴۹ :

شورا موظف است ظرف مدت ۱۵ روز پس از آغاز دوره فعالیت قانونی با توجه به مفاد ماده ۵۱ این آیین‌نامه، فردی را به عنوان دهیار انتخاب و به منظور صدور حکم و کارت دهیاری به بخشداری محل معرفی نماید.

ماده ۵۰ :

شورا حق نظارت بر حسن اداره دهیاری، اجرای مصوبات شورا و حفظ و نگهداری سرمایه‌ها و داراییهای نقدی، جنسی، منقول و غیرمنقول که در اختیار دهیاری می‌باشد، همچنین حساب درآمد و هزینه آن را دارد.

ماده ۵۱ :

شرایط احراز سمت دهیار:

- الف) تابعیت کشور جمهوری اسلامی ایران
 - ب) اعتقاد به مبانی جمهوری اسلامی ایران و قانون اساسی
 - ج) داشتن حداقل ۲۵ سال و حداکثر ۶۵ سال سن و حتی‌المقدور تأهل
 - د) سکونت در زمان تصدی سمت دهیار در روستا
 - هـ) - برخورداری از توانایی جسمی و روحی برای انجام کار
 - و) دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم
- تبصره : در صورت عدم وجود فرد با تحصیلات مناسب، شورا می‌تواند با توافق شورای بخش نسبت به تعیین فردی با تحصیلات کمتر برای تصدی سمت دهیار اقدام نماید.
- ز) داشتن حسن شهرت و عدم اعتیاد به مواد مخدر
 - ح) نداشتن سابقه محکومیت کیفری که موجب محرومیت از تمام یا بعضی حقوق اجتماعی باشد
 - ط) داشتن کارت پایان خدمت وظیفه عمومی و یا معافیت دائم از خدمت
 - ی) عدم اشتغال به کار دولتی در زمان تصدی سمت دهیاری
 - ک) اشتغال تمام وقت به سمت دهیاری
 - ل) دهیار نمی‌تواند همزمان عضو شورای روستا باشد
- تبصره : در حوزه‌های انتخابیه کمتر از ۱۵۰۰ نفر جمعیت که دهیار به طور نیمه‌وقت فعالیت می‌نماید رعایت بند «ی» و «ک» الزامی نمی‌باشد.

ماده ۵۲ :

مدت خدمت دهیار از زمان صدور حکم شروع بکار رسمی چهار سال می‌باشد و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

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

ماده ۵۳ :

دهیار موظف است در بدو خدمت و پس از آن در مواقعی که از قبل توسط بخشدار اعلام می‌گردد، بر اساس برنامه‌های پیش‌بینی شده از سوی وزارت کشور، آموزشهای مورد نیاز را طی نماید.

ماده ۵۴ :

خدمت دهیار در موارد زیر به پایان می‌رسد

- 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 رأی 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- صدور حکم محکومیت از طرف مراجع صالح قضایی مبنی بر انفصال از خدمت.

ماده ۵۵ :

چنانچه یک یا چند نفر از اعضای شورا نسبت به عملکرد دهیار یا عملیات دهیاری اعتراض و یا ایرادی داشته باشند، ابتدا توسط رئیس شورا، موارد را به صورت واضح به دهیار تذکر کتبی خواهند داد. در صورت عدم رعایت مفاد مورد تذکر، موضوع به صورت سؤال مطرح خواهد شد که در این صورت رئیس شورا سؤال را کتباً به دهیار ابلاغ خواهد کرد و حداکثر ظرف ده روز پس از ابلاغ، دهیار موظف به حضور در جلسه عادی یا فوق‌العاده شورا و پاسخ به سؤال می‌باشد. چنانچه دهیار از حضور استنکاف ورزیده و یا پاسخ، قانع‌کننده تشخیص داده نشود، طی جلسه دیگری موضوع مورد بررسی قرار می‌گیرد و شورا می‌تواند با رأی اکثریت مطلق اعضا، دهیار را برکنار کند و فرد جدیدی را انتخاب نماید.

ماده ۵۶ :

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 رأس موعد و محل مقرر اقدام نماید.

ماده ۵۷ :

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

ماده ۵۸ :

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

ماده ۵۹ :

به منظور اجرای مطلوب و هماهنگ قانون شوراهای اسلامی کشور در روستاها، وزارت کشور مسئول آموزش‌های لازم اعضای شوراها و نیز مجریان قانون مذکور بوده و نیز موظف است آیین‌نامه‌های اجرایی مورد نیاز را تهیه و پس از تصویب هیأت وزیران برای اجرا ابلاغ نماید.

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