

## آئین‌نامه اجرائی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار

مصوب ۱۳۷۸/۰۱/۱۱

**ماده ۱:** در این آئین‌نامه جهت رعایت اختصار به جای «قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۰۳/۰۱» عبارت «قانون شوراهای اسلامی کشور» و بجای عناوین «شورای اسلامی روستا» و «حوزه انتخابیه شورای اسلامی روستا» به ترتیب از کلمه‌های «شورا» و «روستا» استفاده می‌شود.

**ماده ۲:** اعضای شورا موظفند حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از قطعی شدن انتخابات و در روزی که بخشداری بطور کتبی اعلام می‌نماید اولین جلسه خود را در حضور بخشدار یا نماینده وی (عدم حضور دعوت کننده یا نماینده وی مانع تشکیل جلسه نخواهد بود) و به ریاست مسن‌ترین 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 می‌کنم و با تکیه بر شرف انسانی خویش تعهد می‌نمایم 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 زمینه‌ها 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 می‌باشد. که برای مدت دو سال از سوی اعضای شورا انتخاب می‌شوند.

**ماده ۴:** در اولین جلسه شورا پس از انجام مراسم تحلیف اعضای حاضر باید اقدام به برگزاری انتخابات داخلی نموده و از بین خود هیأت رئیسه شورای مذکور در ماده ۳ این آئین‌نامه را برای مدت دو سال انتخاب نمایند.

**ماده ۵:** 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 کتباً به بخشداری محل گزارش دهد تا بخشداری از اعضای علی‌البدل 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 ۵:** در صورتی که عضو خارج شده از شورا رئیس و یا نایب رئیس آن باشد شورا باید در جلسه‌ای، رئیس یا نایب رئیس یا منشی 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.

**ماده ۱۰:** رئیس شورا مانند سایر اعضاء دارای یک حق رأی می‌باشد و وظایف او عبارتست از تنظیم پیشنهاد 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 دهبیاری و درخواست گزارش کتبی عملکرد ماهانه از دهبیار.

**تبصره ۵:** در صورت عدم حضور رئیس شورا، مسئولیت اداره جلسات شورا و سایر وظایف به عهده نایب رئیس آن می‌باشد.

**ماده ۱۱:** وظایف منشی و یا منشیان شورا عبارت از تهیه و تدوین صورتجلسات، تهیه متن نامه‌ها، ثبت و شماره‌گذاری آن‌ها، تهیه گزارش از عملکرد شورا، حفظ و نگهداری دفاتر و صورتجلسات در محل شورا، انجام امور خزانه‌داری شورا از قبیل مسئولیت حسابداری، همکاری با رئیس 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 دهبیار 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.

**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 دهیار، رئیس شورا 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 اطلاع بخشداری 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 اعضا یا تقاضای کتبی شورای اسلامی بخش، بخشدار یا دهیار ذی‌ربط در دستور کار شورا قرار می‌گیرد.

**ماده ۱۸:** صورتجلسات شورا باید به‌گونه‌ای 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 رئیس 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 اصلی 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 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 رئیس و در صورت غیبت او نایب رئیس شورا باشد.

**ماده ۲۳:** شورا باید دارای دفاتر مجزایی جهت ثبت صورتجلسات، حضور و غیاب اعضا در جلسات و نامه‌های دریافتی و ارسالی باشد.

**ماده ۲۴:** مصوبات شورا به استثنای عوارض موضوع ماده (۷۷) قانون از تاریخ ابلاغ به مراجع ذی‌ربط لازم‌الاجراست.

**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 بعمل 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:** در صورت درخواست کتبی دهیار، بخشدار و فرماندار ذی‌ربط برای تشکیل جلسه، مشتمل بر زمان، دستور کار و ضرورت تشکیل جلسه، شورا موظف به برگزاری جلسه فوق‌العاده 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 دستگاه‌های ذی‌ربط در روستا و یا شخص یا اشخاص غیر عضو دعوت به همکاری نماید.

**ماده ۲۹:** 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 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 ۳۱:** 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 مستعفی شناخته می‌شود.

**ماده ۳۲:** 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 ۳۳:** هرگاه شورا در اثر فوت، استعفا و یا سلب عضویت اعضای اصلی و علی‌البدل، حد نصاب لازم، مندرج در ماده ۱۲ این آئین‌نامه را برای تشکیل جلسات از دست بدهد، طبق ماده ۳۱ قانون شوراهای اسلامی کشور عمل خواهد شد.

**ماده ۳۴:** شورا موظف به همکاری با شوراهای اسلامی بخش جهت گردآوری اطلاعات صحیح به‌منظور عوارض متناسب با تولیدات و درآمدهای اهالی روستا بر طبق آیین‌نامه مصوب هیات وزیران برای بخشی از بودجه‌های خدماتی و عمرانی حوزه روستاهای بخش می‌باشد.

**ماده ۳۵:** شورا موظف است بر حسن وصول عوارض وضع شده از سوی شورای اسلامی بخش و واریز آن به حساب‌های مربوطه نظارت کامل داشته باشد.

**ماده ۳۶:** تمامی درآمدها اعم از کمک‌های بلاعوض مردم، عوارض دریافتی از اهالی، کمک‌های دولت برای اجرای برنامه‌های عمرانی در صورت تخصیص 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 ۳۷:** 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 ۳۸:** 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 ۳۹:** شورا باید در پایان هر سال مالی، ترازنامه 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 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 ۵:** 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، آن را در شورا مطرح و پس از تصویب به صورت متمم بودجه به مراجع مذکور ارسال دارد.

**ماده ۴۱:** تمامی اموال شورا و 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 ۴۲:** 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 با توافق شورای اسلامی بخش صورت گیرد.

**تبصره ۵:** عواید حاصل از فروش و اجاره دارایی‌های دهیاری باید به محض دریافت به حساب بانکی دهیاری واریز شود.

**ماده ۴۳:** آن دسته از کارکنان دولت یا موسسات عمومی غیردولتی که به عضویت شورا درآمده و به خدمت تماموقت یا پارهوقت آنان نیاز باشد، می‌توانند به عنوان مامور به خدمت در شوراها انجام وظیفه نمایند. مدت عضویت جزو سنوات خدمتی آنان محسوب می‌شود و حقوق و مزایای آنان برابر آخرین حکم استخدامی (یا برابر آنچه که شورا در بودجه مصوب خود مقرر می‌نماید) از بودجه شورا پرداخت می‌شود.

**ماده ۴۴:** 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 ۴۵:** فعالیت دهیار در سمت دهیاری تماموقت می‌باشد و حقوق ماهیانه وی از محل بودجه ماده ۳۶ این آیین‌نامه با تصویب شورا تأمین می‌شود.

**تبصره ۶:** در حوزه‌های انتخابیه کمتر از ۱۵۰۰ نفر جمعیت، فعالیت دهیار نیمه‌وقت می‌باشد و در صورت نیاز به کار تماموقت، با توافق شورای بخش و ارایه راه‌های تأمین حقوق وی امکان‌پذیر می‌باشد.

**ماده ۴۶:** 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.

### **شرایط احراز و نحوه انتخاب و عزل دهیار**

**ماده ۴۷:** شورا موظف است ظرف مدت ۱۵ روز پس از آغاز دوره فعالیت قانونی با توجه به مفاد ماده ۴۹ این آیین‌نامه، 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 سرمایه‌ها و دارایی‌های نقدی، جنسی، منقول و غیرمنقول که در اختیار دهیاری می‌باشد، همچنین حساب درآمد و هزینه آن

را دارد.

**ماده ۴۸ مکرر:** دهیاری‌های کشور بر اساس سه شاخص درآمد، جمعیت و وسعت روستا توسط وزارت کشور به درجات (۱) تا (۶) درجه بندی می‌شوند.

**ماده ۴۹:** شرایط احراز سمت دهیار:

### الف) شرایط عمومی

- (۱) تابعیت کشور جمهوری اسلامی ایران
- (۲) اعتقاد به مبانی جمهوری اسلامی ایران و قانون اساسی
- (۳) داشتن حداقل ۲۰ سال سن
- (۴) انجام خدمت و وظیفه عمومی یا داشتن معافیت دائم از خدمت
- (۵) برخورداری از توانایی جسمی و روحی برای انجام کار
- (۶) نداشتن محکومیت کیفری موثر
- (۷) داشتن حسن شهرت و عدم اعتیاد به مواد مخدر

### ب) شرایط اختصاصی

- (۱) دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم متوسطه در کلیه رشته‌ها برای دهیاری‌های درجه یک و دو
- (۲) دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی فوق دیپلم با گرایش‌های مشخص شده توسط وزارت کشور برای دهیاری‌های درجه سه و چهار

**تبصره:** در صورت عدم وجود فرد با تحصیلات فوق دیپلم در این گونه دهیاری‌ها، شورای اسلامی روستا می‌تواند با موافقت بخشدار مربوط، فردی را با تحصیلات دیپلم متوسطه با داشتن حداقل دو سال سابقه کار اجرایی در دستگاه‌های اجرایی برای تصدی سمت دهیار انتخاب نماید.

- (۳) دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس با گرایش‌های مشخص شده توسط وزارت کشور و حداقل یک سال سابقه کار اجرایی در دستگاه‌های اجرایی برای دهیاری‌های درجه پنج و شش

**تبصره ۱:** در صورت عدم وجود فرد با تحصیلات لیسانس در این گونه دهیاری‌ها، شورای اسلامی روستا می‌تواند با موافقت بخشدار مربوط، فردی را با تحصیلات فوق دیپلم با داشتن حداقل دو سال سابقه اجرایی و یا با تحصیلات دیپلم با داشتن چهار سال سابقه اجرایی در دستگاه‌های اجرایی برای تصدی سمت دهیار انتخاب نماید.

**تبصره ۲:** کسانی که در زمان ارتقای درجه دهیاری از دو به سه و یا از درجه چهار به پنج در سمت دهیار



مشغول انجام وظیفه می‌باشند و از نظر تحصیلات و سوابق کار اجرایی واجد شرایط لازم برای تصدی سمت دهیار در روستای مربوط نمی‌باشند، تا زمان تصدی سمت دهیار در آن روستا از شرایط تحصیلات و سوابق کار اجرایی مذکور در این ماده معاف می‌باشند و انتخاب آنان برای تصدی سمت دهیار در دهیاری‌های با همان درجه بلامانع است.

### ج) سایر شرایط

۱- دهیار نمی‌تواند همزمان عضو هیچ‌یک از شوراهای اسلامی (موضوع قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران - مصوب ۱۳۷۵) باشد.

۲- عدم اشتغال همزمان به کار دولتی در زمان تصدی سمت دهیار دهیاری‌های تمام‌وقت

۳- سکونت دهیار در زمان تصدی سمت دهیاری‌های درجه پنج و شش در محل خدمت الزامی است.

۴- گذراندن دوره‌های آموزشی قبل از خدمت که متناسب با درجه هر دهیاری توسط وزارت کشور تعیین می‌گردد.

ماده ۵۰: مدت خدمت دهیار از زمان صدور حکم شروع به کار 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 ۵۱: 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 ۵۲: 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 اسلامی روستا

۳- قبول استعفا 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 قانونی مبنی بر انفصال از خدمت

**ماده ۵۳:** 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 فوق العاده شورا و پاسخ به سؤال می‌باشد. چنانچه دهیار از حضور استنکاف ورزیده و یا پاسخ قانع کننده 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 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 رأس موعد و محل مقرر اقدام نماید.

**ماده ۵۵:** دهیار موظف است گزارش ماهانه فعالیت‌های دهیاری را برای شورا و رونوشت آن را برای بخشدار به‌طور 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 در روستا، وزارت کشور مسئول آموزش‌های لازم اعضای شوراها و نیز مجریان این قانون می‌باشد و نیز موظف است آیین‌نامه‌های اجرایی مورد نیاز را تهیه و پس از تصویب هیأت وزیران برای اجرا ابلاغ نماید.