

آیین نامه اجرایی تشکیلات ، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار  
آیین نامه اجرایی تشکیلات ، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار -  
مصوب ۱۳۷۸/۱/۱۱ هیات وزیران با آخرین اصلاحات

هیات وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۸/۱/۱۱ بنا به پیشنهاد وزارت کشور و به استناد ماده ۹۴ قانون تشکیلات ،  
وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ آیین نامه اجرایی تشکیلات  
، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستاها و نحوه انتخاب دهیار را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱ - در این آیین نامه برای 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 بجای  
عناوین ( شوراهای اسلامی روستا ) و ( حوزه انتخابیه شورای اسلامی روستا ) به ترتیب کلمه های ( شورا ) و  
روستا ) استفاده می شود.

ماده ۲ - اعضای شورا موظفند حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از قطعی شدن انتخابات در روزی که  
بخشداری به طور 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 امضا نمایند:

( من در برابر کلام ... 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 شهر عضویت دارم در رعایت صرفه و صلاح و پیشرفت  
امور شهر و شهرداری اهتمام نمایم. ) اصلاحی مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۴

تبصره ۱ - پیروان اقلیت های دینی رسمی ، این سوگند را با ذکر کتاب آسمانی خود یاد خواهند کرد.

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

ماده ۳ - سمت اعضا در شوراها با پنج عضو عبارت از رییس ، نایب رییس و حداقل یک منشی در شوراهای  
دارای سه عضو رییس ، نایب رییس و منشی می باشد که برای مدت دو سال از سوی اعضا انتخاب می شوند.

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

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 فرمانداری محل گزارش دهد تا بخشداری از اعضای علی البدل با احتساب آرا آنان دعوت به شرکت در جلسات و طی مراحل مورد نیاز مانند صدور کارت شناسایی و اطلاع از سمت عضو جدید در شورا بنماید.

تبصره - در صورتی که عضو خارج شده از شورا رییس و یا نایب رییس یا منشی باشد شورا باید در جلسه‌ای رییس یا نایب رییس یا منشی را حسب مورد برای مدت باقی مانده هیات رییس انتخاب نماید. اصلاحی مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۴

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 بطن نمایند و رسید دریافت دارند.

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

ماده ۸ - اعضا شورا ، حق تفویض اختیارات خود به سایرین ، اعم از عضو و غیرعضو را ندارند. اصلاحی مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۴

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

ماده ۱۰ - رییس شورا مانند سایر اعضا دارای یک حق رای می‌باشد و وظایف او عبارت است از تنظیم پیشنهاد بودجه ، 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 اسناد و مکاتبات شورا ، ایجاد هماهنگی با شوراهای اسلامی ، بخش ، دهرداری و سایر دستگاههای اجرایی ، پیگیری امور مربوط به دهیاری درخواست گزارش کتبی عملکرد ماهانه از دهیار. اصلاحی مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۴

تبصره - در صورت عدم حضور رییس شورا ، مسئولیت اداره جلسات شورا و سایر وظایف او را نایب رییس آن می‌باشد.

ماده ۱۱ - وظایف منشی و یا منشیان شورا عبارت از تهیه و تدوین صورت جلسات ، تهیه متن نامه ها ، ثبت و شماره گذاری آنها ، تهیه گزارش از عملکرد شورا و حفظ و نگهداری دفاتر و صورت جلسات در محل شورا ، انجام امور خزانه داری شورا از قبیل مسئولیت حسابداری شورا ، همکاری باریس شورا در تنظیم بودجه پیشنهادی و اصلاح یا متمم آن ، تنظیم صورت های مالی شورا ، ثبت و ضبط صورت کلیه اموال و دارایی های شورا ، حسابرسی اولیه از فعالیت های مالی شورا و دهیار از قبیل درآمدها ، هزینه ها و موجودی در پایان هر سال مالی بر طبق فرم های دریافتی می باشد. اصلاحی مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۴

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

ماده ۱۲ - جلسات شورا با حضور حداقل ۲ نفر در شوراهای دارای ۳ عضو و ۴ نفر در شوراهای دارای ۵ عضو ، تشکیل می شود و تصمیمات آن با رای اکثریت مطلق حاضرین معتبر می باشد.

تبصره - حداقل آرای لازم برای تصویب تصمیمات در جلساتی که با ۵ و یا ۴ نفر تشکیل می شود ، سه رای و در جلساتی که با ۳ و یا ۲ نفر تشکیل می یابد ، دو رای می باشد.

ماده ۱۳ - محل دهیاری و محل تشکیل جلسات شورا ، همچنین مکان نگهداری دفاتر ، اسناد و مدارک و اموال شورا باید در مکان ثابت و مناسب و با هماهنگی شورای بخش تعیین شود.

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

ماده ۱۵ - شورا با تایید شورای بخش می تواند فعالیت های سالانه همچنین برنامه های آینده شورا را که جنبه عمومی دارد پس از تصویب در جلسات شورا با وسایل ممکن به اطلاع اهالی روستا برساند.

ماده ۱۶ - هرگاه شورا نظر خواهی از اهالی حوزه انتخابیه خود در زمینه موضوع یا موضوعاتی را که ضروری تشخیص دهد با اطلاع بخشدار ذی ربط می تواند اقدام به تشکیل جلسه عمومی نماید. اصلاحی مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۴

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

ماده ۱۸ - صورتجلسات شورا باید به گونه‌ای تنظیم شود که در آن تاریخ و دستور کار هر جلسه ، اسامی اعضای حاضر و غایب ، آرای مثبت و منفی اعضا به هر یک از موضوعات مورد بحث ، اسامی مدعوین و حاضرین به همراه ریوس مطالب مطروحه در جلسه و تمامی مصوبات آمده باشد.

تبصره ۱ - کلیه اعضای حاضر شورا باید ذیل صورتجلسات شورا را امضا و یا مهر نمایند.

تبصره ۲ - مدعوین حاضرین ، در صورت تشخیص شورا می‌توانند ذیل صورتجلسات را امضا ، 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 را که مربوط به دستگاه‌های دیگر است را 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 اصلی 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 - تمامی مکاتبات شوراها باید طبق فرم‌های ارسالی از وزارت کشور دارای تاریخ ، شماره ثبت در دفتر شورا ، نام کل 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 شورانگهداری شود. اصلاحی مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۴

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

ماده ۲۳ - شورا باید دارای دفاتر مجزایی جهت ثبت صورت جلسات و حضور و غیاب اعضا در جلسات و نامه‌های دریافتی و ارسالی ، مربوطه باشد. اصلاحی مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۴

ماده ۲۴ - مصوبات شورا به استثنای عوارض موضوع ماده ۷۷ قانون از تاریخ ابلاغ به مراجع ذیربط لازم الاجرا است. اصلاحی مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۴

ماده ۲۵ - در صورت نیاز به حضور دهیار در جلسات ، شورا می تواند طی دعوتنامه کتبی و یا تعیین زمان و دستور کار جلسه از او جهت شرکت ، دعوت به عمل آورد و دهیار موظف به شرکت در جلسه مزبور می باشد.

ماده ۲۶ - در صورت خودداری دهیار از شرکت در جلسه ، شورا می توان 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 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 می باشد. اصلاحی مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۴

ماده ۲۸ - شورا در صورت نیاز و با مسئولیت خود می تواند به منظور مشورت در زمینه موضوع یا موضوعاتی که در دستور کار خود قرار داده است ، از نماینده دستگاههای دولتی ذی ربط و یا شخص و یا اشخاص غیر عضو دعوت به همکاری نماید.

ماده ۲۹ - شورا می تواند 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 می باشند. اصلاحی مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۴

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 دستاچرا دارد در دو نسخه تهیه و نسخه اول را برای بخشداری ذی ربط ارسال و نسخه آخر را برای ثبت در سوابق شورا نگهداری نماید.

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

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 و موارد دیگر 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 می شود.

ماده ۳۴ - شورا موظف به همکاری با شوراهای اسلامی بخش جهت گردآوری اطلاعات صحیح به منظور وضع عوارض متناسب با تولیدات و درآمدهای اهالی روستا بر طبق آیین نامه های مصوب هیات وزیران برای تامین بخشی از بودجه های عمرانی حوزه روستاهای بخش می باشد. اصلاحی مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۴

ماده ۳۵ - 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. اصلاحی مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۴

ماده ۳۶ - تمامی درآمدها اعم از کمک های 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 قبلا به صورت بودجه سالانه و در قالب طرح های 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. اصلاحی مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۴

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

تبصره ۲ - در مواردی که طرح های مشترک به وسیله چند روستا به مورد اجرا گذارده می شود ، 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 دوره فعالیت قانونی تحصیل می نماید حسابی را در نزد یکی از شعب بانک های کشور به نام شورا افتتاح نماید 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 طرح ها و مخارجی که قبلا به تصویب شورا رسیده است و با امضای رییس و امضای منشی و مهر شورا صورت گیرد.

ماده ۳۹ - شورا باید در پایان هر سال مالی ، ترازنامه مالی خود و دهیاری را طبق فرم های ارسالی از وزارت کشور جهت اطلاع عموم اهالی به طریق ممکن انتشار دهد. اصلاحی مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۱۴

ماده ۴۰ - شورا موظف است در پایان هر سال شمسی و با توجه به برنامه‌های چهارده ساله دوره خود و برآورد عواید و درآمدهای سال آتی ، بودجه جاری و عمرانی شورا برای سال آینده را در سه نسخه تنظیم نماید 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.

تبصره - شورای اسلامی بخش و بخشدار مربوطه می‌تواند نظرات اصلاحی و تکمیلی خود را حداکثر تا دو 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 دارند.

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. اصلاحی مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۴

ماده ۴۲ - خرید یا فروش کلیه اموال منقول و غیرمنقول و اجاره مکان‌های لازم برای شورا و دهیاری علاوه بر تصویب دو سوم اعضا و طی مراحل فوق باتوافق شورا یا اسلامی بخش صورت گیرد.

تبصره - عواید حاصل از فروش و اجاره دارایی‌های شورا باید از طریق حساب بانکی شورا صورت گیرد.

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

دستگاه‌های اجرایی موظفند حسب درخواست استاندار ذی‌ربط 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. اصلاحی مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۴

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 صورت جلسه جدید تحویل نماید و نسخه‌هایی از آن را به شورای اسلامی روستا ، بخش و بخشدار ذی‌ربط ارسال کند.

ماده ۴۵ - فعالیت دهیار در سمت دهیاری تمام وقت می‌باشد و حقوق ماهیانه وی از محل بودجه ماده (۳۶) این آیین نامه با تصویب شورا تامین می‌شود. اصلاحی مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۱۴

تبصره: در حوزه های انتخابیه کمتر از یک هزار نفر جمعیت ، فعالیت دهیار ، پاره وقت بوده و در صورت نیاز به کار تمام وقت ، با توافق شورای بخش ، رعایت تبصره (۲) ماده (۳۲) آیین نامه مالی دهیاری ها در خصوص ارائه راه های تأمین حقوق وی و تأیید استانداری ذی ربط مبنی بر ضرورت فعالیت تمام وقت دهیاری ، امکان پذیر است.

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.

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.

تبصره: چنانچه بخشدار، شخص معرفی شده از سوی شورای اسلامی روستا را واجد شرایط نداند ، موظف است مراتب را ظرف ۱۰ روز به شورا منعکس نموده و در صورت اصرار شورا به نظر قبلی خود ، موضوع توسط شورا به هیئت حل اختلاف استان ارجاع و هیئت مذکور مکلف است ظرف ۱۵ روز تصمیم گیری کند و تصمیم آن هیئت برای بخشدار و شورای اسلامی روستا لازم الاجرا است . چنانچه در مدت مقرر ، هیئت نظر خود را اعلام ننماید نظر شورای اسلامی روستا لازم الاجرا خواهد بود و دهیار می تواند با حکم رئیس شورا اختیارات قانونی خود را اعمال 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 غیرمنقول که در اختیار دهیاری می باشد ، همچنین حساب درآمد و هزینه آن را دارد.

ماده ۴۸ مکرر: دهیاری های کشور براساس 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 - 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 بیست سال سن.



۴- انجام خدمت وظیفه عمومی یا داشتن معافیت دائم از خدمت.

۵- برخورداری از توانایی جسمی و روحی برای انجام کار.

۶- نداشتن محکومیت کیفری مؤثر.

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، شورای اسلامی روستا می‌تواند فردی را با تحصیلات دیپلم متوسطه به شرط داشتن حداقل یک سال سابقه فعالیت در سمت دهیار یا حداقل دو سال سابقه فعالیت در دهیاری یا دستگاه اجرایی را برای تصدی سمت دهیار انتخاب نماید

۳- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس با گرایش‌های مشخص شده توسط وزارت کشور برای دهیاری‌های درجه پنج و شش.

تبصره: در صورت عدم وجود فرد با تحصیلات لیسانس، شورای اسلامی روستا می‌تواند فردی را با تحصیلات فوق دیپلم با داشتن حداقل یک سال سابقه فعالیت در سمت دهیار یا دو سال سابقه فعالیت در دهیاری یا دستگاه اجرایی 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 نماید.

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 تحصیلات و سوابق کار معاف هستند.

ج - سایر شرایط

۱- دهیار نمی‌تواند همزمان عضو هیچ یک 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 تمام وقت.

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 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 ، آموزش های مورد نیاز را طی نماید.

ماده ۵۲ - خدمت دهیار در موارد زیر به پایان می رسد:

۱- فوت و جنون

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

۳- قبول استعفا 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- صدور حکم محکومیت از طرف مراجع صالح قانونی مبنی بر انفصال از خدمت. اصلاحی مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۱۴

ماده ۵۳ - 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 رئیس 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 است . 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 سوالات در رأس‌موعد 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 می‌باشد و نیزموظف است آیین نامه های اجرایی مورد نیاز را تهیه و پس از تصویب هیأت وزیران برای اجرا ابلاغ نماید.