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

آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار

مصوب ۱۳۷۸,۰۱,۱۱با اصلاحات و الحاقات بعدی

ماده ۱ – در این آیین نامه جهت رعایت اختصار به جای عبارت «قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱ /۳ /۱۳۷۵» 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 بودو به ریاست مسن ترین عضو حاضر تشکیل دهند و به شرح زیر سوگند یاد کنند و آن را امضاء 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 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 اقلیتهای دینی رسمی، به جای کلام الله 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 رییس، نایب رییس و حداقل یک منشی و در شوراهای دارای سه عضو رییس، نایب رییس 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 رییسه شورای مذکور، در ماده (۳) این آیین نامه 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 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.

Naghsh
Council rules and regulations

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

ماده ۶ – فرد یا افرادی که از عضویت شورا خارج می شوند، 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 می گردد.

ماده ۸ (اصلاحی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)– اعضای شورا، حق تفویض اختیارات خود را به سایرین اعم از عضو و غیرعضو ندارند.

ماده ۹ – شورای روستاهای واقع در حریم شهرها، موظف به رعایت مقررات مربوط به حریم شهرها می باشند.

ماده ۱۰ (اصلاحی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)– رییس شورا مانند سایر اعضاء دارای یک حق رأی می باشد 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 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 رییس شورا، مسؤولیت اداره جلسات شورا و سایر وظایف به عهده نایب رییس آن می باشد.

ماده ۱۱ (اصلاحی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)– وظایف منشی یا منشیان شورا عبارت از تهیه و تدوین صورتجلسات، تهیه متن نامه ها، ثبت و شماره گذاری آنها، تهیه گزارش از عملکرد شورا، حفظ و نگهداری دفاتر و صورتجلسات در محل شورا، انجام امور خزانه داری شورا از قبیل مسؤولیت 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، هزینه ها و موجودی در پایان هر سال مالی طبق فرمهای دریافتی می باشد.

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 رأی اکثریت مطلق حاضرین معتبر می باشد.

تبصره – حداقل آرای لازم برای تصویب تصمیمات در جلساتی که با (۵) یا (۴) نفر تشکیل می شود سه رأی و در جلساتی که با (۳) یا (۲) نفر تشکیل می یابد دو رأی می باشد.

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 (اصلاحی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)– جلسات شورا به طور مستمر ماهی دو بار تشکیل می شود 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 می شود.

Naghsh
Council rules and regulations

ماده ۱۵ – شورا با تأیید شورای بخش می تواند فعالیتهای 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 (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– هرگاه شورا نظرخواهی از اهالی حوزه انتخابیه خود در زمینه موضوع یا موضوعاتی را ضروری تشخیص دهد با اطلاع بخشدار ذی ربط می تواند 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 اعضاء یا تقاضای کتبی شورای اسلامی بخش، بخشدار یا دهیار ذی ربط در دستور کار شورا قرار می گیرد.

ماده ۱۸ – صورتجلسات شورا باید به گونه ای 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 مطروح در جلسه و تمامی مصوبات آمده باشد.

تبصره ۱ – کلیه اعضای حاضر باید ذیل صورتجلسات شورا را امضاء یا مهر نمایند.

تبصره ۲ – مدعوین و حاضرین، در صورت تشخیص شورا می توانند ذیل صورتجلسات را امضاء، انگشت یا مهر نمایند.

ماده ۱۹ – شورا موظف است در پایان هر جلسه نسخه ای 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 نسخه ای 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 (منسوخه ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– شورا می تواند با مسؤولان اجرایی تا سطح شهرستان مستقیماً مکاتبه نماید و در صورت نیاز به مکاتبه با مسؤولان بالاتر از طریق شورای اسلامی بخش و در صورت نبودن شورای بخش از طریق بخشدار محل اقدام نماید .

ماده ۲۳ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– شورا باید دارای دفاتر مجزایی جهت ثبت صورتجلسات، حضور و غیاب اعضا در جلسات و نامه های دریافتی و ارسالی، باشد.

ماده ۲۴ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)ـ مصوبات شورا به استثنای عوارض موضوع ماده (۷۷) قانون از تاریخ ابلاغ به مراجع ذیربط لازم الاجراست.

ماده ۲۵ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– در صورت نیاز به حضور دهیار در جلسات، شورا می تواند 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 می باشد.

Council rules and regulations

ماده ۲۶ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– در صورت خودداری دهیار از شرکت در جلسه، شورا می تواند 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 می باشد.

ماده ۲۸ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– 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 نمایندگان دستگاههای ذی ربط در روستا و یا شخص یا اشخاص غیرعضو دعوت به همکاری نماید.

ماده ۲۹ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– 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.

ماده ۳۰ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– شورا مکلف است یک ماه قبل از انقضای مدت قانونی خود، صورتی از کلیه فعالیتها، 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 می شود.

ماده ۳۲ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– 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 (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– 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 می شود.

ماده ۳۴ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)ـ 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 می باشد.

ماده ۳۵ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)ـ 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، کمکهای دولت برای اجرای برنامه های عمرانی در صورت تخصیص و سایر ردیفهای 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 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 می تواند به صورت الحاق به بودجه سالانه، آن برنامه را تنظیم و پس از تأیید شورای بخش اجرا نماید.

Nejhsh
Council rules and regulations

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

ماده ۳۷ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– شورا و دهیار موظفند به منظور حفظ و نگهداری کلیه وجوه دریافتی و درآمدهایی که در طول هر دوره فعالیت قانونی تحصیل می نمایند 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 (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– 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 رییس و امضای منشی و مهر شورا باشد.

ماده ۴۰ (منسوخه ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– شورا مکلف است کلیه فعالیتهای مالی خود و دهیاری را، اعم از درآمد، مخارج و مانده حسابها، به طور نوبه ای و بر طبق فرمهای دریافتی به اطلاع شورای اسلامی بخش برساند .

ماده ۳۹ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– 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 (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– 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.

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 تجدیدنظر، آنرا در شورا مطرح و پس از تصویب به صورت متمم بودجه به مراجع مذکور ارسال دارند.

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

ماده ۴۲ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– خرید یا فروش اموال منقول و غیرمنقول و اجاره مکانهای لازم برای شورا و دهیاری یا کرایه دادن اماکن متعلق به دهیاری، با تصویب دو سوم کل اعضا و طی ضوابط قانونی قابل اجرا می باشد؛ و خرید یا فروش اموال غیرمنقول 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. دستور العمل نحوه صدور حکم مأموریت پاره وقت اعضای شوراها توسط دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور ابلاغ خواهد شد.

Naghsh Council rules and regulations

تبصره(منسوخه ۱۳۷۸٫۱۲٫۱۵): نحوه و میزان حق الزحمه شرکت اعضا در جلسات طبق دستورالعملی است که وزارت کشور تهیه و به تصویب هیأت وزیران می رسد.

ماده ۴۴ (اصلاحی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)– 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 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 (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 (اصلاحی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)– 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 (اصلاحی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)– 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 (الحاقی 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 شواری اسلامی روستا لازم الاجرا خواهد بود و دهیار می تواند با حکم رییس شورا اختیارات قانونی خود را اعمال نماید .

ماده ۴۸ (اصلاحی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)– شورا حق نظارت بر حسن اداره دهیاری، اجرای مصوبات شورا و حفظ و نگهداری سرمایه ها و داراییهای نقدی، جنسی، منقول و غیرمنقول که در اختیار دهیاری می باشد، همچنین حساب درآمد و هزینه آن را دارد.

ماده (۴۸) مکرر (اصلاحی ۱۳۸۶٫۱۱٫۱۷)- 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 ۱۳۹۸٫۰۶٫۲۰)ـ شرایط احراز سمت دهیار

الف: شرایط عمومی

- ۱تابعیت کشور جمهوری اسلامی ایران.

- ۲دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی فوق دیپلم با گرایش های مشخص شده توسط وزارت کشور برای دهیاری های درجه (۳) و.(٤)

Naghsh
Council rules and regulations

تبصره – در صورت عدم وجود فرد با تحصیلات فوق دیپلم، شورای اسلامی روستا می تواند 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.

– ۳دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس با گرایش های مشخص شده توسط وزارت کشور برای دهیاری های درجه (۵) و.(٦)

تبصره ۱ – در صورت عدم وجود فرد با تحصیلات لیسانس، شورای اسلامی روستا می تواند 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 می باشند تا زمان تصدی سمت دهیار در آن روستا، از شرایط تحصیلات و سوابق کار موضوع این ماده معاف می باشند.

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

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

۶ـ نداشتن محکومیت کیفری مؤثر.

۷ـ داشتن حسن شهرت و عدم اعتیاد به مواد مخدر.

ب: شرایط اختصاصی

۱ـ دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم متوسطه در کلیه رشته ها برای دهیاری های درجه یک و دو.

۲ـ دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی فوق دیپلم با گرایش های مشخص شده توسط وزارت کشور برای دهیاری های درجه سه و چهار.

تبصره ـ درصورت عدم وجود فرد با تحصیلات فوق دیپلم در این گونه دهیاری ها، شورای اسلامی روستا می تواند 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.

– ۳دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس با گرایش های مشخص شده توسط وزارت کشور و حداقل یک سال سابقه کار اجرایی در دستگاههای اجرایی برای دهیاری های درجه پنج و شش.

تبصره ۱ – درصورت عدم وجود فرد با تحصیلات لیسانس در این گونه دهیاریها، شورای اسلامی روستا می تواند 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 ـ کسانی که در زمان ارتقای درجه دهیاری از دو به سه و یا از درجه چهار به پنج در سمت دهیار مشغول انجام وظیفه می باشند و از نظر تحصیلات و سوابق کار اجرایی واجد شرایط لازم برای تصدی سمت دهیار در روستای مربوط نمی باشند، تا زمان تصدی سمت دهیار در آن روستا از شرایط تحصیلات و سوابق کار اجرایی مذکور در این ماده معاف می باشند و انتخاب آنان برای تصدی سمت دهیار در دهیاری های با همان درجه بلامانع است.

Council rules and regulations

ج – سایر شرایط

۱ـ دهیار نمی تواند همزمان عضو هیچ یک از شوراهای اسلامی (موضوع قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران – مصوب ۱۳۷۵–) باشد.

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

۳ـ سکونت دهیار در زمان تصدی سمت دهیاری های درجه پنج و شش در محل خدمت الزامی است.

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

ماده ۴۹ (اصلاحی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)– 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 حتی المقدور متأهل .

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 می تواند 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 دایم از خدمت .

ی – عدم اشتغال به کار دولتی در زمان تصدی سمت دهیاری .

ک – اشتغال تمام وقت در سمت دهیاری .

ل – دهیار نمی تواند همزمان عضو شورای روستا باشد .

تبصره – در حوزه های انتخابیه کمتر از ۱۵۰۰ نفر جمعیت که دهیار به طور نیمه وقت فعالیت می نماید رعایت بند «ی» و «ک» الزامی نمی باشد.

ماده ۵۰ (اصلاحی ۱۳۸۰٫۱۱٫۱۴)– مدت خدمت دهیار از زمان صدور حکم شروع به کار رسمی چهار سال می باشد و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

Naghsh
Council rules and regulations

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

ماده ۵۱ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– 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 (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– 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 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(اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- صدور حکم محکومیت از طرف مراجع صالح قانونی مبنی بر انفصال از خدمت.

ماده ۵۳ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)- 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 (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– 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 سؤالات در رأس موعد و محل مقرر اقدام نماید.

ماده ۵۵ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– دهیار موظف است گزارش ماهانه فعالیتهای دهیاری را برای شورا و رونوشت آن را برای بخشداری به طور مکتوب ارسال نماید.

Naghsh
Council rules and regulations

ماده ۵۶ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– دهیار باید تابلویی از ساعات حضور و کار خود در محل دهیاری را برای اطلاع اهالی در مکانی مناسب نصب نماید.

ماده ۵۷ (اصلاحی ۱۳۸۰/۱۱/۱۴)– به منظور اجرای مطلوب و هماهنگ قانون شوراهای اسلامی کشور در روستاها، وزارت کشور مسؤول 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.

معاون اول رییس جمهور – حسن حبیبی