

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

مصوب هیات وزیران ۱۳۷۸/۱/۱۱

هیات وزیران در جلسه مورخه 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 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 جهت رعایت اختصار به جای عبارت قانون تشکیلات و وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۱۳۷۵/۳/۱ عبارت قانون شوراهای اسلامی کشور و به جای عنوان شورای اسلامی روستا و حوزه انتخابیه شورای اسلامی روستا به ترتیب از 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 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 روستا عضویت دارم در رعایت صرفه و صلاح و پیشرفت امور روستا اهتمام نمایم.

تبصره ۱- پیروان اقلیتهای دینی رسمی، به جای کلام... 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 یا نماینده وی اعضای حاضر باید اقدام به برگزاری انتخابات داخلی نموده از بین خود هیات رییسه شورای مذکور، در ماده (۳) این آیین نامه رابرای 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 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.

تبصره: در صورتی که عضو خارج شده از شورا رئیس یا نایب رئیس باشد شورا باید در جلسه ای، با هماهنگی بخشدار و حضور نماینده وی، رئیس یا نایب رئیس را برای مدت باقیمانده هیات رییسه 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 رئیس شورا می گردد.

ماده

۸:

اعضای شورا حق تفویض 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 می باشند.

ماده

۱۰:

رییس شورا مانند سایر اعضا دارای یک حق رأی می باشد و وظایف او عبارت است از مسئولیت امور اداری و مالی شورا، تنظیم بودجه شورا، تعیین زمان و اداره جلسات عادی فوالمعهده 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 می باشد.

ماده

۱۱:

وظایف منشی یا منشیان شورا عبارت از تهیه و تدوین صورت جلسات، تهیه متن نامه ها، 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 شورادر تنظیم بودجه 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 بآرای اکثریت مطلق حاضران معتبر می باشد.

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

ماده ۱۳:

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

ماده ۱۴:

جلسات شورا به طور مستمر ماهی دوبار تشکیل می‌شود و در صورت نیاز جلسات فوابعاده و اضطراری شورا با پیشنهاد دهیار، دهیاررییس 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 تعیید شورای بخش می‌تواند فعالیت‌های سالانه و 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:

هر گاه شورا نظرخواهی از اهالی حوزه انتخابیه خود در زمینه موضوع یا موضوعاتی را ضروری تشخیص دهد با تعیید بخشدار ذی‌ربط 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 ذی‌ربط 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 حاضران به همراه ریوس مطالب مطروح در جلسه و تمامی مصوبات آمده‌باشد.

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

تبصره ۲- مدعوین و حاضران 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 و 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 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 رییس و در صورت غیبت او نایب رییس شورا باشد.

ماده

۲۳:

شورا می تواند با مسئولان اجرایی تا سطح شهرستان مستقیماً مکاتبه نماید و در صورت نیاز به مکاتبه با مسئولان 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 صورت جلسات، حضور و غیاب اعضا در جلسات و نامه های دریافتی و ارسالی طبق دستورالعملهای مربوط باشد.

ماده

۲۵:

مصوبات شورا پس از ده روز از تاریخ ابلاغ قابل اجراست. مگر آنکه ظرف مدت مزبور مسئولان اجرایی مربوط به مصوبه اعتراض نمایند که در این صورت با رعایت ماده (۸۰) قانون شوراهای اسلامی

کشور عمل خواهد شد. نظر هیات حل اختلاف استان مبنی بر تعیین یا رد مصوبه قطعی و لازم الاجرا است. چنانچه هیات حل اختلاف استان ظرف مدت ۱۵ روز نظر خود را اعلام ننماید مصوبه لازم الاجرا است.

ماده ۲۶:

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.

ماده ۲۷:

در صورت خودداری دهیار از شرکت در جلسه، شورایی تواند به دهیار تذکر کتبی دهد و در صورت تکرار مجدد توبیخ و یا برطبق ضوابط و مقررات مربوطه وی را عزل نماید.

ماده ۲۸:

در صورت درخواست کتبی شورای بخش، بخشدار و یا دیگر دستگاههای وظیفه مند در روستا و دهیار ذی ربط از شورا جهت تشکیل جلسه مشتمل بر زمان دستورکار و ضرورت تشکیل جلسه، شورا موظف به برگزاری جلسه فوالمعاده می باشد.

ماده ۲۹:

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 غیر عضو دعوت به همکاری نماید.

ماده ۳۰:

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 همکاری می باشند.

ماده ۳۱:

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 خود به اجرا گذاشته است و یا در دست اجرا دارد در سه نسخه تهیه و نسخه اول و دوم را برای شورای اسلامی بخش و بخشدار ذی ربط ارسال و نسخه آخر را جهت ثبت در سوابق شورا نگهداری نماید.

ماده

۳۲:

هر گاه 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 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

۳۴:

ماده ۳۴- 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

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 تعیین بخشی از بودجه های عمرانی حوزه بخش می باشد.

ماده

۳۶:

شورا موظف است بر حسن اجرای مقررات مربوط به جمع آوری عوارض وضع شده از سوی شورای اسلامی بخش و واریز آن به حسابهای مربوطه از سوی مؤدیان 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 برنامه های عمرانی 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 تعیید 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 در صورت الحاق به بودجه سالانه آن برنامه را تنظیم و پس از تعیید شورای بخش اجرا نماید.

تبصره ۲- در مواردی که طرحهای مشترک به وسیله چند روستا به‌مورد 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:

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، با امضای رییس و امضای منشی و مهر شورا باشد.

ماده ۴۰:

شورا مکلف است کلیه فعالیتهای مالی خود و دهیاری را اعم از درآمد، مخارج و مانده حسابها، 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 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 می‌توانند نظرات اصلاحی و تکمیلی خود را حداکثر تا دو هفته قبل از پایان سال به شورا اعلام نمایند تا در صورت تجدید نظر آن را در شورا مطرح و پس از تصویب به صورت متمم بودجه به مراجع مذکور ارسال دارند.

ماده

۴۳:

تمامی اموال دهیاری اعم از منقول و غیر منقول 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 اموال منقول و غیر منقول 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 می‌باشد 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

۴۵:

مخارج اداری شورا از قبیل تهیه اثاثیه و وسایل اداری، دفاتر و حق الزحمه شرکت اعضا در جلسات، از محل بودجه ماده (۳۷) این آیین‌نامه تعیین می‌شود.

تبصره: نحوه و میزان حق الزحمه شرکت اعضا در جلسات طبق دستورالعملی است که وزارت کشور تهیه و به تصویب هیات 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 صورت جلسه جدید تحویل نماید و نسخه‌هایی از آن را به شورای اسلامی روستا، بخش و بخشداری ذی ربط ارسال نماید.

ماده

۴۷:

فعالیت دهیار در سمت دهیار، تمام وقت می‌باشد و حقوق ماهیانه وی از محل بودجه ماده (۳۹) این آیین‌نامه با تصویب شورا تعیین می‌شود.

تبصره ۱- در حوزه انتخابیه کمتر از ۱۵۰۰ نفر جمعیت، فعالیت دهیار نیمه وقت می‌باشد و در صورت نیاز به کار تمام وقت، با توافق شورای بخش و رایج راههای تعیین حقوق وی امکان پذیر می‌باشد.

ماده

۴۸:

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 معمو ر به خدمت از طریق بخشداری از سازمان متبوع درخواست نماید.

ماده

۴۹:

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

۵۰:

شورا حق نظارت بر حسن اداره دهیاری، اجرای مصوبات شورا و حفظ و نگهداری سرمایه ها و داراییهای نقدی و جنسی منقول و غیرمنقول که در اختیار دهیاری می باشد و 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 و قانون اساسی

ج) داشتن حداقل ۲۵ سال و حداکثر ۶۵ سال سن و حتی المقدور تعهل

د) سکونت در زمان تصدی سمت دهیار در روستا

ه) 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 باتوافق 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 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.

۵۲:

ماده

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.

۵۳:

ماده

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

۵۴:

ماده

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 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 رییس شورا موارد را به صورت واضح به دهیار تذکر کتبی خواهند داد و 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 و حداکثر ظرف مدت ده روز پس از ابلاغ دهیار موظف به حضور در جلسه عادی یا فوالمعهده شورا و پاسخ به سؤال می باشد. چنانچه دهیار از حضور استنکاف ورزیده و یا پاسخ قانع کننده تشخیص داده نشود، طی جلسه دیگری موضوع مورد بررسی قرار می گیرد و شورا می تواند 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 سؤالات، 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 هماهنگی 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 هیات وزیران برای اجرا ابلاغ نماید.

