

حقوق اداری شاخه ای از حقوق عمومی است که حاکم بر سازمان های اداری و مأمورین آن و کیفیت روابط آنها با مردم است.

### الف) اداره چیست؟

گاهی به معنی فعالیت و گاهی به معنی سازمان است .

1) مفهوم مادی اداره: به کارهایی که به وسیله دولت و یا به راهنمایی او به منظور حفظ نظم عمومی و تأمین نیازهای همگانی انجام می گیرد .

کارهای همگانی یا امور عمومی به وسیله مقامات عمومی انجام می گیرد، مقام عمومی یا قدرت عمومی اعم از دولت به عنوان بزرگترین شخصیت عمومی در کشور و دیگر اشخاص حقوقی حقوق عمومی می از قبیل نهادهای محلی، مؤسسات عمومی و غیره می باشد .

اعمال عمومی یا کارهای همگانی کارهای قوه مجریه است .

### اهداف اعمال عمومی:

1- حفظ نظم عمومی 2- تأمین خدمات عمومی.

حفظ نظم عمومی در حقوق اداری بر عهده پلیس اداری است و اعمال آن جنبه پیشگیرانه دارد و زیرمجموعه قوه مجریه است، اما وظیفه پلیس قضایی تعقیب مجرمان و کشف جرم و از سازمان های قوه قضاییه است .

2) مفهوم سازمانی اداره: مجموع تشکیلات و سازمانهایی که تحت سرپرستی قوه مجریه اجرای فعالیت های متعدد را بر عهده دارند.

هدف اداره برآوردن نیازهای همگانی است .

### 1- اعمال اداری و اعمال قانونگذاری

اعمال قانونگذاری عبارت است از وضع قواعد عام الشمول، یعنی قواعد عمومی که بدون استثناء بر تمام اشخاص ساکن در سرزمین معین اجرا می شود .

اعمال اداری عبارت است از اجرای این قواعد بر اشخاص مشخص .

گاهی تصمیمات اداری به صورت متحدالامال می باشد، مثل آیین نامه های که به وسیله قوه مجریه تصویب می شود .  
فرق اعمال اداری با اعمال قانونگذاری در این است که می توان اعمال اداری برای آن تقاضای بطلان آیین نامه را به اعتبار مخالفت آن با قانون از دیوان عدالت اداری درخواست نمود ولی درمورد قانون چینی نیست. ازطرف دیگر اولویت قانون بر تصمیمات اداری از لحاظ سیاسی در واقع نتیجه اولویت مجلس بر دیگر سازمانهای دولتی است .

### 2- اعمال اداری و اعمال قضایی

وظیفه دستگاه قضایی اجرای قانون یا راه حل قانونی نسبت به قضایای مطروحه است .

در صورتی که وظیفه اداره ایجاد نظم و تأمین نیازمندیهای همگانی است .

تأمین حاکمیت قانون در جامعه به عهده دستگاه قضایی است در صورتی که اداره نوعی از اجرای سیاست اجتماعی و اقتصادی دولت در جامعه است و در صورتی که اداره در انجام وظایفش به حقوق افراد تجاوز نماید در هر حال رسیدگی به شکایات و رفع اختلاف با دستگاه قضایی است .

امور اداری قوه قضائیه موضوع حقوق اداری است ولی فعالیت هایی که جزو وظایف ذاتی قوه قضائیه قرار دارد یعنی اعمال قضایی موضوع حقوق اداری نیست.

### 3- اعمال اداری و دیگر اعمال قوه مجریه

تصمیم هیأت وزیران در مورد عضویت ایران در سازمان های بین المللی یک کار اداری نیست بلکه سیاسی است و عمل تهیه روزانه آب و برق یا تنظیم رفت آمد در شهرها و مسائل مربوط به پلیس راه یک فعالیت اداری است. فعالیت اداری عبارت است از برآوردن نیازهایی که شهروندان به طور روزانه از آن انتظار دارند و حکومت کردن عبارت است، از انتخاب خط مشی کلی جهت هدایت جامعه یا انتخاب خط مشی سیاسی به طور کلی است. سیاست اداری مثل عدم تجمع جمعیت در پایتخت به عنوان یک سیاست شهری و همچنین تأمین بهداشت در جامعه به عنوان یک سیاست بهداشتی.

اداره در واقع تداوم حکومت در جامعه است.

حقوق اداری عبارت است از بررسی مجموعه ای از قواعد و مقررات که ناظر است بر:

- 1- سازمان ها و تشکیلاتی که به کمک آنها مقامات عمومی برای مجموع شهروندان نظم و امنیت را تأمین می نمایند. و خدماتی را که مردم از آنها انتظار دارند برآورده می سازند.
- 2- تعیین اقتدارات و اختیاراتی که به اعتبار وظایف فوق مأموران دولتی باید دارا باشند و همچنین تعیین حدود این اختیارات به منظور حمایت از شهروندان در مقابل خود کامگی سازمان های اداری.

### گفتار دوم: قلمرو حقوقی اداری

- 1) مطالعه سازمان های اداری کشور که شامل سازمان های اداری مرکزی و سازمان های اداری محلی می شود و مجری تصمیمات مقامات دولتی و سازمان عمومی می باشند. و مطالعه موسسات عمومی در قلمرو حقوق اداری هستند و این قسمت از حقوق اداری جنبه تشریحی دارد.
- 2) مطالعه حقوق اداری محدود به مقررات تشکیلاتی و کیفیت سازمان بندی اداری نیست بلکه وظایف آنها یعنی شامل اعمال و مشاغل اداری نیز است.
- 3) حقوق اداری، نظام حقوقی حاکم بر روابط اداره و مردم یا اداره کنندگان و اداره شوندگان را بررسی می کند.
- 4) بررسی وضعیت مستخدمین و روابط متقابل آنان با دولت و حقوق امتیازاتی که برخوردارند و تکالیف که بر عهده دارند.
- 5) نحوه رسیدگی به دعاوی بین مستخدمین و دولت و دعاوی اشخاص حقیقی یا حقوقی علیه دولت

### گفتار سوم: منابع حقوق اداری

منظور از منابع حقوق، کیفیت و مظاهر ایجاد قواعد حقوقی است. منابع حقوق را قانون، عرف و رویه قضایی می دانند.

(الف) قانون: اولین و مهمترین منبع حقوقی، قانون است و به سه دسته تقسیم می شود.

- 1) قانون اساسی: پایه و اساس قانون اداری می باشد و اساس قدرت های عالیله برای وضع قواعد حقوقی و اختیارات مقامات کشوری را مشخص می نماید.

(2) قوانین عادی: اصولاً یکی از مشکلات نظام اداری ایران و به تبع آن حقوق اداری ایران تورم قوانین و شناور بودن آنهاست.

(3) مقررات دولتی: مقرراتی که توسط قوه مجریه وضع می شود. مثل: آیین نامه، تصویب نامه، بخش نامه (متحدالمال)، دستورالعمل، مصوبه، اعلامیه یا حکم.

(ب) عرف: در حقوق اداری اصل برحاکمیت مقررات موضوعه است.

(ج) رویه قضایی:

مبحث دوم: مبانی نظری حقوق اداری

گفتار اول: جایگاه اداره و کارکرد آن

اداره یکی از ارکان قدرت است که عنصر به حرکت در آورنده آن یا ماشین محرک حکومت است.

(1) گردآوری و پخش اطلاعات: اولین کارکرد اداره جمع آوری و اطلاع رسانی است.

(2) تهیه تصمیمات: اداره تصمیمات مقامات سیاسی را تهیه و این مقامات را قادر می سازد که اولویت های خود را اعمال نمایند.

(3) پیش بینی: اداره حلقه ارتباطی بین گذشته، حال و آینده است و از میان راه حل های مختلف برای آینده را حل مناسب را انتخاب می نماید.

(4) اجرا: اداره رابط بین تصمیم سیاسی و اقدامات عملی است.

گفتار دوم: مأموریت ها و وظایف اداره

وظایف اداره همان وظایف دولت است.

(1) طبقه بندی زیر بر حسب استفاده از اقتدار عمومی (حاکمیت، تصدی)

هدایت روابط خارجی، دفاع، حفظ نظم، وصول مالیات جزء ثابت ترین فعالیت های اداری هستند و جزء وظایف حاکمیتی هستند. اعمال تصدی اعمالی است که دولت از نقطه نظر حقوق مشابه اعمال افراد انجام می دهد. مانند: خرید و فروش

(2) طبقه بندی بر حسب شعاع جغرافیایی:

بعضی وظایف دولت ملی هستند و به طور هماهنگ در همه نقاط کشور اعمال می شوند.

بعضی فعالیتها منطقه ای یا محلی هستند و محدود به یک محل می باشند که صلاحیت مقامات اداری بر همین اساس تعریف شده است.

فعالیت های ملی یا به وزارتخانه ها و یا هر سازمان تخصصی دیگر واگذار شده است.

وظایف محلی یا به وسیله سازمان های اداری وابسته به ارگان های مرکزی یا به وسیله سازمان های تخصصی و یا به وسیله سازمان های محلی اعمال می شوند.

(3) طبقه بندی بر حسب اهداف:

پاره ای از فعالیتها مستقیماً ناظر به عموم هستند و پاره ای از آنها به روند داخلی اداری مربوط می شوند اولی را فعالیت خارجی و دومی را فعالیتهای داخلی گویند .

وظایف خارجی، در ارتباط مستقیم با مردم قرار دارد، که یا مربوط به ارائه خدمات است و یا اینکه تابع مجوزهایی است که مردم باید الزاماً از اداره اخذ کنند . وظایف خارجی به اعمال حاکمیت مرتبط می شوند .

**گفتار سوم: فلسفه وجودی سازمانهای اداری**

**نظریه خدمات عمومی:**

در اواخر قرن نوزدهم در فرانسه مطرح شد .

فلسفه وجودی دولت و دستگاه دولتی درحقوق اداری ایران ارائه خدمات عمومی است . «اصل 3 ق.ا»

خدمات عمومی به عنوان یکی از مبانی حقوق اداری ایران محسوب می گردد .

**مفهوم خدمات عمومی و تحولات آن :**

خدمات عمومی اموری هستند که به جهت رفع نیازها و تأمین منافع عمومی ضرورت دارد و تابع روابط آزاد یا قواعد حقوقی خصوصی نیست و دولت به نحوی آن را اداره یا بر آنها نظارت می کند .

هر قدرت که جامعه نسبت به دخالت دولت در زندگی فردی و خصوصی افراد نگران تر باشد و حوزه دخالت دولت را محدود کند، حوزه خدمات عمومی نیز کاهش پیدا می کند و بر عکس .

**اصول حاکم بر خدمات عمومی:**

**(1) اصل تساوی:**

همه افراد جامعه به طور مساوی و یکسان از خدمات عمومی برخوردار شوند و نباید معیارهای سیاسی، عقیدتی، نژادی یا قومی مبنای برخورداری یا اولویت افراد در استفاده از این خدمات قرار گیرد .

**(2) اصل ثبات یا استمرار:**

خدمات عمومی باید به صورت مداوم و بدون وقفه ارائه شود و دستگاههای متولی خدمات عمومی به شکل مستمر این خدمات را به شهروندان ارائه دهند مثل بیمارستانها .

**(3) اصل انطباق:**

دستگاههای متولی خدمات عمومی موظفند خدماتی را که به جامعه ارائه میدهند متناسب با نیازها و مقتضیات روز باشد.

خدمات عمومی بایستی با تغییرات نیازهای همگانی منطبق شوند و بر این اساس دولت می تواند مقررات مربوط به طرز فعالیت خدمات عمومی را تغییر دهد و در این راستا است که می تواند به پیمانکار طرف قرارداد خود شروطی را تحمیل نماید که در زمان انعقاد قرار داد وجود نداشته است.

**(4) اصل تقدم:**

چون خدمت عمومی به نفع مردم جامعه است و منافع و نیازهای عموم افراد جامعه باید تأمین و حفظ می گردد و اگر تعارضی میان منافع خصوصی و منافع عمومی در جهت ارائه خدمات عمومی رخ دهد، حق تقدم با امور عمومی

است، و همین امر موجب استفاده دولت از امتیازات ناشی از اعمال حاکمیت جهت تأمین منافع عمومی و یا ارائه خدمات عمومی می باشد.

### نحوه اداره خدمات عمومی:

- 1- اداره خدمات عمومی توسط دولت به شکل انحصاری  
مثل خدمات مربوط به انرژی اتمی، تأمین گاز، نفت، مخابرات، به شکل انحصاری در دست دولت قرار گرفته است.
- 2- ارائه خدمات عمومی توسط دولت و بخش غیر دولتی به شکل مشارکتی  
مانند خدمات بهداشتی و پزشکی و دولت حق نظارت بر آنها را دارد.
- 3- خدمات عمومی که به وسیله بخش غیر دولتی ارائه می شود  
مثل خدمات صنفی و دولت حق نظارت ویژه دارد و موارد دیگری مثل: وکالت و دفاتر اسناد رسمی در صورت تنظیم خدمات عمومی به این شیوه تبعات منفی ناشی از خدمات متوجه دولت نمی شود و از این نظر جامعه هم مشارکت بیشتری خواهد داشت.

## فصل دوم: سازمان های اداری

### مبحث اول: اصول حاکم بر سازمان های اداری مقدمه:

دولت در رأس سازمانهای اداری قرار دارد. وظایف و حدود اختیارات مقامات عالی اداری که در رأس سازمانهای اداری قرار دارند موضوع مطالعه حقوق اساسی است. در حقوق اداری به نهادهای دیگر که زیر مجموعه دولت به حساب می آیند پرداخته می شود.

### گفتار اول: اصول حقوق حاکم بر سازمان ها

#### بند اول: اصل حاکمیت قانون بر اداره

اصل قانونی بودن، از مفاهیم اساسی و ریشه ای حقوق عمومی است. دولت قانونی یعنی وجود یک جامعه سازمان یافته تحت نظارت قواعد حقوقی. مفهوم دولت قانونی متضمن اصل حاکمیت قانون بر اداره است.

#### نتایج اصل حاکمیت قانون:

- 1) اداره نمی تواند دست به انجام عملی بزند که مغایر با قانون باشد و گرنه باطل تلقی می شود.
- 2) اعمال اداری ماهیت حقوقی یافته و حقوق و تکالیفی که در نتیجه این اعمال برای افراد خصوصی و اداری ایجاد می شود، ضمانت اجرای حقوقی پیدا می کند.

#### ضمانت اجرای اصل قانونی بودن:

در ایران دو نوع ضمانت اجرای اداری و قضایی وجود دارد.

- 1) ضمانت اجرای اداری: مقامات مافوق مکلفند بر زیر دستان خود نظارت داشته باشند.

2) ضمانت اجرای قضایی: اگر اصل قانونی بودن تصمیمات اداری رعایت نشود، علیه آن مقام یا سازمان شکایت شود و مرجع قضایی آن سازمان را یا ملزم به رعایت قانون می کند یا به لحاظ عدم رعایت قانون تحت تعقیب قرار می دهد.

محاکم دادگستری و دیوان عدالت اداری ضمانت اجراهای قضایی می باشند .

**بند دوم: اصل سلسله مراتب اداری :**

سلسله مراتب اداری یکی از گونه های سازمان یافته روابط اجتماعی است که نمونه کهن و روشن آن سازمان های نظامی است.

طبق این اصل هر مأموری که تحت نظر مأمور دیگری انجام وظیفه می کند، مکلف به اطاعت از اوامر مافوق خود هست.

نظام سلسله مراتب اداری از آن تحت عنوان نظام تبعیت یا پله ای یاد می کنند .

سازمان مرکزی بر کلیه اعمال حقوقی و اجرای واحدهای نظام متمرکز ریاست و نظارت دارد و دولت نیز به عنوان بالاترین واحد سازمان اداری کشور بر کلیه اجزاء خود نظارت و حاکمیت سلسله مراتبی دارد .

در بالاترین سطح نظام سلسله سطح نظام سلسله مراتب اداری کشور، رئیس کشور، رئیس دولت، هیأت دولت و وزراء قرار دارند.

برای سلسله مراتب اداری محاسنی مانند هماهنگی و یگانگی تصمیمات اداری، ساده شدن فرماندهی و اجرا تصمیمات آنها و معایبی مانند اطاعت کورکورانه از مافوق، کم شدن احساس مسئولیت و عدم استقلال کارمندان می توان نام برد.

**بند سوم: شخصیت حقوقی سازمانهای اداری :**

اشخاص به دو نوع حقیقی (طبیعی) و حقوقی تقسیم می شوند .

در حقوق عمومی به ویژه حقوق اداری اشخاص حقوقی بیشتر موضوع بحث هستند .

در ماده 11 ق.م.م دولت به عنوان شخص حقوقی و مستخدم به عنوان شخص حقیقی عهده دار وظیفه اداری است .  
**شخص حقوقی چیست؟!**

اجتماع سازمان یافته از اشخاص یا اموال برای دستیابی به هدف مشترک در قالب قانونی شخصیت حقوقی نامیده می شود.

**آثار شخصیت حقوقی :**

1- شخصیت حقوقی به طور مستقل صاحب حق و تکلیف می شود و به طور مستقل طرف دعوی قرار می گیرد .

2- شخصیت حقوقی دارای حقوق، اموال، دارایی و منافع مستقل از اعضاء تشکیل دهنده خود میشود که از حقوق و اموال و دارایی اعضاء منفک و متمایز است.

**انواع اشخاص حقوقی :**

به دو دسته خصوصی و عمومی تقسیم می شوند .

اشخاص حقوقی حقوق خصوصی به دو دسته انتفاعی (تجاری) مانند شرکتهای تجاری موضوع قانون تجارت و غیر انتفاعی (غیرتجاری) مانند انجمن های خیریه تقسیم می شود.

وجوه افتراق اشخاص حقوقی، حقوق خصوصی و عمومی

وجه اشتراک:

اعمال اشخاص حقوقی خصوصی و عمومی به وسیله اشخاص حقیقی (انسانها) انجام می شود.

### 1) تفاوت در اهداف:

اشخاص حقوقی حقوق خصوصی به منظور تأمین منافع افراد محدودی تشکیل می شوند، در حالی که اشخاص حقوقی حقوق عمومی به منظور حفظ و تأمین منافع عمومی و همگانی و رفع نیازهای مردم تشکیل می شوند .

### 2) تفاوت در نظام حقوقی حاکم بر آنها

نظام حاکم بر اشخاص حقوقی حقوق عمومی تابع نظام حقوق عمومی و اشخاص حقوقی حقوق خصوصی تابع نظام حقوق خصوصی است.

### 3) تفاوت در منشاء پدایش:

اشخاص حقوقی حقوق خصوصی با اراده و ابتکار افرادتشکیل می شوند ولی اشخاص حقوقی حقوق عمومی، توسط مقامات عمومی و با وضع قانون و مجوز قانونی تشکیل می شوند .

### 4) لزوم یا عدم لزوم به ثبت رسیدن

اشخاص حقوقی حقوق خصوصی زمانی که به ثبت برسند رسمیت می یابند ولی از خصاص حقوقی حقوق عمومی برای به رسمیت یافتن نیاز به ثبت ندارند.

### 5) استفاده از اقتدار عمومی:

مهمترین تفاوت بین این دو در این است که اشخاص حقوقی حقوق عمومی به نوعی از حق اعمال حاکمیت برخوردارند ولی انواع اشخاص حقوقی حقوق خصوصی از این حق برخوردار نمی باشند د.

تقسیم بندی اشخاص حقوقی حقوق عمومی

### 1- دولت:

بزرگترین شخصیت حقوقی حقوق عمومی و بزرگترین شخصیت حقوقی هر کشور است .

وزارتخانه ها دارای شخصیت حقوقی مستقل نیستند، بلکه شخصیت حقوقی آنها در پیکره شخصیت حقوقی واحد دولت قرار می گیرد و به اعتبار جزیی از دولت بودن دارای شخصیت حقوقی هستند .

رفع اختلاف بین دستگاههای اجرایی در صلاحیت هیأت وزیران است .

### 2- مؤسسات عمومی مستقل

مانند بنیاد شهید، هلال احمر، مستقل از دولت و دارای شخصیت حقوقی هستند .

### 3- نهادهای غیر متمرکز و نهادهای عمومی غیر دولتی

مانند شورای اسلامی و شهرداری ها

**بند چهارم:** ایجاد و سازمان دهی دستگاههای اداری یا اشخاص حقوقی عمومی :

باید به تصویب نهادهای مربوط در قوه مجریه برسد .

**گفتار دوم:** اصول فنی حاکم بر سازمانهای اداری :

از نظر ساختار درونی دولت ها به دو دسته دولت های تک ساخت یا بسیط و دولت های چند پارچه یا مرکب تقسیم می شود.

دولت تک ساخت یا بسیط دارای یک مرکز واحد عملکرد سیاسی است و قدرت سیاسی در کلیت و مجموع اختیارات و وظایف خویش توسط یک شخصیت واحد حقوقی که همان دولت مرکزی است اعمال می شود .

دولت های بسیط مجموعه ای دولتی هستند و به بخشهایی تقسیم نشده اند که جداگانه بدان ها نام دولت نهاد .

شیوه اداره دولت های بسیط: 1- شیوه تمرکز اداری 2- شیوه عدم تمرکز اداری شیوه بندی می شوند .

**بند اول: تمرکز اداری:**

سیستمی است که در آن حق تصمیم گیری و اداره امور ملی و محلی در انحصار دولت مرکزی است و در این

سیستم اختیارات تصمیم گیری و اداره به کسانی که در بالاترین سطح سازمانی قرار گرفته اند داده شده است .

**بند دوم: عدم تمرکز اداری:**

سیستمی است که در آن صلاحیت تصمیم گیری و اداره یک یا چند امر عمومی به مقامات و نهادهایی که مستقل از مرکز هستند واگذار شده است و قدرت در سطوح مختلف سیاسی، اداری، سازمانی و یا جغرافیایی دیگری غیر از مرکز توزیع شده است .

**شرایط تحقق عدم تمرکز اداری :**

1- داشتن شخصیت حقوقی

2- انتخابی بودن مقامات نهادهای غیر متمرکز و عدم انتصاب مقامات آن توسط مقامات مرکزی

3- داشتن صلاحیت تصمیم گیری و اداره امور

**انواع عدم تمرکز اداری :**

1- عدم تمرکز سرزمینی (محلی) 2- عدم تمرکز فنی

(الف) عدم تمرکز سرزمینی (محلی):

قسمتی از صلاحیتهای دولت به نهادهای سرزمینی یا محلی که از نظر حقوقی مستقل از دولت هستند واگذار می شود یعنی امور محلی به نهادها و مقامات منتخب مردم محل محول می گردد.

نمونه بارز عدم تمرکز محلی در ایران، شوراهای شهر اسلامی شهر است که با رأی مردم انتخاب می شوند و از جمله اختیارات آنها انتخاب شهردار است .

**تفاوت عدم تمرکز محلی با نظام فدرال**

در نظام فدرال دولت های ایالتی و یا محلی در امور تقنینی اجرایی و قضایی دارای نهادهای مستقل از دولت مرکزی هستند، درحالی که در عدم تمرکز محل بیشتر تفویض اختیار در امور اجرایی به واحدهای محلی مورد نظر است .



تفاوت مهم در این است که در نظام فدرال ساختار حکومت تغییر میکند، در حالی که در عدم تمرکز ساختار دولت به صورت بسیط باقی می ماند.

### ب) عدم تمرکز فنی:

صلاحیت و اختیار تصمیم گیری و اجرایی درباره یک یا چند امر عمومی که جنبه فنی دارد به یک نهاد کم و بیش مستقل از دولت مرکزی واگذار می شود، این گونه نهادها تحت عنوان مؤسسات عمومی شناخته می شوند . مانند دانشگاه تهران با توجه به قانون اولیه تأسیس آن.

### ارزیابی تمرکز و عدم تمرکز اداری:

محاسن تمرکز اداری:

حفظ وحدت ملی، تمامیت ارضی و تقویت دولت، یکنواختی مقررات و تصمیمات .

معایب تمرکز اداری:

ابتکار و قدرت تصمیم گیری از مأمورین دولت را اجبار آنها به اطاعت کورکورانه از دستور مرکز .

محاسن عدم تمرکز:

مشارکت بیشتر مردم در اداره امور کشور، تقویت همکاری افراد نسبت به مقامات محلی و سبک تر شدن وظایف دولت مرکزی.

### مبحث دوم: سازمان های متمرکز اداری در ایران و مقامات آن:

#### گفتار اول: تاریخچه سازمان اداری در ایران:

سازمانهای اداری ایران از عهد باستان تا انقلاب مشروطیت حول چهار محور اساسی فعالیت داشتند جمع آوری مالیات، اجرای احکام قضایی، برقراری نظم و امنیت .

بهترین سیستم اداری قبل از اسلام در دوره ساسانیان بود، و پیچیده ترین نظام اداری در زمان صفویه بود .

تا آغاز قرن نوزدهم فلسفه وجود آنها یعنی سازمانهای اداری ایفای نقش انتظامی در جهت حفظ و تثبیت قدرت حاکم و استمرار حکومت بوده است .

اولین سازمان اداری ایران تحت عنوان وزارتخانه در دوره فتحعلی شاه با نام وزارت دول خارجه در سال 1239 هجری قمری تأسیس گردید .

نخستین هیأت دولت در سال 1239 هجری قمری با ریاست صدر اعظم چهار وزیر در مرکز برگزار گردید .

در سال 1257 ناصرالدین شاه شورای دولتی را ایجاد کرد .

مهمترین ره آورد مشروطیت قانونمند شدن امور بود و به تبع آن امور مملکت از تصمیمات افراد خارج و مشمول نظامات و موازین قانونی گردید .

اولین قانون اساسی در سال 1285 هـ ش تصویب شد.

قانون استخدام کشوری در سال 1301 به تصویب رسید.

در قانون 1301 اصول سازمانهای تشکیلاتی از قبیل تعیین هدف، قدرت اجرایی مناسب، اختیارات و مسئولیت ها، تقسیم وظایف، تعیین سلسله مراتب و درجات شغلی مورد تعبیه قرار گرفت .

پس از جنگ جهانی دوم اداره امور دولتی از سیستم سنتی «حفظ نظم و قانون» به اداره امور دولتی در خدمت توسعه تغییر یافت

در سال 1338 شورای عالی اداری کشور به موجب تصویب نامه به سازمان خدمات کشور تغییر نام یافت .

**انقلاب و آثار آن بر اداره امور عمومی:**

تحولات سازمانی مهم پس از انقلاب، ایجاد نهادهای انقلابی، ایجاد سازمانهای جدید، تغییر ساختار و وظایف سازمانهای اداری، اعمال وحدت خط مشی در سازمانهای اداری، افزایش اقتدار حاکمیت دولت .

**گفتار دوم: سازمان اداری متمرکز در ایران**

**مقامات سازمان اداری مرکزی ایران:**

از دیدگاه حقوق اساسی، دولت جمهوری اسلامی ایران دولتی بسیط محسوب می شود که عمدتاً به صورت متمرکز اداره می شود.

**بند اول: مقامات عالی سازمان اداری کشور:**

**1) رهبر (2) رئیس جمهور**

**اول) رهبر:**

اصول 60 و 113 قانون اساسی جایگاه رهبر در قوه مجریه را مشخص کرده است . صلاحیت و اختیارات رهبری در قوه مجریه خاص و صلاحیت رئیس جمهور و وزراء عام است .

طبق اصل 110 قانون اساسی یعنی : 1) فرمان همه پرسی 2) فرماندهی کل نیروهای مسلح 3) اعلان جنگ و صلح 4) نصب و عزل و قبول استعفا رئیس سازمان صدا و سیما، رئیس ستاد مشترک، فرماندهی کل سپاه

پاسداران، فرماندهان عالی نظامی و انتظامی که ماهیت اجرایی دارند بر عهده رهبری و از صلاحیت رئیس جمهور و وزراء خارج ساخته است .

**دوم) رئیس جمهور:**

**الف) وظایف و اختیارات رئیس جمهور به عنوان رئیس کشور :**

**1) مسئولیت اجرای قانون اساسی و پاسداری از آن**

اصل 113 ق. 1. پس از مقام رهبری «رئیس جمهور عالی ترین مقام رسمی کشور است و مسئولیت اجرای قانون اساسی و ریاست قوه مجریه، را جز مواردی که مستقیماً به رهبری مربوط می شود بر عهده دارد .» رئیس جمهور از طریق نظارت، کسب اطلاع، بازرسی، پیگیری، بررسی و اقدامات لازم مسئول اجرای قانون اساسی می باشد .

رئیس جمهور با تشخیص خود حق ارسال پرونده تخلف و یا عدم اجرای قانون اساسی را به مرجع صالح قضایی یا به مجلس شورای اسلامی دارد و علاوه بر آن حق تفکر و اخطار به قوای سه گانه کشور به منظور اجرای صحیح و دقیق قانون اساسی را دارد و می تواند آمار موارد توقف، عدم اجرا و نقض و موارد تخلف از قانون اساسی را با تصمیمات اخذ شده به اطلاع مجلس شورای اسلامی برساند .

(2) امضاء عهد نامه ها، مقاله نامه ها، موافقت نامه ها و قرار دادهای دولت ایران با سایر دولت ها و

امضای پیمان های مربوط به اتحادیه های بین المللی پس از تصویب مجلس اصل 125

(3) تعیین نهایی و امضای استوار نامه های سفیران ایران در سایر کشورها و پذیرش استوار نامه سفیران کشورهای دیگر اصل 128

(4) امضاء قوانین، مصوبات مجلس یا نتیجه همه پرسی اصل 123

(5) اعطای نشان های دولتی اصل 129

(6) ریاست شورای عالی امنیت ملی اصل 176

(ب) وظایف و اختیارات رئیس جمهور در قوه مجریه:

(1) ریاست قوه مجریه اصل 113؛

ریاست رئیس جمهور بر قوه مجریه بر بنیاد سلسله مراتب اداری است یعنی به مأمورین تحت امر خود حق امر و نهی و عزل و نصب دارد در حالی که رئیس قوه قضائیه و مقننه نسبت به زیر مجموعه خود «قضات و نمایندگان» ریاست سلسله مراتبی ندارند و نسبت به وظایف ذاتی آنها یعنی قضاوت و نمایندگی حق امر و نهی ندارند.

(2) انتخاب و عزل وزراء؛

رئیس جمهور نمی تواند وزارت یکی از وزارتخانه ها را به عهده بگیرد.

(3) انتخاب سرپرست برای وزارتخانه هایی که وزیر ندارند حداکثر برای مدت سه ماه.

(4) ریاست هیأت وزیران

(5) اختیار وضع آیین نامه

(6) مسئول مستقیم برخی از سازمان های اجرایی «امور برنامه و بودجه و امور اداری و استخدامی»

(7) حق شرکت در جلسات مجلس شورای اسلامی

(8) پیشنهاد توقف انتخابات مجلس

نهاد ریاست جمهوری:

تشکیلاتی که رئیس جمهور برای انجام وظایف و اختیارات خود ایجاد نموده است و دارای شخصیت حقوقی است.

همکاران رئیس جمهور:

آن دسته از مقامات ارشد نظام اداری که رئیس جمهور را در انجام وظایفش یاری می کنند. معاونین و وزراء

الف) معاونین رئیس جمهور:

معاون اول:

پیش بینی معاون اول به نوعی پر کردن خلاء ناشی از حذف پست نخست وزیر در قانون اساسی است.

وظایف معاون اول:

1- اداره هیأت وزیران با موافقت رئیس جمهور

2- مسئولیت هماهنگی سایر معاونها

3- کفالت رئیس جمهور در صورت فوت و عزل، استعفاء، غیبت یا بیماری یا موردی که مدت ریاست جمهور پایان یافته و رئیس جمهور جدید انتخاب نشده وی با موافقت رهبری اختیارات و مسئولیت های رئیس جمهور را عهده دار می گردد.

#### سایر معاونین:

معاون حقوقی در امور مجلس، معاون رئیس جمهور و ریاست سازان تربیت بدنی و به همین ترتیب ریاست سازمان انرژی اتمی، ریاست سازمان حفظ محیط زیست، رئیس سازمان ایرانگردی و جهانگردی و گردشگری، ریاست سازمان مدیریت و برنامه ریزی .

#### ب) وزراء :

وزارتخانه واحدسازمانی مشخصی است که تحقق یک یا چند هدف از اهداف دولت را بر عهده دارد و به موجب قانون ایجاد شده یا می شود و توسط وزیر اداره می گردد .

- 1- وظیفه ذاتی وزارتخانه ها وظایفی که فلسفه وجود وزارتخانه انجام آنهاست و انجام این گونه امور اختصاص به وزارتخانه دارد. مثال تنظیم روابط کشور با سایر کشورها که جزء وظایف ذاتی وزراء امور خارجه است .
- 2- وظایف تبعی: مانند فعالیت اداری، ستادی، مللی و کارگزینی که در همه وزارتخانه ها معمول است .

#### وظایف و اختیارات وزراء :

##### اختیار سازمانی:

اختیاری که وزراء جهت سازمان دادن تشکیلات یک وزارتخانه و تقسیم کار و توزیع صلاحیت بین واحدهای وزارتخانه خود دارند.

– اختیار استخدامی

– اختیار تصمیم گیری

– اختیار سلسله مراتبی

– اختیارات مالی

– اختیار حقوقی:

وزراء نماینده حقوقی دولت هستند و می تواند بر دعاوی علیه وزارتخانه خود پاسخ دهند و برای حفظ حقوق وزارتخانه علیه دیگران طرح دعوی نمایند .

#### واگذاری اختیارات :

از نظر حقوق اداری در دو قالب حقوقی صورت می گیرد . 1- به شکل تفویض اختیار که به صورت ارادی صورت می گیرد، یعنی واگذاری اختیارات با اراده مقام اداری دارای وظیفه و اختیارات صورت می گیرد . 2- طریق دیگر

کفالت اداری است، که به صورت غیر ارادی صورت می گیرد یعنی تابع اراده مقام اصلی دارای وظیفه و اختیار نیست بلکه به حکم قانون و به تشخیص مقام بالاتر به استناد قانون انجام می پذیرد.

### الف) تفویض اختیار:

واگذاری بخشی از اختیارات مقام بالا به مقام یا مأمورین پائین تر است.

### شرایط صحت تفویض اختیار:

1) یک مقام اداری فقط می تواند بخشی از اختیارات خود را واگذار نماید و واگذاری کل اختیارات باطل است.

2) اختیارات اساسی و قائم به شخص قابل تفویض نیستند.

3) تفویض اختیار باید کتبی باشد.

### آثار تفویض اختیار:

#### الف) از نظر اداری:

با تفویض اختیار مقام یا مدیر از رسیدگی به جزئیات رهایی می یابد و فرصت بیشتری برای کوشش و فکر کردن در مورد امور کلان و مدیریت را خواهد یافت و برای زیر دستان نیز فرصت داده می شود که به مسائل بیندیشند و موجبات ترقی و پیشرفت خود را در سازمان فراهم سازند.

#### ب) از نظر حقوقی:

1- تفویض اختیار با اراده مقام مافوق صورت می گیرد.

2- تفویض اختیار موجب سلب مسئولیت از مقام تفویض کننده نمی شود.

3- مرگ تفویض کننده اختیار اعطایی را لغو نمی سازد.

اصل بر بقاء اختیارات تفویض شده است چون اختیارات به اعتبار مقام یا پست داده شده است نه به اعتبار شخصیت افراد.

#### ج) کفالت اداری:

کفیل اداری کسی است که اختیارات یک مقام اداری در غیاب وی و به صورت موقت به او واگذار می گردد.

#### تفاوت کفالت اداری با تفویض اختیار:

اولاً: از نظر مبنای آنها، تعطیل ناپذیری و استمرار خدمات عمومی مبنای کفالت اداری است در حالی که کاهش اختیارات و جلوگیری از تمرکز قدرت در دست یک نفر مبنای تفویض اختیار بود.

ثانیاً: تفویض اختیار با اراده مقام اصلی، بالاتر، صورت می گیرد، در حالی که کفالت اداری به حکم قانونگذار است، یعنی فردی به عنوان کفیل اداره در مواردی منصوب یا تعیین می شود که قانون پیش بینی کرده باشد.

ثالثاً: در تفویض اختیار برخی از اختیارات واگذاری بود و واگذاری کل اختیارات باطل است، در حالی که در کفالت اداری اصل بر این است که کفیل اداری تمام وظایف و اختیارات متصدی اصلی را بر عهده گیرد مگر اینکه قانون مواردی را استثناء کرده باشد.

#### بند دوم: مقامات مرکزی در محل:

منظور کسانی هستند که از جانب مقامات مرکزی برای اداره مناطقی از کشور منصوب می شوند. - در زمان هخامنشیان کشور به ساتراپی که شبیه ایالت و یا استان عصر حاضر بوده تقسیم می شد و مأموری که از طرف شاه برای اداره امور ساتراپی تعیین می شد، ساتراپ نامیده می شد.

### تقسیمات کشوری و مبنای آن:

عناصر تقسیمات کشوری عبارتند از: روستا، دهستان، شهر، بخش، شهرستان و استان. ملاک تقسیمات کشور:

- 1 - حدنصاب جمعیتی 2- عوامل طبیعی 3- تناسب و همگنی عوامل اقتصادی، سیاسی، اجتماعی و فرهنگی.

### مرجع تعیین واحدهای تقسیمات کشور:

هرگونه انتزاع، الحاق، تبدیل، ایجاد و ادغام و تعیین و یا تغییر مرکزیت و تغییر نام و نامگذاری واحدهای مرکزی به جز استان به پیشنهاد وزارت کشور و تصویب هیأت وزیران خواهد بود. ایجاد استان منوط به تصویب مجلس شورای اسلامی است. اگر برای تشکیل یک واحد تقسیمات کشوری مثل شهرستان یا بخش، حد نصاب جمعیتی مقرر در قانون وجود نداشته باشد، در این صورت نیز تشکیل این واحدها منوط به تصویب مجلس است.

### واحدهای تقسیمات کشوری، سازمان اداری و مقامات آن

سازمان دهی آن بر اساس محدوده جغرافیایی صورت می گیرد و عبارتند از استان، شهرستان، بخش، شهر، دهستان و روستا.

### اول) استاندار و استان:

از به هم پیوستن چند شهرستان هم جوار با توجه به موقعیت های سیاسی، اجتماعی، فرهنگی، اقتصادی و طبیعی استان تشکیل می شود.

حدنصاب جمعیتی برای تشکیل استان با تصویب مجلس حداقل یک میلیون نفر است. استان حوزه مأموریت استاندار است.

استاندار بالاترین مقام حکومتی اداری و سیاسی محل است که از طرف مقامات مرکزی برای اداره استان برگزیده می شود.

### چگونگی عزل و نصب استاندار:

استاندار طبق مصوبه شورای عالی اداری به پیشنهاد وزیر کشور و تصویب هیأت وزیران و با حکم رئیس جمهور منصوب می گردد و به پیشنهاد وزیر کشور و تأیید رئیس جمهور و حکم وزیر کشور عزل می گردد. عزل و نصب استاندار تابع قانون استخدام کشوری نیست چون دولت می تواند افرادی را که حتی مستخدم دولت نیستند به عنوان استاندار برگزیند.

### جایگاه استاندار در نظام اداری کشور:

استانداران در قلمرو مأموریت خویش به عنوان نماینده عالی دولت، مسئولیت اجرای سیاست های عمومی کشور در ارتباط با وزارتخانه ها، مؤسسات، شرکت های دولتی و سایر دستگاه هایی که به نحوی از بودجه عمومی دولت استفاده می کنند، نهادهای انقلاب اسلامی و نیروهای انتظامی، شورا های اسلامی شهر، شهرداریها و مؤسسات غیر دولتی را عهده دار خواهند بود.

استانداران می توانند مستقیماً با مقامات عالی و رسمی جمهوری اسلامی ایران از جمله رهبری ارتباط برقرار نمایند.

### وظایف و اختیارات استاندار:

#### الف) وظایف و اختیارات استاندار به عنوان نماینده دولت:

- 1) وظایف و اختیارات استانداران نسبت به ادارات، مقامات و مأمورین دولتی حوزه استان .
- 2) نظارت و بازرسی از کلیه ارگان های اداری دولتی مؤسسات عمومی، وزارتخانه ها، شرکت ها، نهادهای انقلابی، شورای اسلامی و شهرداریها، مگر در مواردی که به حکم قانون مستثنی شده است.
- 3) ارزشیابی عملکرد مدیران بر اساس مصوبات و دستورالعمل ها .
- 4) مراقبت از رفتارهای کارکنان نهادهای دولتی .
- 5) کلیه دستگاههای اجرایی موظف هستند ترتیبی اتخاذ نمایند که استانداران از مأموریت های سازمانی و اقدامات به عمل آمده و آخرین دستورالعمل ها و ضوابط و بخش نامه های صادره آگاهی داشته باشند .
- 6) به شکل عام و کلی نیز وظایف متعددی برای استانداران پیش بینی گردیده .

#### ب) وظایف امنیتی استانداران:

- 1) استاندار به عنوان نماینده وزارت کشور مسئول برقراری و حفظ نظم و امنیت استان است، در محدوده استان نیروی انتظامی زیر نظر استاندار فعالیت می کند .
- 2) هدایت و تشکیل مرتب جلسات شورای تأمین استان و نظارت بر حسن اجرای مصوبات آن .
- 3) پیش بینی و پیش گیری معطلات امنیتی استان و ... غیره

#### پ) وظایف نظارتی استاندار:

- 1) نظارت بر همه پرسی و کلیه انتخاباتی که به موجب قانون برگزار می گردد.
- 2) نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات .
- 3) نظارت بر امور ایثارگران و خانواده های شهدا و غیره .

#### ت) وظایف استاندار در مورد شوراها:

استانداران موظف به اجرا و رعایت مصوبات شوراها در چهارچوب قوانین هستند . در غیاب شورای اسلامی شهر «به جز تهران» اسقاندان جانشین شورای اسلامی شهر خواهد شد .

#### ث) وظایف استانداران در مورد بیگانگان:

نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به رفت و آمد، تابعیت و اقامت، استملاک و سایر امور مربوط به اتباع، نمایندگی های خارجی و پناهندگان بر عهده استاندار است .

### ج) وظایف و اختیارات استاندار در امور قضایی

کلیه واحدهای قضایی در استان موظفند، در خصوص مسائلی که به نحوی با آرامش و امنیت عمومی استان مربوط می باشد، هماهنگی های لازم را با استانداران برقرار سازند .

### چ) وظایف ویژه استاندار:

1) در صورت موافقت رئیس جمهور و تصویب هیأت وزیران در شرایط خاص استانداران به عنوان نماینده ویژه رئیس جمهور تعیین می گردند و تصمیمات آنها در حدود اختیارات مشخص در حکم تصمیمات رئیس و هیأت وزیران خواهد بود.

2) انجام مراسم از جمله استقبال، پذیرایی و مشایعت مقامات عالی رتبه داخلی و خارجی که رسماً به استان سفر می نمایند بر عهده استاندار می باشد .

3) استانداران با هماهنگی وزارت کشور و موافقت وزارت خارجه می توانند با مراکز فرهنگی و اقتصادی کشورهای دیگر ارتباط برقرار سازند .

### د) وظایف اداری استاندار:

نظارت بر اعمال و رفتار کارکنان اداری زیر مجموعه فرد، نظارت بر فعالیت فرمانداران و بخشداران، نظارت و مراقبت بر اجرای بودجه در محدوده دستگاه زیر مجموعه خود .

### مسئولیت استاندار:

به عنوان نماینده عالی دولت در برابر رئیس جمهور و هیأت وزیران مسئول بوده و به عنوان نماینده وزارت کشور مسئول اجرای وظایف و اختیارات آن وزارتخانه در استان است و در مقابل وزیر کشور پاسخگو است .

### دوم) فرماندار در شهرستان :

فرماندار پس از استاندار بالاترین مقام سیاسی و حکومتی یک منطقه است و محدوده فعالیت فرماندار شهرستان است.

### عزل و نصب فرمانداران:

با پیشنهاد استاندار و تأیید و حکم وزیر کشور است .

### وظایف و اختیارات فرماندار:

کلیه وظایف و اختیاراتی که بر عهده استانداران در استان محول گردیده را در شهرستان محل مأموریت بر عهده فرماندار می باشد، مگر وظایف ویژه استانداران .

### سوم) بخشدار و بخش:

حوزه مأموریت بخشدار بخش است و بخش از بهم پیوستن چند دهستان ه م جوار و احیاناً شهر تشکیل می شود . شهر زیر مجموعه بخش قرار می گیرد .

### عزل و نصب بخشدار:



با پیشنهاد فرماندار، تأیید استاندار و حکم وزیر کشور خواهد بود.

**وظایف و اختیارات بخشداران:**

در محدوده بخش همان وظایف استانداران و فرمانداران را دارا هستند.

**چهارم) دهدار و دهستان :**

حوزه مأموریت دهدار در دهستان می باشد.

دهستان کوچکترین واحد تقسیمات کشوری است و از بهم پیوستن چند روستا مکان و مزرعه هم جوار تشکیل می شود.

روستا واحد مبدأ تصمیمات کشوری است.

دهیار منتخب شورای روستا است.

**گفتار سوم: نهادهای شورایی در سازمان مرکزی اداره کشور**

**بند اول: شورای عالی اداری**

**ترکیب اعضای شورای عالی اداری:**

1) رئیس جمهور و در غیاب او معاون اول او به عنوان رئیس شورا.

2) رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، «عضو دبیر شورا».

3) وزراء آموزش و پرورش، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و کار و امور اجتماعی و سه نفر از وزرا از بخش های دیگر به انتخاب هیأت وزیران.

4) وزیر یا رئیس دستگاه مستقل ذی ربط حسب مورد.

5) دو نفر از استانداران به انتخاب استانداران کشور.

6) دو نفر صاحب نظر در رشته حقوق اداری و مدیریت به انتخاب رئیس جمهور.

7) دو نفر از نمایندگان مجلس به عنوان ناظر به انتخاب مجلس شورای اسلامی.

**وظایف و اختیارات شورای عالی اداری:**

1) اصلاح ساختار تشکیلات دستگاههای اجرایی کشور

2) تجدید در ساختار داخلی دستگاههای اجرایی به منظور ایجاد انسجام تشکیلاتی و حذف وظایف موازی مشابه و تکراری.

— ادامه در ماده 115 قانون مدیریت خدمات کشوری و ...

آیا شورای عالی اداری یک نهاد تصمیم گیرنده است یا یک نهاد مشورتی؟ شورای عالی اداری برای رئیس

جمهور یک نهاد مشورتی است و تصمیم گیرنده اصلی رئیس جمهور است و مصوبات شورای عالی اداری پس از

تأیید رئیس جمهور لازم الاجرا می شوند و رئیس جمهور ملزم به پذیرفتن نظر اکثریت شورای عالی اداری نیست.

**بند دوم: شورای عالی انقلاب فرهنگی:**

حیطه های فعالیت ستاد انقلاب فرهنگی در زمینه های زیر می باشد :

- 1- تربیت استاد، گزینش افراد شایسته برای تدریس در دانشگاهها
  - 2- گزینش دانشجو
  - 3- اسلامی کردن حوزه دانشگاه و تغییر برنامه های دانشگاهها به صورتی که محصول کار آنها در خدمت مردم قرارگیرد.
- در سال 1363 آذر ماه با حکم امام خمینی به نام شورای عالی انقلاب فرهنگی تغییر یافت .
- اهداف شورای عالی انقلاب فرهنگی:
- گسترش و نفوذ فرهنگ اسلامی و تقویت انقلاب فرهنگی و اجرای فرهنگ عمومی . تزکیه محیط های علمی و فرهنگی از افکار مادی و منفی .
- تحول دانشگاهها، مدارس و محیط های فرهنگی هنری بر اساس فرهنگ صحیح اسلامی .
- وظایف شورای عالی انقلاب فرهنگی:
- تدوین اصول سیاست فرهنگی نظام جمهوری اسلامی ایران .
- بررسی الگوهای توسعه و تحلیل آثار پیامدهای فرهنگی سیاست ها .
- بررسی و ارزیابی وضع فرهنگی آموزش و تحقیقات کشور .
- تدوین و تصویب سیاست های اسلامی تبلیغات کشور و غیره .

مبحث سوم: سازمان های اداری غیر متمرکز

گفتار اول: سازمان های محلی (شوراها محلی)

برای شوراهای می توان سه شأن و جایگاه قائل شد.

1- شأن تصمیم گیری و قانونگذاری «تصویب قواعد عام الشمول که مخالف قوانین مجلس نبوده و مرتبه پایین تر از مصوبات مجلس قرار گیرد»

2- شأن نظارتی شورا بر اداره امور حوزه خودشان

3- شوراهای از ارکان اداره امور هستند .

کیفیت انتخابات و شرایط انتخاب کنندگان و انتخاب شوندگان:

انتخابات اعضای شورای روستا و شهر به صورت مستقیم با رأی مخفی و اکثریت نسبی آراء است . در دیگر شوراهای انتخاب به شکل غیر مستقیم است .

شرایط انتخاب کنندگان :

(1 داشتن تابعیت کشور جمهوری اسلامی

(2 حداقل سن 15 سال تمام در روز اخذ رأی

(3 سکونت یکسال در محل اخذ رأی به استثنای شهرهای بالای یکصد هزار نفر جمعیت .

شرایط انتخاب شوندگان:

(1 تابعیت کشور جمهوری اسلامی ایران .

(2) حداقل 25 سال تمام.

(3) اعتقاد و التزام عملی به اسلام و ولایت مطلقه فقیه.

(4) ابراز وفاداری به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

(5) دارای بودن سواد خواندن و نوشتن در شورای روستا و داشتن حداقل دیپلم برای شورای شهرهای تا یک میلیون نفر جمعیت و داشتن حداقل فوق دیپلم یا معادل آن برای شهرهای بیش از یک میلیون نفر.

محرومین و ممنوعین از انتخاب شدن

1- مقامات یا کارگزارانی که به اعتبار مقام و شغل خودشان از داوطلب شدن برای شورای اسلامی محروم هستند مانند رئیس جمهور معاونین نمایندگان مجلس و ...

2- کسانی که به اعتبار سابقه اعم از سیاسی و یا سوء پیشینه و سابقه کیفری آنها از انتخاب شدن به طور کلی محروم هستند.

اجرای انتخابت و نظارت بر آن :

اجرای انتخابات شوراهای بر عهده وزارت کشور است.

هیأت های اجرایی به ریاست فرماندار و به عضویت رئیس اداره ثبت احوال، رئیس آموزش و پرورش و 9 نفر از معتمدان محدوده شهرستان تشکیل می شود. کار اجرایی برگزاری انتخابات بر عهده هیأت اجرایی است.

وظایف هیأت اجرایی:

1- بررسی صلاحیت افرادی که نامزد یا کاندیدا در شوراهای هستند.

2- هیأت های اجرایی به طور عام مسئول برگزاری انتخابات می باشند.

نظارت بر انتخابات:

نظارت بر انتخابات بر عهده هیأت های نظارت است و نظارت بر این انتخابات توسط شورای نگهبان صورت نمی گیرد، بلکه توسط مجلس و هیأت پنج نفره از مجلس.

نظارت هیأت نظارت بر انتخابات شوراهای استصوابی است و می توانند در مورد صحت و بطلان انتخابات نظر قطعی بدهند.

انواع شوراهای و وظایف آنها:

طبق اصل هفتم قانون اساسی به ترتیب شامل: مجلس شورای اسلامی، شورای استان، شهرستان، شهر، محل، بخش، روستا و نظایر آن که شورای عالی استانها را نیز باید به آن اضافه کرد.

(1) شورای اسلامی روستا

روستاهایی که تا 1500 نفر جمعیت دارند 3 نفر و روستاهایی که بیش از 1500 نفر جمعیت دارند 5 نفر خواهد بود.

وظایف شورای اسلامی روستا:

## [VARAMIN-TPNU-AC.VCP.IR](http://VARAMIN-TPNU-AC.VCP.IR)

### دانشگاه پیام نور مرکز ورامین - رشته حقوق

Varamin\_news@live.com

- (الف) نظارت بر حسن اجرای تصمیم شورای اسلامی روستا
- (ب) ارائه پیشنهاد جهت رفع کمبودها، نارسایی ها و نیازها به مقامات ذی ربط
- (ج) تشکیل گردهمایی عمومی جهت ارائه گزارش کار و دریافت پیشنهاد و پاسخ به سؤالات و جلب مشارکت و خودیاری مردم برای پیشبرد امور روستا حداقل دو بار در سال
- (د) تبیین و توجیه سیاست های دولت و تشویق و ترغیب روستائیان جهت اجرای سیاست های مذکور
- (هـ) نظارت و پیگیری اجرای طرح ها و پروژه های عمرانی اختصاص یافته به روستا
- (و) همکاری با مسئولان ذی ربط برای احداث اداره نگهداری و بهره برداری از تأسیسات عمومی، اقتصادی، اجتماعی، رفاهی مورد نیاز روستا
- (ز) کمک رسانی و امداد در موقع بحرانی و اضطراری
- (ح) تلاش برای رفع اختلافات افراد و محلات و حکمیت میان آنها .
- یکی از مهمترین وظایف شورای روستا انتخاب دهیار برای مدت چهار سال است. نهاد دهیار جزء نهادهای غیر متمرکز می باشد.

#### وظایف دهیار:

- 1) اجرای مصوبات شورای روستا .
- 2) اعلام قوانین و مقررات عمومی .
- 3) همکاری در حفظ و نگهداری تأسیسات عمومی عمرانی اموال و دارایی روستا و ...

#### 2) شورای اسلامی بخش :

- به شکل غیر مستقیم و تعداد اعضای آن پنج نفر
- وظایف و اختیارات شورای بخش :

ارائه طرح ها، پیشنهاد های اصلاحی جهت رفع کمبود های اجتماعی، آموزشی، اقتصادی، بهداشتی و سایر امور رفاهی به مسئولین اجرایی و ایجاد هماهنگی بین روستاهای واقع در بخش و ...

#### 3) شورای اسلامی شهر:

ابعاد اهمیت شورای اسلامی شهر

اول) از نظر سیاسی اجتماعی دارای اهمیت است .

دوم) به عنوان یکی از نهادهای اداره کننده کشور نقش مهمی در مشارکت عمومی دارند .

با رأی مستقیم مردم انتخاب و تعداد اعضای اصلی تاشهرهای پنجاه هزار جمعیت 5 نفر - پنجاه هزار تا دویست هزار 7 نفر - بیش از دویست هزار تا یک میلیون نفر 9 نفر - بیش از یک میلیون 11 نفر و شهر تهران 15 نفر - تعداد اعضای علی البدل نیز متناسب با تعداد اصلی از دو نفر و حداکثر شش نفر تشکیل می شود.

### وظایف شورای اسلامی شهر:

- 1) انتخاب شهردار برای مدت چهار سال.
  - 2) بررسی کمبودها نیازها نارسایی های اجتماعی، آموزشی، فرهنگی، بهداشتی و ...
  - 3) نظارت بر حسن اجرای مصوبات شورا و غیره.
- نهاد شهرداری و شهردان:
- شهرداری جزء مؤسسات عمومی غیر دولتی است.
- اولین قانون مدیریت شهری قانون بلدییه مصوب خرداد 1286 شمسی است.
- در حال حاضر مبنای اصلی نظام حقوق شهرداری، قانون شهرداری مصوب 1334/4/11 می باشد.
- شهردار:

شهرهای بیش از دویست هزار نفر و مراکز استانها، شورای شهر فرد منتخب را به وزیر کشور اعلام و با حکم وی شهردار منصوب می شود.

شورای شهر از طریق استیضاح شهردار را برکنار می کند.

### 4) شورای اسلامی شهرستان:

با رأی اکثریت مطلق در مرحله اول و اکثریت نسبی در مرحله دوم.

از شورای هر یک از شهرهای تا پانصد هزار نفر جمعیت یک نفر و بیش از پانصد هزار نفر دو نفر و شهر تهران سه نفر و در حال حاضر تعداد اعضای شورای شهرستان پنج نفر می باشد.

### وظایف شورای شهرستان:

- 1- ارائه پیشنهادات لازم
- 2- نظارت بر حسن اجرای تصمیمات شورای شهرستان
- 3- تصویب، اصلاح تقسیم و تفریح بودجه دبیرخانه شورای شهرستان
- 4- هماهنگی و رسیدگی به مسائل
- 5- نظارت بر عملکرد فعالیت شورای بخش و شهر.

### 5) شورای اسلامی استان:

از نمایندگان شوراهای شهرستان های تابعه تشکیل می شود در مرحله اول با رأی اکثریت مطلق و در مرحله دوم با اکثریت نسبی و تعداد آنها کمتر از 5 نفر نخواهد بود.

شورای استان حداکثر یک ماه پس از تشکیل دو سوم شورای شهرستان تشکیل می شود.

### وظایف و اختیارات شورای استان:

- 1- بررسی مسائل ومشکلات استان و ارائه راه حل

2- نظارت بر حسن اجرای تصمیم های شورای عالی استان

3- ایجاد ارتباط و هماهنگی لازم میان شورای شهر و استان و ...

## 6) شورای عالی استانها:

از نمایندگان شورای هر استان تشکیل می شود .

از استان ها تا دو میلیون جمعیت 2 نماینده- بیش از دو میلیون 3 نماینده - استان تهران 4 نماینده حداکثر یک ماه تشکیل دو سوم شوراهای استان ها

- به دعوت وزیر کشور تشکیل می شود .

وظایف و اختیارات شورای عالی استان ها:

1- بررسی پیشنهادهای واصله از طرف شوراهای استان ها .

2- اعلام نارسایی و اشکالات نهادهای و سازمان های اجرایی در حدود اختیارات .

3- بررسی پیشنهادهای و ارائه آنها در قالب طرح به مجلس شورای اسلامی و ...

## نظارت بر شوراهای :

هیأت های حل اختلاف سه درجه ای هستند:

1) هیأت مرکزی حل اختلاف با عضویت یکی از معاونین رئیس جمهور و معاون ذی ربط در وزارت کشور (دو نفر از قوه مجریه) یکی از معاونین دیوان عدالت اداری به انتخاب رئیس این دیوان، یک نفر از معاونین دادستان کل کشور به انتخاب دادستان کل کشور، (دو نفر از قوه قضائیه) دو نفر از نمایندگان مجلس شورای اسلامی به پیشنهاد کمیسیون امنیت ملی و سیاست خارجی، (دو نفر از قوه مقننه)، و سه نفر از اعضای شورای عالی استانها و شورای شهر تهران. ترکیب این هیأت نه نفره است و به شکایات علیه شورای استان و شورای عالی استان ها و شورای شهر تهران رسیدگی می کند .

2) هیأت حل اختلاف و رسیدگی به شکایات استان به عضویت ریاست استاندار و عضویت رئیس کل دادگستری استان، دو نفر از اعضای شورای استان به انتخاب آن شورا و یک نفر از نمایندگان استان مربوط در مجلس شورای اسلامی جهت رسیدگی به شکایات از شورای شهر و شورای شهرستان .

3) هیأت حل اختلاف و رسیدگی به شکایات شهرستان، به عضویت ریاست فرماندار و عضویت رئیس دادگستری شهرستان و دو نفر از اعضای شورای شهرستان به انتخاب آن شورا و یک نفر به انتخاب هیأت حل اختلاف استان جهت رسیدگی به شکایات از شورای روستا و بخش تشکیل می شود .

## الف) ابطال مصوبات شورا:

مصوبات شوراها پس از دو هفته از تاریخ ابلاغ مورد اعتراض قرار نگیرد لازم الاجرا می باشد .

هیأت حل اختلاف مکلف است پس از وصول شکایات ظرف 15 روز به موضوع رسیدگی و اعلام نظر نماید .

## ب) چگونگی انحلال شورا:

هرگاه شورا اقداماتی برخلاف وظایف مقرر یا مخالف مصلحت عمومی کشور و یا حیث و میل و تصرف غیر مجاز در اموالی که که وصول و نگهداری آن را به نحوی به عهده دارد، انجام دهد، به پیشنهاد کتبی فرماندار موضوع

جهت انحلال شوراها به هیأت حل اختلاف استان ارجاع می گردد. در صورت احراز انصراف شورای روستا آن را منحل و در مورد سایر شوراها به پیشنهاد هیأت استان و تصویب هیأت حل اختلاف مرکزی منحل می گردد.

### ج) چگونگی سلب عضویت اعضا:

هر یک از اعضا شوراها در انجام وظایف قانونی خود مرتکب تصور یا تقصیر شود، یا اقداماتی که موجب توقف یا اخلال در انجام وظایف گردد، یا عملی خلاف شئونات اعضا شورا را انجام دهد، به صورت موقت یا برای مدت باقی مانده دوره از شورا سلب عضویت می گردد.

در مورد اعضای شورای روستا و بخش، به پیشنهاد شورای شهرستان یا فرماندار، و در مورد شورای شهر و شهرستان، به پیشنهاد شورای استان یا استاندار و تصویب شورای حل اختلاف استان.

در مورد اعضای شورای استان، به پیشنهاد شورای عالی استانها و یا استاندار.

در مورد شورای عالی استانها، به پیشنهاد وزیر کشور و تصویب هیأت حل اختلاف مرکزی.

دادگاه صالح برای رسیدگی به شکایات اعضای سلب شده در مورد هیأت حل اختلاف، دیوان عدالت اداری است.

اگر شورایی تشکیل نشود یا منحل شود تا زمان برگزاری انتخابات مجدد و تشکیل شورای جدید، استاندار جانشین آن شورا خواهد بود.

در مورد شورای شهر تهران وزیر کشور جانشین آن می گردد، و شورای بخش جانشین شورای روستا خواهد بود. عضویت در کلیه شوراها افتخاری است و شغل محسوب نمی شود و هر فرد می تواند فقط عضو یک شورای روستا یا شهر باشد.

### گفتار دوم: سازمان های فنی :

معیارهای فنی و فعالیت های فنی و حرفه ای برخی نهادها باعث شده که آنها به شکل نهادهای غیر متمرکز ایجاد شوند، و مبنای آن تقسیمات محلی نیست.

### بند اول: مؤسسات عمومی:

#### تعریف:

سازمان هایی هستند که دارای شخصیت حقوقی بوده و به موجب قانون عهده دار یک یا چند امر عمومی هستند و تحت عنوانی مثل، مؤسسه، سازمان، بنیاد، مرکز، صندوق یا شرکت یا وزارتخانه به فعالیت می پردازند.

### ویژگی های مؤسسات عمومی:

(1) دارای شخصیت حقوقی هستند.

(2) جزء نهادهای غیر متمرکز هستند.

(3) اشخاص تخصصی «اختصاصی» هستند.

(4) به نوعی از حق اعمال حاکمیت برخوردار هستند و به این اعتبار آنها را مؤسسه عمومی می نامند.

### اقسام مؤسسات عمومی:

#### (1) هدف:

از نظر هدف به انتفاعی و غیر انتفاعی.

هدف از تشکیل مؤسسات انتفاعی کسب سود، مانند: بانک ها و شرکت های دولتی.

مؤسسات غیر انتفاعی فلسفه وجودی آنها کسب سود یا درآمد نیست. مانند: دانشگاهها

(2) براساس مقررات استخدامی:

شامل دودسته: 1- مؤسساتی که از نظر استخدامی مشمول قوانین عام ناظر بر استخدام دولتی هستند مانند: سازمان ثبت اسناد و پزشکی قانونی

2- سازمان ها یا مؤسساتی که شامل این مقررات نیستند که خود به دو گروه تقسیم می شوند.

الف) یک دسته دارای نظام استخدامی ویژه خود هستند. مانند: سازمان انرژی اتمی و شهرداری تهران

ب) دسته ای که به شکل عام شامل قانون کار می شوند.

(3) مؤسسات عمومی از نقطه نظر قوانین ارگانیک:

قانون محاسبات عمومی (مصوب 1366)، قانون خدمات کشوری 1386

مؤسسه دولتی چیست:

واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد وزیر نظر یکی از قوای سه گانه اداره می شود و عنوان وزارتخانه ندارد.

شرکت دولتی چیست؟

واحدسازمانی مشخصی است که با اجازه قانون به صورت شرکت ایجاد می شود یا به حکم قانون و یا دادگاه صالح ملی و مصادره شده و به عنوان شرکت دولتی شناخته شده باشد و بیش از 50% از سرمایه آن متعلق به دولت باشد.

مؤسسه و نهاد عمومی غیر دولتی:

واحدهای سازمانی مشخصی هستند که با اجازه قانون و به منظور انجام وظایف و خدماتی که جنبه عمومی دارد تشکیل شده یا می شود.

فلسفه وجودی مؤسسه عمومی غیر دولتی، انجام امور غیرتجاری و غیر انتفاعی و عمومی است.

واحد سازمانی مشخصی که دارای استقلال حقوقی است و با تصویب مجلس شورای اسلامی ایجاد شده می شود و بیش از 50% بودجه سالانه آن از محل منابع غیر دولتی تأمین میگردد و عهده دار وظائف و خدماتی است که جنبه عمومی دارد.

نظام حقوقی مؤسسات عمومی:

مؤسسات عمومی معمولاً یک نظام حقوقی مختلط دارند، یعنی در ابعادی تابع قواعد حقوق عمومی و در ابعادی دیگر تابع قواعد حقوق خصوصی هستند.

ساختار اداری مؤسسات عمومی:



مؤسسات عمومی در ایران از نظر ساختار و ارکان اداره کننده آنها دارای ساختار واحدی نیستند و از شیوه یکسانی پیروی نمی کنند، برخی تابع نظام مرکزی اداره کشور برخی تابع قانون تجارت و ... هستند.

### نظام حرفه ای چیست؟

آن دسته از تشکیلات و سازمان هایی هستند که توسط صاحبان حرفه معینی در هر بخش و به منظور دفاع از حقوق صنفی اعضاء و برقراری نظم و انضباط در بین آنها ایجاد می شود. مانند: نظام های حرفه ای کانون وکلای دادگستری کانون کارشناسان رسمی دادگستری، نظام پزشکی، نظام مهندسی و کنترل ساختمان.

### اهداف و وظایف نظام حرفه ای :

الف) دفاع از منافع شغلی و حرفه ای اعضا.

ب) تنظیم و تنسيق فعالیت های حرفه ای و شغلی اعضا.

ج) حمایت از حقوق کسانی که به نوعی مصرف کننده کالاها و خدماتی هستند که توسط صاحبان حرفه ها و مشاغل ارائه می شود.

### فصل سوم: کنترل سازمان های دولتی :

اصولاً سازمان های اداری هر کشور به وسیله دو دسته از نهادها مورد کنترل و نظارت قرار می گیرد.

1) نهادهای کنترل کننده حکومتی: مثل: مجلس، سازمان بازرسی کل کشور و دیوان عدالت اداری.

2) نهادهای کنترل کننده غی حکومتی: مانند: مطبوعات، احزاب، تشکیلات حرفه ای و شغلی و ... نظارت

نهادهای کنترل کننده حکومتی بر سازمانهای اداری کشور به سه صورت زیر انجام می گیرد

#### 1- نظارت (کنترل) اداری 2- کنترل پارلمانی (سیاسی) 3- نظارت قضایی

#### مبحث اول: نظارت اداری:

کنترل اداری نوع خود کنترلی است، یعنی اداره روی خود کنترل اعمال می نماید.

1- کنترل قانونی بودن 2- کنترل مصلحت اندیشی 3- کنترل کارآمدی یا بهره وری، سه بعد نظارت اداری می باشد.

#### گفتار اول: نظارت اداری بر سازمان های اداری مرکزی و کارکنان آن:

این نظارت به نظارت درون سازم انی مشهود است.

مهم ترین نوع کنترل اداری از طریق سلسله مراتب اداری اعمال می شود که نظام تبعیت نیز نامیده می شود.

#### گفتار دوم: نظارت اداری بر نهادهای غیر متمرکز:

نظارت سازمان ومقامات مرکزی بر نهادهای غیر متمرکز در حقوق اداری در قالب قیموت اداری مطرح است.

در قیموت اداری بر خلاف قیمومت مدنی نظارت خلاف اصل است یعنی اصل بر آزادی عمل و استقلال نهادهای غیر متمرکز است.

#### مبحث دوم: نظارت (کنترل) پارلمانی:

هدف از کنترل پارلمانی و سیاسی این است که نهادی که نمای اجرای حاکمیت مردم است و به این اعتبار قواعد الزام آروضع می نماید، بتواند احراز کند که قواعد به نحوی که تدوین شده به مرحله اجرا گذاشته شده است یا خیر. کنترل مجلس در نظام های ریاستی بهتر از نظامهای پارلمانی عمل می کند.

ابزارهای کنترل مجلس در برابر سازمانهای اداری:

1- حق قانونگذاری و تصویب بودجه

2- حق تحقیق و تفحص

3- رسیدگی به شکایات از سازمانهای اداری کشور

4- نظارت رئیس مجلس بر مصوبات هیأت دولت

5- حق سؤال و استیضاح وزراء و رئیس جمهور

6- از طریق بررسی گزارشات دیوان محاسبات کشور.

مبحث سوم: نظارت قضایی بر سازمانهای اداری کشور:

نظارت قضایی نسبت به دیگر انواع نظارت از ضمانت اجرای مناسب تری برخوردار است.

ابزارهای نظارت قوه قضاییه عبارتند از:

1- نظارت از طریق اصل 170

2- سازمان بازرسی کل کشور

3- دیوان عدالت اداری

4- وجود دادگستری و دادگاهها به عنوان مرجع رسمی رسیدگی به تظلمات و شکایات.

گفتار اول: سازمان بازرسی کل کشور:

قانون عادی تشکیل سازمانی بازرسی کل کشور در مهر 1360 به تصویب مجلس رسید.

ساختار سازمان:

رئیس سازمان توسط رئیس قوه قضائیه از میان قضات شرع یا قضائی که دارای رتبه 10 یا 11 قضایی می باشند تعیین می شود.

محل اداره سازمان در مرکز می باشد.

از نظر بودجه دارای ردیف مستقلی ذیل ردیف دادگستری است.

وظایف سازمان بازرسی کل کشور:

الف) بازرسی و نظارت مستمر کلیه وزارتخانه ها و ادارات و امور اداری و مالی دادگستری.

ب) انجام بازرسی های فوق العاده حسب الامر مقام معظم رهبری و یا به دستور رئیس قوه قضائیه و یا درخواست رئیس جمهور و یاکمیسیون اصل 90 قانون اساسی مجلس و یا به تقاضای وزیر یا مسئول دستگاه اجرایی ذی ربط.

ج) اعلام موارد تخلف نارسایی ها سوء جریانات اداری و مالی.

د) ارسال گزارش های مربوط به سوء جریانات مالی و اداری و با دلایل و مدارک به مرجع قضایی.

ه) شکایات به دیوان عدالت اداری و درخواست ابطال آیین نامه ها و تصویب نامه ها و بخشنامه ها و ...

## نحوه بازرسی سازمان و مأمورین آن:

- (1) بازرسی مستمر - سالی حداقل یکبار
- (2) بازرسی فوق العاده - به دستور یا درخواست مقامات مندرج در بند ب ماده 2
- (3) بازرسی موردی - با شکایات و اعلانات اشخاص

## چگونگی بازرسی:

بازرسی مستمر اصولاً توسط هیأت بازرسی انجام می شود و بازرسی توسط یک نفر نیز امکان پذیر است .  
وظیفه بازرسی و هیأت های بازرسی در بازرسی های مستمر عبارت است از :

1- بررسی از جهت حیث جریان امور اداری و نحوه انجام و وظیفه

2- بررسی طرز رفتار رؤسا و کارمندان

3- بررسی اوضاع عمومی و اجتماعی اعم از آنکه مربوط به تمام کشور یا یک منطقه باشد .

## اختیارات بازرسان به هنگام بازرسی:

اسناد سری دولتی نیاز به درخواست رئیس سازمان بازرسی و موافقت رئیس قوه قضائیه دارد .

دو اختیار ویژه بازرس و هیأت بازرسی در مورد کارکنان واحد مورد بازرسی عبارت است از :

(1) درخواست تعلیق : با ذکر دلیل و علت تعلیق از طریق سازمان به وزیر یا رئیس دستگاه مربوط اطلاع و مسئول مربوط موظف است ظرف ده روز نسبت به تعلیق آن کارمند اقدام نماید .

(2) صدور قرار تأمین و پیشنهاد قرار بازداشت موقت : با پیشنهاد رئیس هیأت موافقت رئیس دادگستری محل .

## گفتار دوم: دیوان عدالت اداری:

در اردیبهشت 1339 قانون شورای دولتی به تصویب نمایندگان مجلس رسید .

به موجب اصل 173 قانون اساسی به منظور رسیدگی به شکایات و تظلمات و اعتراضات مردم نسبت به مأمورین یا واحدها یا آیین نامه های دولتی و احقاق حقوق آنها دیوانی به نام دیوان عدالت اداری زیر نظر رئیس قوه قضائیه تشکیل شد.

قانون عادی دیوان عدالت اداری در بهمن 1360 تصویب شد.

## ساختار و جایگاه دیوان عدالت اداری:

رئیس دیوان عدالت اداری توسط رئیس قوه قضائیه منصوب می شود و رئیس شعبه اول دیوان نیز می باشد محل استقرار دیوان در تهران است . تعداد شعب دیوان به پیشنهاد رئیس دیوان و تصویب رئیس قوه قضائیه خواهد بود . هر شعبه متشکل از یک رئیس یا عضو علی البدل و دو مستشار است .

قضات دیوان باید دارای پانزده سال سابقه کار قضایی یا ده سال سابقه کار قضایی و دارای مدرک کارشناسی ارشد یا دکترا حقوق باشند.

دیوان عدالت اداری عالی ترین مرجع قضائی است که صلاحیت رسیدگی دعاوی علیه دولت و همچنین اعتراضات نسبت به آراء مراجع شعبه قضایی را دارد و از این نظر هم عرض دیوان عالی کشور است .

صلاحیت دیوان عالی کشور عام است اما دیوان عدالت اداری به دعاوی خاص مردم علیه دولت رسیدگی می کند .

## صلاحیت و حدود اختیارات دیوان عدالت اداری :

1) رسیدگی به شکایات و تظلمات و اعتراضات اشخاص حقیقی یا حقوقی از الف ) تصمیمات و اقدامات واحدهای دولتی اعم از وزارتخانه ها و سازمان ها و مرسسات و شرکت های دولتی و شهرداریها و نهادهای انقلابی و مؤسسات وابسته به آنها ب) تصمیمات و اقدامات مأمورین واحدهای مذکور

2) رسیدگی به اعتراضات و شکایات از آراء و تصمیمات قطعی دادگاه های اداری، هیأت های بازرسی و کمیسیون ها و ...

3) رسیدگی به شکایات قضات، مشمولین قانون استخدام کشوری، سایر مستخدمین واحدها مؤسسات مذکور در بند یک.

## آیین دادرسی دیوان عدالت اداری:

### شروع به رسیدگی:

رسیدگی در دیوان محتاج تقدیم دادخواست است که باید به زبان فارسی و باخط خوانا بر روی برگ رسمی دادخواست به تعداد طرف شکایت به اضافه یک نسخه نوشته و به امضاء یا اثر انگشت شاکی یا نماینده قانونی او برسد . در دادخواست باید این نکات قید گردد :

1- نام و نام خانوادگی نام پدر - شغل - اقامتگاه شاکی یا مشخصات کامل به نحوی که ابلاغ اوراق به سهولت ممکن باشد.

2- نام وزارتخانه یا مؤسسه یا واحد طرف شکایت و یا نام نام خانوادگی - شغل - اقامتگاه مأمور مربوطه .

3- موضوع شکایت و خواسته.

4- ذکر مدارک و دلایل مورد استناد .

### شیوه رسیدگی به شکایات در شعب دیوان :

پس از وصول وثبت دادخواست در صورت نقص دادخواست مدیردفتر شعبه مکلف است ظرف دو روز موارد را کتباً به شاکی اطلاع دهد و اگر شاکی ظرف پنج روز از تاریخ ابلاغ نسبت به رفع نقص اقدام نکند، قرار رد دادخواست از طرف مدیر دفتر صادر میشود .

رسیدگی در دیوان غیر حضوری است مگر در صورت مقتضی .

### صدور رأی:

پس از تکمیل تحقیقات و رسیدگی و انجام مشاوره ختم دادرسی اعلام و ظرف یک هفته رأی صادر می گردد . رأی شعبه قطعی است .

## نکات خاص در دادرسی دیوان عدالت:

الف) صدور دستور موقت

ب) صدور قرار اناطه

ج) دعاوی مربوط به ثالث

د) اعاده دادرسی

مواردی که طبق قانون به عنوان تجدید نظر توسط شعب تشخیص مورد رسیدگی قرار می گیرد محدود به موارد ذیل است:

1- اعلام اشتباه قاضی صادر کننده رأی

2- اعلام اشتباه توسط رئیس قوه قضائیه یا رئیس دیوان

هیأت عمومی دیوان عدالت اداری و صلاحیت آن:

هیأت عمومی با شرکت حداقل دو سوم قضات دیوان به ریاست رئیس دیوان و یا معاون قضایی وی تشکیل می شود و با نظر اکثریت اعضای حاضر در محدوده صلاحیت خود اقدام به صدور رأی می نماید.

– هیأت عمومی دیوان دو وظیفه یعنی رسیدگی به شکایات علیه تصمیمات عام الشمول و صدور رأی وحدت رویه را به عهده دارد.

منالیا

**[VARAMIN-TPNU-AC.VCP.IR](http://VARAMIN-TPNU-AC.VCP.IR)**

دانشگاه پیام نور مرکز ورامین - رشته حقوق

Varamin\_news@live.com