

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

جزوه حقوق اداری

جناب استاد درویشوند

تهیه کننده: رضا احمدی

زمستان ۱۳۹۵

تقسیم بندی علوم:

علوم به دو دسته علوم نظری و علوم تکنیکی تقسیم بندی می شوند که حقوق اداری در گروه علوم تکنیکی جای دارد.

تعریف علم حقوق:

علم حقوق دو معنا دارد:

۱. حق و تکلیف
۲. علم بررسی و تحلیل قواعد الزام آور؛ که با قواعد الزام آور، قانون گفته می شود.

تقسیم بندی علم حقوق:

علم حقوق به طور کلی به دو دسته حقوق خصوصی و حقوق عمومی تقسیم بندی می شود. حقوق اداری یکی از شاخه های حقوق عمومی است.

- حقوق خصوصی: حقوق حاکم بر روابط بین شهروندان (حقوقی/حقیقی) با هم. شامل: حقوق مدنی
- حقوق عمومی: شامل:

○ حقوق حاکم بر روابط بین دولت با دولت ها و سازمان های بین المللی دیگر
نکته: در حقوق بین الملل، استناد به قوانین بین المللی تا جایی در عمل موثر است که: به کسی بر نخورد و زور داشته باشد.

- حقوق حاکم بر روابط بین شهروندان با دولت. شامل:
 - حقوق سیاسی: مثل: حقوق اساسی، انتخاب نماینده، انتخاب رئیس جمهور و ...
 - حقوق اداری: مثل: استخدام، اخراج، گرفتن مجوز، گواهینامه و ...
 - مدیریت شهری: ساخت جاده، پارک، جوی آب و ...
 - جزایی: قوانین مربوط به جرم، مجازات و عفو
 - حقوق کار: امروزه بدلیل تغییر تعادل بین کارگر و کارفرما و دخات دولت، قانون کار وضع شده تا تعادل را به نفع کارگر افزایش دهد.
 - حقوق بشر: حقوقی که یک انسان به ما هو انسان دارد. مثل: حق حیات، حق آزادی بیان و ...

- حقوق خانواده: امروزه چون تعادل خانواده به هم خورده، دولت می خواهد قوانینی مربوط به خانواده قرار دهد تا تعادل برقرار گردد.
- مالیه عمومی: روابط مالی بین شهروندان با دولت. مثل: مالیات (گرفتن پول) و بودجه (توزیع پول)
- حقوق شهروندی: حقوقی که فقط تابعان یک کشور دارند.

تعریف حقوق اداری:

در یک تقسیم بندی کلی، حقوقدانان اداری را در دو مفهوم «سازمانی / نهادی» و «ماهوی» تعریف نموده اند.

- مفهوم سازمانی: منظور از واژه «اداری» یعنی ادارات دولتی یا علم مربوط به ادارات دولتی
- مفهوم ماهوی: منظور از واژه «اداری» یعنی علم مدیریت اجتماع / از تدبیر گرفته شده است و عملکرد اداری حکومت را بررسی می کند.

نکته: اداره اسناد مجلس، کار قانون گذاری نمی کند:

۱. از نظر ماهوی، کار اداری می کند؛ پس جزء مجلس است.

۲. از نظر سازمانی، کار تقنینی نمی کند؛ پس جزء مجلس نیست.

سازمان ثبت اسناد و املاک نیز به همین ترتیب است.

بر این اساس، علم حقوق اداری یعنی علم بررسی قواعد حاکم بر روابط شهروندان با سازمان های اداری یا رابطه اداری دولت با مردم

موضوع حقوق اداری:

تحلیل و بررسی قواعد الزام آور مربوط به خدمات عمومی به شهروندان

دولت:

دولت در حقوق اداری، به معنای: قوه مجریه و اعمال اداری سایر قوا است. پس حقوق اداری بر مبنای ماهوی مدنظر است.

• نکات اضافی:

- ✓ اصول حقوق اداری باید منعطف باشد؛ چون با زندگی مردم سر و کار دارد
- ✓ نظارت بر قوانین منفعل است. زیرا پس از تصویب، ممکن است با شکایت لغو شود. البته به جز مصوبات هیئت وزیران که به دست رئیس جمهور می رسد و او می تواند آن را لغو کند.
- ✓ نتیجه عدم کارکرد صحیح نظام اداری، کاهش مشروعیت نظام و سپس وقوع انقلاب می شود.
- ✓ درست شدن سایر نظام های کشور، منوط به درست شدن نظام اداری است.
- ✓ وزرا و رئیس جمهور دارای دو شان سیاسی و اداری هستند. حقوق اداری به شان اداری آنها (به عنوان رئیس وزارت خانه یا رئیس هیئت وزیران) توجه می کند.
- ✓ ضمانت اجرای مقررات، ابطال پذیری آنهاست. اگر قانونی مغایر قوانین با سلسله مراتب بالاتر باشد، اعتبار ندارد. برای تشخیص این مغایرت، باید مرجعی وجود داشته باشد تا تشخیص دهد. این مرجع را مرتبه بالاتر انتخاب می کند.
- ✓ در همه موارد می توان قانون گذاری کرد به جز مجلس خبرگان. دلیل: ضرورت استقلال مجلس خبرگان

اشخاص:

در حقوق اشخاص به دو نوع تقسیم می شوند:

➤ شخصیت حقیقی:

- واقعی است
- به محض تولد، فقط توانایی دارا شدن دارد
- با تولد به وجود می آید و با مرگ از بین می رود.
- شخصی که اهلیت دارد، می تواند هر عمل حقوقی را انجام دهد مگر آنکه قانون گفته باشد.

➤ شخصیت حقوقی:

- اعتباری است
- با تصویب قانون یا اساسنامه به وجود می آید و با لغو آن یا انقضاء یا توافق طرفین از بین می رود.
- به محض تولد، صلاحیت انجام تمام حقوق را دارد.
- هیچ کاری نمی تواند انجام دهد مگر آنکه در اساسنامه یا قانون آن نوشته شده باشد. پس کارهای خلاف اساسنامه، هیچ اعتباری ندارد.

سوال: چرا اشخاص حقیقی درست می کنیم؟ زیرا می خواهیم کارهایی انجام دهیم که از توان شخص حقیقی بر نمی آید.

نکته ۱: زمانی که یک شخصیت حقوقی شکل می گیرد، شخصیت حقوقی به طور مستقل صاحب حق و تکلیف می شود. مثل حق انجام معامله.

نکته ۲: در حقوق اداری، اشخاص حقوقی مدنظر است.

انواع اشخاص حقوقی:

➤ شخصیت حقوق عمومی: در حقوق اداری، این شخصیت موضوع بحث است.

- هدف: تامین مصلحت و نظم عمومی
- وجود آن مبتنی بر قانون (اراده یک جانبه حکومت) است.
- تداوم آن بر مبنای قانون (یک طرفه و از طرف حکومت) است.
- مثل: وزارت خانه، شهرداری، موسساتی که از طرف حکومت مامور انجام کاری است (مثل دفاتر پیشخوان دولت)

➤ شخصیت حقوق خصوصی:

- هدف: سود بردن شخصی (سود افرادی که تشکیل دهنده آن هستند ملاک است)
- وجود آن مبتنی بر قرارداد و توافق طرفین است. به جز قراردادهایی که مخالف نظم عمومی کشور است (مثل: خرید و فروش مشروبات الکلی)
- تداوم آن مبتنی بر توافق طرفین است.
- شامل: بانک ها و موسسات خصوصی

منابع حقوق اداری:

۱. قانون اساسی به عنوان ام القوانین. مثلا اصل ۱۳۸: اصل یکصد و سی و هشتم: علاوه بر مواردی که هیأت وزیران یا وزیری مأمور تدوین آیین نامه های اجرایی قوانین می شود، هیأت وزیران حق دارد برای انجام وظایف اداری و تأمین اجرای قوانین و تنظیم سازمانهای اداری به وضع تصویب نامه و آیین نامه پردازد. اثر این اصل این است که: اگر کسی به غیر از این افراد آیین نامه بنویسند، اعتبار ندارد.
۲. سیاست های کلی نظام
۳. قوانین مصوب: شامل مصوبات مجلس و اختیاراتی که قانون اساسی داده است. مثل: مجمع تشخیص مصلحت نظام (مثلا در اصل ۱۱۲ آمده است که: مقررات مربوط به مجمع توسط خود اعضاء تهیه و تصویب و به تأیید مقام رهبری

خواهد رسید.)، شورای عالی امنیت ملی، مجلس خبرگان رهبری، شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای عالی فضای مجازی

۴. مقررات دولتی: هر آنچه که هیئت وزیران مصوب کند + مصوبات کمیسیون های متشکل از چند وزیر + مصوبات شورای پول و اعتبار + مصوبات شورای عالی محیط زیست + مصوبات شورای عالی کار + مصوبات سایر شوراهایی که رئیس آنها وزیر است
۵. مصوبات هر یک از وزرا
۶. بخش نامه ها و دستورالعمل ها
۷. رویه های قضایی: آرای وحدت رویه دیوان عدالت اداری
۸. معاهدات بین المللی

اعمال حکومت:

۱. تقنین: قاعده گذاری
۲. اجرا: اجرای قاعده
۳. قضا: حل و فصل خصومت

عمل سیاسی، ممکن است قضایی، اجرایی یا تقنینی باشد و ممکن است هیچ یک از آنها نباشد. مثلا: در قوه مقننه: ممکن است قوه مقننه تصمیمی بگیرد که ماهیتش، سیاسی باشد. مثل: اعلام جنگ و صلح، قطع رابطه با دیگر کشور ها، انتخاب وزیر و ...

برای تصمیم سیاسی، نمی توان ضابطه در نظر گرفت ولی برای تصمیم اداری (مثل انتخاب فرد به عنوان رئیس آموزش و پرورش استان) می توان ضابطه تعیین کرد.

ملاک تقسیم بندی قضا، اجرا و تقنین:

۱. معیار شکلی: هرآنچه قوه مقننه تصویب کند، قانون است و هرکاری که قوه مجریه انجام داد، اجرا می شود و هرکاری که دادگاه انجام داد، قضا است. مثلا: مجلس می گوید به فلانی ۱۹ هزار تومان بدهید. این می شود قانون یا مثلا دولت قاعده ای تصویب می کند ولی چون آن را دولت تصویب کرده، قانون نیست (آیین نامه و بخشنامه است) یا مثلا اگر دادگاه بگوید فلانی انفصال از خدمت، قضا است ولی اگر هیات رسیدگی به تخلفات اداری همین حکم را بدهد، اداری می شود. چون سازمان اداری، آن حکم را داده است.
۲. معیار ماهوی:

a. شبه تقنینی: ما یک اموری داریم که تقنینی است و قوه مقننه آن را انجام می دهد ولی مجلس اجازه داده که شبیه آن کار را دولت نیز انجام دهد. به این کار، شبه تقنینی می گوئیم. مثل: آیین نامه و بخشنامه از آن جهت که قانون است، تقنینی می شود ولی از آن جهت که آن را قوه مجریه انجام داده و عمل اداری است، شبه می شود.

- تصمیمات شبه تقنینی، جزء تصمیمات نوعی است. (تصمیمات شبه تقنینی=تصمیمات نوعی)
- چه کسانی می توانند اعمال شبه تقنینی انجام دهند؟ طبق اصل ۱۳۸، هیأت وزیران، وزیر، کمیسیونهای مشکل از چند وزیر می توانند اعمال شبه تقنینی انجام دهند. بعدا چند نفر دیگر اضافه شد. مثل: رئیس قوه قضائیه
- بخشنامه: دستورهای مربوط به اداره کردن سازمان که توسط مدیر آن سازمان ابلاغ می شود. مخاطب بخشنامه، کارمندان آن اداره هستند.
- دستورالعمل: قوانین مربوط به چگونگی اجرا کردن قانون. مخاطب دستورالعمل، کارمندان آن اداره هستند.
- آیین نامه: فقط وزیر، رئیس جمهور، هیئت وزیران و رئیس قوه قضائیه و کمیسیونهای مشکل از چند وزیر می توانند بنویسد. آیین نامه بیان می کند که قانون چگونه اجرا شود و جزئیات قانون را بیان می کند.
- تصویب نامه: هر چیزی که یک جمعی آن را می نویسند و تصویب می کنند. پس تصویب نامه شکلی است (نه ماهوی).

مصوبه: هر چیزی که تصویب شده باشد. مصوبه نیز شکلی است.

b. شبه قضایی: ما یک عمل قضایی انجام می دهیم. مثل اخصار، انفصال ولی چون آن عمل را یک مرجع اداری انجام می دهد، شبه قضایی می شود.

- تصمیمات شبه قضایی، جزء تصمیمات شخصی است. مثل: حکم تخریب خانه، اخراج و ...

اعمال حقوقی:

اعمال حقوقی یعنی هر عملی که اثر حقوقی بر آن مترتب باشد و شامل:

۱. عقد (قرارداد): دو طرفه است. مثل: خرید و فروش، وصیت و ...

• نکته: دولت نیز عقد دارد.

۲. ایقاع: یک جانبه است. مثل: وصیت، طلاق و اکثر فعالیت های اشخاص حقیقی که با دولت در ارتباط است (مثل

سربازی، استخدام، اجاره کسب و ...)

اعمال حقوقی یک جانبه دولت شامل:

۱. شخصی: اعمالی که مربوط به فرد فرد افراد جامعه است. مثل: گواهینامه، حکم استخدامی، جواز کسب، پروانه

ساخت، اخراج و ... (اجرا: به محض اطلاع فرد/ تغییر: به محض اطلاع دادن فرد - تغییر دادن سخت است)،

• نکته: اثر این نوع اعمال، در شکایت کردن از طریق شعب دیوان عدالت اداری مشخص می شود.

۲. نوعی: اعمالی که مربوط به تعدادی از افراد باشد (معمولا کلی است). مثل: گرفتن عوارض، بخشنامه ها، آیین نامه،

مصوبه، قانون بازنشستگی و ... (اجرا: اعلام عمومی / تغییر: اعلام عمومی - تغییر راحت و سریع است)

• نکته: اثر این نوع اعمال، در شکایت کردن از طریق هیئت عمومی دیوان عدالت اداری و ابطال و تصمیم

گیری مشخص می شود.

اعمال حقوقی دو جانبه شامل:

۱. قرارداد حقوق خصوصی: رضایت طرفین ملاک عمل است. مثل قرارداد خرید میز

۲. قرارداد حقوق عمومی اداری (نهادهای اداری): در این قرارداد رضایت طرفین ملاک نیست؛ زیرا از طرف جامعه

قرارداد می بندد + می تواند قرارداد را به هم بزند و یا کم و زیاد کند. مثل: تملک اجباری یا مثل قرارداد خرید

وسایل انتخابات الکترونیک که نهاد اداری، می تواند آن قرارداد را یک طرفه لغو کند.

اصول حاکم بر حقوق اداری:

۱. حاکمیت قانون: این اصل مخالف حکومت سلیقه ای است. حاکمیت قانون یعنی هر عملی که یک مقام عمومی حکومتی می خواهد انجام دهد، قبل از آن باید یک کسی اجازه آن عمل را به او بدهد. این کس، قانون گذار اساسی و یا قانون گذار عمومی است.

- نکته: قانون، قاعده عام، الزام آور و دارای ضمانت اجرایی می باشد که قبلاً وضع شده است.
- اثر اصل حاکمیت قانون: اداره نمی تواند دست به انجام عملی بزند که مغایر با قانون باشد.
- ضمانت اجرای اصل حاکمیت قانون:

○ ضمانت اجرای اداری: این است که در نظام اداری، بر بنیاد سلسله مراتب اداری مقامات مافوق مکلف هستند بر زیردستان خود نظارت داشته باشند.

○ ضمانت اجرایی قضایی: یعنی اگر این اصل رعایت نشود، علیه آن مقام یا سازمان شکایت می شود و مرجع قضایی آن سازمان را ملزم به رعایت قانون می کند. دیوان عدالت اداری نیز یکی از ضمانت های اجرای این اصل است.

- انواع حاکمیت قانون:

○ شکلی: از بعد عمل، باید قانون اجرا شود.

○ ماهوی: در بعد نظر ممکن است قانون نقد شود و به صلاح جامعه نباشد.

۲. عدم صلاحیت: در امور عمومی، هیچ کس، هیچ کاری نمی تواند انجام دهد مگر آنکه قانون اجازه دهد.

۳. سلسله مراتب: طبق ماده ۹۶ قانون مدیریت خدمات کشوری، همه مقامات مادون (مأمور) باید از دستورات مقامات مافوق (آمر) تبعیت کنند.

- در امور اداری، اگر آمر قانونی، دستور قانونی دهد، مأمور هیچ مسئولیتی در قبال آن دستور ندارد.
- در امور اداری، اگر آمر قانونی، دستور غیر قانونی دهد، در صورتی که آمر، به صورت مکتوب دستور دهد و مأمور، غیر قانونی بودن را تصریح کند، مأمور هیچ مسئولیتی در قبال آن دستور ندارد ولی در غیر این صورت، فقط مأمور مسئولیت دارد.

۴. مسئولیت و پاسخگویی: هر مقامی که قانون گذار یک صلاحیتی به او می دهد، باید در برابر قانون پاسخگو باشد.

- انواع صلاحیت:

○ اختیاری: مدیر بتواند بین گزینه های مختلف، یک مورد را انتخاب کند.

○ تکلیفی: وظیفه مشخص است و مأمور باید همان عمل را انجام دهد و نمی تواند عمل نکند.

انواع نظامات اداری:

۱. نظام متمرکز اداری: این نظام مانند هرم است؛ یعنی هر چه مرکز هرم تصمیم می گیرد، باید اجرا شود.
در این نظام، کلیه تصمیماتی که در کشور اجرا می شود، باید از مرکز گرفته شود.
 - نقد: این نظام باعث کند شدن کارها، غیر تخصصی شدن کارها و ایجاد حس گریز از مرکز (استقلال طلبی) می شود
 - راه حل: ایجاد نظام تراکم؛ یعنی مراکز مختلف در مرکز تصمیم بگیرند. مزایا: تعدد دارند + تخصصی اند.
۲. نظام غیر متمرکز اداری: در این نظام، اموری که مربوط هر منطقه است، در همان منطقه تصمیم گیری می شود.
مثل: ساعت باز شدن مدارس، ساخت پارک، ساخت جاده و ...
 - این امور، اداری هستند. اگر امور، امور سیاسی بودند، نظام فدرال می شد.
 - نقد: نتیجه این نظام، حاکم شدن سرمایه داران در منطقه است.
 - تقسیمات کشوری: استان (استاندار)، شهرستان (فرماندار)، بخش (بخشدار) و روستا (دهدار)
مراجعه شود که قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری (ماده های ۷، ۴، ۳، ۲ و ۹)
 - انواع مقامات اداری در این نظام:
 - مقامات ملی: به ترتیب شامل: رهبر، رئیس جمهور، معاون (پارلمانی/حقوقی) رئیس جمهور، وزیر، معاون وزیر، استاندار، فرماندار، بخشدار و دهدار
 - نکته: استاندار، فرماندار، بخشدار و دهدار «مقامات مرکزی در محل» هستند. یعنی کسانی هستند که از جانب مقامات مرکزی برای اداره مناطقی از کشور منصوب می شوند.
 - نکته: رجوع کنید به اصول ۶۰ و ۱۱۳ و ۱۱۰ و ۱۲۴ قانون اساسی و قانون «تعیین وظایف و اختیارات استانداران و فرمانداران و نحوه عزل و نصب آنها و چگونگی ارتباط آنها با مسئولین دستگاههای اجرایی» (ماده های ۱ و ۳ و ۴ و ۵ و ۶ و ۸ و ۹ و ۱۱ و ۱۲ و ۱۳ و ۱۴؛ البته برخی موارد ماده ۸ اصلاح شده است. مثلا: نیروی انتظامی، سپاه، صداوسیما و ... تحت نظر استاندار نیست).
 - مقامات محلی: به ترتیب شامل: شهردار و دهیار
 - شوراهای محلی شامل:
 - شوراهای محلی پایه: شامل شورای روستا (وظیفه: انتخاب دهیار) و شورای شهر (وظیفه: انتخاب شهردار) است. اعضای شورا، با رأی مستقیم مردم انتخاب می شوند.
 - نکته: دهیاری وظیفه انجام مصوبات شورای روستا را بر عهده دارد. همچنین شهرداری وظیفه انجام مصوبات شورای شهر را بر عهده دارد.

○ شوراهای محلی فرادست: شامل شورای بخش، شورای شهرستان، شورای استان و شورا عالی استان ها است. اعضای شورا با انتخاب با واسطه مردم انتخاب می شوند.

نکته: رجوع کنید به اصول ۷ و ۱۰۰ تا ۱۰۶ قانون اساسی و قانون «تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران» (ماده ۴ و ۱۴ و ۱۷ و ۲۵ و ۲۶ و ۳۲ و ۴۶ و ۶۸ و ۶۹ و ۷۰ و ۷۱ و ۷۸ مکرر ۲)

❖ جایگاه شوراها:

- ✓ جایگاه تصمیم گیری: از طریق تصویب قواعد عام الشمولی که مخالف قوانین مجلس نباشد.
- ✓ جایگاه نظارتی: بر اداره حوزه خودشان نظارت دارند.
- ✓ جایگاه اداری: رسیدگی به اداره امور منطقه خودشان. همچنین تعیین برخی از مقامات اجرایی منطقه. مثل شهردار و دهیار

❖ نظارت بر انتخابات شوراها، بر عهده هیات های نظارت است و نظارت توسط شورای نگهبان صورت نمی گیرد.

● نظارت بر شوراها (هیأت های حل اختلاف): شوراهای بالاتر می توانند نسبت به عملکرد شوراهای زیردست خود نظارت داشته باشند. به علاوه نهاد ویژه ای در قانون شورا ها به منظور رسیدگی به اعتراضات و شکایاتی که مبنی بر انحراف شوراها از وظایف قانونی آنها است تحت عنوان هیات های حل اختلاف پیش بینی شده است.

انواع نظارت ها (۱):

- پیشینی: قبل از انجام عمل، ناظر باید تایید کند. مثل اصل ۸۲ قانون اساسی
- حین اجرا
- پسینی: مثل دیوان عدالت اداری

انواع نظارت ها (۲):

- اداری: نظارت مقام اداری بر مجموعه خود. شامل:
 - ✓ نظارت سلسله مراتبی: نظارت و توبیخ فرد مافوق بر فرد تصمیم گیرنده
 - ✓ نظارت ارفاقی: قانع کردن فرد تصمیم گیرنده
 - سیاسی: سوال و استیضاح مجلس از قوه مجریه
 - مالی: نظارتی است که:
 - ✓ پیش از خرج کردن: طی کردن مراحل قانونی برای خرج کردن پول (برای تصرف در اموال عمومی)
 - ✓ پس از خرج: توسط دیوان محاسبات کشور، پول های خرج شده محاسبه می شود.
- قضایی: مثل دیوان عدالت اداری

هیأت های حل اختلاف شامل:

- هیات مرکزی حل اختلاف:
- هیات حل اختلاف و رسیدگی به شکایات استان:
- هیات حل اختلاف و رسیدگی به شکایات شهرستان:

نکته: رجوع شود به ماده ۷۹ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران

شکایات قابل طرح در هیات حل اختلاف حوزه صلاحیت هیات ها):

- ابطال مصوبات شورا:
- انحلال شورا:
- سلب عضویت اعضا:

نکته: رجوع شود به ماده ۸۰ تا ۸۲ قانون «تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب

شهرداران»

نظارت قضایی بر تصمیمات اداری:

۱. فرانسوی: «شورای دولتی» در قوه مجریه است ولی جدای از ادارات است. هر کس شکایتی از تصمیمات اداری داشته باشد به این شورا می آید. دادگاه های اداری زیر مجموعه شورای دولتی است. (نظارت در خود قوه مجریه است.)

۲. انگلیسی: هر کس شکایتی از تصمیمات اداری داشته باشد، به دادگاه های معمولی مراجعه می کند.

۳. مختلط: در قوه قضائیه است ولی به امور اداری رسیدگی می کند. مثل: دیوان عدالت اداری

قوه قضائیه:

قوه قضائیه شامل:

۱. سازمان های اداری:

- a. سازمان بازرسی کل کشور: سازمان بازرسی کل کشور یکی از دستگاه های قوه قضائیه ایران است که به منظور اجرای اصل ۱۷۴ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تشکیل شده است. فعالیت سازمان بازرسی کل کشور زیر نظر رئیس قوه قضائیه انجام می گیرد.
- b. پزشکی قانونی: سازمان پزشکی قانونی، سازمانی زیر نظر رییس قوه قضائیه می باشد و رئیس آن توسط رئیس قوه قضائیه انتخاب می شود. وظیفه این سازمان ارائه نظر مشورتی توسط پزشکان معتمد قوه قضائیه به دادگاه و مراجع ذیصلاح در مواردی مانند تصادفات، ضرب و جرح، تعیین علت مرگ در موارد مشکوک و... می باشد.
- c. روزنامه رسمی کشور: روزنامه رسمی، روزنامه ای است وابسته به قوه قضائیه که عمده وظیفه آن چاپ و انتشار قوانین و مقررات است.
- d. سازمان ثبت اسناد و املاک کشور: این سازمان یکی از سازمان های دولتی ایران است که وظیفه ثبت معاملات، شرکت ها، املاک و دارائی های شخصی اتباع ایران را به عهده دارد. این سازمان، از نهادهای وابسته به قوه قضائیه جمهوری اسلامی ایران است.

۲. نهاد های قضایی:

- a. دیوان عالی کشور: بنابر در اصل ۱۶۱ و ۱۶۲ قانون اساسی، دیوان عالی کشور عالی ترین مرجع قضایی در کشور است که به منظور نظارت بر اجرای صحیح قوانین در محاکم و ایجاد وحدت رویه قضایی تشکیل شده است. این دیوان از برجسته ترین قضات کشور تشکیل شده است. شعب این دیوان نیز حق رسیدگی به شکایات از آرای صادره توسط دادگاه های پائین رتبه تر را دارند. رسیدگی این دیوان به پرونده ها به صورت شکلی است و طرفین دعاوی در دادگاه حاضر نمی شوند مگر آن که دادگاه برای ادای توضیحات اقدام به احضار آنها کند.

• تقسیمات دیوان عالی کشور با توجه به ماهیت موضوع (حقوقی، جزائی و یا اصدار رای وحدت رویه) آن:

(۱) هیئت عمومی شعب کیفری: شامل:

- دادگاه انقلاب: در این دادگاه، جرایم علیه امنیت ملی، افساد فی الارض، اقدام مسلحانه، توهین به مقام بنیانگذار جمهوری اسلامی ایران و مقام رهبری، تمام جرایم مربوط به موادمخدر و قاچاق اسلحه، مهمات رسیدگی می شود.

➤ دادگاه کیفری ۱: به دادرسی گفته می شود که متشکل از دادیار، بازپرس و دادستان است. این دادرسیال اسناد و دلایل را جمع می کند و پرونده را تکمیل می کند؛ سپس قرار مجرمیت یا منع تعقیب صادر می شود. اگر دادستان آن را قبول داشته باشد، کیفر خواست را می نویسد و به دادگاه می دهد.

➤ دادگاه کیفری ۲: متشکل از دادرس و مستشار است.

➤ دادگاه انتظامی قضات:

➤ دادگاه تجدید نظر:

۲) هیئت عمومی شعب حقوقی: شامل:

➤ دادگاه حقوقی: تفاوت های دادگاه های کیفری و دادگاه ها حقوقی:

○ دعوای کیفری مربوط به عملی است که برای مرتکب آن، دادگاه مجازات تعیین می کند ولی برای دعوای حقوقی دادگاه مجازاتی در نظر نمی گیرد و فقط مرتکب عمل رابه دادن حقوق قانونی دیگران یا انجام تکالیفش ملزم می سازد.

○ شکایت کیفری را برای رسیدگی باید ابتداء به مرجعی بنام دادرس برد و بعد از انجام تحقیقات در کلانتری و دادرس، جهت رسیدگی به دادگاه فرستاده می شود. ولی دادخواست حقوقی باید مستقیماً به دادگاه برده شود.

○ برای مطرح کردن شکایت کیفری باید یک قیمت ثابتی پرداخت شود ولی برای طرح شکایت حقوقی، باید به تناسب ارزش مالی که راجع به آن دعوا مطرح شده پول پرداخت شود.

○ در شکایت های کیفری، به شکایت کننده شاکی گفته می شود، به طرف او متشاکی یا مشتکی عنه و یا متهم گفته می شود و به موضوع پرونده نیز اتهام می گویند. اما در شکایت های حقوقی، به شکایت کننده خواهان می گویند. به طرف او خواننده گفته می شود و به موضوع پرونده هم خواسته می گویند.

➤ دادگاه خانواده:

➤ دادگاه تجدید نظر:

۳) هیئت عمومی وحدت رویه دیوانعالی کشور: به منظور ایجاد وحدت رویه نسبت به آرا و احکام معارض صادره از شعب دیوانعالی تشکیل می شود. رای صادره از سوی این هیئت برای کلیه مراجع قضائی کشور لازم الاتباع است.

b. سازمان قضایی نیروهای مسلح: بنابر اصل ۱۷۲ قانون اساسی، برای رسیدگی به جرائم مربوط به وظایف خاص نظامی یا انتظامی اعضاء ارتش، واندامرری، شهربانی و سپاه پاسداران انقلاب اسلامی، محاکم نظامی

مطابق قانون تشکیل می‌گردد، ولی به جرائم عمومی آنان یا جرائمی که در مقام ضابط دادگستری مرتکب شوند در محاکم عمومی رسیدگی می‌شود. دادستانی و دادگاه‌های نظامی، بخشی از قوه قضاییه کشور و مشمول اصول مربوط به این قوه هستند.

محاکم نظامی به دادگاه‌های نظامی یک و دو تقسیم می‌شوند. دادگاه‌های نظامی یک به جرایمی که در قانون مجازات‌های شدیدتری دارند، رسیدگی می‌نماید.

در حال حاضر صلاحیت‌های سازمان قضایی نیروهای مسلح، رسیدگی به جرایم خاص نظامی و انتظامی اعضاء نیروهای مسلح می‌باشد.

قبل از انقلاب اسلامی ایران، قاضی دادگاه‌های نظامی، فردی ارتشی بود (نه حقوقدان) ولی الان قاضی دادگاه، حقوقدان است و از نظامیان مشورت می‌گیرد.

c. شورای حل اختلاف: به منظور حل اختلاف و صلح و سازش بین اشخاص حقیقی و حقوقی غیردولتی، شوراهای حل اختلاف تشکیل شد. مثل کمیسیون ماده ۱۰۰ شهرداری، کمیسیون ماده ۷۷ شهرداری، هیات‌های رسیدگی به تخلفات اداری، هیات‌های حل اختلافات کیفری، هیات‌های حل اختلافات کارگر و کارفرما و ...

d. دیوان عدالت اداری: بنابر اصل ۱۷۳ قانون اساسی، به منظور رسیدگی به شکایات، تظلمات و اعتراضات مردم نسبت به مأمورین یا واحدها با آیین‌نامه‌های دولتی و احقاق حقوق آنها، دیوانی به نام "دیوان عدالت اداری" زیر نظر رییس قوه قضاییه تأسیس می‌گردد.

- دیوان در تهران مستقر است و متشکل از شعب بدوی، تجدیدنظر و هیأت عمومی می‌باشد.
- فقط از تصمیماتی می‌توان به دیوان عدالت اداری شکایت کرد که آن تصمیم قطعی شده باشد (تصمیمات ابتدایی پذیرفته نیست). همچنین نسبت به پیشنهادات نیز نمی‌توان شکایت کرد.
- به منظور تسهیل در دسترسی مردم به خدمات دیوان، دفاتر اداری دیوان در محل دادگستری یا دفاتر بازرسی کل کشور در هر یک از مراکز استانها تأسیس می‌گردد. این دفاتر وظایف زیر را به عهده دارند:

✓ راهنمایی و ارشاد مراجعان

✓ پذیرش و ثبت دادخواستها و درخواستهای شاکیان

- نکته: انواع تصمیمات:

➤ نوعی: هیات عمومی دیوان برای رسیدگی به شکایات مربوط به تصمیمات نوعی تشکیل شده است.

مطابق اصل ۱۷۰ قانون اساسی و ماده‌های ۱۰ و ۱۱ و ۱۲ و ۱۳ و ۸۰ و ۸۴ و ۹۲ قانون تشکیلات و

آیین دادرسی دیوان عدالت اداری:

❖ هر کس می‌تواند ابطال مقررات را از دیوان عدالت اداری تقاضا کند.

❖ رسیدگی شکایات در دیوان، غیر حضوری است مگر در صورت مقتضی

❖ این شکایات از آیین‌نامه‌ها و سایر نظامات و مقررات دولتی و شهرداری‌ها و مؤسسات عمومی غیردولتی می‌باشد.

البته رسیدگی به تصمیمات قضائی قوه قضائیه و صرفاً آیین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و تصمیمات رئیس قوه قضائیه و مصوبات و تصمیمات شورای نگهبان، مجمع تشخیص مصلحت نظام، مجلس خبرگان و شورای عالی امنیت ملی از شمول این حکم خارج است

❖ از مقررات مذکور می‌توان به علت مغایرت با شرع یا قانون و یا عدم صلاحیت مرجع مربوط یا تجاوز یا سوءاستفاده از اختیارات یا تخلف در اجرای قوانین و مقررات یا خودداری از انجام وظایفی که موجب تضییع حقوق اشخاص می‌شود، شکایت کرد.

❖ چگونگی شکایت کردن: رجوع شود به ماده ۸۰ و ۸۴ و ۹۲ قانون تشکیلات و آیین

دادرسی دیوان عدالت اداری

❖ هیات عمومی فقط مقررات را ابطال می‌کند.

❖ اثر ابطال مصوبات از زمان صدور رأی هیأت عمومی است مگر در مورد مصوبات خلاف شرع یا در مواردی که به منظور جلوگیری از تضییع حقوق اشخاص، هیأت مذکور اثر آن را به زمان تصویب مصوبه مترتب نماید.

➤ شخصی: شعب دیوان برای رسیدگی به شکایات مربوط به تصمیمات شخصی تشکیل شده است. شامل:

✓ شبه تقنینی: مثل اخراج، کسر حقوق، انفصال از خدمات دولتی و ...

✓ اداری محض: مثل ارتقا، انتقال، استخدام و ...

مطابق تبصره ۲ ماده ۱۶، مهلت تقدیم دادخواست، راجع به موارد موضوع بند (۲) ماده (۱۰) این قانون، برای اشخاص داخل کشور سه ماه و برای افراد مقیم خارج از کشور، شش ماه از تاریخ ابلاغ رأی یا تصمیم قطعی مرجع مربوط مطابق قانون آیین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب (در امور مدنی) است.

مطابق ماده ۶۵، کلیه آراء شعب بدوی دیوان به درخواست یکی از طرفین یا وکیل یا قائم مقام و یا نماینده قانونی آنها، قابل تجدیدنظرخواهی در شعب تجدیدنظر است. مهلت تجدیدنظرخواهی برای اشخاص مقیم ایران بیست روز و برای اشخاص مقیم خارج از ایران دو ماه از تاریخ ابلاغ است.

مطابق ماده ۷۱ و ۷۲، چنانچه شعبه تجدیدنظر ایراد تجدیدنظرخواه را وارد تشخیص ندهد، رأی شعبه بدوی را تأیید و در غیر این صورت آن را نقض و پس از رسیدگی ماهوی، مبادرت به صدور رأی می نماید. همچنین شعبه تجدیدنظر در صورتی که قرار مورد تجدیدنظرخواهی را مطابق با موازین قانونی تشخیص دهد، آن را تأیید می کند. در غیر این صورت پس از نقض قرار، پرونده را برای رسیدگی ماهوی به شعبه صادرکننده قرار عودت می نماید.

❖ شعب دیوان عدالت اداری، دارای تقسیم بندی هایی است و هر قسمت مخصوص انجام یک فعالیت خاصی است.

❖ شعب دیوان به شکایتی رسیدگی می کنند که شخص ذی نفع یا وکیل یا قائم مقام یا نماینده قانونی وی، رسیدگی به شکایت را برابر قانون، درخواست کرده باشد.

❖ دولتی ها، شهرداری ها، هلال احمر، سازمان های عمومی غیر دولتی نمی توانند در شعب دیوان شکایت کنند و باید در دادگاه های عمومی شکایت کنند. زیرا دیوان فقط به شکایات و تظلمات و اعتراضات اشخاص حقیقی یا حقوقی رسیدگی می کند.

❖ از تصمیم گیری یا عدم تصمیم گیری، اقدام یا مانع شدن اقدام می توان شکایت کرد. مثل دادن مجوز (فعل) یا ابطال مجوز (ترک فعل)

❖ مطابق ماده ۱۱۲ و ۳۵، ضمانت اجرای تصمیم دیوان شامل:

- انفصال دائم از خدمات دولتی برای فردی که تصمیم دیوان را انجام ندهد.
- دستور موقت: تعلیق تصمیم یا گرفتن تصمیم توسط سازمان برای جلوگیری از ضرر و زیان مالی که فرد می بیند.

استخدام:

تاریخچه قوانین مربوط به به کارگیری یا استخدام نیروی انسانی در نظام اداری کشور:

اولین قانونی که در مورد کارکنان دولت وضع شد، قانون وظایف مصوب ۱۲۸۵ بود. سپس در سال ۱۳۰۱ قانون استخدام کشوری نوشته شد و در سال ۱۳۴۵ اصلاح شد. این قانون چندین و چند بار اصلاح شد (مثلاً در سال ۱۳۷۳). آخرین بار در سال ۱۳۸۶ تحت عنوان مدیریت خدمات کشوری به منظور یکپارچه سازی حقوق و مزایا و استخدام اصلاح شد.

قانون مدیریت خدمات کشوری:

تعریف برخی اصطلاحات مطابق قانون مدیریت خدمات کشوری:

کارمند دستگاه اجرائی: فردی است که براساس ضوابط و مقررات مربوط، به موجب حکم و یا قرارداد مقام صلاحیتدار در یک دستگاه اجرائی به خدمت پذیرفته می‌شود.

دستگاه اجرائی: کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکتهای دولتی و کلیه دستگاههایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است از قبیل شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانکها و بیمه‌های دولتی، دستگاه اجرائی نامیده می‌شوند.

پست سازمانی: عبارت است از جایگاهی که در ساختار سازمانی دستگاههای اجرائی برای انجام وظایف و مسؤولیتهای مشخص (ثابت و موقت) پیش‌بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته می‌شود. پستهای ثابت صرفاً برای مشاغل حاکمیتی که جنبه استمرار دارد ایجاد خواهد شد.

بنابراین پست سازمانی می‌تواند ثابت (مثل ذی حساب) یا موقت باشد.

مستخدم: شخصی است که به موجب قرارداد استخدامی در اختیار دولت قرار می‌گیرد. مفاد این قرارداد توسط دولت تنظیم می‌گردد و فرد امکان تغییر یا گفت و گو درباره شرایط قرارداد را ندارد.

دایره شمول قانون مدیریت خدمات کشوری:

طبق ماده ۵ قانون، "کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکتهای دولتی و کلیه دستگاههایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است از قبیل شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و

نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانکها و بیمه‌های دولتی، دستگاه اجرائی نامیده می‌شوند." بنابراین کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکتهای دولتی تحت هر عنوان مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری می‌باشند مگر مواردی که در قانون مستثنی شده‌اند.

مستثنیات قانون مدیریت خدمات کشوری:

طبق ماده ۱۱۷ قانون، کلیه دستگاه‌های اجرائی به استثناء نهادها، مؤسسات و تشکیلات و سازمانهایی که زیر نظر مستقیم مقام معظم رهبری اداره می‌شوند، وزارت اطلاعات، نهادهای عمومی غیردولتی که با تعریف مذکور در ماده (۳) تطبیق دارند، اعضاء هیأت علمی و قضات، دیوان محاسبات، شورای نگهبان، مجمع تشخیص مصلحت نظام و مجلس خبرگان رهبری مشمول مقررات این قانون می‌شوند و در خصوص نیروهای نظامی و انتظامی مطابق نظر مقام معظم رهبری عمل می‌شود.

انواع قانون استخدام: شامل قانون کار و قانون مدیریت خدمات کشوری است.

انواع استخدام حاکمیتی:

۱) استخدام رسمی: طبق ماده ۴۵ قانون مدیریت خدمات کشوری، استخدام در دستگاه‌های اجرائی به دو روش ذیل انجام می‌پذیرد:

a. استخدام رسمی: برای تصدی پستهای ثابت در مشاغل حاکمیتی. طبق ماده ۴۶ قانون مدیریت و تبصره آن ماده، از ویژگی‌های استخدام رسمی این است که مستخدمین رسمی باید یک دوره آزمایشی را طی کنند.

b. استخدام پیمانی

۲) استخدام پیمانی: برای تصدی پستهای سازمانی و برای مدت معین. شرایط حاکم بر استخدام، تابع مفاد قرارداد استخدامی است.

۳) کار معین: طبق تبصره ماده ۳۲ قانون مدیریت، دستگاه‌های اجرائی می‌توانند در شرایط خاص با تأیید سازمان تا ده درصد (۱۰٪) پستهای سازمانی مصوب، بدون تعهد استخدامی و در سقف اعتبارات مصوب افرادی را به صورت ساعتی یا کار معین برای حداکثر یک سال به کار گیرند.

۴) کار مشخص: طبق ماده ۱۷ قانون مدیریت، به دستگاههای اجرائی اجازه داده می‌شود از طریق مناقصه و با عقد قرارداد با شرکتها و مؤسسات غیردولتی براساس فعالیت مشخص، حجم کار معین، قیمت هر واحد کار و قیمت کل به طور شفاف و مشخص بخشی از خدمات موردنیاز خود را تأمین نمایند. در صورت عدم مراجعه متقاضیان، اجازه داده می‌شود با رعایت قانون برگزاری مناقصات و تأیید سازمان از طریق ترک تشریفات مناقصه اقدام گردد.

۵) قرار دادی: طبق ماده ۱۲۴ قانون مدیریت، به کارگیری نیروی انسانی در برخی از مشاغل که سازمان اعلام می‌دارد در سقف پستهای سازمانی مصوب و مجوزهای استخدامی براساس قانون کار امکانپذیر می‌باشد.

ورود به خدمت دولت:

طبق ماده ۴۱ قانون مدیریت، ورود به خدمت و تعیین صلاحیت استخدامی افرادی که داوطلب استخدام در دستگاه‌های اجرائی می‌باشند براساس مجوزهای صادره، تشکیلات مصوب و رعایت مراتب شایستگی و برابری فرصتها انجام می‌شود.

ضمناً طبق ماده ۴۴ قانون مدیریت، به کارگیری افراد در دستگاه‌های اجرائی پس از پذیرفته شدن در امتحان عمومی که به‌طور عمومی نشر آگهی می‌گردد و نیز امتحان یا مسابقه تخصصی امکانپذیر است.

همچنین ماده ۹۰ قانون مدیریت، نحوه انجام وظایف توسط کارمندان را توضیح داده است.

نکته: طبق ماده ۷۱ قانون مدیریت، امتیاز شغلی مقامات سیاسی ذیل، به شرح زیر تعیین می‌گردد:

الف - رؤسای سه قوه (۱۸۰۰۰) امتیاز

ب - معاون اول رئیس جمهور، نواب رئیس مجلس شورای اسلامی و اعضاء شورای نگهبان (۱۷۰۰۰) امتیاز

ج - وزراء، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و معاونین رئیس جمهور (۱۶۰۰۰) امتیاز

د - استانداران و سفراء (۱۵۰۰۰) امتیاز

هـ - معاونین وزراء (۱۴۰۰۰) امتیاز

شرایط عمومی استخدام:

طبق ماده ۴۲ قانون مدیریت، شرایط عمومی استخدام در دستگاه‌های اجرائی عبارتند از:

الف - داشتن حداقل سن بیست سال تمام و حداکثر چهل سال برای استخدام رسمی و برای متخصصین با مدرک تحصیلی دکتری چهل و پنج سال.

ب - داشتن تابعیت ایران.

ج - انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی برای مردان.

د - عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر.

ه - نداشتن سابقه محکومیت جزائی مؤثر.

و - دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی و یا مدارک همتراز (برای مشاغلی که مدارک همتراز در شرایط احراز آنها پیش‌بینی شده است).

ز - داشتن سلامت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاری که استخدام می‌شوند براساس آئین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ح - اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

ط - التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

ضمناً طبق ماده ۲ قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش که به موجب ماده واحده ای قانون مذکور به کارکنان سایر وزارتخانه ها و سازمانها و موسسات و شرکتهای دولتی تسری پیدا کرد، شرایطی مانند اعتقاد و التزام به ولایت فقیه، نظام جمهوری اسلامی و قانونی اساسی الزامی شده است.

انواع مرخصی ها:

۱. مرخصی استحقاقی: طبق ماده ۸۴ قانون مدیریت، کارمندان دستگاه‌های اجرائی سالی سی روز حق مرخصی کاری با استفاده از حقوق و مزایای مربوط را دارند. حداکثر نیمی از مرخصی کارمندان در هر سال قابل ذخیره شدن است.
۲. مرخصی استعلاجی: طبق تبصره ۲ ماده ۸۴ قانون مدیریت، کارمندان دستگاه‌های اجرائی طبق گواهی و تأیید پزشک معتمد حداکثر از چهار ماه مرخصی استعلاجی در سال استفاده خواهند نمود.
 - به مستخدمین زن، مرخصی بارداری و وضع حمل به مدت ۹ ماه تعلق می‌گیرد. همچنین برای همسران آنها، ۲ هفته مرخصی در نظر گرفته شده است.
۳. مرخصی بدون حقوق: طبق تبصره یک و چهار ماده ۸۴ قانون مدیریت، کارمندان دستگاه‌های اجرائی می‌توانند در طول مدت خدمت خود با موافقت دستگاه ذی‌ربط حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند و در صورتی که کسب مرخصی برای ادامه تحصیلات عالی تخصصی در رشته مربوط به شغل کارمندان باشد تا مدت دو سال قابل افزایش خواهد بود.

همچنین کارمندان زن که همسر آنها در مأموریت بسر می‌برند می‌توانند تا پایان مأموریت حداکثر به مدت شش سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

تخلفات اداری:

طبق ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، قانونگذار تخلفات اداری را در ۳۸ ردیف برشمرده است.

مجازات های اداری:

طبق ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، ۱۱ نوع مجازات اداری پیش بینی شده است.

خروج از خدمت دولت:

طبق ماده ۴۸ قانون مدیریت، کارمندان رسمی در یکی از حالات ذیل از خدمت در دستگاه اجرائی منتزع می‌گردند:

۱. بازنشستگی: طبق ماده ۱۰۳ قانون مدیریت، دستگاه اجرائی با داشتن یکی از شرایط زیر می‌تواند کارمند خود را بازنشسته نماید:

a. حداقل سی سال سابقه خدمت برای مشاغل غیرتخصصی و سی و پنج سال برای مشاغل تخصصی با

تحصیلات دانشگاهی کارشناسی ارشد و بالاتر با درخواست کارمند برای سنوات بالاتر از ۳۰ سال

b. حداقل شصت سال سن و حداقل بیست و پنج سال سابقه خدمت با بیست و پنج روز حقوق

۲. استعفاء: درخواست مستخدم برای خاتمه دادن به خدمت که ممکن است اداری مربوطه، با استعفای او موافقت نکند. طبق ماده ۶۴ قانون استخدامی کشور،

۳. بازخریدی به دلیل کسب نتایج ضعیف از ارزیابی عملکرد کارمند در سه سال متوالی یا چهارسال متناوب یا طبق تبصره ۱ ماده ۱۲۲، در صورت عدم اشتغال کارمند در دستگاه‌های اجرائی پس از یک سال از آمادگی به خدمت در صورت دارا بودن شرایط بازنشستگی، بازنشسته و درغیراین صورت با دریافت یک ماه و نیم حقوق و مزایای مستمر به ازاء هر سال سابقه خدمت و وجوه مرخصیهای ذخیره شده بازخرید خواهند شد.

۴. آماده به خدمت: رجوع شود به ماده ۱۲۲ و تبصره ۱ این ماده

۵. اخراج یا انفصال به موجب احکام مراجع قانونی ذی‌ربط: اگر مستخدمی تخلفات مربوط به ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری را انجام دهد، مجازات این تخلف توسط هیئت رسیدگی به تخلفات اداری بررسی می‌شود و در صورت صلاحدید، مستخدم اخراج می‌گردد.

رجوع کنید به ماده های ۱ و ۲ و ۱۲ و ۱۳ و ۱۸ و تبصره ۱ ماده ۱ قانون رسیدگی به تخلفات اداری

انتقال: طبق ماده ۱۰ قانون استخدامی کشور، انتقال عبارت از آن است که مستخدم رسمی از خدمت یک وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مشمول این قانون بدون آن که جریان خدمت وی قطع گردد با حفظ گروه و پایه و پیشینه خدمت خود به خدمت وزارتخانه یا مؤسسه دولتی دیگر مشمول این قانون درآید. این انتقال دائمی است و مستخدم درخواست می دهد.

ماموریت: طبق آیین نامه ماموریت کارکنان دولت، موقت است و مستخدم توسط سازمان فرستاده می شود.

برخی خلأ های قانونی در قانون مدیریت خدمات کشوری:

۱. تبصره ماده ۳۲: دستگاه های اجرائی می توانند در شرایط خاص با تأیید سازمان تا ده درصد (۱۰٪) پست های سازمانی مصوب، بدون تعهد استخدامی و در سقف اعتبارات مصوب افرادی را به صورت ساعتی یا کار معین برای حداکثر یک سال به کار گیرند.
۲. تبصره ماده ۱۲۴: مجموع دریافتی کارمندی که به موجب قانون کار در دستگاه های اجرائی شاغل می باشند نباید از (۲/۱) برابر حقوق و مزایای کارمندان مشابه تجاوز کند.
۳. ماده ۱۷: به دستگاه های اجرائی اجازه داده می شود از طریق مناقصه و با عقد قرارداد با شرکتها و مؤسسات غیردولتی براساس فعالیت مشخص، حجم کار معین، قیمت هر واحد کار و قیمت کل به طور شفاف و مشخص بخشی از خدمات موردنیاز خود را تأمین نمایند.