

به نام خدا

جزوه حقوق اداری

بر اساس

تلخیصی از حقوق اداری 1 و 2 دکتر موسی زاده



بانك مقالات حقوقی نشر عدالت

www.nashreedalat.ir

تعریف حقوق

برای تنظیم روابط مردم و حفظ نظم در اجتماع، حقوق برای هر کس امتیازهایی در برابر دیگران می‌شناسد و توان خاصی به او می‌بخشد. این امتیاز و توانایی را حق می‌نامیم.

و حقوق، مجموعه‌ی قواعدی است که بر اشخاص از این جهت که در اجتماع هستند، حکومت می‌کند.

تعریف حقوق اداری

به دو شیوه قابل تعریف است:

یکی به لحاظ صوری یعنی به لحاظ ارتباط منطقی میان سازمان‌ها عمومی.

و دیگری به لحاظ ماهوی، یعنی به لحاظ قواعد و احکام حاکم بر آن.

تعریف حقوق اداری از نظر صوری (شکلی)

شاخه‌های از حقوق داخلی به شمار می‌رود و موضوع آن مطالعه‌ی اداره و وظایف و فعالیت‌های مجموعه‌ی دستگاه‌ها، سازمان‌ها و ادارات دولتی، مقامات و مامورانی است که زیر نظر هیات حاکمه و مقامات سیاسی، به حفظ نظم عمومی و تامین نیازها و خدمات عمومی در جامعه می‌پردازند.

تعریف حقوق اداری از نظر ماهوی

حقوق اداری از نظر ماهوی، قواعد و مقررات حاکم بر دستگاه اداره‌ی دولتی است که وظایف و تکالیف سازمان‌های اداری دولت به خصوص سازمان‌های اجرایی و روابط آنها را با مردم تعیین می‌کند.

بنابراین حقوق اداری برخلاف حقوق خصوصی که روابط افراد را با یکدیگر تنظیم می‌کند، به تنظیم روابط افراد و دولت مربوط می‌شود.

به طور کلی می‌توان این تعریف را به عنوان یک تعریف ساده و روان، برای حقوق اداری عرضه نمود:

شاخه‌ای از حقوق عمومی داخلی با مجموعه‌ای از قواعد ممتاز و پراکنده که حقوق و تکالیف سازمان‌های اداری دولت، خصوصا سازمان‌های اجرایی آن و روابط آنها با مردم را تعیین می‌کند.

مشخصات حقوق اداری

- رشته‌ای از شاخه‌های حقوق عمومی داخلی است.
- رشته‌ای جوان و نوپاست.
- قواعد آن ممتاز از سایر رشته‌هاست.
- قانون مدون ندارد. (حقوق اداری در کشور ما، همانند بسیاری از کشورهای دیگر، به صورت قوانین، فرمان‌های تقنینی، مقررات و مصوبه‌های شورای وزیران، آیین‌نامه‌ها و ابلاغیه‌ها و نیز بعضاً به صورت عرف و رویه‌ی اداری است)
- منظور از سازمان‌های اداری، سازمان‌های قوای سه‌گانه است اما سازمان‌های قوه‌ی مجریه، بیش از همه مشمول مقررات آن است.
- حقوق اداری بر امتیازات حقوق عمومی (از جمله: حق دادن دستورهای لازم و یا گرفتن قسمتی از اموال مردم از طریق مالیات/عوارض/مصادره و ...) استوار گردیده است.
- قواعد آن ناظر به بخشی از فعالیت‌های سازمان‌های اداری (اعمال اداری) است.
- فعالیت سازمان‌های اداری، به منظور انجام خدمت عمومی و حفظ نظم عمومی انجام می‌گیرد.

مفهوم اداره

مفهوم کاربردی اداره

اداره به مفهوم کاربردی آن عبارت از انجام فعالیت و خدماتی است که به وسیله‌ی سازمان‌های عمومی یا زیر نظر آنها انجام می‌شود.

به عنوان مثال، مدرسه از لحاظ کاربردی به دنبال تعلیم و تربیت دانش‌آموزان است.

مفهوم سازمانی اداره

اداره به مفهوم سازمانی به مجموعه امکانات و اشخاصی اطلاق می‌شود که اهداف اداره را تحقق می‌بخشد.

به عنوان مثال مدرسه شامل ساختمان، بودجه و آموزگاران است.

هدف از فعالیت های اداری

- حفظ نظم عمومی
- انجام خدمات عمومی

اعمال اداری سازمان

عمل اداری، عمل مأمور دولت در سمت اداری خود است. این عمل به صورت افعال و جوارح نیست؛ بلکه تصمیمات اداری و دستورات رؤسای ادارات عمل اداری است.

اعمال حقوقی دولت را می توان از چند جنبه طبقه بندی کرد.

برای مثال می توان اعمال حقوقی دولت را از نظر هدف و غایت به اعمال سیاسی و اداری، از نظر محتوا و ماهیت به اعمال قانون گذاری و قضایی و اجرایی، از نظر موضوع به اعمال حاکمیت و تصدی و از لحاظ صوری به اعمال یک جانبه و دو جانبه تقسیم کرد.

به طور کلی حقوق اداری، ناظر بر فعالیت های سازمان های اداری دولتی است و آن عبارت است از اعمال اداری و اجرای موضوع آن و به کار بستن تصمیمات و دستورالعمل های مقامات عالیلهی کشور (قوهی مقننه، قوهی مجریه و قوهی قضاییه).

ولی اعمال سیاسی، قضایی، اعمال قانون گذاری، مشمول قواعد حقوق اداری نمی گردد، هر چند تعیین مرز میان اعمال اداری و اعمال سیاسی و قضایی کاری دشوار است.

فرق اعمال اداری و تقنینی

1. عمل تقنینی ناشی از سازمان سیاسی (قوه مقننه) است اما عمل اداری ناشی از سازمان اداری و اجرایی است.
2. یک سازمان سیاسی سیاست های کلی نظام را که ماهیت عمومی دارد، طرح می کند اما سازمان اداری مطیع و مجری سازمان سیاسی است.
3. عمل قانون گذاری مشمول نظارت دستگاه های اداری و اجرایی نمی باشد اما اعمال اداری مشمول نظارت دستگاه قانون گذاری است.
4. عمل قانون گذاری ناشی از سازمان اداری نیست اما عمل اداری ناشی از قانون است.
5. قوه مقننه در تصویب قانون صلاحیت عام دارد اما اعمال اداری می بایست مطابق قانون باشد.
6. عمل قانون گذاری قابل ابطال نیست اما اعمال اداری قابل ابطال در دادگاه اداری هستند.

فرق عمل اداری و قضایی

1. عمل قضایی، عمل ترفعی است اما عمل اداری مقدمه ترفع و اختلاف ندارد.
2. عمل قضایی، کاشف حق و تکلیف است اما عمل اداری متضمن اجرای حق است.
3. عمل قضایی، مشمول نظارت دستگاه اداری نیست اما عمل اداری مشمول نظارت دستگاه قضایی است.
4. اجرای احکام قضایی توسط سازمان اداری به طور مستقل انجام می‌گیرد اما عمل اداری می‌بایست مطابق عمل قضایی باشد.
5. اعمال قضایی نیاز به آیین دادرسی خاص دارد اما اعمال اداری اصولاً نیاز به آیین خاص ندارد مگر قانون تصریح نماید.

فرق عمل اداری و سیاسی

1. عمل سیاسی دارای ماهیت عمومی است و ناظر موارد عام و کلی است اما عمل اداری دارای ماهیت اختصاصی و شخصی است.
2. عمل سیاسی متکی به خودش می‌باشد اما عمل اداری دنباله‌ی عمل سیاسی است.
3. عمل سیاسی، مسئولیت سیاسی دارد اما عمل اداری، مسئولیت اداری (و همچنین مدنی و کیفری) دارد.

پایه های حقوق اداری

اندیش‌ورزان حقوق در پاسخ به این پرسش که دانش حقوق اداری بر چه عملی از اعمال دولت تبری می‌یابد و قواعد الزام‌آور خود را بر آن عمل بار می‌کند، نظریات مختلفی ارائه نموده‌اند.

به طور کلی 4 نظریه در این باره ابراز شده است:

- 1) خدمات عمومی
- 2) منافع عمومی
- 3) قدرت عمومی
- 4) تعدد مبانی

نظریه‌ی خدمات عمومی

1. مفهوم خدمات عمومی

خدمات عمومی منحصر به نیازمندی‌های عام‌المنفعه‌ای است که دولت‌مردان یک کشور در برهه‌ای از زمان تصمیم می‌گیرند تا آن نیازمندی‌ها را از طریق سازمان‌های عمومی یا دولتی برآورده کنند. برای تشخیص تنها باید قصد و نیت دولت‌مردان در نظر گرفته شود.

2. عناصر تعریف

خدمات عمومی صرفاً مربوط به برآورده نمودن نیازهای عام‌المنفعه است ایجاد خدمات باید به تصویب قانون‌گذار برسد و از طریق سازمان‌های دولتی ارائه گردد

انواع خدمات عمومی

1. خدمات عمومی اداری

به خدماتی اطلاق می‌شود که بدون قصد انتفاع و به منظور بر آوردن نیازهای همگانی توسط سازمان‌های دولتی به انجام می‌رسد.

این نوع خدمات تابع حقوق اداری است؛ همانند خدمات بهداشتی، آموزشی ...

2. خدمات عمومی صنعتی و تجاری

معیار اصلی تشخیص این نوع خدمات عموماً، ظاهر آن خدمات، یعنی موضوع فعالیت و نوع فعالیت، است.

به عبارت دیگر از لحاظ موضوع، دارای خصیصه‌ی صنعتی و تجاری (تولید و مبادله کالا) و از لحاظ نوع، همانند شرکت‌های خصوصی باشد؛ همانند شرکت‌های دولتی، مثل شرکت مخابرات

3. خدمات عمومی حرفه‌ای و اجتماعی

خدمات عمومی حرفه‌ای به خدمات اتحادیه‌های صنفی مانند نظام پزشکی، مهندسی، و کلاء مربوط می‌شود که فعالیت آنها عمومی محسوب می‌گردد اما خدمات عمومی اجتماعی به خدمات نهادهایی همچون انجمن خیریه گفته می‌شود.

این نوع خدمات، دارای حقوق مختلط می‌باشد. یعنی دولت برخی امتیازات حقوق عمومی را به آنها اعطا نموده است؛ به عنوان نمونه معافیت مالیاتی یا گمرکی

اصول هاکم بر خدمات عمومی

- استمرار خدمات عمومی
- تساوی خدمات عمومی
- انطباق خدمات عمومی
- تقدم خدمات عمومی

نقد نظریه خدمات عمومی

1. این نظریه توجیه کننده‌ی کلیه‌ی فعالیت‌های اجرایی نیست؛ مثلاً اخذ مالیات.
2. اعمال قضایی را شامل نمی‌شود.
3. عمل قانون‌گذاری را شامل نمی‌شود.
4. با گذشت زمان، مفهوم مادی خدمات عمومی تغییر کرده است؛ مثلاً در گذشته ورزش و هنر، جزء خدمات عمومی نبوده است؛ حال آن‌که در حال حاضر از مصادیق بارز خدمات عمومی شمرده می‌شوند.
5. مفهوم سازمانی اداره با سازمان‌های خصوصی تداخل یافته است؛ مثل مدارس خصوصی.

ب. نظریه‌ی منافع عمومی

بر اساس نظریه پروفیسور والین، برخی از اعمال اداری، هدف خدمات عمومی را دنبال می‌کند اما برخی صرفاً منافع عمومی را در نظر دارد؛ مثلاً بازسازی آثار باستانی جهت منافع عمومی است در حالی که ارائه‌ی خدمات بهداشتی خدمت عمومی محسوب می‌گردد.

تفاوت منافع عمومی با خدمات عمومی

اصولا خدمت عمومی بر چهار اصل استمرار، انطباق، تساوی و تقدم استوار است در حالی که منافع عمومی این چنین نیست. به عبارت دیگر فعالیت خدمات عمومی هیچ گاه نباید متوقف شود یا مطابق نیاز روز نباشد اما ترمیم آثار باستانی می تواند به طور موقت متوقف شود.

انتقاد

به دلیل گستردگی مفهوم کلیه اعمال اداری، قضایی و تقنینی را در بر می گیرد.

می تواند مورد سوء استفاده دولت قرار گیرد.

ج. نظریه ی قدرت عمومی

از دیدگاه سیاسی این نظریه به دوران استبداد بر می گردد و طبق آن اراده دولت بر هر امر دیگری برتری دارد و دارای مفهوم وسیعی می باشد لذا شامل کلیه اعمال اداری، قضایی و تقنینی می شود.

در این نظریه فرقی میان اعمال تصدی و اعمال حاکمیتی نشده است.

د. نظریه ی تعدد مبانی

با توجه به انتقادات نظریات قبلی عده ای از حقوق دانان بر این باورند که حقوق اداری را نمی توان بر یک مبنا قرار داد؛ لذا هر یک از اعمال اداری باید بر اساس نظریه خاص خودش مورد بررسی قرار گیرد.

پلیس اداری

در اصطلاح حقوقی، پلیس اداری بیان گر فعالیتی است که دولت به منظور حفظ نظم عمومی انجام می دهد در حالی که در عرف پلیس اداری مامورینی هستند که به جامعه نظم می بخشند.

مقامات آن عبارتست از: دولت، مقامات محلی تابع وزارت کشور (استاندار، فرماندار، بخشدار و دهدار) و مقامات محلی مستقل (شهرداریها، شورای استان، شورای شهرستان، شورای ده)

پلیس اداری عمومی

پلیس اداری عمومی، در بر دارنده‌ی مفاهیم امنیت، آسایش و بهداشت عمومی است و به کلیه‌ی اعمالی که دولت در این راستا انجام می‌دهد، پلیس اداری عمومی اطلاق می‌شود.

اهداف

- آسایش عمومی
- بهداشت عمومی
- امنیت عمومی

پلیس اداری اختصاصی

عنوان پلیس اداری اختصاصی دارای 2 مفهوم سنتی و جدید است.

مفهوم سنتی آن، حکایت از وظایف و فعالیت‌هایی است که به لحاظ اهداف با پلیس عمومی اشتراک دارد اما از یک نظام حقوقی اختصاصی پیروی می‌کند؛ همانند پلیس راهنمایی و رانندگی.

و مفهوم جدید آن، متضمن فعالیت‌هایی است که نیاز به آنها در دهه‌ی اخیر احساس شده است. مانند پلیس ساختمان یا حفظ آثار باستانی.

فرق پلیس اداری با قضایی

فعالیت اداری جنبه پیشگیرانه دارد اما قضایی جنبه تعقیبی دارد.

پلیس اداری به عهده مقامات اداری است اما در قضایی بر عهده دادستان است.

سازمان‌های اداری

سازمان‌های اداری، از مصادیق بارز اشخاص حقوقی هستند. در این بخش پیش از بررسی موارد دیگر، به مطالعه‌ی انواع اشخاص حقوقی و مشخصات آنها و نوع روابط آنها و نحوه نظارت بر آنها می‌پردازیم.

شخصیت حقوقی

شخصیت حقوقی عبارت است از: توانایی دارا شدن حقوق و تکالیف (اهلیت تمتع) و توانایی اجرای آن (اهلیت استیفاء).

در دانش حقوق، اشخاص به 2 گروه تقسیم می‌شوند: شخص حقیقی، شخص حقوقی.

شخص حقیقی، همان انسان‌ها هستند که با ولوج روح در بدن جنین آغاز و با مرگ به پایان می‌رسد.

شخص حقوقی به اجتماع منافع و هدف‌هایی گفته می‌شود که قدرت عمومی آن را به عنوان واحدی مستقل از عناصر تشکیل دهنده‌اش مورد شناسایی و حمایت قرار می‌دهد؛ البته این اشخاص، از برخی حقوق اشخاص طبیعی همانند: ابوت، ولایت، ازدواج و ... محرومند.

به طور کلی شخص حقوقی در مقابل شخص طبیعی یا حقیقی قرار دارد.

انواع اشخاص حقوقی

اشخاص حقوقی، به 2 گروه تقسیم می‌شوند:

أ. اشخاص حقوقی حقوق خصوصی

ب. اشخاص حقوقی حقوق عمومی

اشخاص حقوقی حقوق خصوصی

1. مشخصات اشخاص حقوقی خصوصی

اشخاص حقوق خصوصی را از 4 طریق می‌توان شناخت.

1. منشاء پیدایش : موسسین اشخاص حقوق خصوصی، اشخاص حقیقی هستند.
2. عامل اراده : انگیزه‌ی فردی و اراده‌ی آزاد افراد، عامل اصلی تشکیل اشخاص حقوق خصوصی است.
3. مقررات حاکم: اشخاص حقوق خصوصی، تابع مقررات حقوق خصوصی هستند و غالباً مقررات قانون تجارت و قانون مدنی بر آنان حاکم است.
4. هدف : اشخاص حقوق خصوصی، اهداف انتفاعی دارند و به دنبال کسب منافع مادی هستند.

2. انواع اشخاص حقوقی خصوصی

1. شرکت‌های تجاری
2. موسسات غیر تجاری؛ شامل انجمن‌ها و اتحادیه‌های صنفی

اشخاص حقوقی حقوق عمومی

1. مشخصات اشخاص حقوقی عمومی

اشخاص حقوق عمومی را از 4 طریق می‌توان شناخت.

1. منشاء پیدایش: موسسین اشخاص حقوق عمومی، نهادها و مقامات عالی دولت هستند.
2. عامل اراده: عضویت افراد در اشخاص حقوق عمومی، الزامی است.
3. مقررات حاکم: اشخاص حقوق عمومی، تابع قواعد حقوق عمومی هستند.
4. هدف: اشخاص حقوق عمومی، به منظور انجام خدمات عمومی و فعالیت‌های غیرانتفاعی و عام‌المنفعه تشکیل می‌شوند.

ب.2. انواع اشخاص حقوقی حقوق عمومی

1. سازمان مرکزی
2. شوراهای محلی
3. سازمان‌های فنی و تخصصی
4. نهادها و موسسات غیر دولتی
5. اشخاص حقوقی با وضعیت خاص

روابط بین اشخاص حقوقی حقوق عمومی

- تمرکز اداری
- عدم تمرکز اداری

مفهوم تمرکز اداری و عدم تمرکز اداری، ارتباط مستقیمی با ساختار درونی کشور و تقسیم قدرت در نهادهای کشور دارد؛ لذا برای فهم بهتر موضوع، برخی از مباحث مطرح شده در حقوق اساسی را مورد بازخوانی قرار می‌دهیم:

ساختار دولت

اشکال دولت ها

- دولت های بسیط (تک ساخت)

- دولت های مرکب

دولت بسیط (تک ساخت)

دولت بسیط یا یک پارچه، دولتی است با مرکزیت سیاسی واحد، مبتنی بر وحدت عناصر، تشکیلات، جمعیت و سرزمین واحد با شخصیت حقوقی واحد و قانون اساسی واحد اداره می‌شود.

در این گونه کشورها، واحد های حکومتی استان، شهرستان و ... فاقد حاکمیت اند و به عنوان واسطه میان شهروندان و حکومت ملی هستند.

کشور هایی همچون ایران، انگلستان، فرانسه، ایتالیا و سوئد و ... دارای ساختار بسیط هستند.

اقسام دولت بسیط

دولت بسیط ممکن است به صورت متمرکز یا غیر متمرکز اداره شود.

تمرکز سیاسی به طور ذاتی در ویژگی دولت های بسیط نهفته است و از طرفی دیگر تمرکز اداری انجام امور اقتصادی و اجتماعی مردم از طریق کارگزاران حکومت مرکزی نیز منعی وجود ندارد ولی از آن جایی که اداره امور جامعه مدرن وظیفه ای گسترده و خارج از توان حکومت مرکزی است، اغلب کشورها با ساختار بسیط می‌کوشند تا تصدی‌گری دولت را کاهش داده و واحدهای حکومتی را فعال تر کنند. لذا برخی دولت‌های بسیط، به منظور برآوردن نیازهای محلی و رعایت مقتضیات اجتماعی و سیاسی منطقه‌ای، به برخی از مناطق خود نوعی استقلال می‌بخشند که ممکن است به صورت وحدت انضمامی یا منطقه‌گرایی باشد.

دولت مرکب (چند ساخت)

مشمول بر حاکمیت های پراکنده که در آن چند دولت با قوانین اساسی متعدد بنا به مصالح و مقتضیات با ایجاد رابطه حقوقی مشخص، مبادرت به تشکیل دولت با قانون اساسی خاص نموده و پاره‌ای از مراتب حاکمیت را به آن می سپارند.

اقسام دولت های مرکب

- دولت‌های متصل
- دولت‌های متحد
- دولت‌های متفق

❖ مفهوم تمرکز

تمرکز اداری، ترتیبی است که در آن قدرت مرکزی، سلطه اداری خود را با انضباط شدید بر تمام واحدهای اداری و اجرایی کشور اعمال می کند.

مشخصات تمرکز

- تمرکز قدرت سیاسی
- تمرکز قدرت اجرایی

محاسن تمرکز

از نظر سیاسی : موجب انسجام و وحدت می گردد

از نظر اقتصادی : موجب عدالت اقتصادی می گردد

معایب تمرکز

- عدم مشارکت عمومی در تصمیم گیری کشور
- عدم کارایی مقامات مرکزی
- افزایش دیوان سالاری و تشریفات اداری

مهم: توجه به این نکته ضروری است که در برخی از کشورها محاسن سیستم تمرکز و یا عدم تمرکز، ممکن است معایب همین سیستم در کشوری دیگر تلقی گردد و یا بالعکس؛ آنچه سبب این اختلاف است، عواملی چون نحوه اجرای سیستمها، رشد یا عدم رشد سیاسی مردم آن سرزمین، وضعیت فرهنگی و معیشتی مردم و ... است.

مفهوم عدم تمرکز

شیوه حکومتی خاصی است که در آن مقامات مرکزی صلاحیت تصمیم‌گیری نسبتاً وسیعی را به واحدهای محلی و اجرایی تفویض می‌کنند تا به امورات خاص محلی و اجرایی یا فنی بپردازند.

انواع عدم تمرکز

جغرافیایی سیاسی اداری سازمانی

محاسن عدم تمرکز

- از نظر سیاسی: رشد فرهنگی
- از نظر معنوی: اعتماد به نفس
- از نظر فنی: آگاهی کامل تر

معایب عدم تمرکز

- از نظر سیاسی باعث ادعای جدایی طلبی می‌گردد.
- از نظر اقتصادی باعث نابرابری می‌گردد.

نظارت بر اشخاص حقوق عمومی

در هر سیستم سیاسی، از سوی دولت مرکزی نظارت‌های مختلفی بر اشخاص حقوق عمومی بار می‌شود؛ این نظارت‌ها به شکل‌های زیر بروز پیدا می‌کنند:

- سلسله مراتبی
- قیمومتی

نظارت سلسله مراتبی

به نظارتی اطلاق می‌شود که سازمان مرکزی به نهادها و واحدهای وابسته به خود اعمال می‌کند این نظارت مبتنی بر نظام تبعیت است که بر اساس آن کارکنان مرئوس مکلف به اطاعت از دستورات و اوامر مقام مافوق می‌گردد و در این نوع نظارت به صورت طولی است و بر همه اعمال اداری (حقوقی و اجرایی) و اشخاص اداری قابل اعمال است.

نظارت سلسله مراتبی بر اعمال اداری

نظارت سلسله مراتبی بر کارکنان اداری

1. حق عزل و نصب کارکنان
2. حق صدور دستورات اداری و تعیین وظایف
3. اعمال مجازات اداری

نظارت قیمومیتی

به نظارتی اطلاق می‌شود که مقامات مرکزی نسبت به واحدهای غیر متمرکز (جغرافیایی یا فنی) اعمال می‌کنند این نظارت مبتنی بر نظام هماهنگی یا همکاری است و کارکنان یک واحد غیر متمرکز مستقیماً از دستورات مقامات سازمان مرکزی تبعیت نمی‌کنند و رابطه عرضی یا افقی در این خصوص وجود دارد در این نظام اصل بر آزادی عمل واحد غیر متمرکز قرار دارد و نظارت تنها بر اعمال حقوقی می‌باشد

نحوه نظارت قیمومیتی نسبت به اعمال اداری

1. موافقت قبلی
2. اصلاح
3. تعلیق
4. ابطال
5. جانشینی

6. انحلال

نظارت قیمومیتی نسبت به کارکنان

- واحدهای غیر متمرکز جغرافیایی
- انتخابی
- بودجه مستقل
- واحدهای غیر متمرکز فنی
- انتصابی
- بودجه وابسته

❖ طبقه بندی سازمانها

سازمانها به اعتبارهای مختلف مورد تقسیم قرار می‌گیرند؛ برخی از این معیارها بدین قرارند:

از لحاظ منطقه جغرافیایی، به لحاظ ماهیت اجرایی و عملیاتی، به لحاظ وضعیت حقوقی و به لحاظ تمرکز یا عدم تمرکز اداری

1. از لحاظ منطقه جغرافیایی

1.1. سازمانهای محلی

این سازمانها، محدوده‌ی جغرافیایی کوچکی را تحت پوشش دارند و به امور خاص محلی می‌پردازند. مانند: شهرداریها

1.2. سازمانهای منطقه‌ای

گروهی از سازمانهای دولتی در سطح منطقه فعالیت می‌کنند و هدف آنها رفع نیازهای یک منطقه جغرافیایی مشخص است. مانند: سازمان آب منطقه‌ای

1.3. سازمانهای ملی

این گروه از سازمانها در سطح کشور فعالیت می‌کنند و از تشکیلات سازمانی پیچیده‌تری برخوردارند. مانند وزارتخانهها

2. به لحاظ ماهیت اجرایی و عملیاتی

2.1. سازمان‌های صف

این دسته از سازمان‌ها، مجری اهداف و سیاست‌های اساسی در زمینه‌های اقتصادی، اجتماعی، سیاسی و عمرانی هستند. مانند وزارت‌خانه‌ها

2.2. سازمان‌های ستادی

فعالیت این گروه از سازمان‌ها، کمک و تسهیل امور سازمان‌های صف است.

3. به لحاظ وضعیت حقوقی

3.1. سازمان‌های مشمول تبصره 2 ماده 8 قانون استخدام کشوری

در این تبصره چنین مقرر شده است:

تبصره 2 - دولت مکلف است ظرف یک سال از تاریخ تصویب این قانون لایحه سازمان اساسی وزارت‌خانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون را تهیه و به مجلسین تقدیم کند.

سازمان‌های عهده‌دار اعمال حاکمیت دولت [1] شامل کلیه وزارت‌خانه‌ها و بسیاری از سازمان‌های وابسته‌ی آنها، در این گروه جای می‌گیرند.

3.2. سازمان‌های مشمول تبصره ماده 112 قانون استخدام کشوری (سازمان‌های غیر مشمول)

سازمان‌های عهده‌دار اعمال تصدی دولت [2] در این گروه جای دارند. این گروه از سازمان‌ها، ضمن تبعیت از مقررات عمومی استخدامی، در میزان مزایای شغلی تفاوت‌هایی با سازمان‌های مشمول تبصره 2 ماده 8 ق.ا.ک دارند.

تبصره ماده 112 - وزارت‌خانه‌ها و شهرداری‌ها و کلیه مؤسسات دولتی اعم از آن که مشمول مقررات این قانون باشند یا نباشند مکلفند نسبت به کلیه لوایح استخدامی و هر نوع وضع و اصلاح و تغییر مقررات استخدامی قبلاً موافقت سازمان امور اداری و استخدامی کشور را جلب نمایند.

3.3. سازمان‌های مشمول مقررات خاص

برخی از سازمان‌ها از مقررات عمومی استخدامی تبعیت نمی‌کنند و تابع مقررات خاصی هستند. مانند شرکت ملی نفت ایران

4. به لحاظ تمرکز یا عدم تمرکز اداری

4.1. سازمان‌های متمرکز

این گروه از سازمان‌ها، شخصیت حقوقی مستقلی از دولت ندارند و شالوده‌ی اصلی قدرت مرکزی را تشکیل می‌دهند. مانند وزارت‌خانه‌ها

4.2. سازمان‌های غیر متمرکز

این گروه از سازمان‌ها، با داشتن شخصیت حقوقی مستقل از دولت، وظایف خاصی را دنبال می‌کنند.

این سازمان‌ها 2 گونه‌اند:

سازمان‌های غیر متمرکز جغرافیایی

سازمان‌های غیر متمرکز فنی یا اداری

سازمان‌های متمرکز قدرت مرکزی (بر اساس قانون تقسیمات کشوری)

نکته مهم: در این جزوه، به تبعیت از کتاب حقوق اداری 1 و 2؛ تألیف دکتر رضا موسی‌زاده، از سازمان‌های اصلی قوه مرکزی همچون نهاد رهبری، قوای سه‌گانه و ... سخنی به میان نیامده است؛ تفصیل بررسی این سازمان‌های در حقوق اساسی صورت پذیرفته است و دانشجویان علاقه‌مند در کتاب‌های ح.ا به مطالعه این سازمان‌ها بپردازند. در این قسمت، سازمان‌هایی مورد بررسی قرار می‌گیرند که ارتباط وثیقی با بحث حاضر دارند.

طبق ماده 1 قانون تقسیمات کشوری، عناصر تقسیمات کشوری عبارتند از: روستا، دهستان، شهر، بخش، شهرستان و استان.

ماده 12 قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری اشعار می‌دارد:

از لحاظ نظام اداری دهستان تابع بخش و شهرستان و شهرستان تابع استان و استان تابع تشکیلات مرکزی خواهد بود.

1. سازمان استان

2. سازمان شهرستان

3. سازمان بخش

4. سازمان روستا

1. سازمان اداری استان

أ. مشخصات کلی

ماده 9 قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری - استان، واحدی از تقسیمات کشوری است با محدوده جغرافیایی معین، که از به هم پیوستن چند شهرستان همجوار با توجه به موقعیت‌های سیاسی، اجتماعی، فرهنگی، اقتصادی و طبیعی تشکیل می‌شود.

تبصره 1 - وزارت کشور بنا به ضرورت می‌تواند با تصویب هیأت وزیران با انتزاع و الحاق روستاها، بخش‌ها یا شهرستان‌های مجاور، استانها را تعدیل نماید. مگر آنکه به تصویب مجلس شورای اسلامی ایجاد استان جدید ضروری شناخته شود. استان جدید باید حداقل یک میلیون نفر جمعیت داشته باشد.

تبصره 2 - مرکز استان یکی از شهرهای همان استان است که مناسب‌ترین کانون سیاسی، اقتصادی، فرهنگی، طبیعی و اجتماعی آن استان شناخته می‌شود.

ب. استاندار

در استان نماینده عالی دولت محسوب می‌گردد و مسئول اجرای سیاست عمومی دولت در استان است و دارای نظارت عالی در کلیه امور اجرایی است و به وسیله وزیر کشور به هیأت دولت معرفی و پس از تایید با حکم رئیس جمهور منصوب می‌شود و قابل عزل نیز است.

ج. وظایف سیاسی استاندار

نماینده‌ی عالی دولت در استان

نظارت بر کلیه ماموران دولتی

بازرسی ادارات دولتی

کنترل اتباع بیگانه

برگزاری انتخابات

انجام کلیه‌ی امور تشریفاتی

د. وظایف اداری استاندار

حفظ نظم عمومی و تامین رفاه مردم

ریاست بر فرمانداری‌های استان

بازرسی حوزه ماموریت

تهیه و ارائه گزارش به مرکز

وظایف قضایی استاندار

ارائه‌ی گزارش به دادگستری

ه. وظایف عمرانی استاندار

مراقبت دقیق در اجرای برنامه‌های عمرانی و نوسازی و بهسازی شهر و روستا از طریق سازمان‌های ذیصلاح که در صورت اختلاف استاندار با وزارت یا سازمان‌ها رییس جمهور تصمیم لازم را اتخاذ می‌نماید.

2. سازمان اداری شهرستان

أ. مشخصات کلی

ماده 7 قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری - شهرستان واحدی از تقسیمات کشوری است با محدوده جغرافیایی معین که از به هم پیوستن چند بخش همجوار که از نظر عوامل طبیعی، اجتماعی، اقتصادی، سیاسی و فرهنگی واحد متناسب و همگنی را به وجود آورده‌اند.

تبصره 1 - حداقل جمعیت شهرستان با در نظر گرفتن وضع پراکندگی و اقلیمی کشور به دو درجه تراکمی به شرح زیر تقسیم می‌شود.

الف - تراکم زیاد 120000 نفر. ب - تراکم متوسط 80000 نفر.

تبصره 2 - در نقاط کم تراکم، دورافتاده، مرزی، جزائری و کویری با توجه به کلیه شرایط اقلیمی، سیاسی، اقتصادی و اجتماعی تا حداقل 50 هزار نفر با تصویب هیأت وزیران و در موارد استثنایی با تصویب مجلس شورای اسلامی می‌تواند کمتر از 50 هزار نفر باشد.

تبصره 3 - مرکز شهرستان یکی از شهرهای همان شهرستان است که مناسب‌ترین کانون طبیعی، فرهنگی، اقتصادی، سیاسی و اجتماعی آن محدوده شناخته می‌شود.

ب. فرماندار

ب.1. وظایف سیاسی

- نمایندگی سیاسی دولت در شهرستان
- حفظ نظم عمومی

ب.2. وظایف اداری

- ابلاغ و نظارت بر قوانین
- نظارت و سرکشی به حوزه ماموریت
- وضع آیین‌نامه انتظامی

3. سازمان اداری بخش

أ. مشخصات کلی

ماده 6 قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری - بخش واحدی است از تقسیمات کشوری که دارای محدوده جغرافیایی معین بوده و از به هم پیوست چند دهستان همجوار مشتمل بر چندین مزرعه، مکان، روستا و احیاناً شهر که در آن عوامل طبیعی و اوضاع اجتماعی، فرهنگی، اقتصادی و سیاسی واحد همگنی را به وجود می‌آورد به نحوی که با در نظر گرفتن تناسب، وسعت، جمعیت، ارتباطات و دسترسی و سایر موقعیتها، نیل به اهداف و برنامه‌ریزی‌های دولت در جهت احیاء امکانات طبیعی و استعدادهای اجتماعی و توسعه امور رفاهی و اقتصادی آن تسهیل گردد.

تبصره 1 - حداقل جمعیت محدوده هر بخش بدون احتساب نقاط جمعیت شهری با در نظر گرفتن وضع پراکندگی و اقلیمی کشور به دو درجه تراکمی به شرح زیر تقسیم شده است.

الف - مناطق با تراکم زیاد سی هزار نفر. ب - مناطق با تراکم متوسط 20 هزار نفر.

تبصره 2 - در نقاط کم تراکم، دور افتاده، مرزی جزایری و جنگلی و کویری با توجه به کلیه شرایط اقلیمی، سیاسی، اقتصادی و اجتماعی تا حداقل دوازده هزار نفر جمعیت با تصویب هیأت وزراء و در موارد استثنایی با تصویب مجلس، جمعیت بخش می‌تواند کمتر از میزان تعیین شده در تبصره 1 باشد.

تبصره 3 - مرکز بخش، روستا یا شهری، از همان بخش است که مناسب‌ترین کانون طبیعی، فرهنگی، اقتصادی و سیاسی آن محدوده شناخته می‌شود.

ب. بخش دار

دارای کلیه وظایف و اختیارات فرمانداران هستند و نظارت بر دهیاران نیز از جمله وظایف آنهاست.

4. سازمان اداری دهستان و روستا

أ. مشخصات کلی

ماده 3 قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری - دهستان کوچکترین واحد تقسیمات کشوری است که دارای محدوده جغرافیایی معین بوده و از به هم پیوستن چند روستا، مکان، مزرعه همجوار تشکیل می‌شود که از لحاظ محیط طبیعی، فرهنگی، اقتصادی و اجتماعی همگن بوده و امکان خدمات‌رسانی و برنامه‌ریزی در سیستم و شبکه واحدی را فراهم می‌نماید.

تبصره 1 - حداقل جمعیت دهستان با در نظر گرفتن وضع پراکندگی و اقلیمی کشور به سه درجه تراکمی به شرح زیر تقسیم می‌شود.

الف - تراکم زیاد 8000 نفر. ب - تراکم متوسط 6000 نفر. ج تراکم کم 4000 نفر.

تبصره 2 - دهستانهای موجود که از نظر وسعت، جمعیت و دسترسی دارای تراکم مطلوب بوده در قالب موجود باقی و آن تعداد از دهستانهایی که از این لحاظ نامتناسب می‌باشند از طریق تقسیم و یا ادغام تعدیل و به دهستانهای جدید تبدیل خواهند شد.

تبصره 3 - مرکز دهستان منحصراً روستایی از همان دهستان است که مناسبترین مرکز خدمات روستایی آن محدوده شناخته می‌شود.

ب. دهدار

هر دهستان به وسیله‌ی دهدار اداره می‌شود.

سازمان‌های غیر متمرکز جغرافیایی

تشکیلات شوراهای اسلامی کشوری

ماده 1 قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب 1/3/1375

برای پیشبرد سریع برنامه‌های اجتماعی، اقتصادی، عمرانی، بهداشتی، فرهنگی، آموزشی و سایر امور رفاهی از طریق همکاری مردم و ن ظارت بر اداره امور هر روستا، بخش، محل، شهر، شهرستان و استان، شورایی به نام شورای اسلامی ده، بخش، محل (محله - منطقه) شهر، شهرستان، استان و شورای عالی استانها بر اساس مقررات این قانون تشکیل می‌گردد.

سطوح شوراها

ماده 2 قانون اصلاحی شوراها - مصوب 5/5/1382

مقصود از شورا در این قانون و سایر قوانین معتبر در خصوص شوراهای اسلامی کشوری شوراهای روستا، بخش، شهر، شهرستان، استان و عالی استانها می‌باشد.

مدت فعالیت شوراها

ماده 3 قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب 1/3/1375

دوره فعالیت هر شورا از تاریخ تشکیل، چهار سال خواهد بود و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

نحوه انتخاب اعضای شورا

ماده 17 قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران

انتخاب اعضای شورای روستا و شهر و شهرک به صورت مستقیم، عمومی، با رأی مخفی و اکثریت نسبی آرا خواهد بود.

❖ تعداد اعضای شوراهای اسلامی

تعداد اعضای شورای اسلامی روستا

ماده 4 قانون تشکیلات، وظایف و انتخاب شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران

تعداد اعضای شورای اسلامی روستاهای تا 1500 نفر جمعیت سه نفر و روستاهای بیش از 1500 نفر جمعیت و بخش پنج نفر خواهد بود.

وظایف شورای اسلامی روستا

ماده 68 - وظایف و اختیارات شورای اسلامی روستا عبارت است از:

- الف - نظارت بر حسن اجرای تصمیم‌های شورای اسلامی روستا.
 - ب - بررسی و شناخت کمبودها، نیازها و نارسایی‌های موجود در روستا و تهیه طرح‌ها و پیشنهادهای اصلاحی و عملی در این زمینه‌ها و ارائه آن‌ها به مقامات مسئول ذیربط.
 - ج - جلب مشارکت و خودیاری مردم و همکاری با مسئولین اجرایی وزارتخانه‌ها و سازمان‌هایی که در ارتباط با روستا فعالیت می‌کنند و ایجاد تسهیلات لازم جهت پیشبرد امور آن‌ها.
 - د - تبیین و توجیه سیاست‌های دولت و تشویق و ترغیب روستاییان جهت اجرای سیاست‌های مذکور.
 - ه - نظارت و پی‌گیری اجرای طرح‌ها و پروژه‌های عمرانی اختصاص یافته به روستا.
 - و - همکاری با مسئولان ذیربط برای احداث، اداره، نگهداری و بهره‌برداری از تأسیسات عمومی، اقتصادی، اجتماعی و رفاهی مورد نیاز روستا در حدود امکانات.
 - ز - کمک‌رسانی و امداد در مواقع بحرانی و اضطراری مانند جنگ و وقوع حوادث غیر مترقبه و نیز کمک به مستمندان و خانواده‌های بی‌سرپرست با استفاده از خودیاری‌های محلی.
 - ح - تلاش برای رفع اختلافات افراد و محلات و حکمیت میان آن‌ها.
 - ط - ایجاد زمینه مناسب جهت اجرای مقررات بهداشتی و حفظ نظافت و تأمین بهداشت محیط.
 - ی - همکاری با نیروهای انتظامی جهت برقراری امنیت و نظم عمومی.
 - ک - ایجاد زمینه مناسب و جلب مشارکت عمومی در جهت اجرای فعالیت‌های تولیدی وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی.
 - ل - جلب مشارکت و همکاری عمومی در انجام امور فرهنگی و دینی.
 - م - انتخاب فردی ذیصلاح به سمت دهیار برای مدت چهار سال بر اساس آیین‌نامه مربوط و معرفی به بخشدار جهت صدور حکم.
- تبصره - عزل دهیار با رأی اکثریت اعضای شورای اسلامی روستا بر اساس آیین‌نامه مربوط انجام می‌شود و به بخشدار جهت صدور حکم عزل اعلام می‌گردد.

تعداد اعضای شورای اسلامی بخش

ماده 5 - در هر بخش شورای بخش با اکثریت نسبی از بین نمایندگان منتخب شوراهای روستاهای واقع در محدوده بخش تشکیل می‌شود و در صورتی که عضو معرفی شده از شورای روستا به عضویت اصلی و علی‌البدل شورای بخش انتخاب شود از عضویت شورای روستا خارج نخواهد شد.

ماده 6 - شورای بخش پس از تشکیل حداقل سه چهارم شوراهای روستاهای تابع بخش تشکیل می‌گردد.

تبصره - از یک روستا بیش از یک نفر نباید در شورای بخش حضور داشته باشد و در صورتی که تعداد روستاهای بخشی کمتر از پنج روستا باشد اعضای شورای بخش از میان مجموع اعضای شوراهای روستاها انتخاب خواهند شد و نهایت حداقل باید از هر روستا یک نفر انتخاب گردد.

وظایف شورای اسلامی بخش

ماده 70 - وظایف و اختیارات شورای اسلامی بخش به شرح زیر است:

الف - بررسی و آگاهی از مشکلات و کمبودهای اجتماعی، فرهنگی، آموزشی، اقتصادی، عمرانی، بهداشتی و سایر امور رفاهی بخش و ارائه طرحها و پیشنهادهای اصلاحی به مسئولین اجرایی منطقه.

ب - همکاری با مسئولین اجرایی به منظور پیشبرد کارها و برنامه‌های عمرانی منطقه از قبیل ایجاد و مرمت راه‌های اصلی و فرعی بخش، برق‌رسانی، لوله‌کشی آب آشامیدنی، کانال‌کشی آب زراعی، قنوات، لایروبی نهرها، تعمیر مساجد، زیارتگاه‌ها، حسینیه‌ها و تکایا و امور مربوط به حفظ و عمران مزارع، باغ‌ها، مراتع و جنگلها با هماهنگی مسئولین ذیربط منطقه و سازمان‌های مملکتی.

ج - همکاری با مسئولین اجرایی کشور و منطقه و شوراهای اسلامی روستایی جهت انجام خدمات عمومی، انتخابات سراسری و محلی، سرشماری‌های جمعیتی، زراعی، دامی، صنعتی و مانند این‌ها.

د - همکاری با مسئولین امر برای تهیه و تنظیم شناسنامه بخش از طریق جمع‌آوری اطلاعات و آمار لازم بر اساس مشخصات اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و منابع طبیعی منطقه.

ه - ایجاد هماهنگی لازم بین شوراهای اسلامی روستایی واقع در بخش.

و - نظارت بر طرح‌های عمرانی منطقه و حفظ و نگهداری و بهره‌برداری از تأسیسات و تجهیزات عمومی و عمرانی، مزارع و مراتع و جنگل‌های خارج از حیطه روستاهای موجود در بخش.

ز - نظارت بر شوراهای روستایی به منظور رعایت وظایف قانونی.

ح - حکمیت در اختلافات میان دو یا چند روستا یا شوراهای اسلامی روستایی واقع در بخش با یکدیگر در مواردی که قابل پیگیری قضایی نیست.

ط - پی‌گیری موارد تجاوز به حقوق عمومی در مواردی که شاکی ندارد از طریق مقامات ذیصلاح.

ی - رسیدگی به امور عمومی بخش یا اموری که خارج از حیطه اختیارات و وظایف شوراهای اسلامی روستا است.

ک - رسیدگی و پیش‌گیری مشکلات اهالی مزارع مستقل و آبادی‌های زیر بیست خانوار که فاقد شورای اسلامی روستا می‌باشند.

ل - جلب خودیاری اهالی روستاها جهت تأمین هزینه‌های مربوط به شوراها و اداره دهیاری‌ها.

م - همکاری با نیروهای انتظامی جهت برقراری امنیت و نظم عمومی.

تعداد اعضای شورای شهر

ماده 7 - تعداد اعضای اصلی و علی‌البدل شورای شهر به شرح زیر می‌باشد:

الف - شهرهای تا بیست هزار نفر جمعیت، پنج نفر عضو اصلی و دو نفر عضو علی‌البدل.

ب - شهرهای از بیست هزار نفر تا پنجاه هزار نفر جمعیت، هفت نفر عضو اصلی و سه نفر عضو علی‌البدل.

ج - شهرهای از پنجاه هزار نفر تا یکصد هزار نفر جمعیت، نه نفر عضو اصلی و چهار نفر عضو علی‌البدل.

د - شهرهای از یکصد هزار نفر تا دویست هزار نفر جمعیت، یازده نفر عضو اصلی و پنج نفر عضو علی‌البدل.

ه - شهرهای از دویست هزار نفر تا پانصد هزار نفر جمعیت، سیزده نفر عضو اصلی و شش نفر عضو علی‌البدل.

و - شهرهای از پانصد هزار نفر تا یک میلیون نفر جمعیت، پانزده نفر عضو اصلی و هفت نفر عضو علی‌البدل.

ز - شهرهای بیشتر از یک میلیون نفر تا دو میلیون نفر جمعیت، بیست و یک نفر عضو اصلی و هشت نفر عضو علی‌البدل.

ح - شهرهای بیش از دو میلیون نفر جمعیت، بیست و پنج نفر عضو اصلی و ده نفر عضو علی‌البدل.

ط - شهر تهران سی و یک نفر عضو اصلی و دوازده نفر عضو علی‌البدل.

تبصره - ملاک تشخیص جمعیت هر شهر و روستا، آخرین سرشماری عمومی نفوس و مسکن با اعلام رسمی مرکز آمار ایران خواهد بود.

وظایف شورای اسلامی شهر

ماده 71 - وظایف شورای اسلامی شهر به شرح زیر است:

1 - انتخاب شهردار برای مدت چهار سال.

تبصره 1 - شورای اسلامی شهر موظف است بلافاصله پس از رسمیت یافتن نسبت به انتخاب شهردار واجد شرایط اقدام نماید.

تبصره 2 - شهردار نمی‌تواند همزمان عضو شورای شهر باشد.

تبصره 3 - نصب شهرداران در شهرها با جمعیت بیشتر از دویست هزار نفر و مراکز استان بنا به پیشنهاد شورای شهر و حکم

- وزیر کشور و در سایر شهرها به پیشنهاد شورای شهر و حکم استاندار صورت می‌گیرد.
- تبصره 4 - دوره خدمت شهردار در موارد زیر خاتمه می‌پذیرد:
- الف - استعفای کتبی با تصویب شورا.
- ب - برکناری توسط شورای شهر با رعایت مقررات قانونی.
- ج - تعلیق طبق مقررات قانونی.
- د - فقدان هر یک از شرایط احراز سمت شهردار به تشخیص شورای شهر
- 2 - بررسی و شناخت کمبودها، نیازها و نارساییهای اجتماعی، فرهنگی، آموزشی، بهداشتی، اقتصادی و رفاهی حوزه انتخابیه و تهیه طرح‌ها و پیشنهادهای اصلاحی و راه‌حل‌های کاربردی در این زمینه‌ها جهت برنامه‌ریزی و ارائه آن به مقامات مسئول ذیربط.
- 3 - نظارت بر حسن اجرای مصوبات شورا و طرح‌های مصوب در امور شهرداری و سایر سازمان‌های خدماتی در صورتی که این نظارت مخل جریان عادی این امور نگردد.
- 4 - همکاری با مسئولین اجرایی و نهادها و سازمان‌های مملکتی در زمینه‌های مختلف اجتماعی، فرهنگی، آموزشی، اقتصادی و عمرانی بنا به درخواست آنان.
- 5 - برنامه‌ریزی در خصوص مشارکت مردم در انجام خدمات اجتماعی، اقتصادی، عمرانی، فرهنگی، آموزشی و سایر امور رفاهی با موافقت دستگاه‌های ذیربط.
- 6 - تشویق و ترغیب مردم در خصوص گسترش مراکز تفریحی، ورزشی و فرهنگی با هماهنگی دستگاه‌های ذیربط.
- 7 - اقدام در خصوص تشکیل انجمن‌ها و نهادهای اجتماعی، امدادی، ارشادی و تأسیس تعاونی‌های تولید و توزیع و مصرف، نیز انجام آمارگیری، تحقیقات محلی و توزیع ارزاق عمومی با توافق دستگاه‌های ذیربط.
- 8 - نظارت بر حسن اداره و حفظ سرمایه و دارایی‌های نقدی، جنسی و اموال منقول و غیر منقول شهرداری و همچنین نظارت بر حساب درآمد و هزینه آن‌ها به گونه‌ای که مخل جریان عادی امور شهرداری نباشد.
- 9 - تصویب آیین‌نامه‌های پیشنهادی شهرداری پس از رسیدگی به آن‌ها با رعایت دستورالعمل‌های وزارت کشور.
- 10 - تأیید صورت جامع درآمد و هزینه شهرداری که هر شش ماه یکبار توسط شهرداری تهیه می‌شود و انتشار آن برای اطلاع عموم و ارسال نسخه‌ای از آن به وزارت کشور.
- 11 - همکاری با شهرداری جهت تصویب طرح حدود شهر با رعایت طرح‌های هادی و جامع شهرسازی پس از تهیه آن توسط شهرداری با تأیید وزارت کشور و وزارت مسکن و شهرسازی.
- 12 - تصویب بودجه، اصلاح و متمم بودجه و تفریح بودجه سالانه شهرداری و مؤسسات و شرکت‌های وابسته به شهرداری با رعایت آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها و همچنین تصویب بودجه شورای شهر.
- تبصره - کلیه درآمدهای شهرداری به حساب‌هایی که با تأیید شورای شهر در بانک‌ها افتتاح می‌شود واریز و طبق قوانین مربوطه هزینه خواهد شد
- 13 - تصویب وام‌های پیشنهادی شهرداری پس از بررسی دقیق نسبت به مبلغ، مدت و میزان کارمزد.
- 14 - تصویب معاملات و نظارت بر آن‌ها اعم از خرید، فروش، مقاطعه، اجاره و استیجاره که بنام شهر و شهرداری صورت می‌پذیرد با در نظر گرفتن صرفه و صلاح و با رعایت مقررات آیین‌نامه مالی و معاملات شهرداری.

- تبصره - به منظور تسریع در پیشرفت امور شهرداری، شورا می‌تواند اختیار تصویب و انجام معاملات را تا میزان معینی با رعایت آیین‌نامه معاملات شهرداری به شهردار واگذار نماید.
- 15 - تصویب اساسنامه مؤسسات و شرکت‌های وابسته به شهرداری با تأیید و موافقت وزارت کشور.
- 16 - تصویب لوایح برقراری یا لغو عوارض شهر و همچنین تغییر نوع و میزان آن با در نظر گرفتن سیاست عمومی دولت که از سوی وزارت کشور اعلام می‌شود.
- 17 - نظارت بر حسن جریان دعاوی مربوط به شهرداری.
- 18 - نظارت بر امور بهداشت حوزه شهر.
- 19 - نظارت بر امور تماشاخانه‌ها، سینماها و دیگر اماکن عمومی، که توسط بخش خصوصی، تعاونی و یا دولتی اداره می‌شود با وضع و تدوین مقررات خاص برای حسن ترتیب، نظافت و بهداشت این قبیل مؤسسات بر طبق پیشنهاد شهرداری و اتخاذ تدابیر احتیاطی جهت جلوگیری از خطر آتش‌سوزی و مانند آن.
- 20 - تصویب مقررات لازم جهت اراضی غیر محصور شهری از نظر بهداشت و آسایش عمومی و عمران و زیبایی شهر.
- 21 - نظارت بر ایجاد گورستان، غسلخانه و تهیه وسایل حمل اموات مطابق با اصول بهداشت و توسعه شهر.
- 22 - وضع مقررات و نظارت بر حفر مجاری و مسیرهای تأسیسات شهری.
- 23 - نظارت بر اجرای طرح‌های مربوط به ایجاد و توسعه معابر، خیابان‌ها، میداين و فضاهای سبز و تأسیسات عمومی شهر بر طبق مقررات موضوعه.
- 24 - تصویب نامگذاری معابر، میداين، خیابان‌ها، کوچه و کوی در حوزه شهری و همچنین تغییر نام آنها.
- 25 - تصویب مقررات لازم به پیشنهاد شهرداری جهت نوشتن هر نوع مطلب و یا الصاق هر نوع نوشته و آگهی و تابلو بر روی دیوارهای شهر با رعایت مقررات موضوعه و انتشار آن برای اطلاع عموم.
- 26 - تصویب نرخ خدمات ارائه شده توسط شهرداری و سازمان‌های وابسته به آن با رعایت آیین‌نامه مالی و معاملات شهرداری‌ها.
- 27 - تصویب نرخ کرایه وسایل نقلیه درون شهری.
- 28 - وضع مقررات مربوط به ایجاد و اداره میدان‌های عمومی توسط شهرداری برای خرید و فروش مایحتاج عمومی با رعایت مقررات موضوعه.
- 29 - وضع مقررات لازم در مورد تشریک مساعی شهرداری با ادارات و بنگاه‌های ذیربط برای دایر کردن نمایشگاه‌های کشاورزی، هنری، بازرگانی و غیره.
- تبصره 1 - در کلیه قوانین و مقرراتی که انجمن شهر عهده‌دار وظایفی بوده است، شورای اسلامی شهر با رعایت مقررات این قانون بعد از یک سال از تاریخ تصویب جانشین انجمن شهر خواهد بود.
- تبصره 2 - وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و وابسته به دولت و سازمان‌هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است موظف‌اند در طول مدت یک سال مذکور در تبصره فوق با بررسی قوانین و مقررات مربوط به خود هر کجا نامی از انجمن شهر سابق آمده و وظایفی را به آن محول نموده‌است جهت اصلاح این گونه موارد لایحه اصلاحی به مجلس شورای اسلامی ارائه نمایند.

تعداد اعضای شورای استان

ماده 39 قانون تشکیلات شوراهای اسلامی کشوری

شورای استان حداکثر دو هفته پس از پایان انتخابات شوراهای اسلامی شهرستان تشکیل می‌گردد و هر شهرستان یک نماینده در آن خواهد داشت.

تبصره - حداقل تعداد نمایندگان شورای استان سه نفر می‌باشد. در استانهایی که به علت کمی تعداد شهرستانهای تابعه حد نصاب مقرر حاصل نگردد، کسری اعضای شورای استان از بین اعضای شورای شهرستان مرکز استان تأمین می‌گردد.

وظایف و اختیارات شورای اسلامی استان

ماده 40 قانون تشکیلات شوراهای اسلامی کشوری

- 1 - شورای استان موظف است طرحها و پیشنهادهای وارده از شورای هر شهرستان را بررسی و مورد تبادل نظر قرار داده اولویتها را تعیین و به مقامات مسئول ارجاع نماید.
- 2 - رسیدگی و اظهار نظر درباره برنامه عمرانی و نیازمندیهای شهرستانهای تابعه استان و ارسال آن به مسئولان مربوطه.
- 3 - عضویت در کمیته برنامه‌ریزی استان با داشتن حق یک رأی.
- 4 - شورای استان در اجرای بودجه استان نظارت دارد. مقاطعه‌کاران و مجریان پروژه‌ها و طرحهای عمرانی باید مورد تأیید شورای استان باشد.
- 5 - اعضای شورای استان رابط بین شورای خود و شورای مادون می‌باشند

تعداد اعضای شورای عالی استانها

قانون تشکیلات شوراهای اسلامی کشوری

- ماده 41 - شورای عالی اسلامی استانها از نمایندگان منتخب شوراهای اسلامی استان تشکیل می‌گردد و هر شورای اسلامی استان یک نماینده در آن خواهد داشت.
- ماده 42 - شورای عالی اسلامی استانها حداکثر دو هفته پس از پایان یافتن انتخابات استانها تشکیل می‌شود.
- ماده 43 - اولین جلسه شورای عالی اسلامی استانها به دعوت وزیر کشور و به ریاست مسن‌ترین اعضای حاضر در جلسه تشکیل می‌گردد و یک‌نفر رئیس و یک نفر نایب رئیس و دو منشی با رأی مخفی انتخاب می‌شوند.
- ماده 44 - "شورای عالی اسلامی استانها" مکلف است ظرف مدت سه ماه از تاریخ تشکیل، آیین‌نامه‌های داخلی شوراها را تهیه و پس از تصویب جهت اجرا به کلیه شوراها ابلاغ نماید.

وظایف و اختیارات شورای عالی استانها

- ماده 45 - شورای عالی اسلامی استانها موظف است طرحها و پیشنهادهای واصله از طرف شوراها را بررسی و مورد تبادل نظر قرار داده، اولویتها را تعیین و به مقامات اجرایی ارجاع نماید.

- ماده 46 - شورای عالی اسلامی استانها موظف است نارساییها و اشکالات نهادها و سازمانهای اجرایی را به مسئولان مربوطه ابلاغ نماید.
- ماده 47 - شورای عالی اسلامی استانها موظف است طرحهای تولیدی، صنعتی، کشاورزی، آموزشی، اداری، خدماتی و نظایر آنها را که از سوی شوراهای استانها در جهت جلوگیری از تبعیض و جلب همکاری و ایجاد هماهنگی میان استانها رسیده، مورد بررسی قرار دهد و در صورت تأیید به عنوان طرح قانونی به مجلس شورای اسلامی تقدیم نماید.
- ماده 48 - شورای عالی اسلامی استانها در تنظیم برنامه و بودجه عمرانی استانها مشارکت دارد.
- ماده 49 - شورای عالی اسلامی استانها میتواند در جهت جلوگیری از تبعیض و جلب همکاری و ایجاد هماهنگی میان استانها پیشنهاد تغییر طرح یا جابجایی بودجه عمرانی استانها را در چارچوب مقررات مربوطه بنماید.
- ماده 50 - شورای عالی اسلامی استانها در اجرای برنامه و بودجه عمرانی نظارت داشته و دستگاههای مربوطه موظفند گزارش ماهیانه و سالیانه وهزینه پیشرفت کار عمرانی خود را به اطلاع شورای عالی برساند.
- ماده 51 - شورای عالی اسلامی استانها حق دارد در حدود وظایف قانونی، طرحهایی تنظیم نموده و تقدیم مجلس شورای اسلامی نماید و نماینده شورای عالی اسلامی استانها حق حضور در مجلس و دفاع از طرح را دارد.

سازمانهای غیر متمرکز فنی یا اداری

سازمانهای غیر متمرکز فنی یا اداری که در جهت تمرکز زدایی اداری و تسهیل اجرایی کشور تشکیل می شوند، عمدتاً به 3 دسته تقسیم می شوند.

شرکت های دولتی

موسسات عمومی

نظام های حرفه ای

1. شرکت های دولتی

ماده 4 قانون محاسبات عمومی

شرکت دولتی واحد سازمانی مشخصی است که با اجازه قانون، بصورت شرکت ایجاد می شود و یا به حکم قانون و یا دادگاه صالح، ملی شده و یا مصادره شده و بیش از 50 درصد سرمایه آن متعلق به دولت باشد.

هر شرکت تجاری که از طریق سرمایه گذاری شرکت های دولتی ایجاد شود مادام که بیش از 50 درصد آن متعلق به شرکت های دولتی باشد، شرکت دولتی است.

ارکان شرکت‌های دولتی

1. هیات مدیره
2. مدیر عامل
3. مجمع عمومی
4. بازرس

نحوه نظارت بر شرکت‌های دولتی

1. نظارت پارلمانی

قوهی مقننه، به شکل‌های زیر می‌تواند نسبت به شرکت‌های دولتی اعمال نظارت نماید:

تصویب یا عدم تصویب اساسنامه‌ی شرکت در بررسی‌های مجلس

رسیدگی به حساب‌های دولتی از سوی دیوان محاسبات کشور و ارائه‌ی گزارش به مجلس (اصل 54 ق.اساسی)

سوال نمایندگان از وزرای مربوط (اصل 88 ق.اساسی)

تحقیق و تفحص ((اصل 76 ق.اساسی))

2. نظارت اجرایی

نظارت وزارت امور اقتصادی و دارایی

نظارت بودجه‌ای سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی

نظارت عملکردی وزارت کار و امور اجتماعی

2. موسسات عمومی

ماده 3 قانون محاسبات عمومی - مصوب 1/6/1366

واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد می‌گردد و زیر نظر یکی از قوای سه گانه اداره می‌شود و عنوان وزارتخانه ندارد.

اقسام موسسات عمومی

موسسات عمومی را از دو جهت می‌توان تقسیم‌بندی نمود:

دولتی یا غیر دولتی بودن

انتفاعی یا غیر انتفاعی بودن

موسسات دولتی و غیر دولتی

برخی از موسسات عمومی به عنوان بخشی از یک وزارتخانه یا سازمان دولتی عمل می‌کنند و از استقلال مالی و اداری چندانی برخوردار نیستند. این گونه موسسات، در زمره موسسات عمومی دولتی شمرده می‌شوند.

برخی دیگر از موسسات، به موجب قانون از آزادی عمل بیشتری برخوردارند و تحت عنوان موسسات عمومی غیر دولتی فعالیت می‌کنند.

این گونه موسسات، بر اساس قانون فهرست نهادها و موسسات عمومی غیر دولتی مصوب 19/4/1373 شناسایی گردیده‌اند. شمار موسسات این فهرست، با تصویب 3 قانون دیگر، افزایش یافت.

(مصوب 11/3/1376 و 27/7/1376 و 24/4/1377)

فهرست نهادها و موسسات عمومی غیر دولتی

- 1 - شهرداریها و شرکتهای تابعه آنان مادام که بیش از 50٪ سهام و سرمایه آنان متعلق به شهرداریها باشد.
- 2 - بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی.
- 3 - هلال احمر.
- 4 - کمیته امداد امام.
- 5 - بنیاد شهید انقلاب اسلامی.
- 6 - بنیاد مسکن انقلاب اسلامی.

- 7 - کمیته ملی المپیک ایران.
- 8 - بنیاد 15 خرداد.
- 9 - سازمان تبلیغات اسلامی.
- 10 - سازمان تأمین اجتماعی.
- 11 - فدراسیونهای ورزشی آماتوری جمهوری اسلامی ایران.
- 12 - مؤسسه‌های جهاد نصر، جهاد استقلال و جهاد توسعه زیر نظر جهاد سازندگی.
- 13 - شورای هماهنگی تبلیغات اسلامی
- 14 - کتابخانه حضرت آیت‌الله مرعشی نجفی (قم)
- 15 - بنیاد امور بیماری‌های خاص

موسسات عمومی انتفاعی و غیر انتفاعی

موسسات عمومی از حیث اهدافی که دنبال می‌کنند، به 2 دسته می‌توان تقسیم نمود:

موسسات عمومی انتفاعی

این گروه از موسسات، به شیوه‌ی موسسات بازرگانی خصوصی فعالیت می‌کنند. مانند بانک‌ها، سازمان بنادر و کشتیرانی، ذوب آهن ایران

موسسات عمومی غیر انتفاعی

این گروه از موسسات، تحت عناوینی چون انجمن، انستیتو، صدوق، بنیاد، بنگاه، سازمان و ... فعالیت می‌کنند. مانند انجمن توانبخشی ایران، انستیتو پاستور ایران

3. نظام‌های حرفه‌ای

نظام‌های حرفه‌ای، به منظور ایجاد نظم و انضباط بین صاحبان حرفه‌ها، تشکیل شده است. مانند: کانون وکلای دادگستری، نظام پزشکی، کانون کارشناسان رسمی دادگستری و ...

منابع حقوق اداری

منظور از منابع حقوق اداری، خاستگاه اصلی و نیروهای سازنده‌ی قواعد حقوق اداری است که مجموعه‌ای از قواعد و مقررات حاکم بر دستگاه‌های اداری است که در مقام عمل و اجرا می‌بایست نصب العین قرار داده شود؛ نظیر قانون اساسی، قوانین عادی، آیین‌نامه، تصویب‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها، اصول کلی حقوقی، معاهدات بین‌المللی و احکام محاکم قضایی و نظایر آنها

1. قانون اساسی

قانون اساسی به مثابه‌ی عالی‌ترین قوانین کشور که در راس قرار دارد، از مهمترین منابع حقوق اداری به شمار می‌رود که می‌بایست نصب العین دستگاه‌های اداری قرار داده شود؛ زیرا قانون اساسی تعیین‌کننده‌ی چهار چوب اصلی و اهداف کلی اداره‌ی دولت و سازمان‌های اداری تحت نظر قوه‌ی مجریه است.

مهم‌ترین دستورهای داده شده در قانون اساسی در این باب به شرح زیر است:

- 1- ایجاد جامعه‌ی عادلانه بر اساس مقررات اسلامی (مقدمه ق.ا)
- 2- احترام به حاکمیت اراده‌ی مردم (اصل 6 ق.ا)
- 3- رعایت تفکیک قوا (اصل 57 ق.ا)
- 4- انطباق تصمیمات اداری با قوانین موضوعه (اصل 169 ق.ا)
- 5- نظارت قوه‌ی مقننه بر قوه‌ی مجریه (اصل 76 ق.ا)
- 6- نظارت بر حسن اجرای قوانین توسط قوه‌ی قضائیه (اصل 156 ق.ا - بند 3 و اصل 170 ق.ا)

2. قوانین عادی

بعد از قانون اساسی، قوانین عادی مهمترین منبع برای حقوق اداری به شمار می‌رود، مراجع و مقامات اجرایی کشور موظف به رعایت قوانین عادی مصوب در مجلس شورای اسلامی است.

قوانین عادی، به قوانینی گفته می‌شود که با تشریفات مقرر در قانون اساسی از طرف مجلس وضع شده است یا از طریق همه‌پرسی به طور مستقیم به تصویب می‌رسد.

3. مقررات دولتی

با اینکه قانونگذار طبق اصل 71 قانون اساسی، قانونگذاری را از وظایف و صلاحیت قوهی مقننه قرار داده است، ولی در مواردی، حق قانونگذاری را به قوهی مجریه تفویض کرده است که قوهی مجریه می‌تواند مقررات و آیین‌نامه‌های را وضع و به مرحله‌ی اجرا بگذارد با این شرط که مقررات دولتی که در قالب آیین‌نامه، تصویب‌نامه، یا بخش‌نامه شکل می‌گیرد، مناقض نص و روح قانون نباشد.

در این باره ماده‌ی 138 قانون اساسی مقرر می‌دارد:

علاوه بر مواردی که هیأت وزیران یا وزیری مأمور تدوین آیین‌نامه‌های اجرایی قوانین می‌شود، هیأت وزیران حق دارد برای انجام وظایف اداری و تأمین اجرای قوانین و تنظیم سازمانهای اداری به وضع تصویب‌نامه و آیین‌نامه بپردازد. هر یک از وزیران نیز در حدود وظایف خویش و مصوبات هیأت وزیران حق وضع آیین‌نامه و صدور بخشنامه را دارد ولی مفاد این مقررات نباید با متن و روح قوانین مخالف باشد....

دادن چنین اختیاراتی به قوهی مجریه، دلایل مختلفی دارد که از جمله‌ی آنها می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

- 1- برای اینکه قوهی مجریه ابزار لازم حقوقی را برای توسعه، و اجرای تکالیف اجتماعی، فرهنگی داشته باشد، و بتواند نیازمندی‌های عمومی کشور را تأمین و از بی‌نظمی جلوگیری نماید، نیازمند به وضع مقررات و اجرای آن به شکل قانونی است تا از این رهگذر برای تحقق سیاست‌ها و برنامه‌هایش ابزار لازم حقوقی و پشتیبانی قانونی را داشته باشد.
- 2- قوهی مقننه به خاطر کثرت مقررات و لوایح دولتی، فرصت کافی برای وضع تمامی مقررات، آیین‌نامه‌ها و تصویب‌نامه‌های دولتی را به یقین ندارد، از این رو پاره‌ای از اختیارات را برای دولت در وضع مقررات، آیین‌نامه و تصویب‌نامه‌های دولتی برای به اجرا در آمدن و عملیاتی شدن قوانین داده است.
- 3- ممکن است پاره‌ای از مقررات، تصویب‌نامه‌ها و آیین‌نامه‌های دولتی چندان اهمیتی نداشته باشد، و از این رو مجلس قانونگذاری برای تصویب مسایل و موضوعات کم اهمیت اقدامی نمی‌کند.
- 4- قوهی اجرایی و اداری به دلیل اینکه از نزدیک با مسایل مختلف اجرایی و اداری درگیر می‌باشد، و می‌تواند از کارشناسان خبره و متعدد کمک بگیرد، از این رو می‌تواند تدابیر و تصمیم دقیق‌تر و راهگشاتری را در وضع مقررات، آیین‌نامه در امور مختلف اداری اتخاذ کند.
- 5- در قوانین عادی، بیشتر مقررات کلی و ملی وضع می‌گردد، نیازهای محلی نظیر حمل و نقل، و نظافت امور شهری و محلی ممکن است چندان مورد توجه واقع نشود، و از این رو قانونگذار، به مقامات محلی با حفظ اصل مرکزیت به منظور تسریع و بهبود امور اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی، اجازه‌ی وضع آئین‌نامه برای اداره‌ی محدوده‌ی جغرافیایی خود را داده است. (ماده 12 قانون شوراهای محلی - مصوب 1358)

1.3. انواع مقررات دولتی

مراد از مقررات دولتی، مجموع قواعدی است که به حکم صریح یا ضمنی قانونگذار و یا به اعتبار اختیار ناشی از مسوولیت اداری توسط مقامات صلاحیت‌دار (به غیر قوه مقننه) وضع می‌شود.

با این توصیف انواع مقررات دولتی عبارتند از:

آیین‌نامه‌ها

تصویب‌نامه‌ها

سایر مقررات دولتی هم‌چون بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها، مصوبه‌ها، ابلاغیه‌ها و ...

1.1.3. آیین‌نامه‌ها

آیین‌نامه، مقرراتی است که مقامات صلاحیت‌دار مانند وزیر یا شهردار و غیر وضع و در معرض اجرا می‌گذارند؛ خواه هدف آن تسهیل اجرا و تشریح قانونی از قوانین موضوعه باشد، خواه در مواردی باشد که اساساً قانونی وضع نشده است.

در همین مورد لفظ نظام‌نامه هم استفاده شده است.

2.1.3. تصویب‌نامه

در حقوق اداری تصویب‌نامه بر خلاف مفهوم عرفی آن (کلیه‌ی مقررات مصوب توسط هیات وزیران) دارای مفهوم خاصی است:

مقرراتی است که مراجع و مقامات دولتی در حدود صلاحیت در امور معین و مشخص که به دلایل گوناگون معمولاً مورد نظر قانونگذار نیست، وضع می‌نمایند. مجوز حقوقی دولت در وضع تصویب‌نامه، اختیار ناشی از مسوولیت است.

3.1.3. بخشنامه

تعلیمات کلی و یکنواخت (به صورت کتبی) که از طرف مقام اداری به مرئوسین برای ارشاد به مدلول و طرز تطبیق قانون یا آیین‌نامه داده می‌شود و نباید مخالف قانون یا آیین‌نامه باشد.

4.1.3. دستورالعمل

تعیین ضوابط و روش‌های دقیق اجرایی برای واحدها و کارمندان اداری در امور که مستلزم در اختیار داشتن اطلاعات فنی و عملی است، توسط دستورالعمل‌های اجرایی صورت می‌گیرد. مرجع وضع دستورالعمل‌ها، شوراها و کمیسیون‌ها هستند.

5.1.3. مصوبه

مصوبه در مفهوم عام کلمه، به کلیه‌ی قوانین، آیین‌نامه‌ها، تصویب‌نامه‌ها (به جز تصمیمات قضایی) گفته می‌شود.

اما در معنای خاص کلمه، به تصمیمات شوراها، هیات‌ها و کمیسیون‌ها گفته می‌شود.

6.1.3. ابلاغیه (ابلاغ وزارتی)

هدایت ادارات و ماموران وزارت‌خانه‌ها مربوط به اختیارات و تکالیف وزیر است؛ اگر این تکلیف یا اختیار مربوط به مورد خاص باشد، دستور وزیر را ابلاغ وزارتی، می‌نامند و اگر به طور کلی باشد، یعنی ناظر به خصوص مورد نباشد، آن را بخشنامه وزارتی می‌نامند.

4. سایر منابع ح.ا

سایر منابع ح.ا عبارتند از:

عرف و منابع معتبر اسلامی (اصل 167 قانون اساسی)

اصول کلی حقوقی

معاهدات بین‌المللی (ماده 9 قانون مدنی)

احکام دادگاه‌های دادگستری (ماده 9 قانون آئین دادرسی مدنی)

[1]. اعمال حاکمیت دولت

امور حاکمیتی دولت که تحقق آن موجب اقتدار حاکمیت کشور است و منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقشار جامعه می‌گردد، عبارتند از:

(1) سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و نظارت در بخش‌های اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی.

(2) برقراری عدالت و تأمین اجتماعی و باز توزیع درآمد.

(3) ایجاد فضای سالم، برای رقابت و جلوگیری از انحصار و تضييع حقوق مردم.

- 4) فراهم نمودن زمینه‌ها و مزیت‌های لازم، برای رشد و توسعه کشور و رفع فقر و بی‌کاری.
 - 5) قانون‌گذاری، امور ثبتی، استقرار نظم و امنیت و اداره امور قضایی.
 - 6) حفظ تمامیت ارضی کشور و ایجاد آمادگی دفاع ملی.
 - 7) صیانت از هویت ایرانی - اسلامی.
 - 8) اداره امور داخلی، مالیه عمومی، تنظیم روابط کار و روابط خارجی.
 - 9) حفظ محیط‌زیست و حفاظت از منابع طبیعی و میراث فرهنگی.
 - 10) علوم و تحقیقات بنیادی، آمار و اطلاعات ملی.
 - 11) پیشگیری از بیماری‌های واگیر، مقابله و کاهش اثرات حوادث طبیعی و بحران‌های پیچیده.
- (بند الف قانون برنامه چهارم توسعه مصوب 1383/6/11)

[2]- اعمال تصدی دولت

اعمال تصدی اعمالی است که دولت از نقطه‌نظر حقوقی مشابه اعمال افراد انجام می‌دهد مانند خرید و فروش املاک و غلات و اجاره و استیجار و امثال آن.

(تبصره 1 قانون تعیین مرجع دعاوی بین افراد و دولت مصوب 1307/2/19)



بانک مقالات حقوقی نشر عدالت



www.nashreedalat.ir