

مبانی و منابع حقوق اداری در اسلام و حقوق موضوعه

به نحو کلی منابع حقوق اداری را به قانون، رویه قضایی، عرف و دکترین حقوقی تقسیم کرده اند.

## تقسیم بندی منابع حقوق اداری:

۱. منابع مستقیم یا مدون

۲. منابع غیر مستقیم یا غیر مدون

روش های استنباط احکام از وحی (منبع حقوق در اسلام) در نظام حقوقی امامیه (تشیع)

۱. کتاب

۲. سنت

۳. اجماع

۴. عقل

منبع مستقیم و مدون حقوق اداری به ترتیب:

۱. قوانین و مقررات

۲. فرامین رهبری در قالب سیاست های کلی نظام

۳. قوانین عادی یا مصوبات مجلس

۴. مقررات در حکم قوانین عادی (مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی، مصوبات مجمع تشخیص مصلحت نظام و...)

۵. معاهدات و عهدنامه ها (کنوانسیون مبارزه با حقوق اداری و...)

۶. مقررات دولتی (مهمترین منبع مستقیم و مدون به لحاظ میزان و کاربرد در نظام اداری = قانونگذاری تفویضی)

تعریف مقررات دولتی:

آن دسته از مصوباتی که به وسیله مراجع صلاحیت دار به غیر از مجلس وضع می شوند (آیین نامه - اساسنامه - نظامنامه - تصویبنامه - دستورالعمل - مصوبه)

نکته: مقررات دولتی به لحاظ سلسله مراتب بعد از قوانین قرار دارند.

چرا قانونگذار در اصول ۸۵ و ۱۳۸ قانون اساسی تصویب برخی از مقررات را به دولت تفویض نموده است؟

۱. دلایل حقوقی

○ تخصیص صلاحیت عام مجلس

- صلاحیت شوراهاى اسلامى (صلاحیت وضع مقررات صرفاً در امور محلى)
- مصوبات آزمایشی
- مدیریت قوه مجریه (توسط رئیس جمهور و مسولیت اجرای قانون اساسی)
- صلاحیت تفویضی (وضع آیین نامه و تصویب نامه توسط هیات وزیران)

## ۲. دلایل فنی

- فراوانی امور عمومی
- طولانی بودن فرآیند قانونگذاری
- تخصصی بودن برخی امور

۳. دلیل سیاسی) اینکه مجلس در برخی امور مانند هدفمند کردن یارانه ها، افزایش قیمت بنزین و .. وضع قانون را به دولت واگذار می کند چون ممکن است به علت نتایج نامناسب و مقبول نبودن چنین طرح هایی در بین مردم، نمایندگان مجلس زیر سوال برود و این از نظر وجهه سیاسی برای مجلس مناسب نیست)

## انواع مقررات:

۱. اساسنامه
۲. آیین نامه (نظام نامه)
۳. تصویب نامه
۴. دستورالعمل
۵. بخشنامه
۶. مصوبه

## اساسنامه

مقرراتی است که ضمن بیان مردا و قصد موسس به تنظیم امور داخلی یک سازمان و تشکیلات آن می پردازد.

نکته: مجلس می تواند تصویب دائمی اساسنامه سازمانها، شرکتهای، و موسسات دولتی را به هیئت وزیران واگذار نماید.

## آیین نامه

بدون وجود آیین نامه امور اداری مختل شده و عدم اطلاع از آنها حقوق اداری را نامفهوم می کند. آیین نامه همانند قانون ایجاد حق و تکلیف می کند و ویژگیهای قانون را در بردارد.

## انواع آیین نامه:

۱. آیین نامه های اجرایی قانون: آیین نامه هایی که در راستای اجرای قانون وضع می شوند و مکمل قانون اند

- آیین نامه اجرایی تکمیلی : اگر قانون به صراحت قوه مجریه را به تهیه ی تصویب مقررات اجرایی مکلف کند
- آیین نامه اجرایی ارتجالی : اگر قانون در زمینه وضع آیین نامه ساکت باشد و قوه مجریه بدون تصویب مقررات اجرایی امکان اجرای قانون را نداشته باشد.

۲. آیین نامه های مستقل : این مقررات مبتنی و مستند بر قانون خاصی نبوده و در راستای انجام مسؤلیتهای ناشی از مدیریت امور یا برای انجام وظایف اداری یا قضایی توسط مراجع قانونی وضع می شود.

نکته : صلاحیت وضع آیین نامه های اجرایی از قوانین موجود و مصوب پارلمانی ناشی می شود و صلاحیت وضع آیین نامه های مستقل از صلاحیت های اداری، قضایی و یا مسؤلیت ناسی از آنها حاصل می شود.

- آیین نامه های سازمان دهنده : مقرراتی که تشکیلات و ساختار دستگاههای اجرایی را معین می کند.
- آیین نامه های انتظامی : مقرراتی که در راستای صلاحیت های پلیسی اداره و بیشتر به منظور برقراری نظم عمومی، آسایش و بهداشت عمومی، امنیت و آرامش عمومی وضع می شوند مانند : آیین نامه راهنمایی و رانندگی، آیین نامه نظارت بر امکان عمومی آییننامه نظارت بر تارنماهای اینترنتی و مقررات فیلترینگ.

۳. آیین نامه های جایگزین قانون :

نکته : اصل ۱۳۸ ق.۱ : تنظیم سازمانهای اداری را از وظایف هیئت وزیران دانسته است.

نکته : دوره فترت به زمانی گفته می شود که پارلمان منحل شده و یا دوره قانونگذاری پایان یافته است.

در دوره فترت وظیفه قانونگذاری بر عهده قوه مجریه است که به این مصوبات آیین نامه های جایگزین قانون اطلاق می شود.

نکته: در قانون اساسی ایران دوره فترت پیش بینی نشده است و براساس اصل ۶۸ ق.۱ در صورت عدم تشکیل مجلس جدید، مجلس سابق همچنان به کار خود ادامه می دهد.

مقررات در حکم قانون:

مصوبات شورای انقلاب اسلامی

مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی

مصوبات شورای عالی امنیت ملی

## مصوبات مجمع تشخیص مصلحت نظام

نکته: مقررات در حکم قانون به موجب مصوبه پارلمان و مراجع هم شان مجلس قابل نسخ و اصلاح می باشد اما مقررات جایگزین قانون، پس از رفع دوره فترت بوسیله مصوبات دولت قابل نسخ و اصلاح می باشد.

### تصویب نامه

مقرراتی که جنبه کلی و عمومی ندارد و ناظر به موارد خاص و مشخص بوده و اغلب از طرف مراجعی همچون کمیسیونها، شوراها و هیئت ها وضع می شوند.

### دستورالعمل

مقرراتی که روش های اجرایی و شیوه های عملیای قوانین و سایر مقررات را مشخص می کنند

نکته: دستورالعمل ها اصولا واجد حق و تکلیف نبوده بلکه صرفا فنون و شیوه های اجرایی را مشخص می کنند.

### تصمیمات و مصوبه ها

معمولا به هر نوع مقررات لازم الاجرا مصوبه اطلاق می شود مانند مصوبه شورای عالی امنیت و...

تصمیمات به مصوبات فردی اطلاق می شود مانند تصمیمات نماینده و نمایندگان ویژه رئیس جمهور

### بخشنامه = متحدالمال

مقررات و دستوراتی است که دستگاههای اجرایی و مقامات آنها به کارکنان خود صادر می کنند.

نکته: بخشنامه ها به دلیل برخوردار نبودن از حق تکلیف برای مردم، در خارج از اداره بویژه در محاکم قابل استناد نمی باشد.

مراجع صالح برای وضع مقررات:

- مراجع عام
- هیات وزیران: اصولا مقرراتی را تصویب می کنند داری قواعد کلی هستند و کلیه موسسات و نهادهای عمومی و مردم را در بر می گیرد.

- کمیونهای متشکل از چند وزیر : در حوزه صلاحیت خود مقررات وضع می کنند و برای اجرا باید به تایید رئیس جمهور برسد
- هر یک از وزرا : در حدود صلاحیت خود و در مسائل وزارتخانه خود مقررات مربوط را وضع می کنند (آیین نامه های وزارتی)
- مراجع خاص
  - رئیس قوه قضاییه : مانند آیین نامه زندانها و اقدامات تامینی و تربیتی
  - شوراها : مصوبات شوراهای اسلامی شهر و روستا باید در چارچوب قوانین کشور و شرع باشد.
  - سایر نهادها (مانند: مجمع تشخیص مصلحت نظام، شورای نگهبان و مجلس خبرگان رهبری)