

درآمدی بر حقوق اداری

تألیف:

د سز ابراهیم موسی زاده

دانشیار و عضو هیأت علمی

دانشکده حقوق و علوم سیاسی دانشگاه تهران



مجمع علمی و فرهنگی مجد

سرشناسه	: موسی زاده، ابراهیم
عنوان قراردادی	: ایران. قوانین و احکام
عنوان و نام پدیدآور	: درآمدی بر حقوق اداری / تألیف ابراهیم موسی زاده : [برای] دانشگاه عدالت.
مشخصات نشر	: تهران: مجد، ۱۳۹۵.
مشخصات ظاهری	: ۲۱۶ ص.
شابک	: ۹۷۸-۶۰۰-۱۹۳-۶۲۵-۸
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا
یادداشت	: کتابنامه.
موضوع	: حقوق اداری -- ایران
رצוע	: Administrative law -- Iran
شناسه افزوده	: دانشگاه عدالت
رده بندی کنگره	: ۱۳۹۵ د۷۶۴/م۷۶۷۲۰/KMH۲۷۲۰
رده بندی دیسی	: ۳۴۲/۵۵۰۶
شماره کتابشناس ملی	: ۲۲۳۳۲۸۳

هرگونه تکثیر کامل یا قسمتی از کتاب بدون اجازه پدیدآورنده، یا ناشر خلاف قانون، شرع و اخلاق است.
 سازمان تخصصی راه دفتر مرکزی «مجد» گزارش فرماید.

درآمدی بر حقوق اداری

تألیف: موسی زاده

انتشارات مجد

چاپ اول: ۱۳۹۵ تعداد: ۵۰۰ نسخه

حق چاپ محفوظ و منحصراً «مجد» است.

دفتر مرکزی:

تهران، میدان انقلاب، تقاطع خیابان وحید نظری و فروردین. پلاک ۱۰۸

تلفن و دورنگار: ۶۶۴۹۵۰۳۴ - ۶۶۴۰۹۴۲۲ - ۶۶۴۱۰۰۰۶

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۱۹۳-۶۲۵-۸

ISBN: 978-600-193-625-8

شعبه فروردین: خیابان ۱۲ فروردین، مقابل تعزیرات، پلاک ۲۸۳، طبقه دوم تلفن: ۶۶۴۹۰۹۹۸

شعبه اردیبهشت: خیابان اردیبهشت (منیری جاوید)، تقاطع شهدای ژاندارمری، پلاک ۵۷ تلفن: ۶۶۴۸۶۸۷۴

www.majdlaw.ir

E-mail: majdlaw92@gmail.com

سیستم اشتراک پذیری «مجد»:

ارسال پیامک حاوی نام و نام خانوادگی و شغل (در صورت تمایل) به شماره ۰۲۱۶۶۴۹۰۹۹۸

فصلنامه حقوقی مجد با ارائه مقالات اساتید مبرز حقوق کشور بطور منظم منتشر می شود.

فهرست مطالب

مقدمه.....	۱۵
بخش اول: مفاهیم، مبانی، سازمانهای اداری و نظارت بر اداره.....	۱۷
فصل اول: مفاهیم و کلیات.....	۱۹
گفتار اول: تعریف حقوق اداری.....	۱۹
مبحث اول: مفهوم حقوق.....	۲۰
مبحث دوم: مفهوم اداره.....	۲۱
بند اول: اداره به مفهوم مادی (ذاتی و ماهوی).....	۲۱
بند دوم: مفهوم سازمانی (شکلی و صوری) اداره.....	۲۲
گفتار دوم: موضوع حیطه اداری.....	۲۳
گفتار سوم: ویژگیها و مشخصات حقوق اداری.....	۲۴
مبحث اول: آیا حیطه اداری رشتهای جوان و نوپا است؟.....	۲۴
مبحث دوم: حقوق اداری، شاخهای از حقوق عمومی است.....	۲۶
مبحث سوم: قوانین و قواعد حقوقی اداری پراکنده و غیر مدون است.....	۲۶
مبحث چهارم: حقوق اداری دارای قواعد حقوقی مستقل و متمایزی می باشد.....	۲۸
فصل دوم: منابع حقوق اداری.....	۳۰
مبحث اول: قانون اساسی.....	۳۲
مبحث دوم: فرامین و سیاستهای کلی نظام اداره.....	۳۳
مبحث سوم: قوانین عادی.....	۳۴
مبحث چهارم: مقررات در حکم قوانین عادی.....	۳۴
مبحث پنجم: معاهدات و عهدنامهها.....	۳۵
مبحث ششم: مقررات دولتی.....	۳۵
بند اول: تعریف مقررات دولتی.....	۳۶
بند دوم: فلسفه وجودی مقررات دولتی.....	۳۶
الف- دلایل حقوقی.....	۳۷
ب- دلایل فنی.....	۳۹
بند سوم: انواع مقررات.....	۳۹
الف- اساسنامه.....	۴۰
ب- آیین نامه.....	۴۰
۱- آیین نامه های اجرایی قانون.....	۴۱

۴۱	۲- آیین‌نامه‌های مستقل
۴۲	۳- آیین‌نامه‌های جایگزین قانون
۴۳	ج- تصویب نامه
۴۳	د- دستورالعمل
۴۳	ه- تصمیمات و مصوبه‌ها
۴۳	و- بخشنامه
۴۴	بند چهارم: مراجع صالح برای وضع مقررات
۴۴	الف- مراجع عام
۴۴	ب- مراجع خاص
۴۴	۱- رئیس قوه قضائیه
۴۵	۲- شورای نگهبان
۴۵	۳- سایر نهادهای
۴۵	بند پنجم: قلمرو مقررات اداری
۴۶	بند ششم: نظارت بر مقررات
۴۷	الف- شرائط و ویژگی‌های مقررات
۴۷	ب- انواع نظارت بر مقررات
۴۸	اول- نظارت پارلمانی
۴۹	دوم- نظارت قضائی
۴۹	سوم- نظارت شرعی
۵۰	چهارم- نظارت اداری
۵۰	فصل سوم: مبانی حقوق اداری
۵۱	مبحث اول: نظریه قدرت عمومی
۵۲	مبحث دوم: نظریه منفعت عمومی
۵۲	مبحث سوم: نظریه خدمت عمومی
۵۳	بند اول: ایرادات نظریه خدمت عمومی
۵۴	بند دوم: اصول حاکم بر خدمات عمومی
۵۴	الف- اصل انطباق
۵۴	ب- اصل استمرار
۵۴	ج- اصل تساوی
۵۵	د- اصل تقدم خدمات عمومی
۵۵	مبحث چهارم: نظم عمومی
۵۵	مبحث پنجم: پلیس اداری
۵۷	فصل چهارم: اصول حاکم بر اعمال اداری

گفتار اول: اصول کلی حقوق اداری	۵۷
مبحث اول: اصل قانونی بودن (حاکمیت قانون)	۵۷
مبحث دوم: اصل صلاحیت	۵۸
بند اول: صلاحیت تکلیفی	۵۹
بند دوم: صلاحیت اختیاری	۵۹
مبحث سوم: اصل برابری و منع تبعیض	۵۹
مبحث چهارم: اصل احترام به حقوق بنیادین	۵۹
مبحث پنجم: اصل عطف به ما سبق نشدن قوانین و تصمیمات اداری	۶۰
مبحث ششم: اصل تناسب	۶۱
مبحث هفتم: تسریع در پاسخگویی (ممنوعیت تأخیر)	۶۱
مبحث هشتم: اصل توجه به عوامل مرتبط در تصمیم	۶۱
مبحث نهم: حق تجدیدنظرخواهی از تصمیم مقام اداری	۶۲
مبحث دهم: اصل لزوم خدمات عمومی و اداری	۶۲
مبحث یازدهم: اصل سبقت و مستدل بودن تصمیم	۶۲
گفتار دوم: اصول حقوق اداری در بایع اسلامی	۶۳
مبحث اول: اصول ماهوی	۶۳
بند اول: اصل حاکمیت قانون و مشارکت زمامدار	۶۳
بند دوم: برابری و قانونمندی	۶۳
بند سوم: جلب مشارکت مردم و اصل شورا	۶۴
مبحث دوم: اصول شکلی	۶۴
بند اول: سازماندهی	۶۴
بند دوم: ساختار اداری	۶۴
فصل پنجم: سازمان‌های اداری	۶۵
گفتار اول: اشخاص حقوقی در حقوق اداری	۶۵
مبحث اول: انواع اشخاص حقوقی	۶۶
بند اول: انواع اشخاص حقوقی در حقوق خصوصی	۶۶
الف - شرکت‌های تجاری	۶۶
ب - مؤسسات غیر تجاری	۶۶
بند دوم: انواع اشخاص حقوقی در حقوق عمومی	۶۷
مبحث دوم: سازماندهی روابط اشخاص حقوقی حقوق عمومی	۶۷
بند اول: روش تمرکزگرایی و تفویض اختیار	۶۷
الف - اداره	۶۸
ب - کارکنان اداره	۶۸

۶۹	بند دوم: تراکم زدایی
۶۹	الف- تراکم زدایی پیشرفته
۷۰	ب- تراکم زدایی محدود
۷۰	بند سوم: تمرکز زدایی (عدم تمرکز)
۷۱	الف - ویژگیهای روش عدم تمرکز
۷۱	ب - رژیم حقوقی واحدهای غیر متمرکز
۷۲	ج - نظارت بر واحدهای غیر متمرکز
۷۳	د- محاسن و معایب روش عدم تمرکز اداری
۷۳	الف: معایب نظام غیر متمرکز
۷۴	دوم: محاسن نظام غیر متمرکز
۷۵	گفتار دوم: انواع سازمانهای اداری
۷۶	مبحث اول: سازمانها و مقامات مرکزی
۷۶	بند اول: وزارتخانه
۷۸	بند دوم: مؤسسات دولتی
۸۰	بند سوم: شوراهای عالی
۸۱	مبحث دوم: سازمانهای مرکزی مستقر در محل
۸۲	بند اول: جایگاه استانداران
۸۲	بند دوم: چگونگی عزل و نصب استانداران، فرمانداران و بخشداران
۸۳	مبحث سوم: سازمانهای اداری غیر متمرکز
۸۳	بند اول: شرکتهای دولتی
۸۴	بند دوم: مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی
۸۵	بند سوم: سازمانهای حرفه ای (مختلط)
۸۶	گفتار سوم: سازمانهای اداری غیر متمرکز محلی
۸۶	مبحث اول: کلیات
۸۷	الف - صلاحیت شوراها
۸۷	ب - انواع شوراها
۸۸	مبحث دوم: شوراهای اسلامی در قوانین موضوعه
۸۸	بند اول: انواع شوراهای اسلامی
۸۸	الف- شوراهای پایه
۸۸	۱- شورای اسلامی روستا
۸۹	۲- شورای اسلامی شهر
۹۰	ب- شوراهای فرادست
۹۰	۱- شورای بخش

۹۰	۲- شورای شهرستان
۹۱	۳- شورای اسلامی استان
۹۱	۴- شورای عالی استانها
۹۲	بند دوم: نحوه انتخاب اعضای شوراهای اسلامی
۹۲	الف - شرایط انتخاب کنندگان
۹۲	ب - شرایط انتخاب شوندگان
۹۳	بند سوم: وظایف و اختیارات شوراهای اسلامی
۹۳	الف- وظایف شورای اسلامی روستا
۹۴	ب- وظایف و اختیارات شوراهای اسلامی شهر
۹۴	۳- وظایف و اختیارات شورای اسلامی بخش
۹۵	د- وظایف و اختیارات شورای شهرستان
۹۵	ه- وظایف و اختیارات شورای استان
۹۶	و- وظایف و اختیارات شورای عالی استانها
۹۷	بند چهارم: ترتیب شوراها
۹۷	الف- مرجع رسیدگی به تخلفات شوراها
۹۸	ب- رسیدگی به مصوبات شوراها
۹۹	ج- انحلال شوراها
۹۹	د- مجازات تخلفات اعضای شوراها
۱۰۱	فصل ششم: نظارت بر اداره
۱۰۱	گفتار اول: روشهای نظارتی
۱۰۱	مبحث اول: نظارت از طریق دادگاههای اداری (مقام و گانت)
۱۰۳	مبحث دوم: نظارت از طریق مراجع قضایی
۱۰۴	گفتار دوم: نظارت دیوان عدالت اداری
۱۰۵	مبحث اول: دیوان عدالت اداری
۱۰۵	بند اول: سیر تحولات دیوان عدالت اداری در ایران
۱۰۷	بند دوم: صلاحیت و حدود اختیارات دیوان عدالت اداری
۱۰۹	مبحث دوم: قانون جدید دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۹۲
۱۰۹	بند اول: ارکان دیوان عدالت اداری در قانون جدید
۱۰۹	اول- شعب دیوان
۱۰۹	دوم- شعب تجدیدنظر
۱۱۰	سوم- هیئت عمومی
۱۱۰	چهارم- واحد اجرای احکام
۱۱۱	پنجم- دفاتر اداری دیوان عدالت اداری

۱۱۱	نشتم - هیئتهای تخصصی
۱۱۲	بند دوم: تغییرات ماهوی در قانون جدید دیوان عدالت اداری
۱۱۲	اول - تغییر در ماده ۱۰ دیوان عدالت اداری
۱۱۲	دوم - پیشبینی رأی ایجاد رویه
۱۱۳	سوم - اعاده دادرسی در قانون جدید
۱۱۴	چهارم - تغییر در تبصره ماده ۱۹ پیشین
۱۱۵	بخش دوم: حقوق استخدامی و قراردادهای اداری
۱۱۷	فصل اول: حقوق استخدامی
۱۱۷	مبحث اول: سیر تکوین و تحول حقوق استخدامی
۱۱۸	مبحث اول: پیشینه قوانین خاص استخدامی
۱۱۸	مبحث دوم: سازه قوانین استخدامی در ایران
۱۲۳	گفتار دوم: مفهیم نهاد های استخدامی
۱۲۳	مبحث اول: کار، کارمند و دستگاه اجرایی
۱۲۴	مبحث دوم: پست سازمانی
۱۲۵	مبحث سوم: رشته و رشته شغلی
۱۲۵	بند اول: رشته شغلی
۱۲۵	بند دوم: رشته شغلی
۱۲۵	بند سوم: شرح وظایف رشته شغلی
۱۲۶	مبحث چهارم: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
۱۲۸	مبحث پنجم: شورای عالی اداری
۱۲۹	مبحث ششم: شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی
۱۲۹	بند اول: ترکیب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی
۱۳۰	بند دوم: وظایف و اختیارات شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی
۱۳۰	مبحث هفتم: شورای حقوق و دستمزد
۱۳۱	گفتار سوم: انواع استخدام
۱۳۲	مبحث اول: استخدام رسمی
۱۳۴	مبحث دوم: استخدام پیمانی
۱۳۵	مبحث سوم: سایر مستخدمان
۱۳۶	بند اول: مستخدمان ساعتی
۱۳۶	بند دوم: مستخدمان کار معین
۱۳۶	بند سوم: استخدام بازنشستگان متخصص
۱۳۷	بند چهارم: مستخدمین حکمی

۱۳۷	بند پنجم: مستخدمان شرکتی
۱۳۷	بند ششم: مستخدمان مشمول قانون کار
۱۳۸	گفتار چهارم: ورود به خدمت
۱۳۹	مبحث اول: تکالیف دستگاههای اجرایی
۱۳۹	بند اول: داشتن مجوز استخدامی که از مراجع ذیربط صادر می‌شوند
۱۳۹	بند دوم: استخدام در چهارچوب تشکیلات مصوب
۱۳۹	بند سوم: رعایت مراتب شایستگی در استخدام
۱۴۰	بند چهارم: رعایت مراتب برابری فرصتها در استخدام
۱۴۰	مبحث دوم: شرایط متقاضیان استخدام
۱۴۰	بند اول: شرایط عمومی
۱۴۰	بند دوم: شرایط اختصاصی
۱۴۱	بند سوم: شرایط تخصصی
۱۴۱	اول - شرایط عمومی
۱۴۱	الف - شرط سن
۱۴۲	ب - شرط تاباقت
۱۴۳	ج - شرط انجام خدمت در صورت و یا معافیت قانونی برای مردان
۱۴۳	د - شرط عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر
۱۴۴	ه - شرط نداشتن سابقه محکومیت جزایی مؤثر
۱۴۴	و - شرط دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی و یا مدارک هم‌تراز
۱۴۴	ز - شرط داشتن سلامت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاری که مستخدم برای آن کار استخدام می‌شود
۱۴۴	ح - شرط اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و التزام به قانون اساسی
۱۴۵	دوم - گزینش استخدامی
۱۴۹	گفتار پنجم: حقوق و مزایای مالی کارمندان دستگاههای اجرایی
۱۵۰	بند اول: حقوق ثابت
۱۵۰	بند دوم: فوق‌العاده‌ها
۱۵۱	بند سوم: سایر احکام حقوق و مزایای مالی
۱۵۳	گفتار ششم: حقوق و تکالیف کارمندان
۱۵۴	مبحث اول: حقوق غیر مالی کارمندان
۱۵۴	بند اول: مرخصی‌ها
۱۵۵	بند دوم: بیمه‌های درمانی پایه و تکمیلی
۱۵۵	بند سوم: محیط مناسب کار

- بند چهارم: برخورداری از احترام اجتماعی و حقوقی ۱۵۵
- بند پنجم: حمایت قضایی ۱۵۶
- بند ششم: دارا بودن حقوق یکسان در استفاده از تسهیلات و امتیازات ۱۵۶
- بند هفتم: ساعات کار مناسب و تعطیل هفتگی ۱۵۶
- بند هشتم: سایر حقوق غیر مالی ۱۵۷
- مبحث دوم: تکالیف کارمندان ۱۵۷
- بند اول: انجام وظایف با دقت و سرعت و رعایت صداقت، امانت، انصاف و
گشاده‌رویی در انجام وظایف ۱۵۸
- بند دوم: تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی دستگاه مربوط ۱۵۸
- بند سوم: پاسخگویی در قبال مراجعین و دستگاه ذیربط ۱۵۸
- بند چهارم: رعایت حقوق مردم ۱۵۹
- بند پنجم: عدم سودجویی و عدم سوء استفاده از موقعیت اداری ۱۵۹
- بند ششم: نظارت بر کارمندان و کنترل و حفظ روابط سالم اداری ۱۶۰
- بند هفتم: خدمت در اوقات مقرر اداری ۱۶۰
- بند هشتم: تصدی یک پست سازمانی ۱۶۰
- بند نهم: وفاداری ۱۶۱
- بند دهم: عدم پذیرش تابعیت کشور دیگر ۱۶۱
- بند یازدهم: ممنوعیت اشتغال بازنشسته‌ها و باخريد شده‌ها ۱۶۲
- بند دوازدهم: رازداری ۱۶۲
- بند سیزدهم: تبعیت از احکام و اوامر رؤسای مافوق ۱۶۲
- بند چهاردهم: سایر تکالیف کارمندان ۱۶۴
- مبحث سوم: مرجع رسیدگی به تخلفات ۱۶۴
- گفتار هفتم: حالات استخدامی کارکنان ۱۶۶
- مبحث اول: حالات مصرح در قانون: ۱۶۷
- بند اول: حالت اشتغال ۱۶۷
- بند دوم: حالت مرخصی ۱۶۷
- بند سوم: حالت آماده به خدمت ۱۶۷
- بند چهارم: حالت انتقال ۱۶۹
- بند پنجم: حالت مأموریت به دستگاه‌های اجرایی دیگر یا مأموریت آموزشی ۱۷۱
- بند ششم: حالت انفصال موقت ۱۷۴
- بند هفتم: حالت انفصال دائم ۱۷۵
- بند هشتم: حالت اخراج ۱۷۵
- بند نهم: حالت استعفاء ۱۷۶

۱۷۶	بند دهم: حالت بازخریدی
۱۷۷	مبحث دوم: سایر حالات
۱۷۸	بند اول: حالت تعلیق
۱۷۸	بند دوم: حالت خدمت زیر پرچم
۱۷۸	بند سوم: حالت غیبت موجه
۱۷۹	بند چهارم: حالت از کارافتادگی
۱۷۹	بند پنجم: حالت بازنشستگی
۱۸۰	گفتار هشتم: بازنشستگی و تأمین اجتماعی
۱۸۰	مبحث اول: تاریخچه بازنشستگی
۱۸۲	مبحث دوم: سن و شرایط بازنشستگی
۱۸۲	بند اول: بازنشستگی اختیاری (به اختیار اداره)
۱۸۳	بند دوم: بازنشستگی اجباری
۱۸۴	بند سوم: مفهوم بهره خدمت
۱۸۴	بند چهارم: بازنشستگی پیش از موعد
۱۸۵	مبحث سوم: حقوق بازنشستگی
۱۸۷	مبحث چهارم: حقوق وظیفه
۱۸۹	فصل دوم: قراردادهای اداری
۱۹۰	گفتار اول: شرایط قراردادهای اداری
۱۹۰	مبحث اول: لزوم حضور یک شخص حقیقی عمومی
۱۹۰	مبحث دوم: وجود هدف عمومی
۱۹۱	گفتار دوم: قواعد شکلی قراردادهای اداری
۱۹۱	مبحث اول: تصویب مراجع
۱۹۲	مبحث دوم: وجود اعتبار مصوب
۱۹۲	مبحث سوم: رعایت تشریفات مناقصه و مزایده
۱۹۲	بند اول: مناقصه
۱۹۳	۱-۱- موارد عدم الزام به برگزاری مناقصه
۱۹۴	۱-۲- نصاب معاملات و روش انجام آنها
۱۹۵	۱-۳- ترکیب کمیسیون مناقصه
۱۹۵	۱-۴- ضوابط ترک تشریفات مناقصه
۱۹۵	۱-۵- فرآیند برگزاری مناقصات
۱۹۶	۱-۶- شرایط تجدید و لغو مناقصه
۱۹۶	۱-۷- نحوه رسیدگی به شکایت
۱۹۷	بند دوم: مزایده

۱۹۸	۲-۱- موارد عدم الزام به برگزاری مزایده
۱۹۹	۲-۲- نصاب معاملات و روش انجام آنها
۱۹۹	۲-۳- ترکیب کمیسیون مزایده
۲۰۰	۲-۴- فرآیند برگزاری مزایده در معاملات عمده
۲۰۱	۲-۵- شرایط تجدید یا لغو مزایده
۲۰۱	۲-۶- ترک تشریفات مزایده
۲۰۲	۲-۷- مراجع حل اختلاف در مزایده
۲۰۲	گفتار سوم: قواعد ماهوی قراردادهای اداری
۲۰۲	مبحث اول: فسخ یکجانبه قرارداد به علت تخلف طرف دیگر
۲۰۴	مبحث دوم: حق تعلیق قرارداد
۲۰۴	مبحث سوم: جانشینی
۲۰۷	فهرست منابع و مآخذ

مقدمه

از آنجا که سازمان‌های اداری، عهده‌دار مدیریت بخش‌های عمده‌ای از سیستم‌های اجتماعی بوده و مسئولیت هدایت سیر تکامل جوامع سیاسی و انسانی را برعهده داشته و حضور فعال، هوشمند و هم‌زمان در عرصه‌های اقتصادی، سیاسی و فرهنگی دارند، لذا اداره پایه و اساس هر نوع اعمال قدرت و حاکمیت ملت‌ها محسوب می‌شود. از سوی دیگر «اداره» به مثابه یکی از مهم‌ترین حوزه‌های تحقیق و مطالعه در «علوم انسانی» مستلزم توجه به ابعاد متنوع آن، و جایگاه آن در جامعه، حکومت و دولت می‌باشد.

با پیروزی انقلاب اسلامی و حاکمیت موازین شرعی بر نظام سیاسی و اداری کشور، پویایی بی‌سابقه‌ای در تاریخ حقوق عمومی به‌ویژه حقوق اداری ایران ایجاد شده است. با توجه به حاکمیت موازین اسلامی بر کلیه قوانین و مقررات (اصل ۴ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران) چهار شمول و دائمی بودن احکام اسلامی، سازمان‌های اداری و اجرائی نظام اسلامی باید به‌طور جدی و خردمند از ویژگی‌های مثبت و الهی حکومت‌ها و میرا از ویژگی‌های منفی و شیطانی آن‌ها در تمام مکان‌ها و مکان‌ها باشد. سازمان‌هایی که براساس علم و دانش اداره، بنا شده است به ضرورت دارای ویژگی‌هایی نظیر: تعطیل‌بردار نبودن کار اداری (اصل استمرار خدمات عمومی) و رعایت امور بر طبق قوانین و مقررات (اصل حاکمیت قانون)، مشخص بودن وظایف و تکالیف اشخاص، شکل گرفتن اقتدار و مسئولیت افراد در قالب سلسله مراتب اداری، جدا بودن درآمد اداری از درآمد شخصی، وابسته ماندن مقامات و سمت‌های اداری به صلاحیت‌ها می‌باشد. اگر به این ویژگی‌ها ارزش‌هایی مانند: تقوی، توکل به خدا، عدالت، امانت‌داری، مردم‌داری، دوراندیشی، اعتماد به نفس، تکیه بر ابداع و ابتکار، سعه صدر، مسئولیت‌پذیری، محیط‌شناسی که از ارزش‌های ناب اسلامی هستند، اضافه شود، سازمان اداری بوجود خواهد آمد. که شایسته و بایسته نظام اسلامی است.

بررسی مسائل و موضوعات حقوقی سازمان‌های اداری و تحلیل حقوقی اصول علمی و ارزشی حاکم بر نظام اداری برعهده رشته حقوق اداری می‌باشد. حقوق اداری که درباره دستگاه‌های اجرایی و روابط آنها با مردم و نحوه ارائه خدمات عمومی و تضمین حقوق مردم در قبال سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی سخن می‌گوید، یکی از شعبه‌های اساسی و مهم حقوق عمومی می‌باشد که روزبه‌روز بر وسعت آن افزوده می‌شود. توسعه و گسترش «حقوق اداری» در کشور ما در سال‌های اخیر چشم‌گیر بوده است به نحوی که با خلق قواعد حقوقی مختص به آن، تمهیدات فراوانی برای استقلال آن، فراهم آمده است.

رشد و توسعه حقوق اداری هم در حجم و تعداد آثار تألیفی و هم در محتوای آثار تولیدی قابل مشاهده است. مسائل و موضوعات بسیاری همچون شاخص‌های حقوق اداری اسلامی، دادرسی اداری، نظارت قضایی، سیاست‌های کلی نظام اداری، راهبردهای حقوقی تحول در نظام اداری، اصول و شیوه‌های ارائه خدمات عمومی، مسئولیت اداره و کارکنان آن و حقوق اداری رویه‌ای که در آثار مربوط به حقوق اداری سنتی بی‌فروغ و یا کم‌فروغ بوده‌اند، امروزه جزء مباحث اصلی و اساسی حقوق اداری به شمار می‌آیند.

مع‌الأسف علیرغم رشد و توسعه روزافزون منابع و مباحث حقوق اداری، این رشته جایگاه شایسته و بایسته خود را در میان برنامه‌ها و سرفصل‌های رشته‌های دانشگاهی به‌ویژه در دوره کارشناسی حقوق باز نیافته است به نحوی که تعداد واحدهای درسی اختصاص یافته برای این رشته در مقایسه با سایر دروس نظیر حقوق مدنی، حقوق تجارت و حقوق جزا بسیار کم و یا در حکم عدم است؛ در حالیکه میزان و حجم قوانین و مقررات اداری هر چند پویایی، تحرک و تغییرپذیری آنها نسبت به سایر قوانین بسیار گسترده و سریع می‌باشد شایسته ادعا بر این امر اینکه در مرحله شکل‌گیری اثر پیش رو، برخی قوانین مرتبط مدرن از اصلاح و تغییر نبودند.

این اثر سعی بر آن داشته است که ضمن تمهید آشنایی مخاطبان با بایسته‌ها و عمده‌ترین مفاهیم حقوق اداری آنالی را با مبانی اصول، شاخص‌ها و ساختار حقوق اداری دوره کارشناسی مدرن آشنا سازد؛ تا آنکه آموختگان حقوق اداری بتوانند با فراگیری تحولات و ضرورت‌های حقوق اداری، در عرصه عمل، پاسخگوی نیازهایی باشند که جامعه از حقوقدان اداری انتظار دارد.

این کتاب منطبق و برابر با برنامه و سرفصل این حقوق اداری دوره کارشناسی در رشته‌های حقوق، علوم سیاسی و مدیریت می‌باشد که می‌تواند برای کلیه حقوقدانان، مدیران و کارشناسان نهادها و دستگاه‌های اجرائی، قضات و مراجع اداری و کلیه علاقمندان بکار آید.

در پایان، ضمن تشکر و قدردانی صمیمانه از زحمات جناب آقای **میر سیدعباس حسینی نیک** مدیر فهم و فرهیخته انتشارات مجد، از همه صاحب‌نظران و اندیشمندی که با ارائه نقطه‌نظرات اصلاحی و کمال‌گرا، به تکمیل مباحث در چاپ‌های بعدی کمک خواهند کرد نیز، پیشاپیش نهایت سپاس و تقدیر را دارم. همچنین از زحمات و مساعدت‌های جناب آقای **هادی شکری** که در بازبینی اثر و اعمال اصلاحات لازم، تلاش نمودند، کمال تشکر و قدردانی را دارم.