

حقوق اداری

جلد اول

مؤلف

پوهنیار گلرحمن

تهران

۱۳۹۵



سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاهها (سمت)

مرکز تحقیق و توسعه علوم انسانی

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
دوازده	یادآوری
۱	مقدمه
۳	فصل اول: کلیات
۳	تعريفات
۳	تعريف حقوق
۳	تعريف قانون
۴	تعريف حقوق ادارى
۴	تعريف اداره
۵	موضوع حقوق اداره
۵	رابطه حقوق اداره با ساير علوم اجتماعى
۵	رابطه حقوق اداره با علوم ادارى
۶	رابطه حقوق ادارى با حقوق خصوصى (مدنى)
۶	رابطه حقوق ادارى با حقوق اساسى
۷	رابطه حقوق ادارى با جامعه شناسى
۷	خصوصيات حقوق اداره
۷	حقوق اداره بدون نيست
۸	حقوق اداره شعبه اى مستقل از حقوق عمومى
۹	حقوق ادارى رشته اى جوان و مهم
۹	مفهوم رژيم ادارى
۱۱	امتیازات اداره امور عمومی

صفحه	عنوان
۱۴	مداخلات اداره عمومی
۱۵	اشکال مداخلات دولت
۱۷	فصل دوم: خدمات عمومی
۱۷	تعریف و تشخیص خدمات (امور) عمومی
۱۸	تعریف امور عمومی
۱۹	تشخیص امور عمومی
۲۰	ایجاد یا حذف امور عمومی
۲۰	تأسیس خدمات عمومی
۲۰	تشکیل خدمات عمومی
۲۱	حذف و لغو خدمات عمومی
۲۱	اصول کلی اداره امور عمومی
۲۱	اصل تطابق
۲۲	اصل ثبات و تداوم
۲۲	اصل تساوی
۲۳	اصل تقدم امور عمومی
۲۳	طرق اداره امور عمومی
۲۳	ماموران دولتی به عنوان اداره‌کنندگان امور
۲۴	افراد و اشخاص عادی به عنوان اداره‌کنندگان امور
۲۵	مؤسسات عامه
۲۵	مفهوم مؤسسات عمومی
۲۶	مؤسسات عمومی و عدم تمرکز اداری
۲۷	اقسام مؤسسات عمومی
۲۸	تشکیل اداری مؤسسات عمومی
۲۸	فرق اداره امور عمومی با اداره خصوصی
۳۴	فصل سوم: سیستمهای اداری
۳۴	تمرکز اداری

صفحه	عنوان
۳۴	تعریف و خصوصیات تمرکز اداری
۳۵	فواید و نواقص تمرکز اداری
۳۵	فواید و مزایای تمرکز اداری
۳۶	نواقص و زیانهای تمرکز اداری
۳۶	تفویض اختیار
۳۷	اصول تفویض اختیار
۳۹	فواید تفویض اختیار
۴۰	عدم تمرکز
۴۱	عدم تمرکز اداری
۴۱	عدم تمرکز فنی
۴۲	عدم تمرکز تشکیلاتی
۴۲	عدم تمرکز سیاسی
۴۳	خصوصیات عدم تمرکز اداری
۴۴	عوامل تحقق عدم تمرکز اداری
۴۵	نظارت مرکز در عدم تمرکز اداری (قیمومیت اداری)
۴۶	طرق نظارت اداری
۴۷	فواید و نواقص عدم تمرکز اداری
۴۷	محاسن عدم تمرکز اداری
۴۸	نواقص عدم تمرکز اداری
۴۹	فصل چهارم: استخدام عمومی
۴۹	عمومیات
۴۹	تعریف استخدام
۴۹	کارمند دائمی
۴۹	کارمند قراردادی
۵۰	مشخصات مستخدم یا کارمند عمومی
۵۰	اصول عام و فن استخدام اداری

صفحه	عنوان
۵۲	رابطه حقوقی کارمندان و اداره
۵۴	وابستگی مستخدمان به دولت
۵۵	مکلفیتهای کارمندان اداری
۵۵	سکونت در حوزه اداره مربوط
۵۵	اشغال وظیفه به صورت شخصی
۵۶	اشغال وظیفه به طور تمام وقت
۵۶	اشغال وظیفه به طور مستمر
۵۷	پیروی از قوانین و مقررات
۵۹	حفظ اسرار اداری
۵۹	رعایت بی طرفی در اجرای امور عمومی
۶۰	عدم استفاده شخصی
۶۱	فصل پنجم: حقوق و مزایای کارکنان اداری
۶۱	حقوق ماهانه و مستمری
۶۱	حقوق ماهانه
۶۳	تغییر ردیف و ترفیع و ارتقا
۶۴	تقاعد
۶۵	حقوق اجتماعی کارمندان
۶۶	حقوق مدنی
۶۶	حقوق و آزادیهای سیاسی
۶۷	فصل ششم: پلیس اداری
۶۷	هدف پلیس اداری
۶۹	مراجع پلیس اداری
۷۰	همکاری مقامات پلیس اداری با یکدیگر
۷۱	نظم پلیس
۷۱	طرق اقدامات پلیس در وظایف محوله
۷۲	مقررۀ تنظیم و کنترل

صفحه	عنوان
۷۲	اخطار اداری
۷۴	الزام اداری
۷۵	فصل هفتم: شخصیت حقوقی سازمانهای اداری و اعمال حقوقی آنها
۷۵	تشکیلات اداری و شخصیت حقوقی آنها
۷۵	مفهوم شخصیت حقوقی
۷۶	مبنای شخص حقوقی
۸۰	اقسام اشخاص حقوقی
۸۲	قواعد مشترک بین اشخاص حقوقی
۸۴	فصل هشتم: اعمال حقوقی اداره امور عمومی
۸۴	تصمیمات اداری
۸۵	اتخاذ تصمیمات اداری
۸۶	شرایط صحت تصمیمات اداری
۸۷	ضمانت اجرایی و لغو تصمیمات اداری
۸۸	شرایط صحت مقرر اداری
۸۹	نظارت و کنترل مقرر
۸۹	لایحه متحدالمآل
۹۰	قراردادها
۹۰	عمومیات
۹۱	قراردادهای اداری
۹۲	روش معمول ادارات و مؤسسات عمومی در قراردادهای اداری
۹۳	مشخصات قراردادهای اداری
۹۵	شرایط قرارداد اداری
۹۷	ترتیب انعقاد قراردادهای اداری
۹۷	مزایده
۹۷	مناقصه

صفحه	عنوان
۱۰۴	مراتب مزایده
۱۰۴	انعقاد قرارداد اداری
۱۰۵	اسناد و شرایط معامله قرارداد
۱۰۷	آثار قرارداد
۱۰۷	تعهدات و وظایف قراردادی
۱۰۹	اختیار اداره
۱۱۱	فسخ قرارداد
۱۱۲	حقوق و مزایای قراردادی
۱۱۴	سقوط قراردادهای اداری
۱۱۵	توازن مالی و عوامل مؤثر در قرارداد
۱۱۹	قرارداد امتیاز
۱۱۹	تعریف و موضوع امتیاز
۱۲۰	ماهیت امتیاز
۱۲۰	مراتب واگذاری امتیاز
۱۲۱	حقوق و تکالیف امتیازدهنده و صاحب امتیاز
۱۲۴	شکل حقوقی مؤسسه صاحب امتیاز
۱۲۴	طرق خاتمه قرارداد امتیاز
۱۲۶	فصل نهم: مسئولیت مدنی کارمند و اداره عمومی
۱۲۶	مسئولیت مدنی
۱۲۷	مبانی مسئولیت مدنی
۱۲۸	مبنای مسئولیت مدنی در حقوق مدنی جدید
۱۲۹	خسارت معنوی
۱۳۰	تشخیص مسئولیت شخص کارمند و مسئولیت اداره امور عمومی
۱۳۱	تقصیر یا مسئولیت شخصی کارمندان
۱۳۲	تعریف کلی تقصیر
۱۳۲	کارمند

صفحه	عنوان
۱۳۳	زیان رسیده (زیان دیده)
۱۳۳	خسارت
۱۳۴	اصطلاح بدون مجوز قانونی بودن عمل
۱۳۴	مسئولیت مدنی اداره عمومی
۱۳۴	سابقه مسئولیت اداره
۱۳۵	مسئولیت اداره از نظر خطای اداری
۱۳۹	مسئولیت بدون تقصیر یا مسئولیت اداره از نظر خطر
۱۴۵	فصل دهم: حاکمیت قانون در روابط اداره عمومی و ...
۱۴۵	حاکمیت قانون در روابط اداره عمومی و افراد
۱۴۶	قواعد و مقررات حقوقی حاکم بردستگاه اداری
۱۴۷	اشکال مختلف تخلف از قواعد حقوقی و مغایرت با آن
۱۴۷	عدم رعایت صلاحیت اداری
۱۵۰	مغایرت ناشی از عدم مشروعیت تصمیم یا سوءاستفاده
۱۵۱	مغایرت ناشی از عدم رعایت مراتب اداری
۱۵۲	مغایرت ناشی از فقدان موجبات قانون تصمیم اداری
۱۵۲	ضمانت اجرایی اصل حاکمیت قانون
۱۵۲	مؤیده اعمال مادی اداری
۱۵۴	مآخذ

یادآوری

چاپ آثار پژوهشی استادان در گسترش فعالیت‌های علمی پوهنتونها نقشی درخور اهمیت است، ولی با تأسف، بیش از یک دهه است که با انهدام چاپخانه وزارت تحصیلات عالی، آثار تحقیقاتی دستنویس استادان بر روی دستشان مانده است. طبیعی است که چنین پیشامدی تلخ، از اشتیاق استادان در پرداختن به امور پژوهشی می‌کاهد. برای رشد خلاقیت و ارتقای کمی و کیفی فعالیت‌های علمی باید زمینه چاپ و انتشار دستاوردهای علمی فراهم شود. خوشبختانه جمهوری اسلامی ایران در این مرحله از بازسازی افغانستان، در کنار سایر همکاریها، وعده چاپ بیست عنوان اثر علمی استادان را داده است. برآورده شدن این وعده از یک سو آغازی است برای تشویق استادان پژوهشگر و از دیگر سو کمکی است برای محصلان در استفاده بهتر از اندوخته‌های علمی استادان. وزارت تحصیلات عالی افغانستان در حالی که از این همکاری شایسته و بموقع جمهوری اسلامی ایران قدردانی می‌کند، همکاریهایی از این گونه را در توسعه هر چه بیشتر مناسبات فرهنگی دو کشور سودمند و ستایش‌انگیز می‌داند!

احمد ضیا رفعت

رئیس نشرات وزارت تحصیلات عالی افغانستان

۸۲/۳/۱ کابل

مقدمه

در دنیای امروز، اداره و حقوق اداری چنان نقش ارزنده و مهم دارد که هیچ امری اعم از فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی و سیاسی، بدون وجود اداره سالم و حقوق اداری که ضمن قوانین، مقررات، لوایح و تعاملات سالم اداری تنظیم می‌گردد بدرستی میسر نیست.

گرچه به نسبت وسعت سازمانهای امروزی و تعدد انواع فعالیتها، دانشمندان حقوق و اداره به تدوین آن موفق نشده‌اند، منحيث یک رشته جوان و مهم حقوق عمومی، در اندک زمان اهمیت بسزایی یافت و همگام با سیر برق‌آسای سایر انکشافات که لازمه هماهنگی اداره علمی است، حقوق اداره انکشاف چشم دید یافت. روی منظور فوق و ضرورت مبرم پوهنتونی و اداره کشور ما، سعی به عمل آمده که پرنسیپهای عام و کلی حقوق اداری از کتب معتبر درسی تلخیص و اقتباس و جمع و در جلد اول، تألیف و تنظیم شود. جلد دوم آن که به توفیق خداوند متعال در آینده تألیف خواهد شد به حقوق اداری افغانستان اختصاص خواهد داشت.

مباحث اول این کتاب حاوی نقش حقوق اداری و ارتباط آن با سایر علوم اجتماعی و پرنسیپها و روشهای اداری است. همچنین مطالب راجع به شناخت اداره و کارکنان اداری، استخدام و حقوق و مزایای آنها دیده شده تا خواننده بخصوص محصلان این رشته اندیشه‌ای از اصول عمومی در این زمینه حاصل نمایند. در قسمتهای بعدی این جلد موضوعات نسبتاً اختصاصی و مباحثی از قبیل اعمال حقوق اداره (تصمیمات و قراردادهای اداری) که در حیات روزمره هر اداره مطرح است مطالعه گردیده، در اخیر هم به مسئولیت مدنی اداره و کارکنان نظراندازی شده، بررسی

مسائل اختلافی، دعاوی و حاکمیت قانون در روابط اداره عمومی و افراد و محاکم اداری، آخرین مطالب این کتاب را تشکیل می‌دهد.

در غنی ساختن چاپ دوم این کتاب، بخصوص از حیث شکل و محتوا، استادان گرامی: پوهاند اصغرخان، پوهاند دریز و پوهاند امین همکاری قابل وصفی نموده‌اند که قابل قدردانی است؛ ایشان مشوق بنده در طبع و نشر آن شدند تا هموطنان ما اعم از محصلان حقوق و مدیران اداره جهت نظم و سالمیت اداره کشور از آن بهره‌مند شوند.