



قوه قضائیه جمهوری اسلامی ایران
مرکز آمار و فناوری اطلاعات

طرح ارائه خدمات الکترونیک قضایی

**طرح ارائه دادخواست بدوی
الکترونیکی در دیوان عدالت اداری**

تابستان ۱۳۹۷

سورة الاحقاف

فهرست

- ۴-۱- بررسی و شناخت دیوان عدالت اداری و نحوه ارائه و رسیدگی دعاوی آن مرجع..... ۴
- ۴-۱-۱- تاریخچه سازمانی و اداری دیوان عدالت اداری..... ۴
- ۴-۱-۲- اهداف تشکیل دیوان عدالت اداری..... ۶
- ۴-۱-۳- ماهیت حقوقی دیوان عدالت اداری..... ۸
- ۴-۱-۴- ساختار تشکیلاتی دیوان عدالت اداری..... ۹
- ۴-۱-۵- صلاحیت و وظایف اساسی دیوان عدالت اداری..... ۱۷
- ۴-۱-۶- اصحاب دعوا در دیوان عدالت اداری..... ۱۹
- ۴-۱-۷- شرایط دادخواست جهت طرح دادخواست بدوی..... ۲۳
- ۴-۱-۸- مهلت تقدیم دادخواست بدوی در دیوان عدالت اداری..... ۲۵
- ۴-۱-۹- هزینه دادخواست بدوی در دیوان عدالت اداری..... ۲۶
- ۴-۱-۱۰- آیین رسیدگی دادخواست بدوی در دیوان عدالت اداری..... ۲۶
- ۴-۱-۱۱- قوانین و مقررات مرتبط با دیوان عدالت اداری..... ۲۹
- ۲- نحوه ثبت دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری..... ۷۰
- ۲-۱- ورود به درگاه خدمات الکترونیک قضایی..... ۷۰
- ۲-۲- تقدیم دادخواست..... ۷۳
- ۲-۳- سمت متقاضی..... ۷۴
- ۲-۴- موضوع شکایت..... ۷۵
- ۲-۵- اطلاعات شاکی..... ۷۶
- ۲-۶- اطلاعات طرف شکایت..... ۸۰
- ۲-۷- اطلاعات وکیل..... ۸۱
- ۲-۸- اطلاعات نماینده..... ۸۲
- ۲-۹- شرح شکایت..... ۸۳
- ۲-۱۰- دلایل..... ۸۴
- ۲-۱۱- صفحه ی منضمات..... ۸۶
- ۲-۱۲- آماده سازی جهت دریافت وجه..... ۸۹
- ۲-۱۳- چاپ دادخواست..... ۹۰



-
- ۹۱ ۱۴-۲- اخذ امضای الکترونیک
- ۹۴ ۱۵-۲- محاسبه و دریافت هزینه
- ۹۵ ۱۶-۲- ارسال به مرجع قضایی



مقدمه

صیانت از قانون اساسی به عنوان بنیادی ترین قانون حاکم بر نظام حقوقی هر کشور نیاز به ابزارهای کنترل کننده با شیوه قانونمند دارد. این فرایند در مقررات دولتی از طریق سازوکار «اداری» توسط دادگاه های اداری فراهم می گردد. قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران برای احقاق حقوق مردم اهمیت ویژه ای قائل و جهت جلوگیری از نقض حقوق در رسیدگی به شکایات و اعتراضات آنان از دستگاه های دولتی تدابیر ویژه ای پیش بینی کرده است. از جمله این تدابیر، مرجعیت مجلس شورای اسلامی در رسیدگی به شکایات مردم (اصل ۹۰)، سازمان بازرسی کل کشور برای نظارت بر اجرای قوانین (اصل ۱۷۴) و دیوان عدالت اداری (اصل ۱۷۳) می باشد. دیوان عدالت اداری به عنوان یک مرجع قضایی ویژه، نقش بسزایی در خدمت رسانی به مردم و دفاع از حقوق آنان در برابر تعديت احتمالی مأموران، ادارات و آیین نامه های دولتی بر عهده دارد. بر این اساس تنها مرجع عمومی اداری و در عین حال عالی ترین مرجع اداری ایران، دیوان عدالت اداری است. مطابق ماده یک قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری، به منظور رسیدگی به شکایات و تظلمات مردم نسبت به مأمورین، ادارات و آیین نامه های دولتی خلاف قانون یا شرح یا خارج از حدود اختیارات معام تصویب کننده، دیوان عدالت اداری زیر نظر رئیس قوه قضائیه تشکیل می گردد. بنابراین، بخش قابل ملاحظه ای از وظایف نظارت قضایی و صیانت از قانون اساسی به ویژه در قلمرو اداره عمومی بر عهده این نهاد قرار داده شده است. در مستند حاضر سعی بر آن است با آشنایی و شناخت تشکیلات، صلاحیت و ترتیب رسیدگی در دیوان عدالت اداری بتوان نسبت به ثبت و ارسال الکترونیکی دعای در این مرجع اقدام نمود.

۱- بررسی و شناخت دیوان عدالت اداری و نحوه ارائه و رسیدگی دعاوی آن مرجع

۱-۱- تاریخچه سازمانی و اداری دیوان عدالت اداری

پیش از پیروزی انقلاب اسلامی، در هفتم اردیبهشت ۱۳۳۹ قانونی تحت عنوان «قانون راجع به شورای دولتی» مشتمل بر ۳۲ ماده و ۳ تبصره به تصویب کمیسیون مشترک مجلسین وقت رسید که هیچ گاه به اجرا درنیامد. هدف از تشکیل شورای دولتی، تاسیس دیوانی ویژه برای رسیدگی به اختلاف دولت و ملت بوده است. تصویب این قانون با پیروی از نظام قضایی فرانسه صورت گرفته است. در فرانسه، دادگاه ها به عمومی و اداری تقسیم می گردند که دادگاه های عمومی تابع دیوان عالی کشور و دادگاه های اداری زیر نظر شورای دولتی هستند. رسیدگی به دعاوی اداری در صلاحیت شورای دولتی و محاکم اداری است. با پیروزی انقلاب، با رویکرد «ایجاد نظام اداری صحیح» و «محو هرگونه استبداد و خودکامگی و انحصارطلبی»، نهادی نوین در اصول ۱۷۰ و ۱۷۳ قانون اساسی پایه گذاری شد که با تصویب نخستین قانون آن مشتمل بر بیست و پنج ماده و نه تبصره توسط مجلس شورای اسلامی در چهارم بهمن ماه ۱۳۶۰، از مهرماه سال بعد، این نهاد فعالیت خود را آغاز نمود. پس از آن قانون دیوان عدالت اداری چندین بار از سوی مجلس شورای اسلامی مورد تفسیر و اصلاح قرار گرفت تا سرانجام در نهم خرداد سال ۱۳۸۵، قانون دیوان توسط مجلس شورای اسلامی تغییر یافت که البته با توجه به ایراداتی که شورای محترم نگهبان بر برخی از مواد این قانون وارد دانسته بود، منجر به بررسی این قانون در مجمع تشخیص مصلحت نظام شد. مجمع در تاریخ ۱۳۸۵/۹/۲۵ با جایگزینی ماده (۱۳) و بند (۱) ماده (۱۹)، قانون دیوان را موافق با مصلحت نظام تشخیص داد و بدین ترتیب دومین قانون دیوان، به مرحله اجرا درآمد. به موجب ماده ۴۸ این قانون «قوه قضائیه موظف شده بود که ظرف شش ماه لایحه آئین دادرسی دیوان را تهیه و از طریق دولت تقدیم مجلس شورای اسلامی نماید. اما تقدیم لایحه مزبور و اصلاحات بعدی آن در کمیسیون قضایی و حقوقی مجلس شورای اسلامی منتهی به تصویب «لایحه تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری» در مجلس



شورای اسلامی در تاریخ ۱۳۹۰/۹/۲۲ شد که با توجه به ایرادات شورای محترم نگهبان و اصرار مجلس بر مصوبه قبلی خود، نهایتاً مجمع تشخیص مصلحت نظام این مصوبه را با اصلاح مواد (۱۰)(۱۲)(۸۹)(۹۰)(۹۴) در تاریخ ۱۳۹۲/۳/۲۵ موافق با مصلحت نظام تشخیص داد.



۲-۱- اهداف تشکیل دیوان عدالت اداری

هدف از تشکیل دیوان عدالت را می توان احقاق حقوق مردم و برقراری عدالت اداری دانست که در ذیل بطور خلاصه به شرح هر یک می پردازیم.

الف: احقاق حقوق مردم

قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران برای مردم حقوقی را بر شمرده است. اصل یکصد و هفتاد و سوم این قانون هدف از تشکیل دیوان عدالت اداری را «رسیدگی به شکایات مردم و احقاق حقوق آنان» دانسته است. مادامی که هر یک از شهروندان بر عدم رعایت حقوق خود از سوی دستگاه اداری معترض باشد، دیوان عدالت اداری برای رسیدگی به اعتراض و شکایت او صالح خواهد بود.

ب: برقراری عدالت اداری

هر دعوا و شکایتی معمولاً دو طرف دارد که یک طرف خواهان یا شاکی و طرف دیگر خوانده یا مشتکی عنه نامیده می شود. دو طرف دعوا گاهی هر دو شهروند عادی هستند اما همیشه این گونه نیست. در مواردی، یک طرف دعوا شهروند و طرف دیگر دستگاه اداری یا سازمان عمومی است. در مواردی که هر دو طرف دعوا شهروند عادی باشند، به دعوی آنها در محاکم عمومی رسیدگی می شود. اما در مورد دعوی نوع دوم دیوان عدالت اداری صالح به رسیدگی می باشد. به غیر از دیوان عدالت، مراجع دیگری نظیر کمیسیون اصل نود قانون اساسی و سازمان بازرسی کل کشور نیز وجود دارند که به تظلمات مردم از دستگاه اداری رسیدگی می کنند. ولی این مراجع صرفاً مقامات تحقیق و بازرسی هستند و رسیدگی آنها جنبه ترافیعی و قضایی ندارد و رسیدگی قضایی در این مورد صرفاً در صلاحیت دیوان عدالت اداری است. رسیدگی قضایی به شکایات مردم علیه دستگاه اداری به دلیل تراکم کار و حجم زیاد پرونده ها و نیز تشریفات پیچیده دادرسی به کندی صورت می گیرد. همچنین رسیدگی دقیق به اقدامات دستگاه اداری علاوه بر دانش حقوق، آگاهی های دیگری نیز لازم دارد. روشن است که قضات محاکم عمومی به طور معمول از تخصص



لازم برای این گونه پرونده‌ها برخوردار نیستند. در نتیجه برای تحقق سریع و دقیق عدالت بهتر است به دعاوی اداری در محاکم اختصاصی رسیدگی شود.



۳-۱- ماهیت حقوقی دیوان عدالت اداری

دیوان عدالت اداری نهادی است که بر آرای صادر شده در مراجع شبه قضائی (مراجع دادرسی خارج از قوه قضائیه) یا مراجع قضایی غیردولتی^۱ نظارت و به اعتراض‌ها و شکایات‌های مردم در این خصوص رسیدگی می‌کند. برخی از این مراجع عبارت از دادگاه‌های اداری، هیأت‌های بازرسی و کمیسیون‌های مانند کمیسیون‌های مالیاتی، شورای کارگاه، هیأت حل اختلاف کارگر و کارفرما، کمیسیون موضوع ماده ۱۰۰ قانون شهرداری‌ها، کمیسیون موضوع ماده ۵۶ قانون حفاظت و بهره‌برداری از جنگل‌ها و منابع طبیعی است. در واقع دیوان عدالت، یکی از مراجع خاص قضایی است که به نوع بخصوصی از تظلمات و شکایات، یعنی تظلمات و شکایات مردم نسبت به مقررات، مأموران و واحدهای دولتی رسیدگی می‌نماید. با وجود این که دیوان نهادی متمرکز است، اما به موجب قسمت دوم از بند (ز) ماده ۲۱۱ قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران (۱۳۹۴ - ۱۳۹۰) مصوب ۱۳۸۹ و ماده ۶ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان به منظور تسهیل در رسیدگی به پرونده‌ها و ارتقاء کیفیت رسیدگی به پرونده‌ها، قوه قضائیه مکلف شده است تا از محل منابع و امکانات موجود نسبت به ایجاد دفاتر نمایندگی استانی دیوان عدالت اداری در محل دادگستری استانها یا دفاتر بازرسی کل کشور در هر یک از مراکز استانها اقدام کند. به موجب مقرر اخیر الذکر دفاتر مزبور، وظایف «راهنمایی و ارشاد مراجعان، پذیرش و ثبت دادخواست‌ها و درخواست‌های شاکیان، ابلاغ نسخه دوم شکایات یا آرای صادر شده از سوی دیوان در حوزه آن دفتر که از طریق نمابر یا پست الکترونیکی یا به هر طریق دیگری از دیوان دریافت کرده‌اند و انجام دستورات واحد اجرای احکام دیوان در حوزه مربوط به آن دفتر» را برعهده دارند.

۱ - ماده ۳ قانون مدیریت خدمات کشوری: موسسه یا نهاد عمومی غیر دولتی، واحد سازمانی مشخصی است که دارای استقلال حقوقی است و با تصویب مجلس شورای اسلامی ایجاد شده یا می‌شود و بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) بودجه سالانه آن از محل منابع غیر دولتی تأمین می‌گردد و عهده دار وظایف و خدماتی است که جنبه عمومی دارد.»



۴-۱- ساختار تشکیلاتی دیوان عدالت اداری

• تشکیلات اداری دیوان عدالت

به موجب مصوبه اخیر ریاست محترم قوه قضائیه، تشکیلات اداری دیوان عدالت اداری به شرح ذیل می‌باشد:

الف) حوزه ریاست: رئیس دیوان عدالت اداری به پیشنهاد رئیس قوه قضائیه انتخاب و به تعداد مورد نیاز، معاون و مشاور خواهد داشت. وی می‌تواند برخی اختیارات را به معاونان خود تفویض نماید. ریاست شعبه اول تجدیدنظر دیوان نیز بر عهده رئیس دیوان عدالت اداری می‌باشد.

ب) معاونت‌ها: در حال حاضر طبق نمودار سازمانی مصوب دیوان عدالت اداری سه معاونت عمومی اعم از "معاونت توسعه و مدیریت منابع"، "معاونت آموزش و پرورش و پیشگیری"، "معاونت هیأت عمومی" و سه معاونت قضایی تخصصی "معاونت کار و تامین اجتماعی"، "معاونت امور اداری، استخدامی و فرهنگی" و "معاونت امور اقتصادی، اراضی و شهرسازی" در این سازمان مشغول به فعالیت می‌باشند. هر یک از معاونت‌های قضایی صلاحیت رسیدگی به موضوعات معینی را بر عهده دارند و دادخواست/درخواست‌ها حسب موضوع جهت رسیدگی به یکی از این سه معاونت ارسال می‌گردد. لازم به ذکر است برخی موضوع خواسته‌های در صلاحیت دیوان عدالت اداری مشترک بوده و قابلیت رسیدگی در هر سه معاونت را دارند.

ج) ادارات کل: هر یک از معاونت‌های دیوان عدالت اداری شامل یک اداره کل و چند اداره زیرمجموعه می‌باشند که همگی زیر نظر رئیس دیوان و معاونان وی اداره می‌شوند.

د) دبیرخانه‌ها: دیوان عدالت اداری شامل چهار دبیرخانه «حوزه ریاست»، «مرکزی»، «هیأت عمومی» و «اجرای احکام» می‌باشد. ساختار و صلاحیت هریک از دبیرخانه‌ها به شرح ذیل می‌باشد:

(۱) دبیرخانه حوزه ریاست:

این دبیرخانه زیر نظر اداره کل حوزه ریاست و روابط عمومی اداره می شود که صلاحیت رسیدگی به موضوعات مواد ۱۰۹، ۹۱، ۹۰، ۸۹، ۸۶، ۸۴، ۷۹ قانون دیوان عدالت اداری را دارا می باشد.

(۲) دبیرخانه مرکزی:

این دبیرخانه شامل دو بخش کارشناسان و واحد ممیزی است. کارشناسان دبیرخانه موظف به بررسی موارد شکلی دادخواست و سابقه یابی پرونده می باشند. در صورت نقص در دادخواست، موارد نقص به شاکی اعلام می شود تا نسبت به رفع نقص اقدام نماید. در صورتی که دادخواست فاقد نقص باشد، جهت ارجاع به معاونت قضایی ذیصلاح به واحد ممیزی ارسال می شود. در بخش ممیزی کارشناس مربوطه مجدداً به بررسی دادخواست اقدام نموده و در صورت تکمیل دادخواست/ درخواست ها با توجه به نوع موضوع، آن را به یکی از سه معاونت تخصصی "اقتصادی و اراضی"، "کار و تامین اجتماعی"، "اداری و استخدامی و فرهنگی" جهت رسیدگی ارسال می نماید. لازم به ذکر است چنانچه پرونده به معاونتی که صلاحیت رسیدگی به موضوع را ندارد ارجاع شود، پرونده مجدداً به واحد ممیزی جهت تشخیص معاونت صالح ارسال می گردد. چنانچه واحد مربوطه قادر به تشخیص معاونت صحیح نباشد، پرونده به رئیس دیوان جهت تعیین معاونت ذیصلاح ارسال می گردد.

(۳) دبیرخانه هیات عمومی:

این دبیرخانه صلاحیت رسیدگی به موضوعات مواد ۱۰۹، ۹۲، ۹۱، ۹۰، ۸۹، ۸۶، ۸۴ قانون دیوان عدالت اداری را دارا می باشد.

(۴) دبیرخانه اجرای احکام:

این دبیرخانه صلاحیت رسیدگی به موضوعات مواد ۱۱۷، ۱۱۶، ۱۱۵، ۱۱۴، ۱۰۹ قانون دیوان عدالت اداری را دارا می باشد.

• تشکیلات قضایی دیوان عدالت اداری

دیوان متشکل از شعب بدوی، تجدیدنظر، هیأت های عمومی و تخصصی است. تشکیلات قضایی، اداری و تعداد شعب دیوان با تصویب رئیس قوه قضائیه تعیین می شود. ساختار تشکیلات قضایی دیوان عبارت است از:

الف) شعب بدوی دیوان: در حال حاضر ۵۳ شعبه بدوی در دیوان به فعالیت مشغولند. هر شعبه بدوی دیوان از یک رئیس یا دادرس علی البدل تشکیل می شود. هر یک از شعب بدوی دیوان با توجه به انواع دعاوی اداری قابل طرح نزد آنها تخصصی شده اند و قضات این شعب بر مبنای تخصص خود مبادرت به رسیدگی و صدور رأی می نمایند. قضات دیوان باید دارای ده سال سابقه کار قضائی باشند که با حکم رئیس قوه قضائیه منصوب می شوند. درمورد قضات دارای مدرک کارشناسی ارشد یا دکتری در یکی از گرایشهای رشته حقوق یا مدارک حوزوی همتراز، داشتن پنج سال سابقه کار قضائی کافی است. قضاتی که حداقل پنج سال سابقه کار قضائی در دیوان دارند از شمول این حکم مستثنی هستند. رییس دیوان عدالت اداری می تواند قضات واجد شرایط را به رییس قوه قضائیه پیشنهاد نماید. آراء صادره توسط شعب بدوی دیوان قابل تجدید نظر بوده و یکی از طرفین یا وکیل یا قایم مقام قانونی آنها می تواند نسبت به کلیه آرای شعب دیوان دادخواست تجدید نظر را ظرف مدت ۲۰ روز از ابلاغ برای اشخاص مقیم ایران و دو ماه از تاریخ ابلاغ برای اشخاص مقیم خارج از ایران تقدیم نمایند. شعب دیوان می توانند در صورتی که لازم تشخیص بدهند، یا به تشخیص رییس دیوان از نظرات کارشناسان موضوع ماده ۷^۱ ق.د.ع.ا استفاده نمایند. به موجب این ماده «تعدادی کارشناس از رشته های مختلف که حداقل دارای ده سال سابقه کار اداری و مدرک کارشناسی یا بالاتر باشند، به عنوان مشاور دیوان تعیین می شوند. شعبه با ملاحظه نظر کارشناسی

^۱ - دیوان می تواند به تعداد مورد نیاز کارشناسانی از رشته های مختلف که حداقل دارای ده سال سابقه کار اداری و مدرک کارشناسی یا بالاتر باشند، به عنوان مشاور دیوان داشته باشد. در صورت نیاز هر یک از شعب به مشاوره و کارشناسی، به درخواست شعبه یا به تشخیص رئیس دیوان، کارشناس مشاور توسط رئیس دیوان به شعبه معرفی می شود. در این صورت کارشناس پس از بررسی موضوع، نتیجه را به طور مکتوب به شعبه ارائه می کند تا در پرونده درج شود. قاضی شعبه با ملاحظه نظر وی مبادرت به صدور رأی می نماید.



مزبور مبادرت به صدور رأی می‌نماید. آراء صادره از دیوان عدالت اداری اعم از حکم و قرار می باشد. شعب بدوی دیوان پس از رسیدگی و تکمیل تحقیقات اقدام به صدور حکم می نمایند. آرای که از شعب بدوی دیوان در قالب قرار صادر می شود و به شرح زیر می باشد:

۱- قرار امتناع از رسیدگی: مطابق ماده ۳۳ ق.د.ع.ا چنانچه یکی از موارد رد دادرس وجود داشته باشد و امتناع کننده دادرس شعبه بدوی باشد پرونده جهت اقدام مقتضی نزد رئیس کل دیوان فرستاده می شود.
۲- قرار عدم صلاحیت: برابر ماده ۲۱ ق.د.ع.ا در صورتی که شعبه بدوی دیوان تشخیص دهد که رسیدگی به شکایات از صلاحیت دیوان خارج است با صدور قرار عدم صلاحیت و قطعیت آن پرونده را به مرجع صالح ارسال می نماید.

۳- قرار رد دادخواست: شکایات متعددی را که منشاء و مبنای آنها مختلف است صرف نظر از اینکه شاکی یک یا چند نفر باشد نمی توان به موجب یک دادخواست مطرح نمود، مگر آنکه دیوان بتواند به تمام آنها ضمن یک دادرسی رسیدگی نماید. در صورت عدم رعایت این امر، دادخواست به موجب قراری که شعبه بدوی صادر می نماید رد می شود.

۴- قرار ابطال دادخواست: در صورتی که شاکی دادخواست خود را تا قبل از تاریخ وصول پاسخ طرف شکایت یا انقضای مهلت آن استرداد نماید یا پس از ابلاغ برای ادای توضیحات حاضر نشود و شعبه دیوان با ملاحظه دادخواست اولیه و لایحه نتواند اتخاذ تصمیم نماید، قرار ابطال دادخواست صادر می شود.

۵- قرار رد شکایت: در صورتی که سمت شخصی که به عنوان نماینده از قبیل وکالت، ولایت و... طرح شکایت نموده، محرز نباشد و یا شاکی اهلیت قانونی برای طرح شکایت نداشته باشد از قبیل صغیر و مجنون و غیره یا شکایت طرح شده متوجه طرف شکایت نباشد یا قبلاً بین همان اشخاص یا اشخاصی که طرفین شکایت قائم مقام آنها هستند رسیدگی و نسبت به آن حکم قطعی صادر شده باشد، شعبه بدوی دیوان قرار رد شکایت صادر می نماید.

۶- قرار اسقاط شکایت: شاکی می تواند تا قبل از اعلام پایان رسیدگی دیوان در مرحله بدوی و تجدیدنظر از شکایت خود به کلی صرف نظر نماید در این صورت دیوان قرار اسقاط شکایت را صادر می نماید و تجدید شکایت امکان پذیر نمی باشد.

۷- صدور دستور موقت: هرگاه شاکی ضمن طرح شکایت خود یا پس از آن مدعی گردد که اجرای تصمیمات یا اقدامات اشخاص و مراجع مذکور در ماده ۱۰ قانون دیوان عدالت اداری موجب ورود خسارتی خواهد شد که جبران آن غیر ممکن است، می تواند درخواست صدور دستور موقت مبنی بر توقف عملیات و اقدامات را تا تعیین تکلیف قطعی بنماید.

ب) شعب تجدید نظر: به منظور تجدیدنظر در کلیه آراء شعب بدوی دیوان، شعب تجدیدنظر دیوان از یک رییس و دو مستشار تشکیل می شود و ملاک در صدور رأی، نظر اکثریت است. در حال حاضر ۲۱ شعبه تجدیدنظر در دیوان مشغول به فعالیت هستند. تجدیدنظرخواهی با تقدیم دادخواست به دفتر شعبه صادر کننده رأی یا دبیر خانه یا دفاتر اداری دیوان انجام می گیرد. همچنین طبق ماده ۷۹ این قانون در صورتی که رئیس قوه قضائیه یا رئیس دیوان رأی قطعی شعب دیوان را خلاف بین شرع یا قانون تشخیص دهند، رئیس دیوان فقط برای یکبار با ذکر دلیل، پرونده را برای رسیدگی ماهوی و صدور رأی به شعبه هم عرض ارجاع می نماید. رأی صادر شده قطعی است. چنانچه رأی قطعی موضوع این ماده از شعبه بدوی صادر شده باشد، در این صورت پرونده برای صدور رأی به شعبه تجدیدنظر ارجاع می گردد.

ج) هیأت عمومی دیوان: به موجب بند (۱) ماده ۱۲ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری، اعتراض نسبت به مقررات و آیین نامه های دولتی، در صورتی که خلاف قوانین یا شرع یا خارج از حدود اختیارات مرجع تصویب کننده آن تصویب شده باشند، توسط هیأت عمومی دیوان مورد رسیدگی قرار می گیرند. در درخواست ابطال مصوبات، ذینفع بودن درخواست کننده و پرداخت هزینه دادرسی شرط نمی باشد و هرکس می تواند ابطال مصوبات خلاف قوانین یا شرع یا خارج از حدود اختیارات مرجع تصویب



کننده را درخواست نماید. هیأت عمومی دیوان می تواند در صورتی که اعتراض را وارد بداند، تمام یا قسمتی از مصوبه مورد شکایت را ابطال نماید. طبق ماده ۸ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان، هیأت عمومی دیوان، با شرکت حداقل دو سوم قضات دیوان به ریاست رئیس دیوان و یا معاون قضائی وی تشکیل می شود و ملاک در صدور رأی، نظر اکثریت اعضای حاضر است. رأی هیأت عمومی برای شعب دیوان و مراجع اداری مربوط در موارد مشابه لازم الاتباع است و استنکاف از اجرای آرای هیأت عمومی مستوجب مجازات است. وظایف و اختیارات این هیأت به ترتیب ذیل مقرر شده اند:

۱- رسیدگی به شکایات و تظلمات و اعتراضات اشخاص حقیقی یا حقوقی از آئین نامه ها و سایر نظامات و مقررات دولتی و شهرداریها و موسسات عمومی غیردولتی در مواردی که مقررات مذکور به علت مغایرت با شرع یا قانون یا عدم صلاحیت مرجع مربوط یا تجاوز یا سوء استفاده از اختیارات یا تخلف در اجرای قوانین و مقررات یا خودداری از انجام وظایفی که موجب تضييع حقوق اشخاص می شود.

۲- صدور رأی وحدت رویه در موارد مشابه که آراء متعارض از شعب دیوان صادره شده باشد.

۳- صدور رأی ایجاد رویه که در موضوع واحد، آراء مشابه متعدد از شعب دیوان صادر شده باشد. مشاوران و کارشناسان موضوع ماده (۷) قانون دیوان عدالت اداری می توانند با دعوت رئیس دیوان بدون داشتن حق رأی، در جلسات هیأت عمومی شرکت کنند و در صورت لزوم نظرات کارشناسی خود را ارایه نمایند.

ت) **هیأت های تخصصی** : از سال ۱۳۸۵ در کنار هیأت عمومی دیوان، کمیسیون هایی تخصصی شکل گرفته اند تا پرونده هایی که با موضوع اعلام تعارض و تناقض آرای صادره از شعب دیوان یا ابطال آیین نامه ها، بخشنامه ها و دستورالعمل های دولتی به هیأت عمومی ارجاع می شود، قبل از طرح و بررسی و صدور رأی بر اساس موضوع مربوط بین این کمیسیون ها تقسیم شود و اعضای کمیسیون، مدیران ارشد یا کارشناسان سازمان های دولتی مرتبط با موضوع در جلسات هفتگی هر یک از کمیسیون ها، به بحث و بررسی و اظهار نظر کارشناسی در خصوص هریک از پرونده ها پرداخته و پس از یک یا چند جلسه مشورتی و



کارشناسی نسبت به اتخاذ و اعلام نظریه کارشناسی اقدام نمایند. این نظریه در صحن هیأت عمومی دیوان به اطلاع کلیه حضار می‌رسید و قضات شرکت کننده در هیأت عمومی بر اساس نظریه کارشناسی و تخصصی اعلام می‌شد صدور رأی می‌نمودند. همچنین علاوه بر پرونده‌های هیأت عمومی، پرونده‌های مطرح شده در شعب دیوان و از جمله شعب تشخیص در صورت پیچیدگی، ابهام و نیاز به اظهار نظر کارشناسی و تبادل نظر با مدیران ارشد و کارشناسان سازمان‌های دولتی در کمیسیون‌ها طرح و تحت بررسی قرار می‌گرفتند. نهاد کمیسیون‌های تخصصی دیوان در بند (ل) از ماده ۲۱۱ قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی مورد تأیید قانونگذار قرار گرفت. در این بند آمده بود: «دیوان عدالت اداری مکلف است از طریق تقویت کمیسیون‌های تخصصی و افزایش تعداد مشاوران و کارشناسان و برگزاری دوره‌های آموزشی تخصصی قضات ضمن افزایش تعامل با دستگاه‌های اجرائی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده (۵) قانون محاسبات عمومی کشور و اشراف به موضوعات تخصصی مورد شکایت، افزایش دقت و سرعت رسیدگی به پرونده‌ها و کاهش زمان دادرسی را فراهم نماید.» در حال حاضر قانونگذار در ماده ۲ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان، هیأت‌های تخصصی را به عنوان یکی از ارکان دیوان مورد شناسایی قرار داده و ماده ۸۴ وظایف و اختیارات آن را به شرح ذیل تبیین نموده است:

اموری که مطابق قانون در صلاحیت هیأت عمومی دیوان است، ابتدا به هیأت‌های تخصصی مرکب از حداقل پانزده نفر از قضات دیوان ارجاع می‌شود. رسمیت جلسات هیأت‌های تخصصی منوط به حضور دو سوم اعضاء است که به ترتیب زیر عمل می‌کنند:

۱- در صورتی که نظر اکثریت مطلق هیأت تخصصی بر قبول شکایت و ابطال مصوبه باشد، پرونده به همراه نظریه هیأت جهت اتخاذ تصمیم به هیأت عمومی ارسال می‌شود.

۲- در صورتی که نظر سه چهارم اعضاء هیأت تخصصی بر رد شکایت باشد، رأی به رد شکایت صادر می‌کند. این رأی ظرف بیست روز از تاریخ صدور، از سوی رئیس دیوان یا ده نفر از قضات دیوان قابل



اعتراض است. در صورت اعتراض و یا در صورتی که نظر اکثریت کمتر از سه چهارم اعضاء بر رد شکایت باشد، پرونده به شرح بند (الف) در هیأت عمومی مطرح و اتخاذ تصمیم می‌شود. تصمیمات هیأت‌های تخصصی بلافاصله به اطلاع قضات دیوان می‌رسد. هرگاه مصوبه مورد شکایت به لحاظ مغایرت با موازین شرعی برای رسیدگی مطرح باشد موضوع جهت اظهارنظر به شورای نگهبان ارسال می‌شود. نظر فقهای شورای نگهبان برای هیأت عمومی و هیأت‌های تخصصی لازم‌الاتباع است.

د) واحد اجرای احکام: با توجه به ضرورت احقاق حقوق و اعاده حقوق تضییع شده شهروندان در پرتو آراء قطعی دیوان عدالت اداری و اصل لزوم تبعیت آراء قضایی، نهادها و دستگاه‌های اجرایی موضوع صلاحیت دیوان عدالت اداری مکلفند آراء دیوان را پس از ابلاغ به فوریت اجراء نمایند. لکن به منظور اجراء احکام صادره از شعب دیوان، هفت شعبه اجراء احکام در هر معاونت تشکیل شده است که زیرنظر یکی از معاونان مربوط انجام وظیفه می‌نمایند و از تعداد کافی دادرس اجرای احکام، مدیر دفتر و کارمند برخوردار است. شعب دیوان پس از ابلاغ رأی به محکوم علیه یک نسخه از آن را به انضمام پرونده به شعبه اجرای احکام مربوط ارسال می‌نمایند. محکوم علیه مکلف است ظرف مدت یک ماه نسبت به اجرای کامل آن یا جلب رضایت محکوم له اقدام و نتیجه را به‌طور کتبی به واحد اجرای احکام دیوان گزارش نماید. در غیر این صورت مستنکف با رأی شعبه صادرکننده حکم، به انفسال موقت از خدمات دولتی تا پنج سال و جبران خسارت وارده محکوم می‌شود. تقاضای ذی‌نفع برای اجرای آراء هیأت عمومی باید به صورت تقدیم دادخواست باشد. افرادی که از عدم اجرای آراء هیأت عمومی در مورد ابطال مصوبه مطلع می‌شوند، می‌توانند موضوع را به رئیس دیوان منعکس نمایند تا رئیس دیوان نسبت به پیگیری موضوع از طریق شعب دیوان اقدام نماید. رئیس دیوان بلافاصله پرونده را به شعبه صادرکننده رأی قطعی ارجاع می‌نماید و شعبه مذکور موظف است خارج از نوبت به موضوع استنکاف رسیدگی و رأی مقتضی صادر و پرونده را جهت اقدامات بعدی به واحد اجرای احکام دیوان ارسال نماید.



۵-۱- صلاحیت و وظایف اساسی دیوان عدالت اداری

طبق اصل یکصد و هفتاد و سوم قانون اساسی به منظور رسیدگی به شکایات، تظلمات و اعتراضات مردم نسبت به مأمورین یا واحدها یا آئین‌نامه‌های دولتی و احقاق حقوق آنها، دیوان عدالت اداری زیر نظر رئیس قوه قضائیه تأسیس می‌گردد. حدود اختیارات و صلاحیت این نهاد به شرح ذیل می‌باشد:

۱ - رسیدگی به شکایات اشخاص از تصمیمات، آیین نامه‌ها، نظام نامه‌ها و اقدامات واحدهای دولتی

۲ - رسیدگی به شکایات اشخاص از تصمیمات و اقدامات مأموران واحدهای دولتی در امور راجع به وظایف آنها

۳ - رسیدگی به شکایات از آرا و تصمیمات هیأت‌ها و کمیسیون‌های اداری از حیث نقض قوانین و مقررات یا مخالفت با آنها

۴ - رسیدگی به شکایات قضات و مستخدمان دولتی از حیث تزییع حقوق استخدامی



- ۱- تصمیمات و اقدامات واحدهای دولتی اعم از وزارتخانه‌ها و سازمانها و مؤسسات و شرکتهای دولتی و شهرداریها و سازمان تامین اجتماعی وتشکیلات و نهادهای انقلابی و مؤسسات وابسته به آنها می‌توانند موضوع شکایت در شعب دیوان عدالت اداری قرار گیرند. بر این اساس شعب دیوان عدالت اداری صالح به رسیدگی دعاوی علیه سازمان‌های غیردولتی مردم نهاد (NGO) که در زمره نهادهای حقوق خصوصی هستند و ارتباط ارگانیک با دولت ندارند، نیستند. در مواردی که شعبه رسیدگی کننده تشخیص دهد که این اعمال موجب تضییع حقوق اشخاص شده‌اند، حکم مقتضی مبنی بر نقض رأی یا لغو اثر از تصمیم و اقدام مورد شکایت یا الزام طرف شکایت به اعاده حقوق تضییع شده صادر می‌نماید.
- ۲- رسیدگی به شکایات، تظلمات و اعتراضات مردم نسبت به تصمیمات و اقدامات مأموران واحدهای دولتی در امور راجع به وظایف آنها در قلمرو صلاحیت دیوان عدالت اداری خواهند بود؛ به عبارتی دیگر در صورتی که هر یک از مأموران واحدهایی دولتی در امور راجع به وظایف خود تصمیمی اتخاذ یا خودداری از انجام وظایفی نماید که موجب تضییع حقوق اشخاص می‌شود، رسیدگی به موضوع در صلاحیت دیوان خواهد بود.
- ۳- رسیدگی به اعتراضات و شکایات از آراء و تصمیمات قطعی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و کمیسیون‌هایی مانند کمیسیون‌های مالیاتی، هیأت حل اختلاف کارگر و کارفرما، کمیسیون موضوع ماده ۱۰۰ قانون شهرداری‌ها منحصرأ از حیث نقض قوانین و مقررات یا مخالفت با قانون است. در قوانین و مقررات دولتی، مراجع اداری خاصی جهت رسیدگی و حل اختلاف بین مردم و نهادها پیش‌بینی شده است که اگر این مراجع، در رسیدگی خود خلاف قانون تصمیم بگیرند، آنگاه دیوان عدالت اداری می‌تواند تصمیمات غیرقانونی این مراجع را نقض کند.
- ۴- رسیدگی به شکایات قضات و مشمولان مدیریت خدمات کشوری و سایر مستخدمان واحدهای دولتی و مؤسسات و همچنین مستخدمان موسساتی که شمول قانون د.ع.ا نسبت به آنها محتاج ذکر نام است

اعم از لشگری و کشوری از حیث تضييع حقوق استخدامی آنها در صلاحیت دیوان عدالت اداری است. لازم به ذکر است تصمیمات و آراء دادگاهها و سایر مراجع قضائی دادگستری و نظامی و دادگاههای انتظامی قضات دادگستری و نیروهای مسلح قابل شکایت در دیوان عدالت اداری نمی باشد.

۶-۱- اصحاب دعوا در دیوان عدالت اداری

تنها اشخاص حقیقی یا حقوقی حقوق خصوصی می توانند در شعب دیوان در جایگاه خواهان قرار گیرند، چراکه طبق رأی وحدت رویه شماره ۳۷، ۳۸ و ۳۹ هیأت عمومی دیوان عدالت مصوب ۱۳۶۸/۷/۱۰ نظر به این که در اصل یکصد و هفتاد و سوم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران منظور از تأسیس دیوان عدالت اداری رسیدگی به شکایات، تظلمات و اعتراضات مردم نسبت به مأمورین یا واحدهای دولتی تصریح گردیده و با توجه به معنی لغوی و عرفی کلمه مردم، واحدهای دولتی از شمول مردم خارج و به اشخاص حقیقی یا حقوقی حقوق خصوصی اطلاق می شود. بنابراین شکایات و اعتراضات واحدهای دولتی در هیچ مورد قابل طرح و رسیدگی در شعب دیوان عدالت اداری نمی باشد. لکن در رابطه با اعتراض به مقررات و نظامات دولتی و شهرداریها در هیأت عمومی دیوان، طبق ذیل اصل ۱۷۰ قانون اساسی، «هرکس» اعم از اشخاص حقیقی یا حقوق خصوصی و حقوق عمومی می تواند ابطال مقررات «مخالف با قوانین و مقررات اسلامی یا خارج از حدود اختیارات قوه مجریه» را درخواست کند.

طرف شکایت در دیوان عدالت اداری صرفاً اشخاص حقوقی دولتی و اشخاص حقوقی عمومی می باشند. اشخاص حقوقی دولتی شامل وزارتخانه ها، موسسات دولتی و شرکت های دولتی مانند بانک ها و شرکت های بیمه دولتی می باشند. اشخاص حقوقی عمومی به موسسات عمومی غیردولتی اطلاق می شود. طبق ماده ۳ قانون مدیریت خدمات کشوری موسسه عمومی غیر دولتی واحد سازمانی مشخصی با استقلال حقوقی است که با تصویب مجلس شورای اسلامی ایجاد شده یا می شود و بیش از پنجاه درصد بودجه



سالانه آن از منابع غیر دولتی تأمین می شود و عهده دار خدماتی است که جنبه عمومی دارد. با توجه به صراحت ماده ۱۲ قانون دیوان عدالت اداری رسیدگی به شکایات در خصوص ابطال مصوبات عام الشمول موسسه های غیر دولتی در صلاحیت هیات عمومی دیوان عدالت اداری است.

در اجرای تبصره ماده ۵ قانون محاسبات عمومی کشور، قانون فهرست موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی در تاریخ ۱۳۷۳/۴/۱۹ از تصویب مجلس گذشت که به موجب آن سازمان ها و موسسات عمومی غیر دولتی که تاکنون شناخته شده اند عبارتند از:

• شهرداری ها و شرکت های تابعه آن مادام که بیش از پنجاه درصد سهام آنان متعلق به شهرداری ها باشد.

• بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی

• جمعیت هلال احمر

• کمیته امداد امام خمینی (ره)

• بنیاد شهید انقلاب اسلامی

• بنیاد مسکن انقلاب اسلامی

• کمیته ملی المپیک ایران

• بنیاد پانزده خرداد

• سازمان تبلیغات اسلامی

• سازمان تأمین اجتماعی

• فدراسیونهای ورزشی آماتوری جمهوری اسلامی ایران

- موسسه‌های جهاد نصر، جهاد استقلال و جهاد توسعه زیر نظر جهاد سازندگی
- شورای هماهنگی تبلیغات اسلامی
- کتابخانه حضرت آیت اله مرعشی نجفی قم
- جهاد دانشگاهی
- بنیاد امور بیماریهای خاص
- سازمان دانش آموزی جمهوری اسلامی ایران
- صندوق بیمه روستاییان و عشایر
- صندوق تأمین خسارتهای بدنی

به موجب آراء وحدت رویه دیوان عدالت اداری ، شکایت علیه واحدهای زیر نیز در صلاحیت دیوان عدالت اداری می‌باشد:

- شرکت ایران خودرو
- شرکت خانه سازی ایران
- مرکز گسترش خدمات تولیدی و عمرانی
- شرکت آلومینیوم پارس
- آرای صادره از شورای عالی ثبت
- آرای سازمان تعزیرات حکومتی
- شرکت های آب و فاضلاب
- شورای شهر و روستا و مصوبات آنها



- رسیدگی به دعاوی اقامه شده توسط اوقاف زمانی که اعمال نظارت و تصدی در امور مربوط به موقوفات را به نیابت از واقف یا به قائم مقامی متولی انجام می دهد.
- اعتراض به آرای شورای حل اختلاف شوراهای اسلامی در خصوص سلب عضویت اعضای شورای اسلامی و شهر و روستا در صلاحیت دیوان عدالت اداری است.

۷-۱- شرایط دادخواست جهت طرح دادخواست بدوی

الف: شرایط دادخواست مرحله بدوی

مطابق ماده ۱۸ قانون د.ع.ا دادخواست روی نسخه چاپی مخصوص به زبان فارسی و حاوی نکات زیر باشد:

الف- مشخصات شاکی

۱- نام و نام خانوادگی، نام پدر، تاریخ تولد، کد ملی، شغل، تابعیت و اقامتگاه برای اشخاص حقیقی

۲- نام، شماره ثبت، اقامتگاه اصلی و شماره تلفن تماس برای اشخاص حقوقی

ب- مشخصات طرف شکایت

۱- نام و نام خانوادگی، سمت و نشانی دقیق محل کار مأمور دولت در صورت امکان

۲- نام کامل دستگاه‌های موضوع ماده ۱۰ ق.د.ع.ا

پ- نام و نام خانوادگی و اقامتگاه وکیل یا قائم‌مقام و یا نماینده قانونی شاکی، در صورت تقدیم دادخواست

توسط آنان

ت- موضوع شکایت و خواسته

ث- شرح شکایت

ج- مدارک و دلایل مورد استناد

چ- امضاء یا اثر انگشت شاکی یا وکیل یا قائم‌مقام و یا نماینده قانونی وی و یا امضاء و مهر شخص حقوقی

ذیل دادخواست

ح- مدرک اثبات کننده سمت برای اشخاص حقوقی و نمایندگان قانونی

شاکی می‌تواند علاوه بر نشانی پستی، نشانی پست الکترونیکی یا شماره تلفن همراه یا نمابر خود را به

منظور ابلاغ اوراق اعلام نماید که در این صورت امر ابلاغ به یکی از طرق مزبور کافی است. شاکی باید

رونوشت یا تصویر خوانا و گواهی شده اسناد و مدارک مورد استناد خود را پیوست دادخواست نماید. تصویر

یا رونوشت مدارک باید به وسیله دبیرخانه و یا دفاتر شعب دیوان و یا دفاتر اداری مستقر در مراکز استانها و یا دفاتر دادگاههای عمومی، دفاتر اسناد رسمی، وکیل شاکی یا واحدهای دولتی و عمومی تصدیق شود. در صورتی که رونوشت یا تصویر سند خارج از کشور تهیه شده باشد مطابقت با اصل آن باید در دفتر یکی از سفارتخانه‌ها یا کنسولگری‌ها و یا دفاتر نمایندگی‌های جمهوری اسلامی ایران گواهی شود. در مواردی که تصدیق اسناد و مدارک مربوط به واحدهای دولتی و عمومی از سوی شاکی ممکن نباشد و یا این که اساساً شاکی نتواند تصویری از آنها ارائه نماید، دیوان مکلف به پذیرش دادخواست است و باید تصویر مصدق اسناد را از دستگاه مربوطه مطالبه نماید. در صورتی که سند به زبان فارسی نباشد، علاوه بر تصویر یا رونوشت گواهی شده ترجمه گواهی شده آن نیز باید پیوست شود. صحت ترجمه و مطابقت تصویر یا رونوشت با اصل باید به وسیله مترجمان رسمی یا سفارتخانه‌ها یا کنسولگری‌ها و یا دفاتر نمایندگی‌های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور گواهی شود. هرگاه دادخواست توسط وکیل یا قائم‌مقام و یا نماینده قانونی شاکی تقدیم شده باشد، باید تصویر یا رونوشت گواهی شده سند مثبت سمت دادخواست‌دهنده نیز ضمیمه گردد. دادخواست و ضمائم آن باید به تعداد طرف شکایت به اضافه یک نسخه تهیه شود. این اوراق و همچنین اوراق مربوط به رفع نقص و تکمیل دادخواست باید به وسیله پست سفارشی یا پست الکترونیکی دیوان یا ثبت در پایگاه الکترونیکی، به دبیرخانه دیوان ارسال و یا به دبیرخانه دیوان یا دفاتر اداری آن مستقر در مراکز استانها تسلیم گردد. تاریخ ثبت دادخواست در دبیرخانه دیوان و یا پایگاه الکترونیکی و یا تسلیم آن به پست سفارشی و یا ارسال از طریق پست الکترونیکی یا دفاتر اداری دیوان، تاریخ تقدیم محسوب می‌شود.



۸-۱- مهلت تقدیم دادخواست بدوی در دیوان عدالت اداری

در قانون د.ع.ا صرفاً جهت رسیدگی به اعتراضات و شکایات از آرا و تصمیم‌های قطعی هیأت‌های رسیدگی به تخلف‌های اداری و کمیسیون‌هایی مانند کمیسیون‌های مالیاتی، هیأت حل اختلاف کارگر و کارفرما، کمیسیون موضوع ماده (۱۰۰) قانون شهرداری‌ها، منحصر از حیث نقض قوانین و مقررات یا مخالفت با آنها مهلت تقدیم دادخواست بدوی پیش بینی شده است و خارج از این موارد مهلتی مشخص نشده است. این مهلت برای اشخاص داخل کشور سه ماه و برای افراد مقیم خارج از کشور ۶ ماه از تاریخ ابلاغ رأی با تصمیم قطعی مراجع مربوط تعیین شده است. در مواردی که ابلاغ واقعی نبوده و ذی‌نفع ادعای عدم اطلاع از آن را بنماید شعبه دیوان در ابتداء به موضوع ابلاغ رسیدگی می‌نماید. مراجع مربوط مکلفند در رأی یا تصمیم خود تصریح نمایند که رأی یا تصمیم آنها ظرف مدت مزبور در دیوان قابل اعتراض است.



۹-۱- هزینه دادخواست بدوی در دیوان عدالت اداری

هزینه دادرسی در شعب بدوی دیوان، دویست هزار (۲۰۰۰۰۰) ریال است. لازم به ذکر است مبلغ مذکور در این ماده به تناسب نرخ تورم اعلام شده به وسیله بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران هر سه سال یک بار به پیشنهاد رئیس دیوان و تأیید رئیس قوه قضائیه و تصویب هیأت وزیران قابل تعدیل می‌باشد. همچنین در صورتی که فرد متقاضی می‌بایست علاوه بر هزینه دادرسی، هزینه بهای اوراق دادخواست معادل ۲۰۰۰۰ ریال و هزینه تطبیق اوراق معادل ۱۵۰۰۰ ریال را در هر مرحله از دادرسی پرداخت نماید.

۱۰-۱- آیین رسیدگی دادخواست بدوی در دیوان عدالت اداری

آیین رسیدگی در دیوان عدالت اداری تا حد زیادی شبیه آیین رسیدگی در محاکم عمومی دادگستری است، بدین معنی که رسیدگی در دیوان مستلزم تقدیم دادخواست به دبیرخانه دیوان یا دفاتر اداری آن مستقر در مراکز استانها می‌باشد. مراکز مذکور مکلفند دادخواستهای واصل شده را به ترتیب وصول ثبت نموده و رسیدی مشتمل بر شماره، تاریخ ثبت، نام شاکی و طرف شکایت به شاکی، وکیل، قائم مقام یا نماینده قانونی وی تسلیم کنند. همچنین دبیرخانه دیوان مکلف است قبل از ارسال پرونده جهت ارجاع با مراجعه به سوابق امر، چنانچه موردی حاکی از طرح قبلی شکایت وجود داشته باشد مشخصات آن را به برگه دادخواست ضمیمه نماید. دادخواست های ثبت شده توسط رئیس دیوان یا معاون وی به شعبه ارجاع می‌شود. چنانچه دادخواست فاقد نام و نام خانوادگی شاکی یا اقامتگاه وی باشد، به موجب قرار مدیر دفتر شعبه رد می‌شود. این قرار قطعی است ولی صدور آن مانع طرح مجدد شکایت نیست. در صورتی که موارد شکلی دادخواست و پرداخت هزینه دادرسی نقص داشته باشد، مدیر دفتر شعبه ظرف دو روز نقایص دادخواست را طی اخطاریه‌ای به‌طور مستقیم یا از طریق دفاتر مستقر در مراکز استانها به شاکی اعلام می‌کند. شاکی ده روز از تاریخ ابلاغ اخطاریه فرصت رفع نقص دارد و چنانچه در مهلت مذکور اقدام به رفع نقص ننماید، دادخواست بموجب قرار مدیر دفتر یا جانشین او رد می‌گردد. این قرار ظرف ده روز از تاریخ



ابلاغ قابل اعتراض در همان شعبه دیوان است. رسیدگی به اعتراض نسبت به رد دادخواست، توسط رئیس یا دادرس علی‌البدل شعبه انجام می‌شود و پس از صدور دستور توسط قاضی مزبور مراتب توسط مدیر دفتر شعبه به معترض ابلاغ می‌گردد. این تصمیم قطعی است ولی رد دادخواست مانع طرح مجدد شکایت نیست. پس از ارجاع دادخواست به شعبه، مدیر دفتر شعبه آن را پس از تکمیل بلافاصله در اختیار قاضی شعبه قرار می‌دهد. قاضی شعبه دیوان در صورت احراز صلاحیت و کامل بودن پرونده آن را با صدور دستور ارسال یک نسخه از دادخواست و ضمائم آن به طرف شکایت، به دفتر اعاده می‌کند تا پس از ابلاغ دادخواست و ضمائم آن به طرف شکایت در جریان رسیدگی قرار گیرد. طرف شکایت موظف است ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ نسبت به ارسال پاسخ اقدام کند. عدم وصول پاسخ مانع رسیدگی نیست و شعبه با توجه به مدارک موجود به پرونده رسیدگی و مبادرت به صدور رأی می‌نماید. در صورتی که طرف شکایت بدون عذر موجه از دادن پاسخ در موعد مقرر در این ماده خودداری نماید شعبه رسیدگی کننده متخلف را به سه ماه تا یک سال انفصال از خدمت محکوم می‌نماید. این حکم ظرف بیست روز قابل تجدیدنظر در شعب تجدیدنظر است. در صورتیکه شاکی ضمن طرح شکایت یا پس از آن مدعی گردد که اجرای تصمیمات یا اقدامات یا آرای قطعی یا خودداری از انجام وظیفه توسط اشخاص و مراجع دولتی موجب ورود خسارت می‌گردد که جبران آن در آتی غیرممکن است می‌تواند تقاضای دستور موقت نماید و شعبه در صورت احراز ضرورت و فوریت امر حسب مورد دستور موقت مبنی بر توقف اجرای اقدامات یا تصمیمات و آرای مزبور یا انجام وظیفه صادر می‌نماید. لازم به ذکر است دستور موقت تأثیری در اصل شکایت نداشته و در صورت رد شکایت یا صدور قرار اسقاط یا ابطال رد دادخواست اصلی ملغی‌الآثر می‌گردد و در صورت صدور دستور موقت به پرونده اصلی خارج از نوبت رسیدگی می‌شود. ادارات طرف شکایت که نسبت به اقدامات یا تصمیمات آنها دستور موقت صادر شده در صورت وجود دلائل مبنی بر عدم ضرورت دستور موقت می‌توانند تقاضای لغو دستور موقت صادره را از شعبه رسیدگی کننده بنمایند، در این صورت شعبه با



احراز دلایل مبنی بر عدم ضرورت ادامه دستور موقت از دستور موقت صادره لغو اثر خواهد کرد. همچنین وکالت در دیوان عدالت اداری وفق مقررات قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و امور مدنی است و وکالت افرادی غیر از وکلای دادگستری در دیوان پذیرفته نیست. تفاوت عمده در رسیدگی دیوان، عدم ضرورت دعوت از اصحاب دعوا برای جلسه دادرسی و عدم ضرورت مراجعه حضوری شاکی برای تقدیم شکایت است. با این وجود هرگاه دیوان مقتضی بداند طرفین یا یکی از آنان را برای اخذ توضیح دعوت می‌نماید. از سوی دیگر هزینه ناچیز دادرسی و ساده بودن تشریفات آن، آیین دادرسی دیوان را از آیین دادرسی محاکم دیگر متمایز می‌سازد.

۱۱-۱- قوانین و مقررات مرتبط با دیوان عدالت اداری

قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۹۲/۳/۲۵

بخش اول- تشکیلات

ماده ۱- در اجرای اصل یکصد و هفتاد و سوم (۱۷۳) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران بمنظور رسیدگی به شکایات، تظلمات و اعتراضات مردم نسبت به مأموران، ادارات و آیین‌نامه‌های دولتی خلاف قانون یا شرع یا خارج از حدود اختیارات مقام تصویب‌کننده، دیوان عدالت اداری که در این قانون به اختصار «دیوان» نامیده می‌شود زیرنظر رییس قوه قضائیه تشکیل می‌گردد.

ماده ۲- دیوان در تهران مستقر است و متشکل از شعب بدوی، تجدیدنظر، هیأت عمومی و هیأت‌های تخصصی می‌باشد. تشکیلات قضایی، اداری و تعداد شعب دیوان با تصویب رئیس قوه قضائیه تعیین می‌شود. **تبصره-** رئیس دیوان عدالت اداری می‌تواند پیشنهادات خود را به رئیس قوه قضائیه ارائه نماید.

ماده ۳- هر شعبه بدوی دیوان از یک رئیس یا دادرس علی‌البدل و هر شعبه تجدیدنظر از یک رئیس و دو مستشار تشکیل می‌شود. شعبه تجدیدنظر با حضور دو عضو رسمیت می‌یابد و ملاک صدور رأی، نظر اکثریت است. آراء شعب تجدیدنظر دیوان قطعی است.

تبصره- چنانچه جلسه شعبه تجدیدنظر با حضور دو عضو رسمیت یابد و هنگام صدور رأی اختلاف نظر حاصل شود، یک عضو مستشار توسط رئیس دیوان به آنان اضافه می‌شود.

ماده ۴- قضات دیوان با حکم رئیس قوه قضائیه منصوب می‌شوند و باید دارای ده سال سابقه کار قضائی باشند. در مورد قضات دارای مدرک کارشناسی‌ارشد یا دکترا در یکی از گرایشهای رشته حقوق یا مدارک حوزوی همتراز، داشتن پنج سال سابقه کار قضائی کافی است.

تبصره ۱- قضاتی که حداقل پنج سال سابقه کار قضائی در دیوان دارند، از شمول این ماده مستثنی می‌باشند.

تبصره ۲- رئیس دیوان عدالت اداری می‌تواند قضات واجد شرایط را به رئیس قوه قضائیه پیشنهاد نماید.

ماده ۵- رئیس دیوان، رئیس شعبه اول تجدیدنظر دیوان نیز می‌باشد و به تعداد مورد نیاز، معاون و مشاور خواهد داشت. وی می‌تواند برخی اختیارات خود را به معاونان تفویض نماید.

ماده ۶- 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:

الف- راهنمایی و ارشاد مراجعان

ب- پذیرش و ثبت دادخواست‌ها و درخواستهای شاکیان

پ- ابلاغ نسخه دوم شکایات یا آراء صادر شده از سوی دیوان در حوزه آن دفتر که از طریق نامبر یا پست الکترونیکی یا به هر طریق دیگری از دیوان دریافت کرده‌اند.

ث- انجام دستورات واحد اجرای احکام دیوان در حوزه مربوط به آن دفتر.

ماده ۷- دیوان می‌تواند به تعداد مورد نیاز کارشناسانی از رشته‌های مختلف که حداقل دارای ده سال سابقه کار اداری و مدرک کارشناسی یا بالاتر باشند، به عنوان مشاور دیوان داشته باشد.

در صورت نیاز هر یک از شعب به مشاوره و کارشناسی، به درخواست شعبه یا به تشخیص رئیس دیوان، کارشناس مشاور توسط رئیس دیوان به شعبه معرفی می‌شود. در این صورت کارشناس پس از بررسی موضوع، نتیجه را به‌طور مکتوب به شعبه ارائه می‌کند تا در پرونده درج شود. قاضی شعبه با ملاحظه نظر وی مبادرت به صدور رأی می‌نماید.

تبصره ۵- حقوق و مزایای مشاورینی که در اجرای ماده (۹) قانون دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۸۵/۹/۲۵ منصوب شده‌اند مطابق مقررات زمان انتصاب محاسبه و پرداخت می‌شود.

ماده ۸- هیأت عمومی دیوان با شرکت حداقل دو سوم قضات دیوان به ریاست رئیس دیوان و یا معاون قضائی وی تشکیل می‌شود و ملاک صدور رأی، نظر اکثریت اعضای حاضر است.

تبصره- مشاوران و کارشناسان موضوع ماده (۷) این قانون می‌توانند با دعوت رئیس دیوان بدون داشتن حق رأی، در جلسات هیأت عمومی شرکت کنند و در صورت لزوم نظرات کارشناسی خود را ارائه نمایند.

ماده ۹- واحد اجرای احکام دیوان زیر نظر رئیس دیوان یا معاون وی، انجام وظیفه می‌نماید که از تعداد کافی دادرس اجرای احکام، مدیر دفتر و کارمند برخوردار است.

تبصره- برای دادرسان اجرای احکام، داشتن حداقل ده سال سابقه قضائی و یا پنج سال سابقه قضائی با داشتن مدرک کارشناسی‌ارشد یا دکترا در رشته‌های حقوق و الهیات (گرایش فقه و مبانی حقوق اسلامی) یا هم‌تراز حوزوی آن لازم است.

بخش دوم - آیین دادرسی

فصل اول - صلاحیت

ماده ۱۰- صلاحیت و حدود اختیارات دیوان به قرار زیر است:

۱- رسیدگی به شکایات و تظلمات و اعتراضات اشخاص حقیقی یا حقوقی از:

الف- تصمیمات و اقدامات واحدهای دولتی اعم از وزارتخانه‌ها و سازمانها و مؤسسات و شرکتهای دولتی و

شهرداری‌ها و سازمان تأمین اجتماعی و تشکیلات و نهادهای انقلابی و مؤسسات وابسته به آنها.

ب- تصمیمات و اقدامات مأموران واحدهای مذکور در بند «الف» در امور راجع به وظایف آنها.

۲- رسیدگی به اعتراضات و شکایات از آراء و تصمیمات قطعی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و

کمیسیون‌هایی مانند کمیسیون‌های مالیاتی، هیأت حل اختلاف کارگر و کارفرما، کمیسیون موضوع ماده

(۱۰۰) قانون شهرداری‌ها منحصراً از حیث نقض قوانین و مقررات یا مخالفت با آنها

۳- رسیدگی به شکایات قضات و مشمولان قانون مدیریت خدمات کشوری و سایر مستخدمان واحدها و مؤسسات مذکور در بند (۱) و مستخدمان مؤسساتی که شمول این قانون نسبت به آنها محتاج ذکر نام است اعم از لشکری و کشوری از حیث تضييع حقوق استخدامی

تبصره ۱- تعیین میزان خسارات وارده از ناحیه مؤسسات و اشخاص مذکور در بندهای (۱) و (۲) این ماده پس از صدور رأی در دیوان بر وقوع تخلف با دادگاه عمومی است.

تبصره ۲- تصمیمات و آراء دادگاهها و سایر مراجع قضائی دادگستری و نظامی و دادگاههای انتظامی قضات دادگستری و نیروهای مسلح قابل شکایت در دیوان عدالت اداری نمی باشد.

ماده ۱۱- در صورتی که تصمیمات و اقدامات موضوع شکایت، موجب تضييع حقوق اشخاص شده باشد، شعبه رسیدگی کننده، حکم بر نقض رأی یا لغو اثر از تصمیم و اقدام مورد شکایت یا الزام طرف شکایت به اعاده حقوق تضييع شده، صادر می نماید.

تبصره- پس از صدور حکم و قطعیت آن بر اساس ماده فوق، مرجع محکوم علیه علاوه بر اجرای حکم، مکلف به رعایت مفاد آن در تصمیمات و اقدامات بعدی خود در موارد مشابه است.

ماده ۱۲- حدود صلاحیت و وظایف هیأت عمومی دیوان به شرح زیر است:

۱- رسیدگی به شکایات، تظلمات و اعتراضات اشخاص حقیقی یا حقوقی از آیین نامه ها و سایر نظامات و مقررات دولتی و شهرداریها و مؤسسات عمومی غیردولتی در مواردی که مقررات مذکور 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 تضييع حقوق اشخاص می شود.

۲- صدور رأی وحدت رویه در موارد مشابه که آراء متعارض از شعب دیوان صادر شده باشد.

۳- صدور رأی ایجاد رویه که در موضوع واحد، آراء مشابه متعدد از شعب دیوان صادر شده باشد.



تبصره - رسیدگی به تصمیمات قضائی قوه قضائیه و صرفاً آیین نامه‌ها، 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 ماده خارج است.

ماده ۱۳- 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.

ماده ۱۴- مرجع حل اختلاف در صلاحیت بین شعب دیوان و سایر مراجع قضائی، شعب دیوان عالی کشور است.

ماده ۱۵- صدور حکم اصلاحی، رفع ابهام و اشکال، دستور اجرای حکم و انفصال مستنکف و هرگونه اقدامی که مستلزم تصمیم‌گیری مجدد است، به عهده شعبه صادرکننده رأی قطعی است.

فصل دوم- ترتیب رسیدگی

مبحث اول- رسیدگی در شعب بدوی

اول- دادخواست

ماده ۱۶- رسیدگی در شعب دیوان، مستلزم تقدیم دادخواست است. دادخواست باید به زبان فارسی روی برگه‌های مخصوص، تنظیم شود.

تبصره ۱- پرونده‌هایی که با صدور قرار عدم صلاحیت از مراجع قضائی دیگر به دیوان ارسال می‌شود، نیازی به تقدیم دادخواست و پرداخت هزینه دادرسی ندارد.

تبصره ۲- از زمان تصویب این قانون 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. مراجع مربوط مکلفند در رأی یا تصمیم خود تصریح نمایند که رأی یا تصمیم آنها ظرف مدت مزبور در دیوان قابل اعتراض است. در مواردی که ابلاغ واقعی نبوده و ذی‌نفع ادعای عدم اطلاع از آن را بنماید شعبه دیوان در ابتداء به موضوع ابلاغ رسیدگی می‌نماید. در مواردی که به موجب قانون سابق، اشخاصی قبلاً حق شکایت در مهلت بیشتری داشته‌اند، مهلت مذکور، ملاک محاسبه است.

ماده ۱۷- شعب دیوان به شکایتی رسیدگی می‌کنند که شخص ذی‌نفع یا وکیل یا قائم‌مقام یا نماینده قانونی وی، رسیدگی به شکایت را برابر قانون، درخواست کرده باشد.

ماده ۱۸- دادخواست باید حاوی نکات زیر باشد:

الف- مشخصات شاکی

۱- نام و نام خانوادگی، نام پدر، تاریخ تولد، کد ملی، شغل، تابعیت و اقامتگاه برای اشخاص حقیقی

۲- نام، شماره ثبت، اقامتگاه اصلی و شماره تلفن تماس برای اشخاص حقوقی

ب- مشخصات طرف شکایت

۱- نام و نام خانوادگی، سمت و نشانی دقیق محل کار مأمور دولت در صورت امکان

۲- نام کامل دستگاه‌های موضوع ماده (۱۰) این قانون

پ- نام و نام خانوادگی و اقامتگاه وکیل یا قائم‌مقام و یا نماینده قانونی شاکی، در صورت تقدیم دادخواست

توسط آنان

ت- موضوع شکایت و خواسته

ث- شرح شکایت

ج- مدارک و دلایل مورد استناد

چ- امضاء یا اثر انگشت شاکی یا وکیل یا قائم‌مقام و یا نماینده قانونی وی و یا امضاء و مهر شخص حقوقی

ذیل دادخواست

ح- مدرک اثبات کننده سمت برای اشخاص حقوقی و نمایندگان قانونی

تبصره- شاکی می تواند علاوه بر نشانی پستی، نشانی پست الکترونیکی یا شماره تلفن همراه یا نامبر خود را به منظور ابلاغ اوراق اعلام نماید که در این صورت امر ابلاغ به یکی از طرق مزبور کافی است.

ماده ۱۹- هزینه دادرسی در شعب بدوی دیوان، یکصد هزار (۱۰۰۰۰۰) ریال و در شعب تجدیدنظر دویست هزار (۲۰۰۰۰۰) ریال است.

تبصره- مبلغ مذکور در این ماده به تناسب نرخ تورم اعلام شده به وسیله بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران هر سه سال یک بار به پیشنهاد رئیس دیوان و تأیید رئیس قوه قضائیه و تصویب هیأت وزیران قابل تعدیل می باشد.

ماده ۲۰- شاکی باید رونوشت یا تصویر خوانا و گواهی شده اسناد و مدارک مورد استناد خود را پیوست دادخواست نماید.

تبصره ۱- تصویر یا رونوشت مدارک باید به وسیله دبیرخانه و یا دفاتر شعب دیوان و یا دفاتر اداری مستقر در مراکز استانها و یا دفاتر دادگاههای عمومی، دفاتر اسناد رسمی، وکیل شاکی یا واحدهای دولتی و عمومی تصدیق شود. در صورتی که رونوشت یا تصویر سند، خارج از کشور تهیه شده باشد، مطابقت آن با اصل، باید در دفتر یکی از سفارتخانهها یا کنسولگریها و یا دفاتر نمایندگیهای جمهوری اسلامی ایران، گواهی شود.

تبصره ۲- در مواردی که تصدیق اسناد و مدارک مربوط به واحدهای دولتی و عمومی از سوی شاکی ممکن نباشد و یا این که اساساً شاکی نتواند تصویری از آنها ارائه نماید، دیوان مکلف به پذیرش دادخواست است و باید تصویر مصدق اسناد را از دستگاه مربوطه مطالبه نماید.

ماده ۲۱- در صورتی که سند به زبان فارسی نباشد، علاوه بر تصویر یا رونوشت گواهی شده، ترجمه گواهی شده آن نیز باید پیوست شود. صحت ترجمه و مطابقت تصویر یا رونوشت با اصل، باید به وسیله مترجمان

رسمی یا سفارتخانه‌ها یا کنسولگری‌ها و یا دفاتر نمایندگی‌های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور، گواهی شود.

ماده ۲۲- هرگاه دادخواست توسط وکیل یا قائم‌مقام و یا نماینده قانونی شاکی تقدیم شده باشد، باید تصویر یا رونوشت گواهی شده سند مثبت سمت دادخواست‌دهنده نیز ضمیمه گردد.

ماده ۲۳- دادخواست و ضmann آن باید به تعداد طرف شکایت به اضافه یک نسخه تهیه شود. این اوراق و همچنین اوراق مربوط به رفع نقص و تکمیل دادخواست، باید به وسیله پست سفارشی یا پست الکترونیکی دیوان یا ثبت در پایگاه الکترونیکی، به دبیرخانه دیوان ارسال و یا به دبیرخانه دیوان یا دفاتر اداری آن مستقر در مراکز استانها تسلیم گردد. تاریخ ثبت دادخواست در دبیرخانه دیوان و یا پایگاه الکترونیکی و یا تسلیم آن به پست سفارشی و یا ارسال از طریق پست الکترونیکی یا دفاتر اداری دیوان، تاریخ تقدیم محسوب می‌شود.

ماده ۲۴- دبیرخانه دیوان یا دفاتر اداری آن مستقر در مراکز استانها مکلفند دادخواستهای واصل شده را به ترتیب وصول، ثبت نموده و رسیدی مشتمل بر شماره و تاریخ ثبت، نام شاکی و طرف شکایت، به شاکی، وکیل یا قائم‌مقام و یا نماینده قانونی وی تسلیم کنند.

ماده ۲۵- دبیرخانه دیوان مکلف است قبل از ارسال پرونده جهت ارجاع با مراجعه به سوابق امر، چنانچه موردی حاکی از طرح قبلی شکایت وجود داشته باشد، مشخصات آن را به برگه دادخواست ضمیمه نماید.

ماده ۲۶- دادخواستهای ثبت شده، توسط رئیس دیوان یا معاون وی به شعبه ارجاع می‌شود.

ماده ۲۷- چنانچه دادخواست، فاقد نام و نام خانوادگی شاکی یا اقامتگاه وی باشد، به موجب قرار مدیر دفتر شعبه، رد می‌شود. این قرار قطعی است، ولی صدور آن، مانع طرح مجدد شکایت نیست. چنانچه طرح دعوای مجدد مستلزم رعایت زمان مشخص باشد از زمان اطلاع محاسبه می‌شود.



ماده ۲۸- در صورتی که هر یک از موارد مذکور در بندهای (ب) تا (ث) و (چ) ماده (۱۸) این قانون در دادخواست رعایت نشده باشد و یا دادخواست از جهت شرایط مقرر در مواد (۱۹) الی (۲۳) این قانون نقص داشته باشد، مدیر دفتر شعبه ظرف دو روز نقایص دادخواست را طی اخطاریه‌ای به‌طور مستقیم یا از طریق دفاتر مستقر در مراکز استانها به شاکی اعلام می‌کند. شاکی، ده روز از تاریخ ابلاغ اخطاریه، فرصت رفع نقص دارد و چنانچه در مهلت مذکور اقدام به رفع نقص ننماید، دادخواست بموجب قرار مدیر دفتر یا جانشین او، رد می‌گردد. این قرار ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ، قابل اعتراض در همان شعبه دیوان است. رسیدگی به اعتراض نسبت به رد دادخواست، توسط رئیس یا دادرس علی‌البدل شعبه انجام می‌شود و پس از صدور دستور توسط قاضی مزبور، مراتب توسط مدیر دفتر شعبه به معترض ابلاغ می‌گردد. این تصمیم قطعی است، ولی رد دادخواست، مانع طرح مجدد شکایت نیست.

ماده ۲۹- پس از ارجاع دادخواست به شعبه، مدیر دفتر شعبه آن را پس از تکمیل بلافاصله در اختیار قاضی شعبه قرار می‌دهد. قاضی شعبه دیوان در صورت احراز صلاحیت و کامل بودن پرونده، آن را با صدور دستور ارسال یک نسخه از دادخواست و ضمائم آن به طرف شکایت، به دفتر اعاده می‌کند تا پس از ابلاغ دادخواست و ضمائم آن به طرف شکایت، در جریان رسیدگی قرار گیرد.

تبصره- چنانچه پرونده‌ای مشمول تبصره ماده (۹۰) این قانون باشد، شعبه دیوان خارج از نوبت و بدون ابلاغ دادخواست و ضمائم آن به طرف شکایت، به آن رسیدگی و رأی صادر می‌نماید.

ماده ۳۰- طرف شکایت موظف است ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ، نسبت به ارسال پاسخ اقدام کند. عدم وصول پاسخ، مانع رسیدگی نیست و شعبه با توجه به مدارک موجود، به پرونده رسیدگی و مبادرت به صدور رأی می‌نماید.

تبصره- در صورتی که طرف شکایت بدون عذر موجه از دادن پاسخ در موعد مقرر در این ماده خودداری نماید شعبه رسیدگی کننده، متخلف را به سه ماه تا یک سال انفصال از خدمت محکوم می‌نماید. این حکم ظرف بیست روز قابل تجدیدنظر در شعب تجدیدنظر است.

ماده ۳۱- اگر ضمن یک دادخواست، شکایات متعدد مطرح شود که با یکدیگر ارتباط نداشته باشند و شعبه دیوان نتواند ضمن یک دادرسی به آنها رسیدگی کند، شکایات مطرح شده را به صورت جداگانه رسیدگی می‌کند و نسبت به آنچه که صلاحیت ندارد، قرار عدم صلاحیت صادر می‌نماید.

ماده ۳۲- چنانچه اشخاص متعدد، شکایت‌های خود را به موجب یک دادخواست مطرح نمایند، در صورتی که شکایات مزبور منشأ و مبنای واحد داشته باشد، شعبه دیوان نسبت به همه موارد ضمن یک دادرسی، اتخاذ تصمیم می‌نماید. در غیر این صورت، مطابق مفاد ماده قبل موارد به تفکیک و جداگانه رسیدگی می‌شود.

تبصره- شاکیان در صورتی که بیش از پنج نفر باشند، می‌توانند در دادخواست، نماینده‌ای را از میان خود جهت امر ابلاغ و اخطار، به شعبه دیوان معرفی نمایند.

ماده ۳۳- موضوع شکایت و خواسته باید صریح و منجز باشد. در صورت وجود ابهام به تشخیص شعبه، مراتب طی اخطاریه‌ای به شاکی اعلام می‌گردد و شاکی مکلف است ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ اخطاریه، نسبت به رفع ابهام اقدام کند. در غیر این صورت، شعبه نسبت به قسمت مبهم، قرار ابطال دادخواست صادر می‌نماید.

دوم- دستور موقت

ماده ۳۴- در صورتی که شاکی ضمن طرح شکایت خود یا پس از آن مدعی شود که اجرای اقدامات یا تصمیمات یا آراء قطعی یا خودداری از انجام وظیفه توسط اشخاص و مراجع مذکور در ماده (۱۰) این قانون، سبب ورود خسارتی می‌گردد که جبران آن غیرممکن یا متعسر است، می‌تواند تقاضای صدور دستور

موقت نماید. پس از طرح شکایت اصلی، درخواست صدور دستور موقت باید تا قبل از ختم رسیدگی، به دیوان ارائه شود. این درخواست مستلزم پرداخت هزینه دادرسی نیست.

ماده ۳۵- شعبه رسیدگی کننده در صورت احراز ضرورت و فوریت موضوع، برحسب مورد، دستور موقت مبنی بر توقف اجرای اقدامات، تصمیمات و آراء مزبور یا انجام وظیفه، صادر می نماید.

تبصره- دستور موقت تأثیری در اصل شکایت ندارد و در صورت رد شکایت یا صدور قرار اسقاط یا ابطال یا رد دادخواست اصلی، دستور موقت نیز لغو می گردد.

ماده ۳۶- مرجع رسیدگی به تقاضای صدور دستور موقت موضوع ماده (۳۴) این قانون، شعبه ای است که به اصل دعوی رسیدگی می کند لکن در مواردی که ضمن درخواست ابطال مصوبات از هیأت عمومی دیوان، تقاضای صدور دستور موقت شده باشد، ابتداء پرونده جهت رسیدگی به تقاضای مزبور به یکی از شعب ارجاع می شود و در صورت صدور دستور موقت در شعبه، پرونده در هیأت عمومی خارج از نوبت رسیدگی می شود.

ماده ۳۷- شعبه دیوان موظف است در صورت صدور دستور موقت، نسبت به اصل دعوی خارج از نوبت رسیدگی و رأی مقتضی صادر نماید.

تبصره- مدیر دفتر شعبه مکلف است پرونده را به فوریت به نظر شعبه برساند و شعبه موظف به اتخاذ تصمیم فوری است.

ماده ۳۸- در صورت صدور دستور موقت یا لغو آن، مفاد آن به طرفین و در صورت رد تقاضای صدور دستور موقت، مفاد آن به شاکی ابلاغ می شود. تقاضای صدور دستور موقت قبل از اتخاذ تصمیم شعبه، مانع اجرای تصمیمات قانونی موضوع ماده (۱۰) این قانون نیست.

ماده ۳۹- سازمانها، ادارات، هیأتها و مأموران طرف شکایت پس از صدور و ابلاغ دستور موقت، مکلفند طبق آن اقدام نمایند و در صورت استنکاف، شعبه صادرکننده دستور موقت، متخلف را به انفصال از خدمت به مدت شش ماه تا یک سال و جبران خسارت وارده محکوم می‌نماید.

ماده ۴۰- در صورت حصول دلایلی مبنی بر عدم ضرورت ادامه اجرای دستور موقت، شعبه رسیدگی کننده نسبت به لغو آن اقدام می‌نماید.

سوم- رسیدگی و صدور رأی

ماده ۴۱- شعبه رسیدگی کننده می‌تواند هرگونه تحقیق یا اقدامی را که لازم بداند انجام دهد یا آن را از ضابطان قوه قضائیه و مراجع اداری بخواهد و یا به سایر مراجع قضائی نیابت دهد. ضابطان و مراجع مزبور مکلفند ظرف مهلتی که شعبه دیوان تعیین می‌کند، تحقیقات و اقدامات خواسته شده را انجام دهند. تخلف از این ماده حسب مورد مستلزم مجازات اداری یا انتظامی است.

ماده ۴۲- در صورتی که محتوای شکایت و دادخواست مطروحه در شعبه دیوان، حاوی مطالبی علیه شخص ثالث نیز باشد، این امر مانع رسیدگی شعبه به پرونده نیست.

ماده ۴۳- شعبه دیوان می‌تواند هر یک از طرفین دعوا را برای ادای توضیح دعوت نماید و در صورتی که شکایت از ادارات و واحدهای مذکور در ماده (۱۰) این قانون باشد، طرف شکایت مکلف به معرفی نماینده است.

تبصره ۱- در صورتی که شاکی پس از ابلاغ برای ادای توضیح حاضر نشود یا از ادای توضیحات مورد درخواست استنکاف کند، شعبه دیوان با ملاحظه دادخواست اولیه و لایحه دفاعیه طرف شکایت یا استماع اظهارات او، اتخاذ تصمیم می‌نماید و اگر اتخاذ تصمیم ماهوی بدون اخذ توضیح از شاکی ممکن نشود، قرار ابطال دادخواست صادر می‌گردد.

تبصره ۲- در صورتی که طرف شکایت، شخص حقیقی یا نماینده شخص حقوقی باشد و پس از احضار، بدون عذر موجه، از حضور جهت ادای توضیح خودداری کند، شعبه او را جلب می‌نماید یا به انفصال موقت از خدمات دولتی به مدت یک ماه تا یک سال محکوم می‌کند.

تبصره ۳- عدم تعیین نماینده توسط طرف شکایت یا عدم حضور شخص معرفی شده در مهلت اعلام شده از سوی شعبه دیوان، موجب انفصال موقت از خدمات دولتی از دو ماه تا یک سال است.

ماده ۴۴- در صورت درخواست رئیس دیوان یا هر یک از شعب دیوان، کلیه واحدهای دولتی، شهرداری‌ها و سایر مؤسسات عمومی و مأموران آنها مکلفند ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ نسبت به ارسال اسناد و پرونده‌های مورد مطالبه اقدام نمایند و در صورتی که ارسال اسناد ممکن نباشد، دلایل آن را به دیوان اعلام کنند. در صورت موجه ندانستن دلایل توسط دیوان و مطالبه مجدد و امتناع از ارسال ظرف یک ماه، مستنکف، به حکم شعبه به انفصال موقت از خدمات دولتی از یک ماه تا یک سال یا کسر یک‌سوم حقوق و مزایا به مدت سه ماه تا یک سال محکوم می‌شود. این امر حسب مورد مانع اختیار دیوان برای اقدام مقتضی در جهت دستیابی به دلایل و مدارک مورد نیاز یا صدور رأی طبق مدارک و قرائن موجود در پرونده نیست. مطالبه اسناد طبقه‌بندی شده مطابق مقررات مربوط صورت می‌گیرد.

تبصره - شعبه دیوان مکلف است علاوه بر موارد مذکور در این ماده مراتب امتناع مسؤول مربوطه از انجام وظایف قانونی را جهت تعقیب کیفری به مرجع قضائی صالح اعلام نماید.

ماده ۴۵- شاکی می‌تواند دادخواست خود را قبل از وصول پاسخ طرف شکایت، مسترد کند و در این صورت، شعبه قرار ابطال دادخواست صادر می‌کند. شاکی می‌تواند دادخواست خود را تجدید نماید. پس از وصول پاسخ، به درخواست استرداد دادخواست ترتیب اثر داده نمی‌شود.

ماده ۴۶- شاکی می‌تواند قبل از صدور رأی، از شکایت خود به کلی صرف‌نظر نماید. در این صورت، قرار سقوط شکایت صادر می‌شود و همان شکایت مجدداً قابل طرح نیست.



ماده ۴۷- در صورت ضرورت به تشخیص رئیس دیوان یا رئیس شعبه، به پرونده‌های مطروحه در شعب دیوان و شعب تجدیدنظر آن، خارج از نوبت رسیدگی می‌شود.

ماده ۴۸- هرگاه رسیدگی به شکایت، در صلاحیت سایر مراجع قضائی باشد، شعبه دیوان با صدور قرار عدم صلاحیت، پرونده را به مرجع مذکور ارسال و مراتب را به شاکی اعلام می‌نماید و چنانچه موضوع را در صلاحیت مراجع غیرقضائی بداند، ضمن صدور قرار عدم صلاحیت، پرونده را به مرجع صالح ارسال می‌نماید. مرجع اخیر مکلف به رسیدگی است.

ماده ۴۹- شاکی می‌تواند تا قبل از صدور رأی، خواسته خود را اصلاح کند. قبول تقاضای اصلاح خواسته پس از ارسال دادخواست و ضمائم آن برای طرف شکایت، مشروط بر این است که به تشخیص شعبه، ماهیت خواسته تغییر نکرده باشد و شعبه بتواند بدون نیاز به ارسال مجدد دادخواست، بر اساس دادخواست اصلاح شده، رأی صادر نماید.

ماده ۵۰- هرگاه رسیدگی دیوان منوط به اثبات امری باشد که در صلاحیت مرجع دیگری است، قرار اناطه صادر و مراتب به طرفین ابلاغ می‌شود. ذی‌نفع باید ظرف یک ماه از تاریخ اخطاریه دیوان، به مرجع صالح مراجعه و گواهی دفتر مرجع مزبور را مبنی بر طرح موضوع، به دیوان تسلیم نماید. در غیر این صورت دیوان به رسیدگی خود ادامه می‌دهد و تصمیم مقتضی می‌گیرد.

ماده ۵۱- شکایات مطروحه در دیوان که به تشخیص رئیس دیوان دارای موضوع واحد یا مرتبط باشد در یک شعبه رسیدگی می‌شود و در صورت ارجاع به چند شعبه، به همه پرونده‌ها در شعبه‌ای که سبق ارجاع دارد رسیدگی به عمل می‌آید.

ماده ۵۲- در صورتی که شعبه دیوان از فوت یا محجور شدن شاکی یا زوال سمت نماینده قانونی او مطلع شود، تا تعیین و معرفی قائم‌مقام قانونی متوفی یا محجور، قرار توقف دادرسی صادر و مراتب از طریق دفتر شعبه به نشانی شاکی اعلام می‌شود.



ماده ۵۳- در صورت احراز هر یک از جهات زیر، شعبه دیوان حتی قبل از ارسال دادخواست و ضامناً به

طرف شکایت، قرار رد شکایت صادر می‌کند:

الف- شاکی برای طرح شکایت، اهلیت قانونی نداشته باشد.

ب- شاکی در شکایت مطروحه ذی‌نفع نباشد.

پ- شکایت متوجه طرف شکایت نباشد.

ت- شکایت خارج از موعد قانونی، مطرح شده باشد.

ث- شکایت طرح شده از حیث موضوع قبلاً بین همان اشخاص یا اشخاصی که اصحاب دعوی، قائم‌مقام

آنان هستند، رسیدگی و حکم قطعی نسبت به آن صادر شده باشد.

ج- موجبات رسیدگی به شکایت، منتفی شده باشد.

ماده ۵۴- هر گاه شاکی، جلب شخص حقیقی یا حقوقی دیگری غیر از طرف شکایت را به دادرسی لازم

بداند، می‌تواند ضمن دادخواست تقدیمی یا دادخواست جداگانه، حداکثر ظرف سی روز پس از ثبت

دادخواست اصلی، تقاضای خود را تسلیم کند. همچنین در صورتی که طرف شکایت، جلب شخص حقیقی

یا حقوقی دیگری به دادرسی را ضروری بداند، می‌تواند ضمن پاسخ کتبی، دادخواست خود را تقدیم نماید.

در این صورت، شعبه دیوان تصویری از دادخواست، لوایح و مستندات طرفین را برای شخص ثالث ارسال

می‌کند.

ماده ۵۵- هر گاه شخص ثالثی در موضوع پرونده مطروحه در شعبه دیوان، برای خود حقی قائل باشد یا

خود را در محق شدن یکی از طرفین ذی‌نفع بداند، می‌تواند با تقدیم دادخواست، وارد دعوی شود. در

صورتی که دادخواست مذکور قبل از صدور رأی واصل شود، شعبه پس از ارسال دادخواست، برای طرفین

دعوی و وصول پاسخ آنان با ملاحظه پاسخ هر سه طرف، مبادرت به صدور رأی می‌نماید.



ماده ۵۶- هرگاه شاکی و یا طرف شکایت اخذ توضیح از هر شخص حقیقی یا حقوقی را درخواست نماید و شعبه دیوان نیز آن را مؤثر در کشف حقیقت بداند نسبت به اخذ توضیح اقدام می‌نماید. شعبه دیوان می‌تواند رأساً نیز نسبت به اخذ توضیح از سایر اشخاص اقدام نماید.

ماده ۵۷- آراء شعب دیوان که بدون دخالت فرد ثالث ذی‌نفع در مرحله دادرسی، صادر شده در صورتی که به حقوق شخص ثالث، خلل وارد نموده باشد، ظرف دو ماه از تاریخ اطلاع از حکم، قابل اعتراض است. این اعتراض در شعبه رسیدگی‌کننده به پرونده، مطرح می‌شود و شعبه مزبور با بررسی دلایل ارائه شده، مبادرت به صدور رأی می‌نماید.

ماده ۵۸- شعبه دیوان پس از رسیدگی و تکمیل تحقیقات، ختم رسیدگی را اعلام و ظرف یک هفته مبادرت به انشاء رأی می‌نماید.

ماده ۵۹- دادنامه باید حاوی نکات زیر باشد:

الف- تاریخ، شماره دادنامه، شماره پرونده

ب- مرجع رسیدگی و نام و نام‌خانوادگی رئیس یا دادرس شعبه

پ- مشخصات شاکی و وکیل یا قائم‌مقام و یا نماینده قانونی او با قید اقامتگاه

ت- مشخصات طرف شکایت و وکیل یا نماینده قانونی او با قید اقامتگاه

ث- موضوع شکایت و خواسته

ج- گردش کار، متضمن خلاصه شکایت و دفاع طرف شکایت، تحقیقات انجام شده و اشاره به نظریه مشاور، در صورتی که طبق ماده (۷) این قانون، پرونده به مشاور ارجاع شده باشد و تصریح به اعلام ختم رسیدگی.

چ- رأی با ذکر جهات، دلایل، مستندات، اصول و مواد قانونی

ح- امضاء رئیس یا دادرس علی‌البدل و مهر شعبه



ماده ۶۰- شعب دیوان مکلفند در مورد هر شکایت، به طور خاص تعیین تکلیف نمایند و نباید به صورت عام و کلی، حکم صادر کنند.

ماده ۶۱- دادنامه پس از صدور، ثبت می شود و رونوشت آن ظرف پنج روز برای ابلاغ به طرفین ارسال می گردد.

ماده ۶۲- ابلاغ آراء دیوان می تواند به یکی از طرق زیر صورت گیرد:

الف- به طرفین شکایت یا وکیل یا قائم مقام و یا نماینده قانونی آنان توسط دفتر شعبه

ب- از طریق اداره ابلاغ، به موجب مقررات آیین دادرسی مدنی

پ- از طریق پست الکترونیک یا نامبر، به ادارات دولتی یا شکات به تقاضای قبلی آنان برای استفاده از این روش ابلاغ

ت- از طریق دفاتر اداری دیوان موضوع ماده (۶) این قانون

ث- به وسیله دادگستری محل اقامت

ماده ۶۳- هرگاه شعبه رسیدگی کننده دیوان در مرحله رسیدگی به آراء و تصمیمات مراجع مذکور در بند

(۲) ماده (۱۰) این قانون، اشتباه یا نقصی را ملاحظه نماید که به اساس رأی لطمه وارد نکند، آن را اصلاح

و رأی را ابرام می نماید و چنانچه رأی واجد ایراد شکلی یا ماهوی مؤثر باشد، شعبه مکلف است با ذکر همه

موارد و تعیین آنها، پرونده را به مرجع مربوط اعاده کند. مرجع مذکور موظف است مطابق دستور شعبه

دیوان نسبت به رفع نقص یا ایرادهای اعلامی اقدام و سپس مبادرت به اتخاذ تصمیم یا صدور رأی نماید.

در صورتی که از تصمیم متخذه و یا رأی صادره مجدداً شکایت شود، پرونده به همان شعبه رسیدگی کننده

ارجاع می شود. شعبه مذکور چنانچه تصمیم و یا رأی را مغایر قانون و مقررات تشخیص دهد، مستند به

قانون و مقررات مربوط، آن را نقض و پس از اخذ نظر مشاورین موضوع ماده (۷) این قانون، مبادرت به

صدور رأی ماهوی می نماید.

تبصره- شعبه می‌تواند علاوه بر نظر مشاورین موضوع ماده (۷)، عنداللزوم از نظر کارشناسان و متخصصین هر رشته، از میان کارشناسان رسمی دادگستری و یا دستگاه‌های مربوط استفاده نماید.

ماده ۶۴- در مواردی که به موجب قانون یا مصوبه‌ای لازم‌الاجرا، تشخیص موضوعاتی از قبیل صلاحیت‌های علمی، تخصصی، امنیتی و گزینشی به عهده کمیسیون یا هیأت‌هایی واگذار شده باشد، شعب دیوان فقط از جهت رعایت ضوابط قانونی و تطبیق موضوع و فرآیند بررسی آن بر اساس قانون یا مصوبه رسیدگی می‌کنند و در صورت شکایت شاکی از حیث تشخیص موضوع، شعبه رسیدگی‌کننده موظف است حسب مورد پس از ارجاع پرونده به هیأت کارشناسی تخصصی ذی‌ربط که توسط شعبه تعیین می‌گردد با کسب نظر آنان، مبادرت به انشاء رأی نماید.

مبحث دوم- رسیدگی در شعب تجدیدنظر

ماده ۶۵- کلیه آراء شعب بدوی دیوان به درخواست یکی از طرفین یا وکیل یا قائم‌مقام 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.

ماده ۶۶- تجدیدنظرخواهی با تقدیم دادخواست به دفتر شعبه صادر کننده رأی یا دبیرخانه یا دفاتر اداری دیوان انجام می‌گیرد. دادخواست تجدیدنظر توسط رئیس دیوان به یکی از شعب تجدیدنظر ارجاع می‌شود.

ماده ۶۷- دادخواست تجدیدنظر باید روی برگه‌های مخصوص نوشته شود و حاوی نکات زیر باشد:

- الف- مشخصات و اقامتگاه تجدیدنظرخواه
- ب- شماره و تاریخ رأی تجدیدنظرخواسته
- پ- شعبه صادرکننده رأی تجدیدنظرخواسته
- ت- تاریخ ابلاغ رأی تجدیدنظرخواسته
- ث- دلایل و جهات تجدیدنظرخواهی

تبصره- رعایت مقررات مواد (۲۰) تا (۲۳) این قانون در تقدیم دادخواست تجدیدنظر، ضروری است.

ماده ۶۸- چنانچه دادخواست تجدیدنظر، فاقد مشخصات تجدیدنظرخواه یا اقامتگاه او باشد، پس از انقضای مهلت تجدیدنظرخواهی، دادخواست به موجب قرار مدیر دفتر شعبه تجدیدنظر، رد می‌شود. این قرار قطعی است. در سایر موارد نقص دادخواست تجدیدنظر، وفق ماده (۲۸) این قانون اقدام می‌گردد. اگر دادخواست تجدیدنظر، خارج از مهلت مقرر تسلیم شده باشد، شعبه تجدیدنظر قرار رد دادخواست را صادر می‌کند.

ماده ۶۹- عدم رعایت شرایط قانونی دادخواست و یا عدم رفع نقص آن در موعد مقرر قانونی در مرحله بدوی، موجب نقض رأی در مرحله تجدیدنظر نیست. در این موارد شعبه تجدیدنظر به دادخواست دهنده بدوی اخطار می‌کند که ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ نسبت به رفع نقص اقدام نماید. در صورت عدم اقدام و همچنین در صورتی که سمت دادخواست دهنده محرز نباشد رأی صادر شده نقض و قرار رد دعوی صادر می‌شود.

ماده ۷۰- چنانچه شعبه تجدیدنظر در رأی بدوی غیر از اشتباهاتی از قبیل اعداد، ارقام، سهو قلم، مشخصات طرفین و یا از قلم‌افتادگی در آن قسمت از خواسته که به اثبات رسیده، اشکال دیگری ملاحظه نکند ضمن اصلاح رأی، آن را تأیید می‌کند.

ماده ۷۱- 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 می‌نماید.

ماده ۷۲- شعبه تجدیدنظر در صورتی که قرار مورد تجدیدنظرخواهی را مطابق با موازین قانونی تشخیص دهد، آن را تأیید می‌کند. در غیر این صورت پس از نقض قرار، پرونده را برای رسیدگی ماهوی به شعبه صادر کننده قرار عودت می‌نماید.

ماده ۷۳- هرگاه در مرحله تجدیدنظر تقاضای صدور دستور موقت شود، اتخاذ تصمیم با شعبه تجدیدنظر است. اجرای دستور موقت مستلزم تأیید رئیس دیوان است. دستور موقت صادر شده از شعبه بدوی مادام که توسط مرجع تجدیدنظر لغو نگردد، به قوت خود باقی است.

ماده ۷۴- چنانچه قاضی شعبه بدوی صادرکننده رأی پی به اشتباه خود ببرد و پرونده به هر علتی به شعبه تجدیدنظر نرفته باشد، با ذکر دلیل پرونده را از طریق رئیس دیوان به شعبه تجدیدنظر ارسال می کند. شعبه یاد شده با توجه به دلیل ابرازی و در صورت وارد دانستن اشتباه، رأی صادر شده را نقض می نماید و هرگاه رأی صادره به صورت قرار باشد پرونده را جهت ادامه رسیدگی به شعبه بدوی اعاده و در غیر این صورت اقدام به رسیدگی ماهوی می کند.

ماده ۷۵- در صورتی که حداقل یک قاضی از دو قاضی و یا دو قاضی از سه قاضی صادر کننده رأی در شعبه تجدیدنظر، پی به اشتباه شکلی یا ماهوی خود ببرند، مراتب را با ذکر دلیل به رئیس دیوان اعلام می دارند. رئیس دیوان پرونده را جهت رسیدگی و صدور رأی به شعبه هم عرض ارجاع می دهد.

ماده ۷۶- صدور حکم اصلاحی در مورد سهو قلم یا اشتباه محاسبه و یا رفع ابهام که توسط شعبه صادر کننده رأی انجام می شود، مشمول مواد (۷۴) و (۷۵) این قانون نیست.

ماده ۷۷- در صورتی که رأی بر مبنای اتفاق نظر نباشد، نظر اقلیت نیز در پیش نویس رأی درج می شود و به امضاء آنان می رسد و در پرونده بایگانی می گردد.

ماده ۷۸- مقرراتی که در مرحله بدوی رعایت می شود در مرحله تجدیدنظر نیز جاری است مگر این که به موجب قانون ترتیب دیگری مقرر شده باشد.

ماده ۷۹- در صورتی که رئیس قوه قضائیه یا رئیس دیوان رأی قطعی شعب دیوان را خلاف بین شرع یا قانون تشخیص دهند، رئیس دیوان فقط برای یکبار با ذکر دلیل پرونده را برای رسیدگی ماهوی و صدور رأی به شعبه هم عرض ارجاع می نماید. رأی صادر شده قطعی است.

تبصره- چنانچه رأی قطعی موضوع این ماده از شعبه بدوی صادر شده باشد، در این صورت پرونده برای صدور رأی به شعبه تجدیدنظر ارجاع می‌گردد.

مبحث سوم- رسیدگی در هیأت عمومی

ماده ۸۰- تقاضای ابطال مصوبات در هیأت عمومی دیوان، با تقدیم درخواست انجام می‌گیرد. در درخواست مذکور، تصریح به موارد زیر ضروری است:

الف- مشخصات و اقامتگاه درخواست کننده

ب- مشخصات مصوبه مورد اعتراض

پ- حکم شرعی یا مواد قانونی که ادعای مغایرت مصوبه با آن شده

ت- دلایل و جهات اعتراض از حیث مغایرت مصوبه با شرع یا قانون اساسی یا سایر قوانین یا خروج از اختیارات مرجع تصویب کننده

ث- امضاء یا اثر انگشت درخواست کننده

تبصره- سایر مقررات مربوط به تنظیم، ارسال و ثبت دادخواست، به استثناء ذی‌نفع بودن درخواست کننده و پرداخت هزینه دادرسی، در درخواست ابطال مصوبه نیز جاری است. درخواستها توسط رئیس دیوان، به دفتر هیأت عمومی ارجاع می‌شود.

ماده ۸۱- در صورت عدم رعایت موارد مذکور در ماده فوق مدیر دفتر هیأت عمومی به شرح زیر اقدام می‌نماید:

۱. در مورد بند (الف) ظرف پنج روز قرار رد درخواست صادر می‌نماید.

۲. در مورد بند (ث) مطابق ماده (۲۸) این قانون عمل می‌نماید.

۳. در سایر موارد با ذکر جهات نقص، اخطاریه صادر و متقاضی مکلف است ظرف ده روز پس از ابلاغ، نسبت به رفع نقص اقدام کند. در غیر این صورت، قرار رد درخواست صادر می‌شود. این قرار، قطعی است.

ماده ۸۲- مدیر دفتر هیأت عمومی، درخواست را به نظر رئیس دیوان می‌رساند. چنانچه درخواست مشمول ماده (۸۵) این قانون باشد، رئیس یا معاون قضائی وی، وفق حکم آن ماده اقدام می‌کند و در بقیه موارد، درخواست جهت اخذ پاسخ از مرجع تصویب کننده، به دفتر اعاده می‌شود و در نوبت رسیدگی قرار می‌گیرد.

ماده ۸۳- مدیر دفتر هیأت عمومی نسخه‌ای از درخواست و ضمائم آن را برای مرجع تصویب کننده، ارسال می‌کند. مرجع مربوط مکلف است ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ، نسبت به ارسال پاسخ اقدام کند. در هر صورت، پس از انقضاء مهلت مزبور، هیأت عمومی به موضوع رسیدگی و تصمیم مقتضی اتخاذ می‌نماید. **تبصره-** چنانچه مرجع تصویب کننده ظرف مهلت مقرر درخواست تمدید وقت برای ارسال پاسخ نماید، رئیس دیوان می‌تواند در صورت ضرورت، رسیدگی به پرونده را حداکثر تا سه ماه دیگر به تأخیر اندازد.

ماده ۸۴- اموری که مطابق قانون در صلاحیت هیأت عمومی دیوان است، ابتداء به هیأت‌های تخصصی مرکب از حداقل پانزده نفر از قضات دیوان ارجاع می‌شود. رسمیت جلسات هیأت‌های تخصصی منوط به حضور دو سوم اعضاء است که به ترتیب زیر عمل می‌کنند:

الف- در صورتی که نظر اکثریت مطلق هیأت تخصصی بر قبول شکایت و ابطال مصوبه باشد، پرونده به همراه نظریه هیأت جهت اتخاذ تصمیم به هیأت عمومی ارسال می‌شود.

ب- در صورتی که نظر سه چهارم اعضاء هیأت تخصصی بر رد شکایت باشد، رأی به رد شکایت صادر می‌کند. این رأی ظرف بیست روز از تاریخ صدور، از سوی رئیس دیوان یا ده نفر از قضات دیوان قابل



اعتراض است. در صورت اعتراض و یا در صورتی که نظر اکثریت کمتر از سه چهارم اعضاء بر رد شکایت باشد، پرونده به شرح بند (الف) در هیأت عمومی مطرح و اتخاذ تصمیم می‌شود.

تبصره ۱- تصمیمات هیأت‌های تخصصی بلافاصله به اطلاع قضات دیوان می‌رسد.

تبصره ۲- هرگاه مصوبه مورد شکایت به لحاظ مغایرت با موازین شرعی برای رسیدگی مطرح باشد موضوع جهت اظهارنظر به شورای نگهبان ارسال می‌شود. نظر فقهای شورای نگهبان برای هیأت عمومی و هیأت‌های تخصصی لازم‌الاتباع است.

ماده ۸۵- در مواردی که به تشخیص رئیس دیوان، رسیدگی به درخواست ابطال مصوبه موضوعاً منتفی باشد، مانند موارد استرداد درخواست از سوی متقاضی یا وجود رأی قبلی دیوان در مورد مصوبه، رئیس دیوان قرار رد درخواست را صادر می‌کند. این قرار قطعی است.

ماده ۸۶- در صورتی که رئیس قوه قضائیه یا رئیس دیوان به هر نحو از مغایرت یک مصوبه با شرع یا قانون یا خروج آن از اختیارات مقام تصویب‌کننده مطلع شوند، موظفند موضوع را در هیأت عمومی مطرح و ابطال مصوبه را درخواست نمایند.

ماده ۸۷- در صورتی که مصوبه‌ای به لحاظ مغایرت با موازین شرعی برای رسیدگی مطرح باشد، موضوع جهت اظهارنظر به شورای نگهبان ارسال می‌شود. نظر فقهای شورای نگهبان برای هیأت عمومی لازم‌الاتباع است.

ماده ۸۸- هیأت عمومی، در اجرای بند (۱) ماده (۱۲) این قانون می‌تواند تمام یا قسمتی از مصوبه را ابطال نماید.

ماده ۸۹- هرگاه در موارد مشابه، آراء متعارض از یک یا چند شعبه دیوان صادر شده باشد، رئیس دیوان موظف است به محض اطلاع، موضوع را ضمن تهیه و ارائه گزارش در هیأت عمومی دیوان مطرح نماید. هیأت عمومی پس از بررسی و احراز تعارض و اعلام رأی صحیح، نسبت به صدور رأی اقدام می‌نماید. این



رأی برای شعب دیوان و سایر مراجع اداری مربوط در موارد مشابه لازم‌الاتباع است. اثر آراء وحدت رویه مذکور نسبت به آینده است و موجب نقض آراء سابق نمی‌شود لکن در مورد احکامی که در هیأت عمومی مطرح و غیر صحیح تشخیص داده شده شخص ذی‌نفع ظرف یک ماه از تاریخ درج رأی در روزنامه رسمی حق تجدیدنظرخواهی را دارد. در این صورت پرونده به شعبه تجدیدنظری که قبلاً در پرونده دخالت نداشته ارجاع می‌شود و شعبه مذکور موظف به رسیدگی و صدور رأی بر طبق رأی مزبور است.

ماده ۹۰- هرگاه در موضوع واحد حداقل پنج رأی مشابه از دو یا چند شعبه دیوان صادر شده باشد، رئیس دیوان می‌تواند موضوع را در هیأت عمومی مطرح و تقاضای تسری آن را نسبت به موضوعات مشابه نماید. در صورتی که هیأت عمومی آراء صادر شده را صحیح تشخیص دهد، آن را برای ایجاد رویه تصویب می‌نماید. این رأی برای سایر شعب دیوان، ادارات و اشخاص حقیقی و حقوقی مربوط لازم‌الاتباع است.

تبصره- پس از صدور رأی ایجاد رویه، رسیدگی به شکایات موضوع این ماده در شعب دیوان به صورت خارج از نوبت و بدون نیاز به ارسال نسخه‌ای از دادخواست و ضمائم آن برای طرف شکایت، انجام می‌گیرد.

ماده ۹۱- طرح آراء قبلی هیأت عمومی برای رسیدگی مجدد در هیأت عمومی، در موارد ادعای اشتباه یا مغایرت با قانون یا تعارض با یکدیگر، مستلزم اعلام اشتباه از سوی رئیس قوه قضائیه یا رئیس دیوان یا تقاضای کتبی و مستدل بیست نفر از قضات دیوان است.

ماده ۹۲- چنانچه مصوبه‌ای در هیأت عمومی ابطال شود، رعایت مفاد رأی هیأت عمومی در مصوبات بعدی، الزامی است. هرگاه مراجع مربوط، مصوبه جدیدی مغایر رأی هیأت عمومی تصویب کنند، رئیس دیوان موضوع را خارج از نوبت بدون رعایت مفاد ماده (۸۳) این قانون و فقط با دعوت نماینده مرجع تصویب کننده، در هیأت عمومی مطرح می‌نماید.

ماده ۹۳- افرادی که در اجرای آراء هیأت عمومی، خود را ذی‌نفع می‌دانند، در صورت عدم اجرای آن از سوی مسؤولان ذی‌ربط، می‌توانند رسیدگی به استنکاف مسؤول مربوط را از دیوان، درخواست نمایند. این

درخواست از سوی رئیس دیوان، به یکی از شعب تجدیدنظر ارجاع می‌شود. شعبه مذکور در صورت احراز ذی‌نفع بودن درخواست‌کننده و استنکاف مسؤل مربوط، به موجب ماده (۱۰۹) این قانون اتخاذ تصمیم می‌نماید.

ماده ۹۴- در صورتی که آراء هیأت عمومی دیوان از سوی رئیس قوه قضائیه خلاف موازین شرع تشخیص داده شود، هیأت عمومی با توجه به نظر رئیس قوه قضائیه تجدیدنظر می‌نماید.

ماده ۹۵- احکام صادر شده از هیأت عمومی دیوان که مستلزم عملیات اجرایی باشد از طریق دفتر هیأت عمومی به واحد اجرای احکام دیوان ابلاغ می‌گردد. واحد اجرای احکام دیوان موظف است مراتب را به مبادی ذی‌ربط اعلام نماید. مراجع مذکور مکلف به اجرای حکم و اعلام نتیجه به دیوان می‌باشند و در صورت استنکاف طبق ماده (۱۱۰) این قانون اقدام می‌شود.

ماده ۹۶- اداره جلسات هیأت عمومی و هیأت‌های تخصصی وفق این قانون، مطابق آیین‌نامه‌ای است که ظرف سه ماه از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون، به تصویب رئیس قوه قضائیه می‌رسد.

ماده ۹۷- رای هیأت عمومی مطابق نظر اکثریت اعضاء توسط رئیس دیوان یا یکی از اعضاء اکثریت هیأت به انتخاب رئیس دیوان انشاء می‌گردد.

تبصره- ابلاغ و اصلاح آراء هیأت عمومی مطابق مقررات آیین دادرسی مدنی است.

بخش سوم - اعاده دادرسی

ماده ۹۸- در مورد احکام قطعی به جهات ذیل می‌توان دادخواست اعاده دادرسی تقدیم نمود:

الف- حکم، خارج از موضوع شکایت صادر شده باشد.

ب- حکم به میزان بیشتر از خواسته صادر شده باشد.

پ- در مفاد حکم، تضاد وجود داشته باشد.

ت- حکم صادر شده با حکم دیگری در خصوص همان دعوی و اصحاب آن، که قبلاً توسط همان شعبه یا شعبه دیگر صادر شده است، متعارض بوده بدون آن که سبب قانونی موجب این تعارض باشد.

ث- حکم، مستند به اسنادی باشد که پس از صدور، جعلی بودن و یا عدم اعتبار آنها به موجب حکم مراجع صالح قانونی ثابت شده باشد.

ج- پس از صدور حکم، اسناد و دلایلی به دست آید که دلیل حقانیت درخواست کننده اعاده دادرسی باشد و ثابت شود اسناد و دلایل یاد شده در جریان دادرسی در اختیار وی نبوده است.

ماده ۹۹- مهلت تقدیم دادخواست اعاده دادرسی به شرح زیر است:

۱. در مورد بندهای «الف» تا «پ» ماده (۹۸) این قانون، بیست روز از تاریخ ابلاغ رأی شعبه

۲. در خصوص بندهای «ت» تا «ج» ماده (۹۸) این قانون، بیست روز از زمان حصول سبب اعاده

دادرسی

ماده ۱۰۰- دادخواست اعاده دادرسی با رعایت مواد مربوط به دادخواست مندرج در این قانون با ذکر جهتی که موجب اعاده دادرسی شده است، به شعبه صادرکننده رأی تقدیم می‌شود.

ماده ۱۰۱- هزینه دادخواست اعاده دادرسی برابر هزینه تقدیم دادخواست به شعب تجدیدنظر دیوان است.

ماده ۱۰۲- رسیدگی به دادخواست اعاده دادرسی در صلاحیت شعبه صادرکننده حکم قطعی است. شعبه مذکور در ابتداء در مورد قبول یا رد این دادخواست قرار لازم را صادر می‌نماید و در صورت قبول دادخواست مبادرت به رسیدگی ماهوی می‌کند.

ماده ۱۰۳- شعبه رسیدگی کننده به اعاده دادرسی می‌تواند در صورت احراز ضرورت، دستور توقف اجرای حکم مورد تقاضای اعاده دادرسی را صادر نماید.

ماده ۱۰۴- هرگاه شعبه دادخواست اعاده دادرسی را وارد تشخیص دهد، حکم مورد تقاضای اعاده دادرسی را نقض و حکم مقتضی صادر می‌نماید. در صورتی که دادخواست اعاده دادرسی راجع به قسمتی از حکم



باشد، فقط همان قسمت نقض یا اصلاح می‌گردد. چنانچه جهت دادخواست اعاده دادرسی، مغایرت دو حکم باشد، شعبه رسیدگی کننده پس از قبول اعاده دادرسی، حکم دوم را نقض می‌نماید و حکم اول به قوت خود باقی می‌ماند.

ماده ۱۰۵- حکمی که پس از اعاده دادرسی صادر می‌گردد، قابل اعاده دادرسی مجدد از همان جهت نیست.

ماده ۱۰۶- در اعاده دادرسی به هیچ عنوان شخص دیگری غیر از طرفین دعوی، وکیل یا قائم‌مقام و یا نماینده قانونی آنان، نمی‌تواند وارد دعوی شود.

بخش چهارم - اجرای احکام

ماده ۱۰۷- کلیه اشخاص و مراجع مذکور در ماده (۱۰) این قانون مکلفند آراء دیوان را پس از ابلاغ به فوریت اجراء نمایند.

ماده ۱۰۸- شعب دیوان پس از ابلاغ رأی به محکوم علیه یک نسخه از آن را به انضمام پرونده به واحد اجرای احکام دیوان ارسال می نمایند. محکوم علیه مکلف است ظرف مدت یک ماه نسبت به اجرای کامل آن یا جلب رضایت محکوم له اقدام و نتیجه را به طور کتبی به واحد اجرای احکام دیوان گزارش نماید.

ماده ۱۰۹- هرگاه پس از انتشار رأی هیأت عمومی دیوان در روزنامه رسمی کشور مسؤولان ذی ربط از اجرای آن استنکاف نمایند، به تقاضای ذی نفع یا رئیس دیوان و با حکم یکی از شعب دیوان، مستنکف به انفسال موقت از خدمات دولتی به مدت سه ماه تا یک سال و جبران خسارت وارده محکوم می شود.

تبصره- تقاضای ذی نفع برای اجرای آراء هیأت عمومی، باید به صورت تقدیم دادخواست باشد. افرادی که از عدم اجرای آراء هیأت عمومی در مورد ابطال مصوبه مطلع می شوند، می توانند موضوع را به رئیس دیوان منعکس نمایند تا رئیس دیوان نسبت به پیگیری موضوع از طریق شعب دیوان اقدام نماید.

ماده ۱۱۰- در صورت استنکاف شخص یا مرجع محکوم علیه از اجرای حکم قطعی، واحد اجرای احکام دیوان، مراتب را به رئیس دیوان گزارش می کند.

رئیس دیوان بلافاصله پرونده را به شعبه صادرکننده رأی قطعی ارجاع می نماید. شعبه مذکور موظف است خارج از نوبت به موضوع استنکاف رسیدگی و رأی مقتضی صادر و پرونده را جهت اقدامات بعدی به واحد اجرای احکام دیوان ارسال نماید.

تبصره ۱- در مواردی که اجرای حکم، مستلزم اتخاذ تصمیم توسط شورا، هیأت و یا کمیسیونی مرکب از دو یا چند نفر باشد و اعضاء آنها از تبعیت حکم صادر شده استنکاف نمایند، تمامی اعضاء مؤثر در مخالفت با حکم دیوان، مستنکف شناخته می شوند.

تبصره ۲- مرجع رسیدگی به استنکاف از رأی هیأت عمومی، شعب تجدیدنظر دیوان است.

تبصره ۳- شعبه رسیدگی کننده به استنکاف ابتداء شخص یا اشخاص مستنکف را احضار و موضوع را به آنها تفهیم می نماید. چنانچه مستنکف استمهال کند، حداکثر یک هفته جهت اجرای حکم و اعلام به دیوان به وی مهلت داده می شود و در غیر این صورت و یا پس از انقضای مهلت، مشمول حکم مقرر در ماده (۱۱۲) این قانون قرار می گیرد.

ماده ۱۱۱- دادرسی اجرای احکام از طرق زیر مبادرت به اجرای حکم می کند:

۱. احضار مسؤول مربوط و اخذ تعهد بر اجرای حکم یا جلب رضایت محکوم له در مدت معین.
۲. دستور توقیف حساب بانکی محکوم علیه و برداشت از آن به میزان مبلغ محکوم به در صورت عدم اجرای حکم یک سال پس از ابلاغ.
۳. دستور توقیف و ضبط اموال شخص متخلف به درخواست ذی نفع طبق مقررات قانون آیین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب (در امور مدنی).
۴. دستور ابطال اسناد یا تصمیمات اتخاذ شده مغایر با رأی دیوان با رعایت لایحه قانونی نحوه خرید و تملک اراضی و املاک برای اجرای برنامه های عمومی، عمرانی و نظامی دولت مصوب ۱۳۵۸/۱۱/۱۷ شورای انقلاب و اصلاحات بعدی آن و قانون تعیین تکلیف اراضی واگذاری دولت و نهادهای مصوب ۱۳۷۰/۱۲/۱۵ مجمع تشخیص مصلحت نظام

ماده ۱۱۲- در صورتی که محکوم علیه از اجرای رأی، استنکاف نماید با رأی شعبه صادرکننده حکم، به انفسال موقت از خدمات دولتی تا پنج سال و جبران خسارت وارده محکوم می شود. رأی صادر شده ظرف بیست روز پس از ابلاغ قابل تجدیدنظر در شعبه تجدیدنظر دیوان می باشد و در صورتی که رأی مذکور در شعبه تجدیدنظر صادر شده باشد به شعبه هم عرض ارجاع می گردد.



ماده ۱۱۳- طرح مجدد پرونده در موارد اعلام اشتباه قاضی و یا خلاف بین شرع یا قانون، مانع از اجرای

حکم قطعی دیوان نیست مگر آن که شعبه رسیدگی کننده قرار توقف اجرای حکم را صادر نماید.

ماده ۱۱۴- چنانچه در جریان اجرای آراء دیوان، راجع به نحوه اجرای رأی بین طرفین توافقی شود و

محکوم علیه به تعهدات خود عمل ننماید، محکوم له می تواند ادامه عملیات اجرایی را درخواست کند و

واحد اجرای احکام دیوان با اجرای رأی دیوان یا توافق، موضوع را پیگیری می نماید.

ماده ۱۱۵- در مواردی که محکوم علیه در مقام اجرای احکام قطعی دیوان، به موانع قانونی استناد نماید و

یا به جهتی امکان عملی اجرای حکم نباشد و این جهات به تشخیص دادرس اجرای احکام دیوان، موجه

شناخته شود، از موارد اعاده دادرسی تلقی و پرونده به منظور رسیدگی به این جهات به شعبه صادرکننده

رأی قطعی ارجاع می گردد. شعبه مزبور در صورت تأیید وجود مانع قانونی و یا عدم امکان اجرای حکم، رأی

مقتضی به جبران خسارت و یا تعیین جایگزین محکوم به صادر می نماید. در غیر این صورت قرار رد صادر و

پرونده برای ادامه عملیات اجرائی به واحد اجرای احکام دیوان اعاده می شود. رأی و یا قرار صادر شده در

این مرحله قطعی است.

ماده ۱۱۶- در مواردی که اجرای حکم قطعی از اختیار محکوم علیه خارج و یا موکول به تمهید مقدماتی از

سوی مرجع دیگری غیر از محکوم علیه باشد و مرجع اخیر در جریان دادرسی وارد نشده باشد، ظرف یک

ماه از تاریخ اعلام، مرجع یاد شده می تواند به رأی صادر شده اعتراض کند و شعبه صادرکننده رأی قطعی

باید به موضوع رسیدگی و اظهارنظر نماید. این رأی قطعی و لازم الاجراء است.

ماده ۱۱۷- چنانچه دادرس اجرای احکام دیوان، رأی شعبه دیوان را مبهم بداند، به نحوی که اجرای آن

امکان نداشته باشد با ذکر مورد ابهام از شعبه صادرکننده رأی تقاضای رفع ابهام می نماید. نظر شعبه در

خصوص رفع ابهام، برای دادرس اجرای احکام دیوان، لازم الاتباع است.

ماده ۱۱۸- دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۷/۸ مکلفند دستورات دیوان را در مقام اجرای حکم اجرا کنند. تخلف از مقررات این ماده، علاوه بر تعقیب اداری و انتظامی حسب مورد، مستوجب مجازات مقرر در ماده (۱۱۲) این قانون است.

ماده ۱۱۹- در اجرای بند «۱» ماده (۱۱۱) این قانون، چنانچه مسؤول مربوط پس از احضار بدون عذر موجه، در واحد اجرای احکام دیوان حاضر نشود، دادرس اجرای احکام مطابق تبصره «۲» ماده (۴۳) این قانون، اقدام می‌نماید.

بخش پنجم - سایر مقررات

ماده ۱۲۰- شعب تشخیص فعلی دیوان پس از رسیدگی به پرونده‌های موجود منحل می‌شوند.

ماده ۱۲۱- هرگاه ضمن رسیدگی به موضوعی در دیوان، رئیس دیوان در جریان تضييع حقوق عمومی و یا منافع بیت‌المال قرار گیرد، موظف است مراتب را حسب مورد به سازمان بازرسی کل کشور، دادستان کل کشور و دیوان محاسبات کشور اعلام نماید.

ماده ۱۲۲- مقررات مربوط به رد دادرس و نحوه ابلاغ اوراق، آراء و تصمیمات دیوان و وکالت و سایر موارد سکوت در این قانون به ترتیبی است که در قانون آیین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب (در امور مدنی) و قانون اجرای احکام مدنی مقرر شده است.

ماده ۱۲۳- بودجه دیوان در ردیف مستقل ذیل ردیف بودجه قوه قضائیه منظور می‌گردد.

ماده ۱۲۴- از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون، قانون دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۸۵/۹/۲۵ و اصلاحات بعدی آن و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۷۹/۲/۲۶ قوه قضائیه لغو می‌شود.

قانون فوق مشتمل بر یکصد و بیست و چهار ماده و سی و نه تبصره در جلسه علنی روز سه‌شنبه مورخ ۱۳۹۰/۹/۲۲ مجلس شورای اسلامی تصویب شد و مواد (۱۰)، (۱۲)، (۸۹)، (۹۰) و (۹۴) این قانون در



تاریخ ۱۳۹۲/۳/۲۵ از سوی مجمع تشخیص مصلحت نظام موافق با مصلحت نظام تشخیص داده شد و مابقی مواد این قانون در تاریخ ۱۳۹۰/۹/۳۰ به تأیید شورای نگهبان رسید.

قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی

ماده واحده - واحدهای سازمانی مشروحه زیر و مؤسسات وابسته به آنها، مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی موضوع تبصره ماده ۵ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶ می‌باشند:

- ۱- شهرداریها و شرکتهای تابعه آنان مادام که بیش از ۵۰ درصد سهام و سرمایه آنان متعلق به شهرداریها باشد.
- ۲- بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی.
- ۳- هلال احمر.
- ۴- کمیته امداد امام.
- ۵- بنیاد شهید انقلاب اسلامی.
- ۶- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی.
- ۷- کمیته ملی المپیک ایران.
- ۸- بنیاد ۱۵ خرداد.
- ۹- سازمان تبلیغات اسلامی.
- ۱۰- سازمان تأمین اجتماعی.

تبصره ۱- مؤسسه وابسته از نظر این قانون واحد سازمانی مشخصی است که به صورتی غیر از شرکت و برای مقاصد غیر تجارتي و غیر انتفاعی توسط یک یا چند مؤسسه و نهاد عمومی غیر دولتی تأسیس و اداره می‌شود و به نحوی مالکیت آن متعلق به یک یا چند مؤسسه یا نهاد عمومی غیردولتی باشد.

تبصره ۲ - اجرای قانون در مورد مؤسسات و نهادهای عمومی که تحت نظر مقام ولایت فقیه هستند با اذن معظم‌له خواهد بود.

قانون فوق مشتمل بر ماده واحده و دو تبصره در جلسه روز یکشنبه نوزدهم تیر ماه یک هزار و سیصد و هفتاد و سه مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۷۳،۴،۲۹ به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

رئیس مجلس شورای اسلامی - علی اکبر ناطق نوری

الحاق بندهای (۱۱) و (۱۲) به قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی

ماده واحده - عبارتهای زیر به عنوان بندهای (۱۱) و (۱۲) به قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی مصوب ۱۳۷۳ اضافه می شود:

۱۱- فدراسیونهای ورزشی آماتوری جمهوری اسلامی ایران .

تبصره - اساسنامه فدراسیونهای مذکور حداکثر ظرف مدت (۳) ماه پس از تصویب این قانون بنا به پیشنهاد سازمان تربیت بدنی به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

۱۲- مؤسسه های جهاد نصر، جهاد استقلال و جهاد توسعه زیر نظر جهاد سازندگی.

تبصره ۱- از زمان تصویب این قانون پذیرش و مدیریت هر گونه مؤسسه، شرکت و عناوین مشابه و یا سهام آنان در قالب هبه، صلح غیر معوض و یا بطور کلی هر عقدی از عقود، توسط جهاد سازندگی ممنوع خواهد بود مگر به حکم قانون.

تبصره ۲- اساسنامه مؤسسات فوق حداکثر ظرف مدت (۳) ماه پس از تصویب این قانون در چارچوب ذیل بنا به پیشنهاد جهاد سازندگی به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید:

۱- تعیین تکلیف کلیه شرکتهای وابسته به مؤسسات از نظر ادامه فعالیت، ادغام و یا انحلال.

۲- اختیارات مجمع عمومی مؤسسات به عهده وزرای جهاد سازندگی، امور اقتصادی و دارایی و رئیس سازمان برنامه و بودجه می باشد.

۳- کلیه اعضاء رسمی جهاد سازندگی در مؤسسات جهاد نصر، توسعه و استقلال و شرکتهای وابسته، به



مؤسسات و شرکتهای مذکور منتقل می‌شوند و وضعیت استخدامی آنان با حفظ سنوات قبلی خدمت، تغییر وضعیت می‌یابد.

۴- سود مؤسسات در چهارچوب وظایف قانونی جهاد سازندگی به مصرف خواهد رسید.

۵- خودکفا بودن مؤسسات از نظر مالی.

۶- قابلیت واگذاری سهام تقویم شده شرکتهای وابسته به مؤسسات به کارکنان مؤسسات شرکتهای وابسته و اینثارگران جهاد سازندگی.

۷- کلیه اموال و داراییهای امانی جهاد سازندگی نزد این مؤسسات و شرکتهای وابسته پس از قیمت گذاری به صورت اجاره به شرط تملیک ۱۰ ساله به آنان منتقل می‌شود.

وجه حاصل از اقساط اجاره به شرط تملیک به خزانه واریز و معادل صددرصد آن در بودجه سالیانه منظور و در اختیار جهاد سازندگی قرار خواهد گرفت تا جهت اجرای

طرحهای عمرانی مصوب جهاد سازندگی ترجیحاً توسط مؤسسات و شرکتهای وابسته مذکور هزینه شود

قانون الحاق دو بند به قانون فهرست نهادها و موسسات عمومی غیر دولتی مصوب ۱۳۷۳،۴،۱۹

ماده واحده- از تاریخ تصویب این قانون عنوان "شورای هماهنگی تبلیغات اسلامی" و همچنین "کتابخانه

حضرت آیت الله مرعشی نجفی (قم)" (به فهرست نهادهای عمومی غیردولتی، موضوع قانون فهرست نهادها و

مؤسسات عمومی غیردولتی مصوب ۱۳۷۳،۴،۱۹ مجلس شورای اسلامی افزوده می‌شود.

تاریخ تصویب ۱۳۷۶،۷،۲۷

قانون الحاق جهاد دانشگاهی به فهرست نهادها و مؤسسات غیردولتی

ماده واحده: جهاد دانشگاهی به فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی، موضوع قانون فهرست نهادها

و مؤسسات عمومی غیردولتی مصوب ۱۳۷۳ اضافه می‌شود.



قانون فوق مشتمل بر ماده واحده در جلسه علنی روز چهارشنبه مورخ بیست و ششم آذر ماه یکهزار و سیصد و هفتاد و شش مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۷۶/۱۰/۳ به تأیید شورای نگهبان رسیده است. قانون الحاق بنیاد امور بیماریهای خاص به فهرست قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی مصوب ۱۳۷۳

ماده واحده - از تاریخ تصویب این قانون بنیاد امور بیماریهای خاص به فهرست قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی مصوب ۱۳۷۳، ۴، ۱۹ الحاق می‌گردد.

تبصره - اعتبارات پیش‌بینی شده در قانون بودجه سال ۱۳۷۷ کل کشور تحت هر عنوان که در اختیار بنیاد امور بیماریهای خاص قرار گرفته است به‌عنوان کمک تلقی خواهد شد.

قانون الحاق سازمان دانش‌آموزی جمهوری اسلامی ایران به فهرست قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی مصوب ۱۳۷۳

ماده واحده - سازمان دانش‌آموزی جمهوری اسلامی ایران به فهرست قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی - مصوب ۱۳۷۳، ۴، ۱۹ - الحاق می‌گردد.

قانون فوق مشتمل بر ماده واحده در جلسه علنی روز چهارشنبه مورخ نهم مردادماه یکهزار و سیصد و هشتاد و یک مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۱، ۵، ۳۰ به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

قانون الحاق صندوق بیمه اجتماعی روستاییان و عشایر به فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی ماده واحده - صندوق بیمه روستاییان و عشایر به فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی، موضوع قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی مصوب ۱۳۷۳ الحاق می‌شود.

تبصره ۱- نام صندوق بیمه اجتماعی روستاییان و عشایر به تبصره (۲) ماده (۶۴) قانون محاسبات عمومی مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ اضافه می‌شود.

تبصره ۲- نام صندوق بیمه اجتماعی روستاییان و عشایر به دستگاههای مذکور در بند «ج» ماده (۱۳۹)



قانون مالیاتهای مستقیم مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ اضافه می‌گردد.

قانون فوق مشتمل بر ماده واحده و دو تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ چهارم اسفندماه یکهزار و سیصد و هشتاد و هفت مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۸/۲/۲۶ از سوی مجمع تشخیص مصلحت نظام موافق با مصلحت نظام تشخیص داده شد.

قانون تفسیر تبصره (۱) ماده واحده قانون الحاق صندوق بیمه اجتماعی روستائیان و عشایر به فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی

ماده واحده - آیا موضوع تبصره (۱) ماده واحده قانون الحاق صندوق بیمه اجتماعی روستائیان و عشایر به فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی مبنی بر اضافه نمودن نام صندوق به تبصره (۲) ماده (۶۴) قانون محاسبات عمومی مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ که در تاریخ ۱۳۸۷/۱۲/۴ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید ناظر به اعتبارات تخصیصی که تاکنون به استناد قوانین بودجه کل کشور به آن صندوق پرداخت گردیده نیز می‌باشد؟

نظر مجلس:

بلی، اضافه نمودن نام صندوق بیمه اجتماعی روستائیان و عشایر به فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی مذکور در تبصره (۲) ماده (۶۴) قانون محاسبات عمومی مصوب ۱۳۶۶/۶/۱ موضوع تبصره (۱) ماده واحده قانون الحاق صندوق بیمه اجتماعی روستائیان و عشایر به فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی که در تاریخ ۱۳۸۷/۱۲/۴ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید ناظر بر اعتبارات تخصیصی که تاکنون به استناد قوانین بودجه کل کشور به آن صندوق پرداخت گردیده نیز می‌باشد .

قانون فوق مشتمل بر ماده واحده در جلسه علنی روز چهارشنبه مورخ دهم تیر ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و هشت مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۸۸/۴/۱۴ به تأیید شورای نگهبان رسید.

ماده واحده قانون بودجه سال ۹۰

۹۴ - صندوق تأمین خسارتهای بدنی به فهرست قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی مصوب ۱۳۷۳/۴/۱۹ الحاق می‌شود و سهم بیست درصدی (۲۰٪) این صندوق از جریمه‌های راهنمایی و رانندگی موضوع بند (ج) ماده (۲۳) قانون رسیدگی به تخلفات رانندگی و سهم بیست درصدی (۲۰٪) از هزینه دادرسی و جزای نقدی وصولی موضوع بند (و) ماده (۱۱) قانون اصلاح قانون بیمه اجباری مسؤولیت مدنی دارندگان وسایل نقلیه زمینی در مقابل شخص ثالث مصوب ۱۳۸۷/۴/۱۶ به محض وصول به حساب خزانه واریز می‌گردد.

پنجاه درصد (۵۰٪) از درآمد حاصله تا سقف یک هزار میلیارد (۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال به این صندوق و پنجاه درصد (۵۰٪) تا سقف یک هزار میلیارد (۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰) ریال به ستاد مردمی دیه اختصاص می‌یابد.

قانون مدیریت خدمات کشوری

فصل اول- تعاریف

ماده ۱- وزارتخانه: واحد سازمانی مشخصی است که تحقق یک یا چند هدف از اهداف دولت را بر عهده دارد و به موجب قانون ایجاد شده یا می‌شود و توسط وزیر اداره می‌گردد.

ماده ۲- مؤسسه دولتی: واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد شده یا می‌شود و با داشتن استقلال حقوقی، بخشی از وظایف و اموری را که بر عهده یکی از قوای سه گانه و سایر مراجع قانونی می‌باشد انجام می‌دهد.

کلیه سازمان‌هایی که در قانون اساسی نام برده شده است در حکم مؤسسه دولتی شناخته می‌شود.

ماده ۳- مؤسسه یا نهاد عمومی غیردولتی: واحد سازمانی مشخصی است که دارای استقلال حقوقی است و با تصویب مجلس شورای اسلامی ایجاد شده یا می‌شود و بیش از پنجاه درصد بودجه سالانه آن از محل منابع غیردولتی تأمین گردد و عهده دار وظایف و خدماتی است که جنبه عمومی دارد.

ماده ۴- شرکت دولتی: بنگاه اقتصادی است که به موجب قانون برای انجام قسمتی از تصدی‌های دولت به موجب سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم قانون اساسی، ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری جزو وظایف دولت محسوب می‌گردد ایجاد و بیش از پنجاه درصد سرمایه و سهام آن متعلق به دولت می‌باشد. هر شرکت تجاری که از طریق سرمایه‌گذاری وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی منفردا یا مشترکا ایجاد شده مادام که بیش از پنجاه درصد سهام آن منفردا یا مشترکا متعلق به واحدهای سازمانی فوق‌الذکر باشد شرکت دولتی است.

تبصره ۱- تشکیل شرکت‌های دولتی تحت هر یک از عناوین فوق‌الذکر صرفا با تصویب مجلس شورای اسلامی مجاز است همچنین تبدیل شرکت‌هایی که سهام شرکت‌های دولتی در آنها کمتر از پنجاه درصد است با افزایش سرمایه به شرکت دولتی ممنوع است.

تبصره ۲- شرکت‌هایی که به حکم قانون یا دادگاه صالح ملی و یا مصادره شده و شرکت دولتی شناخته شده یا می‌شوند شرکت دولتی تلقی می‌گردند.

تبصره ۳- احکام «شرکت‌های دولتی» که در این قانون ذکر شده بر کلیه شرکت‌هایی که شمول قوانین و مقررات عمومی بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است نیز اعمال خواهد شد.

ماده ۵- دستگاه اجرایی: 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 اجرایی نامیده می‌شوند.

ماده ۶- پست سازمانی: عبارت است از جایگاهی که در ساختار سازمانی دستگاه‌های اجرایی برای انجام وظایف و مسئولیت‌های مشخص پیش‌بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته می‌شود. پست‌های ثابت صرفا برای مشاغل حاکمیتی که جنبه استمرار دارد ایجاد خواهد شد.



ماده ۷- کارمند دستگاه اجرایی: فردی است که بر اساس ضوابط و مقررات مربوط به موجب حکم و یا قرارداد مقام صلاحیتدار در یک دستگاه اجرایی به خدمت پذیرفته می شود.



قوه قضائیه جمهوری اسلامی ایران

مرکز آمار و فناوری اطلاعات

طرح ارائه دادخواست بدوی الکترونیکی در دیوان عدالت

نحوه ثبت دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری

۲- نحوه ثبت دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری

۲-۱- ورود به درگاه خدمات الکترونیک قضایی

برای ورود به سامانه خدمات الکترونیک قضایی کاربر می بایست ابتدا پس از ورود به سامانه (www.adliran.ir) در قسمت سامانه جدید دفاتر خدمات قضایی بر روی لینک ۱ یا ۲ کلیک نماید.



آخرین اخبار

مستندات

« ثبت نام و پیگیری مجوز دفاتر خدمات الکترونیک قضایی »

- اطلاع رسانی برای اشخاص
- اطلاع رسانی برای وکلا
- اطلاع رسانی یا رمز یزوده
- عناوین اتهام / خواسته قابل طرح

دسترسی سریع

- ارائه و پیگیری دادخواست
- ارائه و پیگیری شکوائیه
- ارائه و پیگیری اظهارنامه
- ارائه و پیگیری درخواست عفو
- ارائه و پیگیری لایحه
- محاسبه هزینه دادرسی
- محاسبه هزینه ارائه خدمات الکترونیک قضایی

خدمات ویژه

- سامانه ثبت نام الکترونیک
- سامانه ایلاغ الکترونیک
- کانون وکلا
- وکلا
- کانون کارشناسان
- سامانه قدیم دفاتر خدمات قضایی
لینک ۱ لینک ۲
- سامانه جدید دفاتر خدمات قضایی
لینک ۱ لینک ۲

www.adliran.ir

کاربر دفتر می بایست جهت ثبت دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری، شماره ملی، رمز شخصی و رمز موقت خود را وارد نموده تا وارد کارتابل خود شود.

🏠
سامانه خدمات الکترونیک قضایی

مراجعه کننده محترم

- جهت استفاده از این خدمت ابتدا باید در سامانه ثنا (ثبت نام الکترونیک) ثبت نام نمایید.
- جهت ثبت نام در مراکز استان ها به دفاتر خدمات الکترونیک قضایی و در سایر شهرستان ها به دادگستری مربوطه مراجعه نمایید .
- برای سهولت امر، می توانید قبل از مراجعه حضوری، از اینجا نسبت به ثبت اطلاعات اولیه خود اقدام کنید.

🚨 نکات امنیتی

- 📶 در محل های عمومی سعی کنید وارد درگاه خدمات الکترونیک قضایی نشوید.
- 🌐 آدرس هایی غیر از URL سامانه ، نامعتبر هستند.
- 🔑 در هنگام هشدار عدم اعتبار گواهی، از ادامه عملیات خودداری نمایید.
- 🔍 از مرورگر های مطمئن و بروز مانند گوگل کروم و فایرفاکس استفاده نمایید.
- 🔒 کلمه ی کاربری و رمز خود را در جای امن ذخیره نمایید.
- 🔌 پس از انجام و اتمام کار، حتما از سیستم خارج شوید.

⚖️ ورود به سامانه خدمات الکترونیک قضایی

شماره ملی *

رمز شخصی *

مرحله بعد <

👉 رمز عبور خود را فراموش کرده ام!

👉 من در این سایت ثبت نام نکرده ام.

✕ رمز موقت قبلا برای شما ارسال شده است
در صورت فراموشی، از گزینه «ارسال مجدد رمز موقت» استفاده شود
همچنین شما می توانید از طریق سامانه پیامکی رمز موقت دلخواه خود را تعیین کنید
ارسال 5 مربع 0074602020 مربع رمز 5 رقمی موقت دلخواه به شماره 50009699
مثال :
5#0074602020#12345

🔑 رمز موقتی که به تلفن همراه شما پیامک شده را در کادر مربوطه وارد نمایید .

🔍 در صورت مفقود شدن رمز موقت از گزینه ی ارسال مجدد رمز ، میتوانید بازایی نمایید.

🔒 بعد از بازایی، رمز موقت به تلفن همراه شما پیامک می شود.

رمز موقت *

ورود

مرحله ی قبل >

👉 رمز موقت خود را فراموش کرده ام ، ارسال مجدد رمز موقت .

✉ شما می توانید از طریق سامانه پیامکی رمز موقت دلخواه خود را تعیین کنید.

رمز پنج رقمی دلخواه # ۰۰۷۴۶۰۲۰۲۰ #

۵۰۰۰۹۶۹۹

ارسال

به شماره

سپس می بایست مطابق شکل ذیل "دادخواست بدوی" را از گزینه مربوط به "دیوان عدالت اداری" انتخاب نماید.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی > کارتابل خدمات قضایی <

کارتابل دفتر خدمات قضایی جهت تست سامانه مرکز آمار و فناوری اطلاعات قوه قضاییه

نوع اقدام: همه اقدام ها

از تاریخ: ۱۳۹۷/۰۴/۰۹ تا تاریخ: ۱۳۹۷/۰۴/۰۹

شماره پرونده: شماره رهگیری:

شماره صفحه: ۱ | تعداد دادخواست در هر صفحه: ۱۰ | تعداد کل دادخواست در کارتابل: ۱

نمایش	شماره رهگیری	عنوان اقدام	توضیحات
۱۰			۱



اولین | قبلی | ۱ | بعدی | آخرین

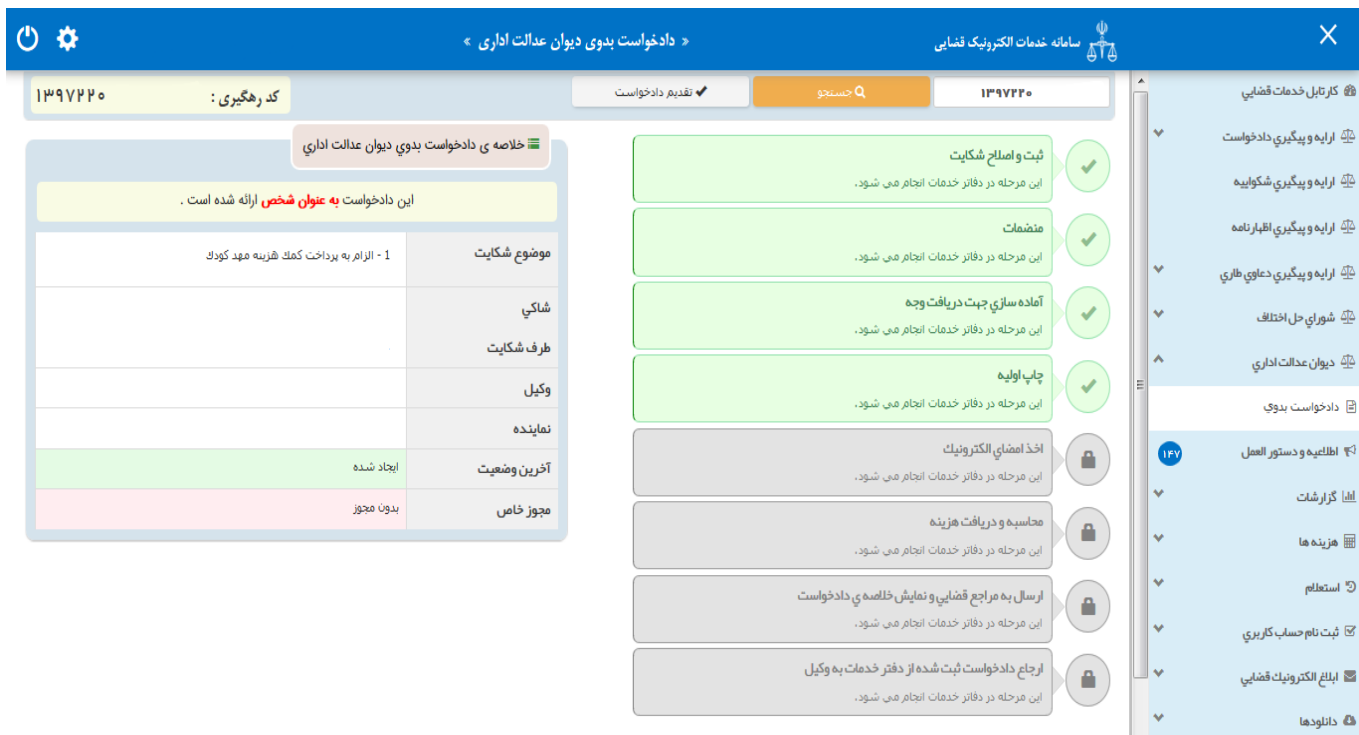
دادخواست در هر صفحه: ۱۰

کارتابل خدمات قضایی

- ارایه و پیگیری دادخواست
- ارایه و پیگیری شکوایه
- ارایه و پیگیری اظهارنامه
- ارایه و پیگیری دعای طاری
- شورای حل اختلاف
- دیوان عدالت اداری
- دادخواست بدوی**
- اطلاعیه و دستور العمل
- گزارشات
- هزینه ها
- استعلام
- ثبت نام حساب کاربری

۲-۲- تقدیم دادخواست

جهت تقدیم و ثبت دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری می‌بایست پس از کلیک بر کلید "ثبت و اصلاح شکایت" مطابق فهرست مراحل که در صفحه نمایش داده شده است اقدام نمود. این مراحل به ترتیب روند ثبت قابل انتخاب می‌باشند یعنی مراحلی که به رنگ سبز و با علامت  نمایش داده می‌شود قابل انتخاب و مراحل دیگر که با علامت  نمایش داده می‌شود غیرفعال است که پس از تکمیل شدن مراحل مورد نیاز این مراحل نیز به رنگ سبز درآمده و قابل انتخاب می‌گردد. همچنین جهت مشاهده مجدد، اصلاح، ارجاع و پیگیری دادخواست کد رهگیری مورد نظر را وارد و بر روی کلید "جستجو" کلیک می‌نماییم. که خلاصه‌ای از وضعیت دادخواست در سمت چپ صفحه نمایش داده می‌شود. با توجه به اینکه جهت تکمیل فرآیند ثبت دادخواست می‌بایست این مراحل در این صفحه انتخاب شود کلید "بازگشت به فهرست مراحل" در بالای صفحه نمایش داده می‌شود تا کاربر پس از تکمیل هر مرحله با انتخاب این کلید به صفحه ذیل منتقل شود.



سامانه خدمات الکترونیک قضایی

دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری

کد رهگیری: ۱۳۹۷۲۲۰

تقدیم دادخواست

جستجو

۱۳۹۷۲۲۰

خلاصه ی دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری

این دادخواست به عنوان شخص ارائه شده است.

موضوع شکایت	موضوع شکایت
1 - الزام به پرداخت کمک هزینه مهد کودک	موضوع شکایت
	شاکي
	طرف شکایت
	وکیل
	نماینده
ایجاد شده	آخرین وضعیت
بدون مجوز	مجوز خاص

- ثبت و اصلاح شکایت
این مرحله در دفتر خدمات انجام می‌شود.
- منضمات
این مرحله در دفتر خدمات انجام می‌شود.
- آماده سازی جهت دریافت وجه
این مرحله در دفتر خدمات انجام می‌شود.
- چاپ اولیه
این مرحله در دفتر خدمات انجام می‌شود.
- اخذ امضای الکترونیک
این مرحله در دفتر خدمات انجام می‌شود.
- محاسبه و دریافت هزینه
این مرحله در دفتر خدمات انجام می‌شود.
- ارسال به مراجع قضایی و نمایش خلاصه ی دادخواست
این مرحله در دفتر خدمات انجام می‌شود.
- ارجاع دادخواست ثبت شده از دفتر خدمات به وکیل
این مرحله در دفتر خدمات انجام می‌شود.

کارتابل خدمات قضایی

- ارایه و پیگیری دادخواست
- ارایه و پیگیری شکوییه
- ارایه و پیگیری اظهارنامه
- ارایه و پیگیری دعاوی طاری
- شورای حل اختلاف
- دیوان عدالت اداری
- دادخواست بدوی
- اطلبیه و دستور العمل (۱۴۷)
- اظهارات
- هزینه ها
- استعلام
- ثبت نام حساب کاربری
- ابلاغ الکترونیک قضایی
- دانشگاهها

۲-۳- سمت متقاضی

در این مرحله چنانچه فرد متقاضی، خود اقدام به ثبت تقاضا نماید گزینه «شخصاً دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری ارایه می‌نمایم» را انتخاب می‌نماید. اما اگر به عنوان وکیل یا نماینده اقدام به ثبت دادخواست نماید، باید یکی از گزینه‌های «به عنوان وکیل» یا «به عنوان نماینده» را انتخاب نماید. همچنین در ذیل هر سمت مرحله‌ای را که متقاضی باید جهت ثبت دادخواست تکمیل نماید، نمایش داده شده است.

The screenshot displays the user interface of the 'دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری' (Administrative Justice System) website. At the top, there is a navigation bar with a search bar and a 'شماره رهگیری' (Tracking Number) field. Below this is a breadcrumb trail with steps: 'شروع' (Start), 'موضوع شکایت' (Subject of Complaint), 'شاکس' (Complainant), 'طرف شکایت' (Party of Complaint), 'وکیل' (Lawyer), 'نماینده' (Representative), 'شرح شکایت' (Description of Complaint), and 'دلایل' (Evidence). The 'شروع' step is currently active. The main content area is titled 'شروع ثبت دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری' (Start of filing a lawsuit in the Administrative Justice System). It contains three radio button options for the applicant's status: 1. 'شخصاً دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری ارایه می‌نمایم' (I am filing the lawsuit myself), 2. 'به عنوان وکیل دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری ارایه می‌نمایم' (I am filing the lawsuit as a lawyer), and 3. 'به عنوان نماینده دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری ارایه می‌نمایم' (I am filing the lawsuit as a representative). Each option includes a list of required steps: 'شامل ثبت مراحل: موضوع شکایت، شاکس، طرف شکایت، شرح شکایت، دلایل' (Includes registration of stages: subject of complaint, complainant, party of complaint, description of complaint, evidence). At the bottom, there is a button labeled 'مرحله ی بعدی <' (Next Step <).

۴-۲- موضوع شکایت

شاکي جهت ثبت دادخواست بدوی در صلاحیت دیوان عدالت اداری در این صفحه می‌بایست خواسته مورد نظر را از فیلد "موضوع خواسته" انتخاب و اطلاعات مربوط به شرح عنوان خواسته را وارد نماید. در ادامه توضیحاتی در خصوص هر یک از این فیلدها به تفصیل ارائه می‌شود.

الف- موضوع خواسته

در این فیلد عناوین خواسته‌های راه‌اندازی شده نمایش داده می‌شود و انتخاب موضوع خواسته صرفاً از میان این عناوین امکان‌پذیر است. بنابراین عنوان مورد نظر باید با عناوین راه‌اندازی شده در سیستم مطابقت داده شود و در قالب یکی از این عناوین ثبت گردد.

ب- شرح عنوان خواسته

چنانچه نیاز به ارائه توضیحات تکمیلی در خصوص خواسته وجود داشته باشد، این توضیحات در فیلد شرح عنوان خواسته وارد می‌گردد. بنابراین در این قسمت خواسته جدیدی را نمی‌توان درج نمود. برای مثال چنانچه خواسته مورد نظر "اعتراض به رأی کمیسیون ماده ۷۷ قانون شهرداری" باشد پس از انتخاب عنوان در این قسمت می‌توان عنوان (اعتراض به رأی شماره..... مورخ.....) را جهت تکمیل موضوع اضافه نمود.



۵-۲- اطلاعات شاکی

در این قسمت نام شاکی دعوای دیوان عدالت اداری ثبت می‌شود. لازم به ذکر است در این قسمت پس از ورود اطلاعات، استعلام ضروری است بنابراین در صورتی که شخص در سامانه‌ی ثنا ثبت نام نکرده باشد ابتدا می‌بایست نسبت به ثبت نام اقدام نماید. فیلدهایی که با علامت * مشخص شده است، اجباری می‌باشند و حتماً می‌بایست اطلاعات آن وارد شود. در صورتی که فرد شخصاً دادخواست ارائه دهد فقط فیلدهای شخص حقیقی ایرانی و غیرایرانی نمایش داده می‌شود و در صورتی که به عنوان وکیل یا نماینده دادخواست دهد، فیلدهای شخص حقوقی نیز نمایش داده می‌شود. لازم به ذکر است که در این صفحه امکان حذف و افزودن اشخاص وجود دارد.

شخص حقیقی ایرانی:

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
« دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری »

شماره رهگیری
حسبدر
تقدیم دادخواست
بازگشت به فهرست

شروع
موضوع شکایت
شاکی
طرف شکایت
وکیل
نماینده
شرح شکایت
دلایل

شکای: ۱
تعداد شکای: ۱

غیرایرانی
ایرانی
حقوقی
حقیقی

اشخاص حقیقی ایرانی

پس از درج شماره ملی و تاریخ تولد، می‌بایست استعلام از ثنا انجام شود.

<p>شماره ملی *</p> <p>جنسیت: <input checked="" type="radio"/> مرد <input type="radio"/> زن</p> <p>نام *</p> <p>نام پدر *</p> <p>شماره شناسنامه *</p> <p>تاریخ تولد *</p> <p>نام خانوادگی *</p> <p>شغل *</p> <p>محل صدور شناسنامه *</p>	<p>شماره ملی *</p> <p>جنسیت: <input checked="" type="radio"/> مرد <input type="radio"/> زن</p> <p>نام *</p> <p>نام پدر *</p> <p>شماره شناسنامه *</p>
--	--

اقامتگاه

<p>ایران: <input checked="" type="radio"/> روستا</p> <p>استان *</p> <p>شهر *</p> <p>خیابان اصلی *</p> <p>نشانی *</p>	<p>خارج از ایران <input type="radio"/></p> <p>شهرستان *</p> <p>منطقه *</p> <p>کد پستی *</p>
--	---

اطلاعات تماس

<p>تلفن همراه *</p> <p>تلفن ثابت *</p> <p>پست الکترونیک</p>	<p>تلفن همراه *</p> <p>تلفن ثابت *</p> <p>پست الکترونیک</p>
---	---

ثبت مجدد
مرحله ی بعدی <
> مرحله ی قبلی
افزودن +

شخص حقیقی غیر ایرانی

سامانه خدمات الکترونیک قضایی

« دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری »

شماره رهگیری جستجو تقدیم دادخواست بازگشت به فهرست

شروع موضوع شکایت شاکی طرف شکایت وکیل نماینده شرح شکایت دلایل

تعداد شاکی : ۱

شاکی :

جنسیت : مرد زن

نام * نام لاین * نام خانوادگی * نام پدر * نام پدر لاین * نامیت * نامیت * شماره پاسپورت * شغل * شغل * تاریخ تولد *

اشخاص حقیقی غیر ایرانی

ایران : شهر * روستا * استان * شهر * خیابان اصلی * نشانی *

خارج از ایران : شهرستان * منطقه * کد پستی *

اطلاعات تماس : تلفن ثابت * تلفن همراه * پست الکترونیک * شماره

افزودن + مرحله ی قبلی مرحله ی بعدی ثبت موفق

شخص حقوقی ایرانی:

در ثبت دادخواست بدوی در صلاحیت دیوان عدالت اداری، شاکی حقوقی صرفاً می‌تواند شخص حقوقی خصوصی باشد. در این صورت علاوه بر نام شخص حقوقی و شناسه ملی، فیلد شماره ثبت نیز ستاره‌دار (اجباری) است.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
> دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری <

شماره رهگیری
بازگشت به فهرست
تقديم دادخواست
حسینجو

شروع
موضوع شکایت
شاکی
طرف شکایت
وکیل
نماینده
شرح شکایت
دلایل

تعداد شاکی: ۱
شاکی:

حقیقی ایرانی
 حقوقی ایرانی
 حقیقی غیر ایرانی
 حقوقی غیر ایرانی

دولتی
 عمومی
 خصوصی

شناسه ملی *

نام شخص حقوقی *

شماره ثبت *

کد اقتصادی

اقامتگاه

شهر: ایران
استان:

شهر:

خیابان اصلی:

نشانی:

روستا:

شهرستان:

منطقه:

کد پستی:

اطلاعات تماس

تلفن ثابت:

تلفن همراه:

پست الکترونیک:

نمابر:

تلفن ثابت
مرحله ی بعدی <
مرحله ی قبلی >
افزودن +

شخص حقوقی غیر ایرانی

در ثبت دادخواست بدوی دیوان عدالت شاکی حقوقی غیر ایرانی صرفاً می‌تواند شخص حقوقی غیر دولتی باشد. در این صورت علاوه بر نام شخص حقوقی و نام لاتین حقوقی و تابعیت نیز ستاره‌دار (اجباری) است.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی « دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری »

شماره رهگیری جستجو تقديم دادخواست بازگشت به فهرست

شروع موضوع شکایت شکای طرف شکایت وکیل نماینده شرح شکایت دلایل

شکای: ۱ تعداد شکای: ۱

حقوقی ایرانی حقوقی غیر ایرانی حقوقی ایرانی حقوقی غیر ایرانی

اشخاص حقوقی غیر ایرانی

نوع شخص حقوقی: دولتی غیر دولتی

نام شخص حقوقی * نام لاتین حقوقی *

تابعیت * شماره ثبت

ایران: شهر روستا

استان * شهرستان * خارج از ایران

شهر * منطقه * کد پستی *

خیابان اصلی * نشانی *

اطلاعات تماس

تلفن ثابت * تلفن همراه *

پست الکترونیک * نامبر

ثبت موقت مرحله ی بعدی مرحله ی قبلی افزودن

۶-۲- اطلاعات طرف شکایت

طرف شکایت حقوقی ایرانی

طرف شکایت در ثبت دعاوی بدوی دیوان عدالت اداری صرفاً اشخاص حقوقی دولتی و عمومی ایرانی می باشند. فیلدهایی که با علامت * مشخص شده است، اجباری می باشند و حتماً می بایست اطلاعات آن وارد شود. همچنین در این صفحه امکان حذف و افزودن اشخاص وجود دارد.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی | دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری >

شماره رهگیری | جستجو | تقدیم دادخواست | بازگشت به فهرست

شروع | موضوع شکایت | شکای | طرف شکایت | وکیل | نماینده | شرح شکایت | دلایل

تعداد طرف شکایت : ۱

طرف شکایت : حقوقی ایرانی

اشخاص حقوقی ایرانی

دولتی عمومی

شناسه ملی

نام شخص حقوقی *

شماره ثبت

کد اقتصادی

اقامتگاه

ایران: شهرستان روستا خارج از ایران

استان * شهرستان * منطقه *

شهر * کد پستی *

خیابان اصلی * نشانی *

اطلاعات تماس

تلفن ثابت * تلفن همراه *

پست الکترونیک نمایر

افزودن + | مرحله ی قبلی > | مرحله ی بعدی < | ثبت موفق

۷-۲- اطلاعات وکیل

در صورتی که وکیل، دادخواست بدوی را ارائه نماید لازم است تا اطلاعات وی به صورت کامل در این بخش وارد شود. در صورت وجود بیش از یک وکیل می‌توان از کلید افزودن استفاده نمود. برای ورود اطلاعات وکلا کافیست شماره ملی درج شود و سپس با فشردن کلید «بروزرسانی» اطلاعات وکیل از سامانه ثنا فراخوانی می‌شود. بنابر این وکیل ابتدا می‌بایست در سامانه‌ی ثنا ثبت نام کرده باشد. کاربر در این مرحله می‌بایست وکالتنامه وکیل را از حیث وکالت داشتن برای تقدیم دادخواست بررسی نماید. فیلدهایی که با علامت * مشخص شده است، اجباری می‌باشند و حتماً می‌بایست اطلاعات آن وارد شود.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری

شماره رهگیری جستجو تقدیم دادخواست بازگشت به فهرست

شروع
موضوع شکایت
شاکی
طرف شکایت
وکیل
نماینده
شرح شکایت
دلایل

وکیل :
تعداد وکیل : ۱

پس از درج شماره پروانه وکالت یا شماره ملی، حتماً استعلام از ثنا انجام دهید.

شماره ملی *

شماره پروانه

وکیل معاضدتی بلی خیر

کانون مربوطه

مشخصات شناسنامه ای

نام *

نام پدر *

تاریخ تولد *

نام خانوادگی *

جنسیت * مرد زن

شماره شناسنامه *

اقامتگاه

ایران: شهر روستا

استان *

شهر *

شهرستان *

خیابان اصلی *

نشانی *

اطلاعات تماس

تلفن ثابت *

تلفن همراه *

پست الکترونیک

نمبر

ثبت موفق
مرحله ی بعدی
مرحله ی قبلی
افزودن +

۸-۲- اطلاعات نماینده

در صورتی که شخصی به عنوان نماینده دادخواست را تقدیم نماید. می بایست ابتدا در سامانه‌ی ثنا ثبت نام نماید و سپس نوع نماینده را از بالای صفحه از میان وصی، ولی، قیم و غیره انتخاب و در ادامه اطلاعات مربوط به آن را در این بخش به صورت کامل وارد نماید. در صورت وجود بیش از یک نماینده می توان از کلید افزودن استفاده نمود. لازم به ذکر است فیلدهایی با علامت * مشخص شده است، اجباری می باشند و حتماً می بایست اطلاعات آن وارد شود.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری

شماره رهگیری

تقدیم دادخواست
بازگشت به فهرست

شروع
موضوع شکایت
شاکلی
طرف شکایت
وکیل
نماینده
شرح شکایت
دلایل

تعداد نماینده: 1
نماینده:

پس از افزودن نماینده، برای ثبت مشخصات شناسنامه ای حتماً استعلام از ثنا انجام دهید.

نماینده حقوقی ؟

امین ؟

مدیر شرکت ؟

مدیر تصفیه ؟

نمایندگان قانونی ؟

وکیل اتفافی ؟

وصی ؟

ولی ؟

متمولی ؟

شماره ملی *

جنسیت مرد زن

نام *

نام پدر *

شماره شناسنامه *

تاریخ تولد *

نام خانوادگی *

شغل *

محل صدور شناسنامه *

ایران: شهر روستا

استان *

شهر *

خیابان اصلی *

نشانی *

اطلاعات تماس

تلفن ثابت *

تلفن همراه *

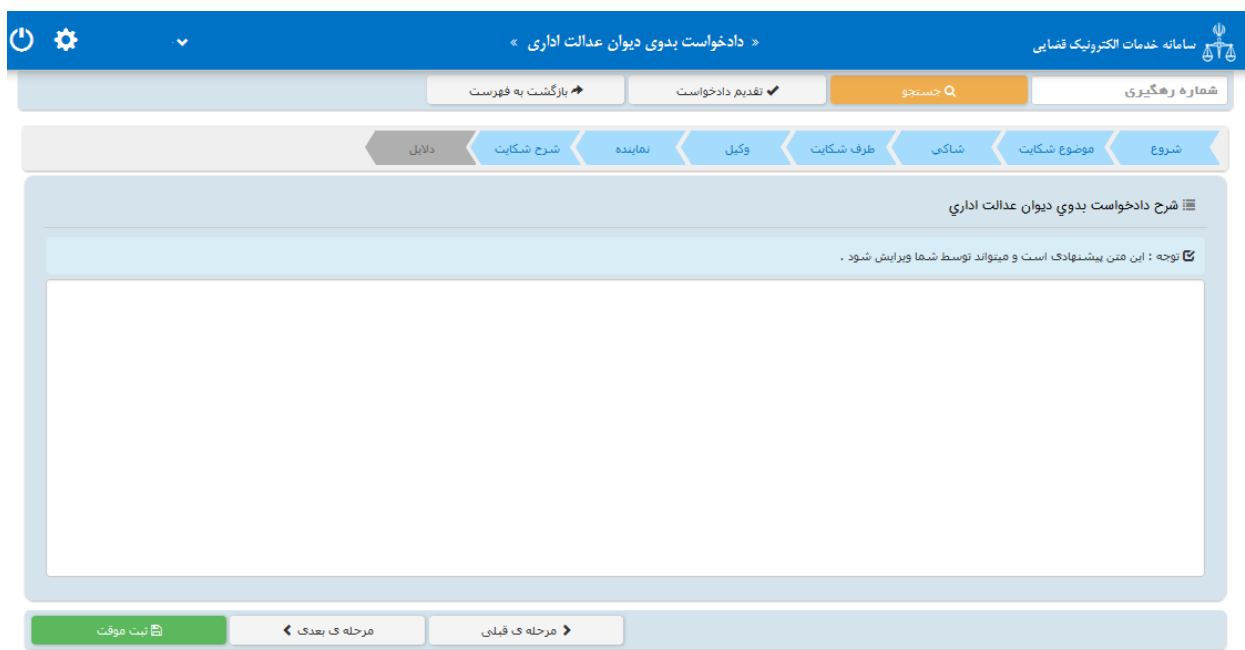
پست الکترونیک

نمابر

ثبت موفق
مرحله ی بعدی <
مرحله ی قبلی >
افزودن +

۹-۲- شرح شکایت

در این قسمت متن شکایت دیوان عدالت اداری بر اساس کلیشه موجود در سیستم تنظیم می‌گردد. در غیر این صورت متقاضی می‌تواند متن مورد نظر خود را ارائه نماید.



The screenshot shows a web application interface for filing an administrative lawsuit. At the top, there is a blue header with the text « دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری » and « سامانه خدمات الکترونیک قضایی ». Below the header, there are navigation buttons: « بازگشت به فهرست », « تقدیم دادخواست », and « جستجو ». A search bar with the text « شماره رهگیری » is also present. A horizontal menu contains several steps: « شروع », « موضوع شکایت », « شاکی », « طرف شکایت », « وکیل », « نماینده », « شرح شکایت », and « دلایل ». The main content area is titled « شرح دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری » and contains a large text input field. A note below the field reads: « توجه : این متن پیشنهادی است و می‌تواند توسط شما ویرایش شود. ». At the bottom, there are three buttons: « ثبت موفق », « مرحله ی بعدی < », and « > مرحله ی قبلی ».

۱۰-۲- دلایل

در این مرحله متقاضی می تواند یک یا چند مورد را به عنوان دلیل انتخاب نماید. پس از انتخاب دلایل جهت ادامه روند ثبت، کاربر می بایست کلید "بازگشت به فهرست مراحل" را انتخاب نماید تا به صفحه فهرست مراحل جهت ادامه ثبت دادخواست منتقل شود. با انتخاب درخواست استعلام فیلدی نمایش داده می شود که باید در آن نام مراجعی که از آن ها درخواست استعلام شده است ذکر گردد. چنانچه متقاضی قبلاً دعوی را طرح نموده باشد که در ارتباط با دعوی فعلی باشد، شماره پرونده ای که به آن استناد نموده است نیز در فیلدی که در مقابل شماره پرونده استنادی نمایش داده می شود درج می شود. در صورت داشتن دلایل و مستندات دیگر با انتخاب گزینه سایر دلایل و مستندات می توان دلایل و مستندات مورد نظر را در فیلدی که در صفحه نمایش داده می شود درج نمود.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی

دادهخواست بدوی دیوان عدالت اداری

شروع > موضوع شکایت > شاکی > طرف شکایت > وکیل > نماینده > شرح شکایت > دلایل

تحقیقات و اقدامات مورد تقاضا

از مرجع:

سایر دلایل:

- درخواست استعلام
- شهادت شهود و مطلعین
- درخواست جلب نظر کارشناس
- درخواست جلب نظر پزشکی قانونی
- تحقیقات محلی
- معاینه محلی
- بازرسی فراسلات بستنی، مخبرانی و صوتی
- شماره پرونده استنادی
- اثبات سوگند
- سایر دلایل و مستندات

ثبت موفق | مرحله ی قبلی

پس از دریافت کد رهگیری جهت ادامه روند ثبت، صفحه ای به شکل ذیل نمایش داده می شود.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی

دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری

کد رهگیری: ۱۳۹۷۲۲۰

تقدیم دادخواست

جستجو

۱۳۹۷۲۲۰

کرتابل خدمات قضایی

- ارایه و پیگیری دادخواست
- ارایه و پیگیری شکواییه
- ارایه و پیگیری اظهارنامه
- ارایه و پیگیری دعای طاری
- شورای حل اختلاف
- دیوان عدالت اداری
- دادخواست بدوی
- اطلاعیه و دستور العمل (۱۴۷)
- اظهارات
- هزینه ها
- استعلام
- ثبت نام حساب کاربری
- ابلاغ الکترونیک قضایی
- دانلودها

خلاصه ی دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری

این دادخواست به عنوان شخص ارائه شده است.

موضوع شکایت	1 - الزام به پرداخت کمک هزینه مهد کودک
شاکي	
طرف شکایت	
وکیل	
نماینده	
آخرین وضعیت	ایجاد شده
مجوز خاص	بدون مجوز

- ثبت و اصلاح شکایت
این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.
- منضمات
این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.
- آماده سازی جهت دریافت وجه
این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.
- چاپ اولیه
این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.
- اخذ امضای الکترونیک
این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.
- محاسبه و دریافت هزینه
این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.
- ارسال به مراجع قضایی و نمایش خلاصه ی دادخواست
این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.
- ارجاع دادخواست ثبت شده از دفتر خدمات به وکیل
این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.

۱۱-۲- صفحه ی منضمات

در صفحه منضمات باید مدارک مورد نیاز اسکن و فایل مربوطه در این صفحه پیوست شود. همچنین در صورتی که متقاضی به عنوان نماینده/ وکیل دادخواست را ارائه نماید باید مدارک مثبت سمت او نیز پیوست شود.




۱- ابتدا از فیلد نوع پیوست، مدرک مورد نظر را انتخاب و اطلاعات آن پیوست را در فیلدهای مربوطه وارد می‌نماییم. همچنین با کلیک روی علامت **+** می‌توان تعداد صفحات مورد نظر جهت پیوست نمودن را تعیین نمود.

۲- پس از وارد کردن اطلاعات پیوست، روی کلید «ثبت و ویرایش پیوست» کلیک می‌نماییم تا نام پیوست در جدول ثبت شود، پس از آن با کلیک روی کلید انتخاب فایل نظر را انتخاب می‌نماییم سپس روی کلید آپلود فایل کلیک نموده تا پیوست ضمیمه شود که پس از ضمیمه شدن، پیغامی مبنی بر "پیوست مورد نظر با موفقیت ثبت گردید" در صفحه نمایش داده می‌شود و عنوان ضمایم و تعداد آنها در بالای صفحه و ذیل فیلد "وضعیت پیوست" نمایش داده می‌شود. چنانچه حجم پیوست مورد نظر بیش از حجم مجاز تعیین شده باشد اختاری مبنی بر "حجم پیوست picture.jpg از حد مجاز تعیین شده بیشتر است، لطفا دوباره با حجم کمتر از ۲۰۰ کیلو بایت ارسال نمایید" ظاهر می‌شود که در این فرض می‌بایست حجم پیوست را کاهش داده و مجدداً فایل را بارگذاری نمود. پیوست‌ها بر اساس وضعیت (همه/ تایید شده/تایید نشده) قابلیت مرتب سازی را دارند.

The screenshot displays the 'Attachments' section of the system. At the top, there is a green button labeled 'ثبت و ویرایش پیوست' (Save and Edit Attachment), which is highlighted with a red arrow. To the right, there are input fields for 'نوع پیوست' (Attachment Type) set to 'سایر ضمایم' (Other Attachments), 'تاریخ مدرک' (Document Date) set to '1395/10/14', 'شماره' (Number) set to '155555', 'نام پیوست' (Attachment Name) set to '55', and 'تصویر سایر ضمایم' (Other Attachments Image) set to '1'. Below these fields is a table listing attachments:

ردیف	فعالیت ها	نوع پیوست	وضعیت	نام پیوست	نمایش پیوست
1	[X] [Eye]	تصویر سایر ضمایم	تایید نشده	jpg-1	[نمایش پیوست]
2	[X] [Eye]	تصویر سایر ضمایم			[نمایش پیوست]

An inset window titled 'File Upload' shows a file explorer with several image files, including '1', 'Chrysanthemum', '400975077f6056f8ca3f50e419d9829 2', 'Desert', 'Hydrangeas', and 'index'. A red arrow points to the 'انتخاب فایل' (Select File) button in the attachment table.

۳- جهت حذف پیوست ابتدا می‌بایست با کلیک بر علامت در  جدول پیوست‌ها، پیوست مورد نظر را انتخاب نموده در قسمت پایین صفحه ابتدا با کلیک بر روی علامت  پیوست را حذف نموده و سپس در جدول بر روی علامت  کلیک نموده تا پیوست به طور کلی از جدول حذف شود. پس از بارگذاری پیوست‌ها، کاربر می‌بایست کلید "بازگشت به فهرست مراحل" را انتخاب نماید تا به صفحه فهرست مراحل جهت ادامه ثبت دادخواست منتقل شود.

کد رهگیری: ۱۳۹۵۲۲۰۹۶۰ جستجو ۳۹۵۲۲۰۹۶

بازگشت به فهرست ✓ تقدیم دادخواست

ثبت پیوست‌ها

وضعیت پیوست‌ها همه

تعداد پیوست	توضیح	عنوان	اقدامات
۲	55 به شماره 155555 مورخ 1395/10/14		 





بوست در هر صفحه 10

لیست نوع پیوست‌ها

نوع پیوست سایر ضامنه تاریخ مدرک * ۱۳۹۵/۱۰/۱۴ شماره * 155555



ثبت و ویرایش پیوست

بارگذاری پیوست‌ها

ردیف	نوع پیوست	وضعیت	تصویر سایر ضامنه	حذف
۱	تصویر سایر ضامنه	تایید نشده	jpg.1	 
۲	تصویر سایر ضامنه	تایید نشده	jpg.1	 

ثبت پیوست‌ها

وضعیت پیوست‌ها همه

تعداد پیوست	توضیح	عنوان	اقدامات
۲	55 به شماره 155555 مورخ 1395/10/14	سایر ضامنه	 

بوست در هر صفحه 10

لیست نوع پیوست‌ها

نوع پیوست سایر ضامنه تاریخ مدرک * ۱۳۹۵/۱۰/۱۴ شماره * 155555

ثبت و ویرایش پیوست

۱۲-۲- آماده سازی جهت دریافت وجه

پس از افزودن پیوست، جهت آماده‌سازی دادخواست با کلیک روی کلید "بازگشت به فهرست مراحل" به صفحه فهرست مراحل منتقل و با انتخاب مرحله آماده سازی جهت دریافت وجه صفحه ذیل نمایش داده می‌شود. برای آماده‌سازی جهت دریافت وجه بر روی کلید "آماده سازی جهت دریافت وجه" در انتهای صفحه کلیک می‌نماییم، در صورتی که آماده‌سازی انجام شود پیغامی مبنی بر اینکه آماده‌سازی با موفقیت انجام شده است نمایش داده می‌شود. اما چنانچه در مراحل قبلی استعلام از ثبت احوال صورت نگرفته باشد یا منضمات اجباری پیوست نشده باشند سیستم اخطار داده و آماده سازی انجام نخواهد شد. بنابراین جهت انجام آماده‌سازی و ادامه روند ثبت دادخواست می بایست اقدام به رفع نقص مطابق اخطارهای نمایش داده شده نمود.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری >

کد رهگیری: ۱۳۹۷۲۲۰
بازگشت به فهرست
تقديم دادخواست
جستجو

آماده سازی دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری جهت محاسبه هزینه و ارسال

آخرین وضعیت	ایجاد شده
احراز هویت توسط	
شماره پرونده شعبه	
سابقه تغییرات	
سابقه اقدامات	
دلیل برگشت	
توضیح برگشت	
نام کاربری ثبت کننده	0440079675
مجوز خاص	بدون مجوز

خلاصه دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری ارائه شده

مشخصات	نام	نام خانوادگی	نام پدر	شغل	محل اقامت: شهرستان/بخش/دهستان/خیابان/کوچه/پلاک
شاکی					
طرف شکایت					
موضوع شکایت	الزام به پرداخت کمک هزینه مهد کودک				
دلایل و منضمات	1 - قرارداد شماره 63563 مورخ 1397/04/10				

ریاست محترم دیوان عدالت اداری

احتراماً، به استحضار می‌رساند اینجانب مستخدم قراردادی با سال سابقه خدمت می‌باشم و مطابق (قوانین و مقررات مربوط) واجد شرایط تبدیل وضعیت به پیمانی می‌باشم. علی‌رغم تکلیف قانونی مقرر در این زمینه، دستگاه طرف شکایت از تبدیل وضعیت اینجانب خودداری نموده است که این امر مغایر قوانین و مقررات مربوط بوده و منجر به تضییع حقوق اینجانب شده است. بنابر مراتب فوق و با توجه به ادله و مدارک ابرازی، رسیدگی و صدور رای مبنی بر الزام دستگاه طرف شکایت به تبدیل وضعیت قراردادی به پیمانی به مورد استدعا است.

مجوز های خاص

بدون مجوز

انتخاب واحد قضایی جهت آماده سازی

بدون مجوز

آماده سازی جهت دریافت وجه

۱۳-۲- چاپ دادخواست

در ادامه صفحه چاپ دادخواست مطابق شکل زیر، ظاهر شده و دفتر از دادخواست بدوی مربوطه چاپ تهیه می نماید. در این فرم اطلاعات مربوط به شاکی، طرف شکایت، موضوع، دلایل و منضمات، شرح شکایت و تعرفه خدمات نمایش داده شده است. همچنین در ستون خواسته می بایست عنوان خواسته مورد نظر درج شده باشد.



قوه قضائیه

دیوان عدالت اداری

دادخواست بدوی

یسمه تعالی

شماره پرونده :

تاریخ تقدیم :

کد رهگیری :

پیوست ندارد

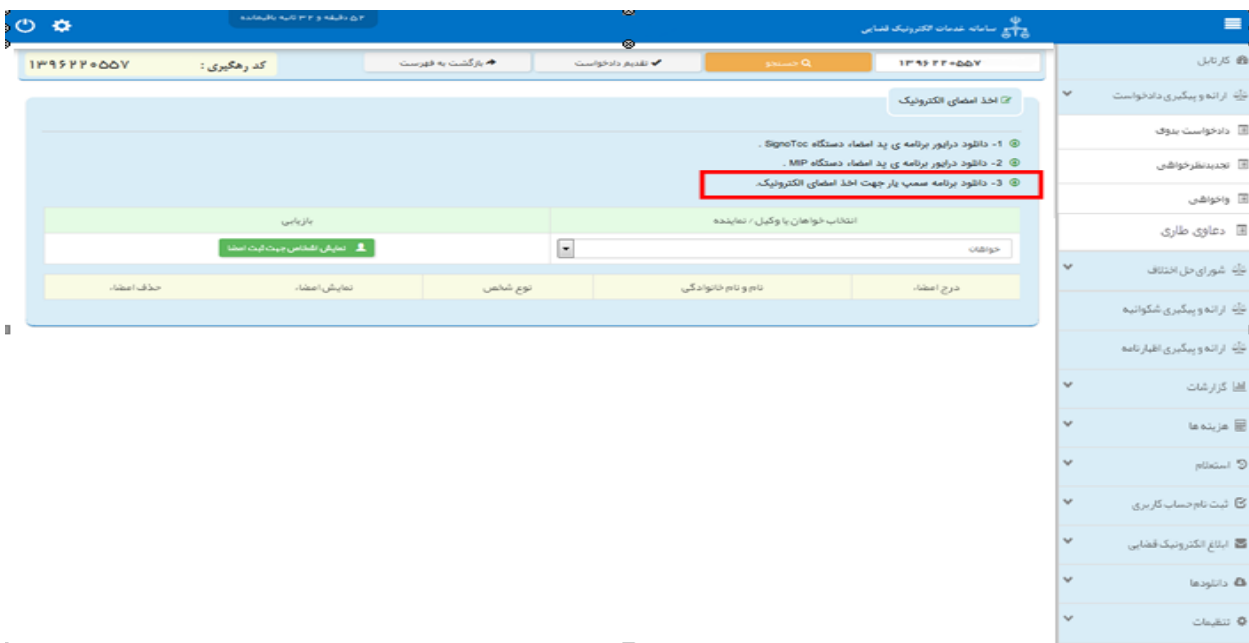
مشخصات	نام	نام خانوادگی	نام پدر	شغل	محل اقامت شهرستان/بخش دهستان/خیابان/کوچه/پلاک
شاکی					
طرق شکایت					
موضوع شکایت	الزام به پرداخت کمک هزینه مهد کودک				
دلایل و منضمات	۱- قرارداد شماره ۶۳۵۶۳ مورخ ۱۳۹۷/۰۴/۱۰				

ریاست محترم دیوان عدالت اداری احتراماً، به استحضار می رساند اینجانب مستخدم قراردادی یا سال سابقه خدمت می یاشم و مطابق (قوانین و مقررات مربوط) واجد شرایط تبدیل وضعیت به پیمانی می یاشم. علی رغم تکلیف قانونی مقرر در این زمینه، دستگاه طرف شکایت از تبدیل وضعیت اینجانب خودداری نموده است که این امر مغایر قوانین و مقررات مربوط بوده و منجر به تضییع حقوق اینجانب شده است. بنابراین مراتب فوق و یا توجه به ادله و مدارک ابرازی، رسیدگی و صدور رای مبنی بر الزام دستگاه طرف شکایت به تبدیل وضعیت قراردادی به پیمانی به مورد استدعا است. یاتشکر ریاست محترم دیوان عدالت اداری احتراماً، به استحضار می رساند اینجانب، کارمند رسمی/پیمانی/ قراردادی (دستگاه طرف شکایت)، یا عنایت به این که دارای فرزند خردسال هستم، استحقاق دریافت کمک هزینه مهدکودک مندرج در ماده ۷۸ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ و مصوبه شماره ۵۲۸۵/ت۳۲۷۹۴ مورخ ۳/۲/۱۳۸۴ هیات وزیران یا موضوع ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۳۸۴ و مصوب در رای وحدت رویه شماره ۹۱۱ و ۹۱۲ مورخ ۲۴/۱۲/۱۳۸۸ هیات عمومی دیوان عدالت اداری، را دارا هستم. پیرو تقاضای مطرح در این خصوص، دستگاه مزبور بدون ارائه دلیلی موجه، از پرداخت این کمک هزینه خودداری نموده است که یا عنایت به تکلیف قانونی مقرر در این خصوص، استحقاق و درخواست اینجانب، این امر مغایر قوانین بوده و منجر به تضییع حقوق اینجانب شده است. بنابراین مراتب فوق و مطابق ادله و مدارک ابرازی، رسیدگی و صدور رای مبنی بر الزام به پرداخت کمک هزینه مهدکودک مورد استدعا است. یاتشکر

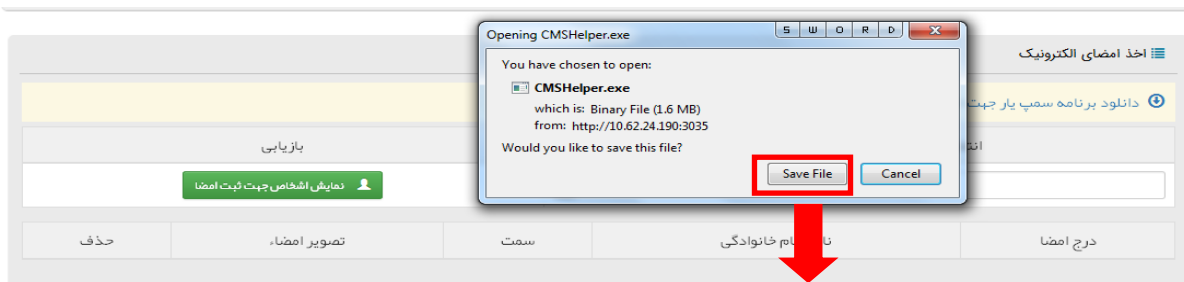
هزینه دادرسی دریافت شده	مبلغ :
شماره ارجاع :	
شماره پیگیری :	
تاریخ و ساعت دریافت وجه :	
تعرفه خدمات : مبلغ :	
هزینه اوراق :	
جمع :	
تام و تام خانوادگی مقام ارجاع کننده :	
تاریخ :	

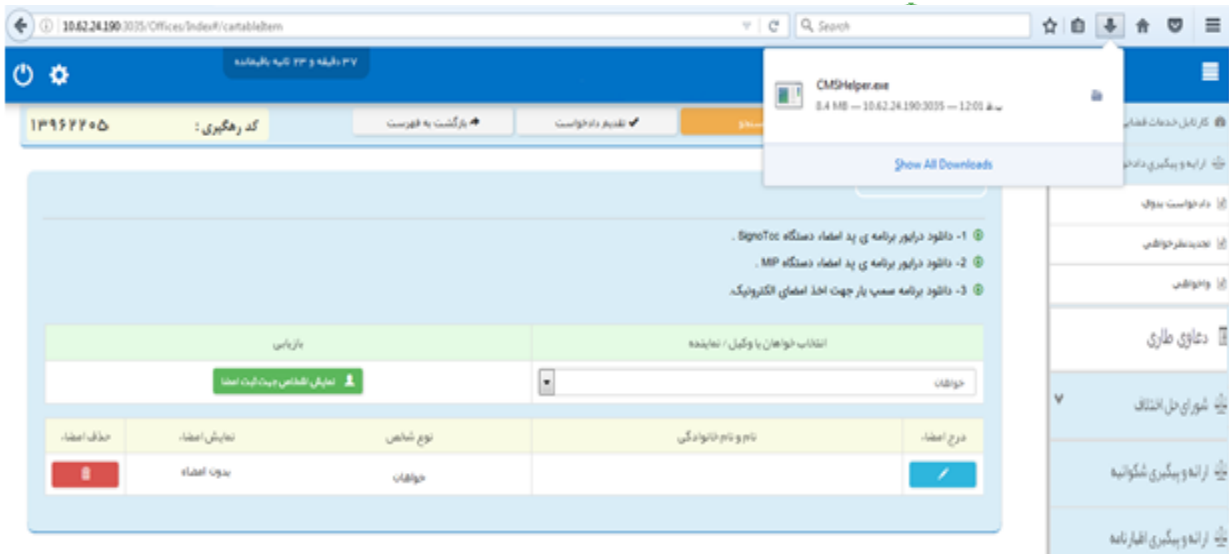
۱۴-۲- اخذ امضای الکترونیک

در این قسمت جهت اخذ امضای الکترونیک می بایست ابتدا برنامه سمپ یار دانلود شود. پس از نصب برنامه جهت اخذ امضاء ابتدا از قسمت "انتخاب شاکی یا وکیل/نماینده" شخص مورد نظر را انتخاب، سپس روی کلید "نمایش اشخاص جهت ثبت امضاء" کلیک می نماییم تا نام شخص مورد نظر در جدول نمایش داده شود سپس روی علامت در قسمت درج امضاء کلیک کرده تا پنجره ای ظاهر شود سپس با کلیک روی گزینه "ارسال درخواست به دستگاه جهت دریافت امضاء"، درخواست به دستگاه جهت دریافت امضاء ارسال می شود. لازم به ذکر است در هر بار راه اندازی سیستم این برنامه مجددا باید اجرا شود.

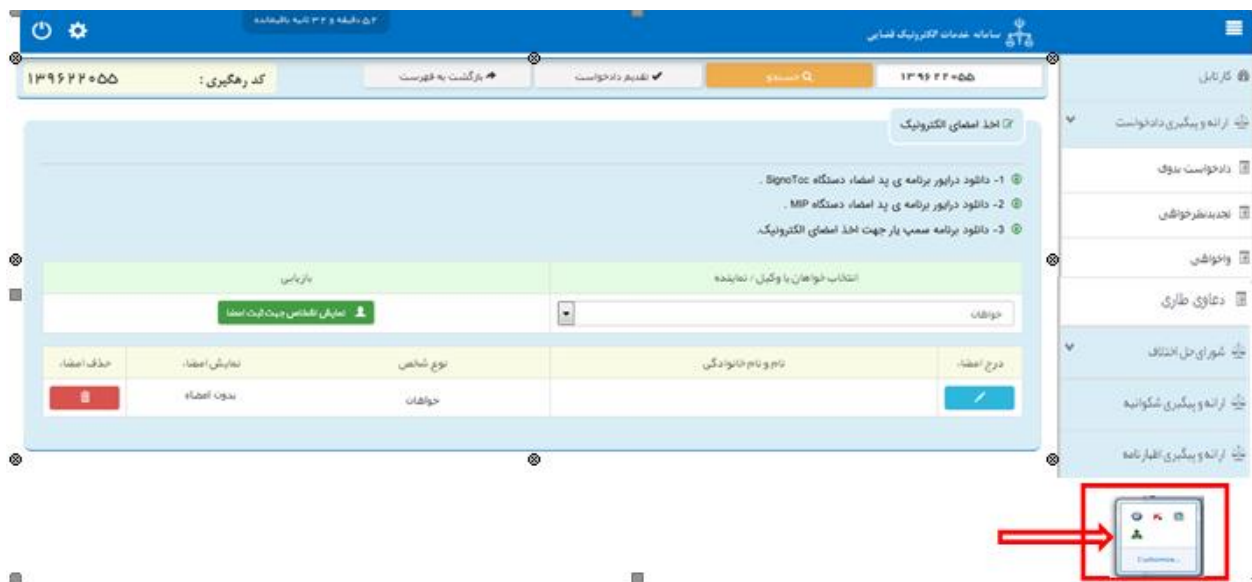



با کلیک بر روی لینک مورد نظر پنجره ذیل نمایش داده می شود که می بایست گزینه save file جهت ذخیره نمودن برنامه انتخاب شود پس از دانلود برنامه ی سمپ یار باید فایل دانلود شده را در یک پوشه ی مشخص و در درایوی مثلا درایو D:\ قرار داده شود.

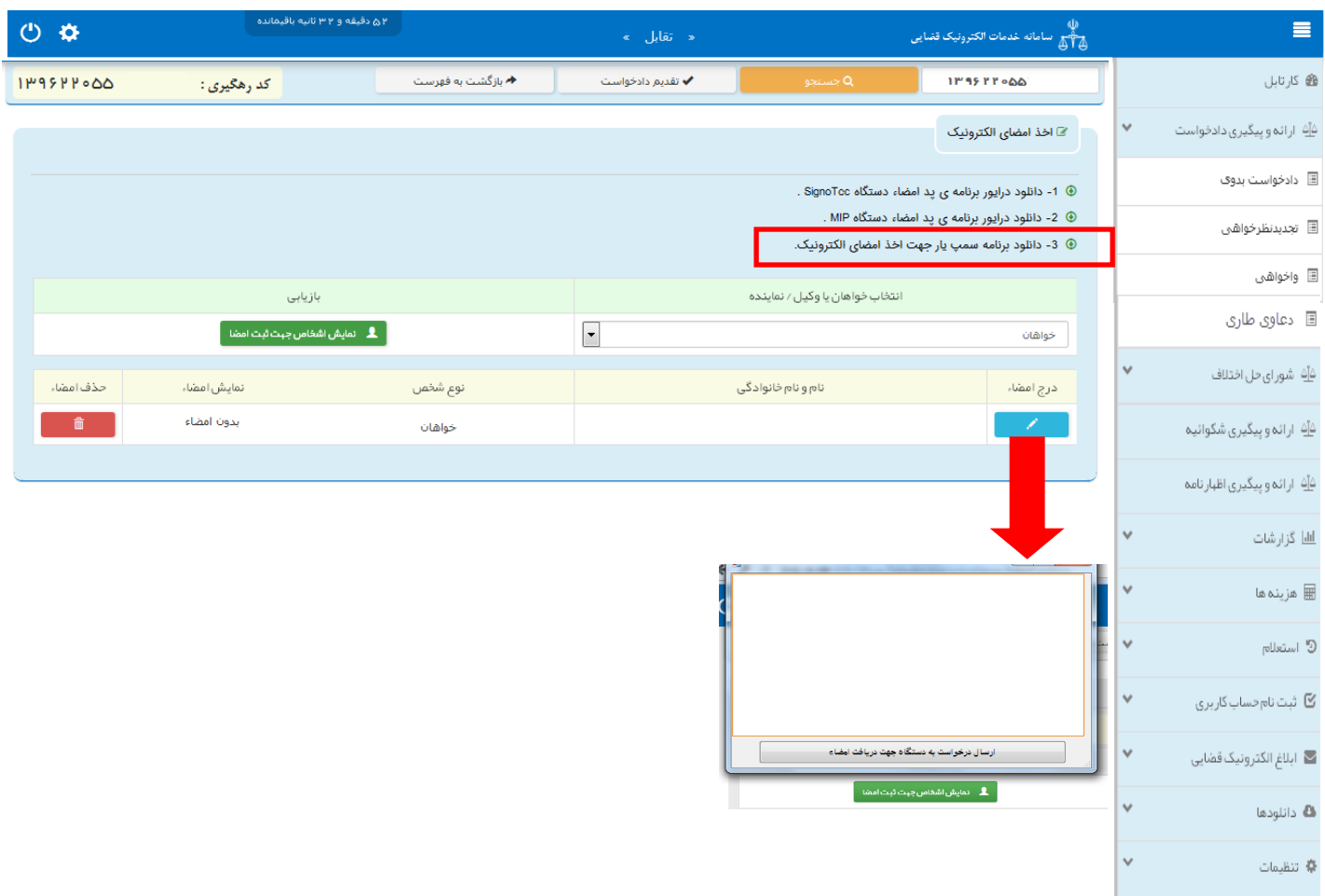




پس از طی مراحل فوق فایل برنامه سمپ یار را از پوشه ی مورد نظر اجرا کرده که پس از اجرای فایل (نصب برنامه) آیکن سبز رنگ در قسمت پایین نوار ابزار ویندوز (مثل شکل زیر) ظاهر می گردد.



پس از نصب برنامه جهت اخذ امضاء ابتدا از قسمت "انتخاب شاکی یا وکیل/ نماینده" شخص مورد نظر را انتخاب، سپس روی کلید "نمایش اشخاص جهت ثبت امضاء" کلیک می نماییم تا نام شخص مورد نظر در جدول نمایش داده شود سپس روی علامت  در قسمت درج امضاء کلیک کرده تا پنجره ای به شکل ذیل ظاهر شود سپس با کلیک روی گزینه "ارسال درخواست به دستگاه جهت دریافت امضاء"، درخواست به دستگاه جهت دریافت امضاء به شکل ذیل ارسال می شود. لازم به ذکر است در هر بار راه اندازی سیستم این برنامه مجدداً باید اجرا شود.



The screenshot shows the SignoToc software interface. At the top, there is a navigation bar with the title "سامانه خدمات الکترونیک قضایی" and a search bar. Below the navigation bar, there are several buttons and a search field. The main content area is titled "اخذ امضای الکترونیک" and contains three numbered instructions:

- 1- داتلود درایور برنامه ی پد امضاء دستگاه SignoToc .
- 2- داتلود درایور برنامه ی پد امضاء دستگاه MIP .
- 3- داتلود برنامه سمپ یار جهت اخذ امضای الکترونیک.

The third instruction is highlighted with a red box. Below the instructions, there is a section for "انتخاب خواهان یا وکیل / نماینده" with a dropdown menu and a "خواهان" field. There is also a "بازیابی" button. Below this, there is a table with columns: "درج امضاء", "نام و نام خانوادگی", "نوع شخص", "نمایش امضاء", and "حذف امضاء". The table contains one row with "خواهان" in the "نوع شخص" column and "بدون امضاء" in the "نمایش امضاء" column. A red arrow points from the "درج امضاء" column to a dialog box that appears when clicking the edit icon. The dialog box has a title bar and a button labeled "ارسال درخواست به دستگاه جهت دریافت امضاء".

۱۵-۲- محاسبه و دریافت هزینه

پس از آماده‌سازی جهت دریافت وجه، جهت پرداخت هزینه تعرفه خدمات و دادرسی با کلیک روی کلید بازگشت به فهرست مراحل به صفحه فهرست مراحل منتقل و مرحله "محاسبه و دریافت هزینه" را انتخاب می‌نماییم. در این صفحه روی کلید "محاسبه هزینه" کلیک کرده تا میزان هزینه‌ای که متقاضی برای ارائه دادخواست باید بپردازد، به تفکیک هزینه دادرسی و تعرفه خدمات قضایی به صورت خودکار مشخص شود. سپس در قسمت نحوه‌ی پرداخت هزینه "پرداخت هزینه از طریق دستگاه کارتخوان" را انتخاب می‌نماییم و در نهایت جهت دریافت هزینه روی کلید "پرداخت هزینه" کلیک می‌کنیم. هزینه دادرسی تقدیم دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری ۲۰۰۰۰۰ ریال می‌باشد.

The screenshot displays the 'محاسبه هزینه' (Cost Calculation) section of the online judicial system. It features a table with columns for 'ردیف' (Serial Number), 'نوع حساب' (Account Type), 'نوع هزینه' (Cost Type), and 'صالح ارباب' (Beneficiary). The table lists various costs such as 'هزایه لوراق دادخواست' (Application Fee), 'هزینه دادرسی در دناوی ابرمائی' (Court Fee), and 'هزینه تنظیم دادخواست‌اشکوبیه در خدمات قضایی' (Fee for preparing a writ of habeas corpus). Below the table, there are buttons for 'پرداخت وجه از طریق دستگاه کارتخوان' (Payment via card machine) and 'پرداخت وجه از طریق کارتخوان سداد' (Payment via Sadeq card machine). The interface also shows a search bar, a user ID, and a navigation menu.

ردیف	نوع حساب	نوع هزینه	صالح ارباب
۱	درآمدی دادگستری	هزایه لوراق دادخواست	
۲	درآمدی دادگستری	هزینه دادرسی در دناوی ابرمائی	
۳	درآمدی دادگستری	هزینه تطبیق لوراق با اصل	
۴	درآمدی دفاتر خدمات قضایی	هزینه تنظیم دادخواست‌اشکوبیه در خدمات قضایی	
۵	درآمدی دفاتر خدمات قضایی	هزینه ثبت اقامات اشخاص در خدمات قضایی	
۶	درآمدی دفاتر خدمات قضایی	تایپ هر صفحه و شرح اضافه در خدمات قضایی	
۷	درآمدی دفاتر خدمات قضایی	افزودن پیوست در خدمات قضایی	
۸	درآمد کتونی خدمات قضایی	هزینه کتونی خدمات الکترونیک قضایی	
۹	درآمد کتونی خدمات قضایی برای لوراق	هزینه لوراق در خدمات قضایی	
جمع کل هزینه			

۱۶-۲- ارسال به مرجع قضایی

پس از دریافت هزینه تعرفه خدمات، جهت ثبت نهایی و ارسال دادخواست به مرجع قضایی با کلیک روی کلید بازگشت به فهرست مراحل به صفحه فهرست مراحل منتقل و مرحله "ارسال به مرجع قضایی" را انتخاب می‌نماییم. در این صفحه کلید ارسال به واحد قضایی را کلیک می‌نماییم. پس از ارسال، دادخواست ابتدا به کارتابل متصدی پذیرش دادخواست دبیرخانه مرکزی دیوان عدالت اداری فرستاده می‌شود. صفحه "ارسال به مرجع قضایی" به شکل زیر نمایش داده خواهد شد. در این صفحه خلاصه‌ای از دادخواست به منظور کنترل نهایی، آورده شده است. در این صفحه رسیدی مبنی بر ثبت و ارسال دادخواست به متقاضی داده می‌شود.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
» دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری «

جستجو
بازگشت به فهرست
تقديم دادخواست
کد رهگیری: ۱۳۹۷۲۲۰

ارسال دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری به مرجع قضایی

تایید اولیه و آماده برای دریافت وجه	آخرین وضعیت
	احراز هویت توسط
	شماره پرونده شعبه
	سابقه تغییرات
	سابقه اقدامات
	دلیل برگشت
	توضیح برگشت
	نام کاربری ثبت کننده
مجوز ثبت بدون پرداخت هزینه برای خواهان حقوقی دولتی	مجوز خاص

خلاصه دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری ارائه شده

مشخصات	نام	نام خانوادگی	نام پدر	شغل	محل اقامت: شهرستان/بخش/دهستان/خیابان/کوچه/پلاک
شاکی					
طرف شکایت					
موضوع شکایت	الزام به پرداخت کمک هزینه مهد کودک				
دلایل و منضمات	1 - حکم کارگزینی به شماره «شماره» مورخ 1397/04/06 2 - شناسنامه شماره 1397220466751744 صادره از تهران				

ریاست محترم دیوان عدالت اداری
 احتراماً، به استحضار می‌رساند اینجانب مستخدم قراردادی با سال سابقه خدمت می‌باشم و مطابق (قوانین و مقررات مربوط) واجد شرایط تبدیل وضعیت به پیمانی می‌باشم. علی‌رغم تکلیف قانونی مقرر در این زمینه، دستگاه طرف شکایت از تبدیل وضعیت اینجانب خودداری نموده است که این امر مغایر قوانین و مقررات مربوط بوده و منجر به تضییع حقوق اینجانب شده است. بنابر مراتب فوق و با توجه به ادله و مدارک ابرازی، رسیدگی و صدور رأی مبنی بر الزام دستگاه طرف شکایت به تبدیل وضعیت قراردادی به پیمانی به مورد استعفا است.
 با تشکر

توضیح رفع نقص های انجام شده جهت استحضار معاون ارجاع

ارسال دادخواست به واحد قضایی

تایید احراز هویت و ارسال به واحد قضایی



قوه قضائیه جمهوری اسلامی ایران

مرکز آمار و فناوری اطلاعات

طرح ارائه دادخواست بدوی الکترونیکی در دیوان عدالت
