

How to supervise the functions of the executive of the executive branch of Iran

Mohammad Pak Gohar, Maryam Sarmašt

Date Received : 26 October 2023

Date Accepted : 30 October 2023

Abstract

In this research, the importance of the principle of supervision and its examples in executive bodies are investigated with the aim of improving the administrative system. The supervision of the government started after the legalism movement and was born of the libertarian ideas of the last few centuries. The introduction of supervision is to pay attention to the principle of the rule of law, as one of the important principles of public law, according to which all government forces and government activities must act according to the law so that the agencies do not violate the rights of individuals. In this article, theoretically and with Using the analytical and descriptive method to examine various examples of the principle of supervision, including the supervision of the recruitment, performance, training and promotion of human forces, which can affect the performance of executive bodies; we pay The main question is the necessity of monitoring and monitoring examples in executive bodies. The main conclusion of the work is based on the fact that the principle of supervision in organizations has a strong deterrent role against administrative violations and supervision along with the guarantee of implementation is the most important method for implementing the goals of the administrative system, but this does not mean neglecting other methods and implementing a The mixed system for monitoring is a place for reflection according to the conditions of each society.

Key words: supervision, inspection, executive bodies, administrative health



نحوه اعمال نظارت بر عملکردهای قوه مجریه در ایران

۱ - مریم سرمست^۱ - محمد پاک گوهر^۲

تاریخ پذیرش: ۱۴۰۲/۰۸/۰۸

تاریخ ارسال: ۱۴۰۲/۰۸/۰۴

چکیده:

در این پژوهش، اهمیت اصل نظارت و مصادیق آن در دستگاه‌های اجرایی با هدف بهبود سیستم اداری مورد بررسی است. نظارت بر دولت پس از نهضت قانون گرائی آغاز شد و زاینده اندیشه های آزادی طلبانه چند قرن اخیر بود. مقدمه نظارت، توجه به اصل حاکمیت قانون، به عنوان یکی از اصول مهم حقوق عمومی است که به موجب آن تمام قوای حکومتی و فعالیت‌های دولتی باید طبق قانون عمل کنند تا نهادهای کارگزار موجب تضییع حقوق افراد نشوند. در این مقاله به شیوه نظری و با استفاده از روش تحلیلی و توصیفی، به بررسی مصادیق مختلف اصل نظارت از جمله نظارت بر نحوه استخدام، عملکرد، آموزش و ارتقاء نیروهای انسانی که می تواند بر عملکرد دستگاه‌های اجرایی، تاثیر گذار باشد؛ می پردازیم. سوال اصلی، ضرورت وجود نظارت و مصادق‌های نظارتی در دستگاه‌های اجرایی است. رهاورد اصلی کار نیز مبتنی بر این است که اصل نظارت در سازمان‌ها، نقش بازدارندگی قوی در برابر تخلفات اداری دارد و نظارت همراه با ضمانت اجراء مهم‌ترین شیوه برای اجرای اهداف سیستم اداری می‌باشد اما این به معنای غفلت از سایر روش‌ها نیست و اجرای یک سیستم مختلط برای نظارت با توجه به شرایط هر جامعه، محل تأمل است.

کلمات کلیدی: نظارت، بازرسی، دستگاه‌های اجرایی، سلامت اداری

۱ - دکترای حقوق عمومی و رئیس اداره حقوقی حفاظت محیط‌زیست استان کرمان.. Maryam.sarmašt@gmail.com

۲ - دانشجوی دکترای حقوق عمومی دانشگاه آزاد اسلامی واحد رفسنجان. mv.pakgohar@gmail.com

نظارت یک موضوع چندوجهی است که در ابعاد مختلف حقوقی، اجتماعی، سیاسی و غیره به شدت تأثیرگذار می‌باشد. این مسئله همواره به دلیل همین تأثیرگذاری چندجانبه، بخش مهمی از مسائل حقوق را به طور اعم و حقوق عمومی را به طور اخص به خود اختصاص داده؛ زیرا تردیدی نیست که نظارت صحیح در دستگاه‌های اجرائی دارای اهمیت است و حتی انعکاس مستقیمی در رضایتمندی مردم از نظام سیاسی - حکومتی خواهد داشت. نکته قابل توجه این است که در مباحث نظارتی اغلب از مفاهیم و انواع نظارت صحبت می‌شود اما به موضوع مصادیق نظارت کمتر پرداخته می‌شود. حال آنکه اگر این مصادیق شناسائی و تحت نظارت قرار گیرند به میزان گسترده‌ای کارکردهای حقوق اداری در ابعاد مختلف تحقق یافته و از قانون شکنی و فساد جلوگیری می‌شود. در این مقاله با رویکرد تحلیلی و توصیفی ضمن تبیین مفاهیم و انواع نظارت، مصادیق ضروری نظارت در دستگاه‌های اجرائی بررسی شده‌اند. از قبیل نظارت بر استخدام و جذب نیرو، نظارت بر عملکرد و انجام وظایف کارکنان، نظارت بر انتصاب‌های اداری و ارتقاء شغلی، نظارت بر توزیع امکانات و تجهیزات اداری. غفلت از هر کدام از مصادیق یاد شده؛ در دراز مدت و حتی در کوتاه مدت موجب آسیب نظام اداری و دورماندن از تحقق اهداف قانونی خواهد شد. اهمیت نظارت به ویژه از این حیث مهم است که به طور کلی در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و قانون خدمات کشوری بر اهمیت داشتن یک نظام اداری کارآمد و حذف تشکیلات غیرضروری تأکید شده است. برای نظارت انواع و اهداف گوناگونی بیان شده است. در این مقاله از زاویه دیگری به نظارت نگاه شده و در واقع نظارت تأسیسی در جنبه اداری مدنظر است. یعنی اگر از اولین سنگ بنا برای جذب و استخدام نیروی انسانی، آموزش کارکنان، رعایت شایسته سالاری در انتصاب‌ها و ارتقاء شغلی و بالاخره عملکردها یک نظارت قوی، جدی و همراه با تضمین کافی وجود داشته باشد؛ اصل نظارت به شکل مناسبی تحقق یافته و نظام اداری از آسیب‌های سیستمی در امان می‌ماند. بدون شک بی توجهی به سیستم‌های نظارتی فعال و پاسخگو، موجب فساد اداری شده تا آنجا که ریشه‌های توسعه و تعالی کشور را خشکانده، دولت‌ها را از درجه مشروعیت و مقبولیت ساقط نموده و ثبات و امنیت جوامع را به مخاطره می‌اندازد و با خدشه دار کردن نظام سالم و پیشرو اداری مانع از توسعه سیاسی و اجتماعی جامعه می‌شود.

مفهوم نظارت

نظارت مجموعه اختیارات و اقداماتی است که به منظور جلوگیری از انحراف سازمان‌های اداری از اهداف و وظایف قانونی‌شان به عمل می‌آید و هدف از آن بررسی، جستجو، کنکاش و اطلاع از اشتباه‌ها، معایب کار، نواقص و تخلفات نیروهای انسانی می‌باشد تا به موقع و با کمترین صرف وقت و هزینه بتوان نسبت به جبران و رفع آنها اقدام نمود. در تعریف مصطلح، «نظارت» به مجموعه عملیاتی گفته می‌شود که طی آن، میزان تطابق عملکرد اشخاص با قوانین و مقررات سنجیده می‌شود تا از این طریق، به مطابقت نتایج عملکرد با هدفهای مطلوب، اطمینان به دست

آید.^۱ «نظارت» در حقوق اساسی نیز بررسی، ممیزی و ارزشیابی کارهای انجام شده یا در حین انجام و انطباق آنها با تصمیمات اتخاذ شده و همچنین، قانون و مقررات در جهت جلوگیری از انحراف افراد تعریف شده است.^۲ به طور خلاصه «نظارت» در مفهوم حقوقی عبارت است از بازرسی، سنجش و ارزیابی اقدامات مجریان و ناظر کسی است که به منظور چنین بازرسی، ارزیابی و سنجشی تعیین می‌شود.^۳ آنچه در مجموع نظریات مختلف در تعریف «نظارت» می‌توان یافت آنکه در همه تعاریف، نظارت را نوعی آگاهی و اطلاع از آنچه در حال وقوع است دانسته‌اند. به عبارتی نظارت مقایسه ضمنی بین آنچه هست و آنچه باید باشد و انجام اموری در راستای رسیدن به هدف مطلوب است.^۴ این نظارت می‌تواند در موضوعات مختلف یا به شیوه‌های مختلفی اعم از پیشینی یا پسینی، استصوابی یا استطلاعی، مستقیم یا غیرمستقیم، نهان یا آشکار و بسیاری انواع دیگر اعمال گردد. به این ترتیب هم از خطاهای احتمالی و آتی جلوگیری می‌شود و هم نقص‌ها و مشکلات موجود آشکار و برای اصلاح آنها اقدام می‌گردد و منجر به روند تکاملی و کارآمدی بهینه حرکت خواهد شد. نظارت دارای انواع، مراتب و اصولی است که حوزه وسیع و قابل بحثی در حقوق عمومی را شامل می‌شود.

اهداف نظارت

در نظارت بر دستگاه‌های اداری هدف اصلی تطبیق اعمال اداره با قانون، امکانات و مقتضیات موجود، اقتصاد و کارایی است. تطبیق اعمال اداره با قانون: نظر به اینکه رسالت اصلی قوه مجریه، اجرای مصوبات قانونی نهادهای تقنینی و در راس آنها قوه مقننه است لذا مهم‌ترین هدف در نظارت حصول اطمینان از رعایت قوانین و مقررات در تصمیمات و اعمال اداری است و قسمت مهم این نوع نظارت مربوط به اعمال حقوقی و اقدامات مالی دستگاه دولتی است. تطبیق اعمال اداره با امکانات و مقتضیات موجود: در این روش بازرسی اداری از آزادی عمل برخوردار است و عملکرد اداری را با توجه به تجهیزات فیزیکی و نیروی انسانی موجود مورد ارزیابی قرار می‌دهد. کنترل او توأم با ارائه پیشنهاد است و اغلب به دلیل محدودیت امکانات و مقتضیات نتیجه بازرسی رضایت بخش است. لکن به نظر می‌رسد ارزیابی مقتضیات، ارتباط تنگاتنگی با مقوله مصالح عمومی داشته باشد و به نوعی بازرسی به دنبال هدایت مجموعه‌های اداری و اجرائی در مسیر جلب رضایت اجتماعی و تأمین مصالح، منافع و مقتضیات عمومی برآید، چرا که مصلحت یک مفهوم عام‌تر نسبت به قانون و مقررات است و انتظاری است، که فرد ناظر از یک نظام اداری خوب دارد. تطبیق اعمال اداره با اقتصاد و کارایی: در اینجا اصلی‌ترین هدف نظارت به معیار توازن و تعادل موجود بین ارزش خدمات اداری و بهای تمام شده آن بر می‌گردد. البته صرفه جوئی صحیح در هزینه‌ها، معیار موثر دیگری است که معمولاً چشمان تیز بین ناظر یا ناظران را متوجه خود می‌کند. در حالی که در نظارت از جهت کارایی، مقصود آن است که ببینیم

۱- اخوان کاظمی، بهرام، نظارت در نظام اسلامی، انتشارات پژوهشگاه فرهنگ و اندیشه اسلامی، تهران، ۱۳۹۵.

ص ۳۱.

۲- قاضی شریعت پناهی، ابوالفضل، بایسته‌های قانون اساسی، نشر میزان، تهران، ۱۳۹۷، ص ۱۵۲.

۳- عمید زنجانی، عباسعلی، نظارت بر اعمال حکومت و عدالت اداری، انتشارات دانشگاه تهران، تهران، ۱۳۹۷، ص ۱۵.

۴- همان، ص ۱۶.

اداره با صرف چه میزان از نیرو قادر به انجام هدفهای خود می‌باشد؟ به عبارت دیگر منظور از کارائی این است که بتوان با صرف حداقل تلاش حداکثر سود را در زمان مناسب بدست آورد. در این نوع از نظارت گاهی از شیوه مقایسه نیز بین چند دستگاه اداری مرتبط استفاده می‌شود تا بهترین نتیجه گیری بدست آید.

انواع نظارت

نظارت را از دیدگاه‌های گوناگونی می‌توان دسته بندی نمود:

یکی از این انواع، دسته بندی نظارت بر دو نوع کلی است: «نظارت حکومتی» و «نظارت مردمی» از طرفی نظارت مردمی را هم به اقسامی همچون: نظارت افکار عمومی، نظارت احزاب و اجتماعات، نظارت مطبوعات و رسانه‌ها قسمت کرده‌اند.^۱ نظارت را از جهت ماهیت می‌توان به انواع مختلفی همچون: نظارت سازمانی (اعم از سلسله مراتبی و نظارت قیمومتی) و نظارت کیفی (سیاسی یا پارلمانی، قضایی، اداری، مالی)، تقسیم نمود. در تعریف چهار مدل نظارت کیفی نیز گفته شده: نظارت سیاسی عبارتست از مطالعه، بازرسی و رسیدگی که از جانب نهادها یا مقام‌های سیاسی کشور بر مراجع و نهادهای حکومتی، مستخدمان و اموال آنان صورت می‌گیرد؛ تا از حسن جریان امور اطمینان حاصل شود.^۲ مراد از نظارت قضایی، نظارتی است که از سوی قوه قضائیه اعمال می‌گردد و یکی از اصول پذیرفته شده حقوقی در غالب نظام‌های حقوقی دنیا به شمار میرود. این اصطلاح به طور خاص در خصوص نظارت نهاد قضایی بر اقدامات و تصمیمات مقامات اجرایی و قدرت‌های حکومتی به کار میرود.^۳ نظارت اداری که از آن تحت عنوان نظارت سلسله مراتبی نیز یاد کرده اند، نظارتی است که در دستگاه اداری کشور و از سوی این دستگاه اعمال می‌گردد. این نظارت از نظر سلسله مراتب نظارتی، مکملی بر نظارت سیاسی است که از سوی سازمان‌های دولتی یا سازمان‌های محلی صورت می‌گیرد.^۴ نظارت مالی به مفهوم نظارت بر تمامی تصرفات دستگاه‌های دولتی و همه نهادهایی است که به نحوی از انحاء از بودجه دولتی استفاده می‌کنند به کار می‌رود.^۵ نوع دیگر تقسیم بندی نظارت درونی و بیرونی است. نظارت درونی، نظارتی است که از درون پیکره یک نهاد و سازمان بر عملکردهای آنان و اعضایشان اعمال می‌شود؛ اما نظارت بیرونی، از سوی یک شخص یا مقام یا سازمانی خارج بر اعمال شخص یا مقام یا سازمان دیگر اعمال می‌شود.^۶ از نظر ظاهری، صوری و شکلی نیز نظارت بر دو نوع مستمر و موردی است. در یک بخش بندی دیگر، نظارت از نظر زمانی به دو نوع پسینی و پیشینی تقسیم می‌شود. به نظارت پسینی، نظارت ارشادی و به نظارت پیشینی

۱- پیشین، ص ۶۱.

۲- همان، ص ۵۳.

۳- بهادری جهرمی، علی، ابوالحسنی، محسن، آشنائی با مفاهیم حقوق عمومی، ناشر پژوهشکده شورای نگهبان، تهران ۱۳۹۷، ص ۳۹.

۴- عمید زنجانی، همان، ص ۱۳۱.

۵- عمید زنجانی، همان، ص ۱۹۷.

۶- جوان آراسته، حسین، حقوق اساسی جمهوری اسلامی ایران، مرکز چاپ و نشر دارالحدیث، قم، ۱۳۹۷، ص ۱۸۳.

نظارت تعقیبی هم گفته می‌شود. نظارت تقسیم‌بندی دیگری به نام استصوابی و استطلاعی دارد. نظارت استطلاعی، نظارتی است که اعمال حقوقی با اطلاع ناظر صورت می‌پذیرد و ناظر از چگونگی جریان امور باخبر می‌شود ولی نمی‌تواند در تصمیم‌گیری‌ها دخالت کند. در نظارت استصوابی هم اعمال حقوقی که به وسیله مجریان انجام می‌گیرد، زیر نظر مستقیم و با تصویب و صلاحدید ناظر صورت خواهد گرفت.^۱ برخی پژوهشگران نیز به شکل کلی از عبارت «نظارت قانونی» استفاده می‌کنند. نظارت قانونی همانا بررسی انطباق اعمال دولتمردان و نهادها با قوانین و مقررات توسط مرجع و مقام ناظر، با هدف نظم حقوقی و قانونمند بودن تمامی امور حکومت و در نهایت رسیدن به حاکمیت قانون است.^۲ البته در یک نگاه فرابخشی این نوع از نظارت را می‌توان شامل تمامی انواع پیش گفته قلمداد نمود. هر یک از این نظارت‌ها نیز به شیوه‌های مختلفی قابل اعمال و اجرا هستند با توجه به انواع و اقسام نظارت در این مقاله بحث محوری ما بر مصادیق نظارت در دستگاه‌های اجرائی تمرکز دارد؛ که عمدتاً موارد زیر را در بر می‌گیرد:

نظارت بر جذب و استخدام نیرو

نظارت بر عملکرد کارکنان

نظارت بر آموزش و بازآموزی نیروی انسانی

نظارت بر انتصاب‌های شایسته و مسیر ارتقاء اداری

نظارت بر توزیع امکانات و تجهیزات

بدون شک در تحقیقات آتی می‌توان در مورد نحوه و اشکال نظارت بر هر مصداق از قبیل نظارت درونی یا بیرونی، نظارت پیشینی یا پسینی و غیره دست به کار نگارش زد.

نظارت بر جذب و استخدام نیرو

فرایند جذب و استخدام نیروی انسانی یکی از پیچیده‌ترین فرایندهای سازمانی است که عدم موفقیت در آن، می‌تواند باعث ناکارآمدی، فساد و حتی اضمحلال شود. یکی از مهم‌ترین دارایی هر سازمان، منابع انسانی آن سازمان است و به همین خاطر باید با داشتن یک استراتژی و برنامه‌ریزی دقیق، تمام فرایند جذب و استخدام را بر اساس قانون مدیریت کرده و مراحل انجام فرایند جذب و استخدام نیروی انسانی را با توجه به نیازهای مجموعه معین کرد. فرایند جذب و استخدام نیروی انسانی به مراحل گفته می‌شود که با کمک آن یک موقعیت خالی در سازمان بررسی شده و با توجه به نیازمندی‌های آن جایگاه، متقاضیان ارزیابی خواهند شد و سپس متناسب‌ترین فرد برای استخدام در آن شغل، انتخاب می‌شود. یکی از مؤثرترین انواع نظارت، این است که فرایندهای استخدام نیرو از مرحله آگهی، ثبت نام، برگزاری آزمون، اعلام نتایج،

۱- همان، ص ۱۸۴.

۲- عمید زنجانی، عباسعلی، نظارت بر اعمال حکومت و عدالت اداری، انتشارات دانشگاه تهران، تهران، ۱۳۹۷ص ۲۳۱.

مصاحبه، گزینش، تحقیق و معرفی نهائی افراد زیر ذره بین نظارت قانونی باشد تا همه چیز بر طبق قانون پیش رفته و از هرگونه اعمال نفوذ و نظر شخصی، آشنا بازی، سفارش گرفتن و انتخاب های سلیقه ای پیشگیری شود. به عبارتی مفهوم شایسته سالاری برای جذب نیروی انسانی باید رعایت شود. استخدام دولتی یکی از مباحث مهم حقوق اداری است که هدف آن این است که چگونه باید کارمندان را از بین افراد مختلف انتخاب و آنها را بر طبق اصول و موازین صحیح اداری هدایت کرد؛ تا دولت بتواند حداکثر بهره را ببرد. این مهم از اولین قانون استخدام کشوری مصوب سال ۱۳۰۱ شمسی تا کنون و قانون مدیریت خدمات کشوری مد نظر بوده اما نحوه اجرای قوانین در طول زمان به دلیل فقدان نظارت های کافی موجب شده نه تنها مجریان امور رعایت مفاد قانونی را نکردند بلکه در مواردی با تصمیمات سلیقه ای، اعمال نفوذ و آشنا بازی فرایندهای استخدام را از مسیر صحت و سلامت دور کرده و بجای جذب نیروهای کارآمد، شاهد جذب افرادی نزدیک به لایه های قدرت و برخوردار از سفارش های گوناگون بوده ایم. حتی در برخی دستگاه های اجرایی به راحتی آشنا بازی و حضور زنجیره ای از افراد یک فامیل در مراحل مختلف جذب نیرو اتفاق افتاده است. بخصوص که در برخی ادوار دولت، وجود سیاست های اجرایی مبنی بر وجود شرکت های خدماتی و جذب نیروی شرکتی، بر خلاف هدف اولیه از تأسیس این شرکت ها محقق شده و این شرکت ها واسطه جذب نیروهای سفارشی در بدنه دولت شده اند. چنین وضعیت هایی مصداق کامل اهمیت نظارت بر جذب نیرو می باشد. استخدام سالم و قانونی سبب می شود تا افراد توانمند و دارای دانش و کارائی به یدنه قوه مجریه پیوند بخورند و تحقق اهداف اداری سهل الوصول باشد. در حالی که وجود نیروهای سفارشی و رابطه ای در عمل تضعیف اهداف اداری را به دنبال داشته و حتی موجب سوء استفاده نیز می شود. نیروهای سفارشی در مواردی از نظر فیزیکی و توان جسمی، هیچ انطباقی با شرح وظایف تخصصی خود ندارند مانند آنچه که در جذب نیروهای محیط بان در سازمان حفاظت محیط زیست شاهد هستیم. در مواردی نیروها هیچ سنخیتی با ماهیت تخصصی فعالیت های محوله ندارند مانند سیستم جذبی که در برخی سنوات از سوی آموزش و پرورش اجرایی شده و توجه شایسته ای به ماهیت وظایف و رشته تحصیلی داوطلبان نشده است. از دیگر سو میزان علاقمندی و جذابیت و مطلوبیت یک کار، با نظرات داوطلب یک اصل مهم است اما در جذب های سفارشی و مبتنی بر آشنائی تقریباً موضوع علاقمندی و تخصص هیچ جایگاهی ندارد و بیش از هر چیز به تصاحب یک پست دولتی به عنوان مسیری برای پیشرفت و به عبارتی سکوی پرتاب نگاه می شود. قانون مدیریت خدمات کشوری در فصل های ششم و هفتم ضوابط قانونی جذب نیرو را تصریح کرده است.

- ورود به خدمت و تعیین صلاحیت استخدامی افرادی که داوطلب استخدام در دستگاه های اجرایی می باشند براساس مجوزهای صادره، تشکیلات مصوب و رعایت مراتب شایستگی و برابری فرصت ها انجام می شود.^۱
- به کارگیری افراد در دستگاه های اجرایی پس از پذیرفته شدن در امتحان عمومی که به طور

عمومی نشر آگهی می‌گردد و نیز امتحان یا مسابقه تخصصی امکانپذیر است. دستورالعمل مربوط به نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی به تصویب شورای توسعه مدیریت می‌رسد.^۱

از تاریخ تصویب این قانون، استخدام در دستگاه‌های اجرایی به دو روش ذیل انجام می‌پذیرد.
الف - استخدام رسمی برای تصدی پست‌های ثابت در مشاغل حاکمیتی.

ب - استخدام پیمانی برای تصدی پست‌های سازمانی و برای مدت معین.^۲

- مجموع مجوزهای استخدام دستگاه‌های اجرایی با رعایت فصل دوم این قانون در برنامه‌های پنجساله تعیین می‌گردد و سهم هر یک از وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.^۳

تبصره - هر گونه به کارگیری نیروی انسانی در دستگاه‌های اجرایی خارج از مجوزهای موضوع این ماده خلاف قانون محسوب و ممنوع می‌باشد و پرداخت هرگونه وجهی به افرادی که بدون مجوز به کار گرفته می‌شوند تصرف غیر قانونی در اموال عمومی محسوب می‌گردد.^۴

- هر نوع به کارگیری افراد در دستگاه‌های اجرایی به غیر از حالات مندرج در ماده (۴۵) و تبصره ماده (۳۲) این قانون ممنوع می‌باشد.^۵

مع الوصف چنانکه گذشت؛ بارها قوه مجریه قانون را دور زده؛ در یک مقطع زمانی از طریق شرکت‌های خدماتی و در دوره دیگری از طریق تصویب سهمیه‌های ویژه برای جذب فرزندان شاهد بدون برگزاری آزمون! اگر چه در شکل ظاهر توجیه و تفسیر داشته؛ ولی پر واضح است که عدول از اصل قانونی مندرج در فصول قانون مدیریت خدمات کشوری رخ داده است. موارد یاد شده منصرف از زمانی است که مسئولان امر با نفوذ و آشنا بازی به ویژه در بخش مصاحبه‌های شغلی موجبات ورود افراد سفارشی را فراهم می‌آورند. بر اهل فن و کسانی که سابقه اجرائی دارند؛ پوشیده نیست که مسیرهای غیر عادی برای ورود قراردادی به خدمت دولت برای افراد خاص وجود دارد. به عنوان مثال از طریق جذب نیرو برای طرح‌های مطالعاتی و در قالب قرارداد. علی‌هذا به همه این دلایل یک نظارت قوی برای استخدام و به کارگیری نیروها لازم است. در روند اصلاحات نظام استخدامی کشور از یک طرف می‌بایست از مطالعات تطبیقی و تجارب اندوخته سایر کشورهای پیشرو بهره‌برداری کرد و از سوی دیگر، با عطف توجه به ظرفیت‌ها و موقعیت‌های داخل کشور، نیل به الگوی مطلوب و بومی استخدام عمومی را وجهه همت خود گمارد. نیل به این مهم به‌طور کلی در سه سطح منقش می‌گردد؛ نخست، تعیین هدف و رویکردی که در پی انتظام نظام مزبور متصور و مورد انتظار است و آن را می‌توان در «کارآمدی

۱- همان، ماده ۴۴.

۲- همان، ماده ۴۵.

۳- همان، ماده ۵۱.

۴- همان، تبصره ماده ۵۱.

۵- همان، ماده ۵۲.

اقتصادی و عدالت استخدامی» مزین و متبلور ساخت؛ دوم، بنای مبنای مزبور و طرح پیکره نظام استخدامی بوده و سوم تضمین بهینه حقوق استخدامی از طریق تمهید مقرراتی درخور از خلال سازوکارهای اداری و قضایی است.^۱

نظارت بر عملکرد کارکنان

نظارت کارآمد بر عملکرد نیروهای انسانی، یکی از نیازهای اساسی سازمان‌ها برای مدیریت منابع انسانی می‌باشد؛ با گسترش سازمان‌ها و پیدایش مسائل و پیچیدگی مدیریت آن‌ها، اهمیت نظارت مطلوب بر کارکنان دولت بیشتر احساس شده و دامنه‌ی فعالیت‌ها و وظایف بخش نظارتی نیز گسترده‌تر شده است. از این‌رو، در سازمان‌های گوناگون، مدیران همواره می‌کوشند با استفاده از سیستم‌های نظارتی کارآمد و با به‌کارگیری شیوه‌های مؤثر بر اجرای هرچه بهتر برنامه‌ها و عملکرد افراد تحت امر خود نظارت کنند.^۲ نظارت بر عملکرد یک امر تخصصی است زیرا در هر دستگاه اجرائی با طیف‌های متنوع و گسترده‌ای از وظایف عمومی و تخصصی سروکار داریم. برای نظارت صحیح باید ابتدا شاخص‌های واقعی عملکرد را شناسایی کرد. سپس برای هر شاخص، معیارهای مربوط به آن را تعریف و در بازه‌های زمانی مختلف مورد ارزیابی قرار داد.

- تجربه اداری ناظر بر این است؛ که کنترل عملکرد باید از حضور و غیاب کارکنان شروع شود. تا نظم واقعی در دستگاهی ایجاد نشود؛ اهداف اداری محقق نخواهد شد.

- یکی از بارزترین شیوه‌های کنترل عملکرد، به صدور مجوزهای مختلف برمی‌گردد. دستگاه‌های اجرائی، مراجعینی دارند که برای امور مختلف نیازمند اخذ مجوز از ادارات دولتی هستند. اگر نحوه صدور این قبیل گواهی‌ها تحت نظارت قرار گیرد و کارکنان موظف به گزارش‌دهی بموقع و صحیح باشند؛ از ایجاد بسیاری از گلوگاه‌های فساد جلوگیری می‌شود.

- مأموریت‌ها و جلسات اداری از دیگر ابعادی است که نیازمند نظارت می‌باشد؛ تا از هر گونه احکام مأموریت‌های صوری جلوگیری شده و هر گونه جلسه اداری از حالت تشریفاتی و انجام‌وظیفه صوری خارج شده و نتیجه‌بخش باشد.

- پرداخت مزایای دولتی از قبیل اضافه‌کار، پاداش و غیره باید توسط چشم‌ناظران کنترل شود در فضایی که تبعیض در پرداخت‌ها وجود دارد؛ کارکنان دلسرد شده و عملکردها تضعیف می‌شود.

- بحث آمار و گزارش‌های اداری از دیگر مواردی است که نیازمند نظارت می‌باشد تا از تهیه عملکردهای نظارتی و نمایشی پیشگیری شود.

۱- گرجی از ندریانی، مبانی حقوق عمومی، انتشارات جنگل، تهران، چاپ هفتم، ۱۴۰۰، ص ۱۷.

۲- موسی زاده، رضا، حقوق اداری، نشر میزان، تهران، ج ۱، ۱۳۹۶، ص ۴۲.

به هر حال عملکرد کارکنان بخش بسیار مهم فعالیت‌های اداری است که قسمت اعظم آن هم تخصصی است. برای نظارت بر عملکردها باید از ناظرین و بازرسین متخصص و بی‌طرف استفاده کرد. یکی از آسیب‌های جدی در بحث نظارت این است که نظارت بر عملکرد کارکنان جدی گرفته نمی‌شود و با گذشت زمان حتی اگر بهترین نیروها را استخدام کرده باشیم؛ تحت تأثیر جو موجود و ضعف نظارت بر وظایف کارکنان، روزمرگی گریبان گیر مجموعه اداری شده و به اجرای وظایف محوله به دور از هر گونه خلاقیت و دلسوزی بسنده می‌کنند. فصل یازدهم از قانون مدیریت خدمات کشوری در باره ارزیابی عملکرد کارکنان دولت است. مواد ۸۱ الی ۸۳ اشعار می‌دارد:

– دستگاه‌های اجرایی مکلفند براساس آیین نامه ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد، با استقرار نظام مدیریت عملکرد مشتمل بر ارزیابی عملکرد سازمان، مدیریت و کارمندان، برنامه‌های سنجش و ارزیابی عملکرد و میزان بهره‌وری را در واحدهای خود به مورد اجرا گذاشته و ضمن تهیه گزارش‌های نوبه‌ای و منظم، نتایج حاصل را به سازمان گزارش نمایند.^۱

– سازمان موظف است استقرار نظام مدیریت عملکرد را در سطح کلیه دستگاه‌های اجرایی پیگیری و نظارت نموده و هر سال گزارشی از عملکرد دستگاه‌های اجرایی و ارزشیابی آنها در ابعاد شاخص‌های اختصاصی و عمومی و نحوه اجرای احکام این قانون را براساس آیین نامه ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد، تهیه و به رئیس جمهور و مجلس شورای اسلامی ارائه نماید.^۲

– سازمان موظف است هر ساله براساس شاخص‌های بین‌المللی و گزارش‌های دریافتی از دستگاه‌های ذی ربط، پس از انطباق با چشم انداز ابلاغی، جایگاه و میزان پیشرفت کشور را در مقایسه با سایر کشورهای جهان تعیین و گزارش لازم را به رئیس جمهور و مجلس شورای اسلامی ارائه نماید و از نتایج آن در تدوین راهبردهای برنامه‌های توسعه استفاده نماید.^۳

نظارت بر آموزش و بازآموزی نیروی انسانی

قسمت ب از ذیل بند ششم اصل دوم قانون جمهوری اسلامی ایران از جمله اهداف خود را «استفاده از علوم و فنون و تجارب پیشرفته بشری و تلاش در پیشبرد آنها» معرفی می‌کند. صرفنظر از این مبنای قانونی، مجموعه ای که از آموزش فاصله می‌گیرد همانند آب راکدی است که در گذر زمان می‌گندد و از آب زلال که مایه حیات و زندگی است محروم می‌ماند. آموزش از ارکان مهم هر مجموعه اداری است تا از آن طریق کارکنان دانش خود را به روز کرده نقاط قوت و ضعف خود را بازیابی کنند. در رفع نقاط ضعف کوشیده و نقاط قوت را تقویت نمایند. امروزه

۱- قانون مدیریت خدمات کشوری، مصوب ۱۳۸۵، ماده ۸۱

۲- همان، ماده ۸۳

۳- همان، ماده ۸۵

هیچ سازمان اداری و اجرایی نمی‌بینیم که تقویم آموزشی نداشته باشد و در طول سال چندین دوره آموزشی برگزار نکند. با این همه ضعف نظارت بر مقوله آموزش سبب شده تا در واقعیت نقاط ضعف زیر بر تحقق اهداف آموزشی غلبه کنند. حضور برخی از کارکنان در دوره‌های آموزشی، یک حضور واقعی و فعالانه نیست. این وضعیت به ویژه در آموزش‌های آنلاین بیشتر احساس می‌شود. ارزیابی واقعی در دوره‌های آموزشی اجراء نمی‌شود. امتحانات پایان دوره به دور از کنترل و سنجش واقعی معلومات شخص آزمون دهنده هستند. عزم جدی برای تطبیق عناوین دوره‌های آموزشی با وظایف کارکنان دیده نمی‌شود. در حالی که باید در کنار عناوین، همه ساله سرفصل‌های آموزشی نیاز سنجی شده و بر اساس دانش روز ارائه شوند.

فصل نهم از قانون مدیریت خدمات کشوری بر عدالت آموزشی و اجرای آموزش تأکید دارد. از جمله برخی مواد این فصل عبارتند از:

ماده ۵۸- سازمان موظف است به منظور ارتقای سطح کارایی و اثربخشی دستگاه‌های اجرایی، نظام آموزش کارمندان دستگاه‌های اجرایی را به گونه ای طراحی نماید که همراه با متناسب ساختن دانش، مهارت و نگرش کارمندان با شغل مورد نظر، انگیزه‌های لازم را جهت مشارکت مستمر کارمندان در فرایند آموزش تأمین نماید به نحوی که رابطه ای بین ارتقای کارمندان و مدیران و آموزش برقرار گردد و از حداقل سرانه ساعت آموزشی براساس مقررات مربوط در هر سال برخوردار گردند.^۱

ماده ۵۹- دستگاه‌های اجرایی مکلفند با رعایت مقررات این قانون و نظام آموزش کارمندان دولت، برنامه‌های آموزشی کارمندان خود را تدوین نمایند.^۲

- کارمندان موظفند همواره نسبت به توانمندسازی و افزایش مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی خود اقدام نمایند. دستگاه‌های اجرایی شیوه‌ها و الگوهای لازم برای افزایش توان و توان سنجی مداوم کارمندان خود را که توسط سازمان تهیه و ابلاغ می‌شود به مورد اجرا خواهند گذارد.^۳

نظارت بر انتصاب‌های شایسته و مسیر ارتقاء اداری

امروزه، شایسته‌سالاری^۴ و استفاده از نیروهای کارآمد یکی از اصول اساسی و از عوامل موفقیت سازمان‌ها در حرکت به سمت پویایی و تحولی است. به عبارت دیگر شایسته‌سالاری به عنوان رمز پیروزی حرکت‌های توسعه‌ای، در درون سازمان‌ها می‌باشد؛ به شکلی که مدیران در هیچ

۱- همان، ماده ۵۸.

۲- همان، ماده ۵۹.

۳- همان، ماده ۶۲.

۴- شایسته‌سالاری (به انگلیسی: meritocracy) به شیوه‌ای از حکومت یا مدیریت گفته می‌شود که در آن دست‌اندرکاران بر پایه توانایی و شایستگی‌شان برگزیده شوند و نه بر پایه قدرت مالی یا موقعیت اجتماعی و خویشاوندی. فناوری‌های نوین و شتاب تحول و تغییر، نیاز به نیروی انسانی متخصص را بیش از پیش کرده است.

شرایطی نباید خود را بی‌نیاز از توجه به مفاهیم و آموزه‌های آن بدانند.^۱ شایستگی یک دانش، مهارت، توانایی و یا ویژگی است؛ که با عملکرد و کارایی بالایی در ارتباط است؛ مانند حل مسأله، تفکر تحلیلی با رهبری. در برخی از تعاریف شایستگی به معنی انگیزه‌ها، باورها و ارزش‌ها است. شایستگی عبارت است از مجموعه‌ای از دانش، مهارت و نگرش که تحت تأثیر شغل نقش یا مسئولیت قرار می‌گیرد که با عملکرد کاری در ارتباط است و می‌تواند در برابر استانداردهای قابل قبول اندازه‌گیری شود و نیز قادر است تا از طریق آموزش و توسعه، بهبود و رشد یابد. شایستگی ویژگی اساسی یک فرد است؛ که به طور علمی با کارایی و اثربخشی، ملاک و محور برای عملکرد بهتر و برتر در موقعیت شغلی در ارتباط می‌باشد.^۲ با بررسی و جمع‌بندی مفاهیم ذکر شده در شایستگی می‌توان به تعریف جامع‌تری رسید. که عبارت است از: «مجموعه ویژگی‌ها، توانایی‌ها و مهارت‌های فردی و متغیرهای شخصیتی فرد که باعث می‌شود. افراد در موقعیت‌های گوناگون عملکردی اثربخش‌تر و کارا تر (بهره‌ورتر) در جهت تحقق اهداف فرد، سازمان و جامعه از خود بروز دهند.» آنچه قابل توجه است مفهوم شایسته‌سالاری در بستر نظارت سازمانی تحقق پیدا می‌کند و مهم‌ترین موضوع در تحقق شایسته‌سالاری همانا بحث انتصاب‌های اداری، رشد و ارتقاء جایگاه سازمانی افراد می‌باشد. فقط با وجود نظارت‌های واقعی است که از رشد ناحق و غیرقانونی برخی افراد در تصاحب جایگاه‌های اداری می‌توان جلوگیری نمود و بجای آن اصل شایسته‌سالاری را پیاده کرد. این مفهوم از مفاهیم اصلی در دانش حقوق عمومی است. «مطالعات حقوق عمومی جامعه انسانی را از منظر چگونگی شکل‌گیری و تنظیم مناسبات افراد با یکدیگر و در گروه‌های خانواده و جامعه مورد تحلیل قرار می‌دهد. دانشی که از یک سو به توصیف، ارزیابی و سنجش روابط مقامات عمومی و شهروندان می‌پردازد و از سوی دیگر مفاهیم و ابزارهای لازم را برای توصیه و تجویز راهکارهای شایسته جهت تنظیم بهینه و کارآمدتر روابط شهروند و دولت در اختیار دارد.»^۳ در حال حاضر حقیقت حاکم بر دستگاه‌های اداری در انتصاب افراد برای جایگاه‌های اداری، فاصله زیادی تا معیارهای واقعی شایستگی دارد. به عبارتی سیستم اتوبوسی رایج است. مدیران با دوستان خود می‌آیند و می‌روند. در حالی که انتصاب شایسته مستلزم رعایت اصول و معیارهای قانونی از نظر تخصص گرائی، سابقه کاری، محبوبیت سازمانی، توانایی و غیره می‌باشد. از نظر مبانی قانونی به صورت عام در قانون اساسی و به صورت خاص در قانون مدیریت خدمات کشوری بر این امر صحه گذاشته شده است:

ماده ۵۳- انتصاب و ارتقای شغلی کارمندان باید با رعایت شرایط تحصیلی و تجربی لازم و پس از احراز شایستگی و عملکرد موفق در مشاغل قبلی آنان صورت گیرد.^۴

ماده ۵۴- به منظور استقرار نظام شایستگی و ایجاد ثبات در خدمت مدیران، دستگاه‌های اجرایی موظفند اقدامات زیر را انجام دهند: الف - در انتخاب و انتصاب افراد به پست‌های مدیریت

۱- گرجی از ندریانی، مبانی حقوق عمومی، انتشارات جنگل، تهران، چاپ هفتم، ۱۴۰۰، ص ۴۰
 ۲- مدنی، سید جلال الدین، اصول مبانی و کلیات حقوق اداری، نشر پایدار، تهران، ۱۳۸۶، ص ۲۰۱

۳- پیشین، ص ۱۴

۴- قانون مدیریت خدمات کشوری، مصوب ۱۳۸۶، ماده ۵۳.

حرفه ای، شرایط تخصصی لازم را تعیین نموده تا افراد از مسیر ارتقای شغلی به مراتب بالاتر ارتقا یابند. در مواردی که از این طریق امکان انتخاب وجود نداشته باشد، با برگزاری امتحانات تخصصی لازم، انتخاب صورت می پذیرد. دستگاه های اجرایی می توانند برای حداکثر پانزده درصد (۱۵٪) سمت های مدیریت حرفه ای از افراد شایسته (با رعایت تخصص و تجربه شاغل نسبت به شغل، بدون رعایت سلسله مراتب مدیریتی) خارج از دستگاه استفاده نمایند.^۱

ماده ۵۵- سازمان مکلف است به منظور حفظ سرمایه های انسانی و شناسایی افراد واجد شرایط احراز پست های مدیریت نسبت به ایجاد بانک اطلاعات مدیران جهت استفاده مقامات و مدیران ذی ربط اقدام نماید.^۲

ماده ۵۶- سازمان موظف است برنامه ها و سامانه های اجرایی مؤثری را برای آموزش مدیران متناسب با وظایف و نقش های مورد انتظار در بخش ها و دستگاه های اجرایی کشور تنظیم نماید و هر گونه انتصاب و ارتقای مدیران منوط به طی دوره های ذی ربط می باشد.^۳

نظارت بر توزیع امکانات و تجهیزات

بحث نظارت بر توزیع امکانات یک عامل مهم در نظارت واقعی است. با کمال تأسف امکانات را بر اساس نیاز سنجی واقعی و نوع وظایف افراد تقسیم نمی کنند. معمولاً توزیع امکانات بر اساس نوع مقام و جایگاه اداری و میزان دوستی و قرابت با مدیران و مسئولان است. این مشکل از تقسیم خودروهای اداری شروع می شود و حتی دامنه آن نحوه توزیع دستگاه های رایانه و مبلمان اداری را هم دربر می گیرد. این همه در حالی است که قانون مدیریت خدمات کشوری در ماده ۱۱۵ خود پیش بینی شورای تحول اداری را با رویکردهای مطلوب اداری از جمله در بحث فضاها، تجهیزات و امکانات دارد: بند ۱۴ از ماده ۱۱۵ قانون مدیریت خدمات اشعار دارد: «تصویب دستورالعمل ناظر بر بهره برداری مطلوب از فضاها و تجهیزات و وسائط نقلیه اداری، جابه جایی و تأمین ساختمان های اداری.» از طرفی با وجود الزام قانونی برای تهیه دستورالعمل درباره تجهیزات و ملزومات اداری، در عمل حرکت جدی مشاهده نمی شود و همچنان بهترین امکانات و تجهیزات در مراکز استان ها باقی مانده و شهرستان های دور از مرکز علی رغم اینکه خط مقدم اجرای اهداف سازمانی هستند؛ از نظر تجهیزات اداری در محرومیت به سر می برند.

نتیجه گیری:

در هر کشوری قوه مجریه به دلیل تعدد دستگاه های اداری مختلف، پراکندگی آنها از نظر استقرار در کلیه مناطق کشور، برخورداری از بودجه های متنوع جاری، هزینه ای، عمرانی و ... در واقع بیشترین امکانات و قسمت اعظم قدرت زمامداری را در بحث نیروی انسانی و منابع مالی در اختیار دارد. بنابراین هر چند اصل تفکیک قوا و اصل حاکمیت قانون از اصول مهمی هستند که

۱- همان، ماده ۵۴.

۲- همان، ماده ۵۵.

۳- همان، ماده ۵۶.

مقامات اداری را مکلف می‌کند تا همواره در تصمیماتی که می‌گیرند و اعمالی که انجام می‌دهند خواه ناظر به فرد یا ناظر به جمع، قوانین و مقررات را رعایت کنند اما لازم است نظارت‌های کافی به همراه تعیین مصادیق نظارت نیز پیش‌بینی شود تا از انحراف مسیر اداری جلوگیری شود. از طرفی دستگاه‌های اداری مجری تصمیمات قدرت سیاسی هستند و با عملکرد خود می‌توانند در رضایت یا عدم رضایت مردم از نظام سیاسی و هیأت حاکم نقش آفرین باشند. لذا در کنار راه‌های مختلف نظارت، انتخاب سیستم نظارتی مختلط هم می‌تواند مد نظر قرار گیرد این سیستم امروزه در کشورهای فرانسه و انگلستان هم مورد توجه قرار گرفته و در ایران هم جای تأمل دارد زیرا ما نمی‌توانیم به نفع یکی از راه‌های کنترلی یاد شده صریحاً و با قاطعیت اظهار نظر کنیم بلکه با یک نگاه فرابخشی بهتر است بگوئیم این کنترل‌ها مکمل هم هستند و با به وجود آوردن همه این کنترل‌ها ست که می‌توان از یک دستگاه اداری خوب، موثر و قاطع برخوردار شد. وفق اصل سوم قانون اساسی ایجاد نظام اداری صحیح و سالم از جمله حقوق مسلم ملت و تکالیف حاکمیت است. مکانیزم نظارتی دقیق، فعال و به‌موقع، موجب ارزیابی مستمر مدیریت حاکم بر اداره، سازمان و مؤسسه و تطابق آن با اهداف سازمانی متبوع می‌شود. اصول هادی مدیریت در برهه کنونی، مشتمل بر اصل عدم تمرکز اداری و جلب مشارکت مردمی در تصمیم‌سازی، قانون‌گرایی و ضابطه‌مندی، التزام به آزادی‌های فردی، عدالت‌محوری، تقید و تعهد قدرت عمومی به مقتضیات منافع عامه، تنها در سایه کنترل، نظارت و راهبردی نهادهای بازرسی، بروز و ظهور خواهد داشت؛ خصوصاً آن که نظریه موسوم به دولت رفاه اجتماعی که امروزه دکترین موجه و مقبول نظام‌های اداری کارآمد جهان است، می‌طلبد دولت نقش فعالانه، کاربردی و هدفمندی ایفا نماید؛ ناکارآمدی سیستم کنترل و نظارت، عامل اصلی ظهور و بروز فساد در سطوح مختلف نظام اداری کشور تلقی گردیده و تالی فاسدهای فراوانی در روند ارائه خدمات عمومی ایجاد می‌نماید. ناتوانی در نظارت منطقی و قانونی به معنی دگرگونی از وضع ابتدایی و طبیعی، کاسته‌شدن در کمیت و کیفیت، سوءاستفاده از امکانات و منابع عمومی برای منافع و سود شخصی از سوی مدیران، کارگزاران و کارکنان سازمان‌های اداری و مؤسسات عمومی است که پیامدهای منفی چون عدم ثبات اقتصادی، بی‌انضباطی و رکود، توزیع نامناسب امکانات و تسهیلات، عدم عدالت اقتصادی و اجتماعی و آثار وضعی فراوانی چون تورم لجام‌گسیخته، کاهش درآمدها و قدرت خرید مردم، اختصاصی‌سازی به‌جای خصوصی‌سازی، رانت‌خواری و... به دنبال دارد. هدف نظام نظارت و بازرسی کشور، بسترسازی برای تحقق نظارت در مصادیق واقعی و مورد نیاز است تا از بروز ناهنجاری‌هایی چون زد و بند، باج‌خواهی و پارتی‌بازی، سوء استفاده از موقعیت‌های شغلی، مزایده و مناقصه‌های صوری، ارتشا و اختلاس، فروش اطلاعات محرمانه، تبارگرایی و فامیل‌بازی و ... جلوگیری شود و به سلامت نظام اداری کمک نماید.

منابع:

۱. قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
۲. قانون دیوان عدالت اداری
۳. قانون مدیریت خدمات کشوری
۴. قانون بازرسی کل کشور
۵. اخوان کاظمی، بهرام، نظارت در نظام اسلامی، انتشارات پژوهشگاه فرهنگ و اندیشه اسلامی، تهران، ۱۳۹۵.
۶. امامی، محمد، استوارسنگری، کورش، حقوق اداری، جلد اول، نشر میزان، تهران، چاپ اول ۱۳۸۶
۷. امیر ارجمند، اردشیر، جزوه حقوق اداری، دانشگاه شهید بهشتی، تهران، ۱۳۸۵
۸. بهادری جهرمی، علی، ابوالحسنی، محسن، آشنائی با مفاهیم حقوق عمومی، ناشر پژوهشکده شورای نگهبان، تهران ۱۳۹۷
۹. جوان آراسته، حسین، حقوق اساسی جمهوری اسلامی ایران، مرکز چاپ و نشر دارالحدیث، قم، ۱۳۹۷.
۱۰. طباطبائی مومنی، منوچهر، حقوق اداری، انتشارات سمت، تهران، چاپ پانزدهم، ۱۳۸۷
۱۱. طباطبائی مومنی، منوچهر، حقوق اداری تطبیقی، انتشارات سمت، تهران، ۱۳۸۵
۱۲. عمید زنجانی، عباسعلی، نظارت بر اعمال حکومت و عدالت اداری، انتشارات دانشگاه تهران، تهران، ۱۳۹۷
۱۳. قاضی شریعت پناهی، ابوالفضل، بایسته‌های قانون اساسی، نشر میزان. تهران، ۱۳۹۷.
۱۴. گرجی ازندریانی، مبانی حقوق عمومی، انتشارات جنگل، تهران، چاپ هفتم، ۱۴۰۰.
۱۵. گرجی ازندریانی، علی اکبر، رضائی، مرتضی، طرح تطبیقی الگوی استخدام عمومی در حقوق اداری ایران، مطالعات حقوق عمومی، دوره ۵۱، سال ۱۴۰۰، شماره ارتبه الف وزارت علوم ISC صص ۱۷ تا ۳۸.
۱۶. مدنی، سید جلال الدین، اصول مبانی و کلیات حقوق اداری، نشر پایدار، تهران، ۱۳۸۶
۱۷. موسی زاده، رضا، حقوق اداری، نشر میزان، تهران، ج ۲ و ۱-۱۳۹۶
۱۸. هاشمی، سیدمحمد، حاکمیت و نهادهای سیاسی، نشر میزان، تهران، ۱۳۸۷