



زمان تقریبی مطالعه: حدود ۱۰ تا ۱۵ دقیقه

1. تهیه فرم دادخواست از بایچه‌های پستی

فرم دادخواست را می‌توان از بایچه‌های پستی تهیه کرد و سپس تکمیل نمود.

2. تکمیل اطلاعات دادخواست

نام و نام خانوادگی شاکی

نام پدر

شغل

آدرس دقیق

نام وکیل دادگستری (در صورت دارا بودن)

نام طرف شکایت

موضوع شکایت

خواسته (باید به صورت صریح و خوانا نوشته شود)

3. تعداد مدارک

دادخواست و کلیه مدارک و ضمائم باید به تعداد طرف شکایت **بعلاوه یک نسخه** تهیه شوند.

4. تمبر دادگستری

5000 ریال تمبر دادگستری روی صفحه اول دادخواست

200 ریال تمبر روی هر یک از مدارک پیوستی (مدارک مصدق شده)

5. مدارک شناسایی

کپی از یکی از مدارک زیر:

شناسنامه

کارت ملی

گواهینامه



گذرنامه

6. مدارک حقوقی شرکت‌ها و کسبه

در صورتی که شاکی شرکت باشد: آگهی ثبت شرکت در روزنامه رسمی و آخرین تغییرات آن
در صورتی که شاکی کارگاه یا کسبه باشد: پروانه کسب معتبر
در صورت عدم درج آگهی: اساسنامه شرکت یا مؤسسه

7. مدارک نمایندگی

در صورتی که دادخواست‌دهنده نماینده قانونی باشد، رونوشت یا تصویر گواهی شده سند اثبات سمت باید ضمیمه شود.

تذکرات مهم

- تذکر 1:** در صورتی که شاکی خواسته‌های متعدد و غیرمرتبط داشته باشد، هر خواسته باید در دادخواست جداگانه تنظیم شود.
- تذکر 2:** اشخاص متعدد که شکایت‌های متفاوت دارند، باید در دادخواست‌های جداگانه اقدام کنند.
- تذکر 3:** کلیه مدارک و ضmann باید قبل از تحویل تفکیک و هر دسته به یک برگ دادخواست متصل شود.

مدارک خاص برای شکایت از دستگاه‌های اداری

1. شهرداری

آراء کمیسیون ماده ۱۰۰ (بدوی و تجدیدنظر)
گواهی قطعیت رأی
تصویر مصدق تمام صفحات سند مالکیت

2. آموزش و پرورش

حکم ورودی/خروجی (در مورد هزینه سفر)
حکم اخراج (در مورد اخراج از کار)



حکم کارگزینی (در مورد تبدیل وضعیت)
فیش حقوقی

3. اداره کار و امور اجتماعی

آراء هیأت تشخیص و حل اختلاف
روزنامه رسمی یا پروانه کسب
گواهی قطعیت رأی (در صورت قطعیت)

4. سازمان تأمین اجتماعی

حکم بازنشستگی
مدارک پرداخت حق بیمه
تصویر دفترچه بیمه
آراء کمیسیون‌های پزشکی
گواهی انحصار وراثت

5. اعتراض به آراء هیأت‌های تخلفات اداری

تصویر مصدق رأی قطعی (بدوی و تجدیدنظر)
مدارک استخدامی
مدارک شناسایی

6. سایر موارد (برخی از مهم‌ترین‌ها)

تعزیرات حکومتی: آراء بدوی و تجدیدنظر
تبدیل وضعیت استخدامی: حکم کارگزینی و سایر مستندات
اعتراض به آراء هیأت‌گزینش: آراء بدوی و تجدیدنظر
عدم پذیرش در آزمون استخدامی: آگهی استخدام، مدارک شرکت در آزمون
اعتراض نیروهای نظامی و انتظامی: حکم کارگزینی، رأی اخراج
اعاده به خدمت: مدارک قطع رابطه استخدامی
کمیسیون ماده 99 استانداری: رأی کمیسیون، سند مالکیت



مالیات: آرای قطعی بدوی و تجدیدنظر
کمیسیون تغییر کاربری: مصوبه کمیسیون، سند مالکیت
قانون توزیع عادلانه آب: نظر کمیسیون، اسناد مالکیت
دفاتر خدمات مسافرت هوایی: رأی کمیته فنی، پروانه
کمیسیون درجه بندی ایرانگردی: آرای بدوی و تجدیدنظر، پروانه
کمیسیون ماده 16 جانبازان: رأی کمیسیون، مدارک استعلامی

نمونه های حقوقی

مسئله 1: اعتراض به اخراج از آموزش و پرورش

شرح مسئله: یک معلم از آموزش و پرورش اخراج شده و ادعا می کند این اخراج غیرقانونی است.
راه حل: شاکی باید حکم اخراج و حکم کارگزینی را به همراه دادخواست خود ارائه دهد.

مسئله 2: اعتراض به آرای کمیسیون ماده 100 شهرداری

شرح مسئله: یک مالک واحد مسکونی با تصمیم شهرداری در خصوص ملک خود مخالفت می کند.
راه حل: شاکی باید آراء کمیسیون، گواهی قطعیت و سند مالکیت را ارائه دهد.

نکات حقوقی مهم

نکته 1: در صورت تغییر قانون، باید مدارک مربوط به زمان تصمیم اداری ملاک عمل قرار گیرد.
نکته 2: دیوان عدالت اداری تنها به تصمیمات اداری قابل اعتراض و نه به اقدامات سیاسی یا داخلی دستگاه ها رسیدگی می کند.
نکته 3: عدم رعایت مدارک مورد نیاز می تواند منجر به رد پرونده شود.

سوالات متداول

سوال 1: آیا می توان از طریق اینترنت دادخواست را ارسال کرد؟



پاسخ: در حال حاضر، دادخواست باید به صورت فیزیکی و با مدارک مورد نیاز در دیوان عدالت اداری تحویل داده شود.

سوال 2: چه مدارکی برای شکایت از تصمیم شهرداری الزامی است؟

پاسخ: رأی کمیسیون، گواهی قطعیت رأی و سند مالکیت الزامی است.

سوال 3: آیا دیوان عدالت اداری در مورد تمامی تصمیمات دستگاه‌های دولتی رسیدگی می‌کند؟

پاسخ: خیر، تنها در مورد تصمیمات اداری و قابل اعتراض می‌توان شکایت کرد.

اگر با مسائل حقوقی مرتبط با **دیوان عدالت اداری** مواجه هستید، مشاوره یک وکیل مجرب می‌تواند به شما کمک کند تا از حقوق خود دفاع کنید.
با کارشناسان حقوقی ما در مشاوره حقوقی مشورت کنید.
