



الزامات تنظیم شکایت‌نامه در شورای انتظامی نظام مهندسی معدن با نگاهی تطبیقی به قواعد عمومی آیین دادرسی

محمدرضا عبدالله زاده

رئیس کمیته حقوقی سازمان نظام مهندسی معدن ایران و وکیل دادگستری



چکیده

شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی معدن، به موجب ماده ۱۸ قانون نظام مهندسی معدن و ماده ۷۷ آیین‌نامه اجرایی، مرجع اختصاصی رسیدگی به تخلفات حرفه‌ای، انضباطی و انتظامی اعضای سازمان است. تنظیم شکایت‌نامه در این شورا تابع تشریفات است که از یک سو در نظام‌نامه شورای انتظامی (مصوب ۱۴۰۱ با اصلاحیه ۱۴۰۴) و از سوی دیگر در قواعد عمومی آیین دادرسی مدنی (مواد ۵۱ تا ۶۶ قانون آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور مدنی) پیش‌بینی شده است. این مقاله با روش توصیفی-تحلیلی، الزامات شکلی و ماهوی شکایت‌نامه را در شش محور اصلی تبیین می‌کند: استفاده از فرم استاندارد (فرم شماره ۲)، درج کامل مشخصات شاکی و مشتکی‌عنه، شرح دقیق تخلف (مشابه «جهات دعوا» در ماده ۵۱ قانون آیین دادرسی مدنی (ق.آ.د.م.))، تعیین خواسته روشن، پیوست مستندات و ادله اثباتی، و رعایت صلاحیت محلی. رعایت این الزامات شرط پذیرش شکایت و شروع رسیدگی است و نقص در هر یک، حسب مورد موجب قرار عدم ترتیب اثر یا اخطار رفع نقص می‌گردد.

۱- مقدمه

شورای مرکزی را تصویب کرده که در ۱۰ فصل، جزئیات نحوه رسیدگی، تنظیم و ثبت شکایت، نحوه صدور آرا و نحوه تجدید نظر خواهی از آرا را تعیین نموده است.

از آنجا که رسیدگی انتظامی، هرچند تخصصی و صنفی است، اما تابع اصول کلی دادرسی عادلانه می‌باشد، قواعد عام آیین دادرسی مدنی - به ویژه مواد ۵۱ تا ۶۶ قانون آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور مدنی (مصوب ۱۳۷۹) به عنوان مرجع ارشادی در تفسیر الزامات شکایت‌نامه قابل استناد

نظام مهندسی معدن ایران بر اساس قانون مصوب ۱۳۷۹، با هدف ساماندهی حرفه‌ای رشته‌های مرتبط با معدن تأسیس شده است. شورای انتظامی، به عنوان یکی از ارکان اصلی این نظام، صلاحیت رسیدگی بدوی (شورای انتظامی استان) و تجدیدنظر (شورای انتظامی سازمان مرکزی) را نسبت به تخلفات اعضا دارد. با توجه به ماده ۲۵ قانون و مواد ۷۵ تا ۹۳ آیین‌نامه اجرایی، شورای مرکزی «نظام‌نامه شورای انتظامی و کمیته انتظامی

ماده ۶۶: در صورت نقص دادخواست، اخطار رفع نقص صادر می‌شود و پس از ده روز در صورت عدم تکمیل، قرار رد دادخواست صادر می‌گردد.

است. این نوشتار درصدد است با انطباق مقررات اختصاصی نظام‌نامه بر قواعد عام دادرسی مدنی، راهنمای جامعی برای تنظیم شکایت‌نامه انتظامی تدوین کند.

۳- الزامات شکلی شکایت‌نامه انتظامی

۳-۱- استفاده از فرم استاندارد (فرم شماره ۲)

مطابق ماده ۷۷ آیین‌نامه اجرایی و فصل ۱۰ نظام‌نامه، تنظیم شکایت بر روی کاغذ ساده فاقد اعتبار است. شاکی باید فرم شماره ۲ را از دبیرخانه و یا سایت سازمان استان دریافت و تکمیل کند. این الزام مشابه الزام استفاده از برگ‌های چاپی مخصوص در ماده ۵۱ ق.آ.د.م است.

۳-۲- درج کامل مشخصات شاکی و مشتکی‌عنه

بر اساس تبصره ۲ ماده ۷۷ آیین‌نامه اجرایی و تبصره ۱ ماده ۲-۲ نظام‌نامه، فقدان امضا یا نشانی کامل شاکی موجب عدم ترتیب اثر می‌شود. بنابراین موارد زیر الزامی است:

- شاکی (خواهان): نام، نام خانوادگی، نام پدر، شماره ملی، نشانی دقیق (شهر، خیابان، پلاک، کدپستی)، شماره تلفن. در صورت شخص حقوقی: نام، شماره ثبت، شناسه ملی، نشانی و سمت نماینده قانونی.

- مشتکی‌عنه (خوانده): نام، نام خانوادگی، در صورت امکان شماره عضویت.

این الزام با بندهای ۱ و ۲ ماده ۵۱ ق.آ.د.م هماهنگی کامل دارد.

۳-۳- امضا و تاریخ و وکالت

شکایت‌نامه باید به امضای شاکی برسد و تاریخ تنظیم قید گردد. در صورت طرح شکایت توسط وکیل، ارائه وکالت‌نامه رسمی ثبت شده مطابق ماده ۳-۳ نظام‌نامه الزامی است (مشابه تبصره ماده ۵۱ و ماده ۵۹ ق.آ.د.م).

۳-۴- هزینه دادرسی

فصل ۸ نظام‌نامه، هزینه ثبت شکایت در بدوی را ۲ (P) تعیین کرده و واریز آن به حساب سازمان استان الزامی است. فیش واریزی به عنوان یکی از مستندات (بند ۱۴ فصل ۱۰) ضمیمه می‌شود. سازمان‌های نظام مهندسی، وزارت صمت و ادارات کل صمت از این هزینه معاف هستند (تبصره ۲ فصل ۸).

۲- مبانی قانونی و نظام‌نامه‌ای تنظیم

شکایت‌نامه

۲-۱- قانون و آیین‌نامه اجرایی

ماده ۱۸ قانون نظام مهندسی معدن: «رسیدگی بدوی به شکایات اشخاص حقیقی و حقوقی در خصوص تخلفات حرفه‌ای، انضباطی و انتظامی به عهده شورای انتظامی استان است.»

ماده ۷۷ آیین‌نامه اجرایی: کلیه اشخاص می‌توانند شکایت خود را به طور کتبی و با درج مشخصات و شرح تخلف به انضمام اسناد و مدارک، مطابق فرم شماره ۲ در نظام‌نامه شورای انتظامی به دبیرخانه سازمان استان تسلیم کنند. مطابق تبصره ۲ ماده مذکور به شکایاتی که بدون امضا و نام و نشانی کامل شاکی باشد، ترتیب اثر داده نمی‌شود.

۲-۲- نظام‌نامه شورای انتظامی (مصوب ۱۴۰۱/۱۰/۲۷ و اصلاحیه ۱۴۰۴/۰۵/۲۸)

فصل ۱۰: سازماندهی پرونده‌ها - شکایت‌نامه باید مطابق فرم شماره ۲ باشد و مستندات به ترتیب ۱۴ گانه مندرج در آن فصل چیده شوند.

فصل ۸: هزینه دادرسی بدوی معادل ۲ واحد (P) تعیین شده و واریز آن الزامی است.

ماده ۳-۳ نظام‌نامه: حضور وکیل فقط با وکالت‌نامه رسمی ثبت شده و حضور مشاور یا نماینده حقوقی با حکم مشاور یا معرفی نامه مهر و امضا شده به صورت کتبی مجاز است.

۳-۲- قواعد عمومی آیین دادرسی مدنی (مواد ۵۱ تا ۶۶)

ماده ۵۱: دادخواست باید به زبان فارسی و حاوی مشخصات خواهان و خوانده، تعیین خواسته و بهای آن، تعهدات و جهات استحقاق (شرح دعوا)، تعیین درخواست از دادگاه، ذکر ادله اثباتی و امضا باشد.

ماده ۵۷: رونوشت یا تصویر اسناد باید پیوست شود و مطابقت اسناد با اصل، گواهی گردد.

۴- الزامات ماهوی شکایت نامه انتظامی

۴-۱- شرح دقیق تخلف (مشابه «جهات دعوا»)

در قسمت شرح شکایت، شاکی باید به طور مشخص بیان کند:

چه فعل یا ترک فعلی از سوی مشتکی عنه صورت گرفته است.

- تاریخ دقیق یا حدودی وقوع تخلف.

- محل وقوع تخلف (شهر، استان، معدن یا پروژه).

این اطلاعات برای تعیین صلاحیت محلی ضروری است. به موجب تبصره ۱ ماده ۷۷ آیین نامه اجرایی: «سازمان استان محل وقوع تخلف صالح برای رسیدگی است» حتی اگر مشتکی عنه عضو سازمان استان دیگری باشد. این قسمت معادل بند ۴ ماده ۵۱ ق.آ.د.م. («تعهدات و جهاتی که به موجب آن خواهان خود را مستحق مطالبه می داند») می باشد.

۴-۲- انطباق با مصادیق تخلفات (ماده ۸۳ آیین نامه اجرایی)

شکایت باید مشخص کند که رفتار مشتکی عنه با کدام یک از تخلفات حرفه‌ای، انضباطی یا انتظامی مندرج در ماده ۸۳ آیین نامه اجرایی منطبق است، از جمله: عدم رعایت اصول فنی فعالیت‌های معدنی، عدم رعایت مقررات ایمنی، عدم رعایت ضوابط زیست محیطی، ارائه گزارش خلاف واقع، عدم رعایت حدود صلاحیت حرفه‌ای، یا ارتکاب اعمالی که موجب هتک حیثیت حرفه‌ای باشد.

۴-۳- تعیین خواسته روشن

شاکی باید در پایان شکایت نامه به صراحت اعلام کند که از مرجع رسیدگی کننده چه درخواستی دارد. این قسمت معادل بند ۵ ماده ۵۱ قانون آیین دادرسی مدنی («آنچه که خواهان از دادگاه درخواست دارد») است.

۴-۴- مستندات و ادله اثباتی

بر اساس فصل ۱۰ نظام نامه، مستندات باید به ترتیب زیر ضمیمه شوند: شکایت نامه، مستندات آن، دعوت نامه‌ها، لایحه دفاعیه، اصل پروانه اشتغال عضو، رأی بدوی، درخواست تجدیدنظر و غیره. مستندات می توانند شامل مکاتبات، گزارش های فنی، عکس، فیلم، نظریه کارشناسی، شهادت شهود (با ذکر مشخصات

کامل و محل اقامت) باشند. این الزام با ماده ۵۷ و بند ۶ ماده ۵۱ ق.آ.د.م مطابقت دارد. همچنین در صورت ارائه سند غیر فارسی، ترجمه رسمی پیوست شود (ماده ۵۸ ق.آ.د.م).

۵- تطبیق با قواعد رفع نقص و رد دادخواست

مطابق ماده ۶۶ قانون آیین دادرسی مدنی، در صورت ناقص بودن دادخواست، اختاریه رفع نقص ظرف ده روز ابلاغ می شود و در صورت عدم تکمیل، قرار رد دادخواست صادر می گردد. هر چند نظام نامه شورای انتظامی به صراحت این فرآیند را بیان نکرده، اما رویه شوراهاى انتظامی، اظهار رفع نقص را پیش از صدور قرار عدم ترتیب اثر اعمال می کنند. بنابراین شاکی باید بلافاصله پس از ابلاغ اختاریه، نواقص را برطرف کند. بدیهی است پس از گذشت ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ رفع نقص، قرار عدم ترتیب اثر از شکایت نامه صادره صادر می گردد.

۶- صلاحیت و نوبت رسیدگی

شکایت باید به دبیرخانه سازمان استان محل وقوع تخلف تسلیم شود (نه لزوماً استان محل عضویت مشتکی عنه). دبیرخانه پس از ثبت در دفتر مخصوص و تشکیل پرونده، نوبت رسیدگی تعیین می کند. مطابق ماده ۷۸ آیین نامه اجرایی و بند ۳-۴ نظام نامه، نوبت رسیدگی نباید بیش از دو ماه از تاریخ ثبت شکایت به تأخیر افتد. شکایات وزارت صمت خارج از نوبت و حداکثر ظرف یک ماه رسیدگی می شود (ماده ۸۱ آیین نامه اجرایی). همچنین به موجب ماده ۸۰ آیین نامه اجرایی، طرح شکایت در مراجع قضایی مانع رسیدگی در شورای انتظامی نیست.

۷- نتیجه گیری

تنظیم شکایت نامه برای شورای انتظامی نظام مهندسی معدن، فرآیندی تشریفاتی است که رعایت دقیق مقررات شکلی و ماهوی را می طلبد. مهم ترین الزامات عبارتند از:

- ۱- استفاده از فرم شماره ۲ نظام نامه (دریافت از دبیرخانه سازمان استان).
- ۲- درج کامل مشخصات و امضای شاکی (همراه با نشانی

رعایت این الزامات، شکایت را در مرحله پذیرش تضمین می‌کند و از صدور قرار عدم ترتیب اثر یا اخطار رفع نقص جلوگیری می‌نماید. با توجه به اصلاحیه اخیر نظام‌نامه (۱۴۰۴/۰۵/۲۸)، توصیه می‌شود شاکیان و وکلای ایشان پیش از اقدام، آخرین نسخه فرم‌ها را از سایت سازمان دریافت و مطالعه نمایند. همچنین به استناد ماده ۸۰ آیین‌نامه اجرایی، شاکی می‌تواند همزمان از ظرفیت دادگاه‌های عمومی نیز برای جبران خسارت بهره گیرد، زیرا رسیدگی انتظامی مستقل است و مانعی برای طرح دعوا در محاکم قضایی ایجاد نمی‌کند.

دقیق و شماره تماس) و مشخصات مشتکی عنه (ترجیحاً با شماره عضویت).

۳- شرح دقیق تخلف با ذکر زمان، مکان و انطباق با یکی از بندهای ماده ۸۳ آیین‌نامه اجرایی.

۴- تعیین خواسته روشن.

۵- پیوست مستندات و ادله اثباتی به ترتیب مندرج در فصل ۱۰ نظام‌نامه شورای انتظامی.

۶- تسلیم شکایت نامه به دبیرخانه سازمان استان محل وقوع تخلف و پرداخت هزینه دادرسی.

ماده ۲۹ قانون نظام مهندسی معدن ایران:

وزارت صنایع و معادن برای صدور و تمدید کلیه مجوزهای اکتشاف، تجهیز و



بهره برداری و فرآوری، فقط طرح‌ها و گزارش‌های عملیات اجرایی را خواهد پذیرفت که از طرف اشخاص حقیقی و حقوقی دارنده "پروانه اشتغال" در حدود صلاحیت و ظرفیت اشتغال آنها امضاء شده باشد.



تبصره- رعایت این ماده جهت صدور گواهینامه کشف، نیز الزامی است.



سازمان نظام مهندسی معدن ایران