

درسنامه

حقوق اداری

بر اساس قانون مدیریت خدمات کشوری و منابع حقوق اداری ایران

شامل:

سوالات تألیفی و مجموعه سوالات آزمونهای سالهای گذشته
دکتری، کارشناسی ارشد و کارشناسی
(دانشگاههای سراسری، آزاد اسلامی و پیام نور)

تألیف: محسن امامی قشلاق

عضو هیأت علمی دانشگاه دانشگاه آزاد اسلامی واحد ارومیه



۲ □ درسنامه حقوق اداری

فهرست مطالب □ ۳

((اَللّٰهُمَّ اَخْرِجْنِيْ مِنْ ظُلُمَاتِ الْوَهْمِ وَ اَكْرِمْنِيْ بِنُوْرِ الْفَهْمِ. اَللّٰهُمَّ افْتَحْ عَلَيْنَا اَبْوَابَ رَحْمَتِكَ وَ اَنْشُرْ عَلَيْنَا خَزَائِنَ عُلُوْمِكَ . بِرَحْمَتِكَ يَا اَرْحَمَ الرَّاحِمِيْنَ.))

ترجمه: ((خدایا در آور مرا از تاریکی های وهم و گرامی ام دار به نور فهم. خدایا بگشا بر ما درهای رحمتت را و نشر کن بر ما خزینه های دانشت را، به رحمت تو ای ارحم راحمین. آمین.))

فهرست مطالب

پیشگفتار ۹

فصل اول: مبانی و مفاهیم حقوق اداری

درسنامه.....	۱۲
گفتار اول: تقسیمات کشوری.....	۱۲
بند اول: سازمان منطقه‌ای قوه‌ی مرکزی و سازمان‌های محلی.....	۱۲
بند دوم : سازمان اداری استان.....	۱۲
بند سوم : سازمان اداری شهرستان.....	۱۵
بند چهارم: سازمان اداری بخش.....	۱۵
بند پنجم: سازمان اداری دهستان و روستا.....	۱۶
سوالات طبقه‌بندی شده.....	۱۷
گفتار اول: تقسیمات کشوری.....	۱۷
درسنامه.....	۲۴
گفتار دوم: مبانی نظری حقوق اداری.....	۲۴
– بند اول: آئین‌نامه.....	۳۷
بند دوم: تصویب نامه.....	۴۰
بند سوم: سایر مقررات دولتی.....	۴۴
سوالات طبقه‌بندی شده.....	۴۸
گفتار دوم: مبانی نظری حقوق اداری.....	۴۸

فصل دوم: مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن

درسنامه ۱۰۰

گفتار اول: مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن ۱۰۰

بند اول: ارتقای گروه ۱۴۲

بند دوم: تنزل گروه ۱۴۳

بند سوم: گروه تشویقی ۱۴۳

سوالات طبقه‌بندی شده ۱۶۲

گفتار اول: مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن ۱۶۲

فصل سوم: سازمان اداری کشور

درسنامه ۲۱۸

گفتار اول: سازمان اداری کشور ۲۱۸

بند اول: در سیاست‌های کلی نظام ۲۱۸

بند دوم: فرمان همه پرسی (بازنگری قانون اساسی) ۲۱۸

بند سوم: نظارت بر صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران ۲۱۹

بند چهارم: حل اختلاف و تنظیم روابط قوای سه گانه ۲۱۹

بند پنجم: حل معضلات نظام از طریق مجمع تشخیص مصلحت نظام ۲۱۹

بند ششم: فرماندهی کل نیروهای مسلح (بند ۴ اصل ۱۱۰ ق.ا.) ۲۱۹

سوالات طبقه‌بندی شده ۲۴۲

گفتار اول: سازمان اداری کشور ۲۴۲

فصل چهارم: نظارت قضایی

درسنامه ۲۷۲

گفتار اول: نظارت قضایی ۲۷۲

سوالات طبقه‌بندی شده ۲۸۵

گفتار اول: نظارت قضایی ۲۸۵

فهرست مطالب □ ۷

فصل پنجم: نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداری‌ها)

۳۲۸.....	درسنامه
۳۲۸.....	گفتار اول: نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداری‌ها)
۳۴۲.....	سوالات طبقه‌بندی شده
۳۴۲.....	گفتار اول: نظام عدم تمرکز (مباحث مربوط به شوراها و شهرداری‌ها)

فصل ششم: مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری

۳۶۶.....	درسنامه
۳۶۶.....	گفتار اول: مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری
۳۷۷.....	سوالات طبقه‌بندی شده
۳۷۷.....	گفتار اول: مقررات انتظامی کارکنان دولت

فصل هفتم: مسئولیت مدنی دولت و کارکنان آن

۴۱۲.....	درسنامه
۴۱۲.....	گفتار اول: مسئولیت مدنی دولت و کارکنان آن
۴۱۹.....	بند اول: مبنای مسئولیت بدون تقصیر:
۴۲۲.....	بند نخست - اشکال مسئولیت مدنی قوه قضائیه
۴۲۳.....	بند دوم - مسئولیت مدنی قوه قضائیه در ایران
۴۲۳.....	- بند نخست - مسئولیت مدنی مجلس در قبال عمل قانونگذاری
۴۲۳.....	- بند دوم - مسئولیت مدنی نمایندگان مجلس
۴۲۴.....	سوالات طبقه‌بندی شده
۴۲۴.....	گفتار اول: مسئولیت مدنی دولت و کارکنان آن

فصل هشتم: مقررات ناظر بر قراردادهای اداری دولت

۴۳۴.....	درسنامه
۴۳۴.....	گفتار اول: مقررات ناظر بر قراردادهای اداری دولت
۴۴۵.....	سوالات طبقه‌بندی شده

۸ □ درسنامه حقوق اداری

گفتار اول: مقررات ناظر بر قراردادهای اداری دولت ۴۴۵

منابع و مأخذ ۴۶۱

بسمه الله الرحمن الرحيم

پیشگفتار

حمد و سپاس خدای عزوجل را، که طاعتش موجب رحمت است و به شکرانه‌اش مزید نعمت .

و نیز شکر و سپاس به درگاه منان که این توفیق را درحق بنده حقیر خود نصیب فرمود و راقم سطور را به تهیه و تدارک مطالب و نگارش آن قدرت و توانایی عطاء نمود.

مجموعه حاضر که اختصاص به درس حقوق اداری دارد به لطف و عنایت باریتعالی چاپ شده و در اختیار علاقمندان قرار گرفته است تا در استفاده دانشجویان حقوق و علوم قضائی و سایر رشته‌های مرتبط و نیز فارغ التحصیلان رشته حقوق که قصد شرکت در آزمونهای کارشناسی ارشد و حتی دکتری و آزمونهای استخدامی را دارند مفید فایده بوده باشد.

در پایان از دانش پژوهان ارجمند استدعا دارد که بر اینجانب منت نهاده و از ارشادات و رهنمودهای ارزشمند خویش، در راستای رفع نقایص و اشتباهات احتمالی برای هر چه غنی‌تر شدن این اثر مرا مورد لطف و عنایت خویش قرار دهند. همچنین بر خود وظیفه می‌دانم از مساعدت‌ها و زحمات مدیریت و کارکنان محترم بنیاد حقوقی میزان قدردانی و سپاسگذاری نمایم.

صادقانه بر حق باشید

محسن امامی قشلاق

Karshenasiarshad86@yahoo.com

فصل اول

مبانی و مفاهیم حقوق اداری

درسنامه

گفتار اول: تقسیمات کشوری

– سازمانهای اداری

- ۱- به موجب ماده ۱ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری ۱۳۶۲: «عناصر تقسیمات کشوری عبارتند از: روستا، دهستان، شهر، بخش، شهرستان، استان است».
- ۲- از لحاظ نظام اداری دهستان تابع بخش و بخش تابع شهرستان، شهرستان تابع استان و استان تابع تشکیلات مرکزی دولت است.
- ۳- هرگونه انتزاع، الحاق، تبدیل، ایجاد و ادغام و نیز تعیین و تغییر نام واحدهای تقسیمات کشوری به جز استان بنا به پیشنهاد وزارت کشور و تصویب هیأت وزیران امکان پذیر است.
- ۴- رعایت محدوده واحدهای تقسیمات کشوری برای تمامی سازمانهای اداری (اجرایی و قضائی) و نهادهای انقلاب اسلامی لازم است تنها نیروهای نظامی و انتظامی و حوزههای انتخابات مجلس قانون گذاری مستثنی هستند.

بند اول: سازمان منطقه‌ای قوه‌ی مرکزی و سازمان‌های محلی

- ۵- در کشور ما امور محلی شهرستان‌ها، شهرها و روستاها با سیستم عدم تمرکز و از طریق شوراهای محلی و امور ملی با سیستم تمرکز و از طریق قوه‌ی مرکزی صورت می‌پذیرد.
- ۶- بین واحدهای اداری در تقسیمات کشوری نوعی سلسله مراتب وجود دارد.
- ۷- بزرگ‌ترین واحد تقسیمات کشوری، استان و کوچک‌ترین آن، دهستان است.
- ۸- در هر استان استاندار مافوق فرماندار و فرماندار مافوق بخشدار تابع خود است و هم چنین بخشدار بالاتر از دهدار و دهدار بالاتر از دهبان است.

بند دوم: سازمان اداری استان

- ۹- استان بزرگ‌ترین واحد تقسیماتی کشور محسوب می‌شود که از به هم پیوستن چند شهرستان هم جوار تشکیل شده است.
- ۱۰- هر استان تحت اداره یک نفر مأمور بلند پایه به نام استاندار می‌باشد که در حدود مقررات بر فرمانداران حوزه مأموریت خود نظارت می‌کند و با وزارت کشور رابطه‌ی مستقیم دارد.
- ۱۱- در هر استان امور لشکری و کشوری از هم جداست. در برابر استاندار معمولاً یک نفر مأمور عالی رتبه نظامی وجود دارد که عهده دار امور لشکری است.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۱۳

- ۱۲- استاندار در قلمرو مأموریت خود نماینده عالی دولت محسوب می‌شود.
- ۱۳- استاندار از طرف وزیر کشور به هیأت دولت پیشنهاد و معرفی می‌شود و پس از تصویب انتصاب او در هیأت دولت، حکم استانداری با امضای ریاست جمهوری و وزیر کشور صادر می‌گردد.
- ۱۴- استاندار نباید بدون کسب اجازه از وزیر کشور، محل خدمت خود را ترک کند.
- ۱۵- قانونگذار به وزارت کشور اجازه داده است که در صورت لزوم بتواند اشخاصی را نیز که دارای سابقه خدمت رسمی نیستند به مقام استانداری یا فرمانداری منصوب کند.
- ۱۶- چون استانداران مقام سیاسی‌اند دولت می‌تواند هر موقع که سیاستش ایجاب کرد آن‌ها را از کار برکنار کند و از این حیث هیچ وقت تابع اصول و تشریفات استخدام کشوری نیستند.
- ۱۷- وزارت کشور به نام ضرورت می‌تواند با تصویب هیأت وزیران با انتزاع و الحاق روستاهای بخش و شهرستان‌های مجاور، استان‌ها را تعدیل نماید، مگر آن که به تصویب مجلس شورای اسلامی ایجاد استان جدید ضروری شناخته شود.
- ۱۸- لازمه ایجاد استان جدید، وجود حداقل یک میلیون نفر جمعیت و تصویب مجلس شورای اسلامی است.

– وظایف و اختیارات سیاسی استاندار

- ۱۹- نمایندگی سیاست عمومی دولت در استان که بر کلیه امور اداری و اجرایی استان به جز دادگستری، ارتش، سپاه و دانشگاه نظارت تام و عالیه دارد.
- ۲۰- در راستای نظارت بر رفتار و اعمال مأموران دولتی، هرگونه شکایت که از مأمورین به استاندار برسد استاندار به آن رسیدگی و اقدامات لازم را انجام می‌دهد و هرگاه در نتیجه رسیدگی معلوم شود که موضوع جنبه‌ی کیفری یا حقوقی دارد آن را به مراجع قضائی احاله خواهد داد.
- ۲۱- هرگونه تغییر و تبدیل رؤسای ادارات باید به اطلاع استاندار برسد و رؤسای مزبور هنگام مرخصی باید جانشین خود را قبل از عزیمت به استاندار معرفی کند.
- ۲۲- استانداران اگر تغییر رئیس یا یکی از اعضای ادارات و مؤسسات دولتی حوزه مأموریت خود غیر از قضات دادگستری و مأموران ارتش، استادان و دانشیاران دانشگاه‌ها را لازم بدانند، باید مراتب را با ذکر دلیل به وزیر یا رئیس مؤسسه‌ی دولتی مربوطه اطلاع دهند و وزراء مکلف‌اند به پیشنهاد استانداران در این گونه موارد نهایتاً ظرف مدت ۱۰ روز ترتیب اثر داده و به تعیین جانشین مربوطه اقدام نمایند. در صورتی که وزیر با نظر استاندار در مورد تغییر رؤسای ادارات دولتی موافق نبود به اطلاع رئیس‌جمهور خواهد رسید و نظر ایشان قاطع است.

۱۴ □ در سنانه حقوق اداری

۲۳- در نظارت عالی و بازرسی سازمانها و ادارات دولتی، چنانچه نسبت به امور واحدها، بین استاندار با رئیس اداره مربوطه اختلاف نظر باشد استاندار با وزیر مربوطه مذاکره می کند و حل می کند و در صورتی که قضیه فیصله نیابد استانداران موضوع را به اطلاع وزیر کشور می رسانند. وزیر کشور مورد را در هیأت وزیران مطرح می کند و تصمیم هیأت وزیران به استانداران برای اجرا ابلاغ می شود.

- از دیگر وظایف و اختیارات سیاسی استاندار

۲۴- هماهنگ کردن اقدامات سازمانها و ادارات دولتی و نهادهای انقلابی و اجتماعی استان.

۲۵- مراقبت مخصوص نسبت به آمد و شد و اقامت اتباع بیگانه در حوزه استان.

۲۶- ارتباط رسمی و اداری با نمایندگان سیاسی و کنسولی محل.

۲۷- برگزاری انتخابات مجلس شورای اسلامی و شوراهای محلی در محدوده مقررات وزارت کشور.

۲۸- نظارت بر اعمال شوراهای محلی در حدود قوانین و مقررات.

۲۹- انجام کلیه امور تشریفاتی و مراسم مذهبی.

- وظایف و اختیارات اداری و امنیتی استاندار:

۳۰- ریاست و نظارت بر فرمانداران تابع خود.

۳۱- تقدیم گزارش کارها به مرکز.

۳۲- پیگیری و سعی در حفظ نظم عمومی و ایجاد رفاه مردم.

۳۳- سرکشی مرتب به محل مأموریت خود لااقل ماهی ۲ بار و نظارت بر برنامه های عمرانی استان.

- اگر در اجرای این امور میان استانداران، وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی اختلاف نظر باشد مراتب به اطلاع رئیس جمهور می رسد و نظر او قاطع خواهد بود.

۳۴- نظارت بر مصرف اعتبارات استانداری.

۳۵- اجرای تصمیمات شورای استان در حدود قانون شوراهای محلی.

۳۶- حفظ نظم عمومی از طریق تشکیل شورای تأمین استان هر ۱۵ روز یک بار که این شورا از شوراهای فرعی شورای امنیت کشور است.

۳۷- استاندار با وزارت کشور رابطه مستقیم دارد و هم چنین روابط و مکاتبه وزارت کشور با فرمانداران هم از طریق استانداری انجام می گیرد ولی وزارت کشور حق دارد در امور کلی و مهم و فوری سلسله مراتب اداری را رعایت نکند و مستقیماً به فرمانداران دستور داده و بعداً استاندار را از آن آگاه نماید.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۱۵

۳۸- فرمانداران نیز حق دارند در امور مهم و فوری، گزارش را مستقیم به وزارت کشور فرستاده و استاندار را از آن آگاه سازد.

بند سوم : سازمان اداری شهرستان

۳۹- شهرستان که از به هم پیوستن چند بخش همجوار تشکیل می‌گردد (۱) با تراکم زیاد (۱۲۰ هزار نفر ۲) با تراکم متوسط (۸۰ هزار نفر ۳) در مناطق با تراکم کمتر (حداقل ۵۰ هزار نفر) به شرط تصویب هیأت وزیران و در موارد استثنایی تصویب مجلس.

۴۰- اداره شهرستان به عهده فرماندار است که از طرف وزیر کشور با جلب نظر استاندار منصوب می‌شود و مجری سیاست عمومی دولت در قلمرو مأموریت خود است و وظایف خود را زیر نظر استاندار انجام می‌دهد.

۴۱- نظارت به امور بخش‌ها و دهستان‌ها و شوراهای محلی و شهرداری‌ها هم به عهده فرماندار است.

۴۲- به منظور ایجاد هماهنگی و تشریک مساعی بین ادارات و پیشرفت امور در هر شهرستانی شورایی به نام «شورای اداری شهرستان» به ریاست فرماندار و به عضویت معاون فرماندار و رؤسای عالی مقام ادارات کشوری و لشکری شهرستان تشکیل می‌شود.

۴۳- در صورت تساوی آراء، رأی فرماندار با هر طرف باشد آن مرجح است و تصمیمات شورا برای فرماندار جنبه‌ی شور و اظهار نظر دارد.

بند چهارم: سازمان اداری بخش

۴۴- بخش از به هم پیوستن چند دهستان تشکیل می‌شود (۱) با تراکم زیاد (۳۰ هزار نفر ۲) با تراکم کم (۲۰ هزار نفر ۳) در مناطق کم تراکم و دور افتاده با تصویب هیأت وزیران و در موارد استثنایی به تصویب مجلس تا ۱۲ هزار نفر زیر نظر بخشدار اداره می‌شود.

۴۵- مرکز بخش، روستا یا شهری از همان بخش است که مناسب‌ترین قانون آن محدوده شناخته می‌شود.

۴۶- بخشدار به پیشنهاد استاندار و حکم وزارت کشور منصوب می‌شود بخشدار تابع فرماندار است و مجری سیاست دولت در قلمرو خود می‌باشد.

۴۷- شهر محلی است با حدود قانونی که در محدوده‌ی جغرافیایی بخش واقع شده است و حداقل دارای ۱۰ هزار نفر جمعیت باشد.

۴۸- تعیین محدوده‌ی شهری به پیشنهاد شورای شهر و تصویب وزارتخانه‌ی کشور و مسکن و شهرسازی صورت می‌گیرد.

۱۶ □ درسامه حقوق اداری

- ۴۹- بخش عشایری، واحدی است از تقسیمات کشوری که با داشتن یک بخشدار سیار، مسئول گرفتن خدمات و هماهنگی با ادارات خواهند بود.
- ۵۰- عشایر در فصول مختلف در مکان‌های مختلفی که ساکن می‌شوند، تابع فرماندار و استاندار همان منطقه هستند.
- ۵۱- تشخیص و تعیین هر یک از بخش‌هایی که بخش عشایری نیز شناخته می‌شود با پیشنهاد وزیر کشور و تصویب هیأت وزیران خواهد بود.
- ۵۲- به موجب قانون شهرهایی که در محدوده‌ی جغرافیایی بخش قرار دارند از لحاظ اداری تابع بخش مربوط خواهند بود به استثنای شهرهای مرکز شهرستان که تابع نظام اداری شهرستانند.

بند پنجم: سازمان اداری دهستان و روستا

- ۵۳- دهستان کوچکترین واحد تقسیمات کشوری از پیوستن چند روستا، مزرعه و مکان هم جوار (۱) با تراکم زیاد (۸ هزار نفر ۲) با تراکم متوسط (۶ هزار نفر ۳) تراکم کم (۴ هزار نفر) می‌باشد.
- ۵۴- طبق آئین‌نامه اجرایی قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری مصوب ۶۳/۷/۲۲، واحد مبدأ و اولین عنصر تقسیمات کشوری «روستا» است.
- ۵۵- هر دهستان توسط ده‌دار و هر روستا توسط دهیار اداره می‌شود که زیر نظر بخشدار مربوط انجام وظیفه می‌کند.
- ۵۶- در تقسیمات کشوری «محل» به «محل ساختمان‌های مسکونی و خدماتی» اطلاق می‌شود.
- ۵۷- در تقسیمات کشوری «مکان» به «محل فعالیت‌های غیر کشاورزی» اطلاق می‌شود.

سوالات طبقه‌بندی شده

گفتار اول: تقسیمات کشوری

۱- کشور ایران از نظر اداری تقسیم شده است به:

(ارشد سراسری ۷۲)

۱) ده، دهستان، بخش، شهر، شهرستان و استان

۲) دهستان، بخش، شهر، شهرستان

۳) شهرستان و استان

۴) دهستان، بخش و استان

* گزینه (۱) صحیح است.

۲- مسئولان اداری تقسیمات کشوری به ترتیب عبارتند از:

(ارشد سراسری ۷۲)

۱) کدخدای دهیان، بخشدار، شهردار، فرماندار و استاندار

۲) بخشدار، فرماندار و استاندار

۳) کدخدای دهیان، بخشدار، فرماندار و استاندار

۴) شهردار، بخشدار، فرماندار و استاندار

* گزینه (۲) صحیح است.

۳- قلمرو اداری فرماندار چه منطقه‌ای است؟

(ارشد سراسری ۷۲)

۱) استان ۲) شهرستان ۳) شهر ۴) دهستان

* گزینه (۲) صحیح است.

۴- شهر، در کدام محدوده قرار دارد؟

(ارشد سراسری ۷۴)

۱) بخش ۲) حوزه ۳) محله ۴) منطقه

* گزینه (۱) صحیح است.

۵- محدوده شهر به پیشنهاد شورای اسلامی شهر و تأیید تعیین می‌شود.

(ارشد سراسری ۷۴ و ۷۵)

۱) فرماندار ۲) وزارت کشور

۳) وزارت مسکن و شهرسازی ۴) وزارتین کشور، مسکن و شهرسازی

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۸ □ درسنامه حقوق اداری

۶- عناصر تقسیمات کشوری در ایران شامل است. (ارشد آزاد ۷۴)

- (۱) دهستان - شهر - استان
 - (۲) روستا - دهستان - شهر - بخش - شهرستان - استان
 - (۳) شهر - بخش - شهرستان - استان
 - (۴) دهستان - شهرک - شهر - شهرستان - استان
- * گزینه (۲) صحیح است.

۷- واحد مبدأ تقسیمات کشوری در ایران است. (ارشد آزاد ۷۴ و ۷۸)

- (۱) دهستان
 - (۲) بخش
 - (۳) شهرک
 - (۴) روستا
- * گزینه (۴) صحیح است.

۸- ایجاد تغییر در تقسیمات کشور و ایجاد استان جدید منوط است به...

(ارشد سراسری ۷۵)

- (۱) وزارت کشور
 - (۲) تصمیم هیأت وزیران
 - (۳) داشتن یک میلیون نفر جمعیت و تصمیم مجلس شورای اسلامی
 - (۴) داشتن یک میلیون نفر جمعیت، پیشنهاد وزیر کشور و تصویب هیأت دولت
- * گزینه (۳) صحیح است.

۹- بخش واحدی از تقسیمات کشوری است که از به هم پیوستن تشکیل می‌شود؟

(ارشد سراسری ۷۹ و آزاد ۷۸)

- (۱) چند روستا و احیاناً شهر
 - (۲) منحصراً چند روستا
 - (۳) چند شهرستان
 - (۴) چند روستا، شهر و شهرستان
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۰- تغییر نام است. (ارشد آزاد ۷۸)

- (۱) کلیه واحدهای تقسیمات کشوری با هیأت دولت
 - (۲) کلیه واحدهای تقسیمات کشوری با وزارت کشور
 - (۳) کلیه واحدهای تقسیمات کشوری بجز استان بنا به پیشنهاد وزارت کشور و تصویب هیأت وزیران
 - (۴) استان بنا به پیشنهاد وزارت کشور و تصویب هیأت وزیران
- * گزینه (۳) صحیح است.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۱۹

۱۱- مطابق قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری استانداران چگونه منصوب می‌شوند؟

(ارشد آزاد ۷۹)

- ۱) به پیشنهاد وزیر کشور و حکم رئیس جمهور
 - ۲) به پیشنهاد رئیس جمهور و تصویب دولت و حکم وزیر کشور
 - ۳) به پیشنهاد وزیر کشور و تصویب هیأت وزیران با حکم رئیس جمهور
 - ۴) به پیشنهاد وزیر کشور و تصویب هیأت وزیران و حکم وزیر کشور
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۲- استاندار در قلمرو مأموریت خویش کدام یک از ویژگیهای زیر را دارد؟

(ارشد آزاد ۷۹)

- ۱) نماینده وزارت کشور می‌باشد.
 - ۲) نماینده رئیس جمهور می‌باشد.
 - ۳) نماینده رئیس جمهور و فرمانده نیروی انتظامی می‌باشد.
 - ۴) به عنوان نماینده عالی دولت مسؤولیت اجرای سیاست‌های عمومی کشور در ارتباط با وزارتخانه، مؤسسات و شرکتهای دولتی را دارد.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۳- استاندار با حکم چه مقامی منصوب می‌شود؟

(ارشد سراسری ۷۴ و ۸۰)

- ۱) رئیس جمهور
 - ۲) معاون اول رئیس جمهور
 - ۳) وزیر کشور
 - ۴) هیأت وزیران
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۴- عزل استانداران چگونه صورت می‌گیرد؟

(ارشد آزاد ۸۰)

- ۱) با تصمیم وزیر کشور
 - ۲) به پیشنهاد وزیر کشور و تأیید رئیس جمهور و حکم وزیر کشور
 - ۳) به پیشنهاد وزیر کشور و تأیید شورای عالی امنیت ملی
 - ۴) به پیشنهاد شورای عالی امنیت ملی و تأیید هیات دولت
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۵- هرگونه انتزاع و الحاق روستاها، بخش‌های مجاور از یک استان به استان دیگر:

(ارشد سراسری ۸۲)

- ۱) فقط با تصویب قانونگذار امکان پذیر است.

۲۰ □ درسنامه حقوق اداری

- (۲) فقط با تصویب وزارت کشور امکان پذیر است.
(۳) به پیشنهاد شورای محلی و تصویب وزارت کشور
(۴) به پیشنهاد وزارت کشور و تصویب هیأت وزیران امکانپذیر است.
* گزینه (۴) صحیح است.

۱۶- اولویت ملاک تشخیص برای تقسیمات کشوری: (ارشد سراسری ۸۳)

- (۱) عرف
(۲) بافت اجتماعی
(۳) بافت اقتصادی
(۴) حدنصاب میزان جمعیت
* گزینه (۴) صحیح است.

۱۷- برای اینکه بین اداره امور و تقسیمات کشوری وحدت نظر و نظم کامل و هماهنگی مداوم فراهم گردد، نحوه ارتباط واحدهای متمرکز در پایتخت و حوزه تقسیمات کشوری چگونه باید باشد؟ (ارشد سراسری ۸۳)

- (۱) نظارت قیمومتی
(۲) نظارت سلسله مراتبی
(۳) ارتباط عمودی و افقی با هم
(۴) رابطه عمودی از مرکز به تقسیمات کشوری
* گزینه (۲) صحیح است.

۱۸- نیروهای انتظامی در چهارچوب وظایفی که در ارتباط با امنیت مناطق دارند:

(ارشد آزاد ۸۴)

- (۱) تحت نظارت استاندار عمل می کنند.
(۲) تحت نظارت رئیس دادگستری عمل می کنند.
(۳) تحت نظارت شورای عالی استان عمل می کنند.
(۴) تحت نظارت مشترک استاندار و رئیس شورای عالی استان عمل می کنند.
* گزینه (۱) صحیح است.

۱۹- نصب و عزل بخشداران چگونه انجام می شود؟ (ارشد آزاد ۸۴)

- (۱) با پیشنهاد استاندار و حکم وزیرکشور
(۲) با پیشنهاد فرماندار و تأیید استاندار و حکم وزیرکشور
(۳) با پیشنهاد فرماندار و حکم استاندار
(۴) با پیشنهاد معاون فرماندار و حکم فرماندار
* گزینه (۲) صحیح است.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۲۱

۲۰- استاندار از نظر اداری و سیاسی در مقابل چه مقامی مسؤول است؟

(ارشد سراسری ۸۶)

- (۱) مردم
(۲) مجلس و رئیس جمهور
(۳) رئیس جمهور و وزیر کشور
(۴) شورای استان و وزیر کشور
- * گزینه (۳) صحیح است.

۲۱- رؤسا و مسئولین ادارات شهرستان با هماهنگی کدام مقام منصوب می شوند؟

(ارشد آزاد ۸۷)

- (۱) استاندار
(۲) وزیر کشور
(۳) فرماندار
(۴) رئیس شورای شهرستان
- * گزینه (۳) صحیح است.

۲۲- استاندار نماینده در محل است.

(ارشد آزاد ۸۸)

- (۱) قوای حکومتی
(۲) دولت و مردم محل
(۳) دولت و سازمان های عمومی و غیرانتفاعی
(۴) دولت
- * گزینه (۴) صحیح است.

۲۳- مرجع صدور پروانه های ساخت و ساز و نظارت بر آن در روستاها کدام واحد است؟

(ارشد سراسری ۸۸)

- (۱) بخشداری
(۲) دهیاری
(۳) بنیاد مسکن
(۴) استانداری
- * گزینه (۲) صحیح است.

۲۴- ایجاد استان در صلاحیت کدام نهاد است؟

(پیام نور ۸۹-۸۸)

- (۱) شورای عالی امنیت ملی
(۲) مجلس شورای اسلامی
(۳) وزارت کشور
(۴) هیأت وزیران
- * گزینه (۲) صحیح است.

۲۵- بخش عشایری تابع کدام یک از واحدهای ذیل است؟

(ارشد سراسری ۸۹)

- (۱) دهداری و بخشداری
(۲) فرمانداری و دهداری
(۳) فرمانداری و بخشداری
(۴) استانداری و فرمانداری
- * گزینه (۴) صحیح است.

۲۲ □ درسنامه حقوق اداری

۲۶- طبق قانون، مرجع تعیین واحدهای تقسیمات کشوری کدامیک از موارد زیر است؟

(ارشد آزاد ۹۰)

- ۱) در همه موارد به پیشنهاد وزارت کشور و تصویب هیأت وزیران
- ۲) به جز استان، به پیشنهاد وزارت کشور و تصویب هیأت وزیران
- ۳) به جز استان، به پیشنهاد هیأت وزیران و تأیید وزارت کشور
- ۴) در همه موارد به تصویب مجلس شورای اسلامی

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۷ - در ایران حدود وظایف و اختیارات مسئولان واحدهای تقسیمات کشور را چه مقامی

(دکتری سراسری ۹۱)

تدارک می‌بینند؟

- ۱) هیأت وزیران با تأیید رئیس جمهور
- ۲) هیأت وزیران با تصویب مجلس
- ۳) مجلس شورای اسلامی
- ۴) وزیر کشور با تصویب مجلس شورای اسلامی

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۸- مشاغل حاکمیتی به پیشنهاد به تصویب می‌رسد.

(ارشد سراسری ۹۲)

- ۱) معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور - هیأت وزیران
- ۲) هیأت وزیران - مجلس شورای اسلامی
- ۳) معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور - هیأت وزیران
- ۴) وزیر مربوط - معاونت توسعه و سرمایه انسانی رئیس جمهور

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۹- انتخاب استانداران چگونه انجام می‌گیرد؟

(ارشد آزاد ۹۲)

- ۱) به پیشنهاد وزیر کشور و حکم رئیس جمهور
- ۲) به پیشنهاد رئیس جمهور و تصویب دولت و حکم وزیر کشور
- ۳) به پیشنهاد وزیر کشور و تصویب هیأت وزیران با حکم رئیس جمهور
- ۴) به پیشنهاد وزیر کشور و تصویب هیأت وزیران و حکم وزیر کشور

* گزینه (۳) صحیح است.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۲۳

۳۰- تغییر نام واحدهای تقسیمات کشوری بموجب کدامیک از مقررات دولتی صورت

(دکتری سراسری ۹۲)

می‌گیرد؟

(۲) تصویب وزیر کشور

(۱) قانون

(۴) تصویب نامه‌های هیأت وزیران

(۳) بخش نامه رئیس جمهور

* گزینه (۴) صحیح است.

درسنامه

گفتار دوم: مبانی نظری حقوق اداری

– تعریف حقوق اداری

- ۱- حقوق اداری به عنوان شاخه‌ای نوپا از حقوق داخلی به مجموعه قواعد حقوقی متمایز و پراکنده‌ای اطلاق می‌شود که حقوق و تکالیف سازمان‌های اداری خصوصاً سازمان‌های اجرایی آن و روابط آن‌ها با مردم را تعیین می‌کند.
- ۲- فعالیت‌های سازمان‌های اداری به دو منظور صورت می‌گیرد:
 - (۱) انجام خدمات عمومی (۲) حفظ نظم عمومی.
- ۳- حقوق اداری به معنی اخص کلمه به مطالعه‌ی سازمان، صلاحیت و وظایف دستگاه اداری مزبور اطلاق می‌شود.
- ۴- تعیین اصول عمومی و خط مشی و سیاست کلی امور در اصطلاح «اعمال حکومتی یا سیاسی» نامیده می‌شود.
- ۵- اجرا و به کار بستن تصمیمات و دستورهای عالی‌ه قوای مقننه، مجریه و قضائیه که در اصطلاح به آن‌ها «اعمال اداری یا اجرایی» گفته می‌شود وظیفه اصلی سازمان‌های اداری و موضوع حقوق اداری است.
- ۶- حقوق اداری مجموع قواعد حقوقی متفاوت از قواعد حقوقی خصوصی است که بر اعمال دستگاه اداری حاکم بوده و روابط او را با افراد تنظیم و تنسيق می‌کند.

– تفاوت حقوق اداری با حقوق اساسی

- ۷- حقوق اساسی از شکل حکومت و سازمان قوای عالی‌ه حکومتی (مقننه، مجریه و قضائیه) و به طور کلی از اعمال حکومتی یا سیاسی بحث می‌کند.
- ۸- حقوق اداری فقط صلاحیت و وظایف سازمان‌هایی که مجموع آن‌ها قوه‌ی مجریه را تشکیل می‌دهند (اعمال اداری یا اجرایی) را بررسی می‌کند.
- ۹- در واقع تصمیماتی که در حقوق اساسی گرفته می‌شود به وسیله‌ی حقوق اداری به اجرا در می‌آید و حقوق اداری متمم و مکمل حقوق اساسی است.
- ۱۰- حقوق اداری را می‌توان از دو دیدگاه مورد مطالعه قرار داد:
 - (۱) صوری: از لحاظ ارتباط منطقی موجود بین سازمان‌های عمومی.
 - (۲) ماهوی: از لحاظ قواعد و احکامی که بر آن حاکم است.
- ۱۱- اعمال اداری به مفهوم اخص (موضوع حقوق اداری):

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۲۵

(۱) حفظ نظم عمومی (پلیس اداری).

(۲) تأمین نیازها و خدمات عادی و روزانه (خدمات یا امور عمومی).

– اعمال سیاسی و حکومتی

۱۲- عبارتست از تصمیم گیری و برنامه‌ریزی‌هایی در سطح هیأت حاکمه (موضوع حقوق اساسی).

۱۳- اعمال اداری و اعمال سیاسی از دو نظام حقوقی جداگانه تبعیت می‌کنند اما برای آن خدمات زمان‌های جداگانه‌ای وجود ندارد و سازمان واحدی عهده دار هر دو کار است (سازمان اداری).

۱۴- اعمال اداری عبارت است از اعمال قوه‌ی مجریه به استثنای روابط قوه مجریه با سایر قوای حاکمه و نیز روابط قوه مجریه با دول خارجی (روابط دیپلماتیک).

۱۵- روابط قوه‌ی مجریه با قوه‌ی قضائیه و مقننه جزء روابط اداری نیست.

۱۶- از آنجا که حقوق اداری حافظ منافع عمومی است، از امتیازاتی به نام امتیازات حقوق عمومی یا امتیازات قدرت عمومی یا امتیازات ناشی از حق حاکمیت دولت و یا امتیازات خارج از حقوق خصوصی استفاده می‌کند.

۱۷- دو ویژگی این امتیازات آن است که به طور یک جانبه و بدون جلب رضایت افراد به کار گرفته می‌شود و مغایر اصول قانون مدنی است مثل قاعده سلب مالکیت در حقوق اداری که معادلی در قانون مدنی ندارد.

۱۸- حقوق اداری تنها استثنائات وارد بر حقوق مدنی نیست بلکه خود نظام ویژه‌ای است.

۱۹- تبعیت اداره از قانون و نظام ویژه (امتیازات قدرتی عمومی) تا آنجاست که تأمین مقتضیات منافع عمومی از راه قوانین مدنی امکان پذیر نباشد.

۲۰- دو تفکر در خصوص حقوق اداری:

(۱) تفکر فرانسوی (رومی - ژرمنی): دستگاه اداری تابع قانون ویژه است مثل حقوق کشور

ایران.

(۲) تفکر آنگلوساکسون (کامن لا): بین اداره و افراد از لحاظ تبعیت از قانون جز در موارد

استثنایی فرقی وجود ندارد. این تفکر مانع از پیشرفت حقوق اداری در این کشورها شده است.

۲۱- تفکر آنگلوساکسون مخالف امتیاز دولت و آزادمندی است. و تفکر فرانسوی،

ترجیحی و اقتدارگراست ولی هر دو نظام، قانونمند و تابع حاکمیت قانون و عدالت هستند.

۲۲- حقوق اداری کاملاً از حقوق خصوصی جدا نیست؛ در هر مورد که حکم ویژه‌ای در

بین نباشد باید به قانون مدنی مراجعه کرد.

۲۶ □ درسنامه حقوق اداری

۲۳- اداره همواره از قدرت عمومی استفاده نمی‌کند بلکه فقط در مواقع لزوم و آن هم جهت تأمین منافع عمومی است.

۲۴- قواعد حقوق عمومی مبتنی بر روابط حقوقی بین افراد و دولت و حافظ منافع و مصالح عمومی است و از امتیازات قدرت عمومی یا اختیارات ناشی از حاکمیت که امتیازاتی خارج از حقوق خصوصی است برخوردار می‌باشد که در آن برخلاف حقوق خصوصی، تساوی اراده طرفین حاکم نیست.

۲۵- اعمال و رفتار هیئت حاکمه و دستگاه اداری باید محدود به قانون باشد و حقوق افراد ملت را محترم بشمارد و در روابط بین اداره و افراد باید قانون به منظور حمایت از حقوق افراد در مقابل دستگاه‌های دولتی حاکم باشد.

- تعریف اداره

۲۶- ((اداره)) عبارت از فعالیت‌ها و نهادهایی است که توسط آن‌ها کارگزاران عمومی در صورت لزوم با توسل به اختیارات و امتیازات خاص قدرت عمومی، حوائجی را که متضمن نفع عمومی و همگانی است ارضاء می‌نمایند.

۲۷- در جنبه سازمانی، اداره عبارت است از مجموعه تشکیلات و سازمان‌هایی که تحت سرپرستی قوه مجریه، اجرای وظایف متعدد را برعهده دارند.

۲۸- اداره می‌تواند تابع همان قواعدی باشد که افراد خصوصی با یکدیگر در جامعه دارند که در این جا دولت به اصطلاح دست به تصدی گری می‌زند و اعمال تصدی می‌کند.

۲۹- مطابق اصل استمرار و مداومت امور عمومی است که باید استعفای مستخدم به موجب حکم رسمی مقامات پذیرفته شود و الاً استعفای وی کامل نشده و رافع مسئولیت‌های او نیست.

۳۰- براساس نظریه‌ی دولت - ژاندارم، وظیفه‌ی اصلی دولت حفظ نظم عمومی است لذا امروزه نظریه‌ی دولت - ژاندارم متروک شده است.

۳۱- با تحول حقوق عمومی، نظریه‌ی جدید دولت - رفاه به وجود آمده است که مطابق آن وظیفه‌ی اصلی دولت تأمین خدمات و منافع عمومی می‌باشد.

۳۲- طبق نظریه‌ی دولت - رفاه که ویژگی اصلی اش تأمین منافع عمومی است امروزه هدف اداره تأمین منافع عمومی در چهارچوب قانون می‌باشد.

- مشخصات و ویژگی حقوق اداری

۳۳- حقوق اداری رشته‌ای نوپا و جوان است.

۳۴- حقوق اداری رشته‌ای از حقوق عمومی داخلی است.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۲۷

- ۳۵- حقوق اداری دارای قواعد پراکنده و به عبارت دیگر دارای قانون مدون نیست.
- ۳۶- در حقوق اداری منظور از سازمان اداری، کلیه سازمان‌های قوای سه گانه است.
- ۳۷- سازمان‌های قوه‌ی مجریه بیش از سایرین مشمول مقررات حقوق اداره است.
- ۳۸- قواعد حقوق اداری تنها ناظر بر برخی از فعالیت‌های سازمان‌های اداری دولت است.
- ۳۹- حقوق اداری بر اقتدار و امتیاز قدرت عمومی استوار است.

– حقوق مردم در برابر دستگاه‌های اجرائی

- ۴۰- براساس ماده ۲۶ قانون مدیریت خدمات کشوری دستگاه‌های اجرائی مکلفند مردم را با حقوق و تکالیف خود در تعامل با دستگاه‌های اجرائی آشنا نموده و از طریق وسایل ارتباط جمعی به ویژه صداوسیما جمهوری اسلامی ایران سطح آگاهی عمومی در این زمینه را ارتقا داده و اطلاعات لازم را به نحو مطلوب و مناسب در اختیار مردم قرار دهند.
- ۴۱- براساس ماده ۲۷ قانون مدیریت خدمات کشوری مردم در استفاده از خدمات دستگاه‌های اجرائی در شرایط مساوی از حقوق یکسان برخوردارند، دستگاه‌های اجرائی موظفند حداکثر ظرف سه ماه، مراحل، زمان و کیفیت و استاندارد ارائه خدمات و تغییرات آن‌ها را مستند و شفاف نموده و از طرق مختلف به اطلاع مردم برسانند و در صورت بروز هرگونه تخلف، مسئولین دستگاه‌های اجرائی مسئولیت پاسخگویی به مردم و شکایت آنان را برعهده خواهند داشت.

۴۲- منابع حقوق اداری:

- (۱) قانون: اولین و مهم ترین منبع حقوق، قانون است که از نظر سلسه مراتب به سه دسته قانون اساسی، قوانین عادی و مقررات دولتی تقسیم می‌شود.

(۲) عرف

(۳) رویه‌ی قضایی

– حقوق اداری و علوم اداری

- ۴۳- حقوق اداری و علوم اداری هر دو در رابطه با یک پدیده‌ی اجتماعی که اداره یا سازمان نامیده می‌شود بحث و گفتگو می‌کنند.
- ۴۴- حقوق اداری از روابط حقوقی دولت با افراد بحث می‌کند در حالی که علوم اداری همه‌ی جهات و جنبه‌های سازمان اداری و بیشتر جنبه‌ی فنی آن را مورد بررسی قرار می‌دهد.
- ۴۵- موضوع حقوق اداری مطالعه‌ی سازمان رسمی و قانونی دستگاه‌های اداری و دولت و صلاحیت و اختیارات و تکالیف آنهاست که به موجب قانون مقرر گردیده است در صورتی که موضوع علوم اداری تحقیق درباره‌ی کشف روش‌هایی برای اداره‌ی بهتر سازمان هاست.

– اصول حاکم بر سازمان‌های اداری

– اصل حاکمیت قانون

۴۶– براساس اصل حاکمیت قانون، تمام اقدامات دستگاه‌های دولتی تحت نظارت قانون قرار داده شده و افراد می‌توانند با مراجعه به مراجع صلاحیت دار قضایی از دستگاه‌ها شکایت بنمایند.

– نتایج اصل حاکمیت قانون

۴۷– اداره نمی‌تواند دست به انجام اعمالی بزند که مغایر قانون است.
۴۸– دستگاه‌های دولتی تنها در مواردی که قانون تصریح کرده دارای اختیارات هستند مگر آن که بتوان از روح قوانین حق و تکلیف اداره را استنباط کرد.

– ضمانت اجرای اصل قانونی بودن

۴۹– دو نوع ضمانت اجرای اداری و قضایی برای قانونی بودن وجود دارد:
(۱) ضمانت اجرای اداری.
(۲) ضمانت اجرای قضایی.
۵۰– ضمانت اجرای اداری این است که براساس سلسله مراتب اداری مقامات مافوق مکلفند بر زیردستان خود نظارت داشته و در جایی که تصمیم آن‌ها برخلاف قانون است، آن را ابطال یا اصلاح نمایند.
۵۱– ضمانت اجرای قضایی این است که اگر اصل قانونی بودن تصمیمات اداری رعایت نشود علیه آن مقام یا سازمان شکایت بشود.
۵۲– در ایران از یک طرف محاکم دادگستری و از طرف دیگر دیوان عدالت اداری و هم چنین سازمان بازرسی کل کشور طبق اصل ۱۷۴ قانون اساسی از ضمانت اجراهای این اصل هستند.

– کنترل سیاسی بر اعمال اداره

۵۳– در کشور ما، نظارت سیاسی از طرق زیر انجام می‌شود:
(۱) نظارت نمایندگان مجلس از طریق سؤال، تذکر و استيضاح از دولت.
(۲) نظارت مجلس از طریق کمیسیون ۹۰.
(۳) نظارت رئیس مجلس در اجرای اصل ۱۳۸ قانون اساسی.

– پلیس اداری

- ۵۴- کلمه‌ی پلیس در معنای خاص و محدود، به مجموع مأموران، مقامات و سازمان‌هایی اطلاق می‌شود که در جامعه عهده دار حفظ نظم عمومی‌اند و آزادی افراد را محدود می‌کند.
- ۵۵- پلیس بر دو قسم است: اداری و قضایی.
- ۵۶- پلیس اداری کوشش می‌کند از عواملی که مخل نظم عمومی هستند پیشگیری کند.
- ۵۷- پلیس قضایی سعی دارد آن‌هایی را که نظم عمومی را بر هم می‌زنند تعقیب کند و کیفر دهد.
- ۵۸- در سیستم پلیس اداری عمل دولت جنبه منفی دارد. در کار افراد دخالت نمی‌کند و تأمین نیازها و منافع عمومی به عهده خود آن‌هاست و دولت فقط نظارت می‌کند که فعالیت‌های افراد به تعدی و تجاوز نینجامد.
- ۵۹- منظور از «پلیس اداری» وجود فعالیت‌هایی است که باعث برقراری و حفظ نظم عمومی می‌شود.
- ۶۰- «پلیس اداری عمومی» دربرگیرنده مفاهیمی چون امنیت عمومی، آسایش عمومی و بهداشت عمومی می‌باشد.
- ۶۱- وظایف پلیس اداری اساساً به عهده دولت، مقامات محلی اتباع وزارت کشور، استاندار، فرماندار، بخشدار و ده‌دار و مقامات محلی مستقل (شهرداری‌ها، شوراهای استان، شهرستان و ده) است.

– فرق پلیس اداری با پلیس قضایی

- ۶۲- فعالیت‌های پلیس اداری به لحاظ این که هدف «پیشگیری» از جرایم را دنبال می‌کنند جنبه‌ی تأمینی دارد. درحالی که فعالیت پلیس قضایی تحقیق و کشف جرایم است و جنبه‌ی تعقیبی دارد.
- ۶۳- امور مربوط به پلیس اداری به عهده‌ی مقامات اداری است درحالی که پلیس قضایی در اغلب کشورها به استثنای کشورهایی که پلیس قضایی را تحت نظر وزارت کشور درآورده‌اند به عهده‌ی مقامات قضایی است و به وسیله‌ی ضابطین دادگستری انجام می‌پذیرد.

– فرق پلیس اداری با خدمات عمومی

- ۶۴- هدف اصلی پلیس اداری صدور و تجویز دستورات است درحالی که رویه‌ی عادی خدمات عمومی، «تأمین نیازمندی‌های همگانی» مردم است.
- ۶۵- در پلیس اداری سازمان‌های اداری فعالیت خصوصی افراد را نظم و انتظام می‌بخشند ولی در خدمات عمومی اداره رأساً برآوردن نیاز را برعهده می‌گیرد.

۳۰ □ درسنامه حقوق اداری

۶۶- هدف پلیس اداری شامل امنیت عمومی، آسایش عمومی، بهداشت عمومی و اخلاق حسنه که از عناصر تشکیل دهنده‌ی نظم عمومی هم به شمار می‌روند.

- تفاوت مقام سیاسی با مقام اداری

۶۷- چرخش قدرت سیاسی می‌تواند موجب تغییر نظام سیاسی گردد ولی موجب تغییر مقام اداری نمی‌شود.

۶۸- مقامات سیاسی برای جلوگیری از تمرکز قدرت در دست یک نفر گردشی هستند مثل رئیس‌جمهور و گردشی بودن مقامات سیاسی از اصول دموکراسی است اما مقامات اداری کمابیش ثابت هستند مثلاً رئیس یک دایره‌ی دولتی یا مؤسسه‌ی عمومی ممکن است چندین سال ثابت بوده و تعویض نشود.

۶۹- شایسته‌سالاری در مورد مقامات اداری صدق می‌کند اما در مورد مقامات سیاسی صحیح نیست چه بسا مردم کسی را انتخاب کنند که خیلی شایسته نباشد.

- آئین‌نامه انتظامی

۷۰- آئین‌نامه، قواعد کلی لازم‌الاجرائی است که برای افراد حق و تکلیف ایجاد می‌کند و افراد مکلف‌اند آن را رعایت کنند.

۷۱- هیچ مقام اداری حق وضع آئین‌نامه انتظامی ندارد مگر آن که به صراحت به موجب قانون این صلاحیت به او داده شده باشد.

۷۲- مقامات انتظامی فقط در حدودی که قانون تعیین کرده است حق وضع آئین‌نامه دارند.

۷۳- مقررات انتظامی نباید ناقض قوانین باشد.

۷۴- مقررات مقامات انتظامی مادون نباید ناقض مقررات مقامات مافوق باشد.

- اخطار اداری

۷۵- اخطار اداری، دستور و تصمیم اداری معینی است که از طرف مقامات صلاحیت دار اداری در اجرای مقررات درباره شخص یا اشخاص معینی اتخاذ و صادر می‌گردد.

- الزام اداری

۷۶- بنابر اصل کلی، اشخاصی که مقررات، دستورها و اخطارهای اداری را نقض کنند متخلف محسوب و به وسیله دادگاه‌ها به مجازات قانونی محکوم می‌شوند. لکن در بعضی مواقع مقتضیات نظم عمومی به گونه‌ای است که مقامات اداری نمی‌توانند تا صدور حکم دادگاه منتظر بنشینند.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۳۱

۷۷- استعمال قوهی قهریه از طرف مقامات اداری بدون اجازه قبلی دادگاه یک ضرورت اجتماعی و اداری غیر قابل اجتناب است که از نظر حفظ نظم عمومی برای دولت شناخته شده است.

۷۸- توسل به زور قوهی قهریه از طرف قوهی مجریه را در صورتی مجاز می‌دانند که شرایط زیر موجود باشد:

- ۱) دستور و تصمیم پلیس قانونی باشد.
 - ۲) افراد در مقابل آن از خود مقاومت نشان بدهند.
 - ۳) مقتضیات نظم عمومی توسل به زور را ایجاب کند.
 - ۴) عملیات قهری متناسب با میزان تخلف و مقاومت افراد باشد.
- ۷۹- سوء استفاده از قدرت آن است که مأموری تصمیمی بگیرد یا عملی انجام دهد که کاملاً صحیح و جزء صلاحیتش است ولی از انجام دادن آن عمل هدفی را تعقیب می‌کند که به کلی مغایر با هدف اصلی و اساسی قانون یعنی تأمین منافع عمومی است.

- امر عمومی

۷۹- امر عمومی، فعالیتی را گویند که متضمن رفع نیازها و تأمین منافع عمومی است و اداره آن از روابط آزاد و ابتکار خصوصی خارج شده و به گونه‌ای در اختیار دولت قرار گرفته باشد، چه دولت آن را تنها و مستقیماً اداره کند (مانند دفاع ملی و دادگستری، پست و تلگراف و تلفن و) چه افراد بتوانند در اداره آن مشارکت نمایند (مانند بهداشت، آموزش و پرورش) و چه این که اداره آن امر با افراد باشد، اما دولت به نحو بسیار دقیقی بر آن نظارت داشته باشد (مانند اداره امتیازات برق، آب و تلفن).

۸۰- امر یا خدمت عمومی یک امر ذاتاً عمومی نیست، بلکه یک امر اجتماعی است و بر حسب زمان و مکان تغییر می‌کند.

۸۱- تنها ملاکی که می‌تواند شاخص امور و خدمات عمومی باشد قصد قانون گذار است.

۸۲- ایجاد و حذف امور و خدمت عمومی در صلاحیت قانون گذار است.

۸۳- اداره امور و خدمات عمومی در اصل تابع نظام و قواعد عمومی است که ویژگی قواعد آن یک جانبه و آمرانه بودن آن است و این یک اصل کلی است مگر آن که خود اداره برای تبعیت از این نظام و قواعد لزومی نبیند که در این صورت از همان قواعد حقوق خصوصی که بر روابط خصوصی حاکم است تبعیت خواهد کرد.

۸۴- خدمات عمومی به دلیل اهمیت شایانی که در زندگی اجتماعی امروز دارند از اصولی

تبعیت می‌کنند که عبارت‌اند از:

۳۲ □ درسنامه حقوق اداری

- (۱) اصل انطباق: سازمان‌های عمومی همواره در تغییر و تحول نیازهای زندگی اجتماعی خود را با آن‌ها تطبیق دهند.
- (۲) اصل ثبات و مداومت: سازمان‌های عمومی نباید دچار وقفه شود و باید به طور مستمر و بی وقفه به فعالیت خود ادامه دهند و اعتصاب و ائتلاف دسته جمعی کارمندان خود تخلف اداری محسوب می‌شود.
- (۳) اصل تساوی: تمام افراد به طور مساوی از مزایا و منافع خدمت عمومی به منظور تأمین منافع عمومی بهره‌مند گردند و هزینه اداره عمومی نیز باید یکسان و عادلانه بین آن‌ها سرشکن گردد.
- (۴) اصل تقدم امور عمومی: برای حفظ منافع عمومی در برابر منافع خصوصی، قانون‌گذار حق تقدمی برای دولت که مسئول اداره امور عمومی است، قائل شده است.
- ۸۵ - نظریه‌های خدمات عمومی، منافع عمومی، قدرت عمومی و تعدد مبنایی در حقوق اداری، پایه‌های حقوق اداری را تشکیل می‌دهند.
- ۸۶ - خدمات عمومی منحصر به نیازمندیهای عام المنفعه‌ای است که دولتمردان یک کشور در برهه‌ای از زمان تصمیم می‌گیرند تا آن نیازها را از طریق سازمان‌های عمومی یا دولتی برآورده کنند. برای تشخیص این خدمات باید به قصد و نیت دولتمردان رجوع کرد.
- ۸۷ - انواع خدمات عمومی عبارتند از: خدمات عمومی اداری، خدمات عمومی صنعتی و تجاری و خدمات عمومی حرفه‌ای و اجتماعی.
- ۸۸ - خدمات عمومی اداری از مقررات حقوق اداری پیروی می‌کنند.
- ۸۹ - خدمات عمومی صنعتی و تجاری از مقررات حقوق خصوصی پیروی می‌کنند.
- ۹۰ - خدمات عمومی حرفه‌ای و اجتماعی از حقوق مختلط تبعیت می‌کنند.
- ۹۱ - معیارهای اصلی تشخیص خدمات عمومی صنعتی و تجاری، موضوع فعالیت و نوع فعالیت است.
- ۹۲ - نظریه «منافع عمومی» توسط مارسل والین ارائه شده است.
- ۹۳ - فعالیتهای در برگیرنده منافع عمومی از اصول حاکم بر خدمات عمومی تبعیت نمی‌کنند.

– اقسام تصمیمات اداری

– گواهینامه:

۹۴- اعلام و تصدیق یک واقعه یا یک وضع حقوقی است که شخص به موجب قوانین داراست و یا آن را به دست آورده است (مانند شناسنامه، گواهی فوت، سند مالکیت، یا گواهی عدم سوء سابقه و دیپلم علمی و ...)

– جواز یا پروانه:

۹۵- حکمی است که به موجب آن مقامات صلاحیت دار اداری به شخص یا اشخاص معینی اجازه می دهند تا بتوانند اعمال معینی را انجام دهند. (پروانه رانندگی، پروانه وکالت یا اشتغال به طبابت، پروانه ساختمان، ...)

– احکام استخدامی و اداری:

۹۶- مانند احکام انتصاب، انتقال، مدیریت، مرخصی و بازنشستگی.

– امریه و اخطار اداری:

۹۷- دستور لازم الاجرائی است تا آن شخص به تکالیف و الزامات قانونی خود عمل کند (مانند الزام به پرداخت مالیات و عوارض، الزام خدمت نظام وظیفه و ...)

– تاریخ اعتبار و اجرای تصمیمات اداری

۹۸- اثر تصمیم اداری نسبت به آینده است نه گذشته و اثر تأسیسی دارند و مقامات اداری هرگز حق ندارند به تصمیمات خود اثر قهقرائی یا اعلامی بدهند مگر آن که قانون اجازه آن را داده باشد.

۹۹- تصمیم و ایقاع به محض آن که به نحو صحیح واقع شد و به امضای مقام صلاحیت دار رسید دارای اعتبار و آثار است منتها تصمیم و عمل مزبور تا زمانی که به اطلاع افراد ذی ربط نرسیده باشد برای آنها لازم الاتباع نیست و افراد نمی توانند ولو این که به صدور چنین تصمیماتی اطلاع یافته باشند به آنها استناد کنند.

۱۰۰- تصمیمات اداری، از تاریخی برای افراد الزام آور و واجب الرعایه اند که به نحوی از انحاء منتشر شده و به اطلاع آنها رسیده باشد.

۱۰۱- انتشار تصمیمات اداری به دو صورت است: اعلان و ابلاغ.

۳۴ □ در سنانه حقوق اداری

۱۰۲- تصمیمات اداری که جنبه‌ی عمومی و عینی دارند مانند آئین نامه‌ها و بخشنامه‌های اداری معمولاً از طریق اعلان و تصمیماتی که جنبه‌ی انفرادی دارند، یعنی مربوط به شخص یا اشخاص معینی هستند مانند احکام اداری از طریق ابلاغ به اطلاع افراد ذی‌نفع می‌رسند.

۱۰۳- درج تصویب نامه‌ها، آئین نامه‌ها و بخشنامه‌های اداری در روزنامه‌ی رسمی قانوناً الزامی نیست.

۱۰۴- مصوبات هیأت وزیران، که وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها مأمور اجرای آن هستند ولو این که در روزنامه منتشر نشوند از تاریخ ابلاغ به وزارتخانه یا سازمان دولتی که مصوبه به عنوان آن صادر شده، لازم‌الاجرا هستند.

۱۰۵- در صورتی که هیأت وزیران بر حسب مورد، ترتیب خاصی برای زمان اجرای مصوبه مقرر کرده باشد، مصوبه مزبور از همان تاریخ لازم‌الاجراست.

۱۰۶- مصوباتی که علاوه بر دستگاه‌های اجرائی و کارکنان آن‌ها، برای سایر مردم نیز حق و تکلیف ایجاد کند، ۱۵ روز پس از انتشار در روزنامه‌های رسمی کشور لازم‌الاجراست.

۱۰۷- تصمیمات اداری مادام که ابلاغ و یا اعلان نشده‌اند، برای افراد واجب و لازم‌الاتباع نیستند.

۱۰۸- در رسیدگی به موضوع این که آیا مأمور در حین اتخاذ تصمیم اداری دارای صلاحیت بوده است یا نه، باید صلاحیت او در زمان صدور آن تصمیم در نظر گرفته شود و نه در زمان اعلان و ابلاغ؛ زیرا تصمیم و عمل اداری از زمان صدور، وجود پیدا می‌کند نه از زمان ابلاغ و اعلان.

۱۰۹- تصمیم اداری به محض این که به نحو صحیح واقع و صادر شد، برای خود اداره، الزام آور است ولو این که به اطلاع افراد ذی‌نفع نرسیده باشد؛ زیرا از لحاظ منطقی هیچ کس نمی‌تواند از اعمال خود اظهار بی‌اطلاعی کند.

۱۱۰- اداره می‌تواند قبل از آن که منتظر ابلاغ و اعلان تصمیمات خود باشد، آن‌ها را در حدی که به حقوق افراد لطمه نزند اجرا کند.

- شرایط صحت تصمیمات اداری

۱۱۱- برای این که تصمیم اداری صحیح و نافذ باشد و موجد آثار حقوقی شود، باید دارای شرایط زیر باشد:

(۱) از طرف مأمور اداری صلاحیت دار صادر شود.

(۲) از طرف مأمور یا مقامی صادر شود که اهلیت قانونی داشته و در انجام آن قصد و رضایت داشته باشد.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۳۵

۳) مأمور یا مقام اداری باید در صدور تصمیم اداری، شرایط و مقررات قانونی را کاملاً رعایت کند.

۴) تصمیم اداری باید کتبی و مورخ و ممضی به امضای مقام صلاحیت دار بوده از لحاظ صوری شرایط مقرر را دارا باشد.

– ضمانت اجرای تصمیمات اداری

۱۱۲– تصمیماتی که از طرف مقامات اداری در حدود صلاحیت آنها اتخاذ می‌شود برای افراد الزام آور است یعنی افراد ملزم به اطاعت از آنها هستند و عدم اطاعت از تصمیمات و احکام اداری قابل تعقیب و مجازات است.

۱۱۳– چنانچه افراد به تصمیمات مزبور اعتراضی داشته باشند می‌توانند به محاکم صالحه مراجعه کنند ولی این امر موجب تعویق و یا تعلیق عملیات اجرایی نخواهد شد.

– فسخ و لغو تصمیمات اداری

۱۱۴– انقضای مدت: بعضی احکام و تصمیمات اداری برای مدت معینی دارای اعتبار و آثار حقوقی اند و در خاتمه آن، اعتبار قانونی خود را از دست می‌دهند مانند پیمان استخدامی و گذرنامه و ویزا که برای مدت معینی اعتبار دارند.

۱۱۵– حکم انتصاب استخدامی که با فوت شخص از اعتبار می‌افتد. موقوف الاجرا گذاشتن احکام و تصمیمات اداری مانند قوانین، موجب فسخ آنها نیست.

۱۱۶– تغییر یا لغو تصمیم اداری به وسیله خود اداره: مقامات عمومی هر زمان که بخواهند می‌توانند تصمیمی بر خلاف تصمیمات قبلی خود اتخاذ و آنها را به نحو جزئی یا کلی لغو و بی اثر کنند و این عمل حق مشروع آنهاست و باید بین منافع عمومی و حقوق مکتسبه افراد تعادل را برقرار نمود.

۱۱۷– اعمال و تصمیماتی که خلاف قانون هستند اساساً باطل اند و اداره نه تنها می‌تواند بلکه مکلف است آنها را ابطال کند و با ابطال اعمال و تصمیمات غیرقانونی، می‌توان آثار آنها را نه تنها برای آینده بلکه برای گذشته نیز از بین برد.

۱۱۸– اعمال و تصمیمات اداری که جنبه عمومی دارند مانند بخشنامه‌ها و آئین‌نامه‌های اداری به آسانی لغو شدنی‌اند و مقامات عمومی می‌توانند هرگاه که مقتضی بدانند، بخشنامه‌ها و آئین‌نامه‌هایی را که وضع کرده‌اند، به صراحت و یا به طور ضمنی با رعایت حقوق مکتسبه افراد فسخ کنند.

۱۱۹– در مورد تصمیمات انفرادی، آزادی مقامات عمومی وسیع نیست زیرا این تصمیمات در مواردی متضمن حقی برای افراد است و لغو ابطال آنها با توجه به حقوق مکتسبه افراد به

۳۶ □ درسنامه حقوق اداری

آسانی امکان پذیر نیست و صلاحیت مقامات عمومی در فسخ یا استرداد آن صلاحیت تکلیفی است یعنی تابع قیود و تشریفات خاصی است که اداره مکلف به رعایت آن هاست.

– مقررات دولتی

۱۲۰- انواع مقررات دولتی عبارت‌اند از: (۱) آئین نامه (۲) تصویب نامه (۳) سایر مقررات دولتی: بخشنامه، ابلاغیه و...

۱۲۱- صلاحیت تقنینی قوه مجریه شامل تصویب هرگونه مقررات دولتی به استثنای قانون است.

۱۲۲- از علل تفویض حق قانونگذاری از سوی قوه مقننه به قوه مجریه، کم اهمیت بودن برخی مقررات دولتی، کثرت آنها، صلاحیت فنی قوه مجریه، محلی بودن برخی از آنها، اجرای آزمایشی برخی از مقررات و بالاخره در اختیار داشتن ابزار حقوقی لازم برای دستگاه اجرایی می‌باشد.

۱۲۳- آئین‌نامه‌های اجرایی مقرراتی هستند که به حکم صریح یا ضمنی قانونگذار برای تکمیل قانون در ارتباط با آن وضع می‌شوند.

۱۲۴- آئین‌نامه‌های اجرایی زمانی معتبرند که مغایر قانون عادی نباشند و تکالیف جدیدی علاوه بر تکالیف مندرج در قانون عادی ایجاد نکنند.

۱۲۵- انواع آئین‌نامه‌های مستقل عبارتند از: آئین‌نامه‌های سازمان دهنده خدمات عمومی، آئین‌نامه‌های انتظامی و آئین‌نامه‌های ضرورت.

۱۲۶- تفاوت آئین‌نامه با تصویب نامه در این است که آئین‌نامه مشتمل بر قواعد عام و کلی است ولی تصویب نامه مشتمل بر قواعد خاص و معین است و دیگر این که آئین‌نامه مثل قوانین در غالب مواد مختلف ولی تصویب نامه معمولاً در قالب یک متن واحد یا ماده واحده با تبصره‌های مختلف تنظیم می‌شود.

۱۲۷- تصمیمات شوراها، هیأت‌ها و کمیسیون‌ها « مصوبه » نامیده می‌شود.

۱۲۸- مراجع صلاحیتدار برای وضع مقررات دولتی سازمانهای وابسته به قوه مجریه و قوه قضائیه می‌باشند.

۱۲۹- اعتبار مقررات دولتی مشروط به رعایت شرایط زیر است: صلاحیت مرجع تصویب کننده، رعایت حدود اختیارات، عدم مغایرت با احکام شرع و قانون، رعایت تشریفات صوری و عطف بماسبق نشدن.

۱۳۰- اشخاص حقوقی عمومی توسط نهادها یا مقامات عالی دولت بوجود می‌آیند.

۱۳۱- اشخاص حقوقی عمومی اصولاً از مقررات حقوق عمومی ولی در برخی از فعالیت‌ها از قواعد حقوق خصوصی تبعیت می‌کنند.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۳۷

۱۳۲- بنیاد مستضعفان، هلال احمر، کمیته امداد امام، بنیاد شهید، بنیاد مسکن، کمیته ملی المپیک ایران، بنیاد ۱۵ خرداد، سازمان تبلیغات اسلامی، سازمان تأمین اجتماعی و بنیاد امور بیماری‌های خاص جزو «نهادهای و مؤسسات عمومی غیر دولتی» محسوب می‌شوند.

- بند اول: آئین‌نامه

۱۳۳- در اصطلاح حقوق اداری، مقرراتی را که از طرف مقامات مختلف قوهی مجریه مانند هیأت وزیران، وزیران، فرمانداران و استانداران و سایر مقامات وضع می‌شود «آئین‌نامه» می‌نامند.

۱۳۴- آئین‌نامه، قواعد کلی لازم‌الاجرائی است که برای افراد به طور عام و عینی ایجاد حق و تکلیف می‌کند.

۱۳۵- آئین‌نامه در حکم قانون است.

۱۳۶- آئین‌نامه از لحاظ ماهوی با قانون یکی است زیرا هر دو قاعده کلی وضع می‌کنند و هر دو برای افراد لازم‌الاجرا هستند ولی از لحاظ صوری بین آن‌ها تفاوت وجود دارد.

۱۳۷- آئین‌نامه ناشی از قوهی مجریه است ولی قانون ناشی از قوهی مقننه و عمل تقنینی محسوب می‌گردد، به همین جهت قانون می‌تواند آئین‌نامه را لغو کند و یا آن را تغییر دهد ولی آئین‌نامه نمی‌تواند قانون را تغییر دهد و یا آن را لغو کند.

۱۳۸- به طور کلی آئین‌نامه‌ها را می‌توان به سه دسته تقسیم کرد:

(۱) آئین‌نامه‌های اجرای قانون.

(۲) آئین‌نامه‌های جایگزین قانون.

(۳) آئین‌نامه‌های مستقل.

- آئین‌نامه اجرای قانون (آئین‌نامه‌های غیرمستقل)

۱۳۹- نظامات و مقرراتی را گویند که مقامات صلاحیت دار اداری با اجازه و بنا به دعوت صریح و یا ضمنی قانونگذار برای تکمیل و یا تشریح جزئیات قانون مصوب، وضع می‌کنند. مدت و مرجع تصویب کنندهی آئین‌نامه اجرای قانون مشخص است.

۱۴۰- اختیار قانونگذاری برای قوهی مقننه حقی نیست که بتواند آن را منتقل کند بلکه صلاحیت و وظیفه‌ای است که مطابق قانون اساسی به عهدهی او محول شده و به همین جهت انتقال آن از طرف دستگاهی به دستگاه دیگر مغایر با اصل انفصال قوا، و مخالف قانون اساسی است.

۱۴۱- با دعوت قوهی مجریه به وضع آئین‌نامه اجرایی، در حقیقت قوهی مقننه، صلاحیت قوهی مجریه را در وضع آئین‌نامه (نه قانون) توسعه می‌دهد و به هیچ وجه اختیار وضع قانون

را تفویض نمی‌کند به همین جهت است که آئین‌نامه‌ی اجرایی یک عمل اداری محسوب می‌شود و به هیچ وجه خصلت قانون را ندارد.

۱۴۲- گاهی اتفاق می‌افتد که قانونگذار در ضمن تصویب یک قانون، وزارتخانه‌ای را مکلف می‌کند که آئین‌نامه‌های مربوط را تهیه و آنها را به یکی از کمیسیون‌های قانون‌گذاری مجلس تقدیم کند تا پس از تصویب اجرا شود.

۱۴۳- چنین آئین‌نامه‌هایی از حیث ماهیت یک عمل اداری است و تصویب آن از طرف کمیسیون‌های مجلس شورا به آن خصلت قانونی نمی‌دهد زیرا وضع قانون مستلزم تشریفات خاص و تصویب در جلسه‌ی علنی مجلس مقننه و توشیح رئیس‌جمهور است.

۱۴۴- حتی در مواردی که مجلس شورا به کمیسیون‌های خود اختیار قانون‌گذاری تفویض کرده باشند، انتشار قوانین مزبور در روزنامه‌ی رسمی و انقضای مواعد قانونی لازم است.

۱۴۵- در صورتی که آئین‌نامه مصوب کمیسیون‌های مجلس شورا، محتاج توشیح و انقضای مواعد قانونی و ... نیست و به محض تصویب کمیسیون و ابلاغ به دولت قابل اجراست.

۱۴۶- چنین آئین‌نامه‌هایی تا وقتی که از طرف مجلس و یا کمیسیون‌های مربوط ملغی نشده اند، قابل اجرا هستند و دولت نیز حق ندارد با تصویب نامه خود آنها را ملغی کند، زیرا اختیار کمیسیون در وضع این نوع آئین‌نامه‌ها، مأخوذ از مجلس قانون‌گذاری و بنا به مأموریت اعطایی آن است.

۱۴۷- دولت حق ندارد به بهای تکمیل قانون و وضع آئین‌نامه اجرایی مقرراتی وضع کند که مخالف روح قانون مورد نظر باشد و یا از فرصت استفاده کرده در صلاحیت خاص قانون گذار وارد شود و یا حقوق ناشی از قانون را محدود سازد.

۱۴۸- دولت فقط مجاز است در حدود اصول کلی قانون مورد به وضع مقررات صرفاً اجرایی و تشریفاتی بپردازد تا آن که قانون در عمل قابل اجرا شود.

- آئین‌نامه حسن اجرای قانون:

۱۴۹- آئین‌نامه‌ای است که مسبق به وجود یک قانون می‌باشد ولی از طرف قانون‌گذار تکلیفی در خصوص تدوین آئین‌نامه حسن اجرای قانون به عمل نیامده است و مقام مجری در حین اجرا و با توجه به نیازهای اجرایی به تدوین آن مبادرت می‌کند.

۱۵۰- هرگاه قانون گذار وضع آئین‌نامه اجرایی را به قوه‌ی مجریه تکلیف کند اجرای قانون منوط به وضع مقررات خواهد بود که به آن اصطلاحاً آئین‌نامه‌های تکمیلی اجرای قوانین می‌گویند.

۱۵۱- آئین‌نامه‌های اجرایی نباید مغایر قانون عادی باشد.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۳۹

۱۵۲- آئین‌نامه‌های اجرایی نباید تکلیف جدیدی علاوه بر تکالیف مندرج در قانون عادی برای مردم ایجاد نماید.

- آئین‌نامه‌های جایگزین قانون یا تفویضی

۱۵۳- آئین‌نامه‌های جایگزین قانون یا تفویضی مقرراتی هستند که قانون‌گذار با اجازه صریح خود، تدوین آنها را به قوه‌ی مجریه واگذار کرده است.

۱۵۴- آئین‌نامه‌های جایگزین قانون یا تفویضی ماهیتاً با قانون فرقی ندارند مثل مقررات استخدامی.

- آئین‌نامه‌های مستقل

۱۵۵- آئین‌نامه مستقل آئین‌نامه‌ای است که از طرف مقامات صلاحیت‌دار اداری به منظور اجرای وظایف خود در مواردی که در حیطه‌ی صلاحیت اختصاصی قانون نیست از طریق آن به وضع مقررات مبادرت می‌کنند.

۱۵۶- آئین‌نامه مزبور از این جهت مستقل نامیده می‌شود که مقامات اداری و هیأت وزیران و وزیران با توجه به وظایف خطیر و مسئولیتی که به موجب قانون اساسی در اجرای قوانین و حفظ نظم و اداره‌ی امور عمومی به عهده دارند در مواردی که مقررات قانونی وجود ندارد و یا ناقص است رأساً و مستقلاً بدون اجازه‌ی قانون‌گذار به وضع آن مبادرت می‌کنند به عبارت دیگر آئین‌نامه مستقل مربوط به قانون معین یا اجرای قانون معینی است.

۱۵۷- اختیار وضع آئین‌نامه مستقل ناشی از ماهیت وظایف اجرایی قوه‌ی مجریه است ولی اختیار مزبور مطلق و نامحدود نیست بلکه ابتدایی و مشروط است.

۱۵۸- در مواردی می‌توان آئین‌نامه مستقل وضع کرد که آن موارد، مربوط به صلاحیت ویژه قوه‌ی مقننه نباشد.

۱۵۹- آئین‌نامه تشکیلاتی: آئین‌نامه‌ای است که سازمان و تشکیلات دستگاه اداری در چارچوب اساسنامه‌ی آن سازمان مشخص می‌کند یعنی اساسنامه‌ی سازمان شبیه قانون اساسی برای سازمان است و آئین‌نامه‌ی تشکیلاتی شرح وظایف و رابطه بین ارگان‌ها را مشخص می‌کند.

- اقسام آئین‌نامه‌های مستقل:

۱۶۰- با توجه به تعداد موضوعات آئین‌نامه‌های مستقل می‌توان آن‌ها را به موارد زیر تقسیم کرد:

(۱) آئین‌نامه‌های سازمان دهنده‌ی خدمات عمومی.

(۲) آئین‌نامه‌های انتظامی.

۴۰ □ درسنامه حقوق اداری

۳) آئین نامه‌های ضرورت.

– آئین نامه‌های سازمان دهنده‌ی خدمات عمومی

۱۶۱– به موجب اصل ۱۳۸ قانون اساسی «... هیأت وزیران حق دارد برای تنظیم سازمان‌های اداری به وضع تصویب نامه و آئین نامه بپردازد» لذا برای تسهیل و تسریع فعالیت‌های دولت در کلیه‌ی امور، اجازه‌ی وضع آئین نامه‌های مختلف را به دولت می‌دهد.

– آئین نامه‌های انتظامی

۱۶۲– آئین نامه‌ای است در جهت حفظ نظم و امنیت عمومی که موجد قواعد حقوقی هستند و جنبه‌ی عمومی دارند و نسبت به کلیه‌ی ساکنین یک کشور اعم از اتباع و بیگانگان قابل اعمال است. از جمله آئین نامه در ارتباط با راهنمایی و رانندگی، بهداشت و شهرسازی و ...

– آئین نامه‌های ضرورت

۱۶۳– در شرایط اضطراری مانند جنگ و اغتشاش داخلی و یا حوادث طبیعی دولت ناچار به اخذ تصمیمات فوری است که در کشور ما به موجب اصل ۷۹ قانون اساسی انجام می‌پذیرد.
۱۶۴– برقراری حکومت نظامی مطلقاً ممنوع است ولی در حالت جنگ و شرایط اضطراری و نظیر آن دولت حق دارد با تصویب مجلس شورای اسلامی موقتاً محدودیت‌های ضروری را برقرار نماید ولی مدت آن به هر حال نمی‌تواند بیش از سی روز باشد در صورتی که ضرورت هم چنان باقی بماند دولت موظف است مجدداً از مجلس کسب مجوز کند. (اصل ۷۹ ق.ا.ج.ا)

بند دوم: تصویب نامه

۱۶۵– تصویب نامه، عرفاً به کلیه‌ی مقرراتی که توسط هیئت دولت به تصویب می‌رسد اطلاق می‌شود.

۱۶۶– در حقوق اداری تصویب نامه اداری مفهوم خاصی است و به مقرراتی که مراجع دولتی در حدود صلاحیت در امور معین و مشخص که مراد قانون گذار نیست وضع می‌کنند اطلاق می‌شود.

– محدودیت‌های قانونی وضع آئین نامه

۱۶۷– مطابق قانون اساسی اموری که جزء صلاحیت ویژه قانون گذار و از وظایف ویژه او هستند و در نتیجه هیچ مقامی جز او حق دخالت و تصمیم در آن را ندارند، عبارت‌اند از: تعیین جرایم و مجازات‌ها، ایجاد وزارتخانه‌ها، تأسیس دادگاه، اعلان جنگ، تصویب عهدنامه‌ها مقابله نامه‌ها، قراردادهای موافقت‌های بین المللی، تغییر در خطوط مرزی، برقراری

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۴۱

وضع اضطراری، گرفتن و دادن وام و یا کمک‌های بدون عوض داخلی یا خارجی، دادن امتیاز تشکیل شرکت‌ها و مؤسسات در امور تجاری و صنعتی و کشاورزی و معادن و خدمت به اشخاص داخلی، انتقال اموالی که جزء نفایس ملی به شمار می‌رود به غیر، شرح و تفسیر قوانین عادی، استخدام اتباع خارجی، تعیین وزیران و نظارت بر کار آن‌ها، اجازه‌ی چاپ اسکناس و ضرب سکه و خلاصه تمام اموری که طبق قانون اساسی و موازین و سنن پارلمانی جزء صلاحیت‌های ویژه‌اند.

۱۶۸- وضع آئین‌نامه از طرف مقامات اداری موجب سلب صلاحیت قانون‌گذار نیست، بلکه او می‌تواند هر زمان که لازم بداند مقرراتی وضع و یا آئین‌نامه مستقل دولت را اصلاح و یا لغو کند.

۱۶۹- مقامات اداری اصولاً حق ندارند برای اجرای آئین‌نامه، ضمانت اجرای کیفری و یا مالی وضع نمایند مگر آن که قانون صریحاً این اختیار را به آن‌ها داده باشد.

– مقامات و مراجع صلاحیت دار برای وضع آئین‌نامه

۱۷۰- قانون‌گذار صلاحیت وضع آن را به مقامات معینی داده است که عبارت‌اند از:

(۱) رئیس‌جمهور، هیأت وزیران و هر یک از وزیران: اختیار این مقامات، ناشی از قانون اساسی و مسئولیت آن‌ها درباره‌ی اجرای قوانین و امور اجرایی است (اصول ۸۵ و ۱۳۸ قانون اساسی).

۱۷۱- آئین‌نامه‌های صادر شده از طرف مقام وزارت را آئین‌نامه وزارت و آئین‌نامه‌های هیأت وزیران را تصویب‌نامه می‌نامند.

۱۷۲- فرق آئین‌نامه با تصویب‌نامه آن است که اولی یک عمل حقوقی عام و عینی است و در صورتی که دومی ممکن است عام یا خاص باشد.

۱۷۳- اجازه‌ی وضع آئین‌نامه مستقل فقط به هیأت وزیران و وزیران اعطا شده است و بس.
(۲) استانداران و فرمانداران: این مقامات در قلمرو مأموریت خود صلاحیت وضع آئین‌نامه اجرایی دارند که موارد، حدود و شرایط آن در اصل ۱۳۸ قانون اساسی و ماده ۱۷ قانون تقسیمات کشوری مصوب ۱۳۱۶ معین شده است.

(۳) مؤسسات عمومی: مؤسسات عمومی که دارای شخصیت حقوقی اند، ممکن است طبق اساسنامه‌ی قانونی خود در حدود وظایفشان حق وضع آئین‌نامه داشته باشند مانند دانشگاه تهران، بانک مرکزی، شرکت بیمه ایران، سازمان انرژی اتمی، هلال احمر و ...

(۴) شوراهای شهر، بخش، شهرستان و استان: این شوراهای در قلمرو و حدود صلاحیت قانونی خود حق وضع آئین‌نامه دارند.

۵) شوراهای اداری: برخی شوراهای اداری ممکن است قانوناً در مواردی صلاحیت وضع آئین‌نامه داشته باشند مانند شورای عالی انقلاب فرهنگی.

– شرایط صحت آئین‌نامه

الف) از نظر ماهوی

- ۱۷۴– آئین‌نامه نباید داخل در صلاحیت ویژه قانون گذار باشد.
- ۱۷۵– آئین‌نامه نباید ناقض قانون اساسی و یا قانون عادی باشد.
- ۱۷۶– آئین‌نامه باید از طرف مقامات صلاحیت دار اداری صادر شود.

ب) از نظر صوری

۱۷۷– آئین‌نامه باید کتبی و مورخ و ممضی به امضای مقام صلاحیت دار اداری صادر گردد.

۱۷۸– چون آئین‌نامه در حکم قانون است و معمولاً برای افراد حق و تکلیف ایجاد می‌کند باید از راه درج در روزنامه‌ی رسمی کشور و یا به دیگر وسایل مناسب به آگاهی عموم برسد.

– کنترل و نظارت آئین‌نامه‌ها

۱) نظارت شرعی:

۱۷۹– تصویب نامه‌ها و آئین‌نامه‌های دولت و مصوبات کمیسیون‌های مشترک وزارتخانه‌ها نباید با اصول و احکام مذهب رسمی کشور و یا قانون اساسی مغایرت داشته باشد و تشخیص این امر به شرح مندرج در اصل ۹۶ قانون اساسی با شورای نگهبان است.

۲) نظارت قضایی:

۱۸۰– از طریق قضات دادگاه‌ها اصل ۱۷۰ قانون اساسی مقرر می‌دارد: قضات دادگاه‌ها مکلف‌اند از اجرای تصویب نامه‌ها و آئین‌نامه‌های دولتی که مخالف با قوانین و مقررات اسلامی یا خارج از حدود اختیارات قوه‌ی مجریه است خودداری کنند و هر کس می‌تواند ابطال این گونه مقررات را از دیوان عدالت اداری تقاضا کند.

۱۸۱– از طریق دیوان عدالت اداری: در اجرای اصل ۱۷۰ قانون اساسی، دیوان عدالت اداری موظف است چنان چه شکایتی مبنی بر مخالفت بعضی از تصویب نامه‌ها و یا آئین‌نامه‌های دولتی با مقررات اسلامی مطرح گردید، شکایت را به شورای نگهبان ارجاع نماید. چنان چه شورای نگهبان طبق اصل ۴ قانون اساسی خلاف شرع بودن را تشخیص داد، دیوان می‌تواند حکم ابطال آن را صادر نماید، چنان چه شکایت مبنی بر مخالفت آن‌ها با قوانین و یا خارج از حدود اختیارات قوه‌ی مجریه بود، شکایت را در هیئت عمومی دیوان مطرح کند و چنان چه اکثریت اعضای هیئت عمومی شکایت را وارد تشخیص دادند، حکم ابطال آن صادر می‌شود.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۴۳

۱۸۲- دادگاه‌ها بر طبق قانون اساسی حق دارند در صورتی که آئین‌نامه اجرایی را مخالف قانون تشخیص دهند از صدور حکم مطابق آن خودداری ورزند.

۱۸۳- نظارت قضات بر مقررات و آئین‌نامه‌های سازمان‌های دولتی از طریق دادگاه‌های دادگستری و دیوان عدالت اداری صورت می‌گیرد.

۳) نظارت اجرایی:

۱۸۴- شق دوم اصل ۱۳۸ قانون اساسی مقرر می‌دارد: دولت می‌تواند تصویب برخی از امور مربوط به وظایف خود را به کمیسیون‌های متشکل از چند وزیر واگذار نماید، مصوبات این کمیسیون‌ها در محدوده‌ی قوانین پس از تأیید رئیس‌جمهور لازم‌الاجراست.

۴) نظارت پارلمانی:

۱۸۵- از طریق رئیس مجلس است قسمت آخر اصل ۱۳۸ قانون اساسی مقرر می‌دارد: «... تصویب نامه و آئین‌نامه‌های دولت و مصوبات کمیسیون‌های مذکور در این اصل ضمن ابلاغ برای اجرا به اطلاع رئیس مجلس شورای اسلامی می‌رسد تا در صورتی که آن‌ها را بر خلاف قوانین بیاید با ذکر دلیل برای تجدید نظر به هیأت وزیران بفرستد.»

۱۸۶- اگر بین رئیس مجلس و هیأت دولت و یا کمیسیون‌های مربوط از جهت استنباط قوانین اختلاف نظر وجود داشت، نظر رئیس مجلس معتبر است.

۱۸۷- عده‌ای معتقدند که چون واژه آئین‌نامه دولت، اعم از آئین‌نامه هیئت دولت و آئین‌نامه کمیسیون متشکل از چند وزیر و آئین‌نامه یک وزیر است پس آئین‌نامه وزیر هم شامل این موضوع می‌شود که برای عدم مغایرت با قوانین به نظر رئیس مجلس برسد.

۱۸۸- هیأت وزیران و مسئولین کلیه‌ی دستگاه‌های اجرایی، وزارتخانه‌ها، شرکت‌های دولتی، سازمان‌ها و مؤسسات دولتی موظف‌اند کلیه‌ی مصوباتشان، بخشنامه‌ها دستورالعمل‌ها، قراردادهای عادی و محرمانه و سری خودشان را از طرق مختلف مشخص شده به اطلاع نمایندگان مجلس برسانند، اگر تصویب نامه‌ای محرمانه یا سری است از طریق رئیس مجلس به اطلاع نمایندگان رسیده می‌شود.

- زمان لازم‌الاجرا شدن آئین‌نامه‌ها

۱۸۹- آئین‌نامه‌هایی که ایجاد حق و تکلیف می‌کند باید منتشر شود و ۱۵ روز پس از انتشار لازم‌الاجراست و آن‌هایی که ایجاد حق و تکلیف نمی‌کنند از زمان ابلاغ به دستگاه لازم‌الاجراست و تعیین حق و تکلیف هم به عهده دولت است،

– آئین نامه‌ها و لوایح قانونی دولت

۱۹۰– آئین نامه جزء اعمال اداری است. در صورتی که لایحه‌ی قانونی جایگزین قانون، صرفاً عمل قانون گذاری است و از لحاظ ماهیت با قوانین مصوب مجلس مقننه فرقی ندارد.

۱۹۱– وضع قانون از اختیارات ویژه و صلاحیت‌های مخصوص قوه‌ی مقننه است و قوه‌ی مجریه در این امور حق دخالت ندارد.

۱۹۲– استثنائات وارده به اصل صلاحیت تقنینی قوه مقننه:

(۱) تفویض اختیار بعضی از قوانین به کمیسیون‌های داخلی خود.

(۲) تفویض اختیار تصویب دائمی اساسنامه‌ی سازمان‌ها، شرکت‌ها، مؤسسات دولتی یا وابسته به دولت به کمیسیون ذریبط با رعایت اصل ۷۲ قانون اساسی.

(۳) تفویض اختیار تصویب دائمی اساسنامه‌ی سازمان‌ها، شرکت‌ها، مؤسسات دولتی یا وابسته به دولت از طرف مجلس به دولت.

۱۹۳– مطابق اصول کلی حقوق، تفویض اختیار قانون گذاری وقتی صحیح است که اولاً اختیارات اعطایی مبهم و یا به صورت مطلق نبوده، ثانیاً مدت اختیارات نامحدود نباشد و ثالثاً دولت در مدت مقرر لوایح قانونی را جهت رسیدگی و تصویب نهایی به مجلس تقدیم کند.

۱۹۴– به عقیده حقوقدانان در زمان فترت دولت می‌تواند مقرراتی وضع کند مشروط بر این که:

اولاً: دولت به آن مقررات نیاز مبرم داشته باشد.

ثانیاً: فترت قانون گذاری، معلول فورس ماژور و وقایع غیر مترقبه مانند جنگ و غیره باشد نه عمل و سوء نیت دولت.

ثالثاً: دولت واضح مقررات مزبور، دولت قانونی باشد.

رابعاً: پس از پایان دوره فترت مصوبات این دوره اعتبار ندارد و باید برای بررسی و تصویب نهایی به مجلس مقننه تقدیم کند و به صورت قانون در بیاید و سیر مراحل خود را طی کند.

بند سوم: سایر مقررات دولتی

(۱) بخشنامه

۱۹۵– بخشنامه (متحد المال) عبارت است از تعلیمات کلی و یکنواخت کتبی که از طرف مقام اداری به رؤسین برای ارشاد و طرز تطبیق قانون با آئین نامه داده می‌شود.

۱۹۶– بخشنامه نباید مغایر قانون و آئین نامه باشد.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۴۵

۱۹۷- بخشنامه الزاماً تعلیمات اداری رؤسا به مرئوسین خود نیست بلکه در برخی موارد تعلیماتی است که مقامات اجرایی در امر خاصی اتخاذ کرده و به اطلاع عموم می‌رسانند. مانند بخشنامه دولت در زمینه تغییر ساعات اداری.

۱۹۸- اصولاً تصویب نامه متعلق به هیئت دولت است و بخشنامه مقررات داخلی است و ایجاد حق و تکلیف برای خارج از اداره نمی‌نماید.

۱۹۹- بخشنامه، تعلیمات عام و دستور کلی است که مقامات اداری مافوق برای مقامات و مأموران مادون خود صادر می‌کنند. بخشنامه وسیله‌ی اجرایی و ابزار کار نظارت است. معمولاً قوانین و آئین نامه‌ها به وسیله‌ی بخشنامه به ادارات ابلاغ می‌شود. به طور کلی مأموران مکلف اند بخشنامه‌ها و تعلیمات و دستورات مقامات اداری مافوق را رعایت کنند. تکلیف مأموران نسبت به رعایت دستورات ناشی از اصل سلسله مراتب اداری یعنی تابعیت مادون از مافوق است.

۲۰۰- از لحاظ ماهوی، بخشنامه جزء مقررات عمومی نیست بلکه جزء دستورات و تعلیمات داخلی اداری است و فقط برای اداره معتبر و لازم‌الاجراست و در خارج از محیط اداره آثاری ندارد و حق تکلیف و صلاحیت جدیدی برای افراد ایجاد نمی‌کند.

۲۰۱- مقررات بخشنامه‌ای در دادگاه‌ها قابل استناد نیست و انتشار آن در روزنامه رسمی کشور لزومی ندارد و عدم رعایت بخشنامه از طرف افراد، نقض قانون محسوب نمی‌شود و مسئولیت جزایی و یا مدنی ایجاد نمی‌کند و فقط از نظر مأموران تخلف اداری محسوب می‌گردد.

۲۰۲- بخشنامه از طرف سرپرستان اداری به زیردستان جهت آموزش آن‌ها و آشنا کردن با کارها و قوانین و مقررات صادر می‌شود تا از حدود آن خارج نشوند.

۲۰۳- گزارش اداری از سوی زیردستان اداری جهت آگاه ساختن مدیریت از چگونگی امور و جریان عملیات و پیشرفت کار و مشکلات صادر می‌شود تا سرپرستان بتوانند به تصمیم‌گیری و نظارت بر دستگاه‌ها بپردازند.

۲۰۴- چون بخشنامه و گزارش اداری دو امر سازمانی هستند و از آن‌ها در داخل سازمان به عنوان ابزار مدیریت استفاده می‌شود برای نقض و ابطال آن‌ها نمی‌توان به دیوان عدالت اداری شکایت کرد مگر در مورد بخشنامه‌هایی که مورد حق و تکلیف برای افراد باشد.

۲۰۵- گزارش باید کوتاه، روشن، تحلیلی و همراه با ارقام و نظرها و پیشنهادها و منطبق با حقیقت باشد.

۴۶ □ در سنامه حقوق اداری

۲) **دستورالعمل:** تعیین ضوابط و روش‌های دقیق اجرایی برای واحدها و کارمندان اداری در اموری که مستلزم در اختیار داشتن اطلاعات فنی و عملی است، توسط دستورالعمل اجرایی صورت می‌گیرد.

۳) **مصوبه:** به مفهوم عام کلمه به کلیه قوانین، آئین‌نامه‌ها، تصویب‌نامه‌ها و ... به جز تصمیمات قضایی گفته می‌شود. لیکن به مفهوم خاص کلمه، مصوبه، تصمیمات شوراهای هیئت‌ها و کمیسیون‌ها است.

۴) **ابلاغیه و ابلاغ وزارتی:** دستور وزیر را ابلاغ وزارتی می‌نامند و اگر به طور کلی باشد آن را بخشنامه وزارتی می‌نامند.

۲۰۶- قواعد حقوق اداری همان قواعد امری هستند.

۲۰۷- علت غیر مدون بودن قواعد حقوق اداری تنوع فعالیت سازمان‌های اداری و کثرت سازمان‌ها و همچنین تغییر پذیری مداوم قواعد این رشته از علم حقوق است.

۲۰۸- مقررات حقوق اداری ناظر بر فعالیت اداری همه قوای سه‌گانه است.

۲۰۹- قوه مجریه بیش از سایر قوا تابع حقوق اداری است.

۲۱۰- منظور از مفهوم کاربردی اداره، فعالیت‌ها و خدماتی است که بوسیله سازمان‌های دولتی و عمومی و یا زیر نظر آنها انجام و ارائه می‌شود.

۲۱۱- منظور از مفهوم سازمانی اداره، مجموعه امکانات و اشخاصی است که اهداف اداره را تحقق می‌بخشد.

۲۱۲- تفاوت‌های عمل اداری با عمل قانونگذاری:

۱) عمل اداری قابل ابطال است در حالی که عمل قانونگذاری قابل ابطال نیست.

۲) عمل اداری مشمول نظارت‌های دستگاه قانونگذاری است در حالیکه عمل قانونگذاری تابع نظارت دستگاه‌های اداری و اجرایی نیست.

۳) عمل اداری ناشی از یک سازمان اداری و اجرایی است حال آن که عمل قانونگذاری ناشی از یک سازمان سیاسی است.

۴) قانون گذاری یک بار انجام می‌شود بدین معناست که جامعه هر روز نیازمند وضع قانون جدید نمی‌باشد و مجلس درباره‌ی یک موضوع یک بار قانون گذاری می‌کند. اما اداره کردن طبق اصل استمرار و مداومت امور عمومی تعطیل بردار نیست و اعمال اداره چون مربوط به رفع نیازهای عمومی بوده و این نیازها همیشه وجود دارد بنابراین ادارات و سازمان‌های عمومی نباید دچار وقفه شوند و باید به طور مستمر به کار و فعالیت ادامه دهند.

۲۱۳- تفاوت‌های عمل اداری با عمل قضایی:

۱) عمل اداری غیر ترافعی است ولی عمل قضایی ترافعی است.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۴۷

۲) عمل اداری متضمن اجرای حق و تکلیف است در حالی که عمل قضایی کاشف حق و تکلیف است.

۳) عمل اداری مشمول نظارت‌های دستگاه قضایی است حال آن که عمل قضایی مشمول نظارت‌های دستگاه اداری نیست.

۴) عمل اداری معمولاً نیاز به رعایت تشریفات خاصی ندارد حال آن که عمل قضایی مستلزم رعایت تشریفات خاصی تحت عنوان آئین دادرسی است.

۲۱۴- تفاوت‌های عمل اداری با عمل سیاسی:

۱) عمل سیاسی دارای ماهیتی عمومی و غیر شخصی است و ناظر بر موارد عام است در حالی که عمل اداری دارای ماهیتی اختصاصی و شخصی است، عموماً ناظر بر موارد خاص است.

۲) عمل سیاسی متکی به ذات است ولی عمل اداری دنباله عمل سیاسی است.

۳) عمل سیاسی مسؤولیت سیاسی مقامات را به همراه دارد در حالی که عمل اداری مسؤولیت اداری مقامات را به دنبال دارد.

۲۱۵- پیوند قوه مقننه با قوه مجریه از طریق نظارت استصوابی، نظارت مالی، قانونگذاری، تحقیق و تفحص و شناسایی صلاحیت اعضای قوه مجریه صورت می‌گیرد.

۲۱۶- طبق اصول ۷۷ تا ۸۳ قانون اساسی ج.ا.ا، نظارت استصوابی قوه مقننه بر قوه مجریه در زمینه‌های زیر صورت می‌گیرد: تصویب عهدنامه، تعیین خطوط مرزی، برقراری حکومت نظامی، گرفتن وام یا کمک‌های بدون عوض داخلی و خارجی.

۲۱۷- هیچیک از مقاماتی چون رئیس جمهور، معاون اول وی، رئیس مجمع تشخیص مصلحت نظام از مصونیت قضایی برخوردار نیستند.

۲۱۸- نفوذ قوه مجریه بر قوه مقننه از طریق تقدیم لوایح قانونی به مجلس، تصویب آئین‌نامه‌های مستقل و آئین‌نامه‌های اجرایی صورت می‌گیرد.

۲۱۹- تأثیرگذاری قوه مجریه بر قوه قضائیه از طریق تعیین بودجه قوه قضائیه، تقدیم لوایح قضایی از سوی هیأت وزیران به مجلس و تشکیل دادگاه‌های اداری خاص در دستگاه‌های اجرایی صورت می‌گیرد.

۲۲۰- منظور از امتیازات حقوق عمومی دولت، دادن دستورهای لازم‌الاجرا به افراد و اجبار افراد به دادن بخشی از وقت یا مال خود به دولت است.

۲۲۱- سازمان‌های اداری فقط در فعالیت‌های اداری خود تابع حقوق اداری می‌باشند.

۲۲۲- سازمان‌های اداری در انجام فعالیت مختلف خود برحسب مورد از حقوق اداری، حقوق خصوصی و حقوق مختلط (اداری و حقوق خصوصی) پیروی می‌کنند.

سوالات طبقه‌بندی شده

گفتار دوم: مبانی نظری حقوق اداری

۱- کدام شاخه علمی زیر از روابط خارجی سازمان با افراد در جامعه بحث می‌کند؟

- (۱) سازمان و مدیریت
(۲) حقوق اداری
(۳) تجزیه و تحلیل اداری
(۴) علوم اداری
- * گزینه (۲) صحیح است.

۲- کدام گزینه جزو اعمال اداری قوه مجریه نمی‌باشد؟

- (۱) خدمات فرهنگی و اجتماعی
(۲) اعلان جنگ
(۳) حفظ نظم
(۴) تأمین رفاه همگانی
- * گزینه (۲) صحیح است.

۳- کدام گزینه در مورد ویژگی قواعد حقوق اداری صحیح نمی‌باشد؟

- (۱) از امتیازات حقوق عمومی برخوردار است.
(۲) از امتیازات ناشی از حق حاکمیت برخوردار است.
(۳) با رضایت و توافق افراد و دولت برقرار می‌شود.
(۴) نظامی ویژه از قواعد و احکام خاص می‌باشد.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۴- کدام گزینه در مورد شخصیت حقوقی وزارتخانه‌ها صحیح نمی‌باشد؟

- (۱) وزارتخانه‌ها مجموعه شخص حقوقی واحدی را تشکیل می‌دهند.
(۲) دارایی و اعمال مجزا از دولت دارند.
(۳) اعمال آنها به نام و برای دولت است.
(۴) اداره امور مالی آنها به طور واحد تابع اصول حاکم بر معاملات دولتی است.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۵- فعالیت و پیشگیری و جنبه تأمینی بر عهده کدام یک از گزینه‌های زیر می‌باشد؟

- (۱) راهنمای و رانندگی
(۲) دادسرا
(۳) پلیس قضائی
(۴) پلیس اداری
- * گزینه (۴) صحیح است.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۴۹

۶- این موضوع که حقوق اداری پیوسته در جستجوی یک تعریف بوده است، بیانگر کدامیک از خصوصیات حقوق اداری است؟

- (۱) استقلال نسبی حقوق اداری
(۲) نبود خصیصه عینی حقوق اداری
(۳) مشکل دسترسی
(۴) خصیصه بنیادی رویه‌ای بودن
- * گزینه (۲) صحیح است.

۷- کدامیک از اصول زیر، جزو اصول خاص و عمومی حقوق اداری نمی‌باشد؟

- (۱) قانونی بودن جرم و مجازات
(۲) قابل انطباق بودن
(۳) تداوم
(۴) مشروعیت
- * گزینه (۱) صحیح است.

۸- کدامیک از گزینه‌های زیر جزو آئین‌نامه‌های مستقل نمی‌باشد؟

- (۱) آئین‌نامه‌های انتظامی
(۲) آئین‌نامه‌های سازمان دهنده خدمات عمومی
(۳) آئین‌نامه‌های ضرورت
(۴) آئین‌نامه جانشین قانون
- * گزینه (۴) صحیح است.

۹- مسئله اصطکاک حقوق و منافع دولت و شهروند مربوط به کدامیک از کارکردهای اداره در رابطه با حکومت می‌باشد؟

- (۱) گردآوری و پخش اصطکاک
(۲) تهیه تصمیمات
(۳) اجرا
(۴) پیش بینی
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۰- «ممنوعیت اعتصاب» در برخی دستگاههای ارائه دهنده خدمات عمومی، منطبق با کدامیک از اصول حقوق اداری است؟

- (۱) اصل تساوی
(۲) اصل ثبات
(۳) اصل انطباق
(۴) اصل تقدم
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۱- کدامیک از خدمات زیر به شیوه مشارکتی اداره و ارائه می‌شود؟

- (۱) مخابرات
(۲) امور صنفی
(۳) وکالت
(۴) خدمات پزشکی
- * گزینه (۴) صحیح است.

۵۰ □ درسنامه حقوق اداری

۱۲- چرا حقوق اداری، دارای قانون مدون نیست؟

- (۱) تنوع فعالیت‌های دولت
(۲) کثرت سازمان‌های اداری
(۳) تحولات سریع اجتماعی
(۴) هر سه مورد
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۳- کدام گزینه صحیح نیست؟

- (۱) مصوبات مغایر با قوانین عادی، قابل ابطال در دیوان عدالت اداری می‌باشند.
(۲) عمل قضائی با عمل اداری فرق ندارد.
(۳) عمل قانونگذاری قابل ابطال نیست.
(۴) اعتراض و شکایت بر قوانین در هیچ دادگاهی قابل استماع نیست.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۴- کدام یک از مقامات کشوری صلاحیت وضع آئین‌نامه را ندارد؟

- (۱) وزیر
(۲) مدیر کل حوزه وزارتی
(۳) کمیسیون متشکل از چند وزیر
(۴) هیأت وزیران
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۵- کدام گزینه در مورد بخشنامه صحیح نمی‌باشد؟

- (۱) صرفاً برای مأموران اداره معتبر و لازم‌الاجرا است.
(۲) حق و تکلیف و صلاحیت جدیدی را برای افراد خارج از اداره ایجاد نمی‌کند.
(۳) مقررات بخشنامه‌ها توسط شهروندان در دادگاهها قابل استناد است.
(۴) عدم رعایت بخشنامه از طرف شهروندان نقض قانون محسوب نمی‌شود.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۶- گزارش اداری در قلمرو کدام اختیار وزیر می‌باشد؟

- (۱) نظارت ارشادی
(۲) نظارت تعقیبی
(۳) نظارت قضائی
(۴) نظارت بعدی
- * گزینه (۱) صحیح است.

بخشنامه و گزارش اداری، دو ابزار اجرایی و ارتباطی مدیریتند که سرپرستان ادارات و سازمان‌ها، از آنها برای کنترل دستگاهها و ارزیابی کارایی آنها و جلوگیری از تخلفات استفاده می‌کنند.

۱۷- موضوع اعمال اداری کدام گزینه است؟

- ۱) حفظ نظم عمومی و خدمات و امور عمومی
 - ۲) اعمال قوه مجریه و روابط این قوه با سایر قوای حاکم
 - ۳) خدمات عمومی و روابط قوه مجریه با کشورهای دیگر
 - ۴) پلیس اداری و تصمیمات در سطح هیأت حاکمه
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۸- بخشنامه دارای چه ماهیتی است؟

- ۱) جزو مقررات عمومی است
 - ۲) نوعی دستور و تعلیمات داخلی اداری است
 - ۳) دارای ماهیت آئین‌نامه‌های اجرایی است.
 - ۴) برای کلیه شهروندان ایجاد حق و تکلیف می‌کند.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۹- امور ملی در ایران با چه نظامی اداره می‌شود؟

- ۱) عدم تمرکز اداری
 - ۲) عدم تراکم محلی و اداری
 - ۳) به صورت متمرکز
 - ۴) بصورت نیمه تراکم
- * گزینه (۳) صحیح است.

۲۰- حدود اختیارات دولت مرکزی در سیستم قیمومت اداری به چه نحو مشخص می‌شود؟

- ۱) بوسیله مقامات مرکزی
 - ۲) به موجب قانون
 - ۳) توسط هیأت دولت
 - ۴) بر اساس مصالح عمومی و توسط دولت مرکزی
- * گزینه (۲) صحیح است.

۲۱- منظور از پلیس اداری چیست؟

- ۱) تأمین نیازها و خدمات عادی روزانه و تکراری
 - ۲) تأمین خدمات یا امور عمومی
 - ۳) حفظ نظم عمومی در جامعه
 - ۴) تنظیم ترافیک شهر
- * گزینه (۳) صحیح است.

۲۲- کدام تعریف در مورد آئین‌نامه‌ی وزارتی صحیح است؟

- (۱) مصوبه‌ی مجلس که ناظر بر انجام وظایف خاص توسط یک وزارتخانه باشد.
- (۲) آئین‌نامه‌ای که سازمان و تشکیلات وزارتخانه را بیان کند.
- (۳) اختیارات و اقداماتی که به منظور جلوگیری از انحراف وزارتخانه از وظایف قانونی صورت می‌گیرد.
- (۴) تصمیمات عمومی و کلی که از طرف وزیر وضع می‌شود.

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۳- منظور از نظارت تعقیبی در امور اداری چیست؟

- (۱) ارشاد و راهنمایی مأموران وزارتخانه در انجام وظایف قانونی توسط وزیر مربوطه
- (۲) اختیارات و مقدماتی که به منظور جلوگیری از انحراف وزارتخانه از وظایف قانونی صورت می‌گیرد.
- (۳) دستور وزیر به مأموران زیر مجموعه نسبت به ابطال یا اصلاح تصمیمات اشتباه یا ابطال یا تغییر آن تصمیمات توسط خود وی تعقیب و محاکمه و مجازات کارمند متخلف در مراجع قضائی
- (۴) تصمیمات عمومی و کلی که از طرف وزیر وضع می‌شود.

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۴- کفالت اداری:

- (۱) حالت کارمند است که به طور موقت، قائم مقام شغل بالاتری می‌گردد.
- (۲) حالت مستخدمی است که بخشی از وظایف و مسئولیتهای مقامات اداری به او تفویض می‌شود.
- (۳) حالتی است که در آن مستخدم وظیفه‌ی امضای برخی نامه‌ها و اسناد را بر عهده می‌گیرد.
- (۴) هیچکدام

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۵- کدام گزینه، جزو مشخصات نظام حرفه‌ای نیست؟

- (۱) یک اجتماع غیر موقت اجباری است.
- (۲) صدور پروانه‌ی اشتغال به حرفه
- (۳) دارای یک هیأت مدیره است.
- (۴) دارای رژیم حقوقی مختلط

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۶- حقوق اداری را از چند دیدگاه می‌توان تعریف نمود؟

- (۱) از منظر صوری و شکلی
- (۲) از لحاظ ماهوی و نظامی از قواعد
- (۳) از دیدگاه صوری و ماهوی
- (۴) از دیدگاه ماهوی و عینی

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۷- کدام گزینه جزو اعمال سیاسی قوه مجریه می‌باشد؟

- (۱) اداره امور بیگانگان
(۲) حفظ نظم در جامعه
(۳) تأمین امنیت شهروندان
(۴) تنظیم ترافیک شهر
- * گزینه (۱) صحیح است.

۲۸- کدامیک از اختیارات سازمانی وزیر محسوب نمی‌شود؟

- (۱) توزیع مشاغل
(۲) تغییر و انحلال مشاغل
(۳) توزیع وظایف
(۴) سازماندهی مشاغل
- * گزینه (۲) صحیح است.

۲۹- دستور صادره از طرف وزیر خطاب به اداره یا مأمور معین در اصطلاح اداری چه نامیده می‌شود؟

- (۱) حکم وزارتی
(۲) بخشنامه
(۳) توصیه اداری
(۴) دستور العمل اجرایی
- * گزینه (۱) صحیح است.

۳۰- در چه صورتی بخشنامه‌های اداری برای دادگاهها لازم‌الاتباع است؟

- (۱) بخشنامه‌ها صرفاً در اداره قابل استناد است و قابل شکایت در دادگاه نیست.
(۲) در صورتی که شکایتی از سوی شهروندان در دادگاه راجع به آنها صورت گیرد.
(۳) چنانچه برای افراد ایجاد حق و تکلیف نماید.
(۴) در صورتی که رئیس دیوان عدالت اداری موافقت نماید.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۳۱- کدام گزینه صحیح نیست؟

- (۱) حقوق اداری نظام ویژه‌ای از قواعد است.
(۲) قواعد حقوق اداری به صورت پراکنده است.
(۳) حقوق اداری صرفاً استثناء بر قواعد حقوق مدنی است.
(۴) حقوق اداری را می‌توان از جهت صوری و ماهوی بررسی نمود.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۳۲- قواعد حاکم بر اعمال دستگاههای اداری در کدام شاخه حقوق بررسی می‌شود؟

- (۱) حقوق اداری
(۲) حقوق سازمانی
(۳) علوم اداری
(۴) حقوق سیاسی
- * گزینه (۱) صحیح است.

۵۴ □ درسنامه حقوق اداری

۳۳- مجموع واحدهایی که عهده دار خدمات اصلی یک وزارتخانه هستند چه نامیده می‌شود؟

- (۱) خدمات اداری (۲) خدمات ستادی (۳) سازمان ستادی (۴) سازمان صف
* گزینه (۳) صحیح است.

۳۴- در صورت غیبت وزیر، در حقوق اداری چه تدبیری اندیشیده شده است؟

- (۱) تفویض اختیار (۲) عدم تراکم اداری
(۳) عدم تمرکز اداری (۴) کفالت اداری
* گزینه (۴) صحیح است.

۳۸- سیستم واگذاری اختیارات فوق‌العاده :

- (۱) نوعی تمرکز اداری است. (۲) نوعی کفالت اداری است.
(۳) مبین نظام فدرالیسم اداری است. (۴) تکمیل‌کننده فدرالیسم سیاسی است.
* گزینه (۱) صحیح است.

۳۵- نظام عدم تمرکز اداری در چه زمینه‌ای قابل تحقق است؟

- (۱) امور حکومتی و اداری (۲) امور سیاسی و اداری
(۳) امور اداری و اجرایی (۴) امور اجرایی و سیاسی
* گزینه (۳) صحیح است. واگذاری امور سیاسی همان فدرالیسم است.

۳۶- در امر تفویض اختیار:

- (۱) رابطه حقوقی موجود بین دهنده و گیرنده اختیار قطع می‌شود.
(۲) یک نوع رابطه سازمانی وجود دارد.
(۳) مرگ تفویض‌کننده موجب ابطال و لغو اختیارات می‌شود.
(۴) رضایت گیرنده اختیار ضروری است.
* گزینه (۲) صحیح است.

۳۷- ترتیبی که به موجب آن در غیاب متصدی، شخص دیگری به طور موقت انجام امور

- مربوط به آن را به عهده می‌گیرد، اصطلاحاً چه نامیده می‌شود؟
(۱) کفالت اداری (۲) تفویض اختیار
(۳) تفویض امضاء (۴) تفویض خاص
* گزینه (۱) صحیح است.

۳۸- به کدامیک از اختیارات وزیر «کنترل سلسله مراتب» می‌گویند؟

- (۱) اختیار تصمیم‌گیری
(۲) اختیار نظارت
(۳) اختیار سازمانی
(۴) اختیار استخدامی
- * گزینه (۲) صحیح است.

۳۹- تفاوت مسأله عمده قیومت اداری در عدم تمرکز با نوع نظارت موجود در سیستم تمرکز

چه چیزی می‌باشد؟

- (۱) نظارت در اولی مشروط و در دومی مطلق است.
(۲) نظارت در اولی مطلق و در دومی مشروط است.
(۳) نظارت در هر دو مورد مشروط است.
(۴) نظارت در هر دو مورد مطلق است.

* گزینه (۱) صحیح است.

۴۰- کدام مورد جزو اعمال اداری دولت محسوب می‌شود؟

- (۱) اداره امور بیگانگان
(۲) عقد صلح
(۳) حفظ نظم و امنیت در شهر
(۴) سیاستگذاریهای اجتماعی
- * گزینه (۳) صحیح است.

۴۱- ویژگی کدام دسته از امتیازات آن است که دولت می‌تواند آنها را به طور یک جانبه، یعنی

بدون جلب رضایت افراد، علیه آنها به کار گیرد؟

- (۱) امتیازات حقوق عمومی
(۲) امتیازات قدرت عمومی
(۳) امتیازات خارج از حقوق خصوصی
(۴) هر سه مورد
- * گزینه (۴) صحیح است.

۴۲- ضبط اموال و مهر و موم کردن آنها و هم چنین آراء و نظرهای مشورتی به ترتیب جزو

چه نوع اقدامات اداری محسوب می‌شوند؟

- (۱) اعمال مادی - اعمال اجرایی
(۲) اعمال اجرایی - اعمال مقدماتی
(۳) اعمال مقدماتی - اعمال مادی
(۴) اعمال اجرایی - اعمال مادی
- * گزینه (۴) صحیح است.

۴۳- به منظور بررسی و اعلام مغایر نبودن آئین نامه‌ها با قوانین، باید ضمن ابلاغ برای اجراء

به اطلاع چه مرجعی برسد؟

- (۱) شورای نگهبان
(۲) دیوان عدالت اداری

۵۶ □ درسنامه حقوق اداری

۳) رئیس مجلس شورای اسلامی (۴) مجمع تشخیص مصلحت نظام
* گزینه (۳) صحیح است.

۴۴- آیا در زمان فترت، قوه مجریه حق وضع قوانین را دارد یا نه؟

- ۱) برای مدت سه ماه می‌تواند قانون وضع کند.
- ۲) بدون هیچ محدودیتی می‌توان قانون وضع نماید.
- ۳) قوانین ما در این خصوص محدودیت‌هایی را بیان نموده‌اند.
- ۴) قوانین ما در این باره ساکت است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۴۵- در کدام مورد دولت صلاحیت تکلیفی دارد نه صلاحیت اختیاری؟

- ۱) اخراج اتباع بیگانه
- ۲) عزل و نصب مأموران و آمادگی خدمت آنها
- ۳) دادن گواهینامه رانندگی
- ۴) بازنشسته کردن کارمندانی که به سن بازنشستگی رسیده‌اند.

* گزینه (۳) صحیح است.

۴۶- تنها ملاکی که می‌تواند شاخص امور و خدمات عمومی باشد، چیست؟

- ۱) قصد قوه مجریه
- ۲) قصد قانونگذار
- ۳) اراده قوای سه گانه کشور
- ۴) تابع نظر وزراء است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۴۷- نظامات پلیسی از نظر شدت و ضعف به چه صورتی است؟

- ۱) منع
- ۲) اجازه قبلی
- ۳) اعلام قبلی
- ۴) تمام موارد

* گزینه (۴) صحیح است.

۴۸- امر اعتصاب مستخدمین عمومی در کل با کدام اصل مغایر است؟

- ۱) اصل رعایت قوانین مقررات
- ۲) اصل وفاداری به دولت
- ۳) اصل ثبات و مداومت امور عمومی
- ۴) اصل اشتغال به طور شخصی

* گزینه (۳) صحیح است.

۴۹- قواعد حقوق اداری ماهیتاً چه نوع قواعدی هستند؟

- ۱) تکمیلی
- ۲) امری
- ۳) تکمیلی و امری
- ۴) الزامی

* گزینه (۲) صحیح است.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۵۷

۵۰- اداره به آن عبارت است از فعالیت‌ها و خدماتی که به وسیله‌ی سازمان‌های عمومی و یا زیر نظر آن‌ها انجام و ارائه می‌شود و اهداف و مقاصد اداره مورد نظر است.
(۱) مفهوم کاربردی (۲) مفهوم تئوری (۳) مفهوم سازمانی (۴) مفهوم عادی
* گزینه (۱) صحیح است.

۵۱- براساس کدام اصل اداره حق دارد تعهدات جدیدی را به پیمانکار خود تحمیل کند؟
(۱) اصل استمرار خدمات عمومی (۲) اصل تقدم خدمات عمومی
(۳) اصل انطباق خدمات عمومی (۴) اصل تساوی
* گزینه (۳) صحیح است.

۵۲- کدام یک در مورد تفاوت پلیس اداری و پلیس قضائی صحیح نیست؟
(۱) هدف فعالیت پلیس اداری پیشگیری جرائم است.
(۲) فعالیت پلیس قضائی تحقیق و کشف جرائم است.
(۳) فعالیت پلیس اداری جنبه‌ی تأمینی و پلیس قضائی جنبه‌ی تعقیبی دارد.
(۴) امور مربوط به پلیس اداری همانند پلیس قضائی به عهده‌ی مقامات اداری است.
* گزینه (۴) صحیح است.

۵۳- بر طبق کدام اصل است که استعفای کارمند دولت باید مورد قبول مقامات صلاحیتدار قرار گیرد؟
(۱) اصل انطباق (۲) اصل تساوی
(۳) اصل ثبات یا مداومت (۴) اصل تقدم امور عمومی
* گزینه (۳) صحیح است.

۵۴- مکمل حقوق اداری است.
(۱) حقوق اساسی (۲) قانون استخدام کشوری
(۳) قانون اساسی (۴) حقوق تجارت
* گزینه (۱) صحیح است.

۵۵- کدام گزینه در مورد، مقامات پلیس و مأمورین پلیس صحیح است؟
(۱) مأموران پلیس حق اتخاذ تصمیم ندارند.
(۲) مقامات پلیس صلاحیت وضع مقررات انتظامی و صدور دستورهای لازم‌الاجرا را ندارند.
(۳) مقامات پلیس مجری مقرراتی هستند که از طرف مأموران پلیس صادر گردیده است.
(۴) موارد (۲) و (۳)
* گزینه (۱) صحیح است.

۵۸ □ درسنامه حقوق اداری

۵۶- براساس کدام اصل در هر شرایطی خدمات عمومی باید به طور مستمر و بلا انقطاع ارائه شود؟

- (۱) اصل تقدم خدمات عمومی
(۲) اصل تساوی
(۳) اصل سلسله مراتب خدمات عمومی
(۴) اصل استمرار خدمات عمومی
- * گزینه (۴) صحیح است.

۵۷- همهی مشخصات زیر حقوق اداری را در بر می‌گیرد به جز گزینه ی..... :

- (۱) حقوق اداری اساساً بر امتیازات حقوق عمومی استوار است.
(۲) حقوق اداری رشته‌ای از حقوق عمومی داخلی است.
(۳) حقوق اداری دارای قانون مدون نیست.
(۴) حقوق اداری ناظر تمام فعالیت‌های سازمان‌های اداری دولت است.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۵۸- در حقوق اداری منظور از سازمان اداری دولت است لیکن بیش از سایرین مشمول قواعد و مقررات حقوق اداری است.

- (۱) سازمان‌های قوه‌ی مقننه و مجریه - سازمان‌های قوه مجریه
(۲) سازمان‌های قوای سه گانه - قوه مجریه
(۳) سازمان‌های قوه‌ی مقننه و مجریه - سازمان‌های قوه مقننه
(۴) سازمان‌های قوای سه گانه - قوه مقننه
- * گزینه (۲) صحیح است.

۵۹- کدامیک در زمره دستگاه اجرایی نمی‌باشد:

- (۱) شهرداری
(۲) شرکت ملی نفت ایران
(۳) بنیاد مستضعفان و جانبازان اسلامی
(۴) مؤسسه عمومی عام المنفعه
- * گزینه (۴) صحیح است.

۶۰- غیر مدون بودن قواعد حقوق اداری به علت:

- (۱) تنوع فعالیت‌های سازمان‌های اداری است.
(۲) تنوع فعالیت‌های سازمان‌های اداری و کثرت آن سازمان هاست.
(۳) تغییر پذیری مداوم قواعد حقوق اداری است.
(۴) موارد (۲) و (۳) است.
- * گزینه (۴) صحیح است.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۵۹

۶۱- مجموعه وظایف و مسؤولیتهای مرتبط و مستمر و مشخصی که سازمان امور اداری و استخدامی (وقت) به عنوان کار واحد شناخته باشد؟

(۱) پست ثابت سازمانی است.

(۲) رشته شغلی است.

(۳) رشته شغلی است.

(۴) شغل است.

* گزینه (۱) صحیح است.

۶۲- مقررات حقوق اداری ناظر بر فعالیت اداری کدام یک از قوای سه گانه است:

(۱) قوه قضائیه

(۲) قوه مجریه

(۳) قوه مقننه

(۴) همه قوای سه گانه

* گزینه (۴) صحیح است.

۶۳- کدامیک از قوا بیش از سایرین تابع قواعد حقوق اداری است:

(۱) قوه قضائیه

(۲) قوه مقننه

(۳) قوه مجریه

(۴) همه قوا به طور یکسان تبعیت می کنند.

* گزینه (۳) صحیح است.

۶۴- منظور از مفهوم سازمانی اداره:

(۱) تشکیلات و ساختاری است که اداره را تشکیل می دهد.

(۲) مجموعه امکانات و اشخاصی است که اهداف اداره را تحقق می بخشد.

(۳) مجموعه امکاناتی است که سبب تحقق اهداف اداره می شود.

(۴) مجموعه اشخاصی است که سبب تحقق اهداف اداره می شود.

* گزینه (۲) صحیح است.

۶۵- از تفاوت های عمل اداری با عمل قانونگذاری است:

(۱) عمل اداری قابل ابطال است در حالی که عمل قانونگذاری قابل ابطال نیست.

(۲) عمل اداری مشمول نظارت های دستگاه قانونگذاری است در حالی که عمل قانونگذاری تابع

نظارت دستگاه های اداری و اجرایی نیست.

(۳) موارد (۱)، (۲) و (۴)

(۴) عمل اداری ناشی از یک سازمان اداری و اجرایی است حال آن که عمل قانونگذاری ناشی از

یک سازمان سیاسی است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۶۰ □ درسنامه حقوق اداری

۶۶- کدامیک از گزینه‌های زیر در بیان تفاوت‌های عمل اداری و عمل قضائی صحیح است؟

- ۱) عمل اداری غیر ترافعی و کاشف حق و تکلیف و مشمول نظارت‌های دستگاه قضائی و مستلزم رعایت تشریفات خاصی است.
 - ۲) عمل اداری غیر ترافعی و متضمن اجرای حق و تکلیف و مشمول نظارت‌های دستگاه قضائی و مستلزم رعایت تشریفات خاصی نیست.
 - ۳) عمل اداری ترافعی، متضمن اجرای حق و تکلیف، مشمول نظارت‌های دادگاه‌های اداری و مستلزم رعایت تشریفات خاصی است.
 - ۴) عمل اداری غیر ترافعی، متضمن اجرای حق و تکلیف، مشمول نظارت‌های دادگاه‌های اداری و مستلزم رعایت تشریفات خاصی نیست.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۶۷- کدامیک از گزینه‌های زیر در بیان تفاوت‌های عمل اداری و عمل سیاسی صحیح است:

- ۱) عمل اداری ماهیتی اختصاصی و شخصی دارد و دنباله عمل سیاسی است و مسئولیت اداری مقامات دولتی را به دنبال دارد.
 - ۲) عمل اداری ماهیتی عمومی و غیر شخصی دارد و دنباله عمل سیاسی است، مسئولیت اداری مقامات دولتی را به دنبال دارد.
 - ۳) عمل اداری ماهیتی عمومی و غیر شخصی دارد و متکی به ذات بوده و مسئولیت اداری مقامات دولتی را به دنبال دارد.
 - ۴) عمل اداری ماهیتی اختصاصی و شخصی دارد و متکی به ذات بوده و مسئولیت اداری مقامات دولتی را به دنبال دارد.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۶۸- پیوند قوه مقننه با قوه مجریه از طریق:

- ۱) نظارت استصوابی و نظارت مالی است.
 - ۲) قانونگذاری و تحقیق و تفحص و نظارت مالی است.
 - ۳) شناسایی صلاحیت اعضای قوه مجریه است.
 - ۴) موارد (۱)، (۲) و (۳)
- * گزینه (۴) صحیح است.

۶۹- از موارد نظارت استصوابی قوه مقننه و قوه مجریه است:

- ۱) در مورد عهدنامه‌ها، تعیین خطوط مرزی، برقراری حکومت نظامی، گرفتن وام یا کمک‌های بدون عوض داخلی و خارجی

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۶۱

- ۲) در مورد عهدنامه‌ها، آئین نامه‌ها، تعیین خطوط مرزی، برقراری حکومت نظامی، گرفتن وام و استخدام کارشناسان خارجی
- ۳) در مورد عهدنامه‌ها، تصویب نامه‌ها، و آئین نامه‌ها، تعیین خطوط مرزی، برقراری حکومت نظامی، گرفتن وام و استخدام کارشناسان خارجی
- ۴) در مورد عهدنامه‌ها، آئین نامه‌ها، لوایح قانونی، تعیین خطوط مرزی، برقراری حکومت نظامی، گرفتن وام و استخدام کارشناسان خارجی
- * گزینه (۱) صحیح است.

۷۰- از چه طریقی قوه مجریه بر قوه مقننه تأثیرگذاری می‌کند؟

- ۱) تقدیم لوایح قانونی به مجلس و تصویب آئین نامه‌های مستقل
- ۲) تقدیم لوایح قانونی به مجلس، تصویب آئین نامه‌های مستقل و آئین نامه‌های اجرایی
- ۳) تقدیم لوایح قانونی به مجلس، تصویب آئین نامه‌های مستقل، آئین نامه‌های اجرایی و ایجاد سازمان‌های دولتی
- ۴) تصویب آئین نامه‌های مستقل و آئین نامه‌های اجرایی و ایجاد سازمان‌های دولتی
- * گزینه (۲) صحیح است.

۷۱- از چه طریقی قوه مجریه بر قوه قضائیه تأثیرگذاری می‌کند؟

- ۱) تعیین بودجه قوه قضائیه
- ۲) تقدیم لوایح قضایی از سوی هیأت وزیران به مجلس
- ۳) تشکیل دادگاه‌های اداری خاص در قوه مجریه
- ۴) موارد (۱) و (۲) و (۳)
- * گزینه (۴) صحیح است.

۷۲- منظور از امتیازات حقوق عمومی دولت چیست؟

- ۱) دادن دستورهای لازم‌الاجرا به افراد
- ۲) اجبار افراد به تفویض قسمتی از مال خود به دولت
- ۳) دادن دستورهای لازم‌الاجرا به افراد و اجبار افراد به تفویض قسمتی از مال خود به دولت
- ۴) دادن دستورهای لازم‌الاجرا به افراد و اجبار افراد به دادن بخشی از وقت یا مال خود به دولت
- * گزینه (۴) صحیح است.

۷۳- آیا کلیه فعالیت‌های سازمان‌های اداری تابع قواعد حقوق اداری است؟

- ۱) بلی، در همه موارد

۶۲ □ درسنامه حقوق اداری

- ۲) بلی، فقط فعالیت‌های اداری قوه قضائیه و قوه مجریه
 - ۳) خیر، فقط در فعالیت‌های اداری آن‌ها
 - ۴) بلی، فقط فعالیت‌های قوه مجریه
- * گزینه (۳) صحیح است.

۷۴- سازمان‌های اداری در انجام فعالیت‌های مختلف خود بر حسب مورد از چه قواعدی

پیروی می‌کنند؟

- ۱) حقوق اداری و قواعد حقوق خصوصی
 - ۲) حقوق اداری، حقوق خصوصی و حقوق مختلط (اداری و حقوق خصوصی)
 - ۳) حقوق اداری و حقوق مختلط (اداری و حقوق خصوصی)
 - ۴) صرفاً از حقوق اداری
- * گزینه (۲) صحیح است.

۷۵- کدامیک از نظریه‌های زیر پایه‌های حقوق اداری را تشکیل می‌دهند؟

- ۱) نظریه‌های خدمات عمومی و قدرت عمومی
 - ۲) نظریه‌های خدمات عمومی، قدرت عمومی و منافع عمومی
 - ۳) نظریه‌های خدمات عمومی، قدرت عمومی، منافع عمومی و تعدد مبانی در حقوق اداری
 - ۴) نظریه‌های خدمات عمومی، منافع عمومی و تعدد مبانی در حقوق اداری
- * گزینه (۳) صحیح است.

۷۶- کدام یک از گزینه‌های زیر در بیان تعریف «خدمات عمومی» صحیح است؟

- ۱) خدمات عمومی منحصر به نیازمندی‌هایی است که دولتمردان یک کشور در برهه‌ای از زمان تصمیم می‌گیرند تا آن نیازها را از طریق سازمان‌های عمومی یا دولتی برآورده کنند. برای تشخیص این خدمات باید به قصد و نیت دولتمردان رجوع کرد.
- ۲) خدمات عمومی منحصر به نیازمندی‌های عام المنفعه‌ای است که دولتمردان یک کشور در برهه‌ای از زمان تصمیم می‌گیرند تا آن نیازها را از طریق سازمان‌های عمومی یا دولتی برآورده کنند. برای تشخیص این خدمات باید به قصد و نیت دولتمردان رجوع کرد.
- ۳) خدمات عمومی منحصر به نیازمندی‌های عام المنفعه‌ای است که دولتمردان یک کشور تصمیم می‌گیرند تا آن نیازها را از طریق سازمان‌های مختلف برآورده کنند. برای تشخیص این خدمات باید به قصد و نیت دولتمردان رجوع کرد.

۶۳ مبانی و مفاهیم حقوق اداری □

۴) خدمات عمومی منحصر به نیازمندی‌هایی است که دولتمردان یک کشور در برهه‌ای از زمان تصمیم می‌گیرند تا آن نیازها را از طریق سازمان‌های عمومی یا دولتی برآورده کنند. برای تشخیص این خدمات نیاز به رجوع به قصد و نیت دولتمردان نیست.

* گزینه (۲) صحیح است.

۷۷- انواع خدمات عمومی عبارتند از:

- ۱) خدمات عمومی اداری و خدمات عمومی صنعتی و خدمات عمومی تجاری
 - ۲) خدمات عمومی اداری و خدمات عمومی صنعتی و خدمات عمومی حرفه‌ای
 - ۳) خدمات عمومی اداری، خدمات عمومی صنعتی و خدمات عمومی حرفه‌ای و اجتماعی
 - ۴) خدمات عمومی اداری، خدمات عمومی صنعتی و تجاری و خدمات عمومی حرفه‌ای و اجتماعی
- * گزینه (۴) صحیح است.

۷۸- خدمات عمومی اداری از چه مقرراتی پیروی می‌کنند؟

- ۱) حقوق اداری
 - ۲) حقوق اداری و حقوق خصوصی
 - ۳) حقوق اداری و در برخی موارد حقوق خصوصی و حقوق مختلط
 - ۴) حقوق اداری و در برخی موارد حقوق مختلط
- * گزینه (۱) صحیح است.

۷۹- معیارهای اصلی تشخیص خدمات عمومی صنعتی و تجاری در چیست؟

- ۱) موضوع فعالیت
 - ۲) موضوع فعالیت و هدف فعالیت
 - ۳) نوع فعالیت
 - ۴) موضوع فعالیت و نوع فعالیت
- * گزینه (۴) صحیح است.

۸۰- خدمات عمومی حرفه‌ای و اجتماعی تابع چه نظامی است؟

- ۱) حقوق اداری و حقوق مختلط
 - ۲) حقوق مختلط و حقوق خصوصی
 - ۳) حقوق مختلط
 - ۴) حقوق اداری
- * گزینه (۳) صحیح است.

۸۱- اصول حاکم بر خدمات عمومی کدامند؟

- ۱) استمرار، انطباق و تقدم خدمات عمومی
- ۲) استمرار، انطباق، تقدم و تساوی خدمات عمومی
- ۳) استمرار، انطباق و تساوی خدمات عمومی

۶۴ □ درسنامه حقوق اداری

۴) استمرار، تقدم و تساوی خدمات عمومی
* گزینه (۲) صحیح است.

۸۲ - نظریه «منافع عمومی» توسط کدام یک از حقوقدانان زیر ارائه شده است:

۱) گاستون ژز
۲) ژرژسل
۳) مارسل والین
۴) لوئی رولاند
* گزینه (۳) صحیح است.

۸۳ - فعالیت‌های دربرگیرنده منافع عمومی از کدام یک از اصول حاکم بر خدمات عمومی تبعیت می‌کنند؟

۱) اصل استمرار و اصل انطباق
۲) اصل تقدم و اصل تساوی
۳) اصل استمرار و اصل تساوی
۴) هیچکدام
* گزینه (۴) صحیح است.

۸۴ - پلیس اداری عمومی دربرگیرنده چه مفاهیمی است؟

۱) امنیت عمومی، آسایش عمومی و بهداشت عمومی
۲) امنیت عمومی، آسایش عمومی و نظم عموم
۳) نظم عمومی، آسایش عمومی و انضباط عمومی
۴) انضباط عمومی، آسایش عمومی و بهداشت عمومی
* گزینه (۱) صحیح است.

۸۵ - فرق پلیس اداری با پلیس قضایی در چیست؟

۱) فعالیت پلیس اداری جنبه تأمینی دارد ولی فعالیت پلیس قضایی جنبه تعقیبی دارد.
۲) فعالیت پلیس اداری به عهده مقامات اداری است ولی فعالیت پلیس قضایی اصولاً به عهده مقامات قضایی است.
۳) فعالیت پلیس اداری جنبه تأمینی ولی فعالیت پلیس قضایی جنبه تعقیبی دارد. فعالیت پلیس اداری و پلیس قضایی بر حسب مورد توسط مقامات اداری و قضایی متفاوت است.
۴) موارد (۱) و (۲)
* گزینه (۴) صحیح است.

۸۶ - فرق عمده پلیس اداری با خدمات عمومی در چیست؟

۱) هدف پلیس اداری حفظ نظم عمومی است، حال آن که هدف خدمات عمومی تأمین مایحتاج عمومی است.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۶۵

۲) هدف پلیس اداری صدور و تجویز دستورات است، حال آن که هدف خدمات عمومی تأمین نیازمندی‌های همگانی است.

۳) هدف پلیس اداری حفظ امنیت عمومی و آسایش عمومی است. حال آن که هدف خدمات عمومی تأمین نیازمندی‌های همگانی است.

۴) هدف پلیس اداری حفظ امنیت عمومی و بهداشت عمومی است، حال آن که هدف خدمات عمومی تأمین مایحتاج عمومی است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۸۷ - مقامات پلیس اداری عبارتند از:

۱) دولت و مقامات محلی تابع وزارت کشور

۲) دولت و مقامات محلی مستقل

۳) دولت، وزارتخانه، شهرداری‌ها و استانداری‌ها

۴) موارد (۱) و (۲)

* گزینه (۴) صحیح است.

۸۸ - مطابق ماده ۸ قانون مدیریت خدمات کشوری کدام یک از گزینه‌های ذیل از مصادیق

امور حاکمیتی محسوب نمی‌گردد؟

۱) سیاستگذاری، برنامه‌ریزی و نظارت در بخش‌های اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و سیاسی

۲) برقراری عدالت

۳) قانونگذاری

۴) تربیت بدنی و ورزش

* گزینه (۴) صحیح است. تربیت بدنی و ورزش جزء امور اجتماعی، فرهنگی و خدماتی می‌باشد.

۸۹ - مطابق ماده ۸ قانون مدیریت خدمات کشوری کدام یک از گزینه‌های ذیل از مصادیق

امور حاکمیتی محسوب می‌گردد؟

۱) حفظ محیط زیست

۲) مالیه عمومی

۳) امور ثبتی

۴) همه‌ی موارد صحیح است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۹۰- مطابق مادهی ۸ قانون مدیریت خدمات کشوری کدام یک از گزینه‌های ذیل از مصادیق امور حاکمیتی محسوب می‌گردد؟

- (۱) اداره امور قضائی
(۲) حفظ تمامیت ارضی کشور
(۳) اداره امور داخلی
(۴) همه‌ی موارد صحیح است.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۹۱- از علل تفویض حق قانونگذاری از سوی قوه مقننه به قوه مجریه است:

- (۱) در اختیار داشتن ابزار حقوقی و کثرت مقررات دولتی
(۲) کم اهمیت بودن برخی مقررات دولتی و صلاحیت فنی قوه مجریه
(۳) کثرت مقررات دولتی، صلاحیت فنی قوه مجریه، محلی بودن برخی از مقررات دولتی و اجرای آزمایشی برخی از مقررات
(۴) موارد (۱)، (۲) و (۳)
- * گزینه (۴) صحیح است.

۹۲- انواع آئین‌نامه‌ها عبارتند از:

- (۱) آئین‌نامه‌های اجرایی و آئین‌نامه‌های جایگزین قانون
(۲) آئین‌نامه‌های اجرایی، آئین‌نامه‌های مستقل و آئین‌نامه‌های جایگزین قانون
(۳) آئین‌نامه‌های اجرایی، آئین‌نامه‌های سازمان دهنده خدمات عمومی و آئین‌نامه‌های انتظامی
(۴) آئین‌نامه‌های اجرایی، آئین‌نامه‌های مستقل و آئین‌نامه‌های ضرورت
- * گزینه (۲) صحیح است.

۹۳- آئین‌نامه‌های اجرایی چه نوع مقرراتی هستند؟

- (۱) مقرراتی هستند که به منظور اجرای سیاست‌ها و برنامه‌های دستگاه اجرایی به تصویب می‌رسند.
(۲) مقرراتی هستند که به منظور اجرای آئین‌نامه‌های مستقل به تصویب می‌رسند.
(۳) مقرراتی هستند که به حکم صریح یا ضمنی قانونگذار برای تکمیل قانون در ارتباط با آن وضع می‌شوند.
(۴) مقرراتی هستند که به حکم صریح قانونگذار برای تکمیل قانون در ارتباط با آن وضع می‌شوند.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۹۴- اعتبار آئین‌نامه‌های اجرایی مشروط به رعایت کدام یک از شرایط زیر است:

- (۱) مغایر قانون عادی نباشد و تکالیف جدیدی علاوه بر تکالیف مندرج در قانون عادی ایجاد نکند.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۶۷

۲) مغایر قانون عادی نباشد و حقوق و تکالیف جدیدی علاوه بر تکالیف مندرج در قانون عادی ایجاد نکند.

۳) مغایر قانون عادی نباشد.

۴) حقوق و تکالیف جدیدی علاوه بر آنچه که در قانون عادی پیش‌بینی شده است، ایجاد نکند.

* گزینه (۱) صحیح است.

۹۵- انواع آئین‌نامه‌های مستقل عبارتند از:

۱) آئین‌نامه‌های سازمان دهنده خدمات عمومی و آئین‌نامه‌های انتظامی

۲) آئین‌نامه‌های سازمان دهنده خدمات عمومی، آئین‌نامه‌های انتظامی و آئین‌نامه‌های ضرورت

۳) آئین‌نامه‌های سازمان دهنده خدمات عمومی و آئین‌نامه‌های اضطراری

۴) آئین‌نامه‌های سازمان دهنده خدمات عمومی، آئین‌نامه‌های انتظامی و آئین‌نامه‌های فوق‌العاده

* گزینه (۲) صحیح است.

۹۶- تفاوت تصویب نامه با آئین‌نامه در چیست؟

۱) آئین‌نامه مشتمل بر قواعد عام و کلی است ولی تصویب نامه مشتمل بر قواعد خاص و معین است.

۲) آئین‌نامه مثل قوانین در قالب مواد مختلف ولی تصویب نامه معمولاً در قالب یک متن واحد یا ماده واحده با تبصره‌های مختلف تنظیم می‌شود.

۳) تصویب نامه توسط وزرا و آئین‌نامه توسط همه دستگاه‌های اجرایی به تصویب می‌رسند.

۴) موارد (۱) و (۲)

* گزینه (۲) صحیح است.

۹۷- در مقام اختلاف مستحده فی ما بین مصوبات دولت و کمیسیونهای مربوط در مورد اصل

۸۵ و ۱۳۸ قانون اساسی، و رئیس مجلس شورای اسلامی نظر کدام مرجع قاطع است؟

۱) رئیس مجلس شورای اسلامی

۲) هیأت بررسی و تطبیق مصوبات دولت با قوانین

۳) دولت

۴) مجمع تشخیص مصلحت نظام

* گزینه (۱) صحیح است.

۹۸- سابقاً به جای واژه بخشنامه چه واژه‌ای به کار برده می‌شد؟

۱) نظامنامه ۲) متحدالمآل ۳) دستورالعمل ۴) تعلیمات

* گزینه (۲) صحیح است.

۹۹- تصمیمات شوراها، هیأت‌ها و کمیسیون‌ها چه نامیده می‌شوند؟

- (۱) مصوبه (۲) آئین نامه (۳) تصویب نامه (۴) بخشنامه
* گزینه (۱) صحیح است.

۱۰۰- مراجع صلاحیتدار برای وضع مقررات دولتی عبارتند از:

- (۱) فقط سازمان‌های وابسته به قوه مجریه
(۲) سازمان‌های وابسته به قوه مجریه و قوه قضائیه
(۳) سازمان‌های وابسته به قوای سه گانه
(۴) برخی از سازمان‌های مهم قوه مجریه
* گزینه (۲) صحیح است.

۱۰۱- در چارچوب قوه مجریه چه مقاماتی حق وضع مقررات دولتی را دارا می‌باشند؟

- (۱) هیأت وزیران
(۲) هیأت وزیران و هر یک از وزیران
(۳) هیأت وزیران، هر یک از وزیران و کمیسیونی از وزیران
(۴) هیأت وزیران، کمیسیونی از وزیران، هر یک از وزیران و سایر اشخاص حقوق عمومی
* گزینه (۴) صحیح است.

۱۰۲- اعتبار مقررات دولتی مشروط به رعایت کدام یک از شرایط زیر است:

- (۱) صلاحیت مرجع تصویب کننده، رعایت حدود اختیارات، عدم مغایرت با احکام شرع و قانون
(۲) صلاحیت مرجع تصویب کننده، رعایت حدود اختیارات، عدم مغایرت با احکام شرع و قانون و رعایت تشریفات صوری
(۳) صلاحیت مرجع تصویب کننده، رعایت حدود اختیارات، عدم مغایرت با احکام شرع و قانون، رعایت تشریفات صوری و عطف بما سبق نشدن
(۴) صلاحیت مرجع تصویب کننده، عدم مغایرت با احکام شرع و قانون، رعایت تشریفات صوری و عطف بماسبق نشدن
* گزینه (۳) صحیح است.

۱۰۳- نحوه نظارت بر آئین‌نامه‌های دولتی به چه طرقی صورت می‌گیرد؟

- (۱) نظارت قانونی و نظارت پارلمانی
(۲) نظارت پارلمانی، نظارت قضائی و نظارت شرعی
(۳) نظارت پارلمانی، نظارت قانونی و نظارت شرعی
(۴) نظارت پارلمانی، نظارت قانونی، نظارت قضایی و نظارت شرعی
* گزینه (۲) صحیح است.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۶۹

۱۰۴- حقوق اداری زیر مجموعه‌ی کدام یک از رشته‌های حقوقی است؟

- (۱) حقوق مالی (۲) حقوق خصوصی (۳) حقوق عمومی (۴) حقوق بین الملل
* گزینه (۳) صحیح است.

۱۰۵- در کدام یک از نظام‌های حقوقی ذیل قیمومت اداری به نحو بارزی مشهود است؟

- (۱) در سیستم عدم تمرکز اداری (۲) در سیستم حقوقی کامن لا
(۳) در سیستم حقوقی رومی ژرمنی (۴) هیچکدام
* گزینه (۱) صحیح است.

۱۰۶- کدام گزینه در خصوص تفویض اختیار صحیح است؟

- (۱) با کفالت اداری فرق ندارد.
(۲) همان قائم مقام و معاون تفویض کننده است.
(۳) بایستی صریح و کتبی باشد.
(۴) همه‌ی موارد صحیح است.
* گزینه (۳) صحیح است.

۱۰۷- رئیس‌جمهور در چه شرایطی حق تفویض اختیار دارد؟ (ارشد سراسری ۷۲)

- (۱) بی قید و شرط
(۲) حق تفویض اختیار ندارد.
(۳) با تصویب هیأت وزیران حق تفویض اختیار دارد.
(۴) حق تفویض اختیار فقط به معاون اول را دارد.
* گزینه (۴) صحیح است.

۱۰۸- کدامیک از موارد زیر می‌تواند از طریق آئین نامه‌ها حل و فصل گردد؟

- (ارشد سراسری ۷۲)
(۱) استخدام کارشناسان خارجی (۲) تغییر خطوط مرزی
(۳) برقراری محدودیتهای ضروری در حالت جنگ و شرایط اضطراری (۴) هیچکدام
* گزینه (۴) صحیح است.

۱۰۹- فرق بین اعمال حاکمیت و اعمال تصدی چیست؟ (ارشد سراسری ۷۲ و ۷۹)

- (۱) فرقی ندارد.
(۲) اعمال حاکمیت اعمال سیاسی است.
(۳) اعمال حاکمیت در انحصار یکی از سه قوه و نهادهای اداری و سیاسی کشور است.

۷۰ □ درسنامه حقوق اداری

۴) اعمال تصدی در انحصار بخش عمومی است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۱۰- پاسخ صحیح را انتخاب نمایید. (ارشد سراسری ۷۳)

۱) تصویب نامه‌های دولت ضمن ابلاغ برای اجرا به اطلاع رئیس جمهور می‌رسد تا عدم مغایرت آن را با قوانین اعلام نماید.

۲) آئین‌نامه‌های دولت ضمن ابلاغ برای اجرا به اطلاع رئیس مجلس می‌رسد تا در صورتی که آن را با قوانین عادی مغایر بیابد نظر خود را با ذکر دلیل به دولت اعلام نماید.

۳) در صورتی که رئیس مجلس مصوبات هیأت دولت را متمایز با قانون تشخیص دهد دستور توقف اجرای آنها را صادر می‌نماید.

۴) مصوبات کمیسیونهای متشکل از چند وزیر ضمن ابلاغ برای اجرا به اطلاع رئیس مجلس می‌رسد تا در صورت مغایرت آن با قانون عادی و قانون اساسی نظر خود را به دولت اعلام نماید.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۱۱- پاسخ صحیح را انتخاب نمائید. (ارشد سراسری ۷۳)

۱) کلیه مصوبات هیأت وزیران در صورتی لازم‌الاجرا می‌گردند که در روزنامه رسمی منتشر شده باشند.

۲) تنها مصوبات طبقه‌بندی شده (محرمانه، خیلی محرمانه) از تاریخ ابلاغ به وزارتخانه دولتی لازم‌الاجراء هستند ولو آنکه در روزنامه رسمی منتشر نشده باشند.

۳) انتشار مصوبات هیأت دولت در روزنامه رسمی اجباری نیست.

۴) مصوباتی که برای مردم حق و تکلیف ایجاد می‌نمایند ۱۵ روز پس از انتشار در روزنامه رسمی لازم‌الاجرا می‌گردند.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۱۲- مجلس شورای اسلامی تصویب دائمی اساسنامه یکی از مؤسسات دولتی را به کمیسیون ذریبط واگذار می‌کند.

(ارشد سراسری ۷۳)

۱) اساسنامه مذکور نباید مخالف قوانین و مقررات عمومی کشور باشد.

۲) اساسنامه مذکور نباید با قانون اساسی و شرع مغایرت داشته باشد و تشخیص این امر به عهده شورای نگهبان است.

۳) اساسنامه مذکور نباید مخالف مصوبات هیأت دولت باشد.

۴) اساسنامه مزبور نباید با قانون اساسی مغایرت داشته باشد و تشخیص این امر به عهده دیوان عدالت اداری می‌باشد.

* گزینه (۲) صحیح است.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۷۱

۱۱۳- اساسنامه‌های شرکتهای دولتی که مجلس اجازه تصویب آنها را به دولت می‌دهد باید:

(ارشد آزاد ۷۴)

- ۱) از نظر مطابقت با قوانین عادی و قانون اساسی به اطلاع رئیس مجلس برسد.
 - ۲) از نظر مطابقت با قوانین عادی و قانون اساسی به اطلاع رئیس دیوان عدالت اداری برسد.
 - ۳) از نظر مطابقت با قوانین عادی به اطلاع رئیس مجلس برسد.
 - ۴) از نظر مطابقت با قوانین عادی و قانون اساسی به اطلاع رئیس مجلس و از نظر عدم مغایرت با سایر مصوبات هیأت دولت به اطلاع رئیس دیوان عدالت اداری برسد.
- * گزینه (۳) صحیح است.**

۱۱۴- اگر شماره (۱) را به تفویض کننده اختیار و شماره (۲) را به شخصی که اختیار به او تفویض شده است اختصاص دهیم، مسؤلیت اجرایی امور تفویض شده برعهده کیست؟

(ارشد سراسری ۷۴)

- ۱) (۳)
 - ۲) (۲)
 - ۳) هر دو
 - ۴) (۱) در غیاب (۲)
- * گزینه (۳) صحیح است.**

۱۱۵- صدور بخشنامه از اختیارات کیست؟

- ۱) رئیس امور اداری
 - ۲) رئیس کارگزینی
 - ۳) قانونگذار
 - ۴) وزیر
- * گزینه (۴) صحیح است.**

۱۱۶- عدم تراکم نوعی:

- ۱) تمرکز اداری است.
 - ۲) عدم تمرکز محلی است.
 - ۳) عدم تمرکز فنی است.
 - ۴) نوعی فدرالیسم است.
- * گزینه (۱) صحیح است.**

۱۱۷- آئین‌نامه‌های مصوب کمیسیونهای متشکل از چندوزیر به اطلاع رئیس مجلس شورای

اسلامی می‌رسد... (ارشد آزاد ۷۵)

- ۱) تا در صورت مخالفت آنها با قوانین عادی نظر خود را با ذکر دلیل به دولت اعلام نماید.
 - ۲) تا در صورت مخالفت آنها با قوانین عادی نظر خود را بدون ذکر دلیل به دولت اعلام نماید.
 - ۳) تا در صورت مخالفت آنها با قانون اساسی یا قوانین عادی آنها را ابطال نماید.
 - ۴) تا در صورت مخالفت آنها با شرع، قانون اساسی یا قوانین عادی نظر خود را با ذکر دلیل به دولت اعلام نماید.
- * گزینه (۱) صحیح است.**

۷۲ □ درسنامه حقوق اداری

۱۱۸- مجلس شورای اسلامی می تواند:

(ارشد آزاد ۷۵)

- ۱) صلاحیت قانونگذاری را در هر موردی که مصلحت بداند به دولت واگذار نماید.
 - ۲) صلاحیت تصویب دائمی اساسنامه‌های شرکتهای دولتی را به دولت تفویض نماید.
 - ۳) هر یک از صلاحیتهای خود را به کمیسیونهای داخلی مجلس موقتاً تفویض نماید.
 - ۴) هر یک از صلاحیتهای خود را در صورت وجود شرایط اضطراری رئیس‌جمهور تفویض کند.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۱۹- رئیس مجلس وظیفه دارد مطابقت آئین‌نامه‌های دولت را با :

(ارشد آزاد ۷۶)

- ۱) قوانین عادی مورد بررسی قرار دهد.
 - ۲) قانون اساسی و شرع و قوانین عادی را مورد بررسی قرار دهد.
 - ۳) قانون اساسی، احکام رهبری و شرع را مورد بررسی قرار دهد.
 - ۴) آئین‌نامه داخلی مجلس و قانون اساسی و شرع را مورد بررسی قرار دهد.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۲۰- قیومیت در حقوق اداری به چه منظور است؟

(ارشد سراسری ۷۸)

- ۱) به منظور نظارت قدرت مرکزی بر واحدها و سازمان‌های وابسته به قدرت مرکزی است.
 - ۲) به منظور نظارت قدرت مرکزی برای اعمال واحدهای غیر متمرکز محلی و برای حمایت از منافع عمومی است.
 - ۳) به منظور حمایت قدرت مرکزی از سازمانهای خود است.
 - ۴) مشابه قیومیت در حقوق خصوصی و حمایت از محجوران است.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۲۱- دعاوی ناشی از اعمال تصدی در چه مرجعی رسیدگی می‌شود؟

(ارشد سراسری ۷۸)

- ۱) در هیأت دولت رسیدگی می‌شود.
 - ۲) در دیوان عدالت اداری رسیدگی می‌شود.
 - ۳) در دادگاههای عمومی دادگستری رسیدگی می‌شود.
 - ۴) در وزارتخانه ذینفع رسیدگی می‌شود.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۲۲- آئین‌نامه مستقل چه ویژگیهایی دارد؟

(ارشد آزاد ۷۹)

- ۱) هیأت دولت یا وزیران در اجرای وظایف خود بدون آن که مربوط به قانون معینی باشد وضع می‌کنند.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۷۳

- ۲) هیأت دولت در اجرای قانونی خاص بدون اجازه قانونگذار وضع می‌کند.
۳) وزیر در اجرای قانونی خاص بدون اجازه قانونگذار وضع می‌کند.
۴) وزیر یا هیأت دولت بر اساس اجازه قانونگذار در خارج از قلمرو صلاحیت عادی خود وضع می‌کند.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۲۳- نظارت رئیس مجلس به مصوبات هیأت دولت در چه زمانی صورت می‌گیرد؟

(ارشدآزاد ۷۹)

- ۱) ضمن ابلاغ برای اجرا
۲) قبل از ابلاغ
۳) قبل از امضاء رئیس جمهور
۴) پس از شکایت از آنها

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۲۴- به موجب اصل ۱۳۸ قانون اساسی کدام یک از مراجع زیر حق وضع آئین‌نامه دارند؟

(ارشدآزاد ۸۰)

- ۱) هیأت وزیران، کمیسیون‌های داخلی هیأت دولت
۲) رئیس جمهور، معاون اول رئیس جمهور، هیأت وزیران، هر یک از وزراء
۳) هیأت وزیران، کمیسیون‌های متشکل از چند وزیر، هر یک از وزراء
۴) رئیس جمهور، رئیس قوه قضائیه، رئیس قوه مقننه، هیأت دولت، هر یک از وزراء

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۲۵- آیا انتشار آئین‌نامه‌های مصوب هیأت دولت در روزنامه رسمی کشور الزامی است؟

(ارشدآزاد ۸۰)

- ۱) بله هرگاه به تشخیص هیأت دولت برای مردم در خارج از اداره ایجاد حق و تکلیف کند.
۲) در هر حال الزامی است.
۳) در هیچ حالتی الزامی نیست.
۴) بنا به تشخیص دبیر هیأت دولت و معاون رئیس جمهور الزامی است.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۲۶- آیا آئین‌نامه مصوب هیأت دولت باید در مدت معینی به اطلاع رئیس مجلس شورای

(ارشد سراسری ۸۰)

اسلامی برسد؟

- ۱) بله، ظرف مدت دو ماه از تاریخ ابلاغ
۲) بله، ظرف یک هفته از تاریخ تصویب ضمن ابلاغ برای اجرا

۷۴ □ درسنامه حقوق اداری

۳) بله، ظرف مدت دو ماه از تاریخ لازم‌الاجرا شدن

۴) خیر، هرگاه هیأت دولت لازم بداند.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۲۷- هرگاه رئیس‌جمهور از امضا و ابلاغ مصوبات مجلس به مجریان و صدور دستور انتشار

آنها استنکاف کند چه رخ می‌دهد؟ (ارشد آزاد ۸۱)

۱) معاون اول رئیس‌جمهور موظف به امضاء ابلاغ و صدور دستور انتشار است.

۲) مجلس رئیس‌جمهور را عزل می‌کند و رئیس‌جمهور جدید دستور لازم جهت ابلاغ و انتشار را صادر می‌کند.

۳) هیأت دولت مصوبه را به مجریان ابلاغ و دستور انتشار آن را صادر می‌کند.

۴) رئیس‌مجلس شورای اسلامی دستور انتشار مصوبه را به روزنامه رسمی صادر می‌کند.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۲۸- در مورد دو سؤال زیر کدام یک از گزینه‌ها به ترتیب درست هستند؟ (ارشد آزاد ۸۱)

الف: هدف اصلی اداره چیست؟

ب: حد و مرز اعمال اداری چیست؟

۱) الف: قانون ب: قانون ۲) الف: تأمین نیازهای عمومی ب: قانون

۳) الف: منافع عمومی ب: منافع عمومی ۴) الف: نظم عمومی ب: نیازهای عمومی

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۲۹- حقوق اداری بر مبنای کدام یک از مفاهیم بنیادین زیر انجام و توسعه یافته است؟

(ارشد آزاد ۸۱)

۱) اصل عدم تبعیض

۲) حفاظت از حقوق و آزادیهای فردی در مقابل اداره و خدمات عمومی

۳) اصل مشارکت در اداره امور عمومی

۴) تجزیه ناپذیر بودن قدرت

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۳۰- آیا اداره در انجام وظایف خود همیشه نیازمند استفاده از قدرت عمومی است؟

(ارشد آزاد ۸۱)

۱) بله

۲) خیر، اداره هیچ‌گاه از قدرت عمومی استفاده نمی‌کند.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۷۵

۳) قدرت عمومی ابزار اعمال اداری است ولی اداره در برخی از موارد از قدرت عمومی استفاده نمی‌کند.

۴) اداره فقط با حکم دادگاه‌ها یا دیوان عدالت اداری حق استفاده از قدرت عمومی را دارد.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۳۱- رئیس مجلس شورای اسلامی در رابطه با مسؤلیتهای خود در اجرای اصل ۱۳۸ قانون اساسی و نظارت بر مصوبات دولت از وجود کارشناسان خبره و هیأت بررسی و تطبیق مصوبات دولت با قوانین استفاده می‌کند. آراء هیأت مزبور چه جنبه‌ای دارد؟

(ارشدسراسری ۸۱)

۱) آراء هیأت مزبور برای رئیس مجلس جنبه الزامی دارد.

۲) آراء هیأت مزبور جنبه مشورتی دارد و اتخاذ تصمیم نهایی با رئیس مجلس است.

۳) آراء هیأت مزبور فقط در مورد اساسنامه‌های شرکتهای دولتی برای رئیس مجلس جنبه الزامی دارد.

۴) در صورت اختلاف بین رئیس مجلس و رئیس هیأت مزبور، هیأت رئیسه مجلس اتخاذ تصمیم می‌نماید.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۳۲- محدوده اختیارات نمایندگان رئیس‌جمهور در چارچوب اصل ۱۲۷ قانون اساسی شامل چه مواردی می‌شود؟

(ارشدآزاد۸۲)

۱) تصویب نامه‌ها و آئین نامه‌ها

۲) منحصرأ تصمیمات

۳) تصمیمات و آئین نامه‌ها

۴) تصمیمات، آئین نامه‌ها، تصویب نامه‌ها و اساسنامه‌ها

* گزینه (۲) صحیح است.

(ارشدآزاد۸۲ و ۸۴)

۱۳۳- هدف اداره چیست؟

۱) اعمال حاکمیت

۲) تأمین منافع و خدمات عمومی در چارچوب قانون

۳) اجرای قانون

۴) اعمال قدرت عمومی

* گزینه (۲) صحیح است.

۷۶ □ درسنامه حقوق اداری

۱۳۴ - بخشنامه‌های اداری:

(ارشد سراسری ۸۲)

- ۱) جزء دستورات و تعلیمات داخلی ادارات محسوب می‌شود.
- ۲) جزء مقررات عمومی است که در دادگاه‌های لازم‌الاجرا است.
- ۳) این مقررات برای مأموران و مردم ایجاد حق و تکلیف می‌کنند.
- ۴) برای مردم حق و تکلیف ایجاد می‌کنند.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۳۵ - صلاحیت تقنینی قوه مجریه شامل کدام مورد زیر است؟

(ارشد سراسری ۸۲)

- ۱) تصویب قوانین و دستورالعمل‌ها و بخش نامه‌ها
- ۲) تصویب هرگونه مقررات دولتی با استثنای قانون
- ۳) تصویب نظامنامه و قوانین و مقررات
- ۴) فقط تصویب آئین نامه‌ها و تصویب نامه‌ها

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۳۶ - در مورد اعمال دستگاه‌های اداری کدام اصل حاکم است؟

(ارشد آزاد ۸۳)

- ۱) عدم صلاحیت
- ۲) صلاحیت
- ۳) تکلیف
- ۴) اختیار

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۳۷ - صدور آئین‌نامه مستقل:

(ارشد آزاد ۸۳)

- ۱) توسط هیأت دولت یا هر نهاد دیگری ممنوع است.
- ۲) در صورت تصریح قانونگذاری فقط توسط هیأت دولت مجاز است.
- ۳) توسط هیأت دولت، کمیسیون‌های متشکل از چند وزیر یا هر یک از وزراء در چارچوب وظایف خویش مجاز است.
- ۴) صرفاً توسط هیأت دولت و با امضاء رئیس‌جمهور مجاز است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۳۸ - چنانچه مصوبه دولت مورد ایراد رئیس مجلس شورای اسلامی قرار گیرد و ظرف مدت

(ارشد آزاد ۸۳)

مقرر در قانون نسبت به اصلاح یا لغو آن اقدام نشود:

- ۱) موضوع به اطلاع رئیس‌جمهور رسانده می‌شود تا دستور توقف اجرای مصوبه را فوراً صادر نماید.

۲) حسب مورد تمام یا قسمتی از مصوبه مورد ایراد ملغی الاثر خواهد بود.

۳) رئیس مجلس دستور توقف اجرای مصوبه را به دستگاه‌های ذیربط صادر می‌نماید.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۷۷

۴) موضوع در هیأت عمومی دیوان عدالت اداری مطرح می‌گردد و تا صدور رأی اجرای مصوبه متوقف می‌شود.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۳۹- مطابق اصول حقوق اداری:

(ارشد سراسری ۸۴)

- ۱) اداره همواره از قدرت عمومی استفاده می‌کند.
- ۲) حقوق اداری به بررسی اعمال قوه‌ی مجریه می‌پردازد.
- ۳) حقوق اداری به بررسی اعمال سیاسی و اداری وزیر می‌پردازد.
- ۴) اداره از قدرت عمومی در جهت منافع عمومی استفاده می‌کند.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۴۰- مطابق اصول کلی حقوق عمومی:

(ارشد سراسری ۸۴)

- ۱) مقام اداری نمی‌تواند عملی را انجام دهد، مگر آن که قانون اجازه داده باشد.
- ۲) مقام اداری می‌تواند هر عملی را انجام دهد، مگر قانون منع کرده باشد.
- ۳) شهروند نمی‌تواند کاری کند، مگر آن که قانون اجازه داده باشد.
- ۴) مقام اداری فقط تابع دستور مقام مافوق است.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۴۱- ویژگی اصلی دولت رفاه کدام است؟

(ارشد سراسری ۸۴ و آزاد ۸۴)

- ۱) نظم عمومی، امنیت و عدالت قضایی
- ۲) حفظ نظم عمومی
- ۳) حفظ امنیت
- ۴) تأمین خدمات عمومی

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۴۲- در ایران.... حق وضع آئین‌نامه را ندارد.

(ارشد سراسری ۸۴)

- ۱) رئیس‌جمهور
- ۲) وزیر
- ۳) هیأت وزیران
- ۴) کمیسیون از وزیران

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۴۳- نماینده رئیس‌جمهور حق وضع آئین‌نامه....

(ارشد آزاد ۸۴)

- ۱) ندارد.
- ۲) دارد مگر خلاف آن تصریح شده باشد.
- ۳) ندارد مگر خلاف آن تصریح شده باشد.
- ۴) با اطلاع رئیس‌جمهور دارد.

* گزینه (۱) صحیح است.

۷۸ □ درسنامه حقوق اداری

۱۴۴- آئین‌نامه مصوب کمیسیون متشکل از چند وزیر:

(ارشد سراسری ۸۰ و آزاد ۸۴)

- ۱) فقط در حوزه اختیارات وزراء عضو کمیسیون لازم‌الاتباع است.
 - ۲) در حکم مصوبات یک وزیر است.
 - ۳) پس از تأیید رئیس جمهور، لازم‌الاتباع است.
 - ۴) صرفاً پس از تأیید هیأت دولت، لازم‌الاتباع است.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۴۵- اداره در اعمال خود:

(ارشد آزاد ۸۲ و ۸۴)

- ۱) همیشه از قدرت عمومی استفاده می‌کند.
 - ۲) حق استفاده از قدرت عمومی را ندارد.
 - ۳) از هر وسیله‌ای استفاده می‌کند و عمل اداری مرتبط با نفع عمومی است نه قدرت عمومی
 - ۴) در صورت لزوم از قدرت عمومی استفاده می‌کند.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۴۶- مطابق قواعد حاکم در حقوق اداری:

(ارشد سراسری ۸۴)

- ۱) شروع به تخلف مجازاتی در پی نخواهد داشت.
 - ۲) در دادرسی‌های اداری اصول دادرسی منصفانه، قابل اعمال نیست.
 - ۳) دادگاه‌های اداری در تشخیص جرم صلاحیت قانونی دارند.
 - ۴) صلاحیت دادگاه‌های اداری در تشخیص تخلف اداری، اختیاری است.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۴۷- عنوان حقوقی «اصل صلاحیت» در حقوق اداری مشابه چه مفهومی در حقوق خصوصی

است؟

- | | |
|-----------|-------------------------------|
| ۱) اعتبار | ۲) اهلیت |
| ۳) اختیار | ۴) اراده شخص (پیام نور ۸۵-۸۴) |
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۴۸- در حقوق ایران، قلمرو قانون و قلمرو آئین‌نامه چه نسبتی با یکدیگر دارند؟

(ارشد سراسری ۸۵)

- ۱) قلمرو قانون و آئین‌نامه هر دو عام است.
- ۲) قلمرو آئین‌نامه در قلمرو اختصاصی نسبی قانون است.
- ۳) قلمرو قانون عام است و آئین‌نامه قلمرو اختصاصی ندارد.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۷۹

۴) قلمرو آئین نامه به قلمرو قانون جز قلمرو اختصاصی آن است.

* به نظر گزینه (۳) صحیح است.

۱۴۹- مجلس شورای اسلامی در ۸۱/۱۰/۱۲ قانونی را تصویب می کند. چهار ساعت بعد قانون دیگری که با این قانون مغایرت دارد تصویب می شود مصوبه اول روز ۱۴ و مصوبه دوم روز ۱۳ به تأیید شورای نگهبان می رسد. مصوبه اول در تاریخ ۸۱/۱۱/۱ و مصوبه دوم در تاریخ ۸۱/۱۱/۲ منتشر و ابلاغ می گردد. مقام اداری در تاریخ ۸۲/۱۰/۱۳ در مقام انجام وظیفه، کدام قانون را اجرا می کند؟ چرا؟
(ارشد سراسری ۸۵)

۱) مصوبه اول را به جهت زمان انتشار و ابلاغ

۲) مصوبه اول را به جهت زمان انتشار

۳) مصوبه دوم را زیرا ملاک زمان تأیید شورای نگهبان است.

۴) مصوبه اول را زیرا ملاک زمان تصویب قانون توسط مجلس است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۵۰- کدام رشته حقوقی موجب توسعه حقوق عمومی و پشتیبان آن است؟

(ارشد سراسری ۸۵)

۱) حقوق اداری ۲) حقوق مدنی ۳) حقوق خصوصی ۴) حقوق بازرگانی

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۵۱- در باب انتقال اختیارات کدام گزینه صحیح است؟

(ارشد سراسری ۸۵)

۱) کفیل مسؤل تمام اعمال مدت کفالت نیست.

۲) در تفویض اختیار، از اختیار دهنده سلب مسؤلیت می شود.

۳) در تفویض اختیار رابطه حقوقی موجود بین دهنده اختیار و گیرنده آن یک امر قانونی است.

۴) در تفویض امضاء اگر جرمی واقع شود، مسؤلیت امر متوجه تفویض کننده امضاء است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۵۲- کدام مقررات اصولاً در خارج از محیط اداره نافذ نیست؟

(ارشد سراسری ۸۵)

۱) آئین نامه

۲) بخشنامه

۳) قانون

۴) مصوبه شورای محلی

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۵۳- سوء استفاده از قدرت یعنی مأمور تصمیمی بگیرد که:

(ارشد سراسری ۸۵)

۱) در صلاحیت او نیست و با انجام آن مغایر هدف اصلی قانون عمل کند.

۸۰ □ درسنامه حقوق اداری

- ۲) در صلاحیت او نیست، اما از انجام آن هدفی را تعقیب کند که مطابق هدف اصلی قانون است.
۳) در صلاحیت او است اما از انجام آن هدفی را تعقیب کند که مغایر هدف اصلی قانون است.
۴) در حدود صلاحیتش با تعقیب هدف قانونی که متضمن منافع شخصی باشد است.
* گزینه (۳) صحیح است.

- ۱۵۴- خدمات بهداشتی - آموزشی تابع کدام نظام حقوقی است؟ (ارشد سراسری ۸۵)
۱) حقوق خصوصی ۲) حقوق عمومی ۳) حقوق مدنی ۴) حقوق مختلط
* گزینه (۲) صحیح است.

- ۱۵۵- نظامات پلیسی دولت به چه صورتی محقق می‌شوند؟ (ارشد سراسری ۸۵)
۱) به صورت منع افراد از انجام بعضی امور
۲) به صورت لزوم اجازه قبلی فعالیت افراد
۳) با اتخاذ تصمیم یک جانبه و ابلاغ به افراد
۴) گاه به صورت منع و گاه به صورت صدور اجازه قبلی و گاه با مکلف کردن افراد به اعلام قبلی
* گزینه (۴) صحیح است.

- ۱۵۶- تفاوت مقام سیاسی و مقام اداری در چیست؟ (ارشد سراسری ۸۵)
۱) چرخش قدرت سیاسی می‌تواند موجب تغییر مقام سیاسی گردد ولی موجب تغییر مقام اداری نمی‌شود.
۲) مقامات سیاسی عام‌ترین مقامات کشور و غیرقابل تغییر می‌باشند ولی مقامات اداری مقامات رابط قابل تغییر هستند.
۳) مقام سیاسی قابل نظارت سیاسی و سلسله مراتبی است ولی مقام اداری صرفاً قابل نظارت سلسله مراتبی است.
۴) فقط در سطح تصمیمات متخذه است.
* گزینه (۱) صحیح است.

- ۱۵۷- ویژگی اصلی دولت ناظم..... است. (ارشد آزاد ۸۵)
۱) تنظیم ساعات کار مستخدمین و رسیدگی به تخلفات آنها
۲) ایجاد نظم عمومی و عدالت قضایی
۳) پاداش و جزا شهروندان
۴) برنامه‌ریزی منظم امور و نظارت مؤثر بر رعایت انجام آن
* گزینه (۲) صحیح است.

۱۵۸- کدام گزینه در مورد تفاوت و یا تشابه مقام سیاسی و اداری صحیح است؟

(ارشد آزاد ۸۵)

- ۱) هر دو گردش است.
 - ۲) هر دو تابع شایسته سالاری است.
 - ۳) اولی گردش است و دومی تداوم دارد.
 - ۴) اولی ثابت و تابع شایسته سالاری، دومی گردش و تابع عدالت است.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۵۹- نظارت سیاسی در اداره شامل چه مواردی است؟

(ارشد آزاد ۸۵)

- ۱) منحصراً رعایت قانون
 - ۲) رعایت قانون یا مصلحت یا کارایی
 - ۳) منحصراً رعایت برنامه سیاسی دولت
 - ۴) رعایت قوانین و مقررات اداری و استخدامی و برنامه سیاسی دولت
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۶۰- تفاوت قانون گذاری و عمل اداره کردن در چیست؟

(ارشد آزاد ۸۵)

- ۱) اولی یک بار انجام می شود، دومی استمرار دارد.
 - ۲) اولی مصالح عمومی و دومی مصالح اداره را تأمین می کند.
 - ۳) اولی مربوط به حقوق شهروندی و دومی مربوط به تأمین خدمات عمومی است.
 - ۴) تفاوت میان مربوط به مقام انجام دهنده است.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۶۱- دولت محدود و تأمین حکومت قانون بر اداره مشروط به... است. (ارشد آزاد ۸۵)

- ۱) وجود قوانین استخدامی کارآمد
 - ۲) تفکیک قوا
 - ۳) عدالت اجتماعی و کیفری
 - ۴) نظارت سیاسی و اداری
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۶۲- تفاوت دولت های مرکب و دولت های بسیط غیر متمرکز:

(ارشد آزاد ۸۵)

- ۱) در حدود اختیارات است.
 - ۲) در ماهیت اختیارات و مقام تفویض کننده آنها است.
 - ۳) در نحوه ی کسب و از دست دادن اختیارات است.
 - ۴) در نحوه ی نظارت بر رعایت اختیارات است.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۸۲ □ درسنامه حقوق اداری

۱۶۳- اعمال نظارت سیاسی بر اداره اصولاً کدام یک از نتایج زیر را بدنبال دارد؟

(ارشد آزاد ۸۵)

- ۱) اصلاح عمل اداری از جانب مقام سیاسی
- ۲) ارجاع تخلفات احتمالی به مراجع اداری و قضائی و توییح مقام اداری
- ۳) رأی عدم اعتماد و عزل وزیر ذیربط
- ۴) ابطال عمل اداری

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۶۴- اعمال اصل حاکمیت قانون بر اداره.... ممکن گردید.

(ارشد آزاد ۸۵)

- ۱) با اصلاحات اداری انجام شده توسط امیرکبیر
- ۲) با تصویب قانون اساسی مشروطه
- ۳) با ایجاد عدلیه و محاکم کیفری
- ۴) با تصویب اولین قانون استخدامی

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۶۵- نماینده‌ی رئیس‌جمهور در اجرای اصل ۱۲۷ قانون اساسی تصمیمی را اتخاذ کرده است.

(ارشد سراسری ۸۵)

این تصمیم:

- ۱) پس از امضای رئیس‌جمهور برای مقام اداری لازم‌الاجراست و مادون تصمیمات هیأت وزیران است.
- ۲) پس از امضای رئیس‌جمهور برای مقام اداری لازم‌الاجراست و در سطح تصمیمات هیأت وزیران است.
- ۳) لازم‌الاجراست و در حکم تصمیمات رئیس‌جمهور و هیأت وزیران محسوب می‌شود.
- ۴) پس از تأیید هیأت وزیران و امضای رئیس‌جمهور برای اداره لازم‌الاجراست.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۶۶- موضوع مطالعه علوم اداری می‌باشد.

(پیام نور ۸۶-۸۵)

- ۱) مطالعه سازمان رسمی و قانونی دستگاههای اداری
- ۲) مطالعه صلاحیت و اختیارات مقامات اداری
- ۳) تحقیق درباره جنبه‌های حقوقی سازمان اداری دولت
- ۴) مطالعه جهت کشف روش‌های بهتر اداره سازمان‌ها

* گزینه (۴) صحیح است.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۸۳

۱۶۷- اعمال حقوقی دولت از نظر هدف به چند دسته تقسیم می‌شود؟

(پیام نور ۸۷-۸۶)

- (۱) اعمال حاکمیت و تصدی
(۲) اعمال سیاسی و اداری
(۳) اعمال قانونگذاری، قضائی و اجرایی
(۴) اعمال یکجانبه و دو جانبه
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۶۸- خدمات صنعتی و تجاری دولت اصولاً تابع کدام قانون است؟ (ارشدسراسری ۸۶)

- (۱) قانون محاسبات عمومی
(۲) قانون تجارت
(۳) قانون مدنی
(۴) قانون کار
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۶۹- در صورت عدم تأمین نظر رئیس مجلس در مورد آئین‌نامه‌های مصوب هیأت دولت:

(ارشدسراسری ۸۶)

- (۱) مصوبه هیأت دولت بلااثر می‌شود.
(۲) مصوبه لازم‌الاجرا باقی مانده و مسئولیت آن به عهده دولت است.
(۳) مصوبه جهت حل اختلاف به کمیسیون قضایی مجلس ارجاع می‌شود.
(۴) دیوان عدالت اداری بنا به درخواست رئیس مجلس تعیین تکلیف می‌کند.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۷۰- اداره در مفهوم مادی به کدام معناست؟ (ارشدسراسری ۸۶)

- (۱) کارهایی که سازمان‌های اداری انجام می‌دهند.
(۲) ابزارها و تشکیلاتی که کارهای اداری را سامان می‌دهند.
(۳) کارهایی که تنها از سوی رئیس یک اداره انجام می‌گیرد.
(۴) تمام اشخاص حقیقی و حقوقی که برای به انجام رساندن هدف‌های اداره به کار برده می‌شوند.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۷۱- هدف عمده پلیس اداری عبارت است از: (ارشدسراسری ۸۶)

- (۱) صدور و تجویز دستورات
(۲) تأمین نیازمندی‌های همگانی
(۳) پیشگیری از وقوع جرائم
(۴) تعقیب و مجازات مجرمین
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۷۲- تفویض اختیار قانونگذاری:

(ارشدسراسری ۸۶)

- (۱) صرفاً به کمیسیون داخلی مجلس در امور سازمان‌های اداری مجاز است.

۸۴ □ درسنامه حقوق اداری

(۲) برای تصویب اساسنامه مؤسسات دولتی به دولت مجاز است.

(۳) صرفاً در امور اداری سازمانی به دولت مجاز است.

(۴) مطلقاً ممنوع است.

* گزینه (۲) صحیح است.

(ارشد سراسری ۸۶)

۱۷۳- دولت حق وضع آئین‌نامه مستقل:

(۱) در عموم مسائل را دارد.

(۲) تنها در امور سازمانی دولت را دارد.

(۳) در قلمرو اختصاصی قانون را ندارد.

(۴) فقط در مورد مجازات‌ها و آزادی‌ها را ندارد.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۷۴- مؤثرترین انواع نظارت‌ها بر عدم معیارت آئین‌نامه‌های اداری با قانون کدام است؟

(ارشد سراسری ۸۶)

(۱) نظارت قضائی (۲) نظارت سیاسی (۳) نظارت اداری (۴) نظارت پارلمانی

* گزینه (۱) صحیح است.

(ارشد سراسری ۸۶)

۱۷۵- مقامات اداری:

(۱) حق شرکت در سندیکاها را ندارند.

(۲) حق شرکت در احزاب و تشکل‌های صنفی را ندارند.

(۳) در حدود قانون از کلیه آزادی‌های اجتماعی برخوردارند.

(۴) حق شرکت در احزاب را ندارند ولی می‌توانند در تشکل‌های صنفی عضویت یابند.

* گزینه (۳) صحیح است.

(ارشد سراسری ۸۶)

۱۷۶- کدام مورد از شاخصه‌های اصلی حاکمیت قانون است؟

(۱) رعایت سلسله مراتب اداری و مجازات اداری و کیفری متخلفان

(۲) رعایت اصل برابری افراد در ورود به خدمت دولتی

(۳) حاکمیت ضوابط بر اعمال مقامات اداری و اعمال ضوابط انضباطی

(۴) وجود سلسله مراتب بین منابع حقوقی و نظارت قضائی بر اعمال اداره

* گزینه (۴) صحیح است.

(ارشد سراسری ۸۶)

۱۷۷- تفاوت بین تصمیمات و اقدامات اداری چیست؟

(۱) صرفاً واژگانی است.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۸۵

- (۲) اولی موجد وضعیت حقوقی است ولی دومی ضرورتاً این چنین نیست.
- (۳) دومی موجد وضعیت حقوقی است اما اولی هیچگاه وضعیت حقوقی جدیدی ایجاد نمی‌کند.
- (۴) اولی موجد وضعیت حقوقی است و دومی در هیچ شرایطی وضعیت حقوقی جدیدی ایجاد نمی‌کند.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۷۸- احکام معاملات عمومی تابع کدام قانون است؟ (ارشد سراسری ۸۶)

- (۱) قانون مدنی
(۲) قانون بازرگانی
(۳) قانون محاسبات عمومی کشور
(۴) آئین‌نامه معاملات دولتی

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۷۹- رشد ابتدایی حقوق عمومی بویژه حقوق اداری.....

(ارشد سراسری ۸۷ و ۸۸ و آزاد ۸۷)

- (۱) را باید اقتدار دولت در انتظام امور دانست.
- (۲) را باید تنها از زمان ارائه خدمات عمومی دانست.
- (۳) در جهت حفاظت از حقوق افراد در مقابل دستگاههای دولتی است.
- (۴) توسعه فراگیر دولت در انجام امور، در تهدید آزادی شهروندان است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۸۰- مقام اداری در رابطه با مردم.... (ارشد سراسری ۸۷)

- (۱) خودش را در مقام قانون قرار می‌دهد.
- (۲) برای مردم حق و تکلیف ایجاد می‌کند.
- (۳) وسیله‌ای برای اعمال حق و تکلیف مردم است.
- (۴) می‌تواند با قانون‌گذاری و تغییر وضع، چندان پاسخگو نباشد.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۸۱- برای اینکه امنیت شغلی مستخدمین موجودیت یابد..... (ارشد سراسری ۸۷)

- (۱) با تغییر مقامات سیاسی، مقامات اداری هم باید تغییر کنند.
- (۲) مستخدمین باید بتوانند از تصمیمات اداره شکایت کنند.
- (۳) برای هر مستخدم ضرورتی بر شرح وظایف و اختیارات روشن نیست.
- (۴) مقررات استخدامی باید به گونه‌ای باشد که منافع آمر حفظ شود.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۸۲- کدام مورد تفاوت‌های قراردادهای اداری و مدنی به شمار نمی‌آید؟

(ارشد سراسری ۸۷)

- ۱) قراردادهای مدنی و اداری از حیث هدف تفاوت اساسی دارند.
- ۲) مرجع رسیدگی به اختلافات ناشی از قراردادهای مدنی و اداری متفاوت است.
- ۳) اصولاً قراردادهای مدنی از عقود تشریفاتی و قراردادهای اداری از عقود غیر تشریفاتی محسوب می‌شوند.
- ۴) در قراردادهای مدنی صلاحیت مطرح نیست در حالی که در قراردادهای اداری مسأله صلاحیت مطرح می‌شود.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۸۳- اصل حاکمیت قانون بر اداره نتایج زیر را در بر دارد:

(ارشد آزاد ۸۷)

- ۱) ابطال اقدامات مغایر قانون اداره، ایجاد حق و تکلیف بین شهروند و اداره
- ۲) دولت تکلیف مدار در اعمال قدرت یک سویه اداره بر اساس قانون
- ۳) دولت قانون مدار و توجه انحصاری به شهروند
- ۴) اداره موظف به اطاعت از قواعد حقوقی است مگر به دستور عالی‌ترین مقام اداره، ولی شهروند چنین تکلیفی ندارد، مگر به حکم دادگاه

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۸۴- صلاحیت اداری:

(ارشد آزاد ۸۷)

- ۱) توانایی کارگزار اداری در انجام هر عملی است که قانون گذار منع نکرده باشد.
- ۲) محدوده عملکرد یک کارگزار اداری است به صورت سلبی که از طریق قانون مشخص می‌شود.
- ۳) شرح وظایف و تکالیف هر پست استخدامی است.
- ۴) محدوده عملکرد یک کارگزار اداری است که از طریق ایجابی مشخص می‌شود.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۸۵- کدام گزینه در رابطه بین اداره و قدرت عمومی صدق می‌کند؟

(ارشد آزاد ۸۷)

- ۱) اداره در همه تصمیمات و اقدامات خود از قدرت عمومی استفاده می‌کند.
- ۲) قدرت عمومی همان برتری است که مقام اداری توسط آن منافع خصوصی را تشخیص و حفاظت می‌کند.
- ۳) قدرت عمومی برتری است که قانون برای اداره، در ارتباط با اشخاص خصوصی ایجاد می‌کند.
- ۴) آن دسته از اعمال اداری که با استفاده از قدرت عمومی صورت می‌گیرد جزو حقوق اداری نیست.

* گزینه (۳) صحیح است.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۸۷

(ارشد آزاد ۸۷)

۱۸۶- هدف اعمال اداری:

- ۱) اجرای قانون است.
 - ۲) تأمین منافع عمومی است.
 - ۳) حفظ امنیت است با کمترین هزینه
 - ۴) تأمین عدالت است با کمترین محدودیتهای فردی
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۸۷- در نظریه نمایندگی قدرت عمومی، قدرت عمومی از طریق فعالیت کارمندان خود از کدام

(ارشد سراسری ۸۷)

صلاحیت برخوردار است؟

- ۱) صلاحیت فنی
 - ۲) صلاحیت تشخیصی
 - ۳) اختیار تصمیم گیری
 - ۴) نیروی اجبار و الزام
- * گزینه (۴) صحیح است.

(ارشد آزاد ۸۷)

۱۸۸- اعمال اداره:

- ۱) نوعاً غیر انتفاعی یا انتفاعی و در جهت ارائه خدمات عمومی است.
 - ۲) صرفاً با هدف تأمین نظم عمومی و اخلاق حسنه تدارک دیده می‌شوند.
 - ۳) نوعاً غیر انتفاعی و جهت ارائه خدمت عمومی و نفع عمومی است.
 - ۴) صرفاً جهت تأمین منافع عمومی در مقابل منافع خصوصی است.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۸۹- در ایران کدام گزینه در مورد قلمرو قانون و قلمرو آئین‌نامه صحیح است؟

(ارشد آزاد ۸۷)

- ۱) اولی عام است و دومی قلمرو اختصاصی مطلق ندارد.
 - ۲) اولی عام و دومی خاص است.
 - ۳) دومی عام و اولی خاص است.
 - ۴) هر دو عام است.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۹۰- منبع مستقیم یا غیر مستقیم کلیه صلاحیتهای اداری است. (ارشد آزاد ۸۷)

- ۱) آئین نامه هیأت دولت
 - ۲) قانون اساسی
 - ۳) آئین نامه‌های دولتی به طور کلی
 - ۴) قوانین عادی و عرف اداری
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۹۱- در امور اداری صلاحیت تفویض شده..... (ارشد سراسری ۸۸)

- ۱) اصولاً قابل تفویض به دیگری نیست.
 - ۲) بنا بر اهمیت آن می‌تواند قابل تفویض به دیگری باشد یا نباشد.
 - ۳) در مواردی که در قانون منع نگردیده است قابل تفویض به دیگری است.
 - ۴) بنابر تمایل مقامی که صلاحیت به او تفویض شده قابل تفویض به دیگری می‌باشد.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۹۲- در مورد صلاحیت‌های تخییری (اختیاری)، مقام اداری.... (ارشد سراسری ۸۸)

- ۱) فقط در چارچوب قانون و به طریقی که قانون مشخص کرده است، عمل می‌کند.
 - ۲) آزادی کامل در اتخاذ تصمیم دارد و هیچ گونه نظارتی بر اعمال او قابل تصور نیست.
 - ۳) در چارچوب قانون و به طریقی که قانون مشخص کرده است عمل می‌کند ولی نظارت سلسله مراتبی بر او اعمال نمی‌شود.
 - ۴) در چارچوب کلی قانون از قدرت تشخیص و گزینش برخوردار است ولی در شرایط خاصی امکان اعمال نظارت قضایی وجود دارد.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۹۳- امور حاکمیتی باید چه ویژگی را داشته باشد؟ (ارشد آزاد ۸۸)

- ۱) تحقیق آن موجب اقتدار حاکمیت کشور است.
 - ۲) منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقشار جامعه گردد.
 - ۳) بهره مندی از این نوع خدمات موجب محدودیت برای استفاده دیگران نشود.
 - ۴) هر سه مورد
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۹۴- در باب آئین‌نامه و قانون (مصوب قوه مقننه) می‌توان گفت.....

(ارشد سراسری ۸۸)

- ۱) هر دو قابل اعتراض، شکایت و ابطال می‌باشند.
 - ۲) قانون توسط مجلس و آئین‌نامه توسط رئیس‌جمهور وضع می‌شود.
 - ۳) زمانیکه قانون انتشار پیدا کرد عملی غیرقابل اعتراض است و برخلاف آئین‌نامه، نمیتوان علیه آن شکایت کرد.
 - ۴) این دو در شکل متفاوت و در ماهیت مترادف می‌باشند.
- * گزینه (۳) صحیح است.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۸۹

۱۹۵- گزینه صحیح در مورد مؤسسه دولتی کدام است؟ (ارشد آزاد ۸۸)

- ۱) جزئی از قوای سه گانه باشد ولی استقلال حقوقی نداشته باشد.
- ۲) به موجب قانون ایجاد شود، دارای استقلال مالی باشد ولی استقلال حقوقی نداشته باشد.
- ۳) دارای استقلال حقوقی باشد. کلیه سازمانهای نام برده شده در قانون اساسی در حکم مؤسسه دولتی هستند.
- ۴) به موجب قانون بوجود آمده باشد و بخشی از امور یکی از سه قوا به آن واگذار شده باشد. استقلال مالی و حقوقی شرط نیست.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۹۶- کدام یک از موارد زیر از وظایف دولتهای ناظم نیست؟ (ارشد آزاد ۸۸)

- ۱) امنیت
- ۲) خدمات عمومی
- ۳) نظم
- ۴) عدالت قضائی

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۹۷- تأمین منابع مالی برای تولید خدمات عمومی در دولت‌های رفاه اصولاً از چه طریقی باید انجام شود؟ (ارشد آزاد ۸۸)

- ۱) فروش خدمات عمومی
- ۲) اموال ملی
- ۳) مالیات
- ۴) نحوه تأمین منابع مالی اهمیت ندارد

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۹۸- تفاوت بین تصمیم و اقدام در حقوق اداری چیست؟ (ارشد آزاد ۸۸)

- ۱) تصمیم موجب وضعیت حقوقی جدید است و اقدام می‌تواند تبعات حقوقی داشته باشد.
- ۲) اقدام موجب وضعیت حقوقی جدید است و تصمیم گاهی موجب وضعیت حقوقی جدید است.
- ۳) اقدام اصلاً جنبه حقوقی ندارد ولی تصمیم تبعات حقوقی دارد.
- ۴) این دو تفاوتی با یکدیگر از نظر حقوقی ندارد.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۹۹- برابری افراد در استفاده از خدمات دستگاههای اجرایی یکی از اصول شناخته شده حقوق اداری است در ایران این اصل: (ارشد آزاد ۸۸)

- ۱) در قانون اساسی صراحتاً مورد شناسایی قرار گرفته نه در قانون عادی
- ۲) در قانون اساسی صراحتاً مورد توجه قرار نگرفته و صرفاً یک اصل کلی حقوق عمومی است.
- ۳) در قانون صراحتاً مورد شناسایی قرار گرفته است.
- ۴) اصولاً مورد شناسایی صریح در هیچ قالبی قرار نگرفته است.

* گزینه (۳) به نسبت سایر گزینه‌ها صحیح تر است.

۹۰ □ درسنامه حقوق اداری

۲۰۰- تئوری خدمات عمومی از مفاهیم بنیادین چه گرایشی است؟ (پیام نور ۸۹-۸۸)
(۱) حقوق اداری (۲) حقوق اساسی (۳) حقوق سیاسی (۴) حقوق اقتصادی
* گزینه (۱) صحیح است.

۲۰۱- کدام یک عمل اداری محسوب نمی‌شود؟ (پیام نور ۸۹-۸۸)
(۱) تصمیم هیأت وزیران مبنی بر عضویت در یک سازمان بین المللی
(۲) کنترل مسائل مربوط به ترافیک
(۳) تأمین خدمات و نیازهای عمومی
(۴) تدوین برنامه‌های کارآمد جهت فعالیتهای عمرانی کشور
* گزینه (۱) صحیح است.

۲۰۲- تعیین جزئیات وظایف و اختیارات مقامات اداری در کدام گرایش بررسی می‌شود؟ (پیام نور ۸۹-۸۸)
(۱) حقوق اساسی (۲) مدیریت اداری (۳) مدیریت دولتی (۴) حقوق اداری
* گزینه (۴) صحیح است.

۲۰۳- چه موضوعی در قلمرو مطالعه حقوق اداری نمی‌باشد؟ (پیام نور ۸۹-۸۸)
(۱) چگونگی صدور آراء در دادگاههای اداری
(۲) نحوه رسیدگی به دعاوی در دادگاههای عمومی
(۳) چگونگی اقامه دعوی از تصمیمات اداری دولت
(۴) نحوه رسیدگی به دعاوی مستخدمین از تصمیمات اداری دولت
* گزینه (۲) صحیح است.

۲۰۴- اعمال دولت در چند دسته عمده قابل تقسیم است؟ (پیام نور ۸۹-۸۸)
(۱) یک دسته حاکمیت
(۲) دو دسته حاکمیت و تصدی
(۳) سه دسته، حاکمیت، عمومی و اقتدار
(۴) سه دسته، حاکمیتی، اقتداری و امتیازات ویژه
* گزینه (۲) صحیح است.

۲۰۵- خدمات عمومی معمولاً چگونه اداره می‌شوند؟ (پیام نور ۸۹-۸۸)
(۱) بصورت انحصاری توسط دولت
(۲) توسط دولت و نهادهای وابسته به دولت

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۹۱

۳) توسط دولت، بخش غیردولتی و بصورت مشارکتی

۴) توسط بخش غیردولتی و سازمان‌های غیر دولتی

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۰۶- کفالت اداری:

(پیام نور ۸۸-۸۹)

۱) همان تفویض اختیار است.

۲) متفاوت از تفویض اختیار است.

۳) یک امر دائمی است.

۴) صرفاً در حوزه سیاسی قابل اعمال است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۰۷- کدام گزینه زیر از تفاوت‌های کفالت اداری با تفویض اختیارات است؟ (پیام نور ۸۸-۸۹)

۱) از نظر مبنای آنها، تعطیل ناپذیری و استمرار خدمات عمومی مبنای کفالت اداری و جلوگیری از تمرکز قدرت مبنای تفویض اختیار است.

۲) تفویض اختیار با حکم قانونگذار است در حالیکه کفالت اداری با اراده مقام بالاتر صورت می‌گیرد.

۳) در کفالت اداری بعضی از اختیارات قابل واگذاری است در حالیکه در تفویض اختیار تمام وظایف و اختیارات قابل واگذاری است.

۴) تفویض اختیار همان کفالت اداری است.

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۰۸- کدامیک از موارد زیر جزو خدمات عمومی محسوب می‌گردند؟ (پیام نور ۸۸-۸۹)

۱) توزیع آب و برق - بهداشت همگانی

۲) ایجاد امنیت و آسایش

۳) تعقیب مجرمان

۴) کشف جرم

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۰۹- کدامیک از گزینه‌های زیر صحیح است؟ (پیام نور ۸۸-۸۹)

۱) امور قضائی قوه قضائیه از موضوعات حقوق اداری است.

۲) فعالیتهای غیر اداری قوه مجریه موضوع حقوق اداری است.

۳) نحوه رسیدگی به شکایات مردم از یکدیگر در مراجع قضائی موضوع حقوق اداری است.

۴) امور اداری دستگاههای دولتی موضوع حقوق اداری است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۱۰- چنانچه دو مقام اداری برابر هم باشند..... (ارشد سراسری ۸۹)

۱) اصولاً آئین‌نامه‌ی اداری برتر از تصمیم یک جانبه‌ی اداری است.

۹۲ □ درسنامه حقوق اداری

۲) آئین نامه اداری یکی هیچ گونه تأثیری بر تصمیم خاص اداری مقام دیگر ندارد.
۳) آئین نامه‌ی صادره از سوی یکی با تصمیم خاص اداری صادر شده از طرف مقام دیگر برابر است.

۴) تصمیم یک جانبه‌ی صادره از سوی یکی بر آئین‌نامه‌ی صادره از طرف مقام دیگر برتری دارد.

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۱۱- آئین‌نامه‌های انتظامی جزو کدام دسته از آئین نامه‌ها محسوب می‌شوند؟

(ارشد سراسری ۸۹)

- | | |
|-----------|-------------------------------|
| ۱) اجرایی | ۲) تفویضی |
| ۳) مستقل | ۴) سازمان دهنده‌ی خدمات عمومی |

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۱۲- شرط صحت صدور آئین‌نامه اداری چیست؟

(ارشد سراسری ۸۱ و ۸۹)

- ۱) در روزنامه‌ی رسمی درج گردد.
- ۲) موضوع در صلاحیت اختصاصی قانون گذار نباشد.
- ۳) از سوی هیأت وزیران صادر شود.
- ۴) در موردی باشد که قانون وجود نداشته یا نقض و ابهام داشته باشد.

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۱۳- عمل حاکمیت چه تفاوتی با عمل تصدی دارد؟

(ارشد آزاد ۸۹)

- ۱) عمل حاکمیت، عمل قوه مقننه و عمل تصدی عمل قوه مجریه است.
- ۲) عمل حاکمیت در انحصار دولت است و از طریق مستخدمین رسمی یا پیمانی انجام می‌شود.
- ۳) عمل حاکمیت عمل سیاسی و در انحصار دولت بوده و صرفاً از طریق مستخدمین رسمی انجام می‌شود.
- ۴) فرقی میان عمل حاکمیت و عمل تصدی نیست.

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۱۴- هدف از قیومت در حقوق اداری چیست؟

(ارشد آزاد ۸۹)

- ۱) هدف نظارت دولت مرکزی بر اعمال واحدهای غیرمتمرکز محلی و حمایت از منافع عمومی است.
- ۲) هدف حمایت از حقوق سازمان‌های مرکزی است.
- ۳) هدف نظارت دولت مرکزی بر واحدها و سازمان‌های وابسته خود در محل است.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۹۳

۴) مشابه قیومیت در حقوق خصوصی و حمایت از محجوران است.

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۱۵- کدام اصل بر اعمال دستگاههای اداری حاکم است؟ (ارشد آزاد ۸۹)

۱) اصل تکلیف ۲) اصل عدم صلاحیت

۳) اصل صلاحیت اختیاری ۴) اصل صلاحیت

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۱۶- براساس کدام یک از اصول حقوق اداری به دولت اجازه داده می شود تا مقررات مربوط

به طرز فعالیت خدمات عمومی را تغییر دهد؟ (ارشد سراسری ۸۹)

۱) اصل انطباق ۲) اصل ثبات ۳) اصل تقدم ۴) اصل تساوی

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۱۷- در کدام یک از اقسام نظارت بر اشخاص حقوقی عمومی مقام ناظر می تواند اقدام

مقام تحت نظارت را باطل یا اصلاح نماید؟ (ارشد سراسری ۹۰)

۱) نظارت قیومتی ۲) نظارت تعقیبی

۳) نظارت سلسله مراتبی ۴) نظارت عالی

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۱۸- کدام مرجع وضع آئین نامه ندارد؟ (ارشد سراسری ۹۰)

۱) هیأت وزیران ۲) استاندار

۳) وزیر آموزش و پرورش ۴) شورای اسلامی شهر

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۱۹- کدام یک از گزینه های زیر مطابق با اصول حقوقی است؟ (ارشد آزاد ۹۰)

۱) اجرای دستور اداری می تواند رافع مسؤولیت کیفری باشد.

۲) حکم جزائی، وارد بر مقررات استخدامی است.

۳) در صورتیکه کارمندان، حکم یا امر مقام ما فوق را بر خلاف قوانین و مقررات اداری تشخیص

دهند، صرفاً مکلفند مغایرت دستور را با قوانین و مقررات به مقام فوق اطلاع دهند.

۴) حکم قانون جزا خاص است و صرفاً شامل حوزه کیفری است و نه امور استخدامی

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۲۰- نظامی که در آن صلاحیت تصمیم‌گیری و اداره یک یا چند امر عمومی به مقامات و نهادهایی که مستقل از مرکز هستند واگذار می‌شود، تعریف کدام یک از نظام‌های زیر است؟ (ارشد آزاد ۹۰)

- ۱) عدم تمرکز ۲) عدم تراکم ۳) خودمختاری ۴) تفویض اختیار

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۲۱- دو نوع نظام مهم اداری در جهان وجود دارد که عبارتند از: (دکتری سراسری ۹۰)

۱) یکی وحدت نظام حقوقی که در انگلستان به وجود آمده و به بعضی از کشورهای جهان راه یافته است، دیگری دوگانگی نظام حقوقی است که در فرانسه پذیرفته شده و بعضی از کشورهای جهان نیز از آن کشور پیروی کرده اند.

۲) یکی وحدت نظام حقوقی که ابتدا در آمریکا شکل می‌گیرد و سپس کشورهای انگلوساکسون آن را می‌پذیرند، دیگری دوگانگی نظام حقوقی است که در آلمان پذیرفته شده و سپس بعضی از کشورها از آن پیروی نموده اند.

۳) یکی وحدت نظام حقوقی که در بلژیک به وجود آمده و بعضی از کشورهای جهان از این نظام پیروی کرده‌اند، دیگری نظام دوگانگی که در فرانسه پذیرفته شده و اغلب کشورهای جهان نیز به این نظام گرویده اند.

۴) یکی نظام کامن لا است که در انگلستان به وجود آمده و بسیاری از کشورهای جهان از آن پیروی کرده‌اند، دیگری نظام رومی - ژرمنی است که اکثر کشورهای اروپای شرقی و فرانسه و کشورهای اسلامی در این نظام حقوقی قرار دارند.

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۲۲- وضع آئین‌نامه از سوی مقامات صلاحیتدار اداری چگونه است؟ (دکتری سراسری ۹۱)

۱) در صورتی قابل اصلاح است که واضع آن اجازه تغییر را بدهد.

۲) تنها با اجازه مجلس شورای اسلامی مجاز است.

۳) قانونگذار مجاز است که در صورت نیاز آن را اصلاح یا لغو نماید.

۴) موجب دخالت و سلب صلاحیت قانونگذار است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۲۳- کدام مورد زیر از شمول مالیات کشوری مستثنی نیستند؟ (دکتری سراسری ۹۱)

۱) افراد نظامی ۲) شهرداری‌ها

۳) شرکت‌های دولتی ۴) اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۲۴- مقررات حقوق اداری بر فعالیت‌های اداری کدام یک نظارت دارد؟

(دکتری سراسری ۹۱)

۱) قوه مقننه

۲) قوه مجریه

۳) قوه مجریه و مقننه

۴) همه قوای سه گانه

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۲۵- اعلام قبلی استعفای کارمند دولت و قبول آن از سوی مقامات صلاحیتدار منطبق بر

(دکتری سراسری ۹۱)

کدام اصل است؟

۱) تساوی

۲) استمرار خدمات عمومی

۳) تقدم امور عمومی

۴) انطباق

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۲۶- کدام یک در زمره مصوباتی قرار دارد که جنبه درون سازمانی داشته و برای انطباق و اجرای صحیح قانون و آئین‌نامه با مصادیق اجرایی توسط مقام عالی به کارمندان و

(ارشد سراسری ۹۱)

مرئوسین ابلاغ می‌گردد؟

۱) بخشنامه

۲) دستورالعمل

۳) آئین نامه

۴) تصمیم نامه نمایندگان ویژه رئیس جمهور

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۲۷- از نظر شما کدام یک از گزینه‌های زیر در مورد عرف به عنوان منبع حقوق اداری،

صحیح می‌باشد؟

۱) عرف در ادارات به صورت بخشنامه درآمده و قابل اجراست. (ارشد سراسری ۹۱)

۲) استفاده از عرف به عنوان منبع حقوق اداری فقط در نظام‌های عرفی مصداق دارد.

۳) مبنای تصمیمات اداری قانون بوده و کاربرد عرف در حقوق اداری به عنوان منبع مردود است.

۴) در انطباق موضوعات و مصادیق در حقوق اداری با مقررات اداری از عرف به عنوان منبع

استفاده می‌شود.

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۲۸- کدامیک از موارد زیر از اصول حاکم بر خدمات عمومی محسوب نمی‌گردد؟

(ارشد آزاد ۹۱)

۱) اصل اعتدال

۲) اصل ثبات یا استمرار

۳) اصل تساوی

۴) اصل تقدم

* گزینه (۱) صحیح است.

۹۶ □ درسنامه حقوق اداری

۲۲۹- کدامیک از موارد زیر جزء اصول حاکم بر خدمات عمومی نیست: (ارشد آزاد ۹۱)

- (۱) اصل تساوی
(۲) اصل شایسته سالاری
(۳) اصل انطباق
(۴) اصل ثبات یا استمرار
- * گزینه (۲) صحیح است.

۲۳۰- کدامیک از موارد زیر جزء نظریه‌های پایه‌ای حقوق اداری مطرح نگردیده‌اند:

- (ارشد آزاد ۹۱)
- (۱) نظریه‌ی خدمات عمومی
(۲) نظریه‌ی مصلحت عمومی
(۳) نظریه‌ی منفعت عمومی
(۴) نظریه قدرت عمومی
- * گزینه (۲) صحیح است.

۲۳۱- گزاره‌ی زیر تعریف کدامیک از مفاهیم حقوق اداری زیر است: (ارشد آزاد ۹۱)

واگذاری تصمیم‌گیری و اداره‌ی امور محلی به نهادهای محلی منتخب مردم زیر نظر دولت به مفهوم مجموعه حاکمیت سیاسی

- (۱) تراکم زدایی
(۲) تمرکز زدایی
(۳) محلی زدایی
(۴) اعمال تصدی‌گری
- * گزینه (۲) صحیح است.

۲۳۲- طبق قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، چه مقامات یا نهادهایی حق تصویب

- (ارشد سراسری ۹۲)
- آیین‌نامه را دارند؟
- (۱) رئیس‌جمهور و رئیس قوه قضائیه
(۲) رئیس‌جمهور و هر یک از وزیران
(۳) رئیس قوه قضائیه و هیأت وزیران
(۴) هیأت وزیران و هر یک از وزیران
- * گزینه (۴) صحیح است.

۲۳۳- کدام یک از مراجع زیر بر مقررات دولتی نظارت نمی‌کنند؟ (ارشد سراسری ۹۲)

- (۱) رئیس قوه قضائیه
(۲) قاضی دادگستری
(۳) رئیس مجلس شورای اسلامی
(۴) دیوان عدالت اداری
- * گزینه (۱) صحیح است.

۲۳۴- کدام عبارت، نادرست است؟ (ارشد سراسری ۹۲)

- (۱) پلیس اداری از احکام و دستورات استفاده مینماید.
(۲) فعالیت‌های پلیس اداری جنبه تأمینی دارد.
(۳) معمولاً مقامات پلیس اداری زیر نظارت قضایی دادگاه عمومی قرار دارند.

مبانی و مفاهیم حقوق اداری □ ۹۷

۴) خدمت عمومی معمولاً مدیریت یا انجام یک فعالیت توسط مقامات اداری است.
* گزینه (۳) صحیح است.

۲۳۵- در حقوق اداری، اعتصاب و تعطیلی دسته جمعی کار مغایر کدام اصل است.
(ارشد سراسری ۹۲)

۱) انطباق
۲) تقدم
۳) نفع عمومی
۴) ثبات اداره امور عمومی
* گزینه (۴) صحیح است.

۲۳۶- مصوبات شورای عالی اداری پس از تأیید رئیس جمهور لازم الاجراست، بنابراین:
(ارشد سراسری ۹۲)

۱) شورای عالی اداری واجد صلاحیت مستقل نیست و صرفاً یک نهاد مشورتی است.
۲) تصمیمات شورای عالی در غیاب رئیس جمهور فاقد اعتبار است.
۳) با وجود اینکه رئیس جمهور رئیس این شورا است، تصمیمات شورا بدون تأیید وی مصوبه به حساب نمی آید.
۴) تأیید رئیس جمهور از باب ریاست قوه مجریه و الزام بخشی بوده و شورای عالی اداری صلاحیت مستقل است.
* گزینه (۱) صحیح است.

۲۳۷- ابطال مصوبه‌های خلاف قانون دولت، توسط چه مرجعی است؟ (ارشد آزاد ۹۲)

۱) شورای نگهبان
۲) رئیس قوه قضائیه
۳) هیأت عمومی دیوان عدالت اداری
۴) فقط با دیوان عالی کشور
* گزینه (۳) صحیح است.

۲۳۸- کدام یک از اشخاص زیر در اعداد اعضای صاحب رأی دولت نمی باشد؟ (ارشد آزاد ۹۲)

۱) رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی
۲) وزراء
۳) معاون اول رئیس جمهور
۴) رئیس جمهور
* گزینه (۱) صحیح است.

۲۳۹- صدور بخشنامه از اختیارات کیست؟ (ارشد آزاد ۹۲)

۱) رئیس امور اداری
۲) رئیس کارگزینی
۳) قانونگذار
۴) وزیر
* گزینه (۴) صحیح است.

۹۸ □ درسنامه حقوق اداری

۲۴۰- صلاحیت تقنینی قوهی مجریه کدام است؟ (دکتری سراسری ۹۲)

- ۱) به استثنای قانون، واضع تمام مقررات دولتی
- ۲) وضع تصویبنامه‌ها و آیین نامه‌ها و تأسیس استان
- ۳) وضع مالیات و عوارض و بخشنامه‌ها
- ۴) مطلقاً فاقد صلاحیت تقنینی است.

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۴۱- کدامیک از طریق مصوبه هیأت وزیران تعیین و تکلیف می‌شود؟

(دکتری سراسری ۹۲)

- ۱) تخفیف مالیات
- ۲) تشکیل استان
- ۳) محدودیت تردد
- ۴) به کارگیری کارشناسان خارجی

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۴۲- اعتبار مقررات دولتی علاوه بر صلاحیت مرجع تصویب کننده و عدم مغایرت با احکام

(دکتری سراسری ۹۲)

شرع و قانون مشروط به کدام مورد است؟

- ۱) عطف به ماسبق شدن و رعایت حدود اختیارات
- ۲) عطف به ماسبق نشدن و رعایت حدود اختیارات
- ۳) رعایت تشریفات صوری و عطف به ماسبق شدن
- ۴) عطف به ماسبق نشدن همراه با رعایت تشریفات صوری و در حدود اختیارات

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۴۳- با توجه به وظایف و اختیارات استاندار، کدام مورد برای وی لازم‌الاتباع نیست؟

(دکتری سراسری ۹۲)

- ۱) اصول عمومی حقوق
- ۲) بخشنامه‌های وزیر کشور
- ۳) مصوبات شوراهای اسلامی شهر
- ۴) مصوبات فرمانداران در مواردی که ناشی از حقوق مکتسبه شهروندان نباشد.

* گزینه (۴) صحیح است.

فصل دوم

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن

درسنامه

گفتار اول: مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن

– استخدام دولتی

- ۱- اولین زمینه‌های پیدایش نظام استخدامی در ایران، مربوط به دوره‌ی ساسانیان و عهد صفوی است. از آن زمان ایران دارای صاحب دولتی شد و در جهت پویایی این نظام، شرح وظایف و اختیارات و طبقه‌بندی مقامات گام‌های بسیار برداشته شد.
- ۲- نظام استخدام مدون در ایران، مربوط به دوره‌ی مشروطه است که اصل حاکمیت قانون بر اداره، پذیرفته شده و سازمان‌های قانونی اداری در قانون اساسی مشروطه پیش‌بینی شد.
- ۳- با تصویب اولین قانون استخدامی در سال ۱۳۰۱ شمسی، اعمال اصل حاکمیت قانون بر اداره ممکن گردیده و هدف آن این بود که برای تمام مشاغل دولتی قانون عام و جامعی وجود داشته باشد و استخدام در تمام وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها به یک صورت انجام بگیرد تا همه‌ی آن‌ها مشمول یک قانون شده و وضع استخدامی آن‌ها یکسان شود و در سایه‌ی حاکمیت قانون، هیچ تبعیضی نسبت به آن‌ها وارد نشود.
- ۴- اما به دلیل عدم وجود بستر مساعد اقتصادی و فرهنگی، به این قانون موفقیت چندانی کسب نکرد. علی‌رغم پیش‌بینی طرح‌ها و لوایحی برای اصلاح قانون به جهت عدم تصویب آن‌ها، قانون جدید استخدامی به نام قانون استخدام کشوری در سال ۱۳۴۵ تصویب شد که تا چندی پیش نیز لازم‌الرعایه می‌بود. اما با شکل‌گیری انقلاب اسلامی و قانون اساسی سال ۱۳۵۸ و روشن شدن اهداف جمهوری اسلامی که با اهداف نظام پیشین کاملاً متفاوت بود. در این زمینه نیز نیاز به تغییر قوانین احساس می‌شد که سرانجام با تصویب قانون مدیریت خدمات کشوری در سال ۱۳۸۶ این مهم به انجام رسید.
- ۵- می‌توان گفت قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون استخدام کشوری را در موارد مغایر نسخ کرده است، اما در مواردی که قانون جدید ساکت است می‌توان به قانون قدیم مراجعه نمود.
- ۶- ماده‌ی ۱۲۷ قانون مدیریت خدمات کشوری بیان می‌دارد، کلیه قوانین و مقررات عام و خاص به جزء قانون بازنشستگی پیش از موعد کارکنان دولت مصوب ۸۶/۶/۵ مجلس شورای اسلامی مغایر با این قانون، از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این قانون لغو می‌گردد.

– ترکیب شورای عالی اداری

۷- بر اساس ماده ی ۱۱۴ قانون مدیریت خدمات کشوری، به منظور ایجاد تحول در نظام اداری کشور در ابعاد، نقش و اندازه ی دولت، ساختار تشکیلاتی و نظام های استخدامی، مدیریت منابع انسانی، روش های انجام کار و فناوری اداری و ارتقا و حفظ کرامت مردم و نیل به نظم اداری و مدیریتی کارا، بهره ور و ارزش افزا، پاسخگو، شفاف و عاری از فساد و تبعیض، اثربخش، نتیجه گرا و مردم سالار، شورای عالی اداری با ترکیب و اختیارات زیر تشکیل می گردد.

۸- اعضاء شورای یاد شده عبارت اند از:

(۱) رئیس جمهور (رئیس شورا) که در غیاب او، معاون اول وی ریاست شورا را بر عهده خواهد داشت.

(۲) رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (عضو و دبیر شورا).

(۳) وزراء آموزش و پرورش، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، کار و امور اجتماعی و سه نفر از وزراء بخش های دیگر به انتخاب هیأت وزیران.

(۴) وزیر یا رئیس دستگاه مستقل ذی ربط حسب مورد.

(۵) دو نفر از استانداران به انتخاب استانداران سراسر کشور.

(۶) دو نفر صاحب نظر در رشته حقوق اداری و مدیریت به انتخاب رئیس جمهور.

(۷) دو نفر از نمایندگان مجلس شورای اسلامی به انتخاب مجلس شورای اسلامی به عنوان ناظر.

دبیرخانه شورا در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور خواهد بود و سازمان، مسئول نظارت بر حسن اجراء تصمیمات مربوط می باشد.

۹- مصوبات این شورا پس از تأیید رئیس جمهور، لازم الاجراء است.

۱۰- طبق ماده ی ۱۱۵ این قانون، وظایف و اختیارات شورای یاد شده به شرح زیر می باشد:

(۱) اصلاح ساختار تشکیلات دستگاه های اجرائی، به استثناء دستگاه هایی که احکام آنها در قانون اساسی آمده و یا به امر امام خمینی (ره) و مقام معظم رهبری تأسیس شده است.

(۲) تجدید نظر در ساختار داخلی دستگاه های اجرائی به منظور ایجاد انسجام تشکیلاتی و حذف وظایف موازی، مشابه و تکراری.

(۳) تفکیک وظایف اجرائی از حوزه های ستادی دستگاه های اجرائی و محدود نمودن فعالیت حوزه های ستادی به اعمال حاکمیت و امور مدیریتی و راهبردی، سیاست گذاری، برنامه ریزی، سازماندهی، نظارت و کنترل و انتقال وظایف اجرائی به واحدهای استانی،

۱۰۲ □ درسنامه حقوق اداری

- شهرستانی و سایر سطوح جغرافیایی و اصلاح ساختار تشکیلاتی متناسب با تغییرات به عمل آمده است.
- ۴) تنظیم دستورالعمل در مورد ادغام واحدهای استانی و شهرستانی وابسته به هر یک از وزارتخانه‌ها در یک واحد سازمانی.
- ۵) بررسی تعیین نقش و اندازه دولت و اتخاذ ضوابط و سیاست‌های مناسب برای کوچک سازی دولت در چهارچوب سیاست‌های کلان و قوانین مربوطه.
- ۶) بررسی و موافقت با ایجاد هر نوع دستگاه اجرایی، قبل از ارائه به مراجع ذی‌ربط مذکور در این قانون.
- ۷) بازنگری و اصلاح نظام تصمیم‌گیری شوراها و کمیته‌های کشور به نحوی که ضمن ارتقا کیفی و کوتاه نمودن مراحل آن، مراجع و نهادهای تصمیم‌گیرنده موازی و غیر ضرور حذف شوند.
- ۸) تدوین مقررات لازم برای اجراء صحیح احکام این قانون.
- ۹) شناسایی و واگذاری وظایف، امور و فعالیت‌های قابل واگذاری دستگاه‌های اجرایی به شهرداری‌ها و بخش غیر دولتی با هدف رها سازی دولت از تصدی‌های غیر ضرور و هم چنین تعیین نحوه‌ی ارتباط و تنظیم مناسبات نظام اداری با شورهای اسلامی روستا، بخش، شهر، شهرستان و استان.
- ۱۰) اصلاح و مهندسی مجدد سیستم‌ها، روش‌ها و رویه‌های مورد عمل در دستگاه‌های اجرایی با گرایش ساده سازی مراحل انجام کار، خودکار سازی عملیات، کاهش میزان ارتباط کارمندان با مراجعه کنندگان، افزایش رضایت مراجعان، کاهش هزینه‌های اداری و اقتصادی نمودن فعالیت‌ها.
- ۱۱) تصویب طرح‌های لازم برای ارتقا بهره‌وری و کارآیی نیروی انسانی و مدیریت دستگاه‌های اجرایی.
- ۱۲) تصویب مقررات لازم در جهت بهینه سازی ساختار، ترکیب و توزیع نیروی انسانی بخش دولتی.
- ۱۳) تصویب دستورالعمل‌های مربوط به تعیین تکلیف نیروی انسانی دستگاه‌هایی که ادغام، منحل، واگذار و یا وظایف آن‌ها به دیگر دستگاه‌ها منتقل می‌شود.
- ۱۴) تصویب دستورالعمل ناظر بر بهره‌برداری مطلوب از فضاها و تجهیزات و وسایل نقلیه‌ی اداری، جایجایی و تأمین ساختمان‌های اداری.
- ۱۵) پیشنهاد منابع مورد نیاز برای تحقق برنامه‌های تحول نظام اداری و طرح‌های مصوب شورا که نیاز به منابع جدید دارد.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۰۳

- ایجاد هرگونه دستگاه‌های اجرائی جدید، بر اساس پیشنهاد دستگاه‌های ذی‌ربط موکول به تأیید شورای عالی اداری و تصویب هیئت وزیران و با تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد بود.

۱۱- شورای توسعه‌ی مدیریت

الف) ترکیب شورا:

- ۱) رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (رئیس شورا).
 - ۲) دو نفر از معاونین شاغل با تجربه مرتبط وزارتخانه‌ها به مدت چهار سال.
 - ۳) دو نفر صاحب نظر در زمینه مدیریت و حقوق اداری به مدت چهار سال.
 - ۴) یک نفر از معاونین تخصصی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور.
 - ۵) یک نفر از اعضای کمیسیون اجتماعی مجلس شورای اسلامی با معرفی کمیسیون به تصویب مجلس شورای اسلامی به عنوان ناظر.
 - ۶) معاون ذی‌ربط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به عنوان دبیر شورا.
- اعضای مذکور در بندهای (۲)، (۳) و (۴) بنا به پیشنهاد رئیس سازمان و تأیید رئیس‌جمهور انتخاب می‌گردند.
- ۷) وزیر کار و امور اجتماعی.

ب) وظایف و اختیارات:

- ۱) بررسی و تصویب تعاریف و شرح وظایف رشته‌های شغلی.
- ۲) بررسی و تصویب شرایط احراز رشته‌های شغلی و نحوه‌ی تخصیص آن‌ها به طبقات جداول حقوق.
- ۳) بررسی و تصویب دستورالعمل‌ها و رویه‌هایی که به موجب این قانون در صلاحیت شورا قرار می‌گیرد.
- ۴) هماهنگی در اظهار نظر و پاسخگویی به استعلامات و ابهامات اداری و استخدامی دستگاه‌های اجرائی در اجراء مفاد این قانون.
- ۵) ایجاد رویه‌های واحد اداری و استخدامی در چهارچوب مقررات این قانون.
- ۶) اتخاذ تصمیم در خصوص از کارافتادگی و فوت به سبب انجام وظیفه و سایر امور مربوط، برای کارمندانی که تابع صندوق بازنشستگی کشوری می‌باشند.
- ۷) سایر مواردی که از طرف رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و یا وزراء در ارتباط با تعهدات این قانون برای کسب نظر مشورتی ارجاع می‌شود.
- ۸) آئین‌نامه نحوه‌ی اداره‌ی شورای تخصصی با پیشنهاد سازمان مدیریت به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

۱۰۴ □ در سنامه حقوق اداری

۹) سایر وظایفی که طبق قانون به عهده‌ی شورای امور اداری و استخدامی کشور بوده است با تأیید رئیس جمهور.
تصمیمات این شورا پس از تأیید رئیس جمهور برای دستگاه‌های مشمول این قانون لازم‌الاجراء است.

– تعریف مستخدم دولت

۱۲- قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۴۵، مستخدم دولت را کسی می‌داند که در خدمت دولت باشد، مطابق بند الف از ماده‌ی یک قانون مزبور: «استخدام دولت، عبارت است از پذیرفتن شخص به خدمت دولت در یکی از وزارتخانه‌ها یا شرکت‌ها یا مؤسسات دولتی است.»

۱۳- بنابراین طبق آن قانون، هر شخصی که به خدمت در یکی از وزارتخانه‌ها یا شرکت‌ها یا مؤسسات دولتی پذیرفته شود، مستخدم دولت محسوب می‌شود.

۱۴- علت این که قانون گذار استخدام دولت را تعریف می‌کند نه مستخدم دولت را برای آن است که مستخدم دولت ممکن است در حالات مختلف استخدامی باشد، مانند مأموریت، معذوریت، انتقال و ...

۱۵- اما قانون مدیریت خدمات کشوری ۸۶ به جای کلمه مستخدم از اصطلاح کارمند استفاده کرده است که در ادبیات ایران اصطلاحی رایج است. ماده‌ی ۷ قانون مدیریت خدمات کشوری به تعریف کارمند می‌پردازد: کارمند دستگاه اجرائی، «فردی است که بر اساس ضوابط و مقررات مربوط، به موجب حکم و یا قرارداد مقام صلاحیتدار در یک دستگاه اجرائی به خدمت پذیرفته می‌شود.»

۱۶- با توجه به تعریفی که ماده‌ی ۵ این قانون از دستگاه اجرائی ارائه کرده است و مفهوم وسیعی که اصطلاح مذکور در این قانون دارد و شامل مؤسسات دولتی و غیردولتی هم می‌شود، می‌توان گفت هر کسی که به موجب حکم یا قرارداد به خدمت یک دستگاه حکومتی ایران پذیرفته شود کارمند محسوب می‌شود.

– انواع مستخدمین وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری

۱۷- مستخدمین وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری، در ماده‌ی ۴ این قانون، به دو دسته‌ی رسمی و پیمانی تقسیم می‌شوند. اما افرادی که در خدمت دولت بودند محدود به دو نوع مذکور در این ماده نبود.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۰۵

۱۸- بر اساس ماده ی ۴۵ قانون مدیریت خدمات کشوری استخدام در دستگاه های اجرائی به دو روش ذیل انجام می پذیرد:

(۱) استخدام رسمی برای تصدی پست های ثابت در مشاغل حاکمیتی.

(۲) استخدام پیمانی برای تصدی پست های سازمانی و برای مدت معین.

۱۹- بر اساس ماده ی ۵۲ قانون مدیریت خدمات کشوری هر نوع به کارگیری افراد در دستگاه های اجرائی به غیر از حالات رسمی و پیمانی ممنوع می باشد.

۲۰- قانون سایر مستخدمین دولت (قوه ی مجریه) را که در خدمت سازمان ها و مؤسسات غیر مشمول (مانند مستخدمین برخی از وزارتخانه ها مانند قضات دادگستری، افسران ارتش، استایید دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و از جمله مستخدمین شرکت های دولتی تابع قانون خاص خود هستند) هستند را که تابع مقررات خاصی می باشند و همین طور کارگران وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی مشمول، جزء دو دسته رسمی و پیمانی محسوب می نمایند.

– مستخدم رسمی

۲۱- برابر ماده ی ۵ قانون استخدام کشوری «مستخدم رسمی کسی است که به موجب حکم رسمی برای تصدی یکی از پست های سازمانی وزارتخانه ها یا مؤسسات دولتی مشمول این قانون استخدام شده باشد.» بنابراین فلسفه وجودی مستخدم رسمی تصدی یک پست ثابت سازمانی بود.

۲۲- پست سازمانی عبارت از محلی است که در سازمان و وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی به طور مستمر و ثابت برای یک شغل و به منظور ارجاع به یک مستخدم رسمی در نظر گرفته شده است اعم از این که متصدی داشته باشد یا نه.

۲۳- بر اساس ماده ی ۶ قانون مدیریت خدمات کشوری، پست سازمانی عبارت است از جایگاهی که در ساختار سازمانی دستگاه های اجرائی برای انجام وظایف و مسئولیت های مشخص (ثابت و موقت) پیش بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته می شود.

۲۴- پست های ثابت صرفاً برای مشاغل حاکمیتی که جنبه ی استمرار دارد، ایجاد خواهد شد.

۲۵- سقف پست های سازمانی با رعایت راهبردهای مذکور در فصل دوم این قانون و با پیشنهاد دستگاه و تأیید سازمان به تصویب هیأت وزیران می رسد.

۲۶- هر کدام از وزارتخانه ها و سازمان های مستقل که تحت نظر معاون رئیس جمهور اداره می شوند، می توانند حداکثر (۵) معاون و سایر مؤسسات دولتی حداکثر (۳) معاون یا عناوین مشابه در ساختار تشکیلاتی خود پیش بینی نمایند و متناسب با حجم کار و تنوع وظایف و

۱۰۶ □ درسامه حقوق اداری

تعداد پست‌های سازمانی هر معاون می‌تواند حداکثر (۵) مدیر کل یا مدیر یا رئیس یا عناوین مشابه داشته باشد.

۲۷- پست‌هایی که ثابت و مستمر نیستند، پست‌های موقت بوده و استخدام افراد به طور رسمی برای تصدی آن‌ها ممنوع است.

۲۸- هر یک از کارمندان دستگاه‌های اجرائی، متصدی یکی از پست‌های سازمانی خواهند بود و هرگونه به کارگیری افراد و پرداخت حقوق، بدون داشتن پست سازمانی مصوب، پس از یک سال از ابلاغ این قانون (قانون مدیریت خدمات کشوری) ممنوع است.

۲۹- در قانون مدیریت خدمات کشوری، استخدام رسمی تعریف نشده است اما قیودی برای استخدام رسمی بیان کرده است که می‌توان از آن‌ها شرایط استخدام رسمی را استخراج کرد.

۳۰- طبق بند الف ماده‌ی ۴۵، استخدام رسمی، اختصاص به تصدی پست‌های ثابت در مشاغل حاکمیتی دارد. لذا، اولاً استخدام رسمی، استخدامی است برای پست‌های ثابت و نمی‌توان پست‌های ثابت را به مستخدمین غیر رسمی واگذار کرد. ثانیاً مربوط به مشاغل حاکمیتی است که جنبه استمرار دارد. ثالثاً از ویژگی‌های استخدام رسمی این است که طبق ماده‌ی ۴۶ مستخدمین رسمی باید یک دوره آزمایش را طی نمایند. (ماده‌ی ۸ مصادیق برخی از امور حاکمیتی را پیش‌بینی کرده است، هم چنین تبصره ۲ ماده‌ی ۴۵ نیز تعیین مشاغل حاکمیتی را به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی و تصویب هیأت وزیران محول نموده است.)

- مستخدم پیمانی

۳۱- «مستخدم پیمانی کسی است که به موجب قرارداد، به طور موقت، برای مدت معین و کار مشخصی استخدام می‌شود».

۳۲- مطابق قانون استخدام کشوری، استخدام پیمانی فقط برای پست‌های موقت و غیرثابت مجاز است.

۳۳- سن کارمند پیمانی در انتهای مدت قرارداد استخدام نباید از شصت و پنج سال و برای مشاغل تخصصی از هفتاد سال تجاوز کند.

۳۴- براساس ماده‌ی ۷ آئین‌نامه استخدام پیمانی داوطلبان استخدام پیمانی باید علاوه بر شرایط اختصاصی تصدی شغل موردنظر دارای شرایط زیر باشند:

(۱) تابعیت جمهوری اسلامی ایران و متدین به یکی از ادیان رسمی کشور و اعتقاد به مبانی نظام جمهوری اسلامی ایران.

(۲) انجام خدمت وظیفه یا معافیت قانونی در صورت مشمول بودن.

(۳) عدم اعتیاد به مواد مخدر.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۰۷

- ۴) نداشتن محکومیت جزایی موثر.
- ۵) صحت مزاج و توانایی انجام کار.
- ۶) داشتن حداقل ۱۸ سال تمام.
- ۳۵- قرارداد با مستخدمین پیمانی، بر طبق فرمی که توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ابلاغ می‌شود، صورت می‌گیرد.
- ۳۶- مستخدم پیمانی نمی‌تواند شروط مندرج در قرارداد را تغییر دهد و یا شروطی به آن اضافه کند زیرا قرارداد پیمانی از جمله قراردادهای حقوق عمومی است و این قرارداد تابع نظام حقوقی ویژه است.
- ۳۷- مدت قرارداد پیمانی یک سال است لکن در مورد پست‌های ثابت سازمانی تخصصی و تحقیقاتی حداکثر تا ده سال قابل تمدید است.
- ۳۸- استخدام مستخدمین بازنشسته و بازخرید شده‌ی دولت در دستگاه‌های مشمول آئین‌نامه به عنوان مستخدم پیمانی ممنوع است.
- ۳۹- فسخ قرارداد استخدام پیمانی توسط هر یک از طرفین قرارداد با یک ماه اعلام قبلی انجام پذیر است مگر آن که در قرارداد مدت کم تری تعیین شده باشد.
- ۴۰- داوطلبان ورود به خدمت پیمانی از طریق امتحان و گزینش که زیر نظر هیئت مرکزی گزینش وزارتخانه یا دستگاه دولتی ذیربط انجام می‌گیرد، انتخاب می‌شوند و بر طبق آئین‌نامه باید شرایط احراز مشاغل را که از طرف دستگاه استخدام کننده مقرر شده است دارا می‌باشند.
- ۴۱- مستخدمین پیمانی علاوه بر حقوق ماهیانه از فوق‌العاده و مزایای شغل، مرخصی استحقاقی، مرخصی استحقاقی، بیمه از کار افتادگی و بازنشستگی و مستمری بازنندگان برطبق مقررات قانون تأمین اجتماعی بهره‌مندند.
- ۴۲- براساس ماده ۱۰۱ قانون مدیریت خدمات کشوری، کلیه‌ی کارمندان پیمانی دستگاه‌های اجرائی از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی نظیر بازنشستگی، از کار افتادگی، فوت، بیکاری، درمان با رعایت این قانون، مشمول قانون تأمین اجتماعی می‌باشند و کارمندان رسمی را که پس از لازم‌الاجراء شدن این قانون، می‌توان برای مشاغل حاکمیتی در دستگاه‌های اجرائی استخدام نمود از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی حسب تقاضای خود، مشمول قانون تأمین اجتماعی یا قانون بازنشستگی مورد عمل دستگاه اجرائی ذی‌ربط قرار می‌گیرند.
- ۴۳- مستخدمین پیمانی، سالی یک ماه حق استفاده از مرخصی استحقاقی به نسبت مدت خدمت، با استفاده از حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط را خواهند داشت.

۱۰۸ □ درسنامه حقوق اداری

- ۴۴- استفاده از مرخصی استحقاقی با تقاضای مستخدم و موافقت رئیس مربوط می‌باشد. تعطیلات واقع در بین دو مرخصی استحقاقی، جزء مرخصی استحقاقی منظور خواهد شد.
- ۴۵- حق استفاده از مرخصی مربوط به هر ماه، برای ماه‌های بعد محفوظ است. ولی مستخدم نمی‌تواند در هر سال بیش از پانزده روز مرخصی استحقاقی خود را ذخیره نماید و هرگاه از بقیه‌ی مرخصی مذکور استفاده ننماید مدت زائد بر پانزده روز ذخیره نخواهد شد.
- ۴۶- مستخدمین پیمانی می‌توانند در صورت نیاز با موافقت دستگاه استخدام کننده؛ هر سال یک ماه از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند. مدت مرخصی بدون حقوق جزو سوابق خدمت و تجربه منظور نمی‌گردد.
- ۴۷- مستخدمین پیمانی در صورت ابتلاء به بیماری‌هایی که مانع از انجام کار آنان باشد و نیز زنان باردار از حمایت‌های مقرر در قانون تأمین اجتماعی استفاده خواهند کرد.

- تمدید قرارداد کارمندان پیمانی

- ۴۸- براساس ماده ۴۹ قانون مدیریت خدمات کشوری؛ تمدید قرارداد کارمندان پیمانی منوط به تحقق شرایط ذیل می‌باشد:
- استمرار پست سازمانی کارمندان.
 - کسب نتایج مطلوب از ارزیابی عملکرد و رضایت از خدمات کارمند.
 - جلب رضایت مردم و ارباب رجوع.
 - ارتقا سطح علمی و تخصصی در زمینه‌ی شغل مورد تصدی.
- تبصره - در صورت عدم تمدید قرارداد با کارمندان پیمانی مطابق قوانین و مقررات مربوط عمل خواهد شد.
- ۴۹- کارمندان پیمانی در صورت عدم تمدید قرارداد از مزایای بیمه بیکاری برخوردار می‌گردند. (م. ۵)
- ۵۰- هرگاه مستخدم پیمانی بخواهد در غیر ساعات کار در مؤسسات دیگر کار کند باید قبلاً به وزارتخانه یا مؤسسه‌ی دولتی محل کار خود اطلاع دهد و اشتغال مستخدم پیمانی؛ در سایر وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و غیردولتی که طرف معامله با دستگاه دولتی متبوع مستخدم قرار دارند، ممنوع است.
- ۵۱- انتقال و مأموریت مستخدمین پیمانی به عنوان مأمور به سایر وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی ممنوع است.
- ۵۲- رسیدگی به تخلفات اداری مستخدمین پیمانی و تعیین مجازات آن‌ها مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری و آئین‌نامه اجرایی آن است. فرق مستخدم رسمی با مستخدم پیمانی و به طور کلی سایر مستخدمین غیر رسمی در ثابت بودن وضع آن هاست.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۰۹

۵۳- با کارمندان پیمانی در صورت شرکت در آزمون و احراز صلاحیت‌های موضوع ماده ۴۲ و پذیرفته شدن برای استخدام رسمی در مشاغل حاکمیتی به شرح زیر رفتار خواهد شد:

(۱) سوابق پیمانی آن‌ها جزو سوابق رسمی محسوب می‌شود.

(۲) سابقه سنوات خدمت آن‌ها به سقف سن موضوع بند (الف) ماده ۴۲ فصل ورود به خدمت اضافه می‌شود.

- اشتغال ساعتی در دستگاه‌های اجرایی:

۵۴- براساس تبصره ماده‌ی ۴۹ قانون مدیریت خدمات کشوری دستگاه‌های اجرایی می‌توانند در شرایط خاص با تأیید سازمان تا ده درصد (۱۰٪) پست‌های مصوب، بدون تعهد استخدامی و در سقف اعتبارات مصوب، افرادی را به صورت ساعتی یا کار معین برای حداکثر یک سال به کار گیرند.

۵۵- هر یک از کارمندان دستگاه‌های اجرایی، متصدی یکی از پست‌های سازمانی خواهند بود و هر گونه به کارگیری افراد و پرداخت حقوق بدون داشتن پست سازمانی مصوب پس از یکسال از ابلاغ این قانون ممنوع است.

- تأمین خدمات از طریق مناقصه:

۵۶- براساس ماده ۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری، به دستگاه‌های اجرایی اجازه داده می‌شود از طریق مناقصه و با عقد قرارداد با شرکت‌ها و مؤسسات غیردولتی براساس فعالیت مشخص، حجم کار معین، قیمت هر واحد کار و قیمت کل به طور شفاف و مشخص بخشی از خدمات مورد نیاز خود را تأمین نمایند. در صورت عدم مراجعه متقاضیان، اجازه داده می‌شود با رعایت قانون برگزاری مناقصات و تأیید سازمان از طریق ترک تشریفات مناقصه اقدام گردد.

۵۷- شرکت‌های موضوع این ماده، حسب وظایف مربوط توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور یا وزارت کار و امور اجتماعی تعیین صلاحیت شده و در صورت تخلف از حکم این ماده لغو صلاحیت می‌گردند.

۵۸- براساس ماده‌ی ۴۷ قانون مدیریت خدمات کشوری، به کارگیری کارمندان شرکت‌ها و مؤسسات غیردولتی برای انجام تمام یا بخشی از وظایف و اختیارات پست‌های سازمانی دستگاه‌های اجرایی تحت هر عنوان ممنوع می‌باشد و استفاده از خدمات کارمندان این گونه شرکت‌ها و مؤسسات صرفاً براساس ماده ۱۷ این قانون امکانپذیر است.

– استخدام به عنوان کارگر:

۵۹- براساس ماده ی ۱۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری؛ به کارگیری نیروی انسانی در برخی از مشاغل که سازمان اعلام می‌دارد در سقف پست‌های سازمانی مصوب و مجوزهای استخدامی براساس قانون کار امکانپذیر می‌باشد.

۶۰- مجموع دریافتی کارمندی که به موجب قانون کار در دستگاه‌های اجرائی شاغل می‌باشند نباید از (۱/۲) برابر حقوق و مزایای کارمندان مشابه تجاوز کند.

– سایر مستخدمین غیر رسمی:

۱) مستخدمین خرید خدمتی: منظور از خرید خدمت، استفاده از خدمت افراد در دستگاه دولتی برای انجام دادن وظایف معین و در مواردی است که امکان جذب افراد از طریق قوانین و مقررات و ضوابط استخدام رسمی یا پیمانی یا ثابت و مشابه آن نباشد.

۶۱- استخدام خرید خدمتی جنبه استخدامی ندارد و هیچ گونه مزایای استخدام رسمی به آن تعلق نمی‌گیرد.

۶۲- فرق مستخدم خرید خدمتی با مستخدم پیمانی این است که مستخدم پیمانی برای مدت معین و اغلب یک سال استخدام می‌شود و معمولاً قبل از انقضا مدت به خدمت او پایان داده نمی‌شود در صورتی که اداره می‌تواند بدون هیچ گونه تعهدی به خدمت مستخدم خرید خدمتی پایان دهد. استفاده از افراد خرید خدمتی تابع مقررات مالی است.

۲) مستخدم روزمزد: همان گونه که از عنوان پیداست، این گروه به صورت روزمزد استخدام شده‌اند یعنی خدمت آن‌ها برای یک یا چند روز است و مزد آن‌ها هم روزانه پرداخت می‌شود. مستخدمین روزمزد به دودسته تقسیم می‌شوند: موقت و ثابت. دسته اول برای خدمات موقت و استثنایی به مدت یک یا چند روز استخدام شده‌اند و دسته دوم برای انجام کارهای اداری و فنی به مدت نامعینی استخدام می‌شوند. رابطه‌ی مستخدمین روزمزد یک رابطه قراردادی و تابع اصول حقوق عمومی است.

۳) مستخدمین حکمی: این دسته از مستخدمین به موجب قرارداد، به عنوان روزمزد استخدام نشده‌اند بلکه بر طبق اختیاراتی که به موجب قوانین خاص به وزیران و یا سرپرستان سازمان‌های دولتی داده شده است به استخدام دولت در آمده‌اند.

– دایره‌ی شمول قانون استخدام کشوری و قانون مدیریت خدمات کشوری:

– نهادها و دستگاه‌های مستثنی شده در قانون استخدام کشوری

۶۳- براساس ماده ی ۲ قانون استخدام کشوری و اصلاحیه‌های آن، سازمان‌های غیر مشمول قانون استخدام کشوری عبارت‌اند از:

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۱۱

- ۱) وزارتخانه‌های امور خارجه، اطلاعات، جهادسازندگی، دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح.
- ۲) شرکت‌های دولتی که مشمول مقررات استخدامی شرکت‌های دولتی مصوب ۵ خرداد ۱۳۵۲ و اصلاحیه‌های آن هستند.
- ۳) شهرداری پایتخت و مؤسسات تابع آن و انجمن‌های بهداری و سازمان‌هایی که جنبه‌ی محل دارند و هزینه‌ی آن‌ها از درآمدهای خاص محلی تأمین می‌شود.
- ۴) دارندگان رتبه‌های قضایی و اعضای رسمی هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات عالی علمی دولتی.
- ۵) کارکنان مجلس شورای اسلامی.
- ۶) سازمان تأمین اجتماعی، شرکت ملی نفت ایران، صدا و سیما، جمهوری اسلامی ایران، سازمان بنادر و کشتیرانی، هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران، شرکت‌های تابع وزارت معادن و فلزات (شرکت‌های ذوب آهن، فولاد و مس سرچشمه) و بانک‌های دولتی.
- ۷) مشمولین قانون کار.

– نهادها و دستگاه‌های مستثنی شده در قانون خدمات کشوری

۶۴- براساس ماده ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری، کلیه دستگاه‌های اجرائی به استثناء نهادها، مؤسسات و تشکیلات و سازمان‌هایی که زیر نظر مستقیم مقام معظم رهبری اداره می‌شوند، وزارت اطلاعات، نهادهای عمومی غیردولتی که با تعریف مذکور در ماده ۳ تطبیق دارند، اعضای هیئت علمی و قضات، هیئت‌های مستشاری دیوان محاسبات، شورای نگهبان، مجمع تشخیص نظام و مجلس خبرگان رهبری مشمول مقررات این قانون می‌شوند و درخصوص نیروهای نظامی و انتظامی مطابق مقام معظم رهبری عمل می‌شود.

۶۵- براساس ماده ۱۱۷ نهادها و دستگاه‌هایی که از شمول قانون مدیریت خدمات کشوری مستثنی شده‌اند، به شرح زیر می‌باشند:

۱) نهادها، مؤسسات و تشکیلات و سازمان‌هایی که زیر نظر مستقیم مقام معظم رهبری اداره می‌شوند؛ علاوه بر نهادهایی که در قانون اساسی به طور صریح ذکر شده است (مانند نیروهای مسلح و صدا و سیما...) دستگاه‌هایی مانند سازمان تبلیغات اسلامی، کمیته امداد امام خمینی و شورای انقلاب فرهنگی نیز زیر نظر مستقیم مقام معظم رهبری اداره می‌شوند.

۲) وزارت اطلاعات

۳) نهادهای عمومی غیردولتی؛ براساس ماده ۳ قانون مدیریت خدمات کشوری 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 (۵۰٪) بودجه سالانه آن از محل منابع غیردولتی تأمین گردد و عهده دار وظایف و خدماتی است که جنبه‌ی

۱۱۲ □ در سنانه حقوق اداری

عمومی دارد. این قبیل مؤسسات اگر دارای مقررات خاص نباشند، اصولاً مشمول قانون کار هستند.

۴) شورای نگهبان، مجمع تشخیص مصلحت نظام و مجلس خبرگان رهبری.

– مقامات مستثنی شده در قانون استخدام کشوری

۶۶- علاوه بر سازمان‌ها و مستخدمین یاد شده در بالا به موجب ماده ۳ قانون و اصلاحیه‌ی آن، شماری از مقامات رده بالای دولت نیز از شمول قانون استخدام کشوری خارج‌اند که آن‌ها عبارت‌اند از:

۱) رئیس جمهوری (۲) معاون اول رئیس جمهور، وزیران و معاونان وزیران (۳) سفیران (۴) استانداران (۵) دبیر سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی (۶) رؤسای دفاتر رئیس جمهور و وزیران

ب) مقامات مستثنی شده در قانون مدیریت کشوری

۶۷- ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری سمت‌های سیاسی که به عنوان مقام شناخته می‌شوند را مربوط به: ۱) رؤسای سه قوه

۲) معاون اول رئیس جمهور، نواب رئیس مجلس شورای اسلامی و اعضای شورای نگهبان
۳) وزراء

۴) نمایندگان مجلس شورای اسلامی و معاونین رئیس جمهور (۵) استانداران و سفرا و (۶) معاونین وزراء اعلام کرده است.

۶۸- از طرفی به موجب تبصره‌ی ۴ ماده ۵۴ قانون مدیریت خدمات کشوری مدیران مذکور در ماده ۷۱ این قانون مدیران سیاسی و بقیه مدیران حرفه‌ای تلقی می‌گردند و انتخاب و انتصاب افراد به پست‌های مدیریت حرفه‌ای را از مسیر ارتقا شغلی الزامی دانسته و از طرف دیگر بند ب ماده ۵۴ قانون مدیریت خدمات کشوری عزل و نصب متصدیان پست‌های مدیریت سیاسی مذکور در ماده ۷۱ را بدون الزام به رعایت مسیر ارتقا شغلی از اختیارات بالاتر بیان کرده است.

۶۹- نتیجه‌ی مهم این که: وضعیت حقوقی مقامات سیاسی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری نمی‌باشد.

– مشاغل مستثنی شده در قانون مدیریت خدمات کشوری

۷۰- مشاغلی که از شمول مدیریت خدمات کشوری مستثنی شده‌اند، به شرح زیر می‌باشند:

۱) اعضای هیأت علمی (۲) قضات

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۱۳

۷۱- کارمندان سیاسی؛ به موجب تبصره‌ی ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری کارمندان سیاسی و کارمندان شاغل در پست‌های سیاسی وزارت امور خارجه مشمول مقررات تشکیلاتی، استخدامی، مالی و انضباطی وزارت امور خارجه مصوب ۱۳۵۲ می‌باشند و کارمندان غیرسیاسی شاغل در پست‌های پشتیبانی از این قانون تبعیت خواهند نمود.

۷۲- کارگران؛ به موجب تبصره‌ی ۴ ماده‌ی ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری کارمندانی که با رعایت ماده‌ی ۱۲۴ مطابق قانون کار جمهوری اسلامی ایران، در دستگاه‌های اجرائی اشتغال دارند از شمول این قانون مستثنی می‌باشند.

۷۳- اگر فردی کارمند دستگاه اجرایی باشد، طبق ماده‌ی ۱۱۷ اصل بر این است که مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری است.

۷۴- ناگفته نماند که سازمان‌های غیرمشمول، کاملاً از سلطه قانون استخدام کشوری خارج نیستند و مقررات زیر نسبت به آن‌ها به اجرا گذارده می‌شود:

الف) نظارت کلی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور بر سازمان‌های غیر مشمول:

۱) لازم‌الاجرا بودن دستورات سازمان در زمینه استخدامی در حدود قوانین و مقررات مربوط به قسمت ۱، ۲ و ۵ بند الف و قسمت ۳ بند ب ماده‌ی ۱۰۴ این قانون، بر تمام وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون.

۲) تکمیل و ارائه کلیه اطلاعات و اسناد و اوراق و مدارک مربوط به وظایف سازمان در موارد لازم از وزارتخانه و مؤسسات مشمول این قانون.

۳) کسب موافقت قبلی از سازمان در مورد لوایح استخدامی و هر نوع وضع و اصلاح و تغییر تشکیلات و مقررات استخدامی مربوط به وزارتخانه و مؤسسات مشمول این قانون.

۴) تشکیلات شرکت‌های دولتی با رعایت ضوابط از طرف سازمان پیشنهاد و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ب) لزوم هماهنگی سازمان‌های غیر مشمول در زمینه‌ی حداقل و حداکثر حقوق و دستمزد با شورای حقوق و دستمزد.

۷۵- وجود چند شغل ثابت سازمانی در یک سازمان را «یک طبقه شغلی» می‌نامند، مانند طبقه شغل بایگان یا طبقه‌ی شغلی حسابدار. یک یا چند طبقه‌ی شغلی، یک رشته‌ی شغلی را تشکیل می‌دهند و هم چنین چند رشته‌ی شغلی که از لحاظ نوع کار و حرفه و رشته‌ی تحصیلی و تجربه و وابستگی نزدیکی با یکدیگر داشته باشند، در مجموع یک رشته‌ی شغلی را به وجود می‌آورند. بنابراین، هر رشته به چندین رشته‌ی شغلی و هر رشته‌ی شغلی به چند طبقه‌ی شغلی تقسیم می‌شود و در هر طبقه‌ی شغلی چندین پست یا محل کار برای یک نوع شغل در نظر گرفته شده است.

- ۷۶- از رسته، رشته، شرح رشته‌ی شغلی در مقررات استخدامی تعاریفی شده است که برای روشن شدن مطلب در زیر آورده می‌شود:
- ۷۷- رسته‌ی شغلی: «عبارت از مجموع رشته‌های مشاغلی است که از لحاظ نوع کار و حرفه و شغل و رشته‌ی تحصیلی و تجربه و وابستگی نزدیک داشته باشند.»
- ۷۸- رشته‌ی شغلی: «عبارت از چند طبقه‌ی شغلی است که از لحاظ نوع کار مشابه بوده، ولی از نظر اهمیت و دشواری وظایف و مسئولیت‌ها دارای درجات مختلف می‌باشد. طبقه‌ی یک هر رشته‌ی شغلی از لحاظ اهمیت پایین‌ترین سطح آن رشته‌ی شغلی محسوب می‌شود.»
- ۷۹- شرح رشته‌ی شغلی: «عبارت از شرحی است که به منظور مشخص کردن وظایف و مسئولیت‌ها و تعیین شرایط احراز مشاغل قابل تخصیص به آن‌ها تهیه می‌شود و حاوی عنوان، تعریف، نمونه‌ای از وظایف و مسئولیت‌ها، حداقل شرایط احراز و هم چنین تاریخ تصویب و شماره تخصیص که مبین رسته، رشته، و طبقات آن مشاغل است، می‌باشد.»
- ۸۰- مطابق طرح طبقه‌بندی و ارزشیابی مشاغل تاکنون در وزارتخانه‌ها و مؤسسات مشمول قانون، هشت رسته‌ی اصلی به شرح زیر مشخص گردیده است: رسته‌ی آموزشی و فرهنگی، رسته‌ی اداری و مالی، رسته‌ی امور اجتماعی، رسته‌ی بهداشتی و درمانی، رسته‌ی خدمات، رسته‌ی کشاورزی و محیط زیست، رسته‌ی فنی و مهندسی، رسته‌ی فرابری داده‌ها.
- ۸۱- بعد از تعیین رسته و رشته و طبقه‌ی شغلی مستخدم رسمی، که توسط سازمان انجام می‌شود، این سازمان مکلف است هر یک از طبقات شغلی را که به یکی از گروه‌های جدول حقوق تخصیص دهد و حقوق گروه شغلی مستخدم را معین کند.
- ۸۲- قانون نظام هماهنگی پرداخت، در جدول حقوق، یازده گروه را مشخص کرده که حداکثر تا بیست گروه قابل افزایش است ولی در حال حاضر تعداد آن‌ها شانزده گروه است. قانون نظام هماهنگ پرداخت، یازده گروه مزبور را گروه‌های ورودی مستخدمین می‌نامد و درباره‌ی ضابطه قرار گرفتن مشاغل در این گروه‌ها می‌گوید: «گروه‌های ورودی مستخدمین مشمول این قانون، با در نظر گرفتن مقاطع تحصیلی آنان و نوع و حساسیت شغل، اهمیت وظایف، میزان مسئولیت‌ها و برحسب رشته‌ها و رشته‌های مختلف در یکی از ۱۱ گروه اول جدول موضوع ماده‌ی (۱۱) تخصیص می‌یابد.»
- ۸۳- مطابق سیستم طبقه‌بندی مشاغل، برای مستخدم، تغییر گروه یعنی خروج از یک گروه و ورود به گروه دیگر امکان ندارد، مگر این که در گروه جدید پست خالی موجود باشد و مستخدم شرایط لازم برای تصدی آن را داشته باشد و از عهده‌ی امتحان برآید. در قانون استخدام کشوری، طبقه‌بندی مشاغل بیش‌تر بر مبنای مدرک تحصیلی صورت می‌گیرد.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۱۵

– ماهیت حقوقی استخدام دولتی:

۸۴ – امروزه اصل قانونی بودن استخدام عمومی پذیرفته شده است اما استثنائاً رابطه بعضی کارمندان با دولت ناشی از قراردادهایی است که بین آنها منعقد گردیده است. این کارمندان را در اصطلاح کارمندان پیمانی می‌نامند.

۸۵ – نتایجی که از اصل قانونی بودن استخدام عمومی ناشی می‌شود، عبارت است از:
(۱) دولت حق دارد هر زمان که مقتضی بداند، مقررات و قوانین استخدامی را تغییر دهد و مستخدمین، حقوق مکتسبه و ثابتی نسبت به حفظ مقررات و قوانین زمان انتصاب خود و حق مطالبه خسارت ناشی از تغییرات قوانینی را ندارند. بدیهی است طبق اصول کلی، قوانین استخدامی فقط به وسیله‌ی قوه‌ی مقننه قابل تغییراند و ادارات دولتی حق ندارند برخلاف مقررات استخدامی رفتار کنند.

(۲) چون قوانین و مقررات استخدام تا وقتی که تغییر نیافته‌اند برای دولت و مستخدم، لازم‌الاتباع هستند توافق یا تبانی آنها برای خنثی کردن و یا عدم اجرای قوانین مزبور، فاقد اثر حقوقی بوده و باطل است.

(۳) قوانین و مقررات به هر دسته از کارمندان برای تمامی افراد واقع در آن گروه به طور یکسان و یکنواخت قابل اجرا است.

۸۶ – تکالیف و مسئولیت‌های مستخدمین عمومی عبارت‌اند از: سکونت در حوزه‌ی اداره متبوع، اشتغال به طور شخصی، اشتغال تمام وقت و عدم داشتن عضویت در هیئت مدیره شرکت‌های تعاونی ادارات و مؤسسات و سمت‌های آموزشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات تحقیقات اشتغال به طور مستمر، رعایت قوانین و مقررات، رعایت انضباط، حفظ اسرار اداری، عدم سودجویی و منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلس و کارمندان در معاملات یا داوری دولتی و کشوری، انجام وظیفه و تکالیف، رعایت بی طرفی در کار و شغل دولتی، وفاداری و صمیمیت.

۸۷ – با توجه به قوانین و مقررات، درباره‌ی اطاعت مستخدمین و مأمورین کشوری می‌توان به ذکر دو قاعده زیر اکتفا کرد:

(۱) احکام و اوامر مقام مافوق، برای استخدام در صورتی لازم‌الرعايه است که که مربوط به «وظایف اداری» و شغلی او باشد و از طرف رؤسای مافوق او صادر شده باشد؛ به عبارت دیگر مستخدم فقط مکلف به اطاعت از اوامری است که با شغل اداری او تناسب و سنخیت داشته باشد و وی در امور خارج از شغل اداری، هیچ گونه تکلیفی به اطاعت از اوامر مافوق خود ندارد. قسمت اول ماده ۵۴ قانون استخدام کشوری، در این باره چنین می‌گوید: «مستخدم مکلف است در حدود قوانین و مقررات، احکام و اوامر رؤسای مافوق خود را در امور اداری اطاعت کند»

۲) در امور مربوط به شغل خود نیز، مستخدم وقتی مکلف به اطاعت از اوامر مافوق است که از اوامر مزبور از لحاظ صوری و ماهوی منطبق با قوانین و مقررات باشد.

الف) از لحاظ صوری، دستور مافوق برای استخدام وقتی لازم‌الرعایه است که آن دستور لااقل از نظر تشریفات ظاهری صحیح باشد؛ یعنی اولاً آمر، مقام صلاحیت داری باشد؛ ثانیاً مأمور، صلاحیت اجرای آن را داشته باشد؛ ثالثاً آمر، با رعایت تشریفات و شرایط قانونی صادر شده باشد.

۱) آمر، صلاحیت امر را داشته باشد: در هر اداره بین مستخدمین، سلسله مراتبی وجود دارد و کارمندان فقط مکلف‌اند از رؤسای مافوق خود که بلافاصله در همان سلسله مراتب قرار دارند، اطاعت کنند؛ بنابراین اوامر مافوق یک اداره برای کارمندان اداره دیگر لازم‌الرعایه نیست.

۲) مأمور، صلاحیت اجرای آن را داشته باشد. بدین معنی که از لحاظ سازمانی مأمور صلاحیت اجرای امر را داشته باشد. مثال اگر بازپرسی که فعلاً وظایف او بر عهده‌ی رئیس دادگاه است به پاسبانی دستور توقیف شخصیرا بدهد، چون بازپرس آمر قانونی است و پاسبان هم قانوناً مکلف به اجرای دستورهای بازپرس است پس توقیف شخص از طرف پاسبان جرم تلقی نمی‌شود، ولی برعکس، اگر بازپرس به منشی خود دستور توقیف را بدهد چون منشی برحسب قانون صلاحیت اجرای چنین دستوری را ندارد، عمل بازداشت از طرف او جرم تلقی خواهد شد.

۳) امر با رعایت تشریفات و شرایط قانونی صادر شده باشد: تنها کافی نیست که آمر صلاحیت صدور امر و مأمور صلاحیت اجرای آن را داشته باشد، بلکه لازم است دستور با رعایت تمام تشریفات قانونی که معمولاً برای صدور آن مرسوم و لازم است صادر گردد. بدیهی است در غیر این صورت مادون، مکلف به رعایت امر نخواهد بود.

ب) از لحاظ ماهوی: دستور مافوق برای استخدام وقتی لازم‌الرعایه است که دستور از لحاظ ماهوی مخالف قوانین نباشد.

۱) چنان چه دستور و امر مافوق مخالف و ناقض قوانین جزایی باشد و اجرای آن، برای استخدام دولت مسئولیت جزایی ایجاد کند. چون برابر قوانین جزایی دستور و امر اداری نمی‌تواند رافع مسئولیت جزایی شخص شود، مستخدم باید از اطاعت آن دستور خودداری کند.

۲) چنان چه دستور مافوق با قوانین غیر جزایی تضاد داشته باشد، مستخدم می‌تواند از اطاعت دستور سرباز زند، زیرا او مکلف به رعایت قوانین و مقررات است. چون رعایت انضباط و سلسله مراتب اداری یکی از وظایف کارمندان است، مستخدم باید موضوع غیرقانونی بودن دستور را به مافوق خود گزارش دهد و منتظر نتیجه و نظر او بماند. چنان چه

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۱۷

مافوق، دوباره دستور دهد، مادون باید دستور را اجرا کند و در این صورت مسئولیت انجام دستور، برابر ماده‌ی ۵۴ قانون استخدام کشوری متوجه مافوق خواهد بود؛ مانند عدم اطاعت از دستور پرداخت حواله غیر قانونی و یا دستور انجام معامله بدون رعایت تشریفات مناقصه و مزایده.

۸۸ - مطابق م ۵۷ قانون مجازات اسلامی اگر به امر غیر قانونی آمر قانونی، جرمی واقع شود آمر و مأمور هر دو به مجازات مقرر در قانون محکوم می‌شوند اما اگر مأمور آن را به علت اشتباه قابل قبول و به تصور این که قانونی است اجرا کند به پرداخت دیه و ضمان مالی محکوم می‌شود و از محکومیت دیگر معاف است ولی آمر مجازات می‌شود.

۸۹ - طبق ماده‌ی ۹۶ قانون مدیریت خدمات کشوری کارمندان دستگاه‌های اجرائی مکلف می‌باشند در حدود قوانین و مقررات، احکام و اوامر رؤسای مافوق خود را در امور اداری اطاعت نمایند، اگر کارمندان حکم یا امر مقام مافوق را برخلاف قوانین و مقررات اداری تشخیص دهند، مکلفند کتباً مغایرت دستور را با قوانین و مقررات به مقام مافوق اطلاع دهند. در صورتی که بعد از این اطلاع، مقام مافوق کتباً اجرا دستور خود را تأیید کرد، کارمندان مکلف به اجرا دستور صادره خواهند بود و از این حیث مسئولیتی متوجه کارمندان نخواهد بود و پاسخگویی بامقام دستور دهنده می‌باشد.

- شرایط ورود به خدمت دولتی

۹۰- ماده‌ی ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری، شرایط عمومی استخدام را مشخص کرده است:

(۱) داشتن حداقل سن بیست سال تمام و حداکثر ۴۰ سال برای استخدام رسمی و برای متخصصین با مدرک تحصیلی دکتری ۴۵ سال.

(۲) داشتن تابعیت ایران.

(۳) انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی برای مردان.

۹۱- انجام خدمت زیر پرچم: منظور این است که افراد یا خدمت نظام وظیفه را انجام داده باشند و یا معافیت داشته باشند.

(۴) عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر.

(۵) نداشتن سابقه محکومیت جزائی مؤثر.

(۶) دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی و یا مدرک هم تراز (برای مشاغلی که مدرک هم تراز در شرایط احراز آنها پیش‌بینی شده است).

(۷) داشتن سلامت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاری که استخدام می‌شوند براساس آئین نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

۸) اعتقاد به دین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

۹) التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

۱۰) داشتن توانایی انجام کار: داوطلب استخدامی باید برای شغلی که در نظر است، توانایی انجام کار را داشته باشد و طبق قانون ۱۳۴۵ (اصلاح شده) ۱۳ درصد از پرسنل استخدامی باید از میان معلولین انقلاب اسلامی و خانواده شهدا و معلولین عادی (که ۳٪ را شامل می‌شود) انتخاب شوند.

۹۲- به کارگیری موقت و تعیین حقوق و مدت خدمت اتباع خارجی حسب قوانین و مقررات خاص خود انجام خواهد شد.

۹۳- استخدام افراد در دستگاه‌های اجرائی در مشاغل تخصصی و کارشناسی و بالاتر منوط به احراز توانایی آنان در مهارت‌های پایه و عمومی فناوری اطلاعات می‌باشد که عناوین و محتوای مهارت‌های مذکور، توسط سازمان تهیه و ابلاغ خواهد شد.

۹۴- استخدام ایثارگران و خانواده‌های آنان براساس قوانین مصوب مربوط به خود خواهد بود.

۹۵- قوانین و مقررات گزینش به قوت خود باقی است.

۹۶- به کارگیری افراد با مدرک تحصیلی دیپلم و یا با حداقل سن کم‌تر از رقم مذکور در این ماده یا مناطق خاص، برای مدت زمان مشخص و برای فرزندان شهدا، صرفاً در مشاغلی که با پیشنهاد هیأت وزیران می‌رسد مجاز می‌باشد.

۹۷- به کارگیری افراد در دستگاه‌های اجرائی، پس از پذیرفته شده در امتحان عمومی که به طور عمومی نشر آگهی می‌گردد و نیز امتحان یا سابقه تخصصی امکان پذیر است.

۹۸- تابعیت به دو صورت است تابعیت اصلی و تابعیت اکتسابی.

۹۹- ماده‌ی (۹۸۲) ق.م.ا حراز بعضی از پست‌ها را توسط داوطلبان منوط به داشتن تابعیت اصلی قرار داده است و مفهوم مخالف این ماده می‌رساند که به تابعیت اکتسابی قابل احراز نیست. این پست‌ها عبارت‌اند از:

۱) ریاست جمهور و معاونین او

۲) عضویت در شورای نگهبان و ریاست قوه‌ی قضائیه.

۳) وزارت و کفالت وزارتخانه به استناداری و فرمانداری.

۴) عضویت در مجلس شورای اسلامی.

۵) عضویت در شورای استان، شهرستان و شهر.

۶) استخدام در وزارت امور خارجه، و احراز هر گونه پست یا مأموریت سیاسی.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۱۹

- (۷) قضاوت.
- (۸) عالی ترین رده‌های فرماندهی در ارتش و سپاه و نیروی انتظامی.
- (۹) تصدی پست‌های مهم اطلاعاتی و امنیتی.
- ۱۰۰- قدر مسلم، مشاغل مذکور توسط ایرانی‌های اصیل، قابل احراز است، لذا سایر مشاغل توسط ایرانی‌هایی که تابعیت اکتسابی داشته باشند هم قابل احراز است.
- ۱۰۱- مطابق ماده ۵۷ قانون استخدام کشوری و هم چنین ماده ۹۸ قانون مدیریت خدمات کشوری، خروج از تابعیت ایران و یا قبول تابعیت کشور بیگانه به شرط گواهی امور خارجه، موجب انفصال از خدمات دولت خواهد بود.
- ۱۰۲- نداشتن محکومیت مؤثر کیفری:
 - (۱) محکومان به قطع عضو به جرائم مشمول حدّ مدت محرومیت ۵ سال پس از اجرای حکم (بالاترین میزان محرومیت از حقوق اجتماعی است).
 - (۲) محکومان به شلاق در جرائم مشمول حد یک سال پس از اجرای حکم.
 - (۳) محکومان به حبس تعزیری بیش از سه سال محرومیت ۲ سال پس از اجرای حکم.
- ۱۰۳- حقوق اجتماعی: عبارت است از قانون گذار برای اتباع ایران و سایر افراد مقیم ایران، منظور کرده است و سلب آن حقوق باید به موجب قانون و براساس حکم دادگاه صالح باشد. محرومیت از حقوق اجتماعی عبارتند از:
 - (۱) حق انتخاب شدن در مجلس شورای اسلامی، شورای نگهبان، خبرگان و ریاست جمهوری.
 - (۲) عضویت در کلیه انجمن‌ها، شوراها و جمعیت‌هایی که اعضای آن به موجب قانون انتخاب می‌شوند.
 - (۳) عضویت در هیئت‌های منصفه و امانا.
 - (۴) اشتغال به شغل‌های آموزشی و روزنامه نگاری.
 - (۵) استخدام در وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی و شرکت‌ها و مؤسسات وابسته به دولت، شهرداری‌ها و مؤسسات مأمور به خدمت عمومی، نهادهای انقلابی، ادارات مجلس شورا اسلامی و شورای نگهبان.
 - (۶) وکالت دادگستری، تصدی اسناد رسمی و دفتر یاری.
 - (۷) انتخاب شدن به سمت داوری و کارشناسی در مراجع رسمی.
 - (۸) استفاده از نشان‌ها و مدال‌های دولتی و عناوین افتخاری.

۱۲۰ □ درسنامه حقوق اداری

۱۰۴- اگر کسی محکوم به اعدام شود ولی این حکم متوقف شود، محرومیت وی ۷ سال پس از توقف مجازات اعدام است، ملاک تاریخ صدور محکومیت نیست، بلکه تاریخ توقف اجرای حکم است.

۱۰۵- در مورد جرائم قابل گذشت اگر پس از صدور اجرای حکم قطعی، بر اثر گذشت شاکی خصوصی اجرای مجازات متوقف شود اثر محکومیت کیفری زایل می‌شود. عفو، موجب زوال محرومیت از حقوق اجتماعی و استخدام کشوری نمی‌شود (به علت آثار تبعی مجازات) مگر این که تصریح شده باشد. و در مواردی که عفو مجازات، آثار کیفری را شامل نمی‌شود و هم چنین در مورد، آزادی مشروط، آثار محکومیت پس از گذشت مدت مقرر از زمان آزادی محکوم علیه، حساب می‌شود.

۱۰۶- در بحث تعلیق مجازات: اگر کسی مرتکب جرم شود و مجازاتش تعلیق شود، وضعیت استخدام به حالت عدم تعلیق در می‌آید و در نتیجه محرومیت وجود نخواهد داشت.

- دوره‌ی آزمایشی:

۱۰۷- طبق ماده ۱۸ قانون استخدام کشوری، مستخدم قبل از ورود به خدمت باید یک دوره‌ی آزمایشی را طی کند و حداقل آن ۶ ماه و حداکثر آن ۲ سال است و بین ۶ ماه و ۲ سال مدت آزمایشی، با حکم رسمی قابل افزایش است یعنی اگر دوره‌ی آزمایشی برای مستخدمی یک سال قید شده باشد قبل از پایان آن مدت، اداره می‌تواند با حکم جدید مدت را تا سقف ۲ سال افزایش دهد و در این صورت مستخدم حق شکایت نخواهد داشت و از طرف دیگر اداره نمی‌تواند هیچ گاه مدت خدمت آزمایشی را بیش‌تر از ۲ سال قرار دهد.

۱۰۸- اما براساس ماده‌ی ۴۶ قانون مدیریت خدمات کشوری، کسانی که شرایط ورود به استخدام رسمی را کسب می‌نمایند قبل از ورود به خدمت رسمی یک دوره آزمایشی را که مدت آن سه سال می‌باشد طی خواهند نمود و در صورت احراز شرایط ذیل از بدو خدمت جزء کارمندان رسمی منظور خواهند شد:

(۱) حصول اطمینان از لیاقت (علمی، اعتقادی و اخلاقی)، کاردانی، علاقه به کار، خلایق، نوآوری، روحیه‌ی خدمت به مردم و رعایت نظم انضباط اداری از طریق کسب امتیاز لازم با تشخیص کمیته تخصصی تعیین صلاحیت کارمندان رسمی.

(۲) طی دوره‌های آموزشی و کسب امتیاز لازم.

(۳) تأیید گزینش.

۱۰۹- در صورتی که در ضمن یا پایان دوره‌ی آزمایشی، کارمندان شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل به استخدام رسمی را کسب نمایند با وی به یکی از روش‌های ذیل رفتار خواهد شد:

(۱) اعطای مهلت دو ساله‌ی دیگر برای احراز شرایط لازم.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۲۱

۲) تبدیل وضع به استخدام پیمانی.

- لغو حکم:

۱۱۰- در دوران خدمت آزمایشی، اداره می‌تواند مستخدم را از خدمت برکنار کند و اصولاً نیازی به ذکر دلیل هم وجود ندارد. در این دوره اداره هماهنگی مستخدم با محیط کار توانایی و جدیت او را ارزیابی می‌کند و می‌تواند در صورت عدم رضایت از او، او را برکنار کند و این حکم قابل شکایت هم نیست.

۱۱۱- بعد از دوره‌ی آزمایشی در صورت رضایت اداره، مستخدم آزمایشی، با حکم رسمی تبدیل به مستخدم رسمی قطعی می‌شود و در دوران آزمایشی مستخدم آزمایشی از کلیه‌ی حقوق و مزایای آن شغل استفاده می‌کند و اگر از خدمت دولتی برکنار شود تا یک سال نمی‌تواند در امتحان ورودی استخدام رسمی برای همان پست شرکت کند.

۱۱۲- دوره‌ی آزمایشی را با دوره آموزشی نباید اشتباه بگیریم، دوره‌ی آموزشی پس از طی استخدام قطعی موضوعیت پیدا می‌کند اگر در دوره‌ی آموزش موفق نشویم اداره نمی‌تواند شما را اخراج کند و برکنار کند ولی می‌تواند ترفیع و ارتقا درجه را به تأخیر بیندازد.

- ورود به خدمت طبق قانون استخدام کشوری:

۱۱۳- شرایط ورود به خدمت قانون استخدام کشوری با شرایط پیش گرفته در قانون مدیریت خدمات کشوری جایگزین شده است و تنها در این جا به بررسی نحوه و شرایط امتحانات و گزینش پرداخته می‌شود.

۱۱۴- طبق قانون استخدام کشوری ورود به خدمت براساس مسابقه و امتحان صورت می‌گیرد بر اصل مسابقه و امتحان سه استثناء وجود دارد:

اول: هنگامی که وزارتخانه یا مؤسسه‌ی دولتی ذیربط با قبول سازمان مدیریت در قبال دانش آموختگان داوطلبان آموزشگاه‌های اختصاصی و مؤسسات علمی آموزشی تعهد استخدامی به عمل آورده باشد یعنی شرط ورود به مؤسسه، گذراندن دوره‌ی آموزشی خاص باشد و افرادی برای ورود به این دوره امتحان و مسابقه داده باشند در این صورت نیازی به آزمون و مسابقه نیست.

دوم: مستخدم مستعفی هرگاه بخواهد در همان گروه یا پایه استخدام شود.

سوم: مستخدم پیمانی که ورود او به استخدام براساس آئین‌نامه امتحانات و مسابقات صورت گرفته باشد، یعنی قبلاً در هنگام استخدام از طریق مسابقه انتخاب شده باشد.

۱۱۵- مسابقه: انتخاب بهترین افراد است که حد نصاب لازم را براساس امتیاز کسب شده،

آورده باشد.

۱۲۲ □ درسامه حقوق اداری

۱۱۶- امتحان: امتحان سنجش توانایی و شایستگی افراد است و کسانی پذیرفته می‌شوند که حد نصاب لازم را کسب کنند.

۱۱۷- در استخدام کشوری اصل بر مسابقه است، جز در موارد زیر که انتخاب براساس امتحان صورت می‌گیرد:

- ۱) اگر پس از انتشار آگهی تعداد داوطلبان مساوی یا کم‌تر از آن باشد.
 - ۲) هر گاه استخدام در مورد دانش‌آموختگان بهره‌مند از آموزش رایگان باشد.
 - ۳) مواردی که به تأیید بنیاد شهید برسد، بریا کسانی که از خانواده شهدا هستند. و هم چنین کسانی که سرپرستی خانواده‌ی شهید را بر عهده دارند.
 - ۴) در مورد مشاغل تخصصی و پست‌های حساس.
 - ۵) در مورد افرادی که ۹ ماه متوالی یا ۱۲ ماه متناوب حضور داوطلبانه در جبهه داشته‌اند.
- ۱۱۸- در مورد استخدام پیمانی تا ۱۳۶۸ مقررات مشخصی وجود داشت و آن چه گفته شد مربوط به استخدام رسمی است. در این سال مقرر شد ورود به خدمت پیمانی نیز با امتحان و مسابقه باشد و از آن به بعد نحوه‌ی انتخاب مستخدم پیمانی مانند مستخدم رسمی است.

- نحوه‌ی امتحان مسابقه:

۱۱۹- مسئولیت برگزاری امتحان و مسابقه سازمان مدیریت کشور است که می‌تواند این مسئولیت را به هیئت مرکزی گزینش، واگذار کند و آن هم می‌تواند به هسته‌ی گزینش واگذار کند. به هر حال مسئول نهایی امتحان و مسابقه‌ی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی است. دستگاه استخدام، آگهی را تهیه می‌کند. این آگهی توسط هیأت یا هسته‌ی گزینش، تأیید می‌شود و به سازمان مدیریت، ارسال می‌شود. این آگهی باید در دو روزنامه کثیرالانتشار منتشر شود و اگر استخدام بریا محل خاصی است روزنامه‌های محلی کفایت می‌کند و اگر روزنامه نباشد اعلام مقتضی از صدا و سیما کفایت می‌کند.

۱۲۰- در مورد نحوه‌ی طرح سؤالات، هیئت مرکزی گزینش معمولاً مسئول طرح سؤالات عقیدتی و سیاسی است که باید به تأیید هیأت عالی گزینش برسد. حداکثر دو برابر تعداد مورد نیاز اسم اعلام می‌شود و این‌ها مورد گزینش عقیدتی و ... قرار می‌گیرند. هر کس انصراف دهد نفر بعد جانشین او می‌شود.

- دستورالعمل نحوه‌ی برگزاری امتحان عمومی و تخصصی

۱۲۱- معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ریاست جمهوری موظف است سامانه‌ی امتحان یا مسابقه‌ی استخدامی را تحت web ایجاد کند.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۲۳

شرط قبولی در آزمون

۱۲۲- دستگاه‌های اجرایی موظفند برای استخدام افراد، توانمندی عمومی داوطلبان را از طریق امتحان عمومی و توانمندی تخصصی آن‌ها را به صورت امتحان یا مسابقه‌ی و هم چنین حسب ضرورت مصاحبه تخصصی یا آزمون عملی مورد سنجش قرار دهند.

۱۲۳- درصد امتیازات مصاحبه تخصصی و آزمون عملی به اقتضای مشاغل، در آگهی استخدام مشخص شود و برگزاری آزمون نیز به صورت مجازی با تأیید معاونت توسعه مدیریت بلامانع است.

۱۲۴- قبولی در امتحان عمومی، شرط لازم برای تصحیح اوراق امتحان یا مسابقه تخصصی می‌باشد و برای داوطلب هیچ گونه حق استخدامی ایجاد نمی‌کند.

۱۲۵- دستگاه اجرایی موظف است پس از اخذ مجوز استخدام از معاونت توسعه مدیریت، آگهی استخدام را براساس نمونه اعلام شده توسط معاونت مذکور تنظیم و در صورت تأیید از سوی معاونت، برای اطلاع رسانی عمومی حداقل در دو روزنامه کثیرالانتشار به چاپ رساند و نسخه‌ی الکترونیکی آن را برای درج در سامانه‌ی امتحان یا مسابقه‌ی استخدامی، به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ارسال کند و دستگاه اجرای موظف است یک نسخه از آگهی چاپ شده را هم زمان در اختیار معاونت توسعه مدیریت قرار دهد.

- استخدام خارج از استان تهران

۱۲۶- در صورتی که استخدام برای مناطق خارج از استان تهران باشد، دستگاه اجرایی می‌تواند علاوه بر درج در روزنامه‌های کثیرالانتشار، آگهی استخدام را در روزنامه‌های محل استان مربوطه منتشر و نیز مراتب را از طریق سایر رسانه‌های گروهی محلی، به اطلاع داوطلبان برساند و انتشار عمومی آگهی به طرق غیر از صورت مذکور در این ماده، به پیشنهاد دستگاه اجرایی، تأیید معاونت توسعه مدیریت و تصویب شورای توسعه مدیریت امکانپذیر است.

- مواد امتحان عمومی

۱۲۷- امتحان عمومی براساس بانک سؤالات که توسط معاونت توسعه در سامانه‌ی امتحان یا مسابقات استخدامی قرار می‌گیرد، برگزار می‌شود و تا زمان استقرار بانک مزبور، سؤالات امتحان عمومی به روش معمول تهیه خواهد شد.

۱۲۸- مواد امتحان عمومی شامل دروس معارف اسلامی، ریاضی و آمار مقدماتی، زبان انگلیسی عمومی، اطلاعات سیاسی اجتماعی و مبانی قانونی، زبان و ادبیات فارسی و فن آوری اطلاعات است و تعداد سؤالات امتحان عمومی حداقل (۹۰) و حداکثر (۱۲۰) خواهد بود که به صورت سؤالات چهار گزینه‌ای طراحی خواهد شد.

– اقلیت‌های مذهبی

۱۲۹– اقلیت‌های مذهبی از پاسخگویی به سؤالات معارف اسلامی معاف می‌باشند و امتیاز آن در سایر مواد آزمون توزیع می‌شود و سؤالات مهارت‌های فن آوری اطلاعات باید به گونه‌ای طراحی گردد که احراز مهارت‌های پایه و عمومی فن آوری اطلاعات موضوع تبصره ۲ ماده ی ۴۲ قانون را میسر می‌سازد.

– صدور کارنامه الکترونیکی

۱۳۰– کارنامه الکترونیکی داوطلبانی که در امتحان عمومی یک دستگاه اجرایی، حد نصاب نمره‌ی قبولی را کسب کند در سامانه‌ی امتحان یا مسابقه ی، استخدامی قرار می‌گیرد و به مدت دو سال از تاریخ اعلام نتیجه برای شرکت در امتحانات یا مسابقات تخصصی کلیه‌ی دستگاه‌های اجرایی معتبر خواهد بود و کارنامه‌ی صادره حداقل باید مشتمل بر اطلاعاتی از قبیل شماره ملی، مشخصات شناسنامه‌ای و تحصیلی داوطلب، نمره کل آزمون، رتبه داوطلب در مقایسه با سایر داوطلبان و حد نصاب تعیین ده باشد.

۱۳۱– حد نصاب لازم برای قبولی در امتحان عمومی (۶۰٪) کل نمره آزمون می‌باشد. در موارد خاص تعیین حد نصاب کم تر از درصد فوق الذکر، بنا به پیشنهاد دستگاه اجرایی و تأیید معاونت توسعه خواهد بود.

– اولویت قانونی ملاک آزمون

۱۳۲– دستگاه اجرایی موظف است با در نظر گرفتن اولویت‌های قانونی از میان شرکت کنندگان در امتحان یا مسابقه تخصصی به ترتیب نمرات برتر، به میزان (۱/۵) برابر مورد نیاز، با تعیین افراد اصلی و ذخیره، برای معرفی به گزینش ظرف مدت ۱۵ روز اقدام کند و در صورتی که علاوه بر امتحان یا مسابقه‌ی تخصصی، انجام مصاحبه تخصصی یا آزمون علمی ضروری باشد، لازم است قبل از انجام مرحله فوق به میزان ۳ برابر افراد مورد نیاز که در امتحان یا مسابقه‌ی تخصصی قبول شده‌اند برای مصاحبه یا آزمون عملی معرفی شوند.

۱۳۳– در صورتی که تعداد قبول شدگان در امتحان یا مسابقه تخصصی به سه برابر افراد مورد نیاز نرسد دستگاه موظف است تمامی قبول شدگان را برای مصاحبه معرفی کند و اولویت انتخاب داوطلبان، در شرایط یکسان به ترتیب با داوطلبان بومی، شاغلین غیر رسمی مناطق محروم و دور افتاده موضوع فهرست بند یک ماده‌ی (۶۸) قانون برای همان مناطق و شاغلین دستگاه که با رعایت تبصره ماده‌ی ۲۳ و ماده‌ی ۱۲۴ قانون به کارگیری شد اند، خواهد بود.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۲۵

۱۳۴- دستگاه اجرایی موظف است فهرست تهیه شده (۳ برابر و ۱/۵ برابر) را قبل از معرفی و هر گونه اعلام به داوطلبان، به تأیید معاونت توسعه مدیریت و با نماینده آن برساند معاونت مزبور و یا نماینده مربوطه موظفند حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ وصول فهرست‌های فوق، نسبت به اعلام نظر اقدام کند و در صورتی که پس از اعلام نظر گزینش، نیروی انسانی مورد نیاز تأمین نگردد دستگاه می‌تواند از میان سایر قبول شدگان امتحان، مسابقه تخصصی یا آزمون تخصصی برگزار کرده و به ترتیب مقرر در ماده ۱۰ به گزینش معرفی کند و گزینش دستگاه اجرایی موظف است با رعایت ماده ۱۶ قانون گزینش نسبت به اعلام نتیجه اقدام کند.

۱۳۵- دستگاه اجرایی موظف است فهرست نهایی پذیرفته شدگان را حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز به معاونت توسعه مدیریت ارائه و پس از اخذ تأییدیه، در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار و سامانه‌ی امتحان یا مسابقه‌ی استخدامی اعلام کند و پذیرفته شدگان، موظفند ظرف مدت حداکثر سه ماه نسبت به صدور حکم کارگزینی یا قرارداد استخدام پذیرفته شدگان اقدام کنند.

۱۳۶- در صورت عدم مراجعه پذیرفته شدگان نهایی ظرف مهلت مقرر یا انصراف آنان، دستگاه اجرایی می‌تواند نسبت به استخدام افراد ذخیره اقدام کند و پذیرفته شدگان نهایی موظفند قبل از صدور حکم کارگزینی گواهی‌نامه مهارت‌های فنی و حرفه‌ای مرتبط با شغل، دوره‌های آموزشی قبل از خدمت و دوره توجیهی را براساس ضوابطی که معاونت توسعه مدیریت ابلاغ می‌کند ارائه کنند.

- ایجاد کمیته‌ی برگزاری امتحان یا مسابقه‌ی استخدامی

۱۳۷- دستگاه اجرایی موظف است جهت برگزاری امتحان یا مسابقه‌ی استخدامی نسبت به ایجاد کمیته‌ای تحت عنوان کمیته برگزاری امتحان یا مسابقه‌ی استخدامی اقدام کند و دستگاه اجرایی می‌تواند برگزاری امتحان یا مسابقه‌ی استخدامی را به اشخاص حقوقی که مورد تأیید معاونت توسعه مدیریت قرار می‌گیرند، واگذار کند.

۱۳۸- چنان چه در هر یک از مراحل ورود به خدمت مشخص شود که داوطلب مدارک خلاف واقع ارائه داده است از ادامه مراحل جذب محروم خواهد شد و استخدام برای مشاغل کلیدی، حساس و یا موارد خاص با درخواست دستگاه اجرایی و تأیید رئیس شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی امکان پذیر است.

شیوه نامه‌ی برگزاری امتحانات و مسابقات استخدامی

۱۳۹- معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ریاست جمهوری موظف است شیوه نامه‌ی برگزاری امتحانات و مسابقات استخدامی را حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ تصویب این دستورالعمل تهیه و ابلاغ کند.

۱۴۰- مسئولیت اجرای مفاد این دستورالعمل به عهده‌ی بالاترین مقام دستگاه اجرایی و نظارت بر حسن اجرای آن با معاونت مذکور می‌باشد.

- گزینش:

۱۴۱- گزینش بعد از انقلاب با توجه به وضعیت امنیتی خاص کشور از جانب دستگاه‌های استخدام کننده آغاز شد و بعد از سال ۱۳۶۱ دستور انحلال کلیه هسته‌های گزینشی در ادارات صادر شد تا سال ۱۳۷۳ گزینش دارای چند آئین‌نامه بود و دارای قانون خاصی نبود. این عمل کلاً مغایر با قانون اساسی بود زیرا به موجب قانون اساسی هر محدودیتی در مورد شغل باید به موجب قانون باشد. در سال ۱۳۷۴ قانون گزینش وزارت آموزش و پرورش تصویب شد که در واقع درصدد نظامند کردن استخدام و جلوگیری از تضييع حقوق داوطلبان در این وزارتخانه بود.

۱۴۲- در سال ۱۳۷۵ این قانون به سایر وزارتخانه‌ها تسری پیدا کرد و آیین‌نامه اجرایی قانون گزینش در سال ۱۳۷۵ تصویب شد یعنی در شرایط حاضر همه‌ی سازمان‌های دولتی مشمول قانون ۱۳۷۴ هستند به استثنای سازمان‌های دارای مقررات گزینش خاص. این قانون شرایطی را برای گزینش مشخص کرده است:

- ۱) اعتقاد به اسلام یا یکی از ادیان رسمی مصرح در قانون اساسی
- ۲) التزام عملی به احکام اسلام
- ۳) اعتقاد و التزام به ولایت فقیه، نظام جمهوری اسلامی و قانون اساسی
- ۴) عدم اشتها به فساد اخلاقی و تجاهر به فسق (این شرط قبلاً در مقررات استخدام کشوری بود و حذف شد. این شرط خودسری را زیاد می‌کند).
- ۵) عدم سابقه وابستگی تشکیلاتی، هواداری از احزاب و گروه‌هایی که غیر قانونی بودن آنها از طرف مقامات صالح تشخیص داده شود مگر این که توبه او احراز شود.
- ۶) عدم سابقه‌ی محکومیت مؤثر کیفری
- ۷) عدم اعتیاد به مواد مخدر

۱۴۳- افرادی که از اقلیت‌های مذهبی هستند بایستی التزام عملی به احکام دین خودشان داشته باشد و متجاهر به نقض احکام اسلامی نباشند.

۱۴۴- تشخیص عدم وابستگی به نهادهای ضد انقلاب به عهده‌ی وزارت اطلاعات است و سایر موارد به عهده‌ی هیأت عالی گزینش است به نظر می‌رسد این تشخیص که بر عهده‌ی

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۲۷

اطلاعات گذاشته شده است صحیح نباشد چون وابستگی به تشکیلات جرم است و در صورت اثبات در دادگاه محکومیت مؤثر کیفری به بار می‌آورد.

۱۴۵- ترکیب گزینش: رئیس جمهور-هیئت گزینش، هیئت مرکزی گزینش، هسته‌های گزینشی.

۱۴۶- وظیفه رئیس جمهور در امر گزینش: رئیس جمهور برای انجام وظایف خودش هیأت عالی گزینش را ایجاد می‌کند و وظایفش را از این طریق انجام می‌دهد:

(۱) تعیین سیاست‌های مربوط به گزینش.

(۲) تعیین شرایط و مراجع احراز توبه.

(۳) ایجاد، انحلال و ادغام هیئت‌ها و هسته‌های گزینشی.

(۴) تدوین آئین‌نامه‌های گزینشی.

(۵) احراز صلاحیت اعضای هیئت‌ها و هسته‌های گزینشی.

(۶) تغییر آئین‌نامه‌های گزینشی.

(۷) اعلام نظر نهایی نسلت به آراء صادره گزینشی.

(۸) تعیین بودجه مورد نیاز هیئت‌های گزینشی.

۱۴۷- رئیس جمهور برای انجام این وظایف هیأتی به نام هیأت عالی گزینش را با ترکیب ذیل تشکیل می‌دهد:

(۱) نماینده‌ی رئیس قوه‌ی قضائیه به انتخاب رئیس قوه‌ی قضائیه.

(۲) رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی.

(۳) وزیر یا بالاترین مقام دستگاه ذیربط.

(۴) دو نماینده از کمیسیون‌های ذیربط در مجلس و کمیسیون امور اداری و استخدامی (این نمایندگان جنبه ناظر دارند و حق رأی ندارند) هیأت عالی گزینش، زیر نظر دبیر هیأت عالی انجام وظیفه می‌کند و در نهاد ریاست جمهوری مستقر است.

۱۴۸- هیأت مرکزی گزینش: این هیئت به عنوان مرجع گزینشی در وزارتخانه‌ها قلمداد

می‌گردد. این هیأت توسط هیأت عالی گزینشی ایجاد می‌گردد و دارای ترکیب زیر است:

(۱) نماینده وزیر

(۲) نماینده سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

(۳) نماینده هیئت عالی گزینشی

(۴) یک نفر از کمیسیون ذیربط در مجلس

۱۴۹- وظایف هیأت مرکزی گزینش: ایجاد تفکیک و ادغام هسته‌های گزینشی، معرفی اعضای هسته‌های گزینشی به هیأت عالی گزینش جهت انتخاب، رسیدگی به شکایات گزینشی در مرحله‌ی دوم تجدید نظر می‌باشد.

۱۵۰- هسته‌های گزینش: در تمام سازمان‌های دولتی ایجاد می‌شود و در همه‌ی واحدهای مختلف از وزارتخانه‌ها ایجاد می‌شوند که مرکب از سه تا پنج نفر هستند و معمولاً با سه نفر تشکیل جلسه می‌دهند.

۱۵۱- وظایف هسته‌ها: اجرای دستورالعمل‌های گزینشی، برای تعیین صلاحیت‌های اخلاقی، عقیدتی و سیاسی داوطلبین تا مرحله قطعیت اشتغال.

۱۵۲- در مورد تجدید نظر خواهی از احکام گزینشی باید گفت که افرادی که در مرحله گزینش واجد شرایط عمومی تشخیص داده نمی‌شوند یا انتخاب اصلح تشخیص داده نمی‌شوند، می‌توانند ظرف مدت ۲ ماه به هسته‌های گزینشی شکایت کنند. هسته با دو نفر جدید تشکیل جلسه می‌دهد. ظرف دو ماه از رأی هسته نیز می‌توان به هیأت مرکزی شکایت کرد. در ضمن در هر زمانی، ظرف دو ماه از صدور رأی می‌توان به دیوان عدالت اداری شکایت کند. اگر ظرف مدت مقرر شکایت نشود، حکم قطعی می‌گردد. در هر حال در هر زمانی می‌توانیم به هیأت عالی گزینش از آراء گزینشی شکایت کنیم و آراء گزینشی توسط هیأت عالی گزینش در هر زمانی حتی بعد از دیوان هم قابل ابطال است؛ چرا که در رسیدگی به صورت سلسله مراتبی، تشریفات و زمان احتیاج ندارد. رسیدگی از بابت نقض قانون نیست بلکه درخواست فرد است مبنی بر در نظر گرفتن شرایط ویژه مشخص توسط مقامات مافوق.

- حالات استخدامی

۱۵۳- طبق ماده ۱۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری کارمندان رسمی، در یکی از حالات ذیل قرار خواهند داشت:

- ۱) اشتغال در یکی از پست‌های سازمانی.
- ۲) مرخصی استعلاجی، استحقاقی و بدون حقوق
- ۳) آماده به خدمت به موجب ماده‌ی ۱۲۲ این قانون.
- ۴) انتقال یا مأموریت به دستگاه‌های اجرائی دیگر و یا مأموریت آموزشی برای طی دوره‌های آموزش کوتاه مدت و یا کارآموزی.
- ۵) انفصال موقت یا دائم و یا اخراج به موجب احکام قطعی مراجع قضائی و یا هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و یا احکام ماده‌ی ۹۱ این قانون.
- ۶) استعفاء و بازخریدی به موجب احکام مذکور در این قانون و قانون رسیدگی به تخلفات اداری.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۲۹

۷) سایر حالات که در قانون رسیدگی به تخلفات اداری و سایر قوانین پیش‌بینی شده است.

۱۵۴- از سوی دیگر طبق ماده‌ی ۲۱ قانون مدیریت خدمات کشوری، با کارمندان رسمی و یا ثابت دستگاه‌های اجرائی که تمام یا بخشی از وظایف آن‌ها به بخش غیر دولتی واگذار می‌گردد به یکی از روش‌های ذیل عمل خواهد شد.

۱) انتقال به سایر واحدهای همان دستگاه اجرائی دیگر.

۲) بازخرید سنوات خدمت.

۳) موافقت با مرخصی بدون حقوق برای مدت سه سال تا پنج سال.

۴) انتقال به بخش‌های غیر دولتی که مجری وظایف و فعالیت‌های واگذار شده می‌باشد.

۵) در صورت تمایل کارمندان به تغییر صندوق بازنشستگی، هزینه‌ی جا به جایی و تغییر صندوق ذی‌ربط با حفظ سوابق مربوط توسط دولت تأمین می‌گردد.

۶) انجام وظیفه در بخش غیر دولتی به شکل مأمور که حقوق و مزایای وی را بخش غیر دولتی پرداخت می‌کند.

۱۵۵- در صورت واگذاری سهام شرکت‌های دولتی به نحوی که شرکت مذکور غیر دولتی شود، قوانین و مقررات قانون کار بر کارمندان شرکت واگذار شده اعمال می‌گردد و این افراد، کارمندان کارفرمای جدید محسوب می‌شوند و در صورت تمایل می‌توانند، کماکان تابع صندوق بازنشستگی قبلی خود باقی بمانند.

- اشتغال

۱۵۶- طبق بند الف ماده‌ی ۱۲۴ ق.ا.ک حالت اشتغال وضع مستخدمی است که به پست معینی انجام وظیفه می‌کند. وضع عادی مستخدم رسمی حالت اشتغال است. در این حالت، مستخدم رسمی به وظایف خود عمل کرده و در مقابل از حقوق و مزایای شغلی خود بهره‌مند می‌گردد. در قوانین ما، حالت اشتغال می‌تواند به دو صورت باشد:

- اشتغال تمام وقت و اشتغال نیمه وقت

۱۵۷- براساس ماده‌ی ۸۷ قانون مدیریت خدمات کشوری، ساعات کار کارمندان دولت چهل و چهار ساعت در هفته می‌باشد و ترتیب و تنظیم ساعات کار ادارات با پیشنهاد سازمان و تصویب هیأت وزیران تعیین می‌گردد و تغییر ساعات کار کارمندان در موارد ضروری با رعایت سقف مذکور با دستگاه ذی‌ربط می‌باشد.

۱۵۸- میزان ساعات تدریس معلمان و اعضاء هیأت علمی از ساعات موظف، در طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل ذی‌ربط تعیین خواهد شد.

۱۳۰ □ در سنامه حقوق اداری

۱۵۹- کارمندان می‌توانند با موافقت دستگاه اجرایی، ساعات کار خود را تا یک چهارم ساعت کار روزانه (حداکثر ۱۱ ساعت) تقلیل دهند.

۱۶۰- براساس ماده‌ی ۹۴ قانون مدیریت خدمات کشوری، تصدی بیش از یک پست سازمانی برای کلیه‌ی کارمندان دولت ممنوع می‌باشد. در موارد ضروری با تشخیص مقام مسئول مافوق تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به صورت سرپرستی بدون دریافت حقوق و مزایا برای حداکثر چهار ماه مجاز می‌باشد.

۱۶۱- اما پست‌های آموزشی از این کم مستثنی هستند. هرکس اگر متصدی پست آموزشی باشد می‌تواند شغل دولتی دیگری داشته باشد. قانون اساسی، تعریفی از شغل دولتی ارائه نکرده است، ولی قانون ۱۳۷۳ به نام قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل دولتی، شغل را تعریف کرده است.

۱۶۲- شغل؛ به وظایف مستمر مربوط به پست ثابت سازمانی به طور تمام وقت گفته می‌شود. این قانون در جهت اجرای اصل ۱۴۱ ق.ا. تصویب شد. بنابراین مطابق این تعریف پست‌های غیر مستمر و موقت و پاره وقت مشمول اصل ۱۴۱ ق.ا. نمی‌شود. مثلاً اگر کسی نماینده‌ی مجلس هست می‌تواند در یک اداره‌ی دولتی به صورت کارشناس به کار پاره وقت استخدام شود.

۱۶۳- اگر کسی از اصل ممنوعیت دو شغل دولتی تخلف کند در مرتبه‌ی اول به ۶ ماه تا یک سال از خدمت دولتی منفرجه می‌شود و کلیه وجوهی که دریافت کرده است، به جز حقوق و مزایای شغل اصلی، باید مسترد شود و اگر این فرد مرتکب تکرار جرم شود، محکوم به انفصال دائم از خدمت دولتی خواهد شد و صادر کننده حکم استخدام چنین فردی هم در صورت اطلاع، به نصف مجازات مستخدم محکوم می‌شود و مسئولین ذی‌حسابی هم اگر با اطلاع چنین کاری را انجام دهند بین ۳ تا ۶ ماه انفصال از خدمت دولتی محکوم می‌شود.

- اشتغال نیمه وقت

۱۶۴- فقط بانوانی که دوره خدمت آزمایشی آنها به پایان رسیده است می‌توانند از خدمت نیمه وقت استفاده کنند.

۱۶۵- حداقل استفاده از خدمت نیمه وقت بانوان یک سال است.

۱۶۶- از لحاظ بازنشستگی، مدت خدمت بانوان نیمه وقت مانند سایر کارکنان محاسبه می‌شود، با این تفاوت که در احتساب حقوق بازنشستگی، حقوق مدت خدمت نیمه وقت منظور و محسوب می‌شود.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۳۱

۱۶۷- بانوان نیمه وقت نصف حقوق و فوق‌العاده شغل مربوط را دریافت می‌کنند و لیکن فوق‌العاده‌های محل خدمت، بدی آب و هوا و محرومیت از تسهیلات زندگی به طور کامل به آن‌ها پرداخت می‌شود.

۱۶۸- مدت استفاده از مرخصی استعلاجی و زایمان برای بانوان نیمه وقت مانند کارمندان تمام وقت است.

۱۶۹- استخدام جدید کارمندان زن نیمه وقت در سایر سازمان‌های دولتی به هر شکل ممنوع است.

۱۷۰- اشتغال نیمه وقت بانوان شامل نصف ساعات کار مقرر هفتگی در وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی مربوط است.

۱۷۱- اشتغال نیمه وقت در قوانین ما به بانوان کارمند رسمی وثابت وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی، شهرداری‌ها و نیروهای مسلح اختصاص دارد.

۱۷۲- ساعات کار خدمت نیمه وقت، حداقل نصف ساعات کار مقرر هفتگی و حداکثر $\frac{3}{4}$ می‌باشد (حداقل ۲۲ ساعت و حداکثر ۲۳ الی ۳۳ ساعت است).

۱۷۳- بانوان کارمندی که از خدمت نیمه وقت استفاده می‌کنند به میزان ساعات کار از حقوق گروه و پایه، یا حقوق ثابت و فوق‌العاده‌ی شغل، یا مزایای شغل و یا عناوین مشابه دیگر و فوق‌العاده‌ها و مزایایی که به طور مستمر پرداخت می‌شود، برخوردار خواهند بود و لیکن فوق‌العاده‌های محل خدمت، بدی آب و هوا و محرومیت از تسهیلات زندگی، از محدودیت مذکور مستثنی و به طور کامل پرداخت می‌شود. حقوق و مزایایی که به این ترتیب پرداخت می‌شود، مشمول مقررات حداقل پرداخت به کارکنان دولت نمی‌شود. مدت استفاده از خدمت نیمه وقت یا پاره وقت، حداقل یکسان است و کم‌تر از این مدت امکان ندارد. کلیه‌ی مرخصی‌های مستخدم پاره وقت به مانند تمام وقت است.

۱۷۴- مستخدم باید تقاضای کتبی کند و حکم رسمی مبنی بر پذیرفتن تقاضای او صادر شود تقسیم ساعات کار پاره وقت در طول هفته هم بنابر نیازهای اداره صورت می‌گیرد.

۱۷۵- اگر مستخدمی قبل از پایان خدمت پاره وقت، تقاضای خدمت تمام وقت در اداره کند، می‌تواند در صورت وجود شرایط لازم با درخواست او موافقت کند و الزامی در این مورد برای اداره وجود ندارد.

۱۷۶- اتمام کار پاره وقت مستخدمین آموزش و پرورش باید هم‌زمان با اتمام سال تحصیلی باشد.

۱۷۷- از نظر سابقه‌ی خدمت، برای بازنشستگی و استفاده از حقوق و مزایای بازنشستگی خدمت پاره وقت به مانند خدمت تمام وقت حساب می‌شود اما در احتساب حقوق

۱۳۲ □ درسنامه حقوق اداری

بازنشستگی، نصف حقوق بازنشستگی تمام وقت حساب می‌شود و آن هم در صورتی است که کارمند نصف ساعات کار را تمام وقت کار کند و در صورتی که بیش‌تر از نصف و تا $\frac{3}{4}$ استفاده کند، به میزان ساعات کار از حقوق بازنشستگی استفاده می‌کند. هم چنین دریافت پایه و افزایش سنواتی و پرداخت کسور بازنشستگی هم نصف حساب می‌شود و اگر میزان کار بیش‌تر از نصف و تا $\frac{3}{4}$ باشد، به همان اندازه اعمال می‌شود.

۱۷۸- مستخدم نیمه وقت یا پاره وقت می‌تواند حداکثر سه سال و حداقل سه ماه از خدمت پاره وقت خود را با پرداخت کسور بازنشستگی به میزان کل حقوق از نظر دریافت حقوق بازنشستگی، به خدمت تمام وقت تبدیل کند.

۱۷۹- استخدام جدید به هر شکل به جای کارمندان نیمه وقت ممنوع است. پرداخت فوق العاده‌ی اضافه کار ساعتی و روزانه به این قبیل کارمندان ممنوع است. کارمندان پیمانی و غیر ثابت دستگاه‌های اجرائی نمی‌توانند از خدمت نیمه وقت استفاده کنند و هم چنین استفاده مستخدمین رسمی و ثابت از خدمت نیمه وقت منوط به پایان یافتن خدمت آزمایشی آن‌هاست.

- انتقال

۱۸۰- به موجب ماده‌ی (۱۰) قانون استخدام کشوری: «انتقال عبارت از آن است که مستخدم رسمی از خدمت وزارتخانه یا مؤسسه‌ی دولتی مشمول این قانون بدون آن که جریان خدمت وی قطع شود، با حفظ گروه و پایه و پیشینه‌ی خدمت خود به خدمت وزارتخانه یا مؤسسه‌ی دولتی دیگر مشمول این قانون درآید.»

۱۸۱- بنابراین در انتقال جریان خدمت و یا سابقه‌ی خدمت مستخدم حفظ می‌شود ولی رابطه‌ی مستخدمی از یک نهاد قطع و به نهاد دیگر وصل می‌شود.

۱۸۲- در این ماده دو فرض مطرح می‌شود: یکی انتقال مستخدم از وزارتخانه یا مؤسسه‌ی دولتی مشمول قانون استخدام کشوری به وزارتخانه یا مؤسسه‌ی دولتی مشمول این قانون. دیگری انتقال از وزارتخانه یا مؤسسه‌ی دولتی مشمول این قانون به وزارتخانه یا مؤسسه‌ی دولتی غیر مشمول و بالعکس.

۱۸۳- در فرض اول که مصداق واقعی انتقال است، حکم قضیه این است که: چنان چه مستخدم رسمی در پستی قرار گیرد که گروه آن با گروه او در وزارتخانه یا مؤسسه‌ی دولتی سابق یکی باشد. گروه و پایه‌ی او در سازمان محل انتقال، حفظ می‌شود و گرنه گروه و پایه قبلی خود را از دست می‌دهد، مگر آن که با رضایت خود در گروه پایین‌تر از گروه قبلی خود منصوب شود که در این صورت تنها از مابه‌التفاوت گروه قبلی و گروه جدید استفاده خواهد کرد.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۳۳

۱۸۴- اما فرض دوم (انتقال مستخدم رسمی به دستگاه‌های غیر مشمول و بالعکس) احکام مختلفی دارد که در مصوبه‌ی شورای انقلاب اسلامی تحت عنوان «لایحه‌ی قانونی نحوه‌ی انتقال مستخدمین وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری به مؤسسات مستثنی شده از قانون مزبور و بالعکس» آمده است.

۱۸۵- انتقال مستخدمین مشمول قانون استخدام کشوری به نهادهای انقلابی و بالعکس مجاز نیست.

۱۸۶- بر طبق ماده‌ی ۱۴۲ قانون استخدام کشوری، مستخدمین دولتی را وقتی می‌توان منتقل کرد که اولاً، دارای شرایط احراز شغل مربوط باشند. ثانیاً وزارتخانه‌ها یا مؤسسه‌ی دولتی انتقال‌گیرنده تقاضا می‌کند. ثالثاً وزارتخانه‌ها یا مؤسسه‌ی دولتی متبوع مستخدم، با انتقال موافق باشد. رابعاً خود مستخدم به انتقال رضایت دهد.

۱۸۷- درباره‌ی شرط اول، منظور وجود شغل سازمانی مورد نظر است که انتقال مستخدم با رضایت او و توافق مؤسسات مربوط امکان‌پذیر است. به علاوه طبق بند اول ماده‌ی ۱۰ قانون استخدام کشوری (راجع به انتقال) شرط تحقق انتقال و بالاخره پرداخت حقوق ماهیانه‌ی مستخدم از طرف آن وزارتخانه و مؤسسه‌ی دولتی است. در صورت فقدان یکی از شرایط فوق‌الذکر انتقال تحقق نمی‌یابد و حکم انتقال فاقد اعتبار قانونی و باطل است.

۱۸۸- اگر مستخدم در سازمان انتقال‌گیرنده مشغول خدمت شده و حقوق و مزایایش را از سازمان متبوع خود اخذ کرده باشد، اشتغال او در سازمان جدید نوعی مأموریت خدمت محسوب می‌شود.

۱۸۹- باید دانست انتقال، یک حالت فعال استخدامی است که به منظور تلفیق اداره و منافع مستخدم صورت می‌گیرد و آن وقتی تحقق می‌یابد که شغل اعتباری در سازمان انتقال‌گیرنده باشد تا بتوان مستخدم را بدون آن که جریان خدمتش قطع شود، به آن شغل گمارد.

۱۹۰- در مورد انتقال، این پرسش مطرح می‌شود که آیا انتقال از یک وزارتخانه و مؤسسه‌ی دیگر حق مستخدم است و هر گاه اداره با آن مخالفت کند مستخدم می‌تواند به عنوان تضييع حق خود به دیوان عدالت شکایت کند و در مقام دادخواهی برآید؟ به نظر می‌رسد انتقال یک امر مدیریتی است و تحقق آن منوط به درخواست سازمان انتقال‌گیرنده و رضایت مستخدم و موافقت سازمان متبوع مستخدم است و حقی برای مستخدم ایجاد نمی‌کند و سازمان‌های مربوط الزامی به پذیرفتن آن ندارند.

- مأموریت

۱۹۱- مطابق ماده‌ی ۱۱ و بند ث از ماده‌ی ۱۲۴ قانون استخدام کشوری، مأموریت یکی از حالات استخدامی است که مستخدم در آن وضع به طور موقت مأمور انجام وظیفه خاصی

۱۳۴ □ درسنامه حقوق اداری

گردیده یا از طرف وزارتخانه و مؤسسه‌ی متبوع خود به وزارتخانه و مؤسسه‌ی دولتی دیگری اعزام شده است.

۱۹۱- مأموریت از یک وزارتخانه یا مؤسسه‌ی دولتی مشمول قانون استخدام کشور به دستگاه‌های دیگر مشمول همین قانون با حفظ پست سازمانی و پرداخت حقوق او از اعتبارات سازمان متبوع، تا شش ماه مجاز است و زاید آن بدون حفظ پست سازمانی در سازمان متبوع مستخدم، امکان پذیر می‌باشد و حقوق و مزایای این گونه مستخدمین از اعتبارات سازمان متبوع پرداخت خواهد شد.

۱۹۲- تمدید مأموریت این گونه مستخدمین برای مدتی بیش از شش ماه نیز بلامانع است در این صورت پست سازمانی مستخدم حفظ نمی‌شود و حقوق و مزایای وی منحصرماً از اعتبار سازمان محل مأموریت پرداخت خواهد شد.

۱۹۳- مأموریت از وزارتخانه و یا مؤسسه‌ی دولتی مشمول قانون استخدام کشوری، به دستگاه‌های غیر مشمول محدودیت زمانی ندارد ولی پست سازمانی مستخدم حفظ نخواهد شد و حقوق و مزایای مستخدم منحصرماً از اعتبارات دستگاه محل مأموریت قابل پرداخت است.

۱۹۴- ذکر این نکته لازم است که در حالت مأموریت، اصولاً رابطه‌ی استخدامی مستخدم با دستگاه متبوعش قطع نمی‌شود و مستخدم می‌تواند پس از پایان مدت مأموریت به سازمان اولیه خود بازگردد به شرط آن که مدت مأموریت محدود باشد و جنبه‌ی انتقال پیدا نکند.

۱۹۵- مطابق م ۱۲ قانون استخدام کشوری: «حقوق و مزایای مستخدمین در مدت مأموریت، منحصرماً از طریق یک صندوق قابل پرداخت است...»

۱۹۶- مأموریت انواع و اقسام بسیار وسیعی دارد در این جا به بعضی از حالات اشاره می‌کنیم:

۱) اعزام از یک مؤسسه‌ی دولتی، به مؤسسه‌ی دولتی دیگر: در این حالت با حفظ پست ثابت زمانی تا ۶ ماه مأموریت مجاز است حقوق و مزایای این مستخدم از اعتبار مؤسسه‌ی مربوط پرداخت می‌شود تمدید مأموریت بیش از ۶ ماه امکان دارد، اما حفظ پست سازمانی امکان ندارد.

۲) اعزام مأمور از دستگاه‌های مشمول به مؤسسات عام المنفعه: این مأموریت تا ۶ ماه با حفظ پست سازمانی مجاز است و در صورت نیاز دستگاه، بعد از ۶ ماه هم مجاز است.

مأموریت از دستگاه مشمول به دستگاه‌های مستثنی شده (شهرداری ها، مجلس شورای اسلامی و ...): در این حالت (۳) مأموریت بدون حفظ پست سازمانی مجاز است.

۴) اعزام به سازمان‌های بین المللی: مأموریت به این پست‌ها تا ۳ سال مجاز است و با تأیید وزیر مربوط تا یک سال هم قابل تمدید است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۳۵

۵) مأموریت آموزشی: اعزام مستخدم بر گذراندن دوره‌ی کارآموزی و یا شرکت در دوره‌های آموزشی داخل کشور، با حفظ پست سازمانی و پرداخت حقوق و مزایا تا ۲۱ ماه مجاز بوده، در شرایطی تا ۳۶ ماه نیز قابل تمدید است. و کسی که از مأموریت آموزشی استفاده می‌کند باید سه برابر این مدت در آن دستگاه دولتی کار کند.

۶) اعزام از دستگاه‌های مشمول به مؤسسات علمی غیر دولتی: برای تحقق این مأموریت سه شرط لازم است اولاً صلاحیت علمی مأمور برای تدریس مورد تأیید وزارت آموزش عالی قرار بگیرد. ثانیاً پست ثابت مستخدم حفظ نشود. ثالثاً حقوق و مزایا از دستگاه محل مأموریت پرداخت شود.

۷) اعزام مستخدم به شرکت‌های تعاونی: چنین مأموریتی رضایت مستخدم و باحفظ پست ثابت سازمانی مجاز است.

۸) اعزام مأمور به نهادهای انقلابی: در چنین مأموریتی پست ثابت سازمانی آن‌ها حفظ می‌شود مأموریت کارکنان نهادهای انقلابی به دستگاه دولتی هم مجاز است. مأموریت مستخدمین شرکت‌های دولتی و مؤسسات دولتی غیر مشمول هم به وزارتخانه‌های مشمول و دستگاه‌های دیگر غیر مشمول به شرط رضایت مستخدم مجاز هستند و برای مدت یک سال می‌باشد. نکته: مأموریت همیشه به رضایت مستخدم نیست و با انتقال فرق دارد.

حالت مرخصی

الف) مرخصی استحقاقی

۱۹۷- طبق ماده ۸۴ قانون مدیریت خدمات کشوری کارمندان دستگاه‌های اجرائی سالی سی روز، حق مرخصی کاری با استفاده از حقوق و مزایای مربوط را دارند. حداکثر نیمی از مرخصی کارمندان در هر سال قابل ذخیره شدن است.

۱۹۸- استفاده از مرخصی استحقاقی موکول به تقاضای کتبی مستخدم و موافقت اداره مربوط است.

۱۹۹- هرگاه رئیس اداره بنا به مصالحی اداری با تقاضای مرخصی مستخدم از حیث مدت یا موقع استفاده موافقت نکند، اعطای آن را با توافق مستخدم به وقت دیگری که از تاریخ مورد تقاضای اولیه وی بیش از ۶ ماه فاصله نداشته باشد موکول خواهد شد و در صورتی که مستخدم نتواند ضمن مدت ۶ ماه مذکور از این مرخصی استفاده کند، مرخصی ذخیره خواهد شد.

۲۰۰- هیچ مستخدمی به اختیار نمی‌تواند در هر سال بیش از ۳۰ روز از مرخصی استحقاقی سالانه خود را ذخیره نماید و هرگاه از بقیه مرخصی مذکور به اختیار استفاده نکند. مدت زائد بر ۳۰ روز ذخیره نخواهد شد (طبق قانون قبلی ۱۵ روز از مرخصی قابل ذخیره بود).

- ۲۰۱- حفظ پست ثابت سازمانی مستخدمی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی است الزامی است و در این مدت رئیس اداره وظایف او را به مستخدم یا مستخدمین دیگر محول می‌کند.
- ۲۰۲- بانوانی که فرزند شیرخوار داشته و فرزند آن‌ها از شیر مادر استفاده می‌نمایند، می‌توانند تا هنگام دو سالگی فرزند شیرخوار خود از مرخصی ساعتی تا سقف مرخصی استحقاقی (شامل مرخصی استحقاقی سالیانه‌ی به اضافه مرخصی ذخیره شده) خود استفاده نمایند.
- ۲۰۳- جز در مورد مرخصی کم‌تر از یک روز، در اعطای دو مرخصی استحقاقی باید حداقل یک روز غیر تعطیل فاصله باشد.
- ۲۰۴- حداکثر مدتی که مستخدم در یک سال تقویمی می‌تواند از مرخصی استحقاقی همان سال و مرخصی استحقاقی ذخیره شده استفاده نماید، جمعاً از چهار ماه تجاوز نخواهد کرد. چنین مستخدمی هرگاه بخواهند از باقی مانده مرخصی ذخیره شده خود نیز استفاده نماید باید حداقل یک سال تمام، خدمت کرده باشد.
- ۲۰۵- مستخدمی که در حال مرخصی استحقاقی است می‌تواند تقاضا کند مرخصی او تمدید شود. در این صورت تاریخ شروع مرخصی اخیر بلافاصله بعد از انقضای مرخصی قبلی خواهد بود.
- ۲۰۶- در صورتی که تصمیم رئیس اداره در مورد تمدید مرخصی به استخدام ابلاغ نشده باشد مستخدم مکلف است در پایان مدت مرخصی در پست خود حاضر شود.
- ۲۰۷- موافقت با تقاضای مرخصی استحقاقی استفاده نشده مستخدمین در هنگام بازنشستگی الزامی است در این مورد حفظ پست سازمانی مستخدم ضروری نمی‌باشد. که نباید مدت این مرخصی از چهار ماه تجاوز کند.
- ۲۰۸- در صورتی که به دلیل حساسیت شغلی و به تشخیص دستگاه موافقت با مرخصی مستخدم امکان پذیر نباشد و میزان ذخیره مرخصی مستخدم از ۴ ماه بیش تر شود. این مازاد بر چهار ماه از محدودیت اشاره شده مستثنی می‌باشد.
- ۲۰۹- تعطیلات فصلی مستخدمین رسته‌ی آموزشی و دیگر مستخدمین که از این نوع تعطیلات استفاده می‌کنند تا میزان یک ماه در سال به حساب مرخصی استحقاقی آنان در همان سال منظور می‌شود.
- ۲۱۰- این قبیل مستخدمین چنانچه در طول سال به عللی به میزان کم‌تر از تعطیلات فصلی استفاده نمایند می‌توانند با درخواست مرخصی مازاد مدت، تا یک ماه را در طول سال تحصیلی

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۳۷

از مرخصی استحقاقی استفاده می‌نماید. و چنان چه امکان استفاده باشد، برای سال بعد ذخیره می‌گردد.

ب) مرخصی بدون حقوق

۲۱۱- کارمندان دستگاه‌های اجرائی می‌توانند در طول مدت خدمت خود با موافقت دستگاه ذیربط حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند و در صورتی که کسب مرخصی برای ادامه تحصیلات عالی تخصصی در رشته مربوط به شغل کارمندان باشد، تا مدت دو سال قابل افزایش خواهد بود.

۲۱۲- کارمندان زن که همسر آنها در مأموریت بسر می‌برند می‌توانند تا پایان مأموریت حداکثر به مدت شش سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

۲۱۳- مدت مرخصی بدون حقوق از لحاظ بازنشستگی جزو سوابق خدمت محسوب نخواهد شد.

۲۱۴- حفظ پست ثابت سازمانی مستخدمی که از مرخصی بدون حقوق استفاده می‌کند الزامی نیست. و بعد از پایان مرخصی، اگر پست سازمانی برای او وجود نداشته باشد به حالت آماده به خدمت در می‌آید.

۲۱۵- شرایط استفاده از مرخصی بدون حقوق:

- ۱) مستخدم مرخصی استحقاقی نداشته باشد و به مرخصی نیاز مسلم داشته باشد.
- ۲) مستخدم قصد ادامه تحصیل داشته باشد و مدارک لازم را ارائه دهد.
- ۳) مستخدم ناگزیر باشد به اتفاق همسر به خارج از محل خدمت خود مسافرت کند.
- ۴) مستخدم پس از استفاده از چهار ماه مرخصی استعلاجی سالانه، به سبب ادامه بیماری یا ابتلا به بیماری دیگری قادر به خدمت نباشد و بیماری او هم صعب‌العلاج تشخیص داده شود.

۲۱۶- در تمام موارد مستخدم باید تقاضای مرخصی بدون حقوق بکند و اداره با او موافقت کند. در مورد بند ۴، اداره ملزم به موافقت کردن است. در مورد بند ۳ در صورت مرخصی مستخدم، همسر وی می‌تواند حداکثر ۶ سال از مرخصی بدون حقوق استفاده کند.

ج) مرخصی استعلاجی

۲۱۷- کارمندان دستگاه‌های اجرائی طبق گواهی و تأیید پزشک معتمد، حداکثر از چهار ماه مرخصی استعلاجی در سال استفاده خواهند نمود. بیماری‌های صعب‌العلاج به تشخیص وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از محدودیت زمانی مذکور مستثنی می‌باشد و مقررات مربوط در آئین‌نامه این فصل پیش‌بینی می‌گردد.

۱) مدت مرخصی استعلاجی برای بیماری‌های عادی چهار ماه است این مدت قابل تمدید است.

۲) مدت مرخصی استعلاجی برای بیماری‌های صعب‌العلاج حداکثر شش ماه است. این مدت قابل تمدید است. در مورد کم‌تر از دو روز مدت بیماری، گواهی پزشک را در اولین روز پس از مراجعه به محل خدمت و در موارد ده روز و بیش‌تر در پایان دهمین روز به رئیس یا معاون واحد مربوطه جهت ارجاع به کارگزینی ارسال دارد. کارگزینی مکلف است گواهی پزشک معالج مستخدم را برای اظهار نظر نزد پزشک معتمد وزارتخانه یا مؤسسه‌ی دولتی متبوع ارسال دارد و در صورتی که مفاد گواهی، مورد تأیید قرار می‌گیرد حکم مرخصی استعلاجی را صادر نماید. اگر مستخدم به نظر دستگاه ذیربط معترض باشد، موضوع به کمیسیون پزشکی ارجاع می‌شود و نظر این کمیسیون قطعی خواهد بود. و هم‌چنین تشخیص ابتلا مستخدم به بیماری صعب‌العلاج و تعیین مدت معذوریت وی به عهده‌ی کمیسیون پزشکی است و نظر کمیسیون به اکثریت اتخاذ می‌شود.

۳) مدت مرخصی برای بانوان باردار، هر بار وضع حمل تا سه فرزند، شش ماه معذوریت و برای فرزند چهارم به بعد، دو ماه معذوریت و برای وضع حمل دوقلو چهار ماه و برای وضع حمل دوقلو به بالا یک سال معذوریت با استفاده از حقوق و مزایای مربوط داده می‌شود. معذوریت وضع حمل، جزو مرخصی استعلاجی محسوب می‌شود. و تشخیص تاریخ شروع آن بر عهده پزشک معالج است.

۲۱۸- به مستخدمی که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌نماید، تا چهار ماه و در صورتی که به علت ابتلای به بیماری صعب‌العلاج یا زایمان فرزندان توأمان، مرخصی استعلاجی وی بیش از چهار ماه باشد تا حداکثر یک سال حقوق فوق‌العاده‌های مربوط و در مورد بیماری‌ها صعب‌العلاج در مدت زائد بر یک سال تا هنگامی که مشمول کارافتادگی، مشمول ماده‌ی ۷۹ قانون استخدام کشوری، قرار نگرفته است با حفظ حقوق پرداخت می‌گردد.

۲۱۹- به جز مستخدمین موضوع ماده‌ی ۲۶، آئین‌نامه مرخصی (که شامل مرخصی بانوان باردار می‌باشد) حفظ پست ثابت سازمانی مستخدمی که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌کند بیش از چهار ماه الزامی نیست.

۲۲۰- روزهای تعطیل که طی مدت مرخصی واقع است، جزو مدت مرخصی محسوب می‌شود و پرداخت حقوق فوق‌العاده‌های مدت مرخصی قبل از صدور حکم مرخصی ممنوع است.

۲۲۱- آمادگی خدمت ممکن است علل مختلفی داشته باشد که مهم‌ترین آن‌ها عبارت‌اند

از:

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۳۹

- ۱) مستخدمی که از مرخصی، پست سازمانی برای او وجود داشته نداشته باشد.
 - ۲) مستخدمی که از مرخصی استعلاجی صعب‌العلاج، استفاده کرده باشد و بیش از ۴ ماه طول کشیده باشد (چون حفظ پست ثابت سازمانی در مرخصی استعلاجی تا ۴ ماه الزامی می‌باشد) مگر در مورد زنان باردار بعد از پایان مرخصی در صورت عدم وجود پست ثابت سازمانی به حالت آماده به خدمت در می‌آید.
 - ۳) آماده به خدمت شدن به علت حذف پست سازمانی یا انحلال وزارتخانه یا مؤسسه‌ی متبوع و یا زائد تشخیص داده شدن مستخدم.
 - ۴) آماده به خدمت شدن به جهت مأموریت زائد بر شش ماه و یا انتصاب به مقامات عالی سیاسی و اداری مانند وزارت، سفارت، استانداری، دبیر کلی سازمان مدیریت برنامه‌ریزی کشور و ریاست دفاتر وزیران و نمایندگی مجلس و مستشاری دیوان محاسبات که پست سازمانی مستخدم در اختیار وزارتخانه یا سازمان متبوع وی نبوده و در غیاب مستخدم به دیگری واگذار شده باشد و مستخدم دوباره در اختیار وزارتخانه یا شرکت یا مؤسسه‌ی دولتی قرار گیرد.
 - ۵) آماده به خدمت شدن به جهت تعلیق یا انفصال موقت از خدمت، در صورتی که بعد از پایان مدت تعلیق یا انفصال موقت پست سازمانی وجود نداشته باشد.
 - ۶) آماده به خدمت شدن به جهت فراخوانده شدن به زیر پرچم. (مستخدم بعد از پایان خدمت وظیفه در مدت ۲ ماه خود را به وزارتخانه یا مؤسسه‌ی دولتی مربوط معرفی و آمادگی خود را برای خدمت اعلام دارد و وزارتخانه و مؤسسات دولتی مکلف‌اند مستخدمین را به بگمارند و در صورتی که پست ثابت سازمانی مناسب موجود نباشد به حالت آماده به خدمت در می‌آیند.)
- ۲۲۲- مطابق ماده ۱۱۷ قانون استخدام کشوری، به مستخدمین رسمی که به حال آماده به خدمت در می‌آیند در شش ماهه اول تمام حقوق گروه و پایه‌ی مربوط و تفاوت تطبیق حقوق، و پس از آن تا پایان دوران آمادگی به خدمت، نصف مبلغ مزبور پرداخت خواهد شد و دوران آمادگی به خدمت با پرداخت کسور بازنشستگی به خاتمه تمام حقوق، جزء سابقه‌ی خدمت رسمی محسوب می‌شود. به نظر می‌رسد حداکثر مدت آماده به خدمت یک سال است در مدت یک سال باید که برای مستخدمین در اداره، پست سازمانی مناسب پیدا شود در غیر این صورت مستخدم بازنشسته یا بازخرید، بر حسب مورد خواهد شد.
- ۲۲۳- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول، مکلف‌اند تا زمانی که مستخدم آماده به خدمت در اختیار دارند. برای تصدی پست‌هایی که تازه ایجاد می‌شود و یا بدون متصدی است با شرایطی از وجود مستخدمین مزبور استفاده کنند و در صورتی که مستخدم آماده به خدمت حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ رسمی انتصاب مجدد در محل خدمت خود حاضر نشود

۱۴۰ □ در سنامه حقوق اداری

حقوق آماده به خدمتش از تاریخ ابلاغ حکم مزبور قطع و سوابق خدمت او از لحاظ بازنشستگی متوقف می‌شود. دولت از آن تاریخ به بعد برای دعوت مجدد مستخدم از او تعهد می‌گیرد.

۲۲۴- دولت می‌تواند به درخواست مستخدم آماده به خدمت، سابقه‌ی او را بازخريد و مستخدم مزبور را از خدمت دولت معاف کند.

۲۲۵- بر طبق بند (ز) از ماده ۱۲۴ و ۶۴ قانون استخدام کشوری: استعفا در وضع مستخدمی است که با یک ماه اعلام قبلی از خدمت دولت استعفا کند. وزارتخانه یا مؤسسه‌ی دولتی مکلف است ظرف یک ماه از تاریخ وصول استعفا رد یا پذیرفته شدن استعفا را به صورت کتبی اعلام کند. اگر تا پایان یک ماه رد یا پذیرفته شدن استعفا ابلاغ نشود این امر در حکم پذیرفته نشدن خواهد بود و استعفا حق مستخدم است و در صورت قبول نشدن استعفا می‌تواند به دیوان عدالت اداری شکایت کند. اما این حق، حق مشروط است و دیوان احراز می‌کند که اداره در چه شرایطی با تقاضای مستخدم موافقت نکرده است.

۲۲۶- هیچ‌گاه استعفای مستخدم به رفع تعهدات او در برابر دولت نمی‌انجامد. استعفا از تاریخی تحقق می‌یابد که وزارتخانه یا مؤسسه‌ی دولتی مربوط به موجب حکم رسمی با آن موافقت کرده باشند.

۲۲۷- مستخدمی که استعفا می‌دهد و استعفای او پذیرفته می‌شود، وجوه پرداختی بابت کسور بازنشستگی قابل بازگشت است. مستخدم مستعفی می‌تواند دوباره به خدمت دولتی بازگردد که در این صورت از دوره‌ی آزمایشی معاف می‌باشد و اگر برای همان گروه و پایه استخدام شود امتحان یا مسابقه لازم نیست، ولی اگر برای گروه یا بالاتر استخدام شود باید امتحان یا مسابقه دهد.

۲۲۸- بند ماده ۱۲۴ قانون استخدام کشوری، غیبت موجه، را حالت مستخدمی می‌داند که به عللی خارج از صدور قدرت و اختیارش نتواند در محل خدمت حاضر شود. موجه بودن عذر او محرز و ثابت شده باشد.

۲۲۹- قانون رسیدگی به تخلفات اداری غیبت غیر موجه، بیش از ۲ ماه متوالی و یا ۴ ماه متناوب را تخلف دانسته و موجب اخراج مستخدم قلمداد کرده است.

۲۳۰- در مورد غیبت دو فرض ممکن است متصور شد:

(۱) عدم حضور خارج از اختیار مستخدم است و مستخدم در ایجاد آن هیچ نقشی نداشته است. مثل این که فردی را به ناحق و اشتباه قضائی دستگیر کنند و در این صورت غیبت موجه تلقی می‌شود. (رای وحدت رویه دیوان عدالت اداری)

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۴۱

۲) عدم حضور خارج از اختیار مستخدم است ولی مستخدم در ایجاد آن نقش داشته است. مثل این که فردی مرتکب جرمی شده و دادگاه او را محکوم به زندان می‌کند که در این صورت عده‌ای معتقدند که غیبت غیرموجه تلقی می‌شود، ولی نظر گروهی دیگر که به نظر می‌رسد صحیح باشد غیبت موجه تلقی می‌شود زیرا فرد بابت جرم ارتكابی مجازات می‌شود و لزومی ندارد که او را از محل خدمت اخراج بکنیم، مثل این که جرم به گونه‌ای مجازات تمیمی به آن فرار گرفته باشد که اخراج از محل خدمت باشد.

۲۳۱- مطابق ماده ۱۷ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، رئیس مجلس شورای اسلامی به وزرا یا بالاترین مقام سازمان‌های مستقل دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی و سازمان‌های موضوع تبصره‌ی ۱ ماده ۱ این قانون، شهردار تهران، شهرداران مرکز استان‌ها، استانداران و رؤسای دانشگاه‌ها می‌توانند کارمندی را که بیش از دو ماه متوالی یا چهار ماه متناوب در سال بدون عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشده‌اند، بدون مراجعه به هیأت تخلفات اداری از خدمت وزارتخانه یا دستگاه متبوع اخراج نمایند. هرگاه کارمند یاد شده حداکثر تا سه ماه پس از ابلاغ حکم دستگاه متبوع خود، مدعی شود که عذر او موجه بوده است وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع کارمند موظف است پرونده وی را جهت تجدید نظر به هیأت تجدید نظر مربوط ارجاع نماید. هیأت تجدید نظر مکلف به رسیدگی بوده و رأی آن قطعی است و در صورت تأیید حکم اخراج یا برائت، از تاریخ اخراج در غیر این صورت از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجراست. اما در مورد آن دسته از مستخدمان مشمول این ماده که به هر دلیل به کار بازگشت داده می‌شوند، مدت غیبت عدم اشتغال آنان حسب مورد جزو مرخصی استحقاقی، استعلاجی یا بدون حقوق آنان منظور خواهد شد.

۲۳۲- تأخیر ورود تا ۲ ساعت در هر ماه قابل اغماض بوده در مرخصی استحقاقی منظور می‌گردد ولی بیش از ۲ ساعت در ماه مستلزم کسر حقوق، فوق‌العاده‌ی شغل، مزایای شغل و مزایای مستمر مستخدمین رسمی و ثابت، اجرت، فوق‌العاده‌ی مخصوص و سایر فوق‌العاده‌های مستخدمین پیمانی یا دستمزد کارکنان خرید خدمت و قراردادی به میزان کل ساعت تأخیر خواهد بود.

۲۳۳- تأخیر ورود و یا تعجیل خروج در موارد زیر موجه محسوب گردیده و مدت تأخیر یا تعطیل در هر صورت جزو مرخصی استحقاقی منظور خواهد شد:

۱) وقوع حوادث و سوانح غیرمترقبه برای مستخدم، همسر و فرزندان تحت تکفل و نیز سایر افراد خانواده در صورتی که تحت تکفل وی باشند.

۲) احضار مستخدم توسط مراجع قضائی و انتظامی با ارائه‌ی گواهی مرجع احضار کننده.

۲۳۴- مرخصی استحقاقی کم‌تر از یک روز، جزء مرخصی استحقاقی منظور می‌شود و حداکثر مدت این مرخصی ۸ ساعت در ماه می‌باشد و در یک سال تقویمی بیش از ۱۲ روز مجاز نمی‌باشد.

- حقوق و مزایای مستخدمین رسمی دولت:

۲۳۵- مستخدمین دولت در قبال کار و وظایف محوله، از حقوق و مزایای قانونی معینی بهره‌مند می‌گردند که عمده‌ترین آن‌ها عبارت‌اند از: حقوق ماهانه، فوق‌العاده‌ها و مزایای مختلف، حقوق بازنشستگی، حقوق وظیفه از کارافتادگی و وارث.

۲۳۶- در قانون نظام هماهنگ پرداخت، یازده گروه استخدامی پیش‌بینی شده است. این تعداد می‌تواند در صورت لزوم تا بیست گروه افزایش یابد. و برای هر گروه از مستخدمین رسمی یک عدد مبنا در نظر گرفته شده است. در قانون جدید، پایه‌های استخدامی مقرر در قانون استخدام کشوری حذف و به جای آن «افزایش سالانه‌ی حقوق» در نظر گرفته شد.

۲۳۷- طبق ماده یک قانون نظام هماهنگ، حقوق مبنای مستخدمین رسمی برابر است با حاصل ضرب حقوق در عدد مبنای گروه مربوط، به شرحی که در جدول مربوط آمده است. در ماده ۱ این قانون، یازده گروه برای مستخدمین پیش‌بینی شده است که برای هر گروه عدد مبنایی در نظر گرفته شده است. هر مستخدمی طبق آئین‌نامه در بدو ورود به خدمت در یکی از گروه‌های یازده گانه قرار می‌گیرد. و حقوق مبنای وی با توجه به عدد مبنای گروه استحقاقی ضرب در ضریب ریالی محاسبه می‌شود.

۲۳۹- طبق ماده ۳۶ ق.ا.ک، تغییر گروه مستخدم رسمی، با رعایت شرایط زیر امکان‌پذیر است:

- ۱) در گروه جدید، پست سازمانی بدون تصدی وجود داشته باشد.
- ۲) مستخدم واجد شرایط لازم، برای تصدی شغل گروه جدید باشد.
- ۳) از لحاظ معلومات مورد لزوم برای تصدی شغل گروه جدید، از عهده‌ی امتحانات مقرر برآید.

۲۴۰- لازم به یادآوری است که برای تغییر گروه، سه حالت قابل تصور است: ارتقای گروه، تنزل گروه و گروه تشویقی.

بند اول: ارتقای گروه

۲۴۱- «طبق قانون استخدام کشوری، ارتقای گروه عبارت است از، انتصاب مستخدم به پست یا شغلی که طبقه‌ی شغلی آن در گروه بالاتر قرار دارد و یا براساس طرح‌های طبقه‌بندی

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۴۳

مشاغل به سبب احراز شرایط تجربی و یا تحصیلی مقرر در طرح‌های مزبور در طبقه‌ی شغلی که گروه بالاتر است، قرار گیرد.»

۲۴۲- نحوه‌ی ارتقای گروه مستخدمین با در نظر گرفتن ارزش کار، میزان مسئولیت‌ها، اهمیت وظایف، سوابق تجربی، تحصیلات و ارزشیابی شاغلین تعیین می‌شود. تعداد گروه‌های قابل تخصیص در هر مقطع تحصیلی با در نظر گرفتن عوامل ذکر شده ۵ الی ۷ گروه خواهد بود.

۲۴۳- مستخدمینی که ارتقای گروه می‌بایند حقوق آنان براساس عدد مبنا در گروه جدید، به اضافه مجموعه افزایش‌های سنواتی در گروه قبل، تعیین می‌گردد.

بند دوم: تنزل گروه

۲۴۴- در صورت ضرورت و رضایت مستخدم می‌توان در گروه پایین‌تر به او ارجاع کرد. لازمه‌ی تنزل گروه مانند ارتقای گروه، وجود پست سازمانی بدون متصدی و داشتن شرایط احراز شغل است، لیکن شرط گذراندن امتحان برای مستخدم وجود ندارد.

۲۴۵- مستخدمینی، که تنزل گروه می‌یابند، مابه‌التفاوت حقوق مبنای گروه قبلی با گروه جدید به اضافه مجموع افزایش سالانه‌ی قبلی را دریافت خواهند کرد هرگاه مستخدمی که از خدمت دولتی استعفا کرده است، داوطلب خدمت در گروه مورد اشتغال سابق خود یا گروه پایین‌تر باشد وزارتخانه یا مؤسسه‌ی دولتی استخدام کننده می‌تواند داوطلب را از گذراندن امتحان و دوره‌ی آزمایشی معاف کند.

بند سوم: گروه تشویقی

۲۴۶- قانون نظام هماهنگ مصوب ۱۳۷۰، دو وضعیت را برای اعطای گروه تشویقی پیش‌بینی کرده است:

(۱) مستخدمینی که به درجه‌ی رفیع شهادت نایل شده یا می‌شوند همواره در دو گروه بالاتر از مستخدمین شاغل و مشابه قرار می‌گیرند و براساس گروه تعیین شده از افزایش سنواتی سالانه کماکان برخوردار خواهند شد.

(۲) دولت می‌تواند زیر به مستخدمین یک الی دو گروه تشویقی علاوه بر گروه استحقاقی آنان اعطا نماید.

۲۴۷- جانبازان، آزادگان، رزمندگانی که حداقل ۶ ماه متوالی یا ۹ ماه متناوب در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل خدمت نموده‌اند، مدیران، مستخدمینی که خدمات برجسته انجام داده باشند.

– فوق العاده‌ها و مزایای مختلف:

۲۴۸- مستخدمین رسمی دولت علاوه بر حقوق ثابت ماهانه وجوهی نیز تحت عنوان فوق العاده به هزینه و یا پاداش دریافت می‌کنند که این مبالغ مکمل حقوق ثابت ماهانه‌ی آن‌ها خواهد بود.

(۱) فوق العاده‌ها

۲۴۹- مستخدم رسمی می‌تواند فوق العاده‌های مختلف تحت عناوین زیر دریافت کند.

(۲) فوق العاده‌های شغل

۲۵۰- در صورتی که نوع کار، وظایف و مسئولیت‌های بعضی از مشاغل وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی اقتضا نماید که مبالغی علاوه بر حقوق به مستخدمین رسمی شاغل آن پرداخت شود، مبلغی به عنوان فوق العاده شغل به شاغلین آن مشاغل پرداخت خواهد شد. میزان فوق العاده شغل مستخدمین شاغل حداقل برابر با ۵۰٪ حقوق مبنای گروه مربوط تعیین می‌گردد. که با در نظر گرفتن نوع کار، وظایف و مسئولیت‌ها به منظور ایجاد هماهنگی در پرداخت تا ۱۵٪ درصد حقوق مبنای آن، قابل افزایش است. فوق العاده شغل متصدیان مشاغل مدیریت و سرپرستی علاوه بر فوق العاده شغل فوق الذکر تا ۲۵٪ حقوق مبنای آن، قابل افزایش است هم چنین فوق العاده شغل آن دسته از مستخدمین که تصدی مشاغل تخصصی و تحقیقی و آموزشی را بر عهده دارند بر موارد فوق تا ۲۵٪ حقوق مبنای آنان، قابل افزایش است.

(۳) فوق العاده‌های اضافه کار

۲۵۱- فوق العاده‌ی اضافه کار فقط در قبال ساعات کار اضافی، برای انجام وظایف شخص به طور غیرمستمر قابل پرداخت است. و ۱/۱۵۰ مجموع حقوق، تفاوت تطبیق حقوق و مزایا کارمند حداکثر تا ۱۲۰ ساعت در ماه با تأیید وزیر یا بالاترین مقام مجاز دستگاه اجرائی قابل پرداخت است. البته در مورد اعضای درمانی و بهداشتی تا سقف ۱۷۵ ساعت اضافه کاری قابل پرداخت است.

(۴) فوق العاده‌های بدی آب و هوا:

۲۵۲- فوق العاده‌ی بدی آب و هوا به مستخدمین که در نقاط بد آب و هوا انجام وظیفه می‌کنند، قابل پرداخت است.

(۵) فوق العاده‌های محرومیت از تسهیلات زندگی

۲۵۳- این نوع فوق العاده به آن دسته از مستخدمین که در نقاط فاقد تسهیلات لازم زندگی فعالیت می‌کنند، قابل پرداخت است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۴۵

۶) فوق العاده‌های محل خدمت

۲۵۴- فوق العاده‌ی محل خدمت فقط به مستخدمینی که محل جغرافیایی خدمت آنان تغییر می‌کند، حداکثر به مدت ۵ سال در هر محل قابل پرداخت است.

۷) فوق العاده‌ی روزانه

۲۵۵- فوق العاده‌ی روزانه فقط در قبال روزهایی که مستخدم خارج از محل خدمت انجام وظیفه می‌کند، قابل پرداخت است و مدت مأموریت این فوق‌العاده نباید بیش از شش ماه باشد.

۸) فوق العاده‌ی اشتغال خارج از کشور

۲۵۶- این فوق‌العاده فقط به مستخدمینی که در خارج از کشور انجام وظیفه می‌کنند، پرداخت می‌شود.

۹) فوق العاده‌ی کسر صندوق

۲۵۷- این فوق‌العاده فقط به تحویل داران و تحصیل داران و مأمورین پرداخت، قابل پرداخت است.

۱۰) فوق العاده‌ی تضمین

۲۵۸- این فوق‌العاده نیز فقط به صاحب جمعان نقدی و جنسی قابل پرداخت است. فوق العاده‌ی تضمین در واقع به متصدیان اموال وزارتخانه‌ها یا سازمان‌های دولتی پرداخت می‌شود.

۱۱) فوق العاده‌ی سختی شرایط کار

۲۵۹- این فوق‌العاده فقط به مستخدمین که در شرایط غیر متعارف محیط کار به تشخیص سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مجبور به انجام وظیفه می‌باشند، قابل پرداخت است.

۱۲) فوق العاده‌ی مدیریت

۲۶۰- مستخدمینی که دارای پست‌های مدیریتی هستند، مبلغی را به عنوان فوق العاده‌ی مدیریت دریافت می‌کنند.

۱۳) فوق العاده‌ی نوبت کاری

فوق العاده‌ی نوبت کاری به مستخدمینی که در نوبت‌های غیرمتعارف، مجبور به انجام وظیفه می‌باشند قابل پرداخت است.

- هزینه و کمک هزینه‌ها

۲۶۱- مستخدمین دولت می‌توانند علاوه بر حقوق ثابت ماهانه و فوق العاده‌ها به جهاتی، هزینه و یا کمک هزینه‌ی را به شرح زیر دریافت کنند.

۱) هزینه‌ی ایاب و ذهاب و سفر

۱۴۶ □ درسنامه حقوق اداری

- هزینه‌ی ایاب و ذهاب و سفر فقط به مستخدمینی که به خارج از محل خدمت خود اعزام یا منتقل می‌شوند، قابل پرداخت است.

(۲) هزینه‌ی نقل مکان

- هزینه‌ی نقل مکان فقط در موقع تغییر محل خدمت مستخدمین دولت، قابل پرداخت است.

(۳) کمک هزینه‌ی عائله مندی

- مستخدمین متأهل مبلغی را به عنوان کمک هزینه‌ی عائله مندی به طور ماهانه دریافت می‌کنند.

(۴) کمک هزینه‌ی اولاد

- به جهت داشتن اولاد نیز مستخدمین دولت، وجهی را تحت کمک هزینه‌ی اولاد دریافت می‌کنند.

ج) پاداش‌ها

۲۶۲- قانون استخدامی کشوری در ماده ۴۱، صرفاً یک نوع پاداش را به رسمیت شناخته است و آن نیز «پاداش سالانه» است. طبق ماده فوق‌الذکر در وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول این قانون می‌توانند به مستخدمینی که منشأ خدمات برجسته شوند، پاداش پرداخت کنند جمع پاداش‌های پرداختی به یک مستخدم در هر سال نباید از یک برابر مجموع حقوق و مزایای یک ماه او تجاوز کند ولی با تصویب هیأت وزیران تا دو برابر مجموع حقوق و مزایای یک ماه مجاز خواهد بود.

۲۶۳- مستخدمین دولت در پایان سال نیز مبلغی را که معمولاً هیأت وزیران میزان آن را به تصویب می‌رساند به عنوان «عیدی» دریافت می‌کنند.

- بازنشستگی

۲۶۴- بازنشستگی یا تقاعد ترتیبی است که به موجب آن، دولت به خدمت کارمندی که او را به علت کبر سن و یا فرسودگی قادر به ادامه کار نمی‌داند، خاتمه می‌دهد و برای او مستمری ثابتی معین می‌کند. هدف اساسی بازنشستگی آن است که عناصر تازه نفس و جوان به تدریج جانشین عناصر پیر و فرسوده شود و در عروق دستگاه اداری خون تازه‌ای جریان یابد و سازمان‌ها تجدید حیات کنند.

۲۶۵- مواد ۷۰ الی ۱۲۰ قانون استخدام کشوری مربوط به بازنشستگی و وظیفه است، اما پس از تصویب آن، قوانین متعدد دیگری در زمینه شرایط و چگونگی بازنشستگی مستخدمین دولت وضع شد که از جمله می‌توان به مهم‌ترین آن‌ها، قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه استخدام کشوری مصوب اسفند ۱۳۶۸، قانون نظام هماهنگ حقوق بازنشستگی و وظیفه

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۴۷

مصوب شهریور ۱۳۷۳ و قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به بازنشستگی مصوب ۷۹/۲/۱۳ اشاره کرد.

۲۶۶- انتظار می‌رفت که با تصویب قانون مدیریت خدمات کشوری در این زمینه انسجامی ایجاد شود. اما چون علاوه بر مواد به قوت خود باقی است. لذا در زمینه مقررات بازنشستگی کارمندان دولت پراکندگی بیشتر شده است.

۲۶۷- به هر حال این امر موجب می‌شود که مقررات سابق هنوز هم قابل اجرا باشد و در کنار مقررات قانون مدیریت خدمات کشوری مورد بحث قرار می‌گیرد.

انواع بازنشستگی:

۲۶۸- توافقی - اختیاری

(۱) اختیار دستگاه (۲) اختیار مستخدم

۲۶۹- قهری - اجباری

(۱) مشاغل سخت و زیان آور (۲) بازنشسته متوفی (۳) ناشی از فوت به سبب انجام وظیفه

- بازنشستگی توافقی:

۲۷۰- با استناد به بند الف و تبصره ۱ ماده ۲ قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه مصوب ۶۸/۱۲/۱۳ مستخدمین مرد با داشتن ۵۰ سال سن و حداقل ۲۵ سال سابقه‌ی خدمت و مستخدمین زن با حداقل ۲۰ سال خدمت و بدون شرط سنی می‌توانند بازنشستگی نمایند مشروط بر این که تقاضای وی مورد موافقت قرار گرفته باشد.

- بازنشستگی اختیاری: (اختیار دستگاه - اختیار مستخدم)

۲۷۱- به استناد ماده ۲ قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه مصوب ۶۸/۲/۱۳ مجلس شورای اسلامی، دستگاه دولتی می‌تواند مستخدمینی را که دارای ۳۰ سال سابقه‌ی خدمت باشند، رأساً بازنشسته نمایند.

۲۷۲- به استناد بند الف ماده ۷۴ قانون استخدام کشوری، مستخدمین مرد و زن با داشتن ۶۰ سال سن هر قدر سابقه‌ی خدمت تقاضای بازنشستگی نمایند و دستگاه مربوطه موظف است درخواست وی را قبول نماید.

۲۷۳- بازنشستگی قهری: بند ط ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری:

- هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری می‌توانند مستخدم مرد متخلف را در صورت داشتن ۲۵ سال سابقه‌ی خدمت و مستخدم زن را با دارا بودن ۲۰ سال سابقه‌ی خدمت با تقلیل یک یا دو گروه بازنشسته نمایند.

– بازنشستگی اجباری:

۲۷۴ – دستگاه‌های دولتی موظفند مستخدمین زن و مرد را که دارای ۶۵ سال سن سابقه باشند رأساً و بدون درخواست مستخدم بازنشسته نمایند این مستخدمین باید قبل از رسیدن به سن مذکور از کلیه ذخیره استحقاقی خود استفاده نمایند.

بازنشستگی ناشی از فوت عادی:

۲۷۵ – به استناد ماده ۸۱ قانون استخدام کشوری، هرگاه مستخدم رسمی دولت فوت شود خواه به حد بازنشستگی رسیده یا نرسیده باشد از تاریخ فوت بازنشسته محسوب و یک روز بعد از تاریخ فوت برای وراث قانونی وی حقوق برقرار خواهد شد.

بازنشسته متوفی:

۲۷۶ – به استناد ماده ۸۲ قانون استخدام کشوری هرگاه بازنشسته فوت شود یک روز بعد از فوت برای وراث واجد شرایط وی، حقوق وظیفه برقرار خواهد شد.

بازنشستگی ناشی از فوت به سبب انجام وظیفه:

۲۷۷ – به استناد ماده ۸۳ قانون استخدام کشوری، هرگاه مستخدم رسمی به سبب انجام وظیفه و یا در حین مأموریت اداری فوت شود تمامی آخرین حقوق و مزایا و فوق‌العاده‌هایی که از بابت آن کسور بازنشستگی کسر گردیده است، با رعایت افزایش دو گروه (حداکثر با احتساب گروه تشویقی) به عنوان حقوق وظیفه به وراث قانونی وی پرداخت خواهد شد.

۲۷۸ – چون بازنشستگی موجب خاتمه خدمت و بیکاری گروهی از کارمندان و در نتیجه سبب محروم شدن دولت از خدمت آن‌ها و تحمیل آنان بر بودجه‌ی کشور می‌شود. دولت آن را تابع قواعدی قرار داده که به شرح آن می‌پردازیم:

۲۷۹ – کلیه وزارتخانه‌ها، شرکت‌ها و مؤسسات دولتی، شهرداری‌ها، بانک‌ها، مؤسسات و شرکت‌ها و سازمان‌هایی که مشمول قانون بر آن‌ها مستلزم ذکر نام است، می‌توانند مستخدمین رسمی یا ثابت یا دارای عناوین مشابه خود را به جز مشمولان قانون کار و تأمین اجتماعی مشاغل غیر تخصصی براساس درخواست کتبی آنان و موافقت بالاترین مقام دستگاه اجرائی مشروط بر آن که بیش از ۲۰ سال سابقه‌ی خدمت داشته باشند، براساس سنوات خدمت بازنشسته و در صورتی که سابقه‌ی خدمت آنان کم‌تر از ۲۰ سال باشد، بازخرید نمایند.

۲۸۰ – به افرادی که براساس این قانون بازخرید می‌شوند، مبلغی معادل ۴۵ روز حقوق و مزایای مستمر در ازای هر سال سابقه‌ی خدمت قابل قبول (در صورتی که کسر یک سال بیش از ۶ ماه باشد، یک سال تمام محسوب خواهد شد) به علاوه کسور بازنشستگی یا حق بیمه

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۴۹

پرداختی سهم مستخدم و حقوق و مزایای مرخصی‌های استحقاقی استفاده نشده وی، پرداخت خواهد شد.

بازنشستگی در قانون مدیریت خدمات کشوری:

۲۸۱- طبق ماده ۴۸ قانون مدیریت خدمات کشوری، کارمندان رسمی در یکی از حالات ذیل از خدمت در دستگاه‌های اجرائی متنوع می‌گردند:

(۱) بازنشستگی و یا از کار افتادگی کلی طبق قوانین ذیربط

(۲) استعفا

(۳) بازخریدی به دلیل کسب نتایج ضعیف از ارزیابی عملکرد کارمند در سه سال متوالی یا چهار سال متناوب (براساس آئین نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد).

(۴) آماده به خدمت

(۵) اخراج یا انفصال به موجب احکام مراجع قانونی ذیربط

۲۸۲- کارمندانی که به موجب احکام مراجع قانونی از خدمت منفصل می‌گردند در مدت انفصال، اجازه استخدام و یا هرگونه اشتغال در دستگاه‌های اجرائی را نخواهند داشت.

۲۸۳- کارمندانی که از دستگاه اجرائی اخراج می‌گردند، اجازه‌ی استخدام و یا هرگونه اشتغال مجدد در همان دستگاه اجرائی را نخواهند داشت.

۲۸۴- طبق ماده ۱۰۱ کلیه‌ی کارمندان پیمانی دستگاه‌های اجرائی، از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی نظیر بازنشستگی، از کارافتادگی، فوت، بیکاری، درمان با رعایت این قانون، مشمول قانون تأمین اجتماعی می‌باشند و کارمندان رسمی را که پس از لازم‌الاجراء شدن این قانون، می‌توان برای شاغل حاکمیتی در دستگاه‌های اجرائی استخدام نمود از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی حسب تقاضای خود، مشمول قانون تأمین اجتماعی یا قوانین بازنشستگی مورد عمل دستگاه اجرائی ذیربط قرار می‌گیرند.

۲۸۵- طبق ماده ۱۰۲ کارمندان می‌توانند در صورت تمایل به جای سازمان تأمین اجتماعی یا سازمان بازنشستگی کشوری مشمول مقررات یکی دیگر از صندوق‌های بیمه‌ای قرار گیرند. در این صورت سهم کارفرمایی دولت برای خدمات تأمین اجتماعی حداکثر به میزان سهم کارفرمایی مقررات قانون تأمین اجتماعی می‌باشد و مابه‌التفاوت توسط کارمندان پرداخت می‌گردد. این قبیل کارمندان از لحاظ بازنشستگی، وظیفه، از کارافتادگی و نظایر آن مشمول مقررات صندوقی که انتخاب کرده اند، می‌باشند. تغییر صندوق در طول مدت قرارداد فقط یک بار امکان‌پذیر می‌باشد.

۱۵۰ □ در سنانه حقوق اداری

۲۸۶- طبق ماده ۱۰۳ دستگاه اجرائی با داشتن یکی از شرایط زیر می‌تواند کارمند خود را بازنشسته نماید:

(۱) حداقل سی سال سابقه‌ی خدمت برای مشاغل غیرتخصصی و سی و پنج سال برای مشاغل تخصصی با تحصیلات دانشگاهی کارشناسی ارشد و بالاتر با درخواست کارمند برای سنوات بالاتر از ۳۰ سال.

(۲) حداقل شصت سال سن و حداقل بیست و پنج سال سابقه‌ی خدمت با بیست و پنج روز حقوق.

۲۸۷- سابقه مذکور در بند (۱) و هم چنین شرط سنی مزبور در بند «۲» برای متصدیان مشاغل سخت و زیان آور و جانبازان و معلولان تا پنج سال کم‌تر می‌باشد و شرط سنی برای زنان منظور نمی‌گردد.

۲۸۸- دستگاه‌های اجرائی مکلفند کارمندانی که دارای سی سال سابقه‌ی خدمت برای مشاغل غیرتخصصی و شصت سال سن و هم چنین کارمندانی که دارای سی و پنج سال سابقه‌ی خدمت برای مشاغل تخصصی و شصت و پنج سال سن می‌باشند را رأساً و بدون تقاضای کارمندان بازنشسته نمایند.

۲۸۹- دستگاه‌های اجرائی موظفند کارمندانی را که دارای شصت و پنج سال سن و حداقل بیست و پنج سال سابقه‌ی خدمت می‌باشند را بازنشسته کنند. سقف سنی برای متصدیان مشاغل تخصصی هفتاد سال است. کارمندان تخصصی فوق‌الذکر که سابقه‌ی خدمت آن‌ها کم‌تر از بیست و پنج سال است، در صورتی که بیش از بیست سال سابقه‌ی خدمت داشته باشند می‌توانند تا رسیدن بیست و پنج سال سابقه، ادامه خدمت دهند و در غیر این صورت بازخرید می‌شوند.

۲۹۰- طبق ماده ۱۰۸ کارمندانی که تا قبل از تصویب این قانون به استخدام درآمد و از نظر بازنشستگی مشمول صندوق بازنشستگی کشوری می‌باشند، با رعایت احکام پیش‌بینی شده در این فصل تابع صندوق خود می‌باشند و یا در صورتی که پس از اجراء این قانون به استخدام رسمی درآیند و این صندوق را انتخاب کنند. با رعایت احکام مذکور در این قانون مشمول سایر مقررات قانونی قبلی خواهند بود.

- آثار حقوقی بازنشستگی

۲۹۱- خاتمه خدمت: بازنشستگی موجب خاتمه‌ی خدمت است. از تاریخ ابلاغ حکم بازنشستگی، عنوان کارمندی و صلاحیت ادامه‌ی خدمت از مستخدم بازنشسته سلب می‌شود و هرگونه اعمالی که پس از این تاریخ انجام داده باشد، اثر قانونی نخواهد داشت. ولی اگر بنا بر مقتضیاتی، دولت به وجود کارمندان بازنشسته احتیاج پیدا کند اعاده‌ی آن‌ها به خدمت مستلزم

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۵۱

مجوز قانونی و بالا جدید خواهد بود، زیرا به موجب قانون، اشتغال بازنشستگان در سازمان‌های اداری ممنوع است و پرداخت هرگونه وجه از این بابت از طرف وزارتخانه‌ها و مؤسسات مربوط آن‌ها در حکم تصرف غیر قانونی در وجود دولتی است.

۲۹۲- اشتغال مجدد بازنشستگان در مؤسسات، چنان چه مجوز قانونی داشته باشد، موجب قطع حقوق بازنشستگی آنان در مدت اشتغال یا تصدی مقام مربوط خواهد بود. و آن هم در صورتی است که به سن بازنشستگی اجباری نرسیده باشند و مدت اشتغال پرداخت کسور بازنشستگی مقرر، جزء مدت خدمت رسمی محسوب می‌گردد.

۲۹۳- حقوق بازنشستگی: حقوق بازنشستگی قسمت‌های ثابتی است که در برابر خدمات گذشته‌ی مستخدم بازنشسته، به طور مادام‌العمر به وی داده می‌شود. مطابق قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه قانون استخدام کشوری عبارت است از، معدل حقوق و تفاوت تطبیق حقوق و فوق‌العاده‌ی شغل مستخدم در سه سال آخر خدمت.

- در موردی که سابقه‌ی خدمت موضوع این ماده، از سه سال کم‌تر باشد آخرین حقوق و تفاوت تطبیق حقوق و بالاترین فوق‌العاده‌ی شغل زمان اشتغال مستخدم، ملاک عمل خواهد بود.

۲۹۴- اما به آن دسته از مستخدمین که حسب نیاز دستگاه و موافقت مستخدم بیش از ۳۰ سال خدمت می‌نمایند و در آخرین پایه گروه مربوط و یا عناوین مشابه آن قرار گرفته و یا می‌گیرند به ازای هر سال مازاد بر ۳۰ سال، معادل ریالی آخرین پایه‌ی دریافتی در گروه مربوطه و یا عناوین مشابه آن اضافه و در تعیین حقوق بازنشستگی آنان ملاک محاسبه قرار می‌گیرد، ولی هر گونه فوق‌العاده‌ی شغل تشویقی جهت اشتغال مازاد بر ۳۰ سال، در تعیین حقوق بازنشستگی به مستخدمین محاسبه نخواهد شد.

۲۹۵- حقوق بازنشستگی مانند حقوق عادی، به طور ماهانه و در محل اقامت آن‌ها قابل پرداخت است. مطابق قانون، حقوق بازنشستگی برای تمام عمر است. مسائل زیر سبب محرومیت کارمند از اخذ آن خواهد شد.

(۱) ترک تابعیت ایران

(۲) محکومیت به کیفرهایی که اصطلاحاً و تبعاً موجب محرومیت از حقوق اجتماعی است.
(۳) با داشتن حقوق بازنشستگی اخذ هر گونه حقوق و مستمری دیگر از خزانه‌ی دولت ممنوع است و نیز توقیف حقوق بازنشستگی و وظیفه در قبال مطالبات دولت یا محکومیت حقوقی یا عناوین دیگر از این قبیل، فقط میزان یک چهارم حقوق بازنشستگی جایز است.

– حقوق وظیفه:

۲۹۶- حقوق وظیفه، مستمری ثابتی است که در صورت از کار افتادگی و یا نقص عضو مستخدم به او (حقوق وظیفه از کار افتادگی) و در صورت فوت به بازماندگانش (حقوق وظیفه وارث) پرداخت می‌شود که شروط و احکام آن به قرار زیر است:

– حقوق وظیفه از کار افتادگی:

۲۹۷- حکم قانون درباره‌ی برقراری حقوق وظیفه برای مستخدمی که به علت حادثه از کار کردن باز بماند، بر حسب این که حادثه ناشی از کار مستخدم باشد یا ناشی از کار نباشد، متفاوت است.

۲۹۸- هرگاه مستخدم رسمی، به علت حادثه‌ی ناشی از کار یا به سبب انجام وظیفه علیل یا ناقص شود، به نحوی که از کار کردن باز بماند، تمام حقوق او به عنوان حقوق وظیفه به او پرداخت می‌شود.

۲۹۹- هرگاه مستخدم رسمی علیل یا به علت حادثه‌ای ناقص شود به نحوی که از کار کردن باز بماند، حقوق وظیفه‌ای برابر با ۱/۳۰ (یک سی ام) متوسط حقوق، ضربدر سنوات خدمت دریافت خواهد کرد، به شرط آن که مستمری مزبور از متوسط حقوق او تجاوز نکند. ۳۰۰- در صورتی که سنوات خدمت مستخدم از پانزده سال کم‌تر باشد، خدمت او پانزده سال احتساب خواهد شد.

– حقوق وظیفه وارث:

۳۰۱- در این جا نیز حکم قانون برحسب این که فوت مستخدم عادی یا ناشی از حادثه باشد و نیز برحسب این که مستخدم به حد بازنشستگی رسیده باشد یا نه، متفاوت است: (۱) حقوق وظیفه وارث مستخدمی که معلولیت او ناشی از کار مستخدم نباشد: چنان چه مستخدم رسمی که علیل یا ناقص العضو بوده، فوت شود اعم از این که به سن بازنشستگی رسیده یا نرسیده باشد، نصف حقوق وظیفه‌ی او با رعایت شرایط قانونی به وارث وی تعلق می‌گیرد.

(۲) حقوق وظیفه‌ی وارث مستخدم رسمی که در موقع انجام وظیفه و یا به علت آن تلف و یا کشته شود: در این مورد تمام متوسط حقوق او به عنوان حقوق وظیفه، به وارث قانونی او پرداخت شد.

(۳) حقوق وظیفه‌ی وارث مستخدم رسمی که قبل یا بعد از رسیدن به سن بازنشستگی فوت شود: هرگاه مستخدم رسمی فوت شود خواه به حد بازنشستگی رسیده یا نرسیده باشد در تاریخ فوت بازنشسته محسوب و چهار پنجم حقوق بازنشستگی او، به وارث قانونی او،

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۵۳

پرداخت خواهد شد. در این مورد اگر سنوات خدمت مستخدم از پانزده سال کم تر باشد، مدت خدمت او همان پانزده سال محسوب می شود.

۴) حقوق وظیفه‌ی وراثت مستخدم بازنشسته که فوت شود: هرگاه مستخدم بازنشسته فوت شود چهار پنجم حقوق بازنشستگی او به عنوان حقوق وظیفه به وراثت قانونی او پرداخت می شود.

۳۰۲- به موجب ماده ۸۶ قانون استخدام کشوری وراثی که استحقاق حقوق وظیفه دارند، عبارت‌اند از:

۱) فرزندان و یا نوادگانی که پدر مادرشان فوت شده و در کفالت متوفی بوده اند.

۲) زوجه یا زوجه‌ی دائمی

۳) پدر و مادری که در کفالت متوفی بوده اند.

۳۰۳- بر طبق قانون، وراثت مزبور در صورتی حقوق وظیفه اخذ می کنند که دارای شرایط

زیر باشند:

۱) فرزندان و نوادگان ذکور از بیست سال کم تر داشته باشند، مگر این که مشغول تحصیلات عالی باشند در این صورت نیز حقوق وظیفه آن‌ها در پایان ۲۵ سالگی عمر آنان قطع خواهد شد.

۲) فرزندان و نوادگان انات تا ۲۰ سالگی به شرط نداشتن شوهر. ولی اگر مشغول تحصیلات عالی بوده شوهر نداشته باشند حقوق وظیفه‌ی آنان در پایان ۲۵ سالگی عمر آنان قطع خواهد شد.

۳) مادر متوفی به شرط نداشتن شوهر.

۴) عیال دائمی متوف تا زمانی که شوهر اختیار نکرده باشد.

۵) شوهر در صورتی که علیل و از کار افتاده و تحت کفالت عیال و متوفی خود بوده باشد.

۶) فرزندان و نوادگان علیل یا نقص العضو مستخدم متوفی که مادام العمر قادر به انجام کار نباشند.

۳۰۴- حقوق وظیفه‌ی وراثت مستخدمین، مشمولین مقررات قانونی مدنی راجع به ارث نیست، بلکه طبق قانون استخدام کشوری، به طور مساوی بین وراثت قانونی قسمت می شود و چنان چه طبق قانون، سهم یکی از وراثت قطع شود به تساوی به سهام بقیه‌ی وراثت افزوده خواهد شد.

۳۰۵- در صورت دریافت هر گونه وجهی از وجوه عمومی کشور در قبال خدمت مستمر، اخذ حقوق وظیفه ممنوع است. هم چنین دریافت دو حقوق وظیفه یا حقوق وظیفه و بازنشستگی با هم، از مؤسسات دولتی ممنوع است ولی در صورتی که شخصی مستحق

دریافت دو حقوق وظیفه یا یک حقوق وظیفه و یک حقوق بازنشستگی باشد در استفاده از هر یک از آنها مخیر است.

۳۰۶- میزان حقوق وظیفه وراثت برحسب تعداد ورثه یا بازماندگان متفاوت است:

(۱) در مواردی که تعداد ورثه یک نفر باشد. $\frac{4}{5}$ حقوق بازنشستگی مشروط به این که از $\frac{1}{4}$ حقوق حداکثر بازنشستگی تجاوز نکند.

(۲) چنانچه تعداد وراثت دو یا سه یا چهار نفر باشند به ترتیب $\frac{1}{4}$ و $\frac{2}{4}$ و $\frac{3}{4}$ حقوق بازنشستگی به حقوق وظیفه موضوع بند «الف» اضافه می‌شود. در مواردی که وراثت دو نفر باشند مجموع حقوق آنها از $\frac{2}{3}$ حداکثر حقوق بازنشستگی تجاوز نخواهد کرد.

(۳) اگر تعداد وراثت پنج نفر یا بیش‌تر باشد، تمام حقوق بازنشستگی به آنان پرداخت خواهد شد.

- میزان مجموع حقوق وظیفه وراثت در هر حال از حداقل مقرر تعیین شده مطابق مقررات کم‌تر نخواهد بود.

- هرگاه سهم یکی از وراثت قطع شود، به تساوی به سهام بقیه وراثت اضافه خواهد شد و با توجه به تعداد وراثت سهم آنان هیچ‌گاه از سنت‌های مقرر در این ماده و اضافات مربوط تجاوز نخواهد کرد.

- صندوق بازنشستگی کارکنان دولت و صندوق رفاه بازنشستگان

۳۰۷- حقوق بازنشستگی و وظیفه‌ای که به بازنشستگان یا به بازماندگان آنها پرداخت می‌شود وجوه رایگان و بلاعوض نیست، بلکه مستمری‌های مزبور در حقیقت وجوهی است که مطابق شرایط مقرر در قانون، در مدت خدمت کارمندان به عنوان کسور از حقوق و مقرری آنها برداشت و برای زمان پیری و بازنشستگی و از کار افتادگی آنها در صندوق مخصوصی پس‌انداز می‌شود.

۳۰۸- مطابق قانون در صورت کافی نبودن وجوه صندوق بازنشستگی کشوری، دولت مکلف است کمبود آن را از محل درآمد عمومی تأمین و پرداخت کند. این وجوه منحصراً برای پرداخت حقوق بازنشستگی و حقوق وظیفه و استرداد کسور بازنشستگی است و به هیچ وجه نباید به مصرف دیگر برسد و تصرف در وجوه مزبور اختلاس در اموال دولتی است. در پایان باید اضافه کرد سازمان‌ها و مؤسساتی که مشمول قانون استخدام کشوری نیستند، معمولاً صندوق بازنشستگی خاص خود دارند.

– حقوق اجتماعی مستخدمین:

۳۰۹- مستخدم عمومی از حقوق، آزادی‌ها و مصونیت‌هایی که بر طبق قانون اساسی و سایر قوانین مملکتی برای افراد مقرر شده، برخوردار است، مگر آن که قانون محدودیت‌های خاصی برای او ایجاد کرده باشد. محدودیت‌های مربوط به حقوق و آزادی‌های مستخدمین بیش‌تر برای این است که اولاً انضباط اداری تضعیف نشود، ثانیاً مستخدمین از قدرت و موقعیت خاص مورد سوء استفاده نکنند.

۳۱۰- در دو قسمت بعد، انواع حقوق اجتماعی مستخدم را که از لحاظ استخدام دارای اهمیت است. مورد مطالعه قرار می‌دهیم.

(۱) حقوق مدنی

۳۱۱- در حقوق اداری، استخدام عمومی تأثیری در حقوق مدنی مستخدمین ندارد. در پاره‌ای از کشورها برای مستخدمین محدودیت‌های را پیش‌بینی کرده‌اند. در کشور، این نوع محدودیت‌ها صرفاً معطوف به حقوق مالی آن‌هاست: برای مثال مطابق قانون «منع مداخله‌ی وزرا و نمایندگان و کارمندان در معاملات دولتی» پیش‌بینی شده و از این حیث آزادی آن‌ها محدود گردیده است و هم چنین مستخدمین عمومی حق ندارند شغل را خارج از خدمات دولتی داشته باشند یا به اعمال تجارتي بپردازند ولی اشتغال آن‌ها به امور تجارت و کسب در خارج از اوقات اداری و در اوقات اداری به وسیله عامل یا شریک، منع قانونی ندارد.

(۲) حقوق و آزادی‌های سیاسی

۳۱۲- آزادی عقاید: مستخدم عمومی مانند تمام افراد از آزادی برخوردار است و حق دارد عقیده‌ی مذهبی، سیاسی، فلسفی خاص خود داشته باشد ولی این آزادی برای اداره تا زمانی قابل رعایت و احترام است که ابراز آن از طرف مستخدم موجب از هم پاشیدگی و تزلزل انضباط اداری نگردد. در غیر این صورت اداره حق خواهد داشت برای حفظ مصالح عمومی، آزادی مستخدم را محدود کند. در خارج از محیط اداری آزادی مستخدم بیش‌تر است. او حق دارد به فعالیت‌های سیاسی بپردازد. عضو احزاب مجاز در کشور شود یا در انتخابات مجلس مقننه و شوراهای محلی شرکت و برای انتخاب شدن فعالیت کند.

۳۱۳- در حقوق اداری ما، در مواردی به سبب حفظ مصالح کشور و منافع اداره، محدودیت‌هایی به این آزادی‌ها وارد شده است.

۳۱۴- هم چنین افسران و افراد ارتش و نیروهای انتظامی عموماً فرمانداران و رؤسای ادارات دولتی به مناسبت شغل و مقام خود در حوزه‌ی مأموریتشان را معاونین وزارتخانه‌ها در تمام کشور از حق انتخاب شدن به نمایندگی مجلس مقننه محروم‌اند.

۳۱۵- در محیط اداره، آزادی مستخدم محدودتر است. گر چه عقاید او محترم است ولی هرگز حق ندارد شغل اداری را وسیله‌ی تبلیغ عقاید سیاسی و مسلکی خود قرار دهد، یا عقاید سیاسی و مذهبی خود را در کارها دخالت دهد در محیط اداری او تنها مجبور به رعایت اصول بی طرفی است، زیرا مطابق قانون، اعمال نظریات سیاسی در امور اداری و تبلیغات بر ضد مذهب رسمی یا علیه حکومت ملی مطلقاً ممنوع و موجب انفصال از خدمت است بنابراین مستخدمین حق ندارند همکاران خود را به داشتن مذهب یا مسلک سیاسی و عضویت و یا منع از عضویت در احزاب سیاسی وادار کنند و یا عقاید سیاسی خود را در انتصابات و ترفیعات و انتقالات دخالت دهند، چنین تصمیماتی مسلماً باطل است.

۳۱۶- آزادی قلم و بیان: مستخدمین از آزادی قلم و بیان بهره مندند و حق دارند در خارج از اداره با تألیف کتب و رسالات یا نوشتن مقالات در جرائد یا از طریق سخنرانی و ایراد خطابه در مجامع و ... عقاید خود را نشر و ترویج کنند. ولی مطابق قانون مطبوعات مستخدمین دولت و دستگاه‌هایی که با سرمایه‌ی دولت تشکیل شده‌اند، هم چنین کارمندان شهرداری‌ها مادام که شاغل‌اند حق داشتن امتیاز و انتشار روزنامه یا مجله‌ی علمی، ادبی، حتی هنری را ندارند.

۳۱۷- حق تشکلهای کارگری و کارمندی: به نظر می‌رسد بر طبق اصل آزادی انجمن‌ها و اجتماعات، مستخدمین کشوری حق دارند برای دفاع از حقوق صنفی و حرفه‌ای خود سندیکا و اتحادیه تشکیل بدهند، با این حال اعتصاب و تعطیل دسته جمعی کار و اقدام به هر نوع عملی که موجب ایجاد وقفه در مورد اداره کشور شود، برای کارمندان ممنوع است.

۳۱۸- سوابق خدمت مستخدمین شرکتها و مؤسسات خصوصی را که با اجازه قانون به شرکت دولتی تبدیل شده‌اند را نمی‌توان جزو سوابق خدمت دولتی آن مستخدمین محسوب کرد.

۳۱۹- اگر براساس تحقیقات به عمل آمده مشخص شود که ابوبین تحت الکفاله وظیفه بگیر مستخدم از افراد واجد شرایط قانونی مقرر نبوده است، می‌توان حقوق وظیفه ابوبین مستخدم را قطع کرد.

۳۲۰- شعب دیوان می‌توانند پیش از هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری به حکم تعلیق کارکنان دستگاههای اجرایی رسیدگی کنند.

۳۲۱- سازمان‌های دولتی می‌توانند به خدمت کارکنان خود که در وضعیت آزمایشی هستند، علیرغم توصیه «هیأت گزینش نیروی انسانی» به استخدام آنها خاتمه دهند.

۳۲۲- پرداخت فوق‌العاده شغل به میزان حداکثر مقرر قانونی از سوی سازمان‌های دولتی برای کارکنان خود الزامی نیست.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۵۷

- ۳۲۳- پرداخت کسورات بازنشستگی باید در زمان حیات مستخدم صورت گیرد و در نتیجه مبنای محاسبه حقوق وظیفه ورثه مستخدم، آخرین حقوق بازنشستگی وی خواهد بود.
- ۳۲۴- در صورت تغییر حکم «انفصال» به «بازنشستگی با سنوات» مستخدم خاطی، نامبرده نمی‌تواند ادعای دریافت حقوق و مزایای دوران انفصال را بکند.
- ۳۲۵- به مدت خدمت مستخدمی که بدون میل و اراده خود بنا به تشخیص شهرداری تهران بواسطه عدم نیاز بازنشسته شود حداکثر ۱۰ سال از حیث احتساب حقوق بازنشستگی اضافه می‌شود.
- ۳۲۶- اعطای مرخصی‌های استفاده نشده به مستخدمانی که با ارفاق سنوات خدمات بازنشسته می‌شوند، الزامی است.
- ۳۲۷- مرجع رسیدگی به شکایت کارگران مراجع پیش‌بینی شده در قانون کار است و نه دیوان عدالت اداری.
- ۳۲۸- چنانچه مستخدمی از مطالبه هزینه سفر و هزینه نقل مکان خود گذشت یا صرفنظر کند، این امر رافع تعهدات وزارتخانه به انجام تکالیف قانونی خود نیست.
- ۳۲۹- غیبت‌هایی که ناشی از علل و جهاتی است که خارج از حیطه اراده و اختیار مستخدم قرار دارد، غیبت موجه محسوب می‌شود.
- ۳۳۰- دیوان عدالت اداری صلاحیت رسیدگی به شکایات و اعتراضات نهادهای انقلابی را ندارد.
- ۳۳۱- پرداخت فوق‌العاده روزانه کارمندانی که دوره‌های آموزشی و کارآموزی را در خارج از محل ثابت خدمت خود می‌گذرانند، الزامی است.
- ۳۳۲- درخواست تبدیل وضع استخدامی مقید به ظرف زمانی خاصی نیست.
- ۳۳۳- مستخدم بازنشسته در همه حال می‌تواند دریافت حقوق بازنشستگی خود را به وکیل واگذار کند.
- ۳۳۴- یک سال پس از گذشت دوره آماده به خدمت و عدم جذب مستخدم به دستگاه‌های دولتی، نامبرده بازخرید یا بازنشسته می‌شود.
- ۳۳۵- مبلغ قابل پرداخت به کارکنان بازخرید شده معادل ۳۰ روز حقوق و مزایای مستمر در ازای هر سال سابقه خدمت قابل قبول مستخدم است.
- ۳۳۶- پس از اعلام نظر هسته‌گزینش مبنی بر عدم صلاحیت مستخدم آزمایشی، تأخیر در صدور حکم اخراج باعث ایجاد حق برای مستخدم مذکور نمی‌گردد.

- ۳۳۷- در صورت تقاضای مستخدم و صدور حکم مرخصی بدون حقوق، نامبرده نمی تواند با ادعای این که تقاضای مرخصی با میل و رغبت او صورت نگرفته، مطالبه حقوق این دوران را بکند.
- ۳۳۸- قضات و صاحب منصبانی که به تقاضای خود منتظر خدمت می شوند، مدت انتظار خدمت آنان جزو سنوات خدمت آنان محسوب نمی شود.
- ۳۳۹- تعیین و برقراری فوق العاده محل خدمت مشروط و مقید به تغییر محل خدمت است.
- ۳۴۰- هیچیک از فوق العاده های بدی آب و هوا، محرومیت از تسهیلات زندگی و محل خدمت جزو حداکثر حقوق و مزایای ماهانه منظور نمی شوند.
- ۳۴۱- نظر هسته های گزینش که پس از سپری شدن دو سال دوران خدمت آزمایشی اعلام می شود مانع از صدور حکم استخدام رسمی قطعی نمی شود.
- ۳۴۲- شعب دیوان عدالت اداری نمی توانند در موضوع واحدی که قبلاً شعبه دیگری به آن رسیدگی و صدور حکم کرده است، رسیدگی کنند.
- ۳۴۳- تمدید مدت خدمت آزمایشی مستخدمانی که در طول مدت خدمت آزمایشی سه سال حد نصاب امتیازات لازمه را کسب نموده اند تا دو سال دیگر امکان پذیر است.
- ۳۴۴- سازمان دولتی پس از طی دوره خدمت آزمایشی مستخدم ملزم به استخدام رسمی وی است.
- ۳۴۵- دیوان عدالت اداری صلاحیت رسیدگی به شکایات استخدامی کلیه مستخدمین کشوری و لشکری را دارد.
- ۳۴۶- کارکنان دولت در دوران قبل از شروع بازنشستگی می توانند حداکثر از چهار ماه مرخصی استفاده کنند.
- ۳۴۷- عدم حضور مستخدم در پست خود که مدت آن از سه روز تجاوز نکند بواسطه بیماری، دارا شدن فرزند، بیماری شدید پدر یا مادر یا همسر یا فرزندان موجه شناخته می شود.
- ۳۴۸- از نظر بازنشستگی مدت مرخصی بدون حقوق کارمندان دولت جزو سوابق خدمت آنها محسوب نمی شود.
- ۳۴۹- حداکثر مدتی که مستخدم رسمی در طول خدمت خود می تواند از مرخصی بدون حقوق، با موافقت سازمان متبوع خود استفاده کند، به طور کلی سه سال است مگر برای ادامه تحصیل که حداکثر این مرخصی تا دو سال دیگر قابل تمدید خواهد بود.
- ۳۵۰- تأخیر ورود تا دو ساعت در ماه قابل اغماض است و در مرخصی استحقاقی محسوب می گردد.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۵۹

۳۵۱- تأخیر ورود بیش از دو ساعت در ماه منجر به کسر حقوق و فوق‌العاده شغل و سایر مزایا و فوق‌العاده‌های مستخدمین به میزان کل ساعات تأخیر می‌شود.

۳۵۲- تعجیل خروج تا دوساعت در ماه قابل اغماض است و در مرخصی استحقاقی محسوب می‌گردد.

۳۵۳- تأخیر ورود در مواردی چون وقوع حوادث و سوانح غیر مترقبه برای مستخدم همسر و افراد تحت تکفل وی و احضار مستخدم توسط مراجع قضائی و انتظامی موجه است و مدت تأخیر جزو مرخصی استحقاقی محسوب می‌شود.

۳۵۴- حداقل مدت برای استفاده از مرخصی کمتر از یک روز، یک ساعت است.

۳۵۵- کارمندانی که دوره خدمت آزمایشی خود را به پایان رسانیده‌اند می‌توانند از مرخصی بدون حقوق استفاده کنند.

۳۵۶- استفاده از مرخصی کمتر از یک روز نباید از ۱۲ روز در یک سال تقویمی تجاوز کند.

۳۵۷- حفظ پست سازمانی مستخدمی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی است توسط رئیس اداره مربوطه الزامی است.

۳۵۸- کارمندان دولت حداکثر ۱۵ روز از مرخصی استحقاقی سالانه خود را می‌توانند ذخیره کنند.

۳۵۹- حداکثر مدتی که مستخدم در یک سال تقویمی می‌تواند از مرخصی استحقاقی همان سال و مرخصی استحقاقی ذخیره استفاده کند جمعاً نباید از چهار ماه تجاوز کند.

۳۶۰- مدت مرخصی استعلاجی برای «بیماری‌های صعب‌العلاج» به تشخیص وزارت بهداشت از محدودیت زمانی برخوردار نیست ولی در کل کارمندان دستگاههای اجرایی طبق گواهی و تأیید پزشک معتمد، حداکثر از چهار ماه مرخصی استعلاجی در سال استفاده خواهند نمود.

۳۶۱- مدت مرخصی استعلاجی برای «زنان باردار» بعد از زایمان هر فرزند، تا سه فرزند، چهار ماه است.

۳۶۲- حفظ پست سازمانی مستخدمی که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌کند، بیش از ۴ ماه الزامی نیست.

۳۶۳- مستخدمانی که در خارج از کشور از مرخصی استعلاجی استفاده می‌کنند، حقوق و فوق‌العاده‌های خود را تا ۲ ماه به ارز و در مدت زائد بر آن به ریال دریافت خواهند کرد.

۱۶۰ □ درسنامه حقوق اداری

- ۳۶۴- از جمله شرایط استفاده از مرخصی بدون حقوق این است که مستخدم استحقاق مرخصی نداشته باشد و احتیاجش به استفاده از مرخصی مسلم شود و یا قصد ادامه تحصیل را داشته باشد و مدارک لازم ارائه کند.
- ۳۶۵- مدت مرخصی استعلاجی برای زنان باردار پس از زایمان فرزند چهارم و به بعد با تشخیص پزشک معالج صورت می‌گیرد.
- ۳۶۶- به مستخدمانی که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌کنند تا چهار ماه حقوق و فوق العاده‌ی مربوط و در صورتی که به علت ابتلاء به بیماری صعب‌العلاج مرخصی استعلاجی وی بیش از چهارماه باشد. در مدت زائد بر چهارماه فقط حقوق پرداخت می‌گردد. اشتغال تمام وقت شامل ۴۴ ساعت در هفته است.
- ۳۶۷- بازنشستگی وضعیت مستخدمی است که به درخواست خود یا به اختیار دولت به علل مختلفی چون سالخوردگی و فرسودگی به خدمت خود خاتمه می‌دهد و از حقوق بازنشستگی برخوردار می‌شود.
- ۳۶۸- طبق قانون مدیریت خدمات کشوری، سن بازنشستگی اجباری برای مشاغل غیر تخصصی ۶۵ سال با حداقل ۲۵ سال سابقه و برای متصدیان مشاغل تخصصی سن ۷۰ سال است.
- ۳۶۹- کارکنان بازنشسته دولت تا سن ۶۵ سالگی می‌توانند اعاده خدمت شوند.
- ۳۷۰- لازمه اعاده خدمت کارکنان بازنشسته داشتن حداقل ۱۵ سال سابقه خدمت دولتی است.
- ۳۷۱- شرط انجام اضافه کاری دستور کتبی مقام صلاحیتدار و انجام آن در خارج از ساعات اداری است.
- ۳۷۲- میزان پرداخت اضافه کار ساعتی کارکنان پیمانی برابر اضافه کار ساعتی کارکنان رسمی است.
- ۳۷۳- میزان پرداخت اضافه کار ساعتی کارکنان خرید خدمتی برابر اضافه کار ساعتی کارکنان رسمی است.
- ۳۷۴- فوق‌العاده‌های بدی آب و هوا، محرومیت از تسهیلات زندگی و محل خدمت مشمول مالیات نیستند.
- ۳۷۵- کمک هزینه عائله مندی به مستخدمین مرد شاغل و بازنشسته و وظیفه بگير که دارای همسر دائم می‌باشند، تعلق می‌گیرد.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۶۱

۳۷۶- فوق العاده نوبت کاری فوق العاده‌ای است که به متصدیان مشاغلی پرداخت می‌شود که در نوبت‌های غیر متعارف ساعات اداری به صورت تمام وقت و مستمر ملزم به انجام وظیفه می‌باشند.

۳۷۷- تأخیر ورود مستخدم به سازمان به هنگام وقوع حوادث و سوانح غیر مترقبه برای مستخدم و همسر و افراد تحت تکفل وی و احضار مستخدم توسط مراجع قضائی و انتظامی موجه است و جزو مرخصی استحقاقی وی محسوب می‌شود.

۳۷۸- پست ثابت سازمانی عبارت از محلی است که در سازمان وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی بطور مستمر برای یک شغل و ارجاع به یک مستخدم در نظر گرفته شده اعم از این که دارای متصدی یا بدون متصدی باشد.

سوالات طبقه‌بندی شده

گفتار اول: مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن

۱- کدام یک از گزینه‌های ذیل درست است؟

(۱) وزارتخانه عبارت است از واحد سازمانی مشخصی که صرفاً به دنبال تحقق یکی از اهداف دولت تشکیل می‌شود.

(۲) کلیه سازمان‌هایی که در قانون اساسی نام برده شده است در حکم مؤسسه‌ی عمومی غیر دولتی است.

(۳) مؤسسه‌ی دولتی دارای استقلال حقوقی است.

(۴) هر سه گزینه صحیح است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۲- کدام گزینه نادرست است؟

(۱) قانون مدیریت خدمات کشوری مقررات مربوط به گزینش را نسخ نموده است.

(۲) قانون مدیریت خدمات کشوری مقررات مربوط به قانون بازنشستگی پیش از موعد کارکنان دولتی را نسخ نموده است.

(۳) مطابق با قانون مدیریت خدمات کشوری در امور غیر حاکمیتی استخدام رسمی صورت نخواهد گرفت.

(۴) هر سه گزینه نادرست هستند.

* گزینه (۴) صحیح است.

۳- حقوق و مزایای کدام گروه هم‌چنان بر اساس قانون نظام هماهنگ پرداخت خواهد بود؟

(۱) قضات دیوان عدالت اداری

(۲) قضات دادگستری

(۳) اعضای شوراهای حل اختلاف

(۴) گزینه‌های ۱ و ۲ صحیح هستند.

* گزینه (۴) صحیح است.

۴- کدام گزینه جزء اعضای شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی نمی‌باشد؟

(۱) یک نفر از اعضای کمیسیون اجتماعی مجلس شورای اسلامی

(۲) وزیر کار و امور اجتماعی

(۳) رئیس‌جمهور

(۴) دو نفر صاحب نظر در زمینه مدیریت و حقوق اداری

* گزینه (۳) صحیح است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۶۳

۵- قانون مدیریت خدمات کشوری در چه سالی به تصویب رسید؟

۱۳۸۵ (۱) ۱۳۸۴ (۲) ۱۳۸۷ (۳) ۱۳۸۶ (۴)

* گزینه (۴) صحیح است.

۶- ارتقاء بهداشت و آموزش عمومی در حال حاضر جزء کدام دسته از امور محسوب می‌شوند؟

۱) امور زیربنایی ۲) امور حاکمیتی
۳) امور اجتماعی، فرهنگی و خدماتی ۴) امور تصدی

* گزینه (۲) صحیح است.

۷- امور تصدیهای اقتصادی دولت با چه شرطی واگذار می‌گردد؟

۱) هیچ شرطی
۲) با رعایت اصل ۴۴ قانون اساسی
۳) سیاست‌های ابلاغی مقام معظم رهبری
۴) گزینه‌های (۲) و (۳) صحیح است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۸- ایجاد و اداره هر گونه مهمانسرا، زائر سرا و نظایر آن توسط وزارت کشور.... می‌باشد؟

۱) در طول برنامه چهارم ممنوع ۲) بلامانع
۳) ممنوع ۴) تا ۲ سال

* گزینه (۳) صحیح است.

۹- دستگاههای اجرائی حداکثر چند درصد از پست‌های سازمانی مصوب خود را به صورت ساعتی می‌توانند استخدام نمایند؟

۱) ۱۵٪ ۲) ۵٪ ۳) ۱۰٪ ۴) ۲٪

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۰- حداکثر استخدام نیروهای ساعتی در دستگاهها چند سال است؟

۱) ۲ سال ۲) ۳ سال ۳) ۱ سال ۴) محدودیتی ندارد.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۱- طبق قانون مدیریت خدمات کشوری به کارگیری اتباع خارجی.... است.

۱) به طور مطلق ممنوع
۲) به طور موقت و تعیین حقوق و مدت خدمت بلامانع است.

۱۶۴ □ درسنامه حقوق اداری

(۳) حسب قوانین و مقررات خاص بلامانع است.

(۴) گزینه‌های (۲) و (۳) صحیح است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۲- دستورالعمل‌های مربوط به نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی مربوط به استخدام بر

طبق قانون مدیریت خدمات کشوری بر عهده کدام مرجع است؟

(۱) هیأت وزیران (۲) شورای توسعه مدیریت

(۳) شورای اداری عالی (۴) مجلس

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۳- در حال حاضر استخدام در دستگاه‌های اجرائی مطابق قانون مدیریت خدمات کشوری

به... روش انجام می‌گیرد.

(۱) ۲ (۲) ۳ (۳) ۴ (۴) ۱

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۴- حداکثر سن کارمند پیمانی در انتهای مدت قرارداد نباید از..... و برای مشاغل تخصصی

از..... تجاوز کند.

(۱) ۶۰ سال - ۷۰ سال (۲) ۶۵ سال - ۷۵ سال

(۳) ۶۰ سال - ۷۵ سال (۴) ۶۵ سال - ۷۰ سال

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۵- استخدام رسمی برای تصدی پستهای..... در مشاغل..... صورت می‌گیرد.

(۱) موقت - حاکمیتی (۲) ثابت - تصدی

(۳) ثابت - رسمی (۴) موقت - تصدی

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۶- حداکثر سن برای متخصصین برای ورود به خدمت با مدرک تحصیلی دکتری چند سالگی

است؟

(۱) ۴۰ سالگی (۲) ۴۵ سالگی (۳) ۵۰ سالگی (۴) ۳۵ سالگی

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۷- کدام گزینه صحیح است؟

(۱) سوابق پیمانی کارمندان جزو سوابق رسمی محسوب نمی‌گردد.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۶۵

- ۲) کسانی که شرایط ورود به استخدام رسمی را کسب می‌نمایند قبل از ورود به خدمت رسمی یک دوره ۲ ساله آزمایشی را سپری می‌کند.
- ۳) کارمندانی که از دستگاه اجرائی اخراج می‌گردند اجازه استخدام و یا هر گونه اشتغال مجدد در همان دستگاه اجرائی را نخواهند داشت.
- ۴) جلب رضایت مردم و ارباب رجوع از شرایط منوط به تحقق تمدید قرارداد پیمانی کارمندان نیست.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۸- حداقل امتیاز جدول یا جداول ارزشیابی مشاغل و حداکثر آن می‌باشد.

۲) ۲۰۰۰ - ۵۰۰۰

۱) ۳۰۰۰ - ۶۰۰۰

۴) ۲۰۰۰ - ۶۰۰۰

۳) ۲۵۰۰ - ۵۵۰۰

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۹- شاغلین در دستگاه اجرائی در بدو استخدام در رتبه قرار می‌گیرند.

۴) پایه

۳) مقدماتی

۲) خیره

۱) ارشد

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۰- کدام یک از گزینه‌های ذیل مطابق قانون مدیریت خدمات کشوری سمت مدیریت

سیاسی محسوب نمی‌گردد؟

۱) سخنگوی شورای نگهبان

۲) معاون امور عمرانی و هماهنگی وزارت کشور

۳) فرماندار

۴) سفرا

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۱- کدام یک از سمت‌های ذیل مدیریت سیاسی محسوب نمی‌گردد؟

۲) وزیر بازرگانی

۱) استاندار

۴) مدیران کل وزارتخانه

۳) نایب رئیس اول مجلس شورای اسلامی

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۲- کدام یک از مبالغ پرداختی به مشمولین قانون مدیریت خدمات کشوری بایستی در

فیش حقوقی آنها درج گردد؟

۲) پرداختی غیر مستمر

۱) پرداختی مستمر

(۳) هزینه‌ها

(۴) هیچکدام

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۳- کارمندان دستگاههای اجرائی سالی چند روز حق مرخصی کاری با استفاده از حقوق و مزایای مربوطه را دارند؟

(۱) ۱۵ روز (۲) ۳۰ روز (۳) ۲۰ روز (۴) ۲ ماه

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۴- حداکثر مدت استفاده از مرخصی بدون حقوق چه میزان است؟

(۱) ۲ سال (۲) ۲/۵ سال (۳) ۳ سال (۴) ۱/۵ سال

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۵- امتیاز میزان عیدی پایان سال کارمندان چه میزان است؟

(۱) ۳۰۰۰ (۲) ۴۰۰۰ (۳) ۵۰۰۰ (۴) ۶۰۰۰

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۶- تعیین همطرازی پست‌های کارکنان اداری مجلس بر عهده چه کسی است؟

(۱) نایب رئیس اول مجلس (۲) رئیس مجلس

(۳) هیأت وزیران (۴) مجلس

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۷- کارمندان پیمانی دستگاههای اجرایی از لحاظ برخورداری از مزایایی نظیر بازنشستگی مشمول کدام قانون خواهند بود؟

(۱) قانون کار (۲) قانون تأمین اجتماعی

(۳) قانون استخدام کشوری (۴) قانون صندوق بازنشستگی کشوری

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۸- قبول تابعیت کشور بیگانه به شرط گواهی وزارت امور خارجه موجب.... خواهد بود.

(۱) اخراج (۲) تنبیه

(۳) انفصال از خدمات دولت (۴) محکومیت قضائی

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۹- استخدام افرادی که دارای معافیت پزشکی هستند است.

(۱) به طور مطلق بلامانع (۲) با وجود شرایطی بلامانع

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۶۷

(۴) گزینه‌های ۱ و ۳ صحیح است.

(۳) ممنوع

* گزینه (۲) صحیح است.

۳۰- کارمندان دستگاه اجرایی با موافقت دستگاه اجرائی تا چه مقدار می‌توانند از میزان

ساعت کار روزانه خود تقلیل دهند؟

(۱) حداکثر $\frac{1}{3}$ ساعت کار روزانه

(۲) حداکثر $\frac{1}{4}$ ساعت کار روزانه

(۳) حداکثر $\frac{1}{4}$ ساعت کار روزانه

(۴) حداکثر $\frac{1}{4}$ ساعت کار روزانه

* گزینه (۳) صحیح است.

۳۱- مدت زمان آزمایشی قانون مدیریت خدمات کشوری چند سال خواهد بود؟

(۱) ده سال

(۲) ۵ سال

(۳) ۷ سال

(۴) ۱۵ سال

* گزینه (۲) صحیح است.

۳۲- مدت زمان آزمایشی قانون مدیریت خدمات کشوری از چه زمانی آغاز خواهد شد؟

(۱) از زمان تصویب

(۲) یکسال پس از تصویب

(۳) پس از ۱۵ روز از انتشار قانون

(۴) از تاریخ لازم‌الاجرا شدن قانون

* گزینه (۴) صحیح است.

۳۳- بر طبق قانون مدیریت خدمات کشوری چند نوع پست سازمانی وجود دارد؟

(۱) ۲ نوع

(۲) ۳ نوع

(۳) ۱ نوع

(۴) ۴ نوع

* گزینه (۱) صحیح است.

۳۴- انفصال از خدمات دولتی به موجب احکام چه مراجعی صادر می‌گردد؟

(۱) مراجع شبه قضائی

(۲) مراجع قضائی

(۳) هم مراجع قضائی و هم شبه قضائی

(۴) بازرسی کل کشور

* گزینه (۳) صحیح است.

۳۵- به کارگیری نیروی انسانی در دستگاههای اجرائی خارج از مجوزهای مربوطه...

(۱) به پیشنهاد بالاترین مرجع اداری امکان پذیر است.

(۲) به پیشنهاد هیأت وزیران امکان پذیر است.

(۳) خلاف قانون محسوب شده و ممنوع است.

(۴) به پیشنهاد رئیس‌جمهور امکان پذیر است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۳۶- مشمولین مقررات قانون تأمین اجتماعی از نظر استفاده از مرخصی استعلاجی تابع ...

- (۱) قانون استخدام کشوری
(۲) قانون مدیریت خدمات کشوری
(۳) آئین‌نامه مرخصی‌ها
(۴) قانون تأمین اجتماعی
- * گزینه (۴) صحیح است.

۳۷- مرجع اولیه تجدید نظر احکام گزینشی کیست؟

- (۱) توسط هسته گزینش جدید با اتفاق آراء
(۲) توسط هیأت مرکزی گزینش با اتفاق آراء
(۳) توسط هیأت عالی گزینش با اتفاق آراء
(۴) توسط هسته گزینش صادر کننده رأی اولیه با حضور دو عضو جدید با رعایت اکثریت آراء در اخذ تصمیمات
- * گزینه (۴) صحیح است.

۳۸- گزینش در چه مواردی بر اساس ضوابط انتخاب اصلاح انجام می‌شود؟

- (۱) در تمام موارد
(۲) هیأت‌های دستگاه متبوع یا دستگاه محل مأموریت
(۳) هیأت مرکب از اعضا هیأت دستگاه متبوع و دستگاه محل مأموریت
(۴) هیأت‌های دستگاه محل مأموریت
- * گزینه (۱) صحیح است.

۳۹- تطبیق ضوابط مربوط به امر گزینش با موازین شرعیه بعهدده کدام مقام است؟

- (۱) رئیس قوه قضائیه
(۲) رئیس جمهور
(۳) بالاترین مقام مربوطه دستگاه دولتی
(۴) دو نماینده از کمیسیون‌های مربوطه مجلس شورای اسلامی
- * گزینه (۲) صحیح است.

۴۰- اعضای هیأت مرکزی گزینش با حکم چه کسی منصوب می‌شوند؟

- (۱) رئیس جمهور مستقیماً
(۲) دبیر هیأت عالی گزینش
(۳) معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی
(۴) به پیشنهاد نمایندگان مربوطه مجلس شورای اسلامی و با حکم رئیس جمهور
- * گزینه (۳) صحیح است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۶۹

۴۱- مدیران هسته‌های گزینش با حکم چه کسی منصوب می‌شوند؟

- (۱) دبیر هیأت مرکزی گزینش
(۲) رئیس جمهور
(۳) دبیر هیأت‌های گزینش
(۴) بالاترین مقام دستگاه دولتی
- * گزینه (۱) صحیح است.

۴۲- انحلال هسته‌های گزینش از وظایف کدامیک است؟

- (۱) رئیس جمهور
(۲) هیأت عالی گزینش
(۳) هیأت مرکزی گزینش
(۴) بالاترین مقام دستگاه قضائی مربوط
- * گزینه (۳) صحیح است.

۴۳- افرادی که در مراحل گزینش واجد شرایط عمومی یا انتخاب اصلح تشخیص داده نشوند در صورت اعتراض می‌توانند تقاضای کتبی خود را حداکثر تا به مرجع تجدید نظر مربوطه تحویل دهند.

- (۱) ۲۰ روز
(۲) ۳۰ روز
(۳) دو ماه
(۴) سه ماه
- * گزینه (۳) صحیح است.

۴۴- گزینش کدام دسته از گزینه‌ها مشمول قانون گزینش کشور و ضوابط و مقررات مربوط به آن است؟

- (۱) نیروهای رسمی یا ثابت
(۲) نیروهای روزمزد و مشمولین قانون کار
(۳) نیروهای پیمانی و قراردادی
(۴) هر سه مورد
- * گزینه (۴) صحیح است.

۴۵- کدام مورد منوط به تأیید گزینش نمی‌باشد؟

- (۱) اعزام به ماموریت ثابت خارج از کشور
(۲) پذیرش داوطلبان مراکز آموزش عالی
(۳) بورسیه شدن دوره‌های بلند مدت
(۴) ماموریت یا انتقال به دستگاه دیگر (در کلیه مشاغل)
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۷۰ □ در سنامه حقوق اداری

۴۶- از لحاظ بازنشستگی سنوات خدمت نیمه وقت بانوان چگونه محاسبه می‌شود؟

- (۱) بانوان نیمه وقت باید دو برابر سایر کارمندان خدمت کرده باشند.
 - (۲) مدت خدمت بانوان نیمه وقت مانند سایر کارمندان محاسبه می‌شود، با این تفاوت که در احتساب حقوق بازنشستگی، نصف مدت خدمت نیمه وقت منظور و محسوب خواهد شد.
 - (۳) لازمه درخواست بازنشستگی بانوان نیمه وقت انجام ۱۵ سال خدمت دولتی است.
 - (۴) لازمه درخواست بازنشستگی بانوان نیمه وقت انجام ۱۰ سال خدمت دولتی است.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۴۷- حداکثر سن ورود به خدمت رسمی بر طبق قانون مدیریت خدمات کشوری عبارتست از:

(ارشد سراسری ۷۲)

- | | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| (۱) ۲۵ سال تمام | (۲) ۲۸ سال تمام | (۳) ۳۵ سال تمام | (۴) ۴۰ سال تمام |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
- * گزینه (۴) صحیح است.

۴۸- مستخدمان آزمایشی را می‌توان با توجه به شرایط زیر اخراج کرد:

(ارشد سراسری ۷۲)

- | | |
|------------------|---------------------------|
| (۱) بی قید و شرط | (۲) در صورت عدم نیاز |
| (۳) در صورت تخلف | (۴) در صورت غیبت غیر موجه |
- * گزینه (۱) صحیح است.

۴۹- حداکثر سن استخدام اعضای هیأت علمی چه سنی است؟ (ارشد سراسری ۷۲)

- | | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| (۱) ۲۵ سال تمام | (۲) ۳۰ سال تمام | (۳) ۳۵ سال تمام | (۴) ۴۵ سال تمام |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
- * گزینه (۴) صحیح است.

۵۰- بر طبق قانون مدیریت خدمات کشوری زوج با داشتن شرایط زیر حق دارد که از حقوق

(ارشد سراسری ۷۲)

بازنشستگی زوجه‌اش حقوق وظیفه بگیرد:

- (۱) بی قید و شرط
 - (۲) اگر شوهر علیل باشد.
 - (۳) اگر شوهر بیکار باشد.
 - (۴) اگر شوهر در زمان حیات زوجه اش تحت تکفل وی بوده باشد.
- * گزینه (۴) صحیح است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۷۱

۵۱- کارگزاران مجلس شورای اسلامی تابع کدام یکی از قوانین زیر هستند؟

(ارشد سراسری ۷۲)

- ۱) قانون استخدام کشوری
 - ۲) قانون استخدام نیروهای مسلح
 - ۳) قانون خاص کارگزاران مجلس شورای اسلامی
 - ۴) قانون خاص و قانون استخدام کشوری
- * گزینه (۳) صحیح است.

۵۲- قانون استخدام ارتش شامل مستخدمان زیر می‌شود:

(ارشد سراسری ۷۲)

- ۱) همه مستخدمان نیروهای مسلح
 - ۲) ارتشیان، ژاندارمری، پلیس، کمیته، سپاه
 - ۳) همه نظامیان
 - ۴) ارتشیان، ژاندارمری، پلیس و کمیته
- * گزینه (۱) صحیح است.

۵۳- وراث قانونی مستخدم متوفی از نظر قانون استخدام کشوری عبارت است از:

(ارشد سراسری ۷۲)

- ۱) همان وراث قانون مدنی
 - ۲) زوج، زوجه، پدر، مادر، فرزندان و نوادگان
 - ۳) زوج، پدر، مادر، فرزندان ذکور
 - ۴) زوج، زوجه، پدر، مادر و فرزندان
- * گزینه (۲) صحیح است.

۵۴- مستخدمان شهرداری تهران تابع مقررات استخدامی کدام قانون اند؟

(ارشد سراسری ۷۲)

- ۱) قانون استخدامی کشور
 - ۲) قانون استخدام شهرداری‌های ایران
 - ۳) قانون استخدام شهرداری تهران
 - ۴) قانون استخدام شرکتهای دولتی
- * گزینه (۲) صحیح است.

۵۵- آقای «الف» فرزند شهید است و مدت ۳ سال بطور داوطلبانه در جبهه‌های نبرد حق علیه

باطل خدمت نموده است این داوطلب مدت دو سال نیز اسیر بوده است برای او حداکثر

(ارشد سراسری ۷۲)

سن ورود به خدمت دولت تا چه میزان قابل افزایش است؟

- ۱) ۵ سال
- ۲) ۱۰ سال
- ۳) ۱۲ سال
- ۴) ۷ سال

* گزینه (۲) صحیح است.

۵۶- آقای «ب» تابعیت ایران را تحصیل نموده است به کدامیک از مقامات زیر می تواند نایل گردد؟ (ارشد سراسری ۷۲)

- ۱) عضویت در شورای شهر و فرمانداری
- ۲) عضویت در مجلس شورای اسلامی بعد از ده سال
- ۳) قضاوت بعد از ده سال از تاریخ صدور سند تابعیت
- ۴) هیچکدام

* گزینه (۴) صحیح است.

۵۷- همه نهادها و سازمانهایی که به گونه‌ای از بودجه عمومی استفاده می کنند موظفند با هماهنگی بنیاد شهید حداقل چند درصد از پرسنل مورد نیاز خود را از بین جانبازان انقلاب اسلامی و فرزندان شهدا، اسرا و مفقودین و جانبازان از کار افتاده واجد شرایط تأمین کنند؟ (ارشد سراسری ۷۲)

- ۱) ۱۰ درصد
- ۲) ۱۳ درصد
- ۳) ۲۳ درصد
- ۴) ۷ درصد

* گزینه (۱) صحیح است.

۵۸- در خصوص قانون راجع به خدمت نیمه وقت بانوان کدامیک از پاسخ‌های زیر صحیح نیست؟ (ارشد سراسری ۷۳)

- ۱) سنوات خدمت نیمه وقت بانوان از لحاظ سابقه خدمت لازم برای بازنشستگی بطور کامل محسوب خواهد شد.
- ۲) مدت استفاده از مرخصی استحقاقی برای مستخدم نیمه وقت مانند مستخدم تمام وقت است.
- ۳) کارمندان نیمه وقت فقط از نصف حقوق و مزایا استفاده می نمایند.
- ۴) حداقل استفاده از خدمت نیمه وقت یکسال است و مستخدمین آزمایشی نیز مشمول مقررات این قانون هستند.

* گزینه (۴) صحیح است.

۵۹- اشخاصی که تابعیت ایرانی را تحصیل نموده‌اند بعد از چند سال می توانند به استخدام وزارت امور خارجه در آیند؟ (ارشد سراسری ۷۳)

- ۱) ۱۰ سال
- ۲) ۵ سال
- ۳) هیچگاه
- ۴) ۳ سال

* گزینه (۳) صحیح است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۷۳

۶۰- مستخدم رسمی می تواند:

(ارشد سراسری ۷۳)

۱) با یک ماه اعلام قبلی از خدمت دولت استعفا کند و دولت مکلف است تقاضای او را قبول نماید.

۲) در صورت عدم پذیرش تقاضای استعفا خود به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری شکایت کند.

۳) بدون اعلام قبلی استعفا کند و وزارتخانه مکلف است آن را بپذیرد.

۴) با یک ماه اعلام قبلی از خدمت دولت استعفا کند و وزارتخانه مربوط مکلف است ظرف یک ماه از تاریخ وصول درخواست رد یا قبول استعفا را کتباً اعلام دارد.

* گزینه (۴) صحیح است.

۶۱- اشتغال یک مستخدم رسمی وزارتخانه‌های مشمول مقررات استخدام کشوری در

پستهای ثابت سازمانی خارج از کشور:

(ارشد سراسری ۷۳)

۱) در طول خدمت نمی‌تواند از چهار سال دیگر تمدید شود.

۲) در هر مورد از چهار سال متوالی تجاوز نخواهد نمود. در موارد ضروری با اجازه شخص وزیر مدت اشتغال ممکن است حداکثر یک سال دیگر تمدید شود.

۳) در هر مورد از سه سال متوالی تجاوز نخواهد کرد.

۴) در طول خدمت او نمی‌تواند از چهار سال متوالی یا هشت سال متناوب تجاوز نماید.

* گزینه (۲) صحیح است.

۶۲- پاسخ صحیح را انتخاب نمائید.

(ارشد سراسری ۷۳)

۱) مأموریت مستخدم وزارتخانه‌ها به نهادهای انقلابی با حفظ پست سازمانی مستخدم تا شش ماه بلامانع است.

۲) مأموریت مستخدم وزارتخانه‌ها به نهادهای انقلابی به شرط عدم حفظ پست سازمانی مستخدم بلامانع است.

۳) مأموریت مستخدم وزارتخانه‌ها به نهادهای انقلابی با حفظ پست سازمانی مستخدم بلامانع است.

۴) مأموریت مستخدم وزارتخانه‌ها به نهادهای انقلابی حداکثر تا شش ماه مجاز است.

* گزینه (۱) صحیح است.

۶۳- در صورتی که امر آمر قانونی مخالف قوانین باشد:

(ارشد سراسری ۷۳)

۱) مستخدم در هر صورت مکلف به استنکاف از اجرای آن می‌باشد.

۲) مستخدم در هر حال مکلف به اجرای فوری از آن می‌باشد.

۱۷۴ □ درسنامه حقوق اداری

۳) برای جلوگیری از وقفه در امور اداری مستخدم فوراً آن را اجرا نموده ولی مراتب را به بالاترین مقام اداره برای رسیدگی در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری اعلام می‌نماید.
۴) مستخدم مکلف است مخالفت دستور با قوانین را کتباً به مقام مافوق اطلاع دهد.
* گزینه (۴) صحیح است.

۶۴- آقای «ب» در تاریخ ۱۲ بهمن ۱۳۶۹ بعد از شرکت در مسابقه به صورت مستخدم آزمایشی در یکی از وزارتخانه‌ها مشغول به خدمت می‌شود در ۱۲ دی ماه ۱۳۷۰ به کار او پایان داده می‌شود. آقای «ب» تصمیم می‌گیرد در ۲۵ بهمن ۱۳۷۰ دوباره در مسابقه ورودی استخدام کشوری شرکت نماید.
(ارشد سراسری ۷۳)
۱) برای همان شغل قبلی نمی‌تواند.
۲) حق شرکت مجدد در مسابقه ورودی استخدام رسمی را ندارد.
۳) فقط برای همان شغل قبلی می‌تواند.
۴) با گذشتن یکسال از تاریخ امتحان اول برای آن شغل یا شغل دیگر می‌تواند.
* گزینه (۱) صحیح است.

۶۵- کدامیک از اشخاص زیر همکار اجباری اداره محسوب نمی‌شود؟ (ارشد سراسری ۷۳)
۱) وکیل تسخیری ۲) مترجم رسمی ۳) مامور اداره آتش نشانی ۴) سردفتر
* گزینه (۳) صحیح است.

۶۶- طبق قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت ضریب افزایش سنواتی سالانه (بعد از مرحله تطبیق وضع):
(ارشد سراسری ۷۳)
۱) به میزان سه درصد خواهد بود.
۲) به میزان پنج درصد خواهد بود.
۳) بر اساس ارزشیابی شاغلین به میزان سه یا پنج درصد خواهد بود.
۴) بر اساس ارزشیابی شاغلین به میزان ۳ و ۴ و ۵ درصد خواهد بود.
* گزینه (۱) صحیح است.

۶۷- صدور حکم انتصاب مستخدم به پست ثابت سازمانی در موسسه‌ای عمومی به عهده چه مقامی است؟
(ارشد سراسری ۷۴)
۱) رئیس مؤسسه
۲) رئیس کارگزینی مؤسسه
۳) وزیر وزارت خانه متبوع مؤسسه
۴) رئیس کارگزینی وزارتخانه متبوع مؤسسه
* گزینه (۱) صحیح است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۷۵

۶۸- اگر مستخدم به اختیار خود از ۳۰ روز مرخصی سالانه خود استفاده نکند، چند روز از آن

(ارشد سراسری ۷۴)

ذخیره شدنی است؟

۳۰ (۴)

۱۸ (۳)

۱۵ (۲)

۱۰ (۱)

* گزینه (۲) صحیح است.

۶۹- مدت مرخصی استعلاجی مستخدمان اداره در بیماریهای عادی تا ماه است؟

(ارشد سراسری ۷۴)

۱۲ (۴)

۱۰ (۳)

۸ (۲)

۴ (۱)

* گزینه (۱) صحیح است.

(ارشد سراسری ۷۴)

۷۰- مستخدمان تابع قانون کارند.

۴ (۴) رسمی

۳ (۳) پیمانی

۲ (۲) حکمی و روز مزد

۱ (۱) خرید خدمتی

* گزینه (۱) صحیح است.

(ارشد سراسری ۷۹ و آزاد ۷۴)

۷۱- پاسخ صحیح را انتخاب کنید.

(۱) تأخیر ورود تا ۴ ساعت در هر ماه قابل اغماض بوده و در مرخصی استحقاقی منظور می‌گردد.

(۲) تأخیر ورود تا ۲ ساعت در هر هفته قابل اغماض بوده و در مرخصی استحقاقی منظور می‌گردد.

(۳) تأخیر ورود تا ۲ ساعت در هر ماه قابل اغماض بوده و در مرخصی استحقاقی منظور می‌گردد.

(۴) تأخیر ورود تا ۸ ساعت در هر ماه قابل اغماض بوده و در مرخصی استحقاقی منظور می‌گردد.

* گزینه (۳) صحیح است.

(ارشد آزاد ۷۴)

۷۲- پاسخ صحیح را انتخاب کنید.

(۱) مدت مرخصی بدون حقوق از لحاظ بازنشستگی جزو سوابق خدمت محسوب نمی‌شود.

(۲) مدت مرخصی بدون حقوق از لحاظ بازنشستگی جزو سوابق خدمت محسوب می‌شود.

(۳) مدت مرخصی بدون حقوق برای ادامه تحصیلات عالی در رشته مورد نیاز وزارتخانه مربوط در

صورتی که منجر به اخذ مدرک تحصیلی شود از لحاظ بازنشستگی جزو سوابق خدمت محسوب

می‌شود.

(۴) گزینه‌های (۱) و (۳) صحیح هستند.

* گزینه (۴) صحیح است.

۷۳- هرگاه مستخدم رسمی به سبب انجام وظیفه فوت شود به عنوان حقوق وظیفه به

(ارشد آزاد ۷۴)

وراث قانونی وی پرداخت خواهد شد.

(۱) تمام حقوق او

۱۷۶ □ درسنامه حقوق اداری

- (۲) حقوقی برابر یک سی ام متوسط حقوق ضرب در سنوات خدمت
(۳) چهار پنجم حقوق او
(۴) سه چهارم حقوق او
* گزینه (۱) صحیح است.

۷۴- پاسخ صحیح را انتخاب کنید. (ارشد آزاد ۷۴)

- (۱) حداکثر سن ورود به خدمت رسمی دولت ۴۰ سال تمام بوده و برای افراد خانواده شهدا این حداکثر تا میزان ۵ سال قابل افزایش است.
(۲) حداکثر سن ورود به خدمت رسمی دولت برای مردان ۴۰ سال تمام بوده و برای زنان ۳۵ سال است.
(۳) حداکثر سن ورود به خدمت رسمی دولت برای رزمندگان داوطلب تا میزان دو برابر مدت حضور در جبهه افزایش می یابد.
(۴) حداکثر سن ورود به خدمت رسمی دولت برای آزادگان به میزان زمان اسارت به اضافه دو سال افزایش می یابد.
* گزینه (۱) صحیح است.

۷۵- فردی پاکستانی پانزده سال پیش تابعیت ایرانی تحصیل نموده است، این فرد به کدام

- یک از مقامات ذیل می تواند نائل گردد؟ (ارشد آزاد ۷۴)
(۱) استخدام در وزارت امور خارجه
(۲) قضاوت
(۳) عضویت در شورای شهرستان
(۴) هیچکدام
* گزینه (۴) صحیح است.

۷۶- در قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت: (ارشد آزاد ۷۴)

- (۱) یازده گروه استخدامی پیش بینی شده است که تا بیست گروه قابل افزایش است.
(۲) بیست گروه و برای هر گروه سه پایه پیش بینی شده است.
(۳) ده گروه استخدامی پیش بینی شده است که تا بیست و پنج گروه قابل افزایش است.
(۴) دوازده گروه و برای هر گروه پانزده پایه پیش بینی شده است.
* گزینه (۱) صحیح است.

۷۷- مستخدمانی که بازنشسته می شوند از چند ماه مرخصی استفاده نشده خود می توانند

- استفاده کنند؟ (ارشد سراسری ۷۴)
(۱) ۱ (۲) ۴ (۳) ۸ (۴) ۱۲
* گزینه (۲) صحیح است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۷۷

۷۸- هرگاه مستخدم رسمی که از کار افتاده است فوت کند: (ارشدآزاد ۷۵)

- ۱) تمام حقوق وظیفه او به وراث قانونی وی تعلق می‌گیرد.
- ۲) نصف حقوق وظیفه او با رعایت شرایط قانونی وراثت وی تعلق می‌گیرد.
- ۳) $\frac{2}{3}$ حقوق وظیفه او به ارث قانونی وی تعلق می‌گیرد.
- ۴) یک سی ام متوسط حقوق ضرب در سنوات خدمت قابل قبول به وراثت قانونی وی تعلق می‌گیرد.

* گزینه (۴) صحیح است.

۷۹- حفظ پست سازمانی مستخدمی که از مرخصی بدون حقوق استفاده می‌کند...

(ارشدآزاد ۷۵)

- ۱) الزامی است.
- ۲) الزامی نیست.
- ۳) فقط تا سه سال الزامی است.
- ۴) فقط در صورتیکه مرخصی برای ادامه تحصیلات عالی باشد تا دو سال الزامی است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۸۰- حداکثر مدتی که مستخدم در طول خدمت خود در یک نقطه بد آب و هوا خدمت می‌کند

(ارشدآزاد ۷۵)

نباید...

- ۱) از ۲ سال تجاوز کند.
- ۲) از ۴ سال تجاوز کند.
- ۳) از ۵ سال تجاوز کند مگر با رضایت مستخدم
- ۴) از ۱ سال تجاوز کند مگر با رضایت مستخدم

* گزینه (۳) صحیح است.

۸۱- استخدام افراد بطور رسمی برای تصدی پستهای موقت: (ارشدآزاد ۸۰ و ۷۵)

- ۱) ممنوع است.
- ۲) مجاز است.
- ۳) در صورت موافقت سازمان امور اداری و استخدامی کشور مجاز است.
- ۴) در صورت موافقت سازمان امور اداری و استخدامی کشور و هیأت عالی نظارت مجاز است.

* گزینه (۱) صحیح است.

۸۲- استخدام مجدد مستخدم رسمی که استعفاء کرده است... (ارشد آزاد ۷۵)

- ۱) در صورت احتیاج به وجود او مانعی ندارد.
 - ۲) ممنوع است.
 - ۳) برای همان شغل تا یکسال ممنوع است.
 - ۴) بعنوان مستخدم رسمی ممنوع است ولی بعنوان مستخدم پیمانی مجاز است.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۸۳- انتخاب داوطلب ورود به خدمت رسمی دولت... (ارشد آزاد ۷۵)

- ۱) از طریق امتحان صورت می‌گیرد مگر در موارد استثنائی که از طریق مسابقه است.
 - ۲) در موردی که مربوط به استخدام دانش‌آموختگان بهره‌مند از مزایای آموزشی رایگان و ایفای تعهدات آنها باشد از طریق امتحان صورت می‌گیرد.
 - ۳) منحصراً از طریق امتحان صورت می‌گیرد.
 - ۴) بنا به تشخیص وزارتخانه ذیربط از طریق امتحان یا مسابقه صورت می‌گیرد.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۸۴- آگهی استخدام رسمی باید.... (ارشد آزاد ۷۵)

- ۱) حداقل در ۲ روزنامه کثیرالانتشار منتشر شود.
 - ۲) حداقل در دو روزنامه کثیرالانتشار در سه نوبت منتشر شود.
 - ۳) در روزنامه رسمی و حداقل یک روزنامه کثیرالانتشار منتشر شود.
 - ۴) حداقل در روزنامه رسمی منتشر و از طریق صدا و سیما به اطلاع همگانی رسانده شود.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۸۵- مستخدمین تابع قانون کار از تضييع حقوق استخدامی خود به چه مقامی باید شکایت کنند؟ (ارشد سراسری ۷۵)

- ۱) وزارت کار
 - ۲) دیوان عدالت عمومی
 - ۳) دادگاههای عمومی
 - ۴) مرجع اختصاصی (هیأت تشخیص و رفع اختلافات کارگر و کارفرما)
- * گزینه (۴) صحیح است.

۸۶- تاریخ تحقق استعفا کدام است؟ (ارشد سراسری ۷۵)

- ۱) اعلام وصول استعفا به وسیله اداره متبوع

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۷۹

- (۲) دو ماه از بعد از تقدیم استعفا به مقام مافوق
(۳) ثبت تقاضا در دفتر اداره متبوع
(۴) موافقت دستگاه متبوع با حکم رسمی
* گزینه (۴) صحیح است.

۸۷- اگر مستخدم آزمایشی پس از طی دوران آزمایشی و قبل از این که حکم رسمی قطعی

برایش صادر شود مرتکب تخلف اداری گردد.... (ارشد سراسری ۷۵)

- (۱) اداره می‌تواند رأساً به تخلف رسیدگی و سپس حکم اخراج مستخدم را صادر کند.
(۲) اداره می‌تواند از بالاترین مقام مربوطه کسب تکلیف نموده و براساس آن عمل نماید.
(۳) اداره می‌تواند حکم برکناری مستخدم را صادر کند.
(۴) مستخدم، رسمی قطعی محسوب و اداره می‌تواند برای رسیدگی به تخلف اداری، مستخدم را به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری معرفی کند.
* گزینه (۴) صحیح است.

۸۸- در یک سال مستخدم می‌تواند از چند ماه مرخصی شده اش استفاده کند؟

(ارشد سراسری ۷۵)

- (۱) دو ماه (۲) سه ماه (۳) چهار ماه (۴) شش ماه
* گزینه (۳) صحیح است.

۸۹- فسخ قرارداد مستخدم پیمانی: (ارشد آزاد ۷۳ و ۷۶)

- (۱) توسط هر یک از طرفین با ۲ ماه اعلام قبلی امکان پذیر است.
(۲) فقط توسط مستخدم با یکماه اعلام قبلی امکان پذیر است.
(۳) فقط توسط اداره با یکماه اعلام قبلی امکان پذیر است.
(۴) توسط هر یک از طرفین قرارداد با یکماه اعلام قبلی امکان پذیر است.
* گزینه (۴) صحیح است.

۹۰- کدامیک از موارد زیر جزء شرایط استخدام کشوری نیست؟ (ارشد آزاد ۷۶)

- (۱) ایرانی الاصل بودن (۲) عدم محکومیت مؤثر کیفری
(۳) عدم اشتها به فساد اخلاقی (۴) اعتقاد و التزام به ولایت فقیه
* گزینه (۱) صحیح است.

۹۱- در چه مواردی در ورود به خدمت رسمی دولت امتحان جانشین مسابقه می‌گردد؟

(ارشد آزاد ۷۶)

- ۱) در هر موردی که سازمان ذیربط صلاح بداند.
 - ۲) بنا به تشخیص سازمان امور استخدام کشوری
 - ۳) مواردی که پس از انتشار آگهی تعداد داوطلبان با تعداد افراد مورد نیاز مساوی و یا از آن کمتر باشد.
 - ۴) بنا به تقاضای سازمان استخدام کشوری و تصویب وزیر دستگاه استخدام کننده.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۹۲- حفظ پست ثابت سازمانی مستخدم مشمول قانون استخدام کشوری مأمور در وزارت

(ارشد سراسری ۷۵)

امور خارجه برای چه مدتی مجاز است؟

- ۱) سه ماه ۲) شش ماه ۳) یک سال ۴) سه سال

* گزینه (۳) صحیح است.

۹۳- چند روز از مرخصی استحقاقی سالانه مستخدم به درخواست مستخدم ذخیره شدنی

(ارشد سراسری ۷۶)

است؟

- ۱) ده ۲) پانزده ۳) بیست ۴) سی

* گزینه (۲) صحیح است.

۹۴- کسور بازنشستگی مستخدم آزمایشی که قبل از پایان دوره آزمایش از کار برکنار

(ارشد سراسری ۷۶)

می‌شود.

- ۱) قابل استرداد است.
- ۲) غیرقابل استرداد است.
- ۳) در مواردی قابل استرداد است و در مواردی قابل استرداد نیست.
- ۴) فقط با نظر بالاترین مقام دستگاه اجرائی قابل پرداخت است.

* گزینه (۱) صحیح است.

۹۵- اگر مستخدم رسمی پیش از بازنشسته شدن بمیرد و مرخصی استحقاقی استفاده نشده

(ارشد سراسری ۷۶)

داشته باشد وارثان وی می‌توانند.

- ۱) تنها فوق‌العاده بازنشستگی دریافت کنند.
- ۲) کلیه حقوق ایام مرخصی استفاده نشده و فوق‌العاده بازنشستگی دریافت کنند.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۸۱

۳) تنها می‌توانند حقوق مرخصی استحقاقی که متوفی به اعتبار درخواست اداره استفاده نکرده و فوق‌العاده بازنشستگی بگیرند.

۴) حداکثر ۴ ماه حقوق مرخصی استحقاقی استفاده نشده و حقوق فوق‌العاده بازنشستگی بگیرند.
* گزینه (۲) صحیح است.

۹۶- مستخدم باز خرید شده: (ارشد سراسری ۷۶)

۱) می‌تواند در مؤسسه‌ای غیر از مؤسسه متبوع قبلی خود به استخدام درآید.
۲) قابل استخدام مجدد در دستگاه‌های دولتی نیست.
۳) در صورتی که رئیس مؤسسه قبلی مستخدم اجازه دهد می‌تواند در همان مؤسسه به استخدام درآید.
۴) در صورتیکه سازمان اموراداری و استخدامی اجازه دهد می‌تواند در هر مؤسسه دولتی به استخدام مجدد درآید.

* گزینه (۲) صحیح است.

۹۷- مرخصی بانوان مستخدم نیمه وقت چه مدتی است؟ (ارشد سراسری ۷۷)

۱) مانند مستخدمان زن تمام وقت است.
۲) به اندازه سه چهارم مرخصی مستخدمان زن تمام وقت است.
۳) به اندازه دو سوم مرخصی مستخدمان زن تمام وقت است.
۴) به اندازه نصف مرخصی مستخدمان زن تمام وقت است.
* گزینه (۱) صحیح است.

۹۸- آیا مستخدمان مشمول قانون نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران می‌توانند به

عضویت احزاب سیاسی درآیند؟ (ارشد سراسری ۷۷)

۱) کارکنان و کارگران مؤسسات تجاری و کارخانه‌های وابسته به ارتش می‌توانند عضو احزاب و گروه‌های سیاسی شوند.
۲) مستخدمان غیر نظامی مشمول این نیروها می‌توانند.
۳) مستخدمان سپاه پاسداران انقلاب اسلامی می‌توانند به عضویت احزاب و گروه‌های سیاسی درآیند.
۴) مستخدمان مشمول قانون استخدام نیروهای مسلح نمی‌توانند به عضویت احزاب و گروه‌های سیاسی درآیند.

* گزینه (۴) صحیح است.

۹۹- چه مستخدمانی برای پست‌های ثابت سازمانی و شغل مستمر استخدام می‌شوند؟

(ارشد سراسری ۷۷)

- (۱) رسمی (۲) روز مزد (۳) پیمانی (۴) خرید خدمتی
* گزینه (۱) صحیح است.

۱۰۰- مستخدمان زن دارای فرزند شیرخوار می‌توانند از مرخصی ساعتی تا چه سقفی استفاده کنند؟

(ارشد سراسری ۷۷)

- (۱) نمی‌توانند از مرخصی ساعتی استفاده کنند.
(۲) می‌توانند تا سقف مرخصی‌های ذخیره شده و استحقاقی سالانه استفاده کنند.
(۳) فقط می‌توانند تا سقف مرخصی سالانه استفاده کنند.
(۴) فقط می‌توانند تا سقف مرخصی‌های ذخیره شده استفاده کنند.
* گزینه (۲) صحیح است.

۱۰۱- مستخدمان دولت از نظر قانون مدیریت خدمات کشوری چه کسانی اند؟

(ارشد سراسری ۷۷)

- (۱) همه مستخدمانی که برای کشور کار می‌کنند.
(۲) همه مستخدمانی که در سازمان‌های محلی کار می‌کنند.
(۳) همه مستخدمانی که در یکی از سه قوه خدمت می‌کنند و تابع قانون مدیریت خدمات کشوری‌اند.
(۴) همه کسانی که در موسسه‌های صنعتی و بازرگانی کشور کار می‌کنند.
* گزینه (۳) صحیح است.

۱۰۲- آیا پست سازمانی مستخدمانی که از مرخصی بی‌حقوق استفاده می‌کنند حفظ می‌شود؟

(ارشد سراسری ۷۷)

- (۱) اداره پست سازمانی مستخدم بی‌حقوق را در طول مرخصی حفظ می‌کند.
(۲) اداره پست مستخدم در مرخصی بی‌حقوق را به مدت شش ماه حفظ می‌کند.
(۳) اداره ملزم به حفظ پست سازمانی مستخدم در حالت مرخصی بی‌حقوق نیست.
(۴) اداره ملزم به حفظ پست مستخدم در مرخصی بی‌حقوق به مدت سه ماه است.
* گزینه (۳) صحیح است.

۱۰۳- به مستخدم بازنشسته که در دوران بازنشستگی به علت ارتکاب جرمی محکوم به

(ارشد سراسری ۷۷)

انفصال دائم شود چه حقوق و مزایای تعلق می‌گیرد؟

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۸۳

- ۱) با عائله اش همان رفتاری می‌شود که با عائله و وراثت بازنشستگان متوفی معمول است.
- ۲) به عائله بازنشسته محکوم چیزی پرداخت نمی‌شود.
- ۳) تمام حقوق بازنشستگی وی به عائله اش پرداخت می‌شود.
- ۴) تمام حقوق بازنشستگی به مستخدم بازنشسته محکوم پرداخت می‌شود.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۰۴- مستخدمانی که در دوره آزمایشی رسمی از خدمت برکنار شده‌اند چگونه می‌توانند وارد

استخدام شوند؟

(ارشدسراسری ۷۸)

- ۱) پس از یک سال از تاریخ برکنار شدن می‌توانند در مسابقه ورودی برای شغل رسمی دیگری شرکت کنند.
- ۲) حق ندارند در مسابقه ورودی برای هیچ شغل رسمی دیگری شرکت کنند.
- ۳) می‌توانند در مسابقه استخدام رسمی شغل دیگری شرکت کنند.
- ۴) هیچ‌گاه نمی‌توانند در مسابقه استخدام رسمی برای همان شغل شرکت کنند.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۰۵- بانوان مستخدم مشمول قانون استخدام کشوری اداره چگونه می‌توانند برای مدتی به

مستخدم نیمه وقت تبدیل شوند و چرا؟

(ارشدسراسری ۷۸)

- ۱) بانوان مستخدم پیمانی و غیر رسمی می‌توانند به درخواست خود و موافقت بالاترین مقام اداره نیمه وقت شوند.
- ۲) بانوان مستخدم برای گرفتن مرخصی استحقاقی و استعلاجی و زایمان به اندازه نیمی از مرخصی‌های مشابه مستخدمان تمام وقت نیمه وقت می‌شوند.
- ۳) بانوان مستخدم به حالت نیمه وقت درمی‌آیند تا بتوانند در وزارتخانه‌های دیگر به کار مشغول شوند.
- ۴) تنها بانوان مستخدم رسمی و ثابت وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکت‌ها عمومی می‌توانند با موافقت بالاترین مقام سازمان به حالت نیمه وقت درآیند تا به کارهای خانه برسند.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۰۶- مرحله اول تجدید نظر از آرای گزینش توسط... (الف) و مرحله دوم آن توسط... (ب)

صورت می‌گیرد؟

(ارشد آزاد ۷۸)

- ۱) الف: هیأت مرکزی گزینش ب: هیأت عالی گزینش است.
- ۲) الف: هسته گزینش با دو نفر جدید ب: هیأت مرکزی گزینش
- ۳) الف: هیأت عالی گزینش ب: دیوان عدالت اداری

۱۸۴ □ درسنامه حقوق اداری

۴) الف: شعبه عالی دیوان عدالت اداری ب: شعبه تجدید نظر دیوان عدالت اداری
* گزینه (۲) صحیح است.

۱۰۷- کدام یک از افراد زیر هیأت مرکزی گزینش هستند؟ (ارشدآزاد ۷۸)

۱) نماینده رئیس جمهور

۲) نماینده سازمان امور اداری و استخدامی کشور

۳) نماینده وزارت اطلاعات

۴) نماینده ولی فقیه

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۰۸- هیأت عالی گزینش در چه مواردی می تواند به اصلاح یا ابطال تصمیمات هیأت های مرکزی گزینش مبادرت کند؟ (ارشدآزاد ۷۸)

۱) هیچگاه

۲) با اجازه دیوان عدالت اداری

۳) فقط در صورت انجام امور خلاف شرع

۴) در هر مورد

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۰۹- استفاده از مرخصی استحقاقی در اختیار مستخدم است: (ارشدسراسری ۷۸)

۱) چگونگی و زمان استفاده از مرخصی استحقاقی در اختیار مستخدم است.

۲) تعیین زمان مناسب برای استفاده از مرخصی با مسئولان اداری اداره مربوط است.

۳) درخواست استفاده از مرخصی می تواند شفاهی باشد.

۴) در صورت رد درخواست مرخصی استحقاقی مرخصی استفاده نشده ذخیره نمی شود.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۱۰- رسیدگی به درخواست ترک تابعیت یک تبعه ایرانی با چه مرجعی است؟

(ارشدسراسری ۷۸)

۱) دادگاه های عمومی

۲) دیوان عدالت اداری

۳) هیأت وزیران

۴) وزیر کشور و وزیر خارجه با هم

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۱۱- مقررات استخدامی هلال احمر مانند سازمان های دولتی است. مرجع رسیدگی به شکایت های استخدامی کارگران مشمول قانون کار جمعیت هلال احمر چه مرجعی است؟

(ارشدسراسری ۷۸)

۱) دادگاه های عمومی است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۸۵

(۲) با دیوان عدالت اداری است.

(۳) سازمان امور اداری و استخدامی است.

(۴) هیأت حل اختلاف کارگر و کارفرما است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۱۲- مطابق اصل یکصد و چهل و یکم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران: «... کارمندان

دولت نمی‌توانند بیش از یک شغل دولتی داشته باشند...»: (ارشد سراسری ۷۸)

(۱) جمع میان دو شغل بخش عمومی ممنوع است.

(۲) جمع میان شغل بخش عمومی و هر شغل بخش خصوصی مجاز است.

(۳) جمع شغل بخش عمومی و مدیریت عامل شرکت‌های خصوصی مجاز است.

(۴) ریاست دانشکده کار آموزشی است و با شغل کشوری دیگر می‌تواند جمع شود.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۱۳- مستخدم مستعفی چگونه می‌تواند دوباره به استخدام در آید؟ (ارشد سراسری ۷۸)

(۱) اداره مربوط می‌تواند در صورت نیاز این داوطلب را از شرکت در مسابقه ورودی یا آزمون معاف کند.

(۲) شرط استخدام مجدد مستخدم مستعفی موفقیت در مسابقه ورودی استخدام یا آزمون است.

(۳) مستخدم مستعفی به هیچ عنوان به خدمت پذیرفته نمی‌شود.

(۴) مستخدم مستعفی هرگاه اراده کند که به اداره بازگردد بی قید و شرط درخواستش پذیرفته می‌شود.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۱۴- افرادی که... از ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل مستثنی هستند. (ارشد آزاد ۷۸)

(۱) به صورت مستقیم و غیر مستقیم از سوی مقام رهبری منصوب شده اند.

(۲) از سوی مقام رهبری یا رئیس جمهوری منصوب شده اند.

(۳) به صورت مستقیم از سوی مقام رهبری منصوب شده اند.

(۴) بصورت مستقیم از سوی رئیس جمهور و به صورت مستقیم یا غیر مستقیم از سوی مقام رهبری منصوب شده‌اند.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۱۵- شرط حداکثر سن ورود به خدمت دولت برای افزایش می‌یابد. (ارشد آزاد ۷۸)

(۱) افراد خانواده شهدا تا میزان ۵ سال

(۲) بسیجیان به میزان ۳ سال

۱۸۶ □ درسنامه حقوق اداری

۴) بسیجیان حداکثر تا ۵ سال

۳) آزادگان حداکثر تا ۵ سال

* گزینه (۱) صحیح است.

(ارشد آزاد ۷۶ و ۷۸)

۱۱۶- حداکثر مدت آماده به خدمت....

۱) ۲ سال است.

۲) ۶ ماه است.

۳) یک سال و در صورت اجازه بالاترین مقام دستگاه دولتی و تأیید سازمان امور اداری و

استخدامی کشور ۲ سال است.

۴) یک سال است.

* گزینه (۴) صحیح است.

(ارشد سراسری ۷۹)

۱۱۷- آیا مستخدمان از کار افتاده را می توان به کار اعاده داد؟

۱) پس از بهبودی و نداشتن شصت سال سن بی مانع است.

۲) تا پیش از پنجاه سالگی بی مانع است.

۳) تا شصت و پنج سالگی ممکن است.

۴) هیچگاه به کار اعاده داده نمی شوند.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۱۸- اشخاصی که تابعیت ایرانی را تحصیل کرده اند ، چه موقع می توانند به استخدام وزارت

(ارشد سراسری ۷۹)

کشور در آیند؟

۲) پس از ۱۰ سال

۱) هیچگاه

۴) از زمان صدور سند تابعیت

۳) پس از ۵ سال

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۱۹- فرق میان حقوق، فوق العاده و مزایای مستخدمان پیمانی و مستخدمان رسمی مشمول

(ارشد سراسری ۷۹)

قانون مدیریت کشوری چیست؟ مستخدمان پیمانی...

۱) همانند مستخدمان رسمی حقوق، فوق العاده و مزایا دریافت می دارند.

۲) مانند مستخدمان خرید خدمت حقوق، فوق العاده و مزایا دریافت می دارند.

۳) حقوق شان مانند مستخدمان رسمی است ولی فوق العاده و مزایا ندارند.

۴) به دستور قانون کار حقوق، فوق العاده و مزایا دریافت می دارند.

* گزینه (۱) صحیح است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۸۷

۱۲۰- مستخدمان بنیاد شهید انقلاب اسلامی مشمول کدام قانون استخدامی اند؟

(ارشد سراسری ۷۹)

- ۱) مشمول مقررات استخدامی مستخدمان پیمانی اند.
 - ۲) مقررات استخدامی ویژه دارند.
 - ۳) مشمول مقررات استخدامی قانون کارند.
 - ۴) به استثنای فصل هشتم مشمول قانون استخدام کشوری اند.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۲۱- آقای اکبری ۸ ماه است که به استخدام وزارت کشور در آمده است، چه میزان مرخصی

(ارشد آزاد ۷۹)

استحقاقی دارد؟

- ۱) ۱۰ روز
 - ۲) ۱۵ روز
 - ۳) ۲۰ روز
 - ۴) قبل از یک سال تمام کار حق استفاده از مرخصی استحقاقی را ندارد.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۲۲- ساعت کار خدمت نیمه وقت بانوان حداقل و حداکثر است.

(ارشد سراسری ۷۹)

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| $\frac{1}{2}$ ، $\frac{1}{3}$ (۲) | $\frac{1}{2}$ ، $\frac{1}{3}$ (۱) |
| $\frac{2}{3}$ ، $\frac{1}{2}$ (۴) | $\frac{1}{2}$ ، $\frac{1}{3}$ (۳) |
| $\frac{1}{2}$ ، $\frac{1}{3}$ (۳) | $\frac{1}{2}$ ، $\frac{1}{3}$ (۲) |
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۲۳- حداقل خدمت نیمه وقت بانوان چه میزان است؟

(ارشد آزاد ۷۴ و ۷۹)

- | | |
|-----------|-----------------------|
| ۱) ۲ سال | ۲) ۱ سال |
| ۳) شش ماه | ۴) حداقلی وجود ندارد. |
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۲۴- خانم کامرانی مجرد با سی سال سن، تقاضای شش ماه خدمت نیمه وقت کرده است.

(ارشد سراسری ۸۰)

اداره با در خواست او مخالفت می کند چرا؟

- ۱) خدمت نیمه وقت مختص به مستخدمین زن متأهل است.
- ۲) خدمت نیمه وقت اختصاص به مستخدمین زن بالاتر از ۴۰ سال دارد.
- ۳) خدمت نیمه وقت اختصاص به مستخدمین مرد دارد.

۱۸۸ □ درسنامه حقوق اداری

(۴) حداقل مدت خدمت نیمه وقت یکسال است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۲۵- خانم همتی ۲۴ سال خدمت تمام وقت و ۲ سال خدمت نیمه وقت داشته و ۲ سال نیز از مرخصی بدون حقوق استفاده کرده است سنوات خدمت او از لحاظ بازنشستگی چه میزان

است؟ (ارشد آزاد ۸۰)

(۱) ۲۳ سال (۲) ۲۴ سال (۳) ۲۶ سال (۴) ۲۵ سال

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۲۶- استخدام اشخاص به خدمت رسمی دولت از چه طریقی انجام می‌شود؟

(ارشد آزاد ۷۹ و ۸۳ و ۸۶ و سراسری ۸۰)

(۱) امتحان و در موارد خاص از طریق مسابقه

(۲) تعیین نحوه استخدام از صلاحیت‌های اختصاصی دستگاه است.

(۳) مسابقه و در موارد خاص از طریق امتحان

(۴) بنا به تمایل دستگاه ذیربط از طریق امتحان یا مسابقه

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۲۷- آیا استعفا حق مستخدم اداره است و هر گاه اراده کند، می‌تواند استعفا داده و خارج

شود؟ (ارشد سراسری ۸۰)

(۱) در قانون استخدام کشوری استعفا حق مشروط است و هر گاه اداره متبوع مستخدم با این درخواست موافقت کند استعفا تحقق می‌یابد.

(۲) استعفا حق بی قید و شرط مستخدم است و اداره مکلف به پذیرش آن است.

(۳) استعفا حق اداره است و هر گاه خواست می‌تواند مستخدم را مستعفی کند.

(۴) استعفا حق مستخدم است و هر گاه اداره متبوع مستخدم با این درخواست مخالفت کند، مستخدم می‌تواند به دیوان عدالت اداری شکایت نماید و دیوان رأی به نفع مستخدم می‌دهد.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۲۸- آقای محمدی مستخدم وزارت نیرو است آیا مأموریت او به یکی از نهادهای انقلابی

مجاز است؟ (ارشد آزاد ۸۰)

(۱) مطلقاً ممنوع است.

(۲) با حفظ پست سازمانی بلامانع است.

(۳) بدون حفظ پست سازمانی فقط تا شش ماه مجاز است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۸۹

۴) حداکثر تا یکسال با حفظ پست سازمانی و موافقت سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مجاز است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۲۹- چه فرقی میان بازنشستگی و حقوق وظیفه در مقررات استخدام کشوری هست؟

(ارشد سراسری ۸۰)

۱) حقوق وظیفه فقط به وراث مستخدم بازنشسته و حقوق بازنشستگی به خود مستخدم بازنشسته پرداخت می‌شود.

۲) حقوق بازنشستگی به مستخدم از کار افتاده یا بازنشسته و حقوق وظیفه به وراث مستخدم بازنشسته پرداخت می‌شود.

۳) حقوق بازنشستگی همان حقوق وظیفه است.

۴) حقوق بازنشستگی به خود مستخدم بازنشسته و حقوق وظیفه به مستخدم از کار افتاده یا وراث قانونی مستخدم بازنشسته یا از کار افتاده پرداخت می‌شود.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۳۰- آیا مستخدم مجرمی که عفو می‌شود، عفو زوال آثار مجازات تنمیمی (تبعی) مانند

محرومیت از حقوق اجتماعی و استخدامی را نیز دربر می‌گیرد و می‌تواند به خدمت بازگردد؟

(ارشد سراسری ۸۰)

۱) عفو مجرم موجب زوال آثار مجازات نمی‌شود.

۲) عفو مجازات اصلی، مجازات تنمیمی را نیز از میان می‌برد.

۳) عفو کلیه آثار مجازات خواه اصلی و خواه تبعی را از میان می‌برد.

۴) هیچ ارتباطی میان عفو و محرومیت از حقوق اجتماعی وجود ندارد.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۳۱- آیا مستخدم پیمانی می‌تواند قرارداد استخدام خود را فسخ کند؟

(ارشد آزاد ۸۰)

۱) مستخدم بصورت یکجانبه دارای چنین حقی نیست.

۲) بله، در صورت رضایت اداره با حداقل دو ماه اعلام قبلی

۳) بله، با یک ماه اعلام قبلی

۴) فقط اداره حق فسخ قرارداد را دارد.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۹۰ □ درسامه حقوق اداری

۱۳۲- ارکان گزینش کشور کدامند؟ (ارشد آزاد ۸۵ و سراسری ۸۰ و ۸۱)

- ۱) هیأت عالی کشور - وزیر اطلاعات - رئیس سازمان بازرسی کل کشور
 - ۲) رئیس جمهور - وزیر اطلاعات
 - ۳) رئیس جمهور - وزیر اطلاعات - رئیس سازمان بازرسی کل کشور - هیأت عالی کشور
 - ۴) رئیس جمهور - هیأت عالی گزینش - هیأت های مرکزی گزینش - هسته های گزینش
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۳۳- کارمندان دولت نمی توانند بیش از یک شغل دولتی داشته باشند. آیا بر این حکم

استثنائی وجود دارد؟ (ارشد سراسری ۸۰)

- ۱) بله، سمت های آموزشی و عضویت در شورای نگهبان و معاونت وزارتخانه های تابع قانون استخدام کشوری
 - ۲) بله، سمت های آموزشی در دانشگاه ها و مؤسسات تحقیقاتی
 - ۳) بله، عضویت در مجلس شورای اسلامی و شورای نگهبان و مشاوره حقوقی
 - ۴) خیر، به موجب اصل برابری افراد هیچگونه استثنائی وجود ندارد.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۳۴- شخصی ۴ سال معاون رئیس جمهوری و ۲ سال دادستان دیوان محاسبات بوده است، حداکثر سن ورود به خدمت او در وزارت نیرو چه میزان افزایش می یابد؟

(ارشد سراسری ۸۰)

۱) حداکثر سن ورود به خدمت او افزایش نمی یابد.

۲) ۲ سال

۳) ۴ سال

۴) ۶ سال

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۳۵- چه فرقی میان اخراج مستخدم و انفصال دائم او هست؟ (ارشد سراسری ۸۰)

- ۱) اخراج انفصال موقت است و فقط با حکم محاکم اداری اجرا می گردد.
 - ۲) اخراج فقط از دستگاه متبوع مستخدم و انفصال دائم از همه دستگاه های مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری است.
 - ۳) انفصال دائم فقط از دستگاه های مشمول قانون استخدام کشوری است.
 - ۴) فرقی میان اخراج و انفصال دائم نیست.
- * گزینه (۲) صحیح است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۹۱

۱۳۶- پاداش بازنشستگی مستخدمان چه مبلغی است؟ (ارشد سراسری ۸۰)

(۱) یک ماه آخرین حقوق و فوق العاده و مزایای مستخدم که از آن کسور می شود به ازای هر سال خدمت

(۲) به هر یک از مستخدمان بازنشسته مبلغ پنجاه میلیون ریال به طور مقطوع پرداخت می شود.

(۳) ده برابر حداقل حقوق قانون هماهنگ پرداخت کارکنان دولت

(۴) به مستخدم بازنشسته فقط حقوق بازنشستگی پرداخت می شود.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۳۷- کدامیک از افراد زیر در هیأت مرکزی گزینش عضویت ندارند؟ (ارشد سراسری ۸۰)

(۱) نماینده رئیس کل دیوان عدالت اداری

(۲) نماینده سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

(۳) نماینده وزیر

(۴) نماینده هیأت عالی گزینش

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۳۸- مصوبات هیأت دولت در چه صورتی باید در روزنامه رسمی منتشر شود؟

(ارشد سراسری ۸۱)

(۱) در تمام موارد باید هم در روزنامه رسمی منتشر و هم به دستگاه ذیربط ابلاغ گردد.

(۲) فقط هنگامی که در اجرای قوانین مصوب مجلس شورای اسلامی است.

(۳) هرگاه برای مردم حق و تکلیف ایجاد کند.

(۴) به طور کلی در تمام موارد.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۳۹- مدت مرخصی بدون حقوق مستخدمینی که همسر آنان به مأموریت ثابت خارج از

(ارشد سراسری ۸۱)

کشور اعزام می شوند، چه میزان است؟

(۱) ۳ سال می باشد و این مدت با موافقت وزیر مربوطه حداکثر تا ۲ سال دیگر قابل تمدید است.

(۲) تا پایان مدت مأموریت همسر و حداکثر ۵ سال

(۳) حداکثر ۳ سال

(۴) حداکثر ۶ سال

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۹۲ □ در سنامه حقوق اداری

۱۴۰- حداکثر مدت استفاده از مرخصی استعلاجی چه میزان است؟ (ارشد آزاد ۷۹ و ۸۱)

- ۱) کلاً ۶ ماه در سال
 - ۲) برای بیماری‌های عادی ۴ ماه و برای بیماران صعب‌العلاج به تشخیص وزارت بهداشت نامحدود است.
 - ۳) برای بیماری‌های عادی و صعب‌العلاج ۴ ماه در سال
 - ۴) برای بیماری‌های عادی ۴ ماه در هر نوبت و برای بیماری‌های صعب‌العلاج ۶ ماه در سال
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۴۱- آیا استخدام مستعفی حق استخدام در سازمان‌های دولتی را دارد؟ (ارشد آزاد ۸۱)

- ۱) خیر، تحت هیچ شرایط
 - ۲) بله، پس از سپری شدن ۲ سال از تاریخ استعفا
 - ۳) بله، به‌علاوه در صورت درخواست مستخدم برای اشتغال در گروه سابق خود یا پایین‌تر از آن اداره می‌تواند او را از امتحان معاف کند.
 - ۴) بله، اما مستخدم باید از سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی مجوز خاص شرکت در امتحان ورودی کسب کند.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۴۲- حداقل مدت محرومیت از استخدام کشور برای اشخاصی که دارای محکومیت مؤثر

(ارشد آزاد ۸۱)

کیفری می‌باشند، چه میزان است؟

- ۱) یک سال پس از اجرای حکم
 - ۲) سه سال پس از اجرای حکم
 - ۳) پنج سال پس از اجرای حکم
 - ۴) مدت محرومیت از استخدام کشوری باید در حکم محکومیت مشخص شود.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۴۳- گزینش در چه مواردی بر اساس ضوابط انتخاب اصلاح انجام می‌شود؟ (ارشد آزاد ۸۱)

- ۱) در تمام موارد
 - ۲) در هیچ مورد فقط بر اساس امتیازات کسب شده
 - ۳) در مورد مشاغل حساس و موارد خاص
 - ۴) فقط در مورد اعزام به مأموریت ثابت خارج از کشور
- * گزینه (۱) صحیح است

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۹۳

۱۴۴- حداکثر مرخصی کمتر از یک روز چه میزان است؟ (ارشد آزاد ۷۴ و ۷۵ و سراسری ۸۱)

(۱) یک ماه در سال

(۲) دوازده روز در یک سال تقویمی

(۳) سه ماه برای زنان باردار

(۴) دوازده روز در سال برای مردان و یک ماه برای زنان

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۴۵- مرخصی استحقاقی مشمولان قانون استخدام کشوری یک ماه (۳۰ روز) در سال است، مستخدمان چند روز از این مرخصی را می‌توانند در هر سال ذخیره کنند؟

(ارشد آزاد ۷۹ و سراسری ۸۱)

(۱) فقط پانزده روز از مرخصی استحقاقی ذخیره شدنی است.

(۲) با رأی دیوان عدالت اداری مستخدمان می‌توانند تا یک ماه از مرخصی استحقاقی شان را ذخیره کنند.

(۳) با رأی دیوان عدالت اداری مستخدمان می‌توانند تا یک ماه از مرخصی استحقاقی شان را ذخیره کنند.

(۴) مرخصی فقط هنگامی ذخیره شدنی است که اداره با رفتن مستخدم به مرخصی مخالفت کرده باشد.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۴۶- مراجع اولیه تجدید نظر احکام گزینشی کیست؟

(ارشد آزاد ۷۶ و ۸۳ و سراسری ۸۱)

(۱) توسط هسته گزینش جدید با اتفاق آرا

(۲) توسط هیأت مرکزی گزینش با اتفاق آرا

(۳) توسط هیأت عالی گزینش با اکثریت آرا

(۴) توسط هسته گزینش صادر کننده رأی اولیه با حضور دو عضو جدید و با رعایت اکثریت آراء در اخذ تصمیمات

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۴۷- اشخاصی که تابعیت ایرانی را تحصیل نموده‌اند بعد از چند سال می‌توانند به نمایندگی

(ارشد سراسری ۸۱)

مجلس شورای اسلامی انتخاب شوند؟

(۱) بعد از ۱۰ سال

(۲) بعد از ۵ سال

(۳) بعد از ۱۵ سال

(۴) هیچگاه نمی‌توانند.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۴۸- مستخدمین کدامیک از سازمان‌های زیر از شمول قانون مدیریت خدمات کشوری

(ارشد سراسری ۸۱)

مستثنی هستند؟

- ۱) سازمان تأمین اجتماعی
- ۲) وزارت اقتصاد و دارایی
- ۳) وزارت نیرو
- ۴) کارمندان رسمی اداری دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی دولتی

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۴۹- کدام گزینه در مورد میزان حقوق و مزایای کارمندان نیمه وقت صحیح است؟

(ارشد آزاد ۸۲)

- ۱) این حقوق و مزایا مشمول مقررات مربوط به حداقل پرداختی به کارکنان شاغل دولت می‌گردد.
- ۲) این حقوق و مزایا مشمول مقررات مربوط به پرداختی به کارکنان شاغل دولت نمی‌گردد.
- ۳) این حقوق و مزایا در مورد مستخدمین نیمه وقت آزمایشی مشمول مقررات مربوط به حداقل پرداختی به کارکنان شاغل دولت نمی‌گردد و در سایر موارد می‌گردد.
- ۴) این حقوق و مزایا مشمول مقررات ویژه مربوط به حداقل پرداختی به کارکنان نیمه وقت شاغل دولت می‌گردد.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۵۰- در یک مورد فرضاً روزهای یکشنبه، سه شنبه و چهارشنبه تعطیل رسمی است. به موجب مصوبه هیأت دولت روز دوشنبه نیز تعطیل اعلام گردیده و از مرخصی استحقاقی کارمندان دولت کسر می‌گردد. از این مصوبه به دیوان عدالت اداری شکایت می‌شود. وضع

(ارشد آزاد ۸۲)

حقوقی این مصوبه از نظر دیوان چه خواهد بود؟

- ۱) مصوبه قابل ابطال نیست.
- ۲) در موارد ضروری مرخصی اجباری قانونی است و شکایت رد می‌شود.
- ۳) مرخصی اجباری غیرقانونی است و مصوبه ابطال می‌گردد.
- ۴) اعلام مرخصی اجباری فقط در صورتی قانونی است که مربوط به یک روز کاری واقع بین دو روز تعطیل باشد، لذا شکایت رد می‌گردد.

* گزینه (۳) صحیح است.

(ارشد آزاد ۸۲)

۱۵۱- مرخصی استحقاقی چه میزان است؟

- ۱) سی روز، قابل تمدید است.
- ۲) در مراکز استان‌ها یک ماه و در سایر موارد ۴۵ روز است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۹۵

۳) برای همگان سی روز و برای زنان شیرده ۴۵ روز و این مدت قابل تمدید است.

۴) یک ماه است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۵۲- قرارداد پیمانی مستخدم وزارتخانه در صورت زیر قابل فسخ است:

(ارشدسراسری ۸۲)

۱) اراده وزیر متبوع

۲) فقط از طرف اداره مستخدم

۳) فقط از طرف مستخدم پیمانی

۴) با اعلام قبلی یک ماهه از سوی هر یک از طرفین قرارداد

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۵۳- با درخواست استعفاء مستخدم مستعفی:

(ارشدسراسری ۸۲)

۱) می‌تواند مسئولیت خود را ترک و اداره را ترک کند.

۲) اداره نمی‌تواند او را بدلیل انضباطی تعقیب کند.

۳) پس از صدور حکم استعفا می‌تواند مسئولیت خود را ترک کند.

۴) عدم پاسخ به درخواست مزبور درحکم پذیرش استعفاء تلقی می‌شود.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۵۴- زوج قانوناً در چه صورتی از حقوق بازنشستگی زوجه، برخوردار خواهد بود؟

(ارشدسراسری ۸۲)

۱) اگر شوهر در زمان حیات تحت تکلف وی باشد، از حقوق وظیفه زوجه برخوردار خواهد شد.

۲) چنانچه زن جدید اختیار نکند.

۳) اگر شوهر از کار افتاده گردد.

۴) اگر شوهر بیکار گردد.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۵۵- اگر اداره با تاریخ درخواست استفاده از مرخصی مستخدم موافقت ننماید، در اینصورت:

(ارشدسراسری ۸۲)

۱) اداره باید حداکثر تا ۶ ماه از تاریخ درخواست مرخصی، زمانی را برای استفاده از مرخصی

تعیین کند.

۲) مستخدم، ۶ ماه بعد تقاضای مجددی بر مرخصی می‌دهد و اداره مکلف به قبول آن است.

۱۹۶ □ در سنانه حقوق اداری

۳) مستخدم دیگر حق استفاده از مرخصی در آن سال را نخواهد داشت.

۴) اداره تا پایان سال با درخواست مرخصی او موافقت می‌نماید.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۵۶- اگر مستخدم رسمی پیش از بازنشسته شدن بمیرد و مرخصی استحقاقی استفاده نشده

داشته باشد، در اینصورت:

(ارشد سراسری ۸۲)

۱) حقوق و فوق‌العاده وی تا ۲ ماه برای ورثه قابل مطالبه خواهد بود.

۲) وارث وی می‌تواند تا ۴ ماه از حقوق و فوق‌العاده وی را مطالبه کند.

۳) وارث می‌تواند تا ۳ ماه از مرخصی وی استفاده کند.

۴) با فوت مستخدم با فوت مستخدم ادعای چنین حقی از ورثه وی ساقط می‌شود.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۵۷- کدام گروه از مستخدمان دولت می‌توانند از خدمت نیمه وقت استفاده کنند؟

(ارشد سراسری ۸۲)

۱) کلیه بانوان پیمانی و رسمی

۲) کلیه بانوان رسمی اعم از آزمایشی و قطعی

۳) بانوانی که دوره خدمت رسمی آزمایشی خود را به پایان رسانیده باشند.

۴) بانوانی که حداقل نصف سال سابقه خدمت شرط بازنشستگی را دارا باشند.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۵۸- از جمله شرایط استفاده از مرخصی بدون حقوق عبارتند از: (ارشد سراسری ۸۲)

۱) با مأموریت محوله از سوی اداره، مجبور به استفاده از مرخصی بدون حقوق باشد.

۲) تقاضای مستخدم و موافقت رئیس سازمان دو شرط لازم، برای استفاده از مرخصی بدون حقوق می‌باشد.

۳) نیاز به معالجه پزشکی خود یا خانواده خود در خارج کشور داشته باشد و مرخصی استحقاقی هم طلب نداشته باشد.

۴) مستخدم مرخصی استحقاقی نداشته و احتیاجش به استفاده از آن مسلم باشد و یا قصد ادامه تحصیل خود را، برابر مدارک مستند ارائه نماید.

* گزینه (۴) صحیح است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۹۷

۱۵۹- اعمال نظارت مالی بر مخارج وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی از نظر انطباق پرداخت‌ها با قوانین و مقررات راجع به هر نوع خرج بر عهده کیست؟

(ارشد سراسری ۸۲)

- (۱) وزارت امور اقتصادی و دارایی
(۲) مجلس شورای اسلامی
(۳) دیوان محاسبات
(۴) هیأت وزیران
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۶۰- آقای اکبری مستخدم اصلی وزارت کشور در هنگام بازنشستگی تقاضای استفاده از ۶ ماه مرخصی استحقاقی خود را نموده است؟

(ارشد آزاد ۸۲)

- (۱) موافقت با مرخصی او الزامی نیست.
(۲) موافقت با مرخصی او به هر میزان که باشد در هنگام بازنشستگی الزامی است.
(۳) موافقت با مرخصی او به میزان دو ماه الزامی است و بیش از آن مشروط به موافقت وزیر است.
(۴) موافقت با مرخصی او به میزان چهار ماه الزامی است.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۶۱- غیبت‌هایی که تحقق آنها مستند بفعل و اختیار مستخدم نباشد...

(ارشد آزاد ۸۳)

- (۱) به استثناء بازداشت شدن از مصادیق غیبت غیر موجه نمی‌باشد.
(۲) به هر صورت از مصادیق غیبت غیر موجه می‌باشد.
(۳) مثل بازداشت شدن از مصادیق غیبت غیر موجه نمی‌باشد.
(۴) صرفاً در مورد بازداشت شدن بر اثر اشتباه غیبت موجه تلقی می‌گردد.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۶۲- کدام مقامات از شمول قانون مدیریت کشوری خارجند؟

(ارشد سراسری ۸۳)

- (۱) معاونان وزیران
(۲) معاونان استانداران
(۳) مدیران کل وزارتخانه‌ها
(۴) رئیس دفتر سازمان‌های دولتی
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۶۳- انتصاب موقت افرادی که دوره آزمایشی را طی می‌کنند، به پست‌های ثابت سازمانی:

(ارشد آزاد ۸۳)

- (۱) ممنوع است.
(۲) با مجوز سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی بلامانع است.
(۳) صرفاً برای شش ماه بلامانع است.

۱۹۸ □ درسنامه حقوق اداری

(۴) بلامانع است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۶۴- محلی که در یک سازمان به طور مستمر شغلی به یک مستخدم ارجاع می‌شود، چه نام

دارد؟

(ارشد سراسری ۸۳)

(۱) پست (۲) طبقه شغلی (۳) رشته شغلی (۴) رشته شغلی

* گزینه (۱) صحیح است.

(ارشد سراسری ۸۳)

۱۶۵- درجه بستگی مستخدم به دولت:

(۱) تابع شرایط مالی و تغییر دولت هاست.

(۲) تابع شرایط خصوصی و جنبه شخصی دارد.

(۳) تابع شرایط و ضوابط قانونی دولت می‌باشد.

(۴) تابع شرایط قراردادی استخدام است.

* گزینه (۳) صحیح است.

(ارشد سراسری ۸۳)

۱۶۶- مستخدمین عمومی مکلفند:

(۱) نسبت به ملیت و حکومت صمیمی و وفادار باشند.

(۲) وظایف خود را با کمال صحت انجام و از این شغل استفاده مادی نمایند.

(۳) بنا به عقیده خود، از سیاست و روش دولت پیروی نکنند.

(۴) وظایف خود را نسبت به دولت با حسن نیت انجام و نسبت به ارباب رجوع، تبعیض را اعمال کنند.

* گزینه (۱) صحیح است.

(ارشد سراسری ۸۳)

۱۶۷- فرق استخدام خرید خدمت با مستخدم پیمانی در چیست؟

(۱) مستخدمین این دو چون قراردادی می‌باشند هیچ فرقی با هم ندارند.

(۲) در پیمانی مستخدم تابع شرایط قانونی است ولی در خرید خدمت تابع مقررات مالی است.

(۳) در خرید خدمت و پیمانی دستگاه دولتی برای انجام وظایف معین باید ضوابط استخدامی اعمال کند.

(۴) در استخدام پیمانی دولت مقید به رعایت شرایط زمان قرارداد است در حالی که در خرید خدمت دولت یکطرفه خدمت مستخدم خرید خدمتی را پایان می‌دهد.

* گزینه (۴) صحیح است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۱۹۹

۱۶۸- در صورتی که کارمند نیمه وقت قبل از پایان خدمت نیمه وقت درخواست انجام خدمت

(ارشد آزاد ۸۴)

تمام وقت نماید:

- ۱) اداره مکلف به قبول است.
- ۲) اداره مکلف به قبول است به شرط آنکه حداقل نیمه وقت یکسال باشد.
- ۳) اداره مکلف به قبول است مگر اینکه کمتر از شش ماه به پایان خدمت نیمه وقت مانده باشد.
- ۴) در صورت ضرورت اداره می‌تواند موافقت کند به شرط آنکه خدمت نیمه وقت کمتر از یکسال نباشد.

* گزینه (۴) صحیح است.

(ارشد آزاد ۸۴)

۱۶۹- مرخصی کمتر از یک روز جزو:

- ۱) مرخصی استحقاقی منظور می‌شود.
- ۲) مرخصی استحقاقی منظور می‌شود به شرط آنکه کمتر از ده روز نباشد.
- ۳) مرخصی استحقاقی، استعلاجی یا بدون حقوق حسب مورد نظر منظور می‌شود.
- ۴) مرخصی استحقاقی، استعلاجی حداکثر تا ۲۰ روز در سال منظور می‌شود.

* گزینه (۱) صحیح است.

(ارشد سراسری ۸۴)

۱۷۰- درباره حقوق وظیفه وارث می‌توان گفت:

- ۱) به ورثه قابل پرداخت نیست.
- ۲) بطور مساوی بین ورثه مستخدم تقسیم می‌شود.
- ۳) مطابق قانون ارث قابل تسهیم است.
- ۴) اگر سهم ورثه‌ای قطع شد به سایر ورثه قابل افزایش نخواهد بود.

* گزینه (۲) صحیح است.

(ارشد سراسری ۸۴)

۱۷۱- مطابق قانون، بازنشستگی:

- ۱) یک عمل حقوقی دو جانبه است.
- ۲) تنها در صلاحیت تکلیفی دولت است.
- ۳) کلاً در صلاحیت اختیاری دولت است.
- ۴) با نظر کارمند واجد شرایط قانونی امکانپذیر است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۰۰ □ درسنامه حقوق اداری

۱۷۲- در کدام مورد اداره می تواند به مستخدم علاوه بر گروه استحقاقی، یک تا دو گروه

(ارشد آزاد ۸۴)

تشویقی اعطا کند؟

- (۱) ورثه شهدا
(۲) مدیران
(۳) خانواده آزادگان
(۴) خانواده جانبازان

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۷۳- شایسته سالاری در نظام استخدام کشوری بر چه اصولی استوار است؟ (ارشد آزاد ۸۴)

- (۱) اول تعهد و سپس تخصص
(۲) عدالت و کارآیی
(۳) اول تخصص و سپس تعهد
(۴) هماهنگی با قدرت سیاسی

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۷۴- اگر اوامر مافوق، ناقض قوانین باشد: (ارشد آزاد ۸۹ و سراسری ۸۴)

- (۱) امر مافوق رافع هرگونه مسؤولیت مأمور است.
(۲) در هیچ حالتی نمی تواند رافع مسؤولیت مأمور باشد.
(۳) دستور و اوامر اداری رافع مسؤولیت جزائی مأمور است.
(۴) در امور اداری دستور مجدد مافوق پس از وصول گزارش مادون مبتنی بر غیرقانونی بودن دستور رافع مسؤولیت مادون است.

* گزینه (۴) صحیح است.

(ارشد آزاد ۸۵)

۱۷۵- حکم رسمی.... است.

- (۱) دستور مقامات صلاحیتدار
(۲) دستور کتبی مقامات صلاحیتدار وزارتخانه ها و سازمانهای دولتی در حدود قوانین
(۳) دستور کتبی یا شفاهی وزیر یا بالاترین مقام هر سازمان در حدود مقررات آن وزارتخانه ها یا سازمانها
(۴) هر دستور کتبی

* گزینه (۲) صحیح است.

(ارشد آزاد ۸۵)

۱۷۶- استخدام دارندگان است.

- (۱) معافیت پزشکی ممنوع
(۲) معافیت پزشکی برای برخی از دستگاهها ممنوع
(۳) با تأکید کمیسیون پزشکی و رعایت سایر دستگاه مربوطه مجاز
(۴) با رعایت شرایط دستگاه مربوطه مجاز

* گزینه (۴) صحیح است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۲۰۱

۱۷۷- حداکثر سن ورود به استخدام برای افزایش می‌یابد. (ارشد آزاد ۸۵)

- ۱) افراد خانواده شهدا به میزان حداکثر ۳ سال
- ۲) برای زرمندگان به میزان دو برابر میزان حضور داوطلبانه در جبهه
- ۳) برای داوطلبانی که در طول جنگ به اسارت درآمده‌اند به میزان ۲ برابر مدت اسارت
- ۴) برای داوطلبانی که در طول جنگ به اسارت رسمی درآمده‌اند به میزان مدن اسارت و حضور در جبهه

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۷۸- اولین قانون استخدامی در چه سالی تصویب شد؟ (ارشد آزاد ۸۵)

- | | | | |
|----------|----------|----------|----------|
| ۱۳۴۵ (۱) | ۱۳۲۰ (۲) | ۱۳۳۶ (۳) | ۱۳۰۱ (۴) |
|----------|----------|----------|----------|

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۷۹- کارمندی از بورس تحصیلی استفاده می‌کند، در کدامیک از حالات استخدامی قرار

می‌گیرد؟ (ارشد آزاد ۸۵)

- | | | | |
|-----------|------------------|----------|------------|
| ۱) انتقال | ۲) آماده به خدمت | ۳) تعلیق | ۴) مأموریت |
|-----------|------------------|----------|------------|

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۸۰- تعیین زمان استفاده از مرخصی استحقاقی مستخدمین دولت: (ارشد سراسری ۷۴ و ۸۵)

- ۱) با رئیس اداره است.
- ۲) با مستخدم است.
- ۳) به درخواست مستخدم یا رئیس اداره است.
- ۴) به درخواست مستخدم و موافقت رئیس اداره مربوط است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۸۱- طبق مقررات استخدام کشوری، انتقال عبارت است از: (ارشد آزاد ۸۶)

- ۱) تغییر دائمی محل جغرافیایی خدمت
- ۲) تغییر وزارتخانه یا مؤسسه دولتی متبوع بدون قطع جریان خدمت با حفظ پیشینه خدمت
- ۳) تغییر دائمی محل جغرافیایی خدمت با تغییر وزارتخانه یا مؤسسه دولتی متبوع بدون حفظ پیشینه خدمت
- ۴) تغییر دائمی محل جغرافیایی خدمت یا تغییر وزارتخانه متبوع با حفظ گروه و افزایش سنوات

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۸۲- هیأت مرکزی گزینش پس از دریافت مدارک مربوط به داوطلبان استخدام کشوری:

(ارشد آزاد ۸۶)

(۱) به ترتیب تاریخ به پرونده رسیدگی می‌کند ولی اعلام نظر نباید بیش از هجده ماه تمام طول بکشد.

(۲) به ترتیب تاریخ به پرونده رسیدگی و حداکثر ظرف مدت شش ماه پاسخ می‌دهد.

(۳) حداکثر ظرف مدت سه ماه اعلام نظر می‌کند.

(۴) حداکثر ظرف مدت شش ماه اعلام نظر می‌کند و در صورت لزوم این مدت برای سه ماه دیگر قابل تمدید است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۸۳- چنانچه مستخدم رسمی در اثر حوادث ناشی از کار و انجام وظیفه فوت شود، بازماندگان وی معادل تمام حقوق و..... مستخدم متوفی را دریافت خواهند کرد.

(ارشد سراسری ۸۶)

(۱) تفاوت تطبیق حقوق

(۲) فوق‌العاده شغل

(۳) تفاوت تطبیق حقوق و فوق‌العاده شغل

(۴) تفاوت تطبیق حقوق منهای فوق‌العاده‌های زمان اشتغال

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۸۴- مدت مرخصی استعلاجی برای «بیماران عادی» ... ماه و برای «بیماران صعب‌العلاج» ...

(ارشد سراسری ۸۶)

ماه است.

(۲) دو - چهار

(۱) دو - سه

(۴) چهار - نامحدود

(۳) سه - شش

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۸۵- وضعیت مستخدمی که به علت غیبت غیر موجه اخراج و سپس غیبت او موجه

تشخیص داده می‌شود و در برخورداری از حقوق و مزایای مدت غیبت به چه صورت

(ارشد سراسری ۸۶)

خواهد بود؟

(۱) همه حقوق و مزایا به وی پرداخت می‌شود.

(۲) فقط حقوق پایه به او پرداخت می‌شود.

(۳) فقط فوق‌العاده شغل به او پرداخت می‌شود.

(۴) بر حسب مورد به حساب مرخصی استحقاقی، استعلاجی یا بی‌حقوقی گذاشته می‌شود.

* گزینه (۴) صحیح است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۲۰۳

۱۸۶- در چه صورتی می توان حقوق یا حقوق بازنشستگی مستخدمان را توقیف کرد؟

(ارشد سراسری ۸۶)

- ۱) فقط به حکم وزیر تا نصف حقوق یا حقوق بازنشستگی
 - ۲) فقط به حکم رئیس جمهور تا دو سوم حقوق یا حقوق بازنشستگی
 - ۳) فقط به حکم رئیس مستقیم مستخدم همه حقوق و حقوق بازنشستگی
 - ۴) فقط به حکم دادگاه یک چهارم تا یک سوم حقوق یا حقوق بازنشستگی
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۸۷- طی نمودن دوره آموزشی قبل از ورود به استخدام رسمی: (ارشد آزاد ۸۶)

- ۱) الزامی است و مدت آن را مؤسسه متبوع در چهار چوب قانون تعیین می کند.
 - ۲) الزامی و در موارد خاص اختیاری است و مدت آن را مؤسسه متبوع تعیین می کند.
 - ۳) اختیاری است و مدت آنرا مؤسسه متبوع در چهارچوب قانون تعیین می کند.
 - ۴) الزامی است و مدت آن بصورت مشخص توسط قانون تعیین شده است.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۸۸- آقای (م) مستخدم رسمی است و در تاریخ ۸۵/۱۰/۱ تابعیت کشور دیگری را اخذ نموده

است: (ارشد آزاد ۸۰)

- ۱) آقای (م) از همان تاریخ منفصل از خدمت دولتی تلقی می شود.
 - ۲) ترک تابعیت موجب موجب انفصال می گردد ولی اخذ تابعیت کشور دیگر تأثیری بر وضعیت استخدامی شخص ندارد.
 - ۳) آقای (م) به شرط گواهی وزارت امور خارجه منفصل از خدمت می گردد.
 - ۴) داشتن تابعیت شرط ورود به استخدام است ولی ترک تابعیت یا قبول تابعیت دیگر تأثیری در وضعیت استخدام مستخدم ندارد مگر به حکم مرجع قضائی ذیصلاح
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۸۹- حداقل سن ورود به استخدام رسمی (ارشد سراسری ۸۷)

- ۱) ۱۸ سال تمام است.
 - ۲) ۲۰ سال تمام است.
 - ۳) ۱۸ سال تمام و در مواردی ۲۰ سال تمام است.
 - ۴) ۲۱ سال تمام و در مواردی ۱۸ سال تمام است.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۲۰۴ □ درسنامه حقوق اداری

۱۹۰- نظامی که در آن استخدام بر اساس مسابقه و امتحان صورت نگیرد،....

(ارشد سراسری ۸۷)

- ۱) یک نظام اداری نخبه گر است.
 - ۲) یک نظام شایسته سالار است.
 - ۳) یک نظام شایسته سالار و نخبه گر است.
 - ۴) در آن نظام اصل برابری افراد رعایت نشده است.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۹۱- داشتن کدام یک از مدارک تحصیلی زیر شرط ورود به استخدام کشوری است؟

(ارشد آزاد ۸۷)

- ۱) گواهی ششم ابتدائی
 - ۲) مدرک تحصیلی دانشگاهی یا مدارک همتراز
 - ۳) دیپلم
 - ۴) گواهی پایان دوره راهنمایی
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۹۲- مدت خدمت آزمایشی چه میزان است؟

(ارشد آزاد ۷۴ و ۸۷)

- ۱) حداقل ۶ ماه و حداکثر ۲ سال
 - ۲) حداقل یک سال و حداکثر ۵ سال
 - ۳) بین ۶ ماه تا ۵ سال
 - ۴) سه سال
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۹۳- در هر سال چه میزان از مرخصی استحقاقی قابل ذخیره شدن است؟ (ارشد آزاد ۸۷)

- ۱) ۱۵ روز
 - ۲) حداکثر ۲۰ روز در صورت نیاز اداره
 - ۳) حداکثر ۱۵ روز در صورت نیاز اداره و عدم قبول تقاضای مرخصی مستخدم
 - ۴) محدودیتی وجود ندارد.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۹۴- برای اینکه امنیت شغلی مستخدمین موجودیت یابد

(ارشد سراسری ۸۸)

- ۱) با تغییر مقامات سیاسی، مقامات اداری هم باید تغییر کنند.
 - ۲) مستخدمین باید بتوانند از تصمیمات اداره شکایت کنند.
 - ۳) برای هر مستخدم ضرورتی بر شرح وظایف و اختیارات روشن نیست.
 - ۴) مقررات استخدامی باید به گونه‌ای باشد که منافع آمر حفظ شود.
- * گزینه (۲) صحیح است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۲۰۵

۱۹۵- کدام عبارت در خصوص خدمت نیمه وقت صحیح است؟ (ارشد سراسری ۸۸)

- ۱) خاص کارمندان رسمی زن می‌باشد.
 - ۲) فوق‌العاده و مزایای آن همانند خدمت تمام وقت است.
 - ۳) حداقل برای پنج سال قابل قبول است.
 - ۴) حق دریافت حقوق تمام وقتی را دارد.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۹۶- خروج از تابعیت ایران (ارشد سراسری ۸۸)

- ۱) موجب انفصال از خدمات دولتی خواهد بود.
 - ۲) موجب بازخرید خدمت خواهد بود.
 - ۳) مانع تبدیل وضعیت مستخدم از پیمانی به رسمی است.
 - ۴) به شرط قبول تابعیت بیگانه موجب انفصال از خدمات دولتی خواهد بود.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۹۷- حق برابری افراد در مورد استخدام دولتی..... (ارشد سراسری ۸۸)

- ۱) صرفاً جنبه‌ی توصیه‌ای دارد.
 - ۲) یک حق اساسی بوده و از موازین حقوق بشر تلقی می‌شود.
 - ۳) در صورتی قابلیت استفاده دارد که آئین‌نامه اجرائی مربوط، تدوین شده باشد.
 - ۴) یکی از اصول مدیریت اداری است و باید مورد تصریح قرار گیرد تا اجرا شود.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۹۸- کدام گزینه، در خصوص حالت انتقال، صحیح است؟ (ارشد سراسری ۸۸)

- ۱) رابطه‌ی استخدامی با سازمان اول حفظ ولی محل خدمت تغییر می‌یابد.
 - ۲) رابطه‌ی استخدامی با سازمان اول حفظ و فقط محل جغرافیایی خدمت تغییر می‌یابد.
 - ۳) رابطه‌ی استخدامی با سازمان اول قطع و با سازمان دوم برقرار می‌گردد.
 - ۴) ضمن استمرار رابطه‌ی استخدامی با سازمان اول، رابطه‌ی استخدامی با سازمان دوم برقرار می‌گردد.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۹۹- در قانون مدیریت خدمات کشوری، مدت آمادگی به خدمت چقدر است؟

(ارشد سراسری ۸۰ و ۸۸)

- ۱) حداکثر یکسال
- ۲) دو سال

۲۰۶ □ در سنامه حقوق اداری

(۳) سه سال

(۴) مدت ندارد و می‌تواند سال‌ها در این حالت بماند.

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۰۰- قانون مدیریت خدمات کشوری (ارشد سراسری ۸۸)

(۱) سن بازنشستگی را افزایش داده است.

(۲) حداقل سن ورود به خدمت را تغییر نداده است.

(۳) تغییر مدیران حرفه‌ای را تابع مسائل سیاسی قرار داده است.

(۴) حداقل مدرک تحصیلی برای ورود به خدمت را دیپلم ذکر نموده است.

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۰۱- در رابطه با استخدام پیمانی و استخدام رسمی، کدام گزینه صحیح است؟

(ارشد سراسری ۸۸)

(۱) در نحوه‌ی تغییر محل خدمت و شغل کارمند رسمی و پیمانی تفاوتی وجود ندارد.

(۲) محل خدمت کارمند پیمانی در پیمان نامه و شغل مورد تصدی توسط دستگاه ذیربط مشخص می‌شود.

(۳) محل خدمت و شغل کارمند پیمانی در پیمان نامه و در مورد مستخدم رسمی توسط دستگاه اجرایی ذیربط مشخص می‌شود.

(۴) تغییر محل خدمت و شغل کارمند پیمانی بر عهده دستگاه اجرایی است ولی در مورد کارمند رسمی در حکم او مشخص می‌شود.

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۰۲- کدام یک از مقامات زیر مقام اداری است و مقام سیاسی نیست؟ (ارشد آزاد ۸۸)

(۱) وزیر

(۲) معاون وزیر

(۳) مدیرکل

(۴) مدیر کل و معاون وزیر

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۰۳- با کارمندان رسمی دستگاههای اجرائی که بخشی از وظایف آنها به بخش غیر دولتی

(ارشد آزاد ۸۸)

واگذار می‌شود به چه روشی عمل می‌شود؟

(۱) انتقال به سایر واحدهای همان دستگاه

(۲) انتقال به دستگاه اجرایی دیگر

(۳) بازخرید

(۴) هر یک از موارد سه گانه

* گزینه (۴) صحیح است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۲۰۷

۲۰۴- با واگذاری شرکت دولتی (الف) به بخش خصوصی این شرکت غیردولتی می‌شود.

(ارشد آزاد ۸۸)

کارمندان این شرکت:

- ۱) بنا بر میل خود تابع قانون کار یا قانون استخدامی می‌شوند.
- ۲) تابع قوانین و مقررات کار می‌گردند ولی می‌توانند تابع صندوق بازنشستگی قبلی خود باقی بمانند.

۳) تابع قانون کار گردیده و صندوق بازنشستگی آنها نیز تغییر می‌کند.

۴) تابع قانون استخدامی باقی مانده ولی صندوق بازنشستگی آنها تغییر می‌کند.

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۰۵- آشنا نمودن مردم با حقوق و تکالیف خود در رابطه با دستگاههای اجرائی:

(ارشد سراسری ۸۸)

۱) لازم است ولی قانون چنین وظیفه‌ای را بر عهده دستگاههای اجرائی قرار نداده است.

۲) بر عهده آموزش و پرورش است.

۳) بر عهده آموزش و پرورش و وزارت علوم است.

۴) به موجب قانون وظیفه دستگاههای اجرائی است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۰۶- دستگاههای اجرائی می‌توانند در شرایط خاص افراد را به صورت به کار گیرند.

(ارشد آزاد ۸۸)

۱) ساعتی یا کار معین و حداکثر برای یک سال

۲) فقط به صورت ساعتی و حداکثر برای ۲ سال

۳) ساعتی یا کار معین و حداکثر برای شش ماه

۴) پیمانی و به صورت ساعتی یا کار

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۰۷- شرط ورود به خدمات دولتی داشتن است.

(ارشد آزاد ۸۸)

۲) مدرک تحصیلی دانشگاهی

۱) دیپلم

۴) مدرک شش سال تحصیل

۳) مدرک راهنمایی

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۰۸ □ در سنامه حقوق اداری

۲۰۸- کارمندی که از یک دستگاه اجرائی اخراج گردد: (ارشد آزاد ۸۸)

- ۱) اجازه استخدام و یا هر گونه اشتغال مجدد در همان دستگاه را نخواهد داشت.
 - ۲) اجازه استخدام رسمی در هیچ دستگاه اجرائی را نخواهد داشت.
 - ۳) اجازه هر گونه استخدامی در هیچ دستگاه اجرائی را نخواهد داشت.
 - ۴) فقط اجازه استخدام رسمی با پیمانی در همان دستگاه را نخواهد داشت.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۲۰۹- بازنشستگی به عنوان تکلیف دستگاه اجرائی برای مشاغل غیر تخصصی چگونه است؟

(پیام نور ۸۸-۸۹)

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| ۱) ۳۰ سال سابقه خدمت و ۶۵ سال سن | ۲) ۳۰ سال سابقه خدمت و ۶۰ سال سن |
| ۳) ۳۵ سال سابقه خدمت و ۶۰ سال سن | ۴) ۳۵ سال سابقه خدمت و ۶۵ سال سن |
- * گزینه (۲) صحیح است.

۲۱۰- بازنشستگی به درخواست کارمند با چند سال سابقه خدمت می تواند صورت گیرد؟

(پیام نور ۸۸-۸۹)

- | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|
| ۱) ۲۰ سال | ۲) ۲۵ سال | ۳) ۳۰ سال | ۴) ۳۵ سال |
|-----------|-----------|-----------|-----------|
- * گزینه (۳) صحیح است.

۲۱۱- طبق قانون مدیریت خدمات کشوری در هنگام تعیین حقوق بازنشستگی به کارمندی که بیش از ۳۰ سال خدمت دارند به ازاء هر سال خدمت مازاد چند درصد از رقم تعیین شده حقوق بازنشستگی علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و پرداخت می شود؟

(پیام نور ۸۸-۸۹)

- | | | | |
|-----------|-------------|-----------|-------------|
| ۱) ۲ درصد | ۲) ۲/۵ درصد | ۳) ۳ درصد | ۴) ۳/۵ درصد |
|-----------|-------------|-----------|-------------|
- * گزینه (۲) صحیح است.

۲۱۲- طبق قانون مدیریت خدمات کشوری، کدام یک از مقامات زیر مقام اداری محسوب می شود و مقام سیاسی نیست؟ (ارشد سراسری ۸۹)

- ۱) سفرا
 - ۲) سخنگوی شورای نگهبان
 - ۳) مدیر کل حوزه ی وزارتی وزارت امور خارجه
 - ۴) معاون هماهنگی و امور عمرانی وزارت کشور
- * گزینه (۳) صحیح است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۲۰۹

۲۱۳- کدام گزینه از شمول قانون مدیریت خدمات کشوری مستثنی می‌باشد؟

(ارشد سراسری ۸۹)

- (۱) دهپاری
(۲) شرکت‌های دولتی
(۳) سازمان ثبت احوال کشور
(۴) سازمان امور مالیاتی کشور
- * گزینه (۱) صحیح است.

۲۱۴- استخدام رسمی در حال حاضر در کدام یک از امور ذیل صورت می‌گیرد؟

- (۱) امور تصدی
(۲) امور زیربنایی
(۳) امور حاکمیتی
(۴) همه‌ی موارد صحیح است.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۲۱۵- مطابق قانون مدیریت خدمات کشوری، شیوه رسیدگی به کدام یک از تخلفات کارمندان تغییر یافته است؟

(ارشد سراسری ۸۹)

- (۱) اختلاس
(۲) جعل
(۳) رشوه
(۴) رشوه و سوء استفاده از مقام اداری
- * گزینه (۴) صحیح است.

۲۱۶- کدام مورد زیر از قلمرو شمول قانون مدیریت خدمات کشوری استثناء شده است؟

(ارشد آزاد ۸۹)

- (۱) وزارت کشور
(۲) شرکت‌هایی که شمول قانون نسبت به آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام آنها است.
(۳) شرکت‌های بیمه دولتی
(۴) کارمندان سیاسی وزارت امور خارجه
- * گزینه (۴) صحیح است.

۲۱۷- در صورت واگذاری شرکت دولتی به بخش غیردولتی، کدام قانون یا مقررات بر کارمندان شرکت حاکم خواهد بود؟

(ارشد آزاد ۸۹)

- (۱) قانون کار
(۲) قانون مدیریت خدمات کشوری
(۳) مصوبه هیأت دولت
(۴) تا سه سال پس از واگذاری مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری و پس از آن مشمول قانون کار می‌باشند.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۲۱۰ □ درسنامه حقوق اداری

۲۱۸- کدام یک مجاز به اخراج کارمندان دستگاه مربوطه می‌باشند که بیش از دو ماه متوالی و

بدون عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشده‌اند؟ (ارشد سراسری ۸۹)

(۱) مدیر کل (۲) شهرداران مرکز استان ها

(۳) معاون استاندار (۴) معاون وزیر

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۱۹- کدام یک از سمت‌های زیر سمت مدیریت سیاسی بشمار نمی‌آید؟ (ارشد آزاد ۸۹)

(۱) استانداران و سفراء (۲) معاونین وزراء

(۳) اعضاء مجمع تشخیص مصلحت نظام (۴) نخست وزیران دوران انقلاب اسلامی

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۲۰- دوره خدمت آزمایشی برای ورود به خدمت رسمی چه مدت می‌باشد؟ (ارشد آزاد ۸۹)

(۱) بین شش ماه تا دو سال

(۲) سه سال

(۳) بین دو تا چهارسال

(۴) بنا به اختیار دستگاه اجرائی بین شش ماه تا یکسال

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۲۱- کدام روش زیر با کارمندان رسمی دستگاه‌های اجرائی که تمام یا بخشی از وظایف آنها

به بخش غیر دولتی واگذار می‌گردد، رفتار نخواهد شد؟ (ارشد آزاد ۸۹)

(۱) بازخرید سنوات خدمت

(۲) بازنشستگی

(۳) انتقال به سایر واحدهای همان دستگاه یا دستگاه اجرائی دیگر

(۴) انجام وظیفه در بخش غیردولتی به شکل مأمور

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۲۲- کدام مورد از شمول مقررات قانون مدیریت خدمات کشوری مستثنی می‌باشد؟

(ارشد سراسری ۹۰)

(۱) سازمان امور مالیاتی (۲) سازمان خصوصی سازی

(۳) دیوان محاسبات کشور (۴) سازمان ثبت اسناد و املاک کشور

* گزینه (۳) صحیح است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۲۱۱

۲۲۳- همه موارد زیر از مراجع اداری اختصاصی (شبه قضائی) می‌باشند به جز.....

(ارشد سراسری ۹۰)

- (۱) شورای اسلامی شهرستان
(۲) هیأت حل اختلاف مالیاتی
(۳) کمیسیون ماده ۷۷ قانون شهرداری
(۴) هیأت تشخیص اداره کار و امور اجتماعی
- * گزینه (۱) صحیح است.

۲۲۴- طبق قانون مدیریت خدمات کشوری، کارمندان پیمانی از حیث بازنشستگی، از کارافتادگی، فوت، بیکاری و درمان مشمول کدام مقررات می‌باشند.

(ارشد سراسری ۹۰)

- (۱) مقررات تأمین اجتماعی
(۲) مشابه بیمه کارمندان رسمی
(۳) مقررات بیمه خدمات درمانی
(۴) نظام بیمه خاص کارمندان پیمانی
- * گزینه (۱) صحیح است.

۲۲۵- نسبت میان قانون مدیریت خدمات کشوری و قانون استخدام کشوری چگونه است؟

(ارشد آزاد ۹۰)

- (۱) در هر حال، قانون مدیریت خدمات کشوری معتبر است.
(۲) در مواردی که در قانون استخدام کشوری حکمی تعیین شده باشد، احکام قانون مدیریت کشوری به نحوی تفسیر می‌شود که با آن سازگار باشد.
(۳) در مواردی که قانون جدید فاقد حکم است، به قانون سابق رجوع می‌شود.
(۴) فقط مواردی از قانون استخدام کشوری منسوخ شده است که صراحتاً به نسخ آنها در قانون مدیریت خدمات کشوری تصریح شده باشد.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۲۲۶- در تبصره (۱) ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری مقرر شده است چنانکه تخلف هر یک از کارمندان مستند به گزارش حداقل یک بازرس معتمد، به تأیید مدیر مربوط برسد، بالاترین مقام دستگاه اجرائی یا مقامات و مدیران مجاز، می‌توانند دستور اعمال کسر یک سوم از حقوق، مزایا و... را برای فرد متخلف صادر نمایند. اما در این تبصره به قابل تجدید نظر بودن یا نبودن این تصمیم مقام اداری اشاره‌ای نشده است، در این ارتباط کدام یک از گزینه‌های زیر صحیح است؟

(ارشد آزاد ۹۰)

- (۱) اقتضای اصول دادرسی عادلانه این است که کارمند بتواند به دادگاه عمومی دسترسی داشته باشد.
(۲) این حکم ایراد حقوقی ندارد، اما چه بسا ایراد مدیریتی داشته باشد.

۲۱۲ □ درسنامه حقوق اداری

۳) در هر صورت، مجازات اعمال شده توسط مقامات اداری قابل شکایت در دیوان عدالت اداری است.

۴) در این موارد نمی‌توان از حکم قانون تفسیر موسع کرد.

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۲۷- در نظام حقوقی جمهوری اسلامی ایران، کدام یک از قوانین زیر، مهمترین قانون در

فرایند خصوصی سازی محسوب می‌شود؟ (ارشد آزاد ۹۰)

۱) قانون تنظیم بازار غیر متشکل پولی (مصوب ۱۳۸۳/۸/۱۰/۲۲)

۲) قانون اصلاح موادی از قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و اجرای سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم قانون اساسی (مصوب ۱۳۶۸/۱۱/۸)

۳) قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران (مصوب ۱۳۸۴/۹/۱)

۴) قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی (مصوب ۱۳۷۳/۴/۱۹)

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۲۸- موضوع اصلی «قانون اصلاح مواد (۱۳۹) و (۱۵۴) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی،

اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران چیست؟ (ارشد آزاد ۹۰)

۱) تأکید بر ضرورت تصویب مجلس در موارد هر گونه ادغام و انحلال وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکتهای دولتی، نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی که به موجب قانون ایجاد شده یا می‌شوند.

۲) تفصیل اصول قانون برنامه چهارم توسعه

۳) حل اختلاف بین شورای اداری و شورای عالی رقابت

۴) صورت قانونی بخشیدن به سیاستهای کلی مدیریت و نظام اداری

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۲۹- ماهیت حقوقی استخدام نزدیک‌تر به کدام یک از موارد زیر است؟ (ارشد آزاد ۹۰)

۱) قرارداد الحاقی

۲) استخدام، وضعیت خاص حقوقی است که شرایط و احکام آن توسط قانونگذار تعیین می‌شود.

۳) ایقاع

۴) قرارداد الحاقی و ایقاع

* گزینه (۲) صحیح است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۲۱۳

۲۳۰- اهمیت شناسایی افراد مشمول تعریف «مأمورین به خدمت عمومی» کدام گزینه است؟

(ارشد آزاد ۹۰)

- ۱) صرفاً می‌توان از این دسته از افراد به دیوان عدالت اداری شکایت کرد.
 - ۲) صرفاً این دسته در قالب استخدامی قرار می‌گیرند.
 - ۳) اطلاق برخی از عناوین مجرمانه مانند اتلاف اموال عمومی صرفاً بر مشمولین قانون مدیریت خدمات کشوری، قانونی است.
 - ۴) اطلاق برخی از عناوین مجرمانه صرفاً بر مأمورین به خدمات عمومی، قانونی است.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۲۳۱- کدامیک جزء مستثنیات شمول قانون مدیریت خدمات کشوری قرار ندارد:

(ارشد آزاد ۹۱)

- ۱) نهاد ریاست جمهوری
 - ۲) سازمان‌هایی که زیر نظر مستقیم رهبری اداره می‌شود.
 - ۳) وزارت اطلاعات
 - ۴) اعضاء هیأت علمی و قضات
- * گزینه (۱) صحیح است.

۲۳۲- مطابق قانون مدیریت خدمات کشوری نظام پرداخت کارمندان دستگاه‌های اجرائی

(دکتری سراسری ۹۱)

براساس..... است.

- ۱) مصوبات هیأت دولت
 - ۲) تورم
 - ۳) قانون
 - ۴) ارزشیابی عوامل شغل و شاغلی
- * گزینه (۴) صحیح است.

۲۳۳- یکی از اتباع بیگانه مدت ده سالی است که به تابعیت ایران درآمده است نامبرده را در

(دکتری سراسری ۹۱)

کدام پست زیر می‌توان گمارد؟

- ۱) نمایندگی مجلس
 - ۲) قضاوت
 - ۳) مدیریت امور شهری
 - ۴) هیچکدام
- * گزینه (۴) صحیح است.

۲۳۴- مطابق قانون مدیریت خدمات کشوری، مدیریت فضای فرکانس کشور جزء کدام دسته از

(ارشد سراسری ۹۱)

امور زیر می‌باشد؟

۲۱۴ □ درسنامه حقوق اداری

- (۱) امور حاکمیتی
(۲) امور تصدی
(۳) امور زیربنایی و کلان
(۴) امور اجتماعی، فرهنگی و خدماتی
- * گزینه (۱) صحیح است.

۲۳۵- پست‌های ثابت (ارشد سراسری ۹۲)

- (۱) برای کارمندان پیمانی نیز قابل تخصیص است.
(۲) صرفاً برای مشاغل حاکمیتی است.
(۳) برای تصدی‌های دولت که جنبه استمرار دارد ایجاد می‌شود.
(۴) فارغ از استمرار یا عدم استمرار حسب مورد برای مشاغل حاکمیتی ایجاد می‌شود.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۲۳۶- به موجب ماده ۹۶ قانون مدیریت خدمات کشوری کارمندان دستگاه‌های اجرایی مکلف به اجرای احکام و اوامر رؤسای مافوق خود در حدود قوانین و مقررات می‌باشند. کدام اصل اداری در این تکلیف نهفته است؟ (ارشد سراسری ۹۲)

- (۱) عدم صلاحیت
(۲) حاکمیت قانون
(۳) سلسله مراتب اداری
(۴) انطباق و استمرار فعالیت اداری
- * گزینه (۳) صحیح است.

۲۳۷- طبق قانون مدیریت خدمات کشوری، چه کسی مسئول نظارت و کنترل و حفظ روابط سالم کارمندان در انجام وظایف محوله می‌باشد؟ (ارشد سراسری ۹۲)

- (۱) سرپرستان بلافصل آنها
(۲) بالاترین مقام دستگاه
(۳) مسئول حراست دستگاه مربوطه
(۴) مراجع نظارتی مانند سازمان بازرسی کل کشور
- * گزینه (۱) صحیح است.

۲۳۸- استخدام و تعیین مدت خدمت اتباع بیگانه: (ارشد آزاد ۹۲)

- (۱) توسط دستگاه مربوطه با اجازه دولت بلامانع است.
(۲) با تصویب مجلس شورای اسلامی اشکالی ندارد.
(۳) در موارد ضروری و با تصویب هیئت دولت بلا اشکال است.
(۴) مطلقاً ممنوع است.
- * گزینه (۲) صحیح است.

مبانی استخدام و مقررات حاکم بر آن □ ۲۱۵

۲۳۹- استخدام دولت به مفهوم:

(ارشد آزاد ۹۲)

- ۱) قبول شخص به خدمت دولت صرفاً در یکی از وزارتخانه ها
 - ۲) قبول شخص به خدمت دولت در یکی از وزارتخانه ها، مؤسسات و شرکت های دولتی بدون ایجاد رابطه استخدامی
 - ۳) قبول شخص به خدمت در یکی از وزارتخانه ها یا شرکت ها یا مؤسسات دولتی که به موجب حکم رسمی محقق می شود.
 - ۴) اشتغال به کاری که مستخدم به موجب اذن کتبی، مخیر به انجام آن می گردد.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۲۴۰- کدام یک از دستگاه های اجرایی زیر مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری نیست؟

(دکتری سراسری ۹۲)

- ۱) وزارتخانه
 - ۲) شرکت دولتی
 - ۳) مؤسسه دولتی
 - ۴) مؤسسه عمومی غیردولتی
- * گزینه (۴) صحیح است.

۲۴۱- کارمندان رسمی دستگاه های اجرایی در کدام حالت به صورت آماده به خدمت در

(دکتری سراسری ۹۲)

- می آیند؟
- ۱) از کارافتادگی
 - ۲) تعلیق از خدمت
 - ۳) حذف پست سازمانی کارمندان
 - ۴) نبود پست سازمانی پس از پایان مأموریت
- * گزینه (۴) صحیح است.

۲۴۲- کدام مورد در خصوص مستخدمان دولت، صحیح است؟

(دکتری سراسری ۹۲)

- ۱) استخدام رسمی برای امور حاکمیتی در پست های ثابت به مدت معین صورت می گیرد.
 - ۲) تمامی کارمندان دستگاه های اجرایی اعم از رسمی و پیمانی یک دوره آزمایشی را باید طی کنند.
 - ۳) تعیین محل خدمت کارمندان رسمی توسط دستگاه اجرایی طرف قرارداد مشخص می شود.
 - ۴) کارمندان پیمانی در صورت انجام خدمات ویژه و سپری کردن ۵ سال خدمت به رسمی قطعی تبدیل می شوند.
- * گزینه (۳) صحیح است.

فصل سوم
سازمان اداری کشور

درسنامه

گفتار اول: سازمان اداری کشور

۱- دستگاه‌های اداری کشور، شامل سازمان قوه‌ی مرکزی و سازمان شهرستان‌ها، شورای محلی، مؤسسات عمومی و نظام‌های صنفی و حرفه‌ای است.

– مقامات عالی سازمان اداری کشور

۲- به موجب اصل ۶۰ قانون اساسی: اعمال قوه‌ی مجریه جز اموری که در این قانون مستقیماً بر عهده‌ی رهبری گذارده شده از طریق رئیس‌جمهور و وزراست.

۳- مقامات عالی‌ه‌ی قوه‌ی مجریه در جمهوری اسلامی ایران عبارت‌اند از: مقام رهبری، رئیس‌جمهور و وزیران.

– مقام رهبری و ریاست جمهوری

۴- طبق قانون اساسی، قوای سه‌گانه زیر نظر رهبری قرار دارند.

۵- تعیین رهبر به عهده خبرگان منتخب مردم است.

– وظایف و اختیارات رهبری

بند اول: در سیاست‌های کلی نظام

۶- بر طبق اصل ۱۱۰ ق.ا. سیاست‌های کلی نظام با مشورت مجمع تشخیص مصلحت نظام بر عهده‌ی مقام رهبری در مقام ولایت از باب نظارتی است که قانون اساسی مقرر داشته است اما قانون اساسی در اصول ۱۱۰ و ۱۷۶ و ۱۷۷ ق.ا. مواردی را بر عهده‌ی رهبری قرار داده است. این موارد کلاً و هر کدام نیازمند تعیین سیاست‌های روشن و مفصلی است که چندان به دور از سیاست‌های کلی نظام به نظر نمی‌رسد.

بند دوم: فرمان همه‌پرسی (بازنگری قانون اساسی)

۷- در مورد همه‌پرسی تقنینی اصل ۵۹ ق.ا. درخواست مراجعه به آراء عمومی را موقوف به تصویب دوسوم نمایندگان مجلس دانسته است.

۸- همه‌پرسی به پیشنهاد رئیس‌جمهور یا یکصد نفر از نمایندگان مجلس شورای اسلامی و تصویب حداقل دوسوم نمایندگان مجلس شورای اسلامی انجام خواهد شد (ماده ۳۶ قانون همه‌پرسی مصوب ۱۳۶۸/۴/۴) با توجه به این که رهبر فرمان همه‌پرسی را صادر می‌کند با

سازمان اداری کشور □ ۲۱۹

موضوع مذکور در مقررات فوق معارض می‌باشد. در این صورت به نظر می‌رسد که اختیار رهبر شامل همه پرس‌ی تقنینی نباشد.

۹- در مورد همه پرس‌ی بازنگری قانون اساسی (همه پرس‌ی اساسی) قرینه‌ی فرمان همه پرس‌ی توسط رهبری (موضوع بند ۳ اصل ۱۱۰ ق.ا.) را در قسمتی از اصل ۱۷۷ ق.ا. می‌بینیم که مقرر می‌دارد:

«... مقام رهبری پس از مشورت با مجمع تشخیص مصلحت نظام طی حکمی خطاب به رئیس‌جمهور موارد اصلاح یا متمیم قانون اساسی را به شورای بازنگری قانون اساسی پیشنهاد می‌نماید ... مصوبات شورا پس از تأیید و امضای مقام رهبری باید از طریق مراجعه به آراء عمومی به تصویب اکثریت مطلق شرکت کنندگان در همه پرس‌ی برسد.

بند سوم: نظارت بر صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران

۱۰- نصب و عزل رئیس سازمان صدا و سیما با مقام رهبری است و شورایی مرکب از نمایندگان رئیس‌جمهور، رئیس قوه‌ی قضائیه و مجلس شورای اسلامی (هرکدام دونفر) نظارت بر این سازمان خواهند داشت ...». (بخشی از اصل ۱۷۵ ق.ا.)

بند چهارم: حل اختلاف و تنظیم روابط قوای سه گانه

۱۱- در بازنگری سال ۱۳۶۸ حل اختلاف و تنظیم روابط قوای سه گانه (بند ۷ اصل ۱۱۰ ق.ا.) جزء صلاحیت‌های رهبری قرار گرفت و این امر به خاطر اشرافی است که مقام رهبری بر قوای سه گانه دارد.

بند پنجم: حل معضلات نظام از طریق مجمع تشخیص مصلحت نظام

۱۲- بند ۸ اصل ۱۱۰ ق.ا. یکی از وظایف و اختیارات مقام رهبری را حل معضلات نظام که از طریق عادی قابل حل نیست از طریق مجمع تشخیص مصلحت نظام مقرر داشته است. اصلاحیه‌ی مذکور بسیار مبهم و کلی به نظر می‌رسد و راه را برای هرگونه گریز از نظام تعیین شده در قانون اساسی باز می‌گذارد.

۱۳- انتخاب اعضای ثابت و متغیر مجمع تشخیص مصلحت نظام با رهبری است.

بند ششم: فرماندهی کل نیروهای مسلح (بند ۴ اصل ۱۱۰ ق.ا.)

۱۴- امضای حکم ریاست جمهوری پس از انتخاب مردم با مقام رهبری است. (بند ۹ اصل ۱۱۰ ق.ا.)

۱۵- عزل رئیس‌جمهور با در نظر گرفتن مصالح کشور پس از حکم دیوان عالی کشور به تخلف وی از وظایف قانونی یا رأی مجلس شورای اسلامی به عدم کفایت وی براساس اصل

۲۲۰ □ درسامه حقوق اداری

۸۹ ق.ا. با مقام رهبری است. در هر دو مورد پیشنهاد عزل به مقام رهبری پیشنهاد گردیده و وی با در نظر گرفتن مصالح کشور اقدام به عزل می‌کند.

۱۶- مقام رهبری وظیفه و اختیار عزل و نصب و قبول استعفای فقهای شورای نگهبان را بر عهده دارد.

۱۷- تعیین و نصب و عزل و قبول استعفای عالی‌ترین مقام قضائی کشور بر عهده مقام رهبری است.

۱۸- به نظر می‌رسد که رهبری حق اعطای عفو خصوصی را دارد و عفو عمومی چون کلی و نوعی است و مواردی از جرائم را از شمول مجازات کلاً معاف می‌نماید از صلاحیت‌های قانون‌گذار به شمار می‌رود.

- رئیس جمهور

۱۹- ریاست هیئت وزیران با رئیس جمهور است.

۲۰- نظارت بر کار وزیران، اتخاذ تدابیر لازم جهت هماهنگ ساختن تصمیم‌های وزیران و هیأت وزیران با رئیس جمهور است.

۲۱- در موارد اختلاف نظر و یا تداخل در وظایف قانونی دستگاه‌های دولتی در صورتی که نیاز به تفسیر و یا تغییر قانون نباشد تصمیم هیأت وزیران که به پیشنهاد رئیس جمهوری اتخاذ می‌شود لازم‌الاجرا می‌باشد.

۲۲- استعفای هیأت وزیران یا هر یک از وزیران به رئیس جمهور تسلیم می‌شود و هیأت وزیران تا تعیین دولت جدید به وظایف خود ادامه می‌دهند.

۲۳- هر یک از وزیران، مسئول وظایف خاص خویش در برابر رئیس جمهور و مجلس است و رئیس جمهور نیز در برابر مجلس مسئول اقدامات وزیر است.

۲۴- اختیار وضع آئین‌نامه‌های اداری هم توسط دولت است و از طریق هیأت وزیران و وزیران که می‌توانند برای انجام وظایف قانونی خود به وضع نظام نامه و آئین‌نامه‌های عمومی مبادرت کنند به شرط آن که مفاد این مقررات مغایر با متن و روح قوانین کشور نباشد.

۲۵- تمام دستگاه‌های اجرائی مکلف‌اند تمام مصوبات و قراردادهای عادی و محرمانه و سری خود را به گونه‌ای که در قانون آمده به آگاهی مجلس شورای اسلامی برسانند.

۲۶- به موجب قانون اساسی، مسئولیت اداره‌ی امور برنامه و بودجه، و امور اداری و استخدامی کشور مستقیماً با رئیس جمهور است وی می‌تواند اداره آن‌ها را به عهده‌ی دیگری بگذارد و رؤسای آن‌ها معاون رئیس جمهورند.

۲۷- ریاست شورای عالی امنیت ملی کشور بر عهده‌ی رئیس جمهور است.

سازمان اداری کشور □ ۲۲۱

- ۲۸- شورای عالی امنیت ملی به تناسب وظایف خود شوراهایی فرعی از قبیل شورای دفاع و شورای امنیت کشور تشکیل می‌دهد. ریاست هر یک از شوراهای فرعی با رئیس‌جمهور یا یکی از اعضای شورای عالی است که از طرف رئیس‌جمهور تعیین می‌شود.
- ۲۹- حدود اختیارات و وظایف شوراهای فرعی را قانون تعیین می‌کند و تشکیلات آن‌ها به تصویب شورای عالی می‌رسد.
- ۳۰- مصوبات شورای عالی امنیت ملی پس از تأیید مقام رهبری قابل اجراست (شق آخر اصل ۱۷۶ قانون اساسی).

– معاون رئیس‌جمهور و وزیران:

- ۳۱- تعیین تعداد وزیران و حدود اختیارات آن‌ها با مجلس شورای اسلامی است.
- ۳۲- وزیران هیأتی را تشکیل می‌دهند که اصطلاحاً هیأت وزیران یا هیأت دولت نامیده می‌شود.
- ۳۳- ریاست این هیأت به عهده‌ی رئیس‌جمهور است.
- ۳۴- معاون رئیس‌جمهور با موافقت وی، جلسات هیأت وزیران را اداره می‌نماید و مسئول هماهنگی معاونت‌های رئیس‌جمهور می‌باشد.
- ۳۵- هر یک از وزیران مسئول وزارتخانه معینی بوده و امور آن را مستقلاً اداره می‌نماید.
- ۳۶- در صورتی که به جهاتی وزیری برای وزارتخانه تعیین نشده باشد رئیس‌جمهور می‌تواند برای آن وزارتخانه حداکثر برای مدت سه ماه سرپرست تعیین نماید.
- ۳۷- وزرا و هیأت وزیران هم به صورت انفرادی مسئولیت دارند و هم در اموری که به تصویب هیأت وزیران می‌رسد مسئولیت مشترک دارند که این مسئولیت به مفهوم سیاسی است که ممکن است منجر به سؤال یا استیضاح و یا عزل آن‌ها بشود که این امر نتیجه‌ی اعمال نظارت سیاسی بر اداره است.

– وزارتخانه‌ها:

- ۳۸- وزارتخانه واحد سازمانی مشخصی است متشکل از مجموع ادارات و دوایر دولتی که به منظور اداره‌ی یک سلسله امور و خدمات عمومی به موجب قانون تشکیل شده است.
- ۳۹- طبق ماده ۱ قانون مدیریت خدمات کشوری 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.
- ۴۰- ایجاد وزارتخانه‌ها منوط به تصویب مجلس شورای اسلامی است.

۲۲۲ □ درسنامه حقوق اداری

- ۴۱- در عمل تعیین تعداد وزارتخانه‌ها و چگونگی تقسیم امور بین آن‌ها منوط به تصمیم دولت است و دولت حق دارد هر نوع تغییر و تبدیلی را که مقتضی بداند در تعداد و سازمان وزارتخانه‌ها اعمال کند به شرط آن که بعداً موافقت مجلس شورا را جلب کند.
- ۴۲- امور و مشاغل هر وزارتخانه بر طبق اصل تقسیم کار، بین ادارات کل و ادارات دوایر و شعب تقسیم شده است.
- ۴۳- هر اداره‌ی کل، مرکب از چند اداره و هر اداره، مرکب از چند دایره و هر دایره، مرکب از چند شعبه است.
- ۴۴- اداره کل، بالاترین تقسیمات وزارتخانه و شعبه، پایین‌ترین آن‌ها است.
- ۴۵- در رأس هر اداره کل یک نفر مدیر کل وجود دارد که تحت نظارت معاون وزارتخانه انجام وظیفه می‌کند. و اداره‌ی کل اداره‌ای است که بودجه و ذیحساب جداگانه داشته و مستقیماً به ادارات و شعب خود دستورات لازم را بدهد.
- ۴۶- خدمات و مشاغل وزارتخانه نوعاً بر دو قسم است:
- (۱) خدمات عملیاتی و اجرائی یا سازمان صف، که وزارتخانه در اصل به منظور تأمین و انجام دادن آن خدمات به وجود آمده است. مانند وزارت آموزش و پرورش برای آموزش و پرورش.
- (۲) خدمات اداری یا ستادی وزارتخانه‌ها از قبیل کارگزینی، حسابداری، کارپردازی، و دفتر،... مجموعه واحدهایی که عهده دار این قبیل امور هستند را سازمان اداری یا ستادی می‌نامند.

– نهاد ریاست جمهوری:

- ۴۷- نهاد ریاست جمهوری مشاور مخصوص رئیس جمهور است و او را در انجام وظایف و هماهنگی کردن عملیات وزارتخانه‌ها و وحدت نظر و نظارت بر آن‌ها و هم‌چنین رهبری سیاست کلی دولت و تأمین امنیت کشور و تأمین حسن انجام تصمیمات دولت و رسیدگی به شکایاتی که به رئیس جمهور می‌رسد یاری می‌کند.
- ۴۸- واحدهایی که به طور مسقیم یا غیرمسقیم به نهاد ریاست جمهوری وابسته‌اند عبارت‌اند از:
- (۱) سازمان امور اداری و استخدامی کشور (سابق، الان منحل شده است). (۲) سازمان برنامه و بودجه (سابق، الان منحل شده است). (۳) سازمان انرژی اتمی ایران (۴) سازمان تربیت بدنی (سابق، الان تبدیل به وزارتخانه شده است). (۵) سازمان اسناد ملی (۶) سازمان حفاظت محیط زیست (۷) مرکز آموزش مدیریت دولتی (۸) سازمان بازنشستگی کشوری (۹) مرکز آمار ایران (۱۰) سازمان نقشه برداری. علاوه بر این، شماری از شوراهای اداری نیز تحت ریاست رئیس جمهور قرار

سازمان اداری کشور □ ۲۲۳

دارد که مهم‌ترین آن‌ها عبارت‌اند از: شورای عالی امنیت ملی، شورای عالی اداری، شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای اقتصاد و ...

– اختیارات وزیر:

(۱) اختیار سازمانی:

۴۹- وزیر مختار است برای اداره وزارتخانه به نحو مطلوب خود هرطور مقتضی بداند در سازمان ادارات و دوائر مختلف تغییرات و یا تجدید نظرهایی اعمال کند. و هر قسمت آن را که زائد بداند منحل کند. وظایف آن را به عهده ادارات و دوائر دیگر وزارتخانه بگذارد و یا ادارات جدیدی تأسیس و امور را به نحو مقتضی بین آنها توزیع کند.

۵۰- البته اختیار سازمانی وزیر، به حدی نیست که وزارتخانه را منحل و تعطیل کند و یا وظایفی را که قانون به عهده وزارتخانه گذاشته از صلاحیت آن خارج کند و اداره‌ی آن‌ها را متوقف کند و یا اموری را که از لحاظ قانونی خارج از صلاحیت وزارتخانه است جزء وظایف آن قرار دهد.

۵۱- هرگونه تغییر در واحد سازمان از سطح اداره به بالا به پیشنهاد دولت و با تصویب مجلس، عملی می‌شود ولی برای تغییر در دوائر و واحدهای تابع ادارات، تصویب وزیر مربوطه کافی می‌باشد.

۵۲- ممکن است سازمان وزارتخانه‌ها و مؤسسات عمومی به موجب قانون و یا تصویب نامه‌ی هیأت وزیران معین شده باشد در این صورت وزیر اصولاً مکلف به رعایت آن هاست.

۵۳- هرگونه تغییرات در سازمان تفصیلی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون مزبور، منوط به موافقت سازمان امور اداری استخدامی کشور است.

۵۴- در صورت بروز اختلاف نظر بین وزارتخانه‌ها یا مؤسسه‌ی مربوط با سازمان امور اداری و استخدامی کشور، هیأت دولت، تصمیم مقتضی اتخاذ خواهد کرد.

۵۵- بودجه وزارتخانه از جمله محدودیت‌های اختیار سازمانی است. وزرا از لحاظ قانونی نمی‌توانند از حدود اعتبارات مصوبه تجاوز کرده و ادارات جدیدی که مستلزم هزینه‌های اضافی است تأسیس کنند و دست آن‌ها از این حیث بسته است.

(۲) اختیار استخدامی

۵۶- حقوق اداری ما شرایط ورود به خدمات دولتی و خروج از آن را به موجب قوانین مختلف استخدامی معین کرده و اختیار وزیر در این موارد محدود است.

۳) اختیار تصمیم‌گیری

۵۷- قانون‌گذار از لحاظ اهمیت سیاسی یا اداری، اتخاذ تصمیم درباره‌ی امور مربوط به وزارتخانه را در برخی موارد منوط به تصویب مجلس و در برخی موارد دیگر در صلاحیت هیأت وزیران و یا خود وزیر قرار داده است.

۵۸- تصمیمات عمومی و کلی را که از طرف وزیر وضع می‌شود آئین‌نامه وزارتی می‌نامند.

۴) اختیار نظارت

۵۹- نظارت که به آن کنترل سلسله مراتب می‌گویند مجموع اختیارات و اقداماتی است که به منظور جلوگیری از انحراف وزارتخانه از اهداف و وظایف قانونی انجام می‌گیرد و هدف از آن تحقیق و اعلام اشتباهات و معایب کار و تخلفات کارمندان است.

۶۰- اختیار نظارت وزیر، بسیار وسیع است و ممکن است جنبه‌ی پیشگیری و یا کشف و تعقیب داشته باشد.

۶۱- دستورالعمل‌های وزیر ممکن است ناظر به مورد خاص و خطاب به اداره و یا مأمور معینی است که آن را در اصطلاح اداری «دستور یا حکم وزارتی» می‌نامند.

- نظارت تعقیبی:

۶۲- در این مرحله نظارت جنبه کشف و تعقیب دارد.

۶۳- وزیر می‌تواند در صورتی که اعمال مأموران بر خلاف مقررات یا مصالح و مقتضیات اداری باشد به آن‌ها دستور دهد که به نحو مقتضی نسبت به ابطال و یا اصلاح تصمیمات خود اقدام کنند و یا شخصاً به موجب حکم وزارتی آن‌ها را ابطال یا اصلاح کند یا آن‌ها را تغییر دهد. به طور کلی تمام اعمال حقوقی اداره به استثنای قراردادهای، مشمول نظارت وزیر است.

۶۴- استثنای قرارداد بدین جهت است که قرارداد عمل حقوقی دو جانبه یعنی ناشی از توافق و تراضی دو طرف است و وزیر نمی‌تواند آن را با استفاده از اختیار نظارتی خود نسخ و یا اصلاح کند.

۶۵- قراردادهایی که بر خلاف قوانین و تشریفات مقرر منعقد شده باشند، باطل و قابل لغو و رسیدگی به اختلاف ناشی از آن‌ها در صلاحیت دادگاه‌های عمومی و تابع آیین دادرسی مدنی است.

۶۶- افراد حق دارند چنانچه احکام صادره از ادارات برخلاف مقررات باشد به مقامات اداری شکایت ببرند و درخواست کنند آن‌ها را ابطال و یا اصلاح کنند. مقامات اداری نیز مکلف‌اند یا خود به تنهایی و یا به درخواست اشخاص ذی‌نفع در این زمینه اقدام کنند البته این قبیل شکایات جنبه اداری دارد و مستلزم تشریفات خاصی نیست و به همین جهت برای تأمین

سازمان اداری کشور □ ۲۲۵

حقوق افراد کافی نیست و مؤثرترین راه برای حل و فصل شکایات رسیدگی قضائی است که این کار در صلاحیت دیوان عدالت اداری است.

۵) اختیار مالی و قضایی

- ۶۷- بودجه هر وزارتخانه جزء بودجه کل کشور و تابع قانون محاسبات عمومی است.
- ۶۸- وزیر می‌تواند اختیار مالی خود را به برخی از مقامات اداری واگذار کند.
- ۶۹- وزیر نماینده‌ی حقوقی و قضائی وزارتخانه است و بدین عنوان می‌تواند له یا علیه دولت تعهدی ایجاد کند یا قراردادی امضا نماید و یا برای حفظ منافع دولت در دادگستری اقامه دعوی کند و یا به دعاوی اقامه شده علیه دولت و وزارتخانه جواب گوید.
- ۷۰- اعمال نظارت مالی بر مخارج وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی از نظر انطباق پرداخت‌ها با قوانین راجع به هر نوع خرج به عهده‌ی وزارت امور اقتصادی و دارایی است و این نظارت از طریق ذی‌حسابی که از بین مستخدمین رسمی انتخاب می‌شود انجام می‌گیرد و ذی‌حساب زیر نظر رئیس دستگاه اجرایی وظایف خود را انجام می‌دهد.
- ۷۱- علاوه بر وزارت امور اقتصادی و دارایی، سازمان‌های دیگری نیز نظارت‌های گوناگون دیگری را بر عهده دارند که عبارت‌اند از:

۱) دیوان محاسبات عمومی و نیز سازمان حسابرسی از لحاظ رسیدگی به محاسبات عمومی و مطابقت آن‌ها با قوانین بودجه.

۲) سازمان امور اداری و استخدامی کشور از لحاظ تشکیلات و استخدام عمومی.

۳) شورای حقوق و دستمزد از لحاظ نظارت بر حقوق و دستمزدها.

۴) دیوان عدالت اداری از لحاظ نظارت قضائی بر دستگاه‌های اداری.

۵) بازرسی کل کشور از لحاظ بازرسی اداری دستگاه‌ها.

– انتقال اختیارات:

۷۲- مأموران دولت برخلاف افراد که حق توکیل دارند نمی‌توانند در مورد مشاغل اداری خود به دیگران وکالت بدهند زیرا استخدام جنبه‌ی شخصی دارد.

۷۳- گاهی به علت مسافرت و بیماری و امثال آن مستخدم قادر نیست که وظیفه خود را شخصاً انجام دهد و چون مطابق اصل مداومت امور عمومی، تعطیل اداره ممکن نیست و کار عمومی باید بدون وقفه انجام گیرد قانونگذار انتقال صلاحیت و اختیارات را در موارد زیر جایز دانسته است:

۱) کفالت اداری

۷۴- کفالت اداری ترتیبی است که به موجب آن در غیاب متصدی، شخص دیگری به طور موقت انجام امور مربوط به آن مقام را بر عهده می‌گیرد.

۲۲۶ □ درسنامه حقوق اداری

۷۵- بدون متصدی ماندن شغل و مقام اداری ممکن است ناشی از فوت، بیماری، مسافرت و یا به علت عدم تعیین متصدی و مسئول می‌باشد.
۷۶- در اصطلاح اداری کارمندی که به طور موقت قائم مقام شغل بالاتری می‌گردد کفیل نامیده می‌شود.

۷۷- در غیاب متصدی هر مقامی، معاون او به خودی خود کفیل آن مقام است.

۷۸- وزیر می‌تواند در صورت معذوریت یا غیبت مدیران کل، کفالت اداره را به معاون آن‌ها و یا کارمند دیگری واگذار کند.

۷۹- در غیاب استاندار، فرماندار و شهردار، معاون هر یک، وظایف آن‌ها را به عهده می‌گیرد به طور کلی در تمام این موارد چنانچه قانون تربیت خاصی پیش‌بینی نکرده باشد حق تعیین کفیل با وزارتخانه است.

۸۰- کفیل دارای تمام اختیارات مقامی است که کفالت آن را بر عهده دارد مگر آنکه در حکم کفالت بعضی امور استثنا شده باشد.

۸۱- کفیل، مسئول تمامی اعمالی است که در مدت کفالت او صورت می‌گیرد. وی فقط اعمالی را می‌تواند انجام دهد که متصدی قبلی حاکم انجام می‌داد و الا انجام اعمالی که به طور متعارف جزء وظایف مقام نبوده یا مربوط به کارهای زمان کفالت نیست قانونی نیست.

۲) تفویض اختیار:

۸۲- در صورت اقتضاء و کثرت کار و صرفه جویی در وقت و انرژی برخی مقامات می‌توانند اجرای اختیارات غیر اساسی خود را به مقامات مادون واگذار کنند به گونه‌ای که گیرنده‌ی اختیار مکمل وجودی دهنده اختیار محسوب شود این عمل را در اصطلاح تفویض اختیار می‌نامند.

۸۳- در تفویض اختیار رضایت تفویض کننده شرط لازم است و بدون رضایت او تفویض صورت نمی‌گیرد.

۸۴- برای تفویض اختیار باید موارد تفویض و اشخاصی که به نفع آنان می‌توان تفویض اختیار کرد در قانون معین و پیش‌بینی شده باشند.

۸۵- بنا بر قاعده کلی وزرا حق دارند اجرای بخشی از اختیارات غیر اساسی خود را به معاونان و یا مدیران کل وزارتخانه تفویض کنند و همین طور معاونان و مدیران و رؤسای ادارات نیز حق تفویض اختیار را دارند.

- شرایط صحت تفویض اختیار

۸۶- مقامات اداری فقط می‌توانند بخشی نه تمام اختیارات خود را تفویض کنند زیرا تفویض تمام اختیارات در حکم استعفا و خودداری از انجام دادن وظیفه است.

سازمان اداری کشور □ ۲۲۷

- ۸۷- مقامات دولتی حق ندارند اختیارات اساسی خود را تفویض کنند برای مثال وزیران نمی‌توانند حق شرکت در هیأت وزیران و امضای تصویب نامه‌ها را واگذار کنند.
- ۸۸- تفویض اختیار باید صریح و کتبی و معمولاً طی یک حکم ابلاغ می‌شود.

- آثار حقوقی تفویض اختیار

- ۸۹- رابطه‌ی حقوقی موجود بین دهنده و گیرنده اختیار، یک امر سازمانی است و به همین جهت اختیار دهنده هر موقع مقتضی بداند می‌تواند اختیارات واگذار شده را لغو کند و خود اجرای آن را بر عهده گیرد.
- ۹۰- چون تفویض اختیار یک امر سازمانی است از اختیار دهنده سلب مسئولیت نمی‌کند و وی حق دارد همواره نسبت به اجرای صحیح کارها نظارت کند و یا در صورت اقتضاء بدون آن که احتیاج به لغو قبلی اختیارات باشد بعضی از آن‌ها را خود انجام دهد.
- ۹۱- تفویض اختیار انتقال صلاحیت نیست بلکه در حقیقت نوعی صلاحیت (مسئولیت) دوگانه است که به منظور تأمین اصل ثبات امور عمومی در سازمان‌ها به وجود می‌آید.
- ۹۲- مرگ تفویض کننده موجب ابطال و لغو اختیارات نمی‌شود.
- ۹۳- چون تفویض اختیار جنبه قراردادی ندارد رضایت گیرنده‌ی اختیار، لزومی ندارد بلکه به محض تفویض، اختیارات واگذار شده جزء وظایف و تکالیف اداری او محسوب می‌شود و وی مکلف است آن‌ها را در حدود قوانین و مقررات انجام دهد و مسئولیت وی نیز مسئولیت مباشر خواهد بود.

(۳) تفویض امضا

- ۹۴- تفویض امضا را نباید با تفویض اختیار اشتباه کرد.
- ۹۵- تفویض امضا منحصرأً به امضا کردن نامه‌ها و برخی اسناد گفته می‌شود که مقامی این اختیار را به کسی دیگر محول می‌کند.
- ۹۶- تفویض امضا جنبه‌ی اعتماد شخصی دارد و با تغییر تفویض کننده یا گیرنده‌ی امضا از بین می‌رود حال آن که در تفویض اختیار چنین نیست.
- ۹۷- در تفویض امضا اگر جرمی واقع شود مسئولیت امر متوجه تفویض کننده امضا است و باید جوابگو باشد و مسئولیت تفویض گیرنده بر حسب اوضاع و احوال در باب شرکت یا معاونت در ارتکاب جرم خواهد بود.
- ۹۸- در هر صورت تفویض اختیار یا امضا منوط به اجازه قانون یا مقررات سازمانی است و ضمناً موضوع باید به آگاهی افراد ذی‌نفع (کارمندان) برسد.

– هیأت وزیران

۹۹- ریاست هیأت وزیران به عهده‌ی رئیس‌جمهور و در غیاب او معاون اول رئیس‌جمهور است.

۱۰۰- هیأت وزیران پس از رئیس‌جمهور عالی‌ترین مقام سیاسی و اداری کشور است.

۱۰۱- مصوبات هیأت وزیران اعم از این که سیاسی باشد یا اداری و یا مربوط به مسائل کلی باشد یا جزئی در اصطلاح تصویب نامه نامیده می‌شود. چنان چه مصوبات هیأت وزیران را به صورت آئین‌نامه باشد جزء مقررات عمومی محسوب می‌شود و رعایت آن برای عموم الزامی است.

– سازمان اداری کشور در شهرستان‌ها

۱۰۲- از لحاظ اداری امور عمومی بر دو قسم اند: امور مالی که همه افراد از منافع و فواید آن سود می‌برند و امور محلی که مربوط به محل یا منطقه معینی مانند ده، شهر یا شهرستان می‌باشد.

۱۰۳- این سبک مدیریت امور که در آن اداره‌ی امور محلی مربوط به ده، شهر یا شهرستان به خود اهالی سپرده می‌شود در اصطلاح عدم تمرکز اداری نامیده می‌شود.

۱۰۴- در برخی کشورها مانند انگلستان، فرانسه، بلژیک و ایران امور ملی در سراسر کشور به ترتیب تمرکز و امور محلی به ترتیب عدم تمرکز اداره می‌شود یعنی اداره امور ملی در پایتخت و شهرستان‌ها به عهده وزارتخانه‌ها و ادارات تابعه آن هاست و اداره‌ی امور محلی نیز با نظارت مرکز به خود محل واگذار شده است و شوراهایی که مستقیماً از طرف محل انتخاب شده‌اند امور محلی را مطابق سلیقه‌ی خود اداره می‌کنند.

۱۰۵- در کشوری که رشد سیاسی و اجتماعی افراد آن بیش‌تر است عدم تمرکز اداری بهترین و مناسب‌ترین شیوه‌ی اداره است و دولت‌ها بیش‌تر حاضرند افراد را در اداره‌ی امور محلی خود شرکت دهند.

۱۰۶- در کشورهایی که وحدت سیاسی و ملی آن‌ها ضعیف و خطر تجزیه و هرج و مرج در بین باشد سیاست دولت بر تمرکز است.

۱۰۷- مفهوم تمرکز و عدم تمرکز تنها در دولت‌های تک ساخت یا یکپارچه مصداق پیدا می‌کند و مفهوم عدم تمرکز در چارچوب دولت‌های تک ساخت پیچیده است.

– سیستم‌ها یا سبک‌های اداری

– تمرکز اداری

۱۰۸- تمرکز اداری نوعی اداره کردن امور تحت یک فرماندهی است و امور کشور از یک مرکز توسط وزیران که مقامات عالی تصمیم‌گیرنده در دستگاه دولت هستند و معمولاً در پایتخت مستقرند اداره می‌شود.

۱۰۹- نحوه‌ی توزیع قدرت در داخل دولت متمرکز به گونه‌ای است که کلیه‌ی اختیارات و صلاحیت‌های سیاسی و اجرایی در اختیار دولت مرکزی قرار گیرد و دیگر واحدهای اداری از آزادی عمل و اختیار تصمیم‌گیری برخوردار نیستند.

۱۱۰- اختیار تصمیم‌گیری و اختیار اجرایی در مرکز است و مأموران اجرا کاملاً تابع قوه‌ی مرکزی می‌باشند و به وسیله‌ی او نصب و عزل می‌شوند یعنی مأموران انتصابی هستند نه انتخابی.

۱۱۱- تمام سازمان‌های اداری حکم واحدی دارند و شبکه واحدی محسوب می‌گردند و همه در مجموع یک شخصیت حقوقی را تشکیل می‌دهند.

۱۱۲- دارایی آن‌ها همان دارایی دولت و بودجه آن‌ها بودجه عمومی دولت و امور مالی آن‌ها تابع قانون بودجه و محاسبات عمومی است و تمام مأموران آن‌ها مستخدم دولت و از حقوق و مزایای استخدام کشوری استفاده می‌کنند و تمام اعمال آن‌ها اعم از حقوقی و غیرحقوقی به نام یک شخص حقوقی یعنی دولت انجام می‌گیرد.

۱۱۳- عموم مأموران دولت به طور سلسله‌مراتبی به یکدیگر مرتبط‌اند.

– سیستم عدم تراکم

۱۱۴- نوعی تمرکز اداری است که در آن برخی از اختیارات تصمیم‌گیری و ستادی به مقامات قوه‌ی مرکزی در شهرستان‌ها داده می‌شود و هدف از آن حذف تشریفات زائد و رفع تراکم در مرکز و تأمین حسن اداره‌ی امور و سرعت عمل در کارهاست.

۱۱۵- در این سیستم اعطا و واگذاری اختیارات به نفع مأموران دولت مرکزی به عمل می‌آید نه مقامات دیگر.

۱۱۶- عزل و نصب آن‌ها به عهده‌ی مرکز است و اعمال آن‌ها تحت نظارت دائمی است.

– عدم تمرکز اداری

۱۱۷- عدم تمرکز اداری، سیستمی است که در آن صلاحیت تصمیم‌گیری نسبتاً وسیعی را به واحدهای محلی و اجرایی از سوی مقامات مرکزی سپرده تا به امور خاص محلی و اجرایی بپردازند و مقامات مرکزی نظارت خفیفی را بر واحدهای مذکور اعمال می‌کنند.

۱۱۸- عدم تمرکز وحدت حقوقی و شکل حکومت را تغییر نمی‌دهد و نباید آن را با فدرالیسم اشتباه کرد زیرا ماهیت امور و اختیاراتی که بر عهده‌ی شوراها و مقامات محلی است تنها امور اجرایی و اداری است و آن‌ها به هیچ وجه حق مداخله در امور قضائی یا قانون گذاری را ندارند و همه از قوانین واحد تبعیت می‌کنند در صورتی که در نظام فدرال دولت‌های عضو متحد دارای مجالس مقننه، قضائیه، هیأت وزرا و قوانین مخصوص به خود هستند و اختیار قانون گذاری دارند.

۱۱۹- تعیین نیازهای محلی و اجرایی به عهده‌ی واحدهای غیرمتمرکز نیست بلکه این قانونگذار یا دولت مرکزی است که وظایف و اختیارات این واحدها را تعیین می‌کند.

- عدم تمرکز محلی یا سرزمینی:

۱۲۰- عبارت است از اعطای استقلال و خودسامانی اداری یعنی اعطای صلاحیت تصمیم‌گیری به یک ناحیه و محل؛ مانند ده یا شهر یا شهرستان و یا استان نسبت به اداره پاره‌ای از امور محلی که کار توسط آن‌ها بهتر اداره می‌شود.

۱۲۱- در این سیستم هر یک از واحدها شخصیت حقوقی مستقل و جدا از شخصیت حقوقی دولت دارند و بودجه سازمان و مأموران خاص خود را دارند و سازمان‌ها و شوراهای محلی در تمام اموری که مطابق قانون در صلاحیت آن‌ها گذاشته شده است حق تصمیم‌گیری دارند.

- منطقه‌گرایی:

۱۲۲- نوعی تمرکز اداری است با این تفاوت که عدم تمرکز راه حلی برای تمرکز زدایی و سبک کردن بار دولت مرکزی است در صورتی که منطقه‌گرایی نوعی راه حل برای مدیریت امور مناطق ناهمگون در یک کشور است و کوشش می‌شود که هر منطقه به صورت خودگردانی بر طبق قوانین ویژه‌ای که از طرف دولت مرکزی وضع می‌شود اداره شود و ویژگی‌های هر منطقه که خواست اهالی آن است حفظ گردد.

۱۲۳- منطقه‌گرایی ممکن است اداری یا سیاسی باشد.

۱۲۴- در منطقه‌گرایی اداری استقلال منطقه خودگردان از امور اداری فراتر نمی‌رود و وحدت حقوقی کشور محفوظ است یعنی تمام کشور تابع قانون واحدی است و دولت مرکزی بر اجرای آن نظارت می‌کند.

۱۲۵- در منطقه‌گرایی سیاسی منطقه خودگردان تشکیلات قانون گذاری محلی دارد که در چارچوب قوانین دولت مرکزی قابل اجراست.

– عدم تمرکز فنی یا غیر سرزمینی:

۱۲۶- عبارت است از واگذاری استقلال و اختیار تصمیم‌گیری به یک مؤسسه برای اداره یک یا چند امر عمومی معین عدم تمرکز فنی نوعی ناقص از عدم تمرکز اداری است.

– نحوه‌ی نظارت بر اشخاص حقوقی حقوق عمومی

– نظارت سلسله‌مراتبی:

۱۲۷- نظارتی که از سوی قوه‌ی مرکزی به واحدهای متمرکز اعمال می‌گردد نظارت شدید و تحت عنوان نظارت سلسله‌مراتب اداری است و مبتنی بر نظام تبعیت است و روابط حاکم طولی و عمودی است.

۱۲۸- نظارت سازمان مرکزی بر کلیه‌ی اعمال حقوقی و جزائی واحد متمرکز صورت می‌گیرد.

۱۲۹- واحد متمرکز حق شکایت محدودی علیه سازمان مرکزی دارد. چنان‌چه واحد متمرکز فعالیتی مغایر موازین قانونی انجام دهد، مقامات مرکزی اقدام به ابطال آن خواهند نمود و در برخی موارد در صورت نیاز اقدام به اصلاح یا تعلیق آن خواهند نمود.

۱۳۰- در سیستم تمرکز، دولت حق دارد مأمورین خود را عزل و به جای آن‌ها اشخاص دیگری را تعیین کند در هر حال تعیین جانشین آن‌ها بسته به نظر اوست.

۱۳۱- اعمال مجازات اداری نسبت به کارکنان واحدهای متمرکز از سوی مقامات مرکزی وجود دارد.

– نظارت قیمومتی

۱۳۲- نظارتی که از سوی قوه‌ی مرکزی به واحدهای غیر متمرکز اعمال می‌گردد نظارت خفیف و تحت عنوان نظارت قیمومیت اداری است و مبتنی بر نظام هماهنگی است و روابط حاکم عرضی یا افقی است.

۱۳۳- نظارت از نوع قیمومت اداری به منزله‌ی وثیقه و تأمین است که دولت مرکزی در مقابل آزادی واحدهای غیرمتمرکز در دست دارد و برای تأمین اجرای قوانین و مقررات در کشور است و میزان این نظارت فقط در صلاحیت قانون گذار است.

۱۳۴- نظارت سازمان مرکزی صرفاً بر اعمال حقوقی واحد غیرمتمرکز صورت می‌گیرد.

۱۳۵- واحد غیر متمرکز حق شکایت بسیار وسیعی علیه سازمان مرکزی دارد.

۱۳۶- در عدم تمرکز آزادی اصل و نظارت قوه‌ی مرکزی استثناست و فقط در مواردی که قانون پیش‌بینی می‌کند اعمال می‌گردد.

۲۳۲ □ درسنامه حقوق اداری

۱۳۷- نظارت در عدم تمرکز مشروط و فقط در مواردی که قانون معین کرده قابل اعمال است. راه‌های نظارت دولت از طریق نظارت مستقیم به وسیله تأیید و موافقت قبلی، اصلاح، تعلیق، ابطال، انحلال و گرفتن تصمیم به جای مقامات واحدهای غیرمتمرکز است.

۱۳۸- در عدم تمرکز دولت که اعضای شورا را عزل یا شورا را منحل می‌کند از لحاظ قانونی نمی‌تواند خود جانشین آن‌ها را معین کند بلکه جانشین آن‌ها به موجب قوانین خاص باید مستقیماً از طرف افراد انتخاب شود.

– مؤسسات عمومی

۱۳۹- مؤسسه‌ی دولتی واحد سازمانی مشخص است که به موجب قانون ایجاد و زیرنظر یکی از قوای سه‌گانه اداره می‌شود و عنوان وزارتخانه ندارد.

۱۴۰- طبق ماده ۲ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ «مؤسسه‌ی 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 عهده‌ی یکی از قوای سه‌گانه و سایر مراجع قانونی می‌باشد انجام می‌دهد.»

۱۴۱- کلیه‌ی سازمان‌هایی که در قانون اساسی نام برده شده است در حکم مؤسسه‌ی دولتی شناخته می‌شود.

۱۴۲- این مؤسسات به منظور اداره‌ی خدمات و ویژه‌ای تشکیل شده‌اند و از آزادی عمل برخوردارند دارای شخصیت حقوقی جدا از شخصیت حقوقی دولت هستند.

– اقسام مؤسسات عمومی

۱۴۳- مؤسسات عمومی را می‌توان از لحاظ هدفی که این مؤسسات دارند به دو دسته‌ی انتفاعی و غیرانتفاعی تقسیم کرد.

۱۴۴- مؤسسات انتفاعی مانند بانک‌ها، شرکت‌ها، کارخانه‌ها و معادن دولتی و مؤسسات غیرانتفاعی مانند دانشگاه‌ها مراکز علمی و پژوهشی و برخی بیمارستان‌ها و بنگاه‌های نیکوکاری و امور خیریه می‌باشد.

۱۴۵- فرق بین شرکت‌های دولتی و مؤسسات انتفاعی دولتی در این است که فرم سازمانی شرکت‌ها اصولاً شرکت سهامی و تابع قانون بازرگانی است و مثل یک تاجر عمل می‌کنند در صورتی که مؤسسات انتفاعی دولت مانند کارخانه تنها مؤسسات انتفاعی ساده‌اند و تابع حقوق خصوصی هستند منتهی استثنائاً برخی از امور آن‌ها مانند انتصاب هیأت مدیره و تعیین بهای کالاهای تولیدی به وسیله‌ی دولت انجام می‌شود.

سازمان اداری کشور □ ۲۳۳

۱۴۶- قانون استخدام کشوری مؤسسات عمومی را به دو دسته تقسیم می‌کند: یکی مؤسسات و دستگاه‌هایی که مشمول قانون استخدام کشوری‌اند و دیگر دستگاه‌هایی که مستخدمین آن‌ها مشمول قانون مزبور نیستند و از قانون استخدامی ویژه تبعیت می‌کنند.

۱۴۷- بر طبق قانون محاسبات عمومی مؤسسات عمومی سه گروه‌اند:

(۱) مؤسسات دولتی که به موجب قانون ایجاد، و زیر نظر قوای سه‌گانه اداره می‌شود و عنوان وزارتخانه ندارد.

(۲) شرکت‌های دولتی: طبق ماده ۴ قانون مدیریت خدمات کشوری «شرکت دولتی: بنگاه اقتصادی است که به موجب قانون برای انجام قسمتی از تصدی‌های دولت به موجب سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی، ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری جزء وظایف دولت محسوب می‌گردد، ایجاد و بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) سرمایه و سهام آن متعلق به دولت می‌باشد. هر شرکت تجاری که از طریق سرمایه‌گذاری وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی منفرداً یا مشترکاً ایجاد شده مادام که بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) سهام آن‌ها منفرداً یا مشترکاً متعلق به واحدهای سازمانی فوق‌الذکر باشد شرکت دولتی است.

- تشکیل شرکت‌های دولتی تحت هر یک از عناوین فوق‌الذکر صرفاً با تصویب مجلس شورای اسلامی مجاز است، هم‌چنین تبدیل شرکت‌هایی که سهام شرکت‌های دولتی در آن‌ها کم‌تر از پنجاه درصد (۵۰٪) است با افزایش سرمایه به شرکت دولتی ممنوع است.
- شرکت‌هایی که به حکم قانون یا دادگاه صالح، ملی و یا مصادره شده و شرکت دولتی شناخته شده یا می‌شوند، شرکت دولتی تلقی می‌گردند.

(۳) مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی که با اجازه قانون و به منظور انجام وظایف و خدماتی که جنبه‌ی عمومی دارد تشکیل شده‌اند یا می‌شوند.»

- طبق ماده ۳ قانون مدیریت خدمات کشوری «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 (۵۰٪) بودجه سالانه آن از محل منابع غیردولتی تأمین گردد و عهده‌دار وظایف و خدماتی است که جنبه‌ی عمومی دارد.»

- شرکت‌هایی که از طریق مضاربه و مزارعه و امثال آن‌ها به منظور به کار انداختن سپرده‌های اشخاص نزد بانک‌ها و مؤسسات اعتباری و شرکت‌های بیمه ایجاد شده یا می‌شوند از نظر این قانون شرکت دولتی شناخته نمی‌شوند هم‌چنین هر شرکت تجاری که از راه سرمایه‌گذاری شرکت‌های دولتی ایجاد می‌شود و به شرط آن که ۵۰ درصد سهام آن متعلق به شرکت مادر باشد شرکت دولتی تلقی خواهد شد.

– دستگاه اجرایی:

۱۴۸- طبق ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری «دستگاه اجرائی: کلیه‌ی وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و کلیه‌ی 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.»

۱۴۹- طبق ماده ۲۲ قانون مدیریت خدمات کشوری «دستگاه‌های اجرائی موظفند به منظور تقویت و حمایت از بخش غیر دولتی اقدامات لازم برای آموزش، سازماندهی، ایجاد تسهیلات و کمک‌های مالی، رفع موانع اداری و خرید خدمات از بخش غیر دولتی بر اساس آئین نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد، به عمل آورند.»

۱۵۰- هم چنین طبق ماده ۲۳ قانون مدیریت خدمات کشوری «ایجاد و اداره هرگونه مهمانسرا، زائرسرا، مجتمع مسکونی، رفاهی، واحدهای درمانی و آموزشی، فضاهای ورزشی، تفریحی و نظایر آن توسط دستگاه‌های اجرائی ممنوع می‌باشد.»

– دستگاه‌هایی که بر اساس وظایف قانونی خود برای ارائه خدمات به مردم عهده دار انجام برخی از امور فوق می‌باشند با رعایت احکام این فصل از حکم این ماده مستثنی می‌باشند.
– مناطق محروم کشور تا زمانی که از نظر نیروی انسانی کارشناس و متخصص توسعه نیافته‌اند با تصویب هیأت وزیران از حکم این ماده مستثنی می‌باشند.»

– وجوه افتراق بین شرکت‌های دولتی و مؤسسات دولتی

۱۵۱- نظر قانون گذار این بوده است که فعالیت‌های غیرانتفاعی دولت به صورت «مؤسسه‌ی دولتی» تحت قواعد حقوق عمومی اداره شوند و فعالیت‌های انتفاعی و بازرگانی او به صورت شرکت سهامی تابع قواعد حقوق خصوصی به ویژه حقوق تجارت باشند.

۱۵۲- مؤسسات دولتی، تابع همان قواعد حقوق عمومی هستند در صورتی که شرکت‌های دولتی تحت قواعد حقوق خصوصی و بازرگانی اداره می‌شوند.

۱۵۳- استقلال اداری و مالی مؤسسات دولتی به طور قابل توجهی محدود گردیده است در صورتی که شرکت دولتی از استقلال کامل و آزادی عمل بیش تری برخوردار است.

۱۵۴- سازمان شرکت‌های دولتی بر طبق الگو و طرح تشکیلاتی شرکت‌های مندرج در قانون بازرگانی طرح ریزی شده است به این ترتیب که شرکت دولتی، مجمع عمومی، هیأت مدیره، مدیر عامل و بازرس دارد و تصویب سازمان شرکت با مجمع یا هر مرجعی است که اساسنامه آنها تعیین کرده است. در حالی که سازمان مؤسسات دولتی تابع فرم تشکیلات عمومی کشور است و سازمان امور اداری و استخدامی کشور بر آنها نظارت تام دارد.

سازمان اداری کشور □ ۲۳۵

۱۵۵- در صورت بروز اختلاف نظر بین مؤسسه‌ی مربوط و سازمان امور اداری و استخدامی کشور تصمیم با دولت است.

۱۵۶- در امور استخدامی مؤسسات دولتی مانند وزارتخانه‌ها اصولاً تابع قانون استخدام کشوری و آیین‌نامه‌های آن هستند، در صورتی که شرکت‌های دولتی تابع قوانین خاص استخدامی خود هستند.

۱۵۷- تصویب بودجه‌ی مؤسسات دولتی با مجلس شورا است در صورتی که برعکس تصویب بودجه شرکت‌های دولتی در صلاحیت مراجع قانونی آنها که معمولاً همان مجمع عمومی است قرار دارد.

۱۵۸- با این که به موجب قانون محاسبات عمومی اداره‌ی امور حسابداری مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی به عهده‌ی ذی حساب است که با حکم وزارت دارایی تعیین می‌شود اما وزارت دارایی نظارت مستمر بر امور این شرکت‌ها ندارد.

– مؤسسات و نهادهای انقلابی:

۱۵۹- مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی که با اجازه قانون و به منظور انجام وظایف و خدمات که جنبه عمومی دارد تشکیل شده یا می‌شوند و خدمت این قبیل مؤسسات از طرف دولت پیشنهاد و به تصویب مجلس می‌رسد.

۱۶۰- از لحاظ سازمان امور استخدامی و معاملات و محاسبات مالی و آزادی عمل بیش تری برخوردارند و مقررات ویژه‌ای را دارند و نظارت دیوان محاسبات عمومی بر این گونه واحدها ضعیف است.

– نظام‌های حرفه‌ای یا صنفی:

۱۶۱- منظور از ایجاد این نظام‌ها سازمان دادن به حرفه معین و ایجاد نظم و انضباط در بین صاحبان حرفه از طریق خود آنها و بخش خصوصی است و نمونه بارز این نظام‌های حرفه‌ای کانون وکلای دادگستری نظام پزشکی کانون کارشناسان رسمی دادگستری، اتاق بازرگانی صنایع و معادن، نظام معماری و ساختمانی و نظام صنفی است.

۱۶۲- نظام حرفه‌ای، یک اجتماع غیر موقت اجباری است به این معنی که عضویت در آن قانوناً اجباری است و اعضای آن ملزم به اطاعت از تصمیمات سازمان آن نظام‌اند و همین امر وجه افتراق نظام حرفه‌ای از سایر اجتماعات مانند سندیکاهای انجمن و کانون‌های خصوصی است.

۱۶۳- نظام حرفه‌ای دارای شخصیت حقوقی است و از استقلال و اختیارات اداری زیادی برخوردار است اما دولت بر آنها نظارت دارد.

۲۳۶ □ درسنامه حقوق اداری

- ۱۶۴- نظام حرفه‌ای ناظم امور حرفه در برابر اعضا است و این عنوان از اختیاراتی برخوردار است که مهم‌ترین آن‌ها عبارت‌اند از: صدور پروانه اشتغال به حرفه، اتخاذ تصمیمات انتظامی علیه اعضاء و وضع آئین‌نامه‌های مربوط به حرفه.
- ۱۶۵- رژیم حقوقی نظام‌های حرفه‌ای مختلط است به این معنی که کار و فعالیت عمومی آن‌ها تابع قواعد حقوقی عمومی و سازمان و امور داخلی آن‌ها از قبیل امور استخدامی، قراردادهای، معاملات و محاسبات و دعاوی آن‌ها تابع قواعد حقوقی خصوصی است.
- ۱۶۶- پیش از قرن بیستم، فعالیت سازمان‌های دولتی عمدتاً در زمینه جمع‌آوری مالیات، برقراری نظم و امنیت، اجرای احکام قضائی و برقراری روابط با سایر دولتها بوده است.
- ۱۶۷- نخستین وزارتخانه ایران، وزارت دول خارجه در زمان فتحعلی شاه به سال ۱۲۳۹ هجری - قمری ایجاد شد.
- ۱۶۸- در آغاز تأسیس سازمان‌های اداری در ایران، صدر اعظم عالی‌ترین مقام سازمان‌های اداری محسوب می‌شد.
- ۱۶۹- سازمان‌های دولتی از حیث جغرافیایی به سازمان‌های ملی، منطقه‌ای و محلی تقسیم می‌شوند.
- ۱۷۰- سازمان‌های دولتی از حیث عملیاتی به سازمان‌های صف و سازمان‌های ستادی تقسیم می‌شوند.
- ۱۷۱- سازمان‌های صف در صف مقدم فعالیت‌های دولتی قرار دارند و مجری اهداف و سیاست‌های اساسی دولت می‌باشند.
- ۱۷۲- سازمان‌های ستادی به منظور کمک و تسهیل امور سازمان‌های صف ایجاد شده‌اند.
- ۱۷۳- ارکان شرکتهای دولتی عبارتند از: مجمع عمومی، هیأت مدیره، مدیر عامل و بازرس.
- ۱۷۴- دیوان محاسبات کشور زیر نظر قوه مقننه (مجلس شورای اسلامی) است.
- ۱۷۵- سازمان‌های دولتی نمی‌توانند پس از انقضای زمان اجرای «قانون پاکسازی و ایجاد محیط مساعد برای رشد نهادهای انقلاب» (۱۳۵۹/۶/۶) «مستخدمین رسمی» شاغل خود را به حالت آماده به خدمت درآورند.

- اشخاص حقوقی سازمان‌های اداری

- مفهوم شخصیت حقوقی

- ۱۷۶- شخصیت حقوقی عبارت است از توانایی دارا شدن حقوق و تکالیف.

سازمان اداری کشور □ ۲۳۷

۱۷۷- تنها «اشخاص حقیقی» دارای حقوق و تکالیف نیستند، بلکه موجودیت‌هایی چون شرکت‌ها، مؤسسات، جمعیت‌ها، احزاب و سازمان‌ها نیز به جهت برخورداری از شخصیت حقوقی، دارای حقوق و تکالیف شده‌اند.

۱۷۸- اشخاص حقوقی می‌توانند از کلیه‌ی حقوق و تکالیف اشخاص طبیعی برخوردار شوند مگر حق ابوت (پدری)، حق بنوت (فرزندی)، احوال شخصیه (ازدواج، طلاق، وصیت، ارث، ولایت، ثبت و حضانت) اقرار و شهادت و مواردی که خاص اشخاص حقیقی است.

۱۷۹- نظریه‌ی مجازی بودن شخص حقوقی این است که دولت در مورد حق حیات و یا مرگ اشخاص حقوقی، صاحب اختیار مطلق است. (دکتر ساوینی)

۱۸۰- نظریه‌ی حقیقی بودن شخص حقوقی این است که اشخاص حقوقی مستقل از اراده قانونگذارند و از لحاظ حقوقی او مکلف است ولو آن‌ها را به رسمیت بشناسد.

- اقسام اشخاص حقوقی

۱۸۱- اشخاص حقوقی بر دو قسم اند:

(۱) اشخاص حقوقی حقوق خصوصی

(۲) اشخاص حقوقی حقوق عمومی

- اشخاص حقوقی حقوق خصوصی

۱۸۲- این اشخاص تابع قواعد حقوق خصوصی هستند و مانند اشخاص عمومی از امتیازات حقوقی عمومی برخوردارند.

۱۸۳- در حقوق خصوصی اصل حاکمیت اراده افراد است و اشخاص از آزادی مطلق بهره‌مندند و هیچ‌کس نمی‌تواند بدون توافق دیگری اراده اش را به او تحمیل کند.

- انواع اشخاص حقوق خصوصی

۱۸۴- اشخاص حقوق خصوصی دو گونه‌اند:

(۱) شرکت‌های تجاری

(۲) مؤسسات غیر تجاری

- شرکت‌های تجاری

۱۸۵- شرکت آن است که دو یا چند نفر به منظور به دست آوردن سود مادی و تقسیم آن بین خود توافق کنند.

۱۸۶- قانون شرایط عمومی تأسیس آن‌ها را تعیین می‌کند و برای کسب شخصیت حقوقی باید طبق تشریفات قانونی به ثبت برسند.

۱۸۷- قانون تجارت انواع شرکت‌ها و مقررات حاکم بر آنها را مشخص کرده است.

– مؤسسات غیر تجاری

۱۸۸- این گونه مؤسسات برای تحقق آرمان‌های معنوی و اخلاقی تشکیل می‌شوند.

۱۸۹- مؤسسات غیر تجاری باید همانند شرکت‌های تجاری به ثبت برسند لیکن پیش از ثبت، باید برخلاف شرکت‌های تجاری از مقامات امنیتی و انتظامی اجازه‌ی فعالیت بگیرند.

۱۹۰- مؤسسات غیر تجاری خود به دو دسته تقسیم می‌شوند:

(۱) انجمن‌ها

(۲) اتحادیه‌های صنفی (سندیکاها)

۱۹۱- انجمن‌ها اصولاً به دنبال مقاصد معنوی (علمی، ورزشی، فرهنگی، هنری و ...)

هستند.

۱۹۲- هدف اصلی اتحادیه‌ها دفاع از منافع صنفی و حرفه‌ای اعضاست.

۱۹۳- انجمن‌ها نیز می‌توانند علاوه بر وظایف اصلی خود مانند سندیکاها مقاصد صنفی و حرفه‌ای داشته باشند می‌توان مدارس غیرانتفاعی و غیردولتی را نوع جدیدی از انجمن‌ها به شمار آورد.

۱۹۴- مؤسسات غیر تجاری به مؤسساتی که صرفاً اهداف غیرانتفاعی دنبال می‌کنند محدود نمی‌شود بلکه برخی از این مؤسسات می‌توانند اهدافی انتفاعی داشته باشند مانند مؤسسات انتشاراتی، باشگاه‌های ورزشی و ...

– اشخاص حقوقی عمومی یا اشخاص عمومی

۱۹۵- اشخاص عمومی منحصرأ از اشخاص حقوقی تشکیل می‌یابند و این اشخاص ذاتاً از امتیازات قدرت عمومی برخوردارند. مطابق ماده ۵۸۷ قانون تجارت «مؤسسات و تشکیلات دولتی و بلدی به محض ایجاد و بدون احتیاج به ثبت دارای شخصیت حقوقی می‌شوند.»

۱۹۶- در ایران برخی از اشخاص حقوقی عمومی به فرمان رهبری (مانند بنیاد تعاون ارتش، مرکز تحقیقات استراتژیک دفاعی) و برخی به موجب قوانین مجلس شورای اسلامی (سازمان حج و اوقاف و امور خیریه) و تعدادی به موجب آئین‌نامه وزیران (سازمان زمین شهری) و تعدادی دیگر به موجب مصوب شورای عالی کشور (مؤسسه آموزش عالی باقرالعلوم) تأسیس شده‌اند.

۱۹۷- هدف اشخاص حقوقی عمومی، انجام خدمات عمومی و فعالیت‌های غیرانتفاعی و عام‌المنفعه است و عضویت افراد در آنها الزامی است.

۱۹۸- اشخاص حقوقی عمومی از قواعد حقوق عمومی تبعیت می‌کنند.

– انواع اشخاص حقوق عمومی

- ۱۹۹- اشخاص حقوق عمومی را می‌توان در یک طبقه‌بندی کلی به پنج دسته تقسیم کرد:
- ۲۰۰- سازمان‌های مرکزی کشور، شوراهای محلی، سازمان‌های فنی - تخصصی، نهادها و مؤسسات عمومی مستقل یا غیردولتی و سایر اشخاص حقوق عمومی با وضعیت خاص.
- ۲۰۱- سازمان‌های مرکزی کشور ارکان اصلی نظام سیاسی کشور را تشکیل می‌دهند.
- ۲۰۲- در رأس سازمان‌های مرکزی کشور، دولت به عنوان مدیر آن قرار دارد.
- ۲۰۳- وزارتخانه‌ها بخشی از دولت را تشکیل می‌دهند و مجموعاً دارای شخصیت حقوقی واحدند و به تنهایی شخصیت حقوقی ندارند.
- ۲۰۴- نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی، واحدهایی هستند که از تابعیت مستقیم وزارتخانه‌ها خارج شده و شخصیت حقوقی مجزا و متمایز از شخصیت حقوقی دولت پیدا کرده‌اند. لذا امور اداری و مالی خود را مستقل از دولت اداره می‌کنند و اموال و بودجه و حقوق و تکالیف مشخصی دارند و می‌توانند برای دفاع از حقوق و منافع خود علیه اشخاص، حتی خود دولت، از دادگستری اقامه‌ی دعوی و یا از دعاوی مطروحه دفاع کنند.
- ۲۰۵- ایجاد مؤسسات عمومی معمولاً از طریق پیشنهاد سازمان بودجه (به وسیله‌ی وزارتخانه‌ها یا مؤسسه‌ی عمومی اصلی) به تصویب قانون گذار می‌رسد و در صورت انحلال مؤسسه نیز موافقت و تصویب قانون گذار ضروری است.
- این مؤسسات غیردولتی بوده ولی از آن جهت که از امتیازات حقوق عمومی برخوردارند عنوان مؤسسه عمومی را نیز دارا می‌باشند.
- ۲۰۶- قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی را به شرح ذیل مقرر می‌دارد:
- (۱) شهرداری‌ها و شرکت‌های تابعه آنان مادام که بیش از ۵۰ درصد سهام و سرمایه آن‌ها متعلق به شهرداری‌ها باشد (۲) بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی (۳) هلال احمر (۴) کمیته امداد امام خمینی (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 (۱۱) بنیاد امور بیماری‌های خاص.
- مؤسسه وابسته: از نظر این قانون واحد سازمان مشخصی است که به صورتی غیر از شرکت و برای مقاصد غیر تجاری و غیرانتفاعی 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.
- اجرای قانون در مورد مؤسسات و نهادهای عمومی که تحت نظر مقام ولایت فقیه هستند با اذن معظم‌له خواهد بود.

۲۴۰ □ درسنامه حقوق اداری

۲۰۷- اشخاص حقوق خصوصی برخوردار از امتیازات اشخاص حقوق عمومی به جهت این که این اشخاص در حد وسیعی از امتیازات حقوق عمومی برخوردار شده‌اند و عملکرد آن‌ها شباهت زیادی با اشخاص حقوق عمومی دارد این اشخاص را می‌توان در ردیف اشخاص حقوق عمومی قرار داد مانند اتحادیه صنفی، نظام پزشکی، کانون وکلای دادگستری، کانون کارشناسان دادگستری و ...

- اموال و ثروت‌های عمومی

- اموال عمومی:

۲۰۸- به اموالی اطلاق می‌شود که به حکم قانون برای اداره‌ی خدمات عمومی اختصاص یافته‌اند مانند راه‌های آهن یا اموالی که مستقیماً مورد استفاده عموم‌اند مانند راه‌ها و خیابان‌ها.

۲۰۹- چون اموال عمومی به عموم ملت تعلق دارد. قانونگذار آن‌ها را از قلمرو حقوق مدنی خارج کرده و تابع قواعد مقررات مالکیت عمومی قرار داده است. قواعد مزبور عبارت‌اند از:

- ۱) منع استفاده انحصاری از اموال عمومی: هیچ کس حق ندارد استفاده از آن‌ها را به خود اختصاص دهد به گونه‌ای که عملاً مانع استفاده دیگران شود.
- ۲) منع انتقال و فروش اموال عمومی مگر با اجازه قانون: فروش اموال منقول و غیرمنقول وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی به افراد که اسقاطی یا مازاد تشخیص داده شود. با پیشنهاد وزیر مربوط و به تصویب هیأت دولت و نیز اطلاع قبلی وزارت امور اقتصادی و دارایی امکان پذیر است عدم رعایت اصل غیرقابل فروش بودن اموال عمومی موجب بطلان معامله و انتقال است.
- ۳) عدم اعتبار اماره تصرف درباره آن‌ها: اماره تصرف در مورد اموال عمومی قابل استناد نیست و آن‌ها را نمی‌توان از این راه به تملک خصوصی درآورد.
- ۴) مرور زمان در مورد اموال عمومی جاری نیست.
- ۵) تجاوز به اموال عمومی یا تصرف و تملک غیرقانونی آن‌ها به موجب قوانین جزائی جرم محسوب می‌شود مجازات دارد.
- ۶) اموال عمومی در برابر عملیات اجرائی قابل توقیف نیست.
- ۷) معافیت دولت و دادستان‌ها از پرداخت هزینه‌ی دادرسی

- اموال خصوصی:

۲۱۰- اموال خصوصی دولت و مؤسسات عمومی و شهرداری‌ها تابع مقررات مربوط به اموال عمومی نیست.

سازمان اداری کشور □ ۲۴۱

۲۱۱- حق دولت و سایر سازمان‌های عمومی نسبت به این اموال شبیه حق مالکیت افراد نسبت به اموال آن هاست.

۲۱۲- دولت و سایر سازمان‌ها در مورد اموال مزبور دارای تمام حقوق مالکانه از قبیل حق بیع، اجاره، صلح، رهن، و وکالت هستند و می‌توانند در این باره قرارداد لازم را با اشخاص منعقد کنند.

۲۱۳- قراردادهای مزبور برحسب مورد تابع قانون مدنی یا قانون بازرگانی اند، مگر آن که به موجب قانون محاسبات عمومی یا آئین‌نامه معاملات دولتی محدودیت‌هایی در مورد آنها وضع شده باشد.

۲۱۴- مطابق قانون کیفر عمومی، تعدی و تجاوز به اموال خصوصی دولت همانند اموال عمومی جرم محسوب می‌شود و قابل تعقیب جزائی است.

سوالات طبقه‌بندی شده

گفتار اول: سازمان اداری کشور

۱- کدام یک از گزینه‌های زیر معرف «نهادهای و مؤسسات عمومی غیر دولتی» می‌باشد:

- (۱) بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی، هلال احمر، کمیته امداد امام، بنیاد شهید
- (۲) بنیاد مسکن، کمیته ملی المپیک ایران، بنیاد ۱۵ خرداد
- (۳) سازمان تبلیغات اسلامی، سازمان تأمین اجتماعی، بنیاد امور بیماری‌های خاص
- (۴) موارد ذکر شده در گزینه‌های (۱)، (۲) و (۳)

* گزینه (۴) صحیح است.

۲- سازمان‌های دولتی (وزارتخانه، مؤسسات عمومی، شرکت‌های دولتی و...) چه نوع شخص حقوقی می‌باشند:

- (۱) اشخاص حقوقی حقوق عمومی
- (۲) به عنوان شخص حقوقی شناخته نمی‌شوند.
- (۳) برخی از نوع اشخاص حقوقی عمومی و برخی دیگر از اشخاص حقوق خصوصی اند.
- (۴) اشخاص حقوقی حقوق خصوصی

* گزینه (۱) صحیح است.

۳- عضویت افراد در اشخاص حقوق عمومی و اطاعت از آنها چگونه است:

- (۱) اختیاری است
- (۲) عضویت افراد در برخی از آنها اختیاری و در برخی دیگر الزامی است.
- (۳) الزامی است.
- (۴) اصلاً عضویت و اطاعت افراد مطرح نیست.

* گزینه (۳) صحیح است.

۴- اشخاص حقوقی حقوق عمومی از چه نوع قواعد و مقرراتی تبعیت می‌کنند؟

- (۱) از مقررات حقوق عمومی
- (۲) اصولاً از مقررات حقوق عمومی
- (۳) از مقررات حقوق خصوصی
- (۴) اصولاً از مقررات حقوق خصوصی ولی در برخی از فعالیت‌ها از قواعد حقوقی عمومی

* گزینه (۲) صحیح است.

سازمان اداری کشور □ ۲۴۳

۵- پیش از قرن بیستم، فعالیت سازمان‌های دولتی عمدتاً در چه زمینه‌هایی صورت می‌گرفت:

- (۱) جمع‌آوری مالیات، برقراری نظم و امنیت و برقراری روابط با سایر دولت‌ها
- (۲) جمع‌آوری مالیات، برقراری نظم و امنیت، اجرای احکام قضائی و برقراری روابط با سایر دولت‌ها

(۳) جمع‌آوری مالیات، برقراری نظم و امنیت و اجرای احکام قضائی

(۴) جمع‌آوری مالیات و اجرای احکام قضائی و برقراری روابط با سایر دولت‌ها

* گزینه (۲) صحیح است.

۶- نخستین وزارتخانه ایران چه نام داشت و در زمان چه پادشاهی و در چه تاریخی ایجاد شد.

(۱) وزارت فوائد عامه در زمان فتحعلی شاه به سال ۱۲۳۹ هجری - قمری

(۲) وزارت داخله در زمان ناصرالدین شاه به سال ۱۲۵۷ هجری - قمری

(۳) وزارت دول خارجه در زمان فتحعلی شاه به سال ۱۲۳۹ هجری - قمری

(۴) وزارت مالیه در زمان ناصرالدین شاه به سال ۱۲۵۷ هجری - قمری

* گزینه (۳) صحیح است.

۷- در آغاز تأسیس سازمان‌های اداری در ایران، عالی‌ترین مقام سازمان‌های اداری چه نام داشت:

(۱) رئیس‌الوزراء (۲) وزیر ارشد (۳) نخست‌وزیر (۴) صدر اعظم

* گزینه (۴) صحیح است.

۸- از حیث جغرافیایی، سازمان‌های دولتی را به چند گروه می‌توان تقسیم کرد:

(۱) سازمان‌های ملی و منطقه‌ای (۲) سازمان‌های ملی و محلی

(۳) سازمان‌های ملی، منطقه‌ای و محلی (۴) سازمان‌های محلی و منطقه‌ای

* گزینه (۳) صحیح است.

۹- از حیث ماهیت عملیاتی، سازمان‌های دولتی را به چند گروه می‌توان تقسیم کرد:

(۱) سازمان‌های مستقل و غیر مستقل (۲) سازمان‌های متمرکز و غیر متمرکز

(۳) سازمان‌های مشمول و غیر مشمول (۴) سازمان‌های صف و سازمان‌های ستادی

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۰- سازمان‌های صف دارای چه نوع وظایفی هستند:

(۱) فعالیت این سازمان‌ها کمک و تسهیل امور سازمان‌های ستادی است.

۲۴۴ □ درسنامه حقوق اداری

(۲) این سازمان‌ها در صف مقدم فعالیت‌های دولتی قرار دارند و مجری اهداف و سیاست‌های اساسی دولت می‌باشند.

(۳) این سازمان‌ها کمک‌های پشتیبانی لازم را از جهات مختلف اداری، فنی و تحقیقاتی به سازمان‌های ستادی می‌کنند.

(۴) این سازمان‌ها به طور همزمان مجری اهداف، سیاست‌های اساسی دولت و همچنین عهده دار تسهیل امور سازمان‌های ستادی می‌باشند.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۱- سازمان‌های ستادی دارای چه نوع وظایفی هستند؟

(۱) این سازمان‌ها مجری اهداف و سیاست‌های اساسی دولت در زمینه‌های اقتصادی، اجتماعی، سیاسی و عمرانی می‌باشند.

(۲) این سازمان‌ها به طور همزمان مجری اهداف و سیاست‌های دولت و همچنین عهده دار تسهیل امور سازمان‌های صف می‌باشند.

(۳) فعالیت این سازمان‌ها کمک و تسهیل امور سازمان‌های صف است.

(۴) وظیفه این سازمان‌ها سیاستگذاری کلان کشور است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۲- شرکت‌های دولتی دارای چه ارکانی هستند؟

(۱) مجمع عمومی، هیأت مدیره و مدیر عامل

(۲) مجمع عمومی، هیأت مدیره و بازرس

(۳) مجمع عمومی، هیأت مدیره، مدیر عامل و بازرس

(۴) مجمع عمومی، مدیر عامل و بازرس

* گزینه (۳) صحیح است..

۱۳- سازمان تعزیرات حکومتی در زیرمجموعه...

(۱) قوه قضائیه است. (۲) قوه مجریه است. (۳) قوه مقننه است. (۴) نهاد رهبری است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۴- ایجاد تشکیلات لازم در دادگستری به عهده کدامیک از مراجع زیر است؟

(۱) هیأت وزیران

(۲) سازمان مدیریت و برنامه ریزی

(۳) شورای عالی اداری با هماهنگی دادگستری

(۴) رئیس قوه قضائیه

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۵- کدام گزینه زیر مربوط به نظارت مالی قوه مقننه بر قوه مجریه نیست؟

(۱) دادن وام (۲) کمک‌های بدون عوض

(۳) پرداخت‌های دولت (۴) ابنیه ملی

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۶- ... واحد سازمانی مشخصی است که تحقق یک یا چند هدف از اهداف دولت را برعهده دارد.

(۱) مؤسسه دولتی (۲) وزارتخانه

(۳) مؤسسه یا نهاد عمومی غیر دولتی (۴) شرکت دولتی

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۷- کلیه سازمان‌هایی که در قانون اساسی نام برده شده است ... شناخته می‌شود.

(۱) در حکم وزارتخانه (۲) در حکم مؤسسه عمومی غیر دولتی

(۳) در حکم مؤسسه دولتی (۴) در حکم شرکت دولتی

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۸- کدام گزینه بدون این که به ثبت برسد دارای شخصیت حقوقی است؟

(۱) شرکت تجاری با مسئولیت محدود (۲) NGO ها

(۳) مؤسسه دولتی (۴) موارد (۲) و (۳) صحیح است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۹- تعداد وزارتخانه‌ها و میزان اختیارات آن توسط چه نهادی تعیین می‌گردد؟

(۱) هیأت وزیران (۲) رئیس مجلس شورای اسلامی

(۳) رئیس جمهور (۴) مجلس شورای اسلامی

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۰- کدام گزینه در خصوص شورای تأمین استان صحیح است؟

(۱) این شورا از طریق استاندار انتخاب می‌گردند.

(۲) جزء نهادهای زیر مجموعه وزارت کشور محسوب می‌گردد.

(۳) جزء نهادهای زیر مجموعه شورای امنیت کشور محسوب می‌گردد.

(۴) به پیشنهاد وزارت کشور و حکم رئیس‌جمهور انتخاب می‌گردند.

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۴۶ □ درسنامه حقوق اداری

۲۱- نظارت پارلمانی بر مصوبات هیأت وزیران (آئین نامه و تصویب نامه) توسط چه مرجعی

صورت می‌گیرد؟

- (۱) شورای نگهبان
(۲) فقهای شورای نگهبان
(۳) رئیس مجلس
(۴) دیوان عدالت اداری

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۲- کدامیک از گزینه‌های ذیل مرجع رسیدگی به خسارات ناشی از اعمال حاکمیت دولت در

ایران هستند؟

- (۱) دادگاههای اداری (۲) قوه مجریه (۳) قوه مقننه (۴) دادگاه عمومی

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۳- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور از ادغام چه سازمانهایی و در چه سالی و با تصویب

کدام مرجع تشکیل شد؟

- (۱) مرکز آموزش و مدیریت دولتی و مؤسسه عالی پژوهش و برنامه‌ریزی کشور در سال ۷۹ با تصویب هیأت وزیران
(۲) سازمان برنامه و بودجه و سازمان امور اداری و استخدامی کشور در سال ۷۹ با تصویب هیأت وزیران
(۳) سازمان امور اداری و استخدامی کشور مرکز آموزش مدیریت دولتی در سال ۷۸ با تصویب شورای عالی اداری
(۴) سازمان امور اداری و استخدامی کشور و سازمان برنامه و بودجه در سال ۷۸ با تصویب شورای عالی اداری

* گزینه (۴) صحیح است.

مصوبه شماره ۴۵۰ /دش مورخ ۷۸/۱۲/۱۶ شورای عالی مؤید این نکته است.

۲۴- دبیرخانه هیأت عالی گزینش در کدام دستگاه دولتی مستقر می‌باشد؟

- (۱) نهاد ریاست جمهوری
(۲) قوه قضائیه
(۳) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
(۴) وزارت اطلاعات

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۵- کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران:

- (۱) به صورت مؤسسه دولتی مستقل و زیر نظر ریاست جمهوری است.
(۲) مؤسسه وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

سازمان اداری کشور □ ۲۴۷

۳) به صورت شرکت سهامی ایجاد و توسط هیأت مدیره منتخب هیأت وزیران اداره می‌شود.
۴) در عداد مؤسسات عمومی غیردولتی است.

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۶- ... در عداد مؤسسات عمومی غیردولتی نمی‌باشد.

- ۱) مؤسسه‌های جهاد، استقلال و توسعه
- ۲) سازمان صنایع دستی ایران، سازمان سنجش و آموزش کشور
- ۳) سازمان تأمین اجتماعی - سازمان تبلیغات اسلامی
- ۴) هلال احمر - فدراسیونهای ورزشی آماتوری جمهوری اسلامی ایران

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۷- کدامیک از سازمانهای ذیل وابسته به وزارت کشور نیست؟

- ۱) سازمان ثبت احوال کشور
- ۲) سازمان شهرداریهای کشور
- ۳) کمیته ملی کاهش اثرات بلایای طبیعی
- ۴) سازمان ثبت اسناد و املاک

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۸- جهاد دانشگاهی چگونه مؤسسه‌ای است؟

- ۱) نهاد انقلاب اسلامی
- ۲) مؤسسه دولتی
- ۳) مؤسسه غیردولتی
- ۴) مؤسسه عمومی غیردولتی

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۹- بنیاد بیماریهای خاص:

- ۱) مؤسسه عمومی غیردولتی
- ۲) مؤسسه غیردولتی (خصوصی)
- ۳) نهاد انقلاب اسلامی
- ۴) مؤسسه دولتی

* گزینه (۱) صحیح است.

۳۰- شرکت سهامی روزنامه رسمی کشور که وظیفه انتشار قوانین را به عهده دارد زیر

نظر..... است.

- ۱) وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
- ۲) قوه قضائیه
- ۳) وزارت کشور
- ۴) قوه مقننه

* گزینه (۲) صحیح است.

۳۱- کدامیک جزء مؤسسات عمومی غیردولتی به شمار می آید؟

- (۱) سازمان تبلیغات اسلامی
(۲) سازمان تأمین اجتماعی
(۳) سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور
(۴) موارد (۱) و (۲)
- * گزینه (۴) صحیح است.

۳۲- شرکت دولتی:

- (۱) واحد سازمانی مشخصی است که بوسیله دولت اداره می‌شود.
(۲) واحد سازمانی مشخصی است که بوسیله دولت ایجاد می‌شود (صرفنظر از میزان تعلق سهام آن به دولت)
(۳) واحد سازمانی مشخصی است که با اجازه قانون ایجاد و بوسیله دولت اداره شود و حداکثر ۵۰٪ سهام آن به دولت تعلق دارد.
(۴) واحد سازمانی مشخصی است که با اجازه قانون و به صورت شرکت ایجاد و بیش از ۵۰٪ سهام آن متعلق به دولت و بوسیله دولت اداره شود.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۳۳- صداوسیما جمهوری اسلامی ایران:

- (۱) مؤسسه غیردولتی که صرفاً بوسیله دولت اداره می‌شود.
(۲) مؤسسه عمومی غیردولتی
(۳) مؤسسه غیردولتی که شورای نظارت بر نحوه عملکرد آن نظارت دارد.
(۴) مؤسسه عمومی دولتی
- * گزینه (۴) صحیح است.

۳۴- تصمیم‌گیری در مورد ادغام واحدهای استانی و شهرستانی وابسته به هر یک از وزارتخانه‌ها در یک واحد سازمانی از صلاحیت کدامیک از مراجع ذیل است؟

- (۱) شورای عالی اداری
(۲) هیأت وزیران
(۳) وزارتخانه ذیربط
(۴) سازمان مدیریت و برنامه ریزی
- * گزینه (۱) صحیح است.

۳۵- در اجرای تحقق اهداف مندرج در مصوبات شورای عالی اداری در مورد واگذاری امور عمومی و خدماتی به بخش دولتی کدامیک از فعالیتهای دستگاههای دولتی زیر قابل واگذاری نمی‌باشد؟

- (۱) امور نقلیه
(۲) آموزش کارکنان
(۳) امور خدمات عمومی و تأسیسات
(۴) امور چاپ و انتشارات
- * گزینه (۲) صحیح است.

۳۶- ایجاد هماهنگی بین دستگاههای دولتی به عهده کدام نهاد است؟

- (۱) نهاد ریاست جمهوری
(۲) معاون اول رئیس‌جمهور
(۳) وزیر کشور
(۴) سخنگوی هیأت دولت
- * گزینه (۱) صحیح است.

۳۷- پاسخ صحیح را انتخاب کنید. (ارشد آزاد ۷۴)

- (۱) مصوبات هیأت وزیران بدون انتشار در روزنامه کثیرالانتشار رسمی لازم‌الاجرا نمی‌گردد.
(۲) کلیه مصوبات هیأت وزیران باید در روزنامه رسمی یا روزنامه کثیرالانتشار منتشر گردند.
(۳) کلیه مصوبات هیأت وزیران لازم نیست در روزنامه رسمی منتشر گردد.
(۴) قوانین باید در روزنامه رسمی و مصوبات هیأت وزیران در روزنامه کثیرالانتشار منتشر گردند.
- * گزینه (۳) صحیح است.

در این خصوص رجوع کنید به کتاب حقوق اداری دکتر طباطبائی مؤتمنی

۳۸- پاسخ صحیح را انتخاب کنید. (ارشد آزاد ۷۴)

- (۱) هیأت وزیران مکلف نیست جز آئین نامه‌ها سایر مصوبات خود را به اطلاع نمایندگان مجلس شورای اسلامی برساند.
(۲) هیأت وزیران و کلیه مسئولین دستگاههای اجرایی مکلفند کلیه مصوبات (تصویب نامه‌ها) بخشنامه‌ها، دستورالعملها، قراردادهای عادی و محرمانه خود را به اطلاع نمایندگان مجلس شورای اسلامی برساند.
(۳) هیأت وزیران مکلف است کلیه مصوبات خود را به اطلاع نمایندگان مجلس شورای اسلامی برساند.
(۴) هیأت وزیران مکلف نیست قراردادهای محرمانه و سری خود را به اطلاع نمایندگان مجلس شورای اسلامی برساند.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۳۹- سازمان..... باید طبق قانون اساسی تحت مسؤولیت مستقیم رئیس‌جمهور قرار داشته

(ارشد سراسری ۷۴)

باشد.

- (۱) امور اداری و استخدامی کشور
(۲) انتقال خون
(۳) تربیت بدنی
(۴) محیط زیست

* گزینه (۱) صحیح است.

(ارشد سراسری ۷۵)

۴۰- ایجاد وزارتخانه در صلاحیت کدام است؟

- (۱) قانونگذار
(۲) رئیس‌جمهور
(۳) هیأت وزیران
(۴) رئیس‌جمهوری و هیأت وزیران

* گزینه (۱) صحیح است.

(ارشد آزاد ۷۵)

۴۱- گزینه صحیح را انتخاب نمایید.

- (۱) کلیه آئین‌نامه‌های دولت باید در روزنامه رسمی منتشر شوند.
(۲) آئین‌نامه‌هایی که برای اشخاص خارج از اداره ایجاد حق و تکلیف می‌نمایند باید در روزنامه رسمی منتشر شوند.
(۳) کلیه آئین‌نامه‌های دولت باید در روزنامه کثیرالانتشار منتشر شوند.
(۴) انتشار آئین‌نامه دولتی، برخلاف قوانین، الزامی نبوده و ابلاغ آنها کافی است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۴۲- صدور پروانه کسب برای اصناف و پیشه‌وران در صلاحیت کدام است؟

(ارشد سراسری ۷۵)

- (۱) اداره بازرگانی محل کسب
(۲) شهرداری محل کسب
(۳) فرمانداری محل کسب
(۴) کمیته صنفی محل کسب

* گزینه (۲) صحیح است.

۴۳- کلیه اختلافات ما بین دستگاههای اجرائی اعم از وزارتخانه‌ها و شرکتهای دولتی:

(ارشد آزاد ۷۵)

- (۱) به دیوان عدالت اداری ارجاع می‌گردد.
(۲) در صورتیکه مربوط به اموال دولتی باشد به دادگاههای عمومی ارجاع می‌گردد.
(۳) بدو به معاونین حقوقی وزارتخانه‌های ذیربط برای حل آن ارجاع می‌گردد.
(۴) به کمیسیون متشکل از معاونت حقوقی و امور مجلس نهاد ریاست جمهوری و معاونین حقوقی وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان امور اداری و استخدامی ارجاع می‌گردد.

* گزینه (۴) صحیح است.

سازمان اداری کشور □ ۲۵۱

۴۴- مؤسسه وابسته به وزارتخانه بر اساس تصمیم کدام تشکیل می‌شود؟

(ارشد سراسری ۷۶)

- (۱) وزارتخانه (۲) هیأت دولت (۳) رئیس جمهور (۴) قانونگذار
* گزینه (۴) صحیح است.

۴۵- وزیر به عنوان بالاترین مقام یک وزارتخانه:

(ارشد آزاد ۷۶)

- (۱) فقط در مقابل مجلس مسئول است و کلیه ادارات کل در شهرستانها در مقابل او مسئول هستند.
(۲) در مقابل رئیس جمهور و مجلس مسئول است.
(۳) فقط در مقابل رئیس جمهور مسئول است.
(۴) در مقابل رئیس جمهور و معاون اول او از جهت امور مربوط به وزارتخانه مسئول است.
* گزینه (۲) صحیح است.

(ارشد سراسری ۷۷)

۴۶- آیا وزارتخانه‌ها دارای شخصیت حقوقی اند؟

- (۱) وزارتخانه دارای شخصیت حقوقی مستقل است.
(۲) وزارتخانه شخصیت حقوقی ندارد.
(۳) شخصیت حقوقی وزارتخانه با شخصیت وزیر یکی است.
(۴) شخصیت حقوقی وزارتخانه جزئی از شخصیت حقوقی کشور است.
* گزینه (۴) صحیح است.

۴۷- مفهوم واقعی سلسله مراتب اداری این است که مقام‌های بالاتر مصالح اداری را بهتر از

(ارشد سراسری ۷۸)

مقام‌های پایین‌تر تشخیص می‌دهند:

- (۱) مستخدمان مکلف به اجرای دستورهای غیر اداری مقام‌های بالاترند.
(۲) مستخدمان مکلف‌اند حتی از دستورهای خلاف قانون بی قید و شرط متابعت کنند.
(۳) مستخدمان مکلف‌اند از همه دستورهای مقام‌های بالاتر اطاعت کنند.
(۴) مستخدمان مکلف به اجرای دستورهای مقام‌های بالاتر اداری در حدود قوانین اند.
* گزینه (۴) صحیح است.

۴۸- مصوبات هیأت دولت که وزارتخانه‌ها، سازمانها و مؤسسات دولتی وابسته به دولت مأمور

(ارشد سراسری ۷۹)

اجرای آن هستند، از چه تاریخی لازم‌الاجرا است؟

- (۱) ۱۵ روز پس از تاریخ تأیید رئیس مجلس (۲) از تاریخ ابلاغ به دستگاه ذیربط
(۳) از تاریخ انتشار در هر مورد (۴) ۱۵ روز پس از تاریخ انتشار در هر مورد
* گزینه (۲) صحیح است.

۴۹- ایجاد، انحلال، تفکیک و ادغام وزارتخانه‌ها در صلاحیت چه نهادی است؟

(ارشد سراسری ۷۹)

۱) ایجاد و انحلال در صلاحیت مجلس، ادغام و تفکیک در صلاحیت هیأت دولت

۲) مجلس شورای اسلامی

۳) مجلس پس از کسب نظر موافق سازمان امور اداری و استخدامی کشور

۴) هیأت دولت با تأیید شورای نگهبان

* گزینه (۲) صحیح است.

۵۰- موقعیت حقوقی سازمان امور اداری و استخدامی کشور در کل تشکیلات اداری ایران در

(ارشد سراسری ۷۹)

سابق چیست؟

۱) از نهادهای اداری مرکز استان است.

۲) از مؤسسات دولتی مستقل و دارای شخصیت حقوقی است.

۳) از وزارتخانه‌ها است.

۴) از سازمان‌های وزارت اقتصاد دارای است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۵۱- موقعیت حقوقی کانون وکلاء، کانون سر دفتران و نظام پزشکی چیست؟

(ارشد سراسری ۷۹)

۱) جزئی از تشکیلات وزارت کشوراند.

۲) بخشی از قوه قضائیه‌اند.

۳) از سازمان‌های حرفه‌ای با شخصیت حقوقی مستقل‌اند.

۴) دولتی‌اند.

* گزینه (۳) صحیح است.

۵۲- کدام یک از مراجع زیر مؤسسه عمومی غیردولتی نیست؟

(ارشد آزاد ۷۹)

۱) هلال احمر

۲) کانون وکلا

۳) هیأت عمومی دیوان عدالت اداری

۴) سازمان تأمین اجتماعی

* گزینه (۳) صحیح است.

۵۳- نظارت رئیس مجلس به مصوبات هیأت دولت در چه زمانی صورت می‌گیرد؟

(ارشد آزاد ۷۹)

۱) قبل از ابلاغ

۲) ضمن ابلاغ برای اجرا

۳) قبل از امضاء رئیس جمهور
۴) پس از شکایت از آنها
* گزینه (۱) صحیح است.

۵۴- هیأت دولت مکلف به انتشار کدام دسته از مصوبات خود است؟ (ارشد آزاد ۷۹)

- ۱) کلیه مصوبات خود
۲) کلیه مصوبات غیرسری و غیر محرمانه خود
۳) مصوباتی که برای دستگاههای اجرائی و یا مردم موجد حق و تکلیف هستند.
۴) هیأت دولت با تایید شورای نگهبان
* گزینه (۳) صحیح است.

۵۵- مؤسسه دولتی واحد سازمانی مشخصی است که دارای ویژگی‌های زیر است:

(ارشد آزاد ۷۹)

- ۱) با اجازه قانون ایجاد شده باشد و بیش از ۵۰٪ سهام آن متعلق به دولت باشد.
۲) بیش از ۵۰٪ سهام آن متعلق به دولت باشد و زیر نظر دولت اداره می‌شود.
۳) با اجازه قانون ایجاد شده باشد و زیر نظر یکی از قوای سه گانه اداره می‌شود و بیش از ۵۰٪ سهام آن متعلق به دولت باشد.
۴) با اجازه قانون ایجاد شده باشد و زیر نظر یکی از قوای سه گانه اداره شود.
* گزینه (۴) صحیح است.

۵۶- بنیاد پانزده خرداد کدام یک از موارد زیر است؟ (ارشد آزاد ۸۰)

- ۱) مؤسسه خصوصی
۲) مؤسسه عمومی غیردولتی
۳) مؤسسه نیمه خصوصی
۴) شرکتهای دولتی
* گزینه (۲) صحیح است.

۵۷- در اجرای قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی

ایران مصوب ۱ فروردین ۱۳۷۹ سازمان امور اداری و استخدامی کشور با سازمان برنامه و

بودجه ادغام و سازمان تازه‌ای مرکب از وظیفه‌ها و اختیارات این دو سازمان پدید آمد. نام

این سازمان چیست؟ (ارشد سراسری ۸۰)

- ۱) نهاد پژوهش‌های استخدامی و برنامه ریزی
۲) مؤسسه تحقیقات اداری و مالی
۳) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
۴) سازمان بررسی‌های اداری و بودجه
* گزینه (۳) صحیح است.

در حال حاضر این سازمان تغییر نام یافته است.

۲۵۴ □ درسنامه حقوق اداری

۵۸- کدام یک از اشخاص زیر در شورای عالی اداری عضویت ندارد؟ (ارشد سراسری ۸۰)

- (۱) رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
 - (۲) رئیس جمهور
 - (۳) دو نماینده مجلس
 - (۴) نماینده رئیس قوه قضائیه
- * گزینه (۴) صحیح است.

۵۹- دبیر هیأت دولت چگونه منصوب می‌شود؟ (ارشد سراسری ۸۱)

- (۱) با حکم معاون اول رئیس جمهور
 - (۲) با حکم معاون اجرائی رئیس جمهور
 - (۳) با حکم معاون حقوقی و پارلمانی رئیس جمهور
 - (۴) بنا به پیشنهاد معاون اول رئیس جمهور و با حکم رئیس جمهور
- * گزینه (۱) صحیح است.

۶۰- با توجه به کلیه قوانین و مقررات جاری از جمله مقررات قانون برنامه سوم توسعه،

تشکیل شرکت‌های دولتی چگونه انجام می‌شود؟ (ارشد آزاد ۸۱)

- (۱) صرفاً با تصویب مجلس شورای اسلامی
 - (۲) بنابر تصویب مجلس شورای اسلامی با هیأت دولت
 - (۳) بنابر تقاضای وزارتخانه ذیربط و تصویب هیأت دولت
 - (۴) بنابر تقاضای وزارتخانه ذیربط، تصویب شورای عالی اداری و سرمایه‌گذاری سازمان‌های دولتی یا وزارتخانه
- * گزینه (۱) صحیح است.

۶۱- آیا اداره تحت نظارت سیاسی قرار دارد؟ (ارشد آزاد ۸۱)

- (۱) بله، اداره تحت نظارت سیاسی قوه مقننه قرار دارد.
 - (۲) خیر، بر اداره فقط نظارت قضائی اعمال می‌شود.
 - (۳) بله، هر مقام اداری تحت نظارت سیاسی آمر مستقیم خود قرار دارد.
 - (۴) بله، اداره تحت نظارت سیاسی آمر مستقیم خود و همچنین قوه مقننه قرار دارد.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۶۲- اعضای هیأت بررسی و تطبیق مصوبات دولت با قوانین توسط چه کسی منصوب می‌شود؟

(ارشد آزاد ۸۱)

- (۱) رئیس جمهور
- (۲) رئیس مجلس شورای اسلامی

سازمان اداری کشور □ ۲۵۵

۳) رئیس قوه قضائیه

۴) رئیس‌جمهور و رئیس مجلس شورای اسلامی

* گزینه (۲) صحیح است.

۶۳- در برنامه سوم توسعه، تجدید نظر در ساختار داخلی وزارتخانه‌ها و وظایف و ساختار

داخلی سازمانهای دولتی بر عهده چه نهادی قرار داده شده است؟ (ارشد آزاد ۸۱)

۱) شورای عالی اداری

۲) سازمان مدیریت و برنامه ریزی

۳) سازمان امور اداری و استخدامی

۴) سازمان برنامه و بودجه

* گزینه (۱) صحیح است.

۶۴- دیوان محاسبات کشور تحت نظارت کدام دستگاه حکومتی قرار دارد؟

(ارشد سراسری ۸۱)

۱) قوه مقننه

۲) قوه قضائیه

۳) نهاد ریاست جمهوری

۴) وزارت امور اقتصادی و دارایی

* گزینه (۱) صحیح است.

۶۵- کدامیک از اشخاص زیر عضو شورای عالی اداری هستند؟ (ارشد آزاد ۸۱)

۱) رئیس سازمان صدا و سیما

۲) دو نفر از استانداران به انتخاب رئیس‌جمهور

۳) نایب رئیس مجلس شورای اسلامی

۴) معاون قضائی قوه قضائیه

* گزینه (۲) صحیح است.

۶۶- عالیترین مقام سیاسی و اداری کشور پس از رئیس‌جمهور کیست؟

(ارشد سراسری ۸۲)

۱) وزیر کشور

۲) هریک از وزیران

۳) هیأت وزیران

۴) معاون اول رئیس‌جمهور

* گزینه (۳) صحیح است.

۶۷- اصلاح ساختار و تشکیلات دستگاه‌های اجرائی کشور از طریق ادغام و انحلال بر عهده

(ارشد آزاد ۸۲)

چه نهادی است؟

۱) به استثنای وزارتخانه‌ها بر عهده شورای عالی اداری است.

۲) در کلیه موارد بر عهده شورای عالی اداری است.

۲۵۶ □ درسنامه حقوق اداری

۳) به استثنای وزارتخانه‌ها بر عهده سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور است.

۴) در کلیه موارد بر عهده هیأت دولت است.

* گزینه (۱) صحیح است.

۶۸- کدام مورد از اختیارات شورای عالی اداری، خارج است؟ (ارشد سراسری ۸۲)

۱) اصلاح ساختار تشکیلاتی کلیه دستگاه‌های اجرائی از طریق ادغام، انحلال و انتقال مؤسسات و سازمان‌ها به خارج از مرکز

۲) شناسایی وظایف قابل واگذاری دستگاه‌های اجرائی به شهرداری‌ها و بخش‌های غیردولتی

۳) متعادل و بهینه کردن توزیع نیروی انسانی و مدیریتی

۴) تجدید نظر در ساختار داخلی وزارتخانه‌ها

* گزینه (۱) صحیح است.

۶۹- اهداف سازمان‌های اداری: (ارشد سراسری ۸۲)

۱) خدمات عمومی و منافع عمومی است.

۲) قدرت عمومی و فقط نظم عمومی است.

۳) خدمات عمومی و قدرت عمومی است.

۴) حفظ نظم عمومی و خدمات عمومی است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۷۰- گزینه صحیح در مورد مصوبات شورای عالی اداری را انتخاب نمایید؟ (ارشد آزاد ۸۲)

۱) این مصوبات پس از تأیید رئیس جمهور لازم‌الاتباع است.

۲) این مصوبات مستقیماً لازم‌الاتباع است.

۳) این مصوبات در حکم مصوبات نمایندگان رئیس جمهور است و پس از تصویب لازم‌الاجرا است.

۴) این مصوبات پس از تأیید هیأت دولت و امضاء رئیس جمهور لازم‌الاتباع است.

* گزینه (۱) صحیح است.

۷۱- کدام گزینه در مورد هلال احمر صحیح است؟ (ارشد سراسری ۸۰ و آزاد ۸۲)

۱) به موجب قانون مؤسسه عمومی غیر دولتی است.

۲) به موجب معیارهای ماده ۴ قانون محاسبات عمومی، مؤسسه دولتی است.

۳) به موجب رأی وحدت رویه دیوان عدالت اداری مؤسسه عمومی غیر دولتی اعلام گردیده است.

۴) نهادی غیر دولتی و خصوصی است.

* گزینه (۱) صحیح است.

سازمان اداری کشور □ ۲۵۷

(ارشد سراسری ۸۳)

۷۲- تشکیل یک مؤسسه عمومی:

- ۱) مستلزم تصویب قانون است.
- ۲) با تصویب وزارت دارایی امکان پذیر است.
- ۳) با تصویب هیأت وزیران امکان پذیر است.
- ۴) با تصویب سازمان ثبت و اسناد فراهم می‌گردد.

* گزینه (۱) صحیح است.

(ارشد سراسری ۸۳)

۷۳- نظام‌های حرفه‌ای:

- ۱) دارای شخصیت حقوقی مستقل و هیچ رابطه‌ای با دولت ندارد.
- ۲) یک اجتماع غیر موقت اجباری است که از رژیم حقوقی خصوصی برخوردار است.
- ۳) نظام حرفه‌ای نماینده حرفه محسوب و دارای هیأت مدیره‌ای دولتی است.
- ۴) دارای رژیم حقوقی مختلط است و مهم‌ترین اختیار آن اتخاذ تصمیمات انتظامی علیه اعضاء و وضع آئین‌نامه‌های مربوط به حرفه است.

* گزینه (۴) صحیح است.

(ارشد سراسری ۸۳)

۷۴- کنترل سلسله مراتبی شامل کدام اختیار است؟

- ۱) اختیار مافوق در ابطال تصمیمات قانونی
- ۲) اختیار مافوق بجای مادون در تصمیم‌گیری
- ۳) اصلاح و تغییر دادن یا تعلیق تصمیمات قانونی
- ۴) اختیار انضباطی مافوق نسبت به مأموران مادون خود

* گزینه (۴) صحیح است.

(ارشد سراسری ۸۳)

۷۵- مفهوم خود سامانی اداری چیست؟

- ۱) همان عدم تمرکز سیاسی است.
- ۲) همان عدم تمرکز محلی است.
- ۳) اعطای صلاحیت قانونگذاری است.
- ۴) همان عدم تراکم است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۷۶- در صورت بروز اختلاف بین وزارتخانه‌ها و سازمان مدیریت در خصوص سازمان تفصیلی

(ارشد سراسری ۸۴)

وزارتخانه:

- ۱) نظر سازمان امور اداری استخدامی کشور قاطع است.
- ۲) رفع اختلاف با ریاست جمهوری است.
- ۳) رفع اختلاف با هیأت وزیران است.
- ۴) رفع اختلاف با دیوان عدالت اداری است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۷۷- در سیستم عدم تراکم اداری، مقام محلی نماینده.... (ارشد آزاد ۸۴)

- ۱) دولت مرکزی بوده و تحت نظارت سلسله مراتبی آن انجام وظیفه می‌کند.
- ۲) مردم محل است و تحت نظارت سلسله مراتبی دولت مرکزی انجام وظیفه می‌کند.
- ۳) مردم محل است و تحت نظارت قانونی دولت مرکزی انجام وظیفه می‌کند.
- ۴) دولت مرکزی است و تحت نظارت مقامات محلی منتخب مردم در امور محلی انجام وظیفه می‌کند.

* گزینه (۱) صحیح است.

۷۸- کدام یک از سازمان‌های زیر، نهاد عمومی غیردولتی هستند؟ (ارشد سراسری ۸۵)

- ۱) بخشداری
- ۲) دهیاری
- ۳) دهرداری
- ۴) دهستان

* گزینه (۲) صحیح است.

۷۹- در باب اشخاص حقوقی می‌توان گفت: (ارشد سراسری ۸۵)

- ۱) تابع اصل تخصص نیستند.
- ۲) می‌توانند در تمام امور مداخله کنند.
- ۳) می‌توانند مغایر اساسنامه خود عمل کنند.
- ۴) دولت تنها شخص حقوقی است که صلاحیتی مطلق دارد.

* گزینه (۴) صحیح است.

۸۰- در ایران هر شخص می‌تواند یک شغل دولتی را عهده دار شود، مگر:

- ۱) فرماندار
- ۲) شهردار
- ۳) استاد دانشگاه
- ۴) رئیس جمهور

* گزینه (۳) صحیح است.

۸۱- تشکیل مؤسسه مستقل دولتی وابسته به یک وزارتخانه به تصمیم کیست؟

- ۱) رئیس جمهور
- ۲) قانونگذار
- ۳) هیأت دولت و وزیر
- ۴) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی

* گزینه (۲) صحیح است.

۸۲- در انتصاب مدیران کل در سطح استان اگر بین وزیر مربوطه با استاندار اختلاف باشد،

مرجع حل اختلاف کیست؟ (ارشد سراسری ۸۵)

- ۱) وزیر کشور
- ۲) رئیس جمهور
- ۳) هیأت دولت
- ۴) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی

* گزینه (۲) صحیح است.

سازمان اداری کشور □ ۲۵۹

۸۳- در چه صورت مقام مافوق در سلسله مراتب اداری می‌تواند عمل مقام اداری مادون را

(ارشد سراسری ۸۵)

اصلاح یا ابطال نماید؟

- ۱) فقط در صورتی که عمل مغایر با قانون باشد.
- ۲) در صورتی که عمل مغایر با قانون باشد یا آن را مصلحت تشخیص ندهد.
- ۳) مقام مافوق فقط حق اصلاح تصمیمات مقام مادون را با اعلام قبلی به او و مقام مافوق خود را دارد.
- ۴) مقام مافوق در هیچ حالتی حق ابطال عمل مقام مادون را ندارد و در صورت مغایرت با قانون می‌تواند آن را صرفاً اصلاح کند.

* گزینه (۲) صحیح است.

۸۴- شناختن صفت عام المنفعه برای بنیادها و مؤسسات خصوصی به منظور برخورداری آنها

(ارشد سراسری ۸۶)

از امتیازات و مزایای حقوق عمومی در صلاحیت کیست؟

- ۱) دیوان عدالت اداری
- ۲) مجلس شورای اسلامی
- ۳) هیأت وزیران
- ۴) رئیس جمهور

* گزینه (۲) صحیح است.

۸۵- واحد سازمانی‌ای با اجازه قانون ایجاد گردیده و ۱۰۰ درصد سهام آن متعلق به دولت

(ارشد آزاد ۸۶)

است. این واحد سازمانی:

- ۱) می‌تواند شرکت دولتی باشد.
- ۲) نمی‌تواند شرکت دولتی باشد چون فقط یک سهام دار دارد.
- ۳) شرکت دولتی نیست ولی مؤسسه مالی دولتی است.
- ۴) می‌تواند شرکت دولتی باشد به شرط آن که هیأت مدیره آن متشکل از حداقل رؤسای سه مؤسسه دولتی متفاوت باشد.

* گزینه (۱) صحیح است.

(ارشد سراسری ۸۶)

۸۶- کمیته ملی المپیک ایران:

- ۱) مؤسسه دولتی انتفاعی است.
- ۲) مؤسسه خصوصی غیر انتفاعی است.
- ۳) شرکت دولتی وابسته به سازمان ورزشی است.
- ۴) مؤسسه عمومی غیردولتی است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۶۰ □ درسنامه حقوق اداری

۸۷- سازمان دانش آموزی جمهوری اسلامی ایران... (ارشد آزاد ۸۶)

- (۱) مؤسسه دولتی است.
 - (۲) مؤسسه خصوصی است.
 - (۳) مؤسسه خصوصی مأمور به خدمت عمومی و غیر انتفاعی است.
 - (۴) مؤسسه عمومی غیر دولتی است.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۸۸- اجرای مصوبات شورای عالی امنیت ملی، منوط به تأیید چه مقامی است؟

(پیام نور ۸۶-۸۵)

- (۱) رئیس جمهور
 - (۲) مقام رهبری
 - (۳) رئیس مجلس شورای اسلامی
 - (۴) رئیس قوه قضائیه
- * گزینه (۲) صحیح است.

۸۹- چنانچه وزارتخانه‌ای وزیر نداشته باشد رئیس جمهور برای چه مدتی می‌تواند سرپرست

(پیام نور ۸۶-۸۵)

- موقت تعیین کند؟
- (۱) ۲ ماه
 - (۲) ۳ ماه
 - (۳) ۶ ماه
 - (۴) یکسال
- * گزینه (۲) صحیح است.

۹۰- تحقیق درباره کشف روشهایی برای اداره سازمانها به نحو بهتر موضوع چه عملی است؟

(پیام نور ۸۷-۸۶)

- (۱) حقوق اداری
 - (۲) علوم اداری
 - (۳) علوم سیاسی
 - (۴) علوم اجتماعی
- * گزینه (۲) صحیح است.

۹۱- مسئولیت مشترک وزیران نتیجه منطقی اصل:

(پیام نور ۸۷-۸۶)

- (۱) ولایت فقیه است.
 - (۲) تقسیم کار است.
 - (۳) هماهنگی وزیران است.
 - (۴) مسئولیت عمومی است.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۹۲- ریاست هیأت وزیران بر عهده کیست؟

(پیام نور ۸۷-۸۶)

- (۱) معاون اول رئیس جمهور
 - (۲) معاونت پارلمانی هیأت دولت
 - (۳) رئیس جمهور
 - (۴) سخنگوی هیأت دولت
- * گزینه (۳) صحیح است.

سازمان اداری کشور □ ۲۶۱

۹۳- کدام نهاد، مؤسسه دولتی محسوب می‌شود؟ (ارشد سراسری ۸۷)

- (۱) بنیاد مسکن
(۲) سازمان تأمین اجتماعی
(۳) سازمان امور مالیاتی
(۴) سازمان پارک‌ها و فضای سبز
- * گزینه (۳) صحیح است.

۹۴- کدام مورد در خصوص نظارت سلسله مراتبی نادرست است؟ (ارشد سراسری ۸۷)

- (۱) رئیس‌جمهور می‌تواند وزیر را عزل کند.
(۲) اساساً نظارت اداری بر وزیر اعمال نمی‌شود.
(۳) هیأت وزیران حق دارد تصمیم وزیر را لغو کند.
(۴) رئیس‌جمهور می‌تواند تصمیمات وزیر را لغو کند.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۹۵- ایجاد و اداره کدام یک از موارد زیر توسط دستگاه‌های اجرائی ممنوع است؟

- (ارشد سراسری ۸۸)
- (۱) مجتمع‌های مسکونی، تفریحی، ورزشی، رفاهی و درمانی و آموزشی
(۲) فقط مجتمع‌های مسکونی و تفریحی
(۳) فقط مجتمع‌های درمانی و آموزشی
(۴) هیچ‌گونه محدودیتی در این زمینه وجود ندارد
- * گزینه (۱) صحیح است.

۹۶- بزرگترین شخصیت عمومی در کشور کدام است؟ (پیام نور ۸۹-۸۸)

- (۱) قوه مقننه
(۲) هیأت دولت
(۳) قوای سه‌گانه
(۴) دولت
- * گزینه (۴) صحیح است.

۹۷- رئیس شورای عالی اداری کیست؟ (پیام نور ۸۹-۸۸)

- (۱) دبیر شورای نگهبان
(۲) وزیر آموزش و پرورش
(۳) رئیس‌جمهور
(۴) هیأت اجرایی
- * گزینه (۳) صحیح است.

۹۸- اینکه مقامات اداری باید بر کارمندان خود نظارت داشته و تصمیمات خلاف قانون آنها را

- ابطال نمایند بیانگر چه مفهومی است؟ (پیام نور ۸۹-۸۸)
- (۱) ضمانت اجرای اداری اصل حاکمیت قانون
(۲) ضمانت اجرای قضایی اصل حاکمیت اداره دولت

۲۶۲ □ درسنامه حقوق اداری

(۳) شخصیت حقیقی حقوق عمومی

(۴) جزو مؤسسات خصوصی وابسته به دولت

* گزینه (۱) صحیح است.

۹۹- هنگامی که حق تصمیم‌گیری و اداره امور محلی و ملی در انحصار دولت باشد، چه

سیستمی در حقوق اداری پذیرفته شده است؟ (پیام نور ۸۸-۸۹)

(۱) عدم تراکم سیاسی (۲) تمرکز اداری

(۳) عدم تمرکز اداری (۴) عدم تمرکز سیاسی

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۰۰- نهاد عدم تمرکز چه ارتباطی با دولت دارد؟ (پیام نور ۸۸-۸۹)

(۱) شخصیتی کاملاً یکسان با دولت (۲) هویتی یکسان با دولت

(۳) عدم کامل ارتباط از جهت نظارتی (۴) شخصیتی مستقل از دولت

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۰۱- کدامیک از گزینه‌های زیر از مصادیق نظام‌های حرفه‌ای محسوب نمی‌شود؟

(پیام نور ۸۸-۸۹)

(۱) هلال احمر (۲) کانون وکلای دادگستری

(۳) نظام پزشکی (۴) نظام صنفی

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۰۲- کدامیک از گزینه‌های زیر از وظایف معاون اول رئیس‌جمهور است؟ (پیام نور ۸۸-۸۹)

(۱) اداره امور وزارتخانه‌ها (۲) تعیین وزیر برای وزارتخانه

(۳) نظارت بر امور کشور (۴) مسؤولیت هماهنگی سایر معاون‌ها

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۰۳- کدامیک از وظایف زیر از اختیارات وزرا می‌باشد؟ (پیام نور ۸۸-۸۹)

(۱) اختیار سازمانی

(۲) اختیارات اتخاذ تصمیمات قضائی

(۳) اختیار تنظیم روابط کشور با کشورهای دیگر

(۴) هیچکدام

* گزینه (۱) صحیح است.

سازمان اداری کشور □ ۲۶۳

۱۰۴- نظارت قیمومتی مبتنی بر نظام..... است و نظارت نهاد ناظر..... است و روابط بین آنها..... است و نظارت سازمان مرکزی صرفاً بر روی نهاد نظارت شونده است.

(ارشد سراسری ۸۹)

- ۱) تبعیت - خفیف - عرضی - اعمال حقوقی
 - ۲) هماهنگی - خفیف - عرضی - اعمال حقوقی
 - ۳) هماهنگی - شدید - عمودی - کارکنان و اعمال حقوقی
 - ۴) تبعیت - شدید - عمودی - کارکنان و اعمال حقوقی
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۰۵- اصول و مفاد منشور اخلاقی و اداری دستگاه‌های اجرای به تصویب کدام مرجع می‌رسد؟

(ارشد آزاد ۸۹)

- ۱) به پیشنهاد دستگاه اجرائی به تصویب سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور می‌رسد.
 - ۲) به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.
 - ۳) به پیشنهاد معاون رئیس‌جمهور به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.
 - ۴) به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به تصویب معاون رئیس‌جمهور می‌رسد.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۰۶- در چه حالت مصوبات شورایعالی اداری لازم‌الاجرا است؟ (ارشد آزاد ۸۹)

- ۱) مصوبات آن بدون نیاز به تأیید مقام دیگر لازم‌الاجرا است.
 - ۲) مصوبات آن پس از تأیید رئیس‌جمهور لازم‌الاجرا است.
 - ۳) مصوبات آن پس از تأیید هیأت دولت و امضاء رئیس‌جمهور لازم‌الاجرا است.
 - ۴) مصوبات آن پس از تأیید هر مقامی که رئیس‌جمهور تعیین نماید، لازم‌الاجرا است.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۰۷- تشکیل مؤسسه عمومی غیر دولتی چگونه صورت می‌گیرد؟ (ارشد آزاد ۸۹)

- ۱) به موجب مصوبه مجلس شورای اسلامی یا شورایعالی انقلاب فرهنگی
 - ۲) به موجب مصوبه مجلس شورای اسلامی یا هیأت وزیران
 - ۳) صرفاً به موجب قانون
 - ۴) به موجب تصمیم مقام رهبری یا مصوبه مجلس شورای اسلامی
- * گزینه (۳) صحیح است.

۲۶۴ □ درسنامه حقوق اداری

۱۰۸- مؤسسات عمومی جزء کدام دسته از سازمان‌های زیر قرار می‌گیرند؟ (ارشد آزاد ۹۰)

- (۱) سازمان‌های متمرکز
(۲) سازمان‌های محلی
(۳) سازمان‌های دولتی
(۴) سازمان‌های فنی
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۰۹- مرجع تشخیص اینکه چه محل‌هایی باغ محسوب می‌شوند، کدام است؟

(ارشد سراسری ۹۰)

- (۱) وزارت جهاد کشاورزی
(۲) سازمان حفاظت محیط زیست
(۳) شهرداری و وزارت مسکن
(۴) در شهرها، شورای اسلامی شهر و خارج از شهرها، وزارت جهاد کشاورزی
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۱۰- در مواردی که انجام وظایف و مسؤولیت‌های قانونی کارمندان دولت موجب طرح شکایت

(ارشد سراسری ۹۰)

علیه آنها شود، دستگاه اجرایی ...

- (۱) موظف است در صورت محکومیت کارمند مسؤولیت ناشی از آن را بر عهده بگیرد.
(۲) مکلف است به ارجاع پرونده آن‌ها به هیأت تخلفات اداری و اعمال تنبیه‌های مقرر می‌باشد.
(۳) موظف است موارد مشابه را برای اتخاذ تصمیم متناسب به شورای عالی اداری اعلام نماید.
(۴) مکلف است به تقاضای کارمندان، از طریق کارشناسان حقوقی یا وکیل از آن‌ها حمایت قضائی نماید.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۱۱- آقای «الف» کارمند یک شرکت دولتی است. مدیر عامل شرکت به وی دستور می‌دهد

بدون بررسی و مطالعه سند مالی پرداخت هزینه اقدام به تأیید و امضای آن نماید، تکلیف

(ارشد سراسری ۹۰)

قانونی آقای «الف» چیست؟

- (۱) وظیفه دارد امر مقام مافوق را انجام دهد، اما مسؤولیتی متوجه وی نخواهد بود.
(۲) مکلف است کتباً مغایرت دستور را با مقررات به هیأت مدیره شرکت اعلام نماید.
(۳) باید به مقام مافوق اعلام کند و در صورتی که دستور وی را انجام دهد، خود وی پاسخگو خواهد بود.

- (۴) مکلف است کتباً مغایرت دستور را با قوانین و مقررات به مقام مافوق اطلاع دهد و در صورت تأیید دستور، موظف به اجرای آن است.

* گزینه (۴) صحیح است.

سازمان اداری کشور □ ۲۶۵

۱۱۲- شهردار یکی از شهرها بدون توجه به شیوه صحیح جمع آوری و دفع پسماند، اقدام به رهاسازی زباله‌ها در نزدیکی روستای مجاور می‌نماید و دام‌های دامداران آن روستا در اثر خوردن زباله تلف می‌شوند، در این خصوص، کدام مورد صحیح است؟

(ارشد سراسری ۹۰)

(۱) این اقدام چون تخلف از اجرای وظایف اداری و خارج از صلاحیت مقرر بوده است، موجب مسؤلیت اداری وی است.

(۲) این اقدام به دلیل اتلاف دام‌های متعلق به دامداران موجب تحقق مسؤلیت مدنی وی است.

(۳) این اقدام به عنوان تهدید علیه بهداشت عمومی موجب مسؤلیت جزائی وی می‌باشد.

(۴) همه موارد صحیح می‌باشند.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۱۳- اگر یک شرکت دولتی به بخش خصوصی واگذار شود وضعیت استخدامی کارکنان آن چگونه است؟

(دکتری سراسری ۹۱)

(۱) تابع قانون استخدامی قبل است و صندوق بازنشستگی آنها تغییر نمی‌کند.

(۲) تابع قوانین و مقررات کار است ولی می‌توانند تابع صندوق بازنشستگی فعلی باقی بمانند.

(۳) بنا به درخواست مستخدم تابع قانون استخدامی یا قانون کار می‌باشد.

(۴) شرکت مذکور مجاز است که نسبت به اخراج آنها اقدام کند.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۱۴- صلح دعاوی راجع به اموال عمومی و دولتی یا ارجاع آن داوری طی چه شرایطی امکان پذیر است؟

(دکتری سراسری ۹۱)

(۱) تصویب مجلس شورای اسلامی

(۲) تصویب رئیس‌جمهور و اطلاع مجلس

(۳) تصویب هیأت وزیران و اطلاع مجلس

(۴) تصویب هیأت وزیران و تأیید رئیس مجلس

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۱۵- در ایران مؤسسه وابسته به یک وزارتخانه بنا به تصمیم کدام مقام تشکیل می‌شود؟

(دکتری سراسری ۹۱)

(۱) مجلس (۲) وزارتخانه (۳) هیأت دولت (۴) رئیس‌جمهور

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۱۶- سازمان وابسته به یک وزارتخانه: (ارشد سراسری ۹۱)

- ۱) دارای شخصیت حقوقی مستقل از وزارتخانه نبوده و وابسته به آن است.
- ۲) از نظر اداری تابع وزارتخانه بوده اما از نظر مالی و حقوقی مستقل است.
- ۳) از نظر حقوقی و مالی وابسته به وزارتخانه بوده اما از نظر اداری دارای استقلال است.
- ۴) هیچگونه وابستگی و تبعیتی از وزارتخانه نداشته و صرفاً به عنوان زیر مجموعه نامگذاری شده است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۱۷- کدامیک از اشخاص حقوقی زیر به محض ایجاد بدون نیاز به ثبت دارای شخصیت

(ارشد سراسری ۹۱)

حقوقی می شود:

- ۱) سازمانهای غیردولتی
- ۲) شرکت با مسئولیت محدود
- ۳) شرکت تعاونی
- ۴) موسسه عمومی غیردولتی

* گزینه (۴) صحیح است.

(ارشد سراسری ۹۱)

۱۱۸- اشخاص حقوقی حقوق عمومی:

- ۱) به محض ایجاد و بدون احتیاج به ثبت دارای شخصیت حقوقی می شوند.
- ۲) بدون نیاز به ثبت با تصویب وزارتخانه مربوطه تشکیل و دارای شخصیت حقوقی می شوند.
- ۳) به محض ثبت در مرجع ذیصلاح و تصویب اساسنامه دارای شخصیت حقوقی می شوند.
- ۴) به شخصیت حقوقی مستقل نیازی ندارند و به عنوان دولت رأساً اعمال اداری، مالی و حقوقی را به انجام می رسانند.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۱۹- فدراسیون های ورزشی آماتوری جمهوری اسلامی ایران، چه نوع نهاد اداری محسوب

(ارشد سراسری ۹۱)

می شوند؟

- ۱) شرکت دولتی
- ۲) مؤسسه دولتی وابسته به وزارت ورزش و جوانان
- ۳) مؤسسه عمومی غیردولتی
- ۴) مؤسسات خصوصی و مستقل

* گزینه (۳) صحیح است.

سازمان اداری کشور □ ۲۶۷

۱۲۰- آیا در داخل کشور اجزاء دولت (به مفهوم مجموعه حاکمیت سیاسی) یعنی قوای

مجریه، مقننه و قضائیه دارای شخصیت حقوقی مستقل از یکدیگرند؟ (ارشد آزاد ۹۱)

(۱) بلی

(۲) خیر

(۳) شخصیت حقوقی قوای مقننه و قضائیه وابسته به شخصیت حقوقی دولت به معنای مجریه است.

(۴) اجزاء دولت به مفهوم فوق دارای شخصیت حقوقی نیستند.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۲۱- در تمدید قرارداد کارمندان پیمانی چه شرطی وجود ندارد؟ (ارشد آزاد ۹۱)

(۱) احراز صلاحیت اخلاقی

(۲) جلب رضایت مردم و ارباب رجوع

(۳) استمرار پست سازمانی کارمندان

(۴) ارتقاء سطح علمی و تخصصی در زمینه شغل مورد تصدی

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۲۲- کسانیکه شرایط ورود به استخدام رسمی را کسب می نمایند قبل از ورود به خدمت

رسمی یک دوره آزمایشی را که مدت آن..... می باشد طی خواهند نمود. (ارشد آزاد ۹۱)

(۱) سه سال (۲) دو سال (۳) یک سال و نیم (۴) شش ماه

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۲۳- کدامیک از سازمانهای زیر مؤسسه یا نهاد عمومی غیردولتی نیست؟ (ارشد آزاد ۹۱)

(۱) سازمان تبلیغات اسلامی

(۲) سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران

(۳) کتابخانه حضرت آیت الله مرعشی نجفی (قم)

(۴) بنیاد امور بیماریهای خاص

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۲۴- استانداردهایها در سراسر کشور... (ارشد آزاد ۹۱)

(۱) نهاد عدم تمرکز محسوب می شوند.

(۲) جزء نهادهای محلی به حساب می آیند.

(۳) نهادهای وابسته به قدرت مرکزی می باشند.

(۴) نهاد عمومی غیردولتی هستند.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۲۵- در خصوص شورای تأمین استان، کدام گزینه صحیح است؟ (ارشد سراسری ۹۲)

- ۱) این شورا در زمره نهادهای زیر مجموعه وزارت کشور به حساب می‌آید.
- ۲) اعضای این شورا توسط استاندار انتخاب می‌شوند.
- ۳) ریاست این شورا به صورت دوره‌ای بر عهده یکی از اعضاء است که با رأی اکثریت انتخاب می‌شود.
- ۴) تصمیمات این شورا در امور امنیتی جنبه مشورتی داشته و حق تصمیم‌گیری نهایی با استاندار است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۲۶- به موجب تعریف قانون مدیریت خدمات کشوری کدام نهاد در «حکم مؤسسه دولتی» می‌باشد؟ (ارشد سراسری ۹۲)

- ۱) سازمان صداوسیما
- ۲) سازمان ثبت احوال
- ۳) سازمان انرژی اتمی
- ۴) سازمان تبلیغات اسلامی

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۲۷- کدام یک از مقامات زیر در زمره مدیران حرفه‌ای قرار می‌گیرند؟ (ارشد سراسری ۹۲)

- ۱) دبیر شورای نگهبان
- ۲) سفیر
- ۳) معاون برنامه‌ریزی و توسعه وزیر کشور
- ۴) معاون امور عمرانی استاندار

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۲۸- در نظام حقوقی ایران، شهرداری چگونه مؤسسه‌ای است؟ (ارشد آزاد ۹۲)

- ۱) خصوصی
- ۲) عمومی دولتی
- ۳) دولتی
- ۴) عمومی غیردولتی

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۲۹- کدامیک جزو مؤسسات دولتی به شمار می‌آیند؟ (ارشد آزاد ۹۲)

- ۱) بنیاد مستضعفان
- ۲) مؤسسه کار و تأمین اجتماعی
- ۳) مؤسسه قرض الحسنه بسیجیان
- ۴) سازمان تأمین اجتماعی

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۳۰- ایجاد مؤسسه عمومی دولتی منوط به است. (دکتری سراسری ۹۲)

- ۱) قانون
- ۲) دستور رئیس جمهور
- ۳) تصویب هیأت وزیران
- ۴) هماهنگی دولت با نمایندگان مجلس

* گزینه (۱) صحیح است.

سازمان اداری کشور □ ۲۶۹

۱۳۱- هماهنگی اداری بین دستگاه‌ها و وزارتخانه‌ها به عهده است.

(دکتری سراسری ۹۲)

(۱) رئیس جمهور

(۲) هیأت وزیران

(۳) معاون اول رئیس جمهور

(۴) معاون توسعه و نیروی انسانی رئیس جمهور

* گزینه (۴) صحیح است.

فصل چهارم نظارت قضایی

درسنامه

گفتار اول: نظارت قضایی

– نظارت قضائی بر اعمال و تصمیمات اداری و مسئله دادرسی اداری

۱- مؤثرترین نظارت در جهت تضمین حکومت قانون بر اداره نظارت دیوان عدالت اداری است.

۲- دیوان عدالت اداری، به موجب قانون ۴ بهمن ۱۳۶۰ به طور رسمی از همین تاریخ تشکیل شده و آغاز به کار کرده است و قانون دیوان، دوبار اصلاح شده است که عبارت‌اند از قانون الحاق پنج تبصره به مواد ۱۵ و ۱۸ و ۱۹ مصوبه ۱۳۷۲ و قانون اصلاحی مصوب ۱۳۷۸. در نهایت در سال ۱۳۸۵ قانون جدید دیوان عدالت اداری به تصویب رسید که کلیه قوانین قبلی را در این خصوص نسخ کرد. در همین سال آئین‌نامه و دستورالعمل مادتين ۱۸ و ۴۰ قانون دیوان عدالت اداری ۸۵/۱۱/۲۵ به تصویب رسید.

۳- بر طبق قانون دیوان عدالت اداری، کمیسیون‌ها و مراجعی که آراء و تصمیمات قطعی آن‌ها از حیث مابینت با قوانین و مقررات کشوری، قابل تجدیدنظر یعنی رسیدگی شکلی در دیوان عدالت اداری اند، عبارت‌اند از:

– دادگاه‌های اداری یا انتظامی – هیأت‌های بازرسی – کمیسیون‌های مالیاتی – شورای کارگاه – هیأت‌های حل اختلافات کارگری و کارفرما – کمیسیون موضوع ماده‌ی ۱۰۰ قانون شهرداری‌ها – کمیسیون موضوع ماده‌ی ۵۶ قانون حفاظت و بهره‌برداری از جنگل‌ها و منابع طبیعی (لازم به یادآوری است که بر اساس قانون مصوب ۱۳۸۱ آراء این کمیسیون (ماده ۵۶ محیط زیست و منابع طبیعی) دیگر در دیوان عدالت رسیدگی نمی‌شود و مرجع صالح آن دادگاه تجدید نظر استان است.)

– سازمان و تشکیلات دیوان عدالت اداری:

۴- دیوان عدالت اداری زیر نظر رئیس قوه‌ی قضائیه قرار دارد.

۵- هر شعبه از یک رئیس و دو مستشار تشکیل می‌شود و ملاک در صدور رأی نظر اکثریت است.

۶- رئیس شعبه اول، سمت ریاست کل دیوان را دارد که با حکم رئیس قوه قضائیه منصوب می‌شود.

۷- هرگاه رئیس شعبه اول در رأی شرکت نداشته باشد با ابلاغ وی به یکی از دادرسان علی‌البدل در رسیدگی و صدور رأی مشارکت می‌نماید.

نظارت قضایی □ ۲۷۳

۸- افزایش تعداد شعب دیوان منوط به پیشنهاد رئیس دیوان و تصویب رئیس قوه قضائیه است.

۹- بودجه دیوان در ردیف مستقل ذیل ردیف بودجه قوه قضائیه منظور خواهد شد.

۱۰- تعدادی کارشناس، از رشته‌های مورد نیاز دیوان که حداقل دارای ۱۰ سال سابقه‌ی کار اداری و مدرک کارشناسی یا بالاتر باشند، به عنوان مشاور دیوان تعیین می‌شوند. در صورت نیاز به مشاوره و کارشناسی، به درخواست شعبه، پرونده به مشاور یا مشاوران ارجاع می‌شود. شعبه پس از ملاحظه نظر مزبور مبادرت به صدور رأی می‌نماید.

۱۱- قضات دیوان به پیشنهاد رئیس دیوان عدالت و با حکم رئیس قوه قضائیه برای مدت دو سال منصوب می‌شوند و انتصاب مجدد آن‌ها بلامانع است.

۱۲- قضات دیوان باید دارای پانزده سال سابقه‌ی کار قضائی باشند. در مورد قضات دارای مدرک کارشناسی ارشد یا دکترا در یکی از گرایش‌های رشته‌ی حقوق یا مدارک حوزوی معادل، داشتن ده سال سابقه‌ی کار قضائی کافی است.

۱۳- قضات شاغل در دیوان و قضاتی که حداقل پنج سال سابقه‌ی کار قضائی در دیوان دارند، از شمول این ماده مستثنی هستند.

۱۴- رسیدگی به تخلفات انتظامی رؤسا و اعضای علی‌البدل و مشاوران دیوان در صلاحیت دادگاه انتظامی قضات است و تخلفات قضات دیوان همان تخلفات قضات دادگستری است.

۱۵- بر خلاف شرایط دادگستری شرط دارا بودن اجتهاد برای قضات دیوان عدالت اداری وجود ندارد.

۱۶- رؤسا و اعضای علی‌البدل و مشاوران نمی‌توانند در حین اشتغال، نمایندگی مجلس شورا، وکالت دادگستری و مشاور حقوقی و نیز ریاست و مدیریت عامل یا عضویت در هیأت مدیره شرکت‌های دولتی را به عهده بگیرند.

۱۷- مشاوران دیوان عدالت اداری لازم است علاوه بر شرط علمی و سابقه‌ی عملی، دارای شرایط مذکور در بندهای (۱) تا (۴) ماده واحده‌ی قانون شرایط انتخاب قضات مصوب ۶۱/۲/۱۴ نیز باشند.

– صلاحیت و اختیارات دیوان عدالت اداری

۱۸- صلاحیت و اختیارات دیوان عدالت اداری شامل چهار بخش است:

(۱) رسیدگی و ابطال تصمیمات و اقدامات اداری خلاف قانون سازمان‌های عمومی و اجرائی و خسارات ناشی از آن.

(۲) رسیدگی به ابطال آیین نامه‌ها و نظامات اداری خلاف قانون

- ۳) رسیدگی به شکایات قضات دادگستری و مستخدمین اداری در مورد تضييع حقوق استخدامی آنها.
- ۴) رسیدگی شکلی (تجدیدنظر) نسبت به آراء قطعی صادره از سوی مراجع اختصاصی.
- ۱۹- رسیدگی به شکایات علیه نهادهای عمومی مندرج در قانون فهرست نهادهای مؤسسات عمومی غیردولتی نیز در صلاحیت دیوان عدالت اداری است.
- ۲۰- جایگاه شاکی مربوط به اشخاص حقیقی (مردم) یا اشخاص حقوقی حقوق خصوصی است و بنابراین شکایات واحدهای دولتی علیه یک دیگر قابل طرح و رسیدگی در دیوان عدالت اداری نمی‌باشد.
- ۲۱- تمامی اشخاص حقیقی و حقوقی (اعم از حقوق عمومی یا خصوصی) می‌توانند برای مغایرت آئین‌نامه و تصویب نامه‌های دستگاه‌های دولتی با قوانین و مقررات اسلامی به دیوان شکایت و تقاضای ابطال نمایند.
- ۲۲- دیوان موظف است چنان‌چه شکایتی مبنی بر مخالفت از تصویب نامه‌ها و یا آئین‌نامه‌های دولتی با مقررات اسلامی مطرح گردید شکایت را به شورای نگهبان ارجاع نماید. چنان‌چه شورای نگهبان طبق اصل ۴ خلاف شرع بودن را تشخیص داد دیوان حکم ابطال آن را صادر نماید.
- ۲۳- چنان‌چه شکایت مبنی بر مخالفت آنها با قوانین و یا خارج از حدود اختیارات قوه‌ی مجریه بود. شکایت را در هیأت عمومی دیوان مطرح نماید و چنان‌چه اکثریت اعضا هیأت عمومی شکایت را وارد تشخیص دادند حکم ابطال آن صادر می‌شود.
- ۲۴- متقاضیان خلاف بین و شرع بودن آراء دیوان، بایستی به رئیس دیوان عدالت اداری مراجعه نمایند تا رئیس دیوان به تکلیف مقرر در ماده ۱۸ عمل نماید و چنان‌چه در این مورد به رئیس قوه قضائیه یا حوزه‌ی نظارت قضائی ویژه مراجعه شود، درخواست آنها جهت بررسی و تهیه‌ی گزارش توأم با اظهار نظر به دیوان عدالت اداری ارجاع می‌گردد.
- ۲۵- در صورتی که رئیس قوه قضائیه، رأی دیوان عدالت اداری را خلاف بین شرع یا قانون تشخیص دهد از طریق رئیس دیوان به شعبه‌ی تشخیص دیوان ارسال می‌گردد.
- ۲۶- رسیدگی به تصمیمات قضائی قوه قضائیه و مصوبات و تصمیمات شورای نگهبان قانون اساسی، مجمع تشخیص مصلحت نظام، مجلس خبرگان، شورای عالی امنیت ملی و شورای عالی انقلاب فرهنگی از شمول این ماده مستثنی می‌باشد.
- ۲۷- اثر ابطال مصوبات دیوان از زمان صدور رأی هیأت عمومی است مگر در مورد مصوبات خلاف شرع یا در مواردی که به منظور جلوگیری از تضييع حقوق اشخاص، هیأت عمومی اثر آن را از زمان تصویب مصوبه اعلام نماید.

نظارت قضایی □ ۲۷۵

۲۸- مطابق ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری: صلاحیت و حدود اختیارات دیوان به قرار زیر است:

(۱) رسیدگی به شکایات و تظلمات و اعتراضات اشخاص حقیقی یا حقوقی از:
- تصمیمات و اقدامات واحدهای دولتی اعم از وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی و شهرداری‌ها و تشکیلات و نهادهای انقلابی و مؤسسات وابسته به آن‌ها.
- تصمیمات و اقدامات مأمورین واحدهای مذکور در بند (الف) در امور راجع به وظایف آن‌ها.

(۲) رسیدگی به اعتراضات و شکایات از آراء و تصمیمات قطعی دادگاه‌های اداری، هیأت‌های بازرسی و کمیسیون‌هایی مانند کمیسیون‌های مالیاتی، شورای کارگاه، هیأت حل اختلاف کارگر و کارفرما، کمیسیون موضوع ماده‌ی ۱۰۰ قانون شهرداری‌ها، کمیسیون موضوع ۵۶ حفاظت و بهره‌برداری از جنگل‌ها و منابع طبیعی و اصلاحات بعدی آن منحصراً از حیث نقض قوانین و مقررات یا مخالفت با آن‌ها.

(۳) رسیدگی به شکایات قضات و مشمولین قانون استخدام کشوری و سایر مستخدمین واحدها و مؤسسات مذکور در بند یک و مستخدمین واحدها و مؤسسات مذکور در بند یک و مستخدمین مؤسساتی که شمول این قانون نسبت به آن‌ها محتاج ذکر نام است اعم از لشکری و کشوری از حیث تضييع حقوق استخدامی.

- تعیین میزان خسارت وارده از ناحیه مؤسسات و اشخاص مذکور در بندهای یک و دو این ماده پس از تصدیق دیوان به عهده دادگاه عمومی 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 نمی‌باشد.

۲۹- بر طبق قانون دیوان، اعمال اداری خلاف قانون که قابل اعتراض و شکایت هستند تصمیمات اداری، اقدامات اداری و آیین نامه‌های اداری را شامل می‌شوند.

۳۰- قراردادهای اداری دولت اعم از قراردادهای حقوق خصوصی دولت و قراردادهای اداری او، خارج از کنترل دیوان است و در صلاحیت دادگاه‌های عمومی است.

۳۱- تصمیمات اداری جدا از قراردادهای دیوان قابل طرح و شکایت هستند مثلاً تصمیم شورای شهر مبنی بر اجازه انعقاد قرارداد و تصمیمات کمیسیون مزایده و مناقصه در دیوان قابل طرح است.

۳۲- تصمیمات اداری وقتی در دیوان قابل طرح و شکایت است که از مقامات اداری داخلی صادره شده باشد؛ اعمال قضائی مانند قرارها و احکام قضائی، اعمال قانون‌گذاری مانند گزارش‌های کمیسیون‌های مجلس شورای اسلامی، طرح‌های نمایندگان مجلس و لوایح دولت

۲۷۶ □ درسنامه حقوق اداری

و قوانین مصوب مجلس شورای اسلامی، اعمال اشخاص حقوقی حقوق خصوصی، اعمال مقامات خارجی و بین المللی و عهدنامه‌ها و مقاوله نامه‌های بین المللی خارج از کنترل دیوان عدالت اداری است.

۳۳- دیوان عدالت اداری، وقتی از شاکی شکایت را می‌پذیرد که تصمیم یا اقدام اداری - که شاکی خواستار ابطال آن است - واقعاً تحقق یافته و یا خسارتی را که شاکی مدعی وقوع آن است ثابت و مسلم باشد والا طرح شکایت برای امری که هنوز واقع نشده، یا هنوز جزء احتمالات به شمار می‌رود موجب رد شکایت خواهد بود.

۳۴- به موجب اصول آئین دادرسی دیوان، شکایت و تصمیمات و آئین نامه‌های اداری تا زمانی که به صدور حکم ابطال آن‌ها از دیوان منتهی نشده است، موجب تعلیق اجرای آن‌ها نمی‌شود.

۳۵- رسیدگی به اختلافات بین دستگاه‌های اجرائی به عهده‌ی مقامات عالی سازمان هاست که در رأس سلسله مراتب اداری قرار دارند.

۳۶- شکایت یک یا چند واحد دولتی علیه یک یا چند واحد دولتی دیگر با این استدلال که شاکی و مشتکی عنه هر دو سازمان‌های دولتی است خارج از حدود صلاحیت دیوان عدالت اداری است.

۳۷- دادرسی در دیوان به طریق عادی انجام می‌شود نه اختصاری.

۳۸- در دادرسی عادی، اساس رسیدگی در ضمن مقدمات کتبی دعوی صورت می‌گیرد و مذاکره شفاهی در جلسه رسیدگی اگر ضرورت داشته باشد از طرفین برای ادای توضیح دعوت می‌شود.

۳۹- هزینه‌ی دادرسی در شعبه‌ی دیوان پنجاه هزار (۵۰.۰۰۰) ریال و در شعبه‌ی تشخیص یکصد هزار (۱۰۰.۰۰۰) ریال می‌باشد.

۴۰- در صورتی که شاکی ضمن طرح شکایت خود یا پس از آن مدعی شود که اجراء اقدامات یا تصمیمات آراء قطعی یا خودداری از انجام وظیفه توسط اشخاص و مراجع مذکور در ماده ۱۳ قانون دیوان، سبب ورود خسارت می‌گردد که جبران آن غیرممکن یا متعسر است، شعبه‌ی رسیدگی کننده در صورت احراز و فوریت موضوع، بر حسب مورد دستور مبنی بر توقف اجرای اقدامات، تصمیمات و آرای مزبور یا انجام وظیفه صادر می‌نماید.

۴۱- دستور موقت تأثیری در اصل شکایت ندارد و در صورت رد شکایت یا صدور قرار اسقاط یا ابطال یا رد درخواست اصلی ملغی الاثر می‌گردد.

۴۲- مرجع رسیدگی به تقاضای دستور موقت، شعبه‌ای است که به اصل دعوا رسیدگی می‌کند. لکن در مواردی که ضمن درخواست ابطال مصوبات از هیأت عمومی، تقاضای دستور

نظارت قضایی □ ۲۷۷

موقت شده باشد، ابتدا پرونده جهت رسیدگی به تقاضای مزبور به یکی از شعب ارجاع می‌شود و در صورت صدور دستور موقت در شعبه‌ی مرجوع الیه، پرونده در هیأت عمومی خارج از نوبت رسیدگی می‌شود.

۴۳- شعبه‌ی دیوان موظف است در صورت صدور دستور موقت، نسبت به اصل دعوا خارج از نوبت رسیدگی و رأی مقتضی صادر نماید.

– موارد قرار رد شکایت:

۴۴- در موارد زیر قرار رد شکایت صادر می‌شود:

(۱) در صورتی که شاکی برای طرح شکایت اهلیت قانونی نداشته و یا سمت او در طرح شکایت مجرز نباشد.

(۲) وقتی شکایت متوجه مشتکی عنه نباشد.

(۳) هرگاه کسی به عنوان نمایندگی طرح شکایت کرده از قبیل وکالت یا ولایت یا قیمومت و سمت او محرز نباشد.

(۴) وقتی که شکایت طرح شده بین همان اشخاص یا اشخاصی که طرفین شکایت قائم مقام آن‌ها هستند رسیدگی و نسبت به آن حکم قطعی صادر شده باشد.

– قرار رد عدم صلاحیت:

۴۵- چنان چه دیوان تشخیص دهد که رسیدگی به شکایت در صلاحیت دیوان نیست با صدور قرار عدم صلاحیت، پرونده را به مرجع صلاحیت دار ارسال خواهد نمود.

۴۶- دیوان در چنین حالتی حق رد دادخواست را ندارد او فقط می‌تواند دادخواست را به نزد مرجع صالح ارسال کند تا مورد رسیدگی قرار گیرد.

– موارد رد دادخواست:

۴۷- از جمله مواردی که موجب رد دادخواست می‌شود:

(۱) مبهم بودن موضوع دادخواست

(۲) ذی‌نفع نبودن شاکی در دعوی

(۳) عدم توجه شکایت به مشتکی عنه (خوانده) که ممکن است در شکایتی خواننده مشخص نباشد یا دعوی طرح شده متوجه خوانده نباشد.

(۴) شکایات متعدد با منشأ مختلف (شکایات متعدد که دارای منشأ و مبانی مختلفی باشند) را نمی‌توان به موجب یک دادخواست در دیوان اقامه نمود و یا اشخاص متعدد که دارای شکایت با موضوعات و مبانی مختلف هستند نمی‌توانند به موجب یک دادخواست شکایت

۲۷۸ □ درسامه حقوق اداری

خود را اقامه و مطرح نمایند بلکه برای هر موضوع مختلف باید یک دادخواست ارائه نمایند و الا دادخواست آنها رد خواهد شد.

– قرار اناطه و توقیف دادرسی:

۴۸- فوت یا حجر شاکی یا مشتکی عنه تا تعیین قائم مقام قانونی آنها سبب توقیف دادرسی دیوان می‌شود.

۴۹- هرگاه رسیدگی دیوان منوط به ثبوت امری در مرجع صلاحیتدار دیگری است رسیدگی دیوان تا اعلام نتیجه رسیدگی از طرف مرجع مزبور و مراتب به طرفین ابلاغ می‌شود. ذی‌نفع باید ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ اخطاریه دیوان، به مرجع صلاحیتدار مراجعه و گواهی دفتر مزبور را مبنی بر طرح موضوع به دیوان تسلیم نماید و الا در مورد شکایت، قرار ابطال دادخواست و در مورد مشتکی عنه، ادعای وی در آن قسمت بلااثر خواهد بود.

– قرار استرداد و سقوط شکایت:

۵۰- شاکی می‌تواند تا قبل از وصول پاسخ طرف شکایت یا انقضای مهلت آن شکایت خود را مسترد دارد. در این صورت ابطال دادخواست صادر می‌شود به جز در مواردی که موضوع مربوط به حقوق عمومی باشد.

۵۱- چنان چه در این حالت دادخواست باطل شود شاکی بار دیگر می‌تواند دادخواست خود را تجدید نماید.

۵۲- در صورتی که شاکی قبل از پایان رسیدگی از شکایت خود صرف نظر کند قرار سقوط شکایت صادر می‌گردد ولی شاکی دیگر حق تجدید دادخواست را نخواهد داشت.

۵۳- وکالت در دیوان عدالت دارای وفق مقررات قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور مدنی است.

۵۴- هزینه دادخواست به دیوان در مرحله بدوی ده هزار ریال و در مرحله تجدیدنظر بیست هزار ریال است.

۵۵- تعلیق عملیات اجرای تصمیمات و اقدامات اداری با طرح شکایت در دیوان اصولاً امکان پذیر نیست.

۵۶- در مواردی که اجرای تصمیمات و اقدامات مراجع مطرح در ماده ۱۳ این قانون بنا به اعلام شاکی ضمن تقدیم دادخواست تقدیمی موجب ورود خسارت گردد در صورت احراز موضوع، شعبه می‌تواند دستور موقت مبنی بر توقیف عملیات اجرائی تا تعیین تکلیف قطعی شکایت صادر نماید، مگر در مواردی که در قانون مستثنی شده باشد.

نظارت قضایی □ ۲۷۹

- ۵۷- دادخواست تقدیمی از شاکی در ورقه‌ی چاپی و طبق تشریفات لازم جهت تکمیل فرم و تقدیم آن به دبیرخانه دیوان صورت می‌گیرد.
- ۵۸- حکم و رأی دیوان باید مستدل و مستند به مواد قانونی با درج شرح شکایت و دفاع خوانده و خلاصه اقدامات انجام شده و نظرات مشاور شعبه منعکس شده باشد.
- ۵۹- ابلاغ اوراق و احکام و تصمیمات دیوان طبق آئین دادرسی مدنی توسط مأموران ابلاغ و اجرای دادگستری انجام می‌شود و هرگاه در حکم با قرار دیوان ابهام یا اجمالی وجود داشته باشد به درخواست ذی نفع، حکم یا قرار مزبور تصحیح خواهد شد.
- ۶۰- تصمیم دیوان در این مورد به طرفین ابلاغ می‌شود و اعطای رونوشت دادنامه بدون انضمام تصمیم اصلاحی دیوان، ممنوع است.

– موارد تجدیدنظر و هیئت تجدیدنظر:

- ۶۱- آراء شعب دیوان به درخواست یکی از طرفین یا قائم مقام یا وکیل یا نماینده‌ی قانونی آنان قابل تجدیدنظر است.
- ۶۲- مهلت درخواست تجدیدنظر برای اشخاص مقیم ایران بیست روز و برای اشخاص مقیم خارج از کشور دو ماه از تاریخ ابلاغ خواهد بود.
- ۶۳- به منظور تجدیدنظر در آراء شعب تشخیص دیوان از یک رئیس یا دادرس علی البدل و چهار مستشار تشکیل و ملاک صدور رأی، نظر موافق حداقل ۳ عضو است.
- ۶۴- قطعیت یا قابل تجدیدنظر بودن حکم و مهلت و مرجع تجدیدنظر، باید در پایان حکم دیوان قید شود.
- ۶۵- درخواست تجدیدنظر هم مانند دادخواست اولیه به تعداد طرف شکایت به علاوه یک نسخه تنظیم و تقدیم می‌گردد و درخواست تجدیدنظر از رأی و اظهار نظر، مانع از اجرای آن می‌شود.
- ۶۶- دادخواست تجدیدنظر از رأی باید به دفتر شعبه صادر کننده رأی مورد تجدیدنظر داده شود و دفتر مزبور مکلف است طبق آئین دادرسی دیوان ظرف دو روز نسبت به ابلاغ آن به طرف شکایت اقدام و نتیجه را ضمن گزارش همراه با پرونده مربوط، نزد رئیس کل دیوان ارسال کند.
- ۶۷- شعبه تجدیدنظر پس از بررسی و ملاحظه اقدامات به عمل آمده، با اعلام ختم رسیدگی، چنان چه رأی بدوی را مطابق با قانون تشخیص داد آن را ابرام و گرنه رأی مقتضی بر طبق قانون صادر می‌کند و یکی از اعضای اکثریت، حکم را انشا خواهد کرد.
- ۶۸- رأی اکثریت شعبه تشخیص قطعی است و رأی صادره به صورت دادنامه تهیه و پس از امضای رئیس دیوان یا قائم مقام او و مهر دیوان به طرفین ابلاغ می‌گردد.

۶۹- آرائی که از سوی شعبه تشخیص صادر می‌شود به جز مواردی که خلاف بین شرع است قابل رسیدگی مجدد نمی‌باشد.

– هیأت عمومی دیوان عدالت اداری:

۷۰- هیأت عمومی دیوان به منظور ایفای وظایف و اختیارات مندرج در این قانون، با شرکت حداقل دو سوم قضات دیوان به ریاست رئیس دیوان و یا معاون قضائی وی تشکیل می‌شود و ملاک در صدور رأی، نظر اکثریت اعضای حاضر می‌باشد.

۷۱- حدود صلاحیت و اختیارات هیأت عمومی دیوان به شرح زیر است:

۱) رسیدگی به شکایات و تظلمات و اعتراضات اشخاص حقیقی یا حقوقی از: آئین‌نامه‌ها و سایر نظامات و مقررات دولتی و شهرداری‌ها از حیث مخالفت مدلول آن‌ها با قانون و احقاق حقوق اشخاص در مواردی که تصمیمات یا اقدامات یا مقررات مذکور به علت برخلاف بودن آن و یا عدم صلاحیت مرجع مربوط یا تجاوز یا سوء استفاده از اختیارات یا تخلف در اجراء قوانین و مقررات یا خودداری از انجام وظایفی که موجب تضییع حقوق اشخاص می‌شود.

۲) صدور رأی وحدت رویه در مورد آراء متناقض صادره از شعب دیوان.

۳) صدور رأی وحدت رویه در صورتی که نسبت به موضوع واحد، آراء مشابه متعدد صادر شده باشد.

در صورتی که رئیس قوه‌ی قضائیه یا رئیس دیوان به هر نحو از مغایرت یک مصوبه با شرح یا قانون یا خروج آن از اختیارات مقام تصویب کننده مطلع شود، موظف است موضوع را در هیأت عمومی مطرح و ابطال مصوبه را درخواست نماید.

۷۲- مشاوران دیوان می‌توانند با دعوت رئیس دیوان، بدون حق رأی، در جلسات هیأت عمومی دیوان شرکت کنند و در صورت لزوم نظرات کارشناسی خود را اعلام نمایند.

۷۳- هرگاه در موضوع واحدی حداقل ۵ رأی مشابه از شعب مختلف دیوان صادر شده باشد، رئیس دیوان موضوع را در هیأت عمومی دیوان مطرح و رأی وحدت رویه صادر می‌شود.

– موارد اشتباه قاضی و مخدوش بودن حکم:

۷۴- در مواردی که قاضی صادر کننده رأی، پی به اشتباه خود می‌برد موضوع در هیأت عمومی مطرح و در صورت تأیید هیأت رأی مزبور نقض و جهت رسیدگی مجدد به وسیله رئیس دیوان به شعبه دیگر ارجاع می‌گردد.

نظارت قضایی □ ۲۸۱

۷۵- در صورتی که به تشخیص رئیس دیوان حکمی از نظر رعایت موازین قانونی مخدوش باشد پس از طرح در هیأت عمومی و نقض توسط هیأت برای رسیدگی مجدد به شعبه ارجاع می‌گردد.

۷۶- در صورتی که رئیس قوه قضائیه یا رئیس دیوان، آراء دیوان را واجد اشتباه بین شرع یا قانونی تشخیص دهد، موضوع جهت بررسی به شعبه‌ی تشخیص ارجاع می‌شود. شعبه‌ی مزبور در صورت وارد دانستن اشکال، اقدام به نقض رأی و صدور رأی مقتضی می‌نماید.

- اجرای حکم دیوان:

۷۷- به موجب آئین دادرسی دیوان، واحدهای دولتی اعم از وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی و شهرداری‌ها و مؤسسات وابسته به آن‌ها و نهادهای انقلابی، مکلف‌اند احکام دیوان را در آن قسمت که مربوط به واحدهای مذکور است بلافاصله پس از ابلاغ دادنامه اجرا کنند.

۷۸- در صورت استنکاف، مرتکب به حکم شعبه دیوان به انفصال از خدمت محکوم می‌شود و حکم شعبه دیوان در مورد انفصال پس از ابلاغ به واحد مربوط باید بلافاصله به اجرا گذاشته شود.

۷۹- مرجع حل اختلاف در صلاحیت بین شعب دیوان و سایر مراجع قضائی پس از کسب نظر مشاوران دیوان عدالت اداری، دیوان عالی کشور است.

- بازرسی کل کشور:

۸۰- بر اساس حق نظارت قوه‌ی قضائیه نسبت به حسن جریان امور و اجرای صحیح قوانین در دستگاه‌های اداری سازمانی به نام سازمان بازرسی کل کشور زیر نظر رئیس قوه‌ی قضائیه تشکیل می‌گردد.

۸۱- رئیس سازمان بازرسی توسط رئیس قوه قضائیه از میان قضات شرع یا قضات منصوب می‌گردد.

۸۲- سازمان بازرسی کل کشور سه نوع بازرسی بر دستگاه‌های اجرائی می‌تواند داشته باشد: بازرسی مستمر، بازرسی فوق‌العاده و بازرسی موردی.

- وظایف و اختیارات سازمان بازرسی کل کشور:

۸۳- بازرسی مستمر کلیه‌ی وزارت خانه‌ها و ادارات و نیروهای نظامی و انتظامی و مؤسسات و شرکت‌های دولتی و شهرداری‌ها مؤسسات وابسته آن و دفاتر اسناد رسمی و مؤسسات عام المنفعه و نهادهای انقلابی و سازمان‌هایی که تمام یا قسمتی از سرمایه و سهام آن متعلق به دولت است یا دولت به نحوی بر آن‌ها نظارت یا کمک می‌کند و کلیه‌ی

۲۸۲ □ درسنامه حقوق اداری

سازمان‌هایی که شمول این قانون نسبت به آن‌ها مستلزم ذکر نام آن‌هاست بر اساس برنامه‌ی منظم.

۸۴ - انجام بازرسی‌های فوق‌العاده حسب الامر مقام رهبری و یا به دستور رئیس قوه‌ی قضائیه یا به درخواست رئیس‌جمهور یا کمیسیون اصل ۸۸ و ۹۰ ق.ا. مجلس شورای اسلامی و یا بنا به تقاضای وزیر مسئول دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط و یا هر موردی که به نظر رئیس سازمان ضروری تشخیص داده شود.

۸۵ - اعلام موارد تخلف و نارسایی‌ها و سوء جریانات اداری و مالی در خصوص وزارتخانه‌ها و نهادهای انقلاب اسلامی و بنیادها به رئیس‌جمهور و در خصوص مؤسسات و شرکت‌های دولتی و وابسته به دولت به وزیر ذی‌ربط و در مورد شهرداری‌ها و مؤسسات وابسته به وزیر کشور و در خصوص مؤسسات غیر دولتی کمک‌بگیر از دولت به وزیر ذی‌ربط و در خصوص سوء جریانات اداری و مالی مراجع قضائی و واحدهای تابعه دادگستری به رئیس قوه‌ی قضائیه و در موارد ارجاعی کمیسیون اصل نود قانون اساسی نتیجه بازرسی به آن کمیسیون اعلام خواهد شد.

۸۶ - در مواردی که گزارش بازرسی متضمن اعلام وقوع جرمی است، چنان‌چه جرم دارای حیثیت عمومی باشد، رئیس سازمان یا مقامات مأذون از طرف وی یک نسخه از گزارش را با دلایل و مدارک مربوط برای تعقیب و مجازات مرتکب به مرجع صالح قضائی ارسال و موضوع را تا حصول نتیجه‌ی نهایی پیگیری نمایند و در مورد تخلفات اداری، انضباطی و انتظامی مستقیماً مراتب را به مراجع ذی‌ربط منعکس نموده و پیگیری لازم را به عمل آورند. مراجع رسیدگی‌کننده مکلفند وقت رسیدگی و جهت حضور را به اطلاع سازمان بازرسی کل کشور برسانند.

۸۷ - در مورد جرائم منتهی به ورود خسارت به اموال دولتی و حقوق عمومی و تضييع آن‌ها دادستان ضمن تعقیب کیفری متهم یا متهمان در دادگاه صالح در صورت احراز ورود خسارت و ضرر و زیان، رأساً جبران آن را بدون پرداخت هزینه‌ی دادرسی از دادگاه درخواست می‌نماید.

۸۸ - دستگاه‌های ذی‌ربط موظف به همکاری با دادستان در جمع‌آوری دلایل و مدارک و پیگیری موضوع می‌باشند.

۸۹ - گزارش‌های بازرسی در ارتباط با آئین‌نامه و تصویب‌نامه و بخشنامه و دستورالعمل‌های صادره و شکایات اشخاص حقیقی و حقوقی غیر دولتی که حاکی از

نظارت قضایی □ ۲۸۳

تشخیص تخلف در موارد فوق‌الذکر باشد جهت رسیدگی و صدور رأی به دیوان عدالت اداری ارسال می‌گردد. رسیدگی به این گونه موارد به طور فوق‌العاده و خارج از نوبت خواهد بود.

۹۰- در مواردی که گزارش بازرسی متضمن اعلام تخلف اداری مدیران کل ادارات و مقامات بالاتر تا سطح وزراء و هم‌تراز آنان باشد سازمان بازرسی کل کشور موضوع را جهت رسیدگی به هیأت تخلفات اداری نهاد ریاست جمهوری منعکس و تا حصول نتیجه پیگیری خواهد نمود.

۹۱- رسیدگی به تخلفات مقامات و کارکنان قوای قضائیه و مقننه و نیروهای مسلح، شورای نگهبان و دستگاه‌های زیر نظر مقام معظم رهبری از شمول این ماده مستثنی است.

۹۲- بر اساس ماده‌ی ۶ قانون تشکیل سازمان بازرسی کل کشور گزارش‌های سازمان در مراجع قضائی، هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری، انضباطی و انتظامی، خارج از نوبت و حداکثر ظرف مدت سه ماه رسیدگی خواهد شد. چنان چه رسیدگی به پرونده‌ها بیش از مدت معین نیاز به وقت داشته باشد، مراجع مذکور باید جهات و دلایل آن را در پرونده درج و تصریح نمایند.

۹۳- هرگاه بازرسی که دارای پایه‌ی قضائی است ضمن بازرسی در حدود مقررات قانونی به حکمی برخورد نماید که آن را خلاف بین شرع یا قانون تشخیص دهد گزارش مستدل آن را از طریق رئیس سازمان برای اطلاع دادستان کل کشور تهیه و ارسال می‌دارد. دادستان کل در صورتی که آن را از مصادیق بند ۲ ماده‌ی ۱۸ قانون تشکیل دادگاه‌های عمومی و انقلاب مصوب ۱۳۷۳.۴.۱۵ تشخیص دهد اقدام قانونی را معمول می‌دارد.

۹۴- بر اساس ماده‌ی ۹ قانون تشکیل سازمان بازرسی کل کشور چنان چه بازرس و هیأت بازرسی، در ضمن بازرسی و برای حسن انجام بازرسی و یا حسن جریان امور در دستگاه مشمول بازرسی، تعلیق یک یا چند نفر از کارکنان را تا پایان بازرسی ضروری تشخیص دهند، باید با ذکر جهات و علل، درخواست تعلیق را از طریق سازمان به وزیر یا رئیس دستگاه مربوط اطلاع دهند. وزیر یا رئیس دستگاه مربوط موظف است ظرف مدت ده روز نسبت به تعلیق آن کارمند اقدام نماید و نمی‌تواند به عذر این که درخواست مدلل نیست و یا دلایل غیر کافی است، از انجام تقاضا خودداری کند.

۹۵- گزارش‌های بازرسی در خصوص مصوبات خلاف شرع و قانون قوه مجریه جهت رسیدگی و صدور رأی به دیوان عدالت اداری ارسال می‌گردد.

۹۶- گزارش‌های سازمان بازرسی در مراجع قضائی و هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری، خارج از نوبت رسیدگی می‌شود.

- ۹۷- آراء صادره از مراجع قضائی با درخواست سازمان بازرسی و موافقت دادستان کل کشور ظرف مدت ۲۰ روز قابل تجدید نظر است.
- ۹۸- آراء صادره از هیأت‌های رسیدگی با درخواست سازمان ظرف ۲۰ روز قابل تجدیدنظر است.
- ۹۹- بازرسی مستمر حداقل سالی یک بار صورت می‌گیرد.
- ۱۰۰- بازرس یا هیئت‌های بازرسی گزارش خود را مستقیماً به سازمان تقدیم می‌کنند.
- ۱۰۱- در خصوص اسناد سرّی دولتی، درخواست رئیس سازمان و موافقت رئیس قوه قضائیه لازم است.
- ۱۰۲- در مواردی که سازمان بازرسی نسبت به آراء صادره هیئت‌های رسیدگی معترض باشد، تقاضای تجدیدنظر خود را ظرف ۲۰ روز به مرجع صادر کننده رأی اعلام می‌دارد.
- ۱۰۳- اعلام موارد تخلف و نارسایی‌ها و سوء جریانات اداری و مالی در خصوص وزارتخانه‌ها و نهادهای انقلابی به رئیس جمهوری صورت می‌گیرد.
- ۱۰۴- اعلام موارد تخلف و نارسایی‌ها و سوء جریانات اداری و مالی در خصوص مؤسسات و شرکتهای دولتی به وزیر وزارتخانه مربوطه صورت می‌گیرد.
- ۱۰۵- اعلام موارد تخلف و نارسایی‌ها و سوء جریانات اداری و مالی در خصوص مؤسسات غیردولتی کمک بگیر از دولت به وزارت امور اقتصادی و دارایی صورت می‌گیرد.

سوالات طبقه‌بندی شده

گفتار اول: نظارت قضایی

۱- نظارت قضایی بر مقررات و آئین‌نامه‌های سازمان‌های دولتی از چه طریقی اعمال می‌شود:

- ۱) دادگاه‌های دادگستری
 - ۲) دادگاه‌های دادگستری و دیوان عدالت اداری
 - ۳) دادگاه‌های اداری خاص و دیوان عدالت اداری
 - ۴) دادگاه‌های دادگستری و دادگاه‌های اداری خاص
- * گزینه (۲) صحیح است.

۲- سازمان بازرسی کل کشور چه نوع بازرسی‌هایی بر دستگاه‌های اجرائی کشور دارد؟

- ۱) بازرسی مستمر و بازرسی فوق العاده
 - ۲) بازرسی مستمر و بازرسی موردی
 - ۳) بازرسی مستمر، بازرسی فوق‌العاده و بازرسی موردی
 - ۴) بازرسی فوق‌العاده و بازرسی موردی و بازرسی اتفاقی
- * گزینه (۳) صحیح است.

۳- بازرسی مستمر سازمان بازرسی کل کشور نسبت به کدام یک از سازمان‌ها و نهادهای زیر

صورت می‌گیرد؟

- ۱) وزارتخانه‌ها و ادارات، نیروهای نظامی و انتظامی، شرکت‌های دولتی، شهرداری‌ها و مؤسسات وابسته به آنها و دفاتر اسناد رسمی
 - ۲) وزارتخانه‌ها و ادارات، شرکت‌های دولتی، شهرداری‌ها و مؤسسات وابسته به آنها و دفاتر اسناد رسمی
 - ۳) وزارتخانه‌ها و ادارات، نیروهای نظامی و انتظامی، شرکت‌های دولتی، شهرداری‌ها و مؤسسات وابسته به آنها
 - ۴) وزارتخانه‌ها و ادارات، نیروهای نظامی و انتظامی، شرکت‌های دولتی و دفاتر اسناد رسمی
- * گزینه (۱) صحیح است.

۴- انجام بازرسی فوق‌العاده بر حسب دستور چه مقامات و نهادهایی می‌تواند صورت گیرد؟

- ۱) بر حسب دستور رئیس قوه قضائیه، تقاضای وزیر یا مسئول دستگاه اجرائی
- ۲) بر حسب دستور رئیس قوه قضائیه، کمیسیون اصل ۹۰ و تقاضای وزیر یا مسئول دستگاه اجرائی

۳) بر حسب دستور رئیس قوه قضائیه

۴) بر حسب تقاضای وزیر یا مسؤول دستگاه اجرائی

* گزینه (۲) صحیح است.

۵- اعلام موارد تخلف و نارسایی‌ها و سوء جریانات اداری و مالی در خصوص مؤسسات

و شرکت‌های دولتی به چه کسی یا نهادی صورت می‌گیرد؟

۱) وزیر وزارتخانه مربوط رئیس مؤسسه یا شرکت دولتی مربوط

۲) رئیس قوه قضاویه رئیس جمهور

* گزینه (۱) صحیح است.

۶- اعلام موارد تخلف و نارسایی‌ها و سوء جریانات اداری و مالی در خصوص مؤسسات غیر

دولتی کمک بگیر از دولت به واسطه چه کسی یا نهادی صورت می‌گیرد؟

۱) رئیس جمهور رئیس دیوان محاسبات کشور

۲) دیوان عدالت اداری دیوان عدالت اداری

* گزینه (۳) صحیح است.

۷- دیوان عدالت اداری، تحت نظر چه مرجعی تشکیل می‌شود؟

۱) شورای عالی اداری رئیس قوه قضائیه

۲) سازمان بازرسی کل کشور شورای عالی قضائی

* گزینه (۲) صحیح است.

۸- تعیین تعداد شعب دیوان عدالت اداری، بر عهده‌ی کدام مرجع می‌باشد؟

۱) رئیس دیوان

۲) هیأت عمومی دیوان

۳) پیشنهاد رئیس دیوان و تصویب رئیس قوه قضائیه

۴) پیشنهاد هیأت عمومی دیوان و تصویب رئیس قوه قضائیه

* گزینه (۳) صحیح است.

۹- آیا شعب دیوان عدالت اداری می‌توانند پیش از هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری به

حکم تعلیق کارکنان دستگاه‌های اجرایی به آن موضوع رسیدگی کنند؟

۱) این گونه دعاوی ابتدا باید در مراجع بدوی به عبارت دیگر در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات

اداری مطرح و رسیدگی شوند.

۲) شعب دیوان می‌توانند رأساً به شکایت از حکم تعلیق رسیدگی و انشاء حکم کنند.

نظارت قضایی □ ۲۸۷

۳) اعطای چنین صلاحیتی بر شعب دیوان نیاز به اصلاح قانون دیوان عدالت اداری دارد.

۴) قانون در این زمینه ساکت است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۰- مشاورین دیوان عدالت اداری با داشتن حداقل چند سال سابقه کار اداری انتخاب می‌شوند؟

(۱) ۵ سال (۲) ۸ سال (۳) ۱۰ سال (۴) ۱۵ سال

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۱- ملاک در صدور رأی شعب تشخیص دیوان، نظر موافق حداقل ... عضو است.

(۱) ۲ (۲) ۳ (۳) ۴ (۴) ۵

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۲- تصمیمات و آراء کدامیک از مراجع زیر قابل شکایت در دیوان عدالت اداری می‌باشد؟

(۱) مراجع قضائی دادگستری (۲) دادگاههای انتظامی قضات

(۳) نیروهای مسلح (۴) هیأت‌های بازرسی

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۳- رئیس هیأت بازرسی سازمان بازرسی کل کشور، از سوی چه مرجعی انتخاب می‌گردد؟

(۱) رئیس سازمان (۲) رئیس قوه قضائیه (۳) رئیس جمهور (۴) رهبری

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۴- سازمان بازرسی کل کشور جهت تکمیل کادر مورد نیاز خود، از چه طریق می‌تواند اقدام نماید؟

(۱) مأموریت کارکنان دولت (۲) انتقال کارکنان دولت

(۳) استخدام کارکنان دولت (۴) هر سه مورد

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۵- کدامیک از صور بازرسی زیر، با شکایات و اطلاعات اشخاص، توسط سازمان بازرسی انجام می‌گیرد؟

(۱) بازرسی فوق العاده (۲) بازرسی موردی (۳) بازرسی مستمر (۴) هیچ کدام

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۶- وظیفه بازرسی اوضاع عمومی و اجتماعی اعم از آن که مربوط به تمام کشور یا منطقه باشد، در حیطة وظایف کدام نوع بازرسی است؟
(۱) بازرسی موردی (۲) بازرسی فوق العاده (۳) بازرسی مستمر (۴) همه موارد
* گزینه (۳) صحیح است.

۱۷- هرگاه بازرسی که دارای پایه قضائی است، ضمن بازرسی در حدود مقررات قانونی به حکمی برخورد نماید که آن را خلاف بین شرع یا قانون تشخیص دهد...؟
(۱) می‌تواند تا پایان بازرسی برابر مقررات قانون آئین دادرسی، نسبت به صدور قرار تأمین غیر از قرار بازداشت تصمیم اتخاذ نماید.
(۲) چنانچه قرار بازداشت موقت را ضروری تشخیص دهد باید با پیشنهاد رئیس هیأت و موافقت رئیس دادگستری محل اقدام نماید.
(۳) گزارش مستدل آن را از طریق رئیس سازمان برای اطلاع دادستان کل کشور تهیه و ارسال می‌دارد.
(۴) هر سه مورد
* گزینه (۳) صحیح است.

۱۸- در ساختار جدید دیوان، کدامیک از گزینه‌های زیر حذف گردیده است؟
(۱) شعب تجدید نظر (۲) شعب تشخیص
(۳) دبیرخانه (۴) گزینه‌های (۱) و (۲) صحیح هستند.
* گزینه (۱) صحیح است.

۱۹- کدامیک از جملات زیر صحیح است؟ با توجه به اینکه «دیوان عالی کشور عالی‌ترین مرجع قضائی در نظام دادگستری ایران است».
(۱) دیوان عالی کشور در جایگاه مافوق دیوان عدالت اداری قرار دارد.
(۲) دیوان عدالت اداری صلاحیت عام و دیوان عالی صلاحیت خاص دارد.
(۳) دیوان عدالت اداری صلاحیت رسیدگی به آراء مراجع شبه قضائی را دارد.
(۴) دیوان عدالت اداری صلاحیت رسیدگی به هر نوع دعاوی علیه دولت را دارد.
* گزینه (۳) صحیح است.

۲۰- مرجع تشخیص مغایرت شرعی مصوبات در دیوان عدالت اداری بر عهده کیست؟
(۱) رهبری (۲) رئیس قوه قضائیه
(۳) شورای نگهبان (۴) رئیس دیوان عدالت اداری
* گزینه (۳) صحیح است.

۲۱- وکالت در دیوان عدالت اداری بر وفق کدام مقررات است؟

- ۱) قانون وکالت در دیوان عدالت اداری
 - ۲) قانون قدیم دیوان عدالت اداری
 - ۳) قانون آئین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب (در امور مدنی)
 - ۴) آئین دادرسی دیوان عدالت اداری
- * گزینه (۳) صحیح است.

۲۲- اساس نظام دادرسی اداری در فرانسه بر چه پایه‌هایی استوار است:

- ۱) شورای دولتی و دادگاههای اداری
 - ۲) دیوان کشور و شورای دولتی
 - ۳) دیوان کشور و دادگاههای اداری
 - ۴) دادگاههای اداری و شورای عالی دولتی
- * گزینه (۱) صحیح است.

۲۳- شورای دولتی فرانسه دارای چه نوع صلاحیت‌هایی است:

- ۱) صلاحیت ترافعی
 - ۲) صلاحیت ترافعی و مشورتی
 - ۳) صلاحیت مشورتی
 - ۴) صلاحیت ترافعی و محلی
- * گزینه (۲) صحیح است.

۲۴- پاسخ صحیح را انتخاب نمایید:

- ۱) دیوان عدالت اداری یکی از شعب دیوان عالی کشور است.
 - ۲) دیوان عدالت اداری یک مرجع مستقل اداری از قوه قضائیه است.
 - ۳) دیوان عدالت اداری یک مرجع اختصاصی قوه قضائیه است.
 - ۴) دیوان عدالت اداری یک نهاد نظارت کننده قوه قضائیه بر اعمال قوه مجریه است.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۲۵- دادگاههای اداری خاص زیر نظر کدامیک از قوای سه گانه فعالیت می‌کنند:

- ۱) قوه قضائیه
 - ۲) قوه مجریه
 - ۳) برخی زیر نظر قوه مجریه و برخی دیگر زیر نظر قوه قضائیه
 - ۴) قوه مقننه
- * گزینه (۲) صحیح است.

۲۹۰ □ در سنامه حقوق اداری

۲۶- در کدامیک از گزینه‌های زیر تماماً دادگاههای اداری خاص ذکر شده است.

- ۱) دادگاه انتظامی قضات، دادگاه ویژه روحانیت، کمیسیون موضوع ماده ۱۰۰ قانون شهرداری ها
- ۲) دادگاه انتظامی قضات، کمیسیون‌های مالیاتی، دادگاه ویژه روحانیت، دادگاه ویژه مطبوعات
- ۳) دادگاه ویژه روحانیت، کمیسیون اصل ۹۰ قانون اساسی، کمیسیون‌های مالیاتی
- ۴) کمیسیون‌های مالیاتی، شورای کارگاه، هیأت حل اختلاف کارگر و کارفرما، کمیسیون موضوع ماده ۱۰۰ قانون شهرداری ها، کمیسیون موضوع ماده ۵۶ قانون حفاظت و بهره برداری از جنگل‌ها و منابع طبیعی

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۷- در دیوان عدالت اداری چه اشخاصی را می‌توان خواننده قرار داد:

- ۱) کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی
- ۲) اشخاص حقوقی عمومی
- ۳) کلیه اشخاص حقوقی
- ۴) فقط سازمانهای وابسته به قوه مجریه

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۸- در چه مواردی اختیارات وکیل باید در وکالتنامه نفیاً یا اثباتاً تصریح شود:

- ۱) وکالت در استرداد شکایت یا انصراف از شکایت
- ۲) وکالت در تردید و انکار و ادعای جعلیت نسبت به سند طرف و استرداد سند
- ۳) وکالت برای درخواست تجدید نظر از رأی دیوان در مواردی که قابل تجدید نظر است.
- ۴) هر سه مورد

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۹- در صورت عدم اجرای احکام دیوان توسط مقامات اداری، این مقامات به چه مجازاتی

محکوم می‌شوند:

- ۱) اخراج
- ۲) تنزل مقام
- ۳) انفصال
- ۴) تقلیل یک یا دو گروه

* گزینه (۳) صحیح است.

۳۰- در چه مواردی شعب دیوان قرار رد شکایت را صادر می‌کنند؟

- ۱) فقدان سمت قانونی و عدم صلاحیت
- ۲) عدم اهلیت قانونی و ذینفع نبودن شاکی در دعوی
- ۳) عدم اهلیت قانونی و قضیه امر محکوم بها
- ۴) موارد (۱) و (۳)

* گزینه (۴) صحیح است.

۳۱- در چه مواردی شعب دیوان قرار رد دادخواست را صادر می‌کنند:

- ۱) مبهم بودن موضوع دادخواست و فقدان سمت قانونی
- ۲) مبهم بودن موضوع دادخواست و ذینفع نبودن شاکی در دعوی
- ۳) عدم توجه شکایت به خواننده و شکایت متعدد با منشاء مختلف
- ۴) موارد (۲) و (۳)

* گزینه (۴) صحیح است.

۳۲- فوت یا حجر خواننده یا خواهان تا تعیین قائم مقام آنها سبب توقیف دادرسی می‌شود

مگر در....

- ۱) مورد شکایات عمومی
- ۲) مورد شکایات اشخاص خصوصی
- ۳) مورد شکایات علیه واحدهای دولتی
- ۴) موارد (۱) و (۳)

* گزینه (۱) صحیح است.

۳۳- مرجع رسیدگی به اعتراضات از آرای قطعی دادگاههای اداری خاص... است.

- ۱) هیأت تجدید نظر سازمانی که رسیدگی بدوی کرده
- ۲) دیوان عالی کشور
- ۳) دیوان عدالت اداری
- ۴) هیچیک

* گزینه (۳) صحیح است.

۳۴- کدامیک از سازمانهای زیر نمی‌توانند به عنوان خواهان در دیوان عدالت اداری طرح

دعوی کنند؟

- ۱) وزارت اطلاعات
- ۲) سازمان حفاظت محیط زیست
- ۳) دانشگاههای سراسری
- ۴) هیچیک

* گزینه (۴) صحیح است.

۳۵- رئیس شعبه اول دیوان عدالت اداری توسط چه کسی انتخاب می‌شود؟

- ۱) رئیس قوه قضائیه
- ۲) هیأت عمومی دیوان عدالت اداری
- ۳) رئیس دیوان عدالت اداری
- ۴) رهبری

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۹۲ □ درسنامه حقوق اداری

۳۶- بودجه دیوان چگونه به تصویب می‌رسد؟

- (۱) از طریق هیأت دولت
(۲) مجلس شورای اسلامی
(۳) رئیس قوه قضائیه
(۴) رئیس دیوان
- * گزینه (۲) صحیح است.

۳۷- دیوان عدالت اداری صالح به رسیدگی به شکایت استخدامی کدام دسته از مستخدمان

زیر است:

- (۱) مستخدمان کشوری
(۲) مستخدمان کشوری و کارگران
(۳) مستخدمان کشوری و لشگری و کارگزاران
(۴) مستخدمان کشوری و لشگری
- * گزینه (۴) صحیح است.

۳۸- در چه مواردی امکان رسیدگی شعب دیوان عدالت اداری به اعتراض افراد نسبت به آراء و احکام مراجع قضایی وجود دارد؟

- (۱) در هیچ مورد
(۲) در مواردی که مراجع قضایی حکم اخراج مستخدمی را صادر کرده باشند.
(۳) در همه موارد
(۴) در مواردی که مراجع قضایی حکم بازنشستگی مستخدمی را صادر کرده باشند.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۳۹- آرای صادره از هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری باید مطابق کدام آئین دادرسی به

عمل آید:

- (۱) آئین دادرسی اداری
(۲) آئین دادرسی مدنی
(۳) بر حسب آئین دادرسی اداری و یا مدنی
(۴) بر حسب مورد آئین دادرسی اداری، مدنی و یا کیفری
- * گزینه (۲) صحیح است.

۴۰- قانون جدید دیوان عدالت اداری در چه سالی تصویب شده است؟

- (۱) ۱۳۸۴ (۲) ۱۳۸۲ (۳) ۱۳۸۵ (۴) ۱۳۸۶
- * گزینه (۳) صحیح است.

نظارت قضایی □ ۲۹۳

(ارشد سراسری ۷۲)

۴۱- صلاحیت دیوان عدالت اداری عبارتست از:

- ۱) رسیدگی به شکایت مستخدمان اداره در مورد تضییع حقوق استخدامی آنها
 - ۲) رسیدگی به شکایت مردم از تصمیمات اداری
 - ۳) رسیدگی به شکایت اداره از اداره
 - ۴) رسیدگی به شکایت مردم علیه تصمیمهای اداری و مستخدمان اداره، آئین نامه ها، تصویب نامه ها و بخشنامه های اداری، شکایت از آراء هیأت ها و کمیسیون های رسیدگی و شکایتهای مستخدمان در مورد تضییع حقوق استخدامی آنها
- * گزینه (۴) صحیح است.

(ارشد سراسری ۷۲)

۴۲- پاسخ صحیح را انتخاب نمایید:

- ۱) هیأت عمومی دیوان عدالت اداری اگر تشخیص بدهد یک آئین نامه دولتی مغایر با مقررات شرع است آن را باطل می نماید.
 - ۲) هیأت عمومی دیوان عدالت اداری بعد از تشخیص اینکه آئین نامه دولتی خارج از حدود اختیارات قوه مجریه بوده است حکم به ابطال آن صادر می نماید .
 - ۳) شورای نگهبان بعد از تشخیص مغایرت آئین نامه دولتی با مقررات شرع آن را ابطال می نماید.
 - ۴) بعد از تشخیص مغایرت آئین نامه با قانون اساسی بوسیله شورای نگهبان ، دیوان عدالت اداری حکم ابطال آن صادر می نماید.
- * گزینه (۲) صحیح است.

(ارشد سراسری ۷۲ و ۷۳)

۴۳- صحیح ترین پاسخ را انتخاب نمایید:

- ۱) قضات دادگاهها می توانند فقط از اجرای آئین نامه هایی که مخالف شرع هستند خودداری کنند.
 - ۲) قضات دادگاهها می توانند فقط از اجرای آئین نامه هایی که مخالف قوانین عادی هستند، خودداری کنند.
 - ۳) قضات دادگاهها می توانند از اجرای آئین نامه هایی که مخالف قوانین عادی هستند خودداری نموده و آنها را ابطال نمایند.
 - ۴) قضات دادگاهها مکلف اند از اجرای آئین نامه هایی که مخالف شرع و قوانین هستند خودداری کنند.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۴۴- هرگاه فردی به علت ارتکاب جرم عمدی محکوم به حکم تعزیری یا مجازات بازدارنده

شود: (ارشد سراسری ۷۲)

(۱) قاضی می‌تواند متناسب با جرم ارتكابی، او را برای مدتی که در حکم مقرر می‌شود از استخدام کشوری محروم کند.

(۲) حداکثر مدت محرومیت از استخدام کشوری نمی‌تواند بیش از سه سال باشد.

(۳) مدت محرومیت از استخدام کشوری از یک سال تا ده سال متناسب با جرم تغییر می‌کند لزومی ندارد که این مدت در حکم محکومیت قید شود.

(۴) قاضی نمی‌تواند در صورت ارتكاب جرم عمدی و صدور حکم تعزیری فرد را به مجازات محرومیت از حقوق اجتماعی محکوم کند.

* گزینه (۱) صحیح است.

۴۵- رسیدگی در دیوان عدالت اداری با تقدیم دادخواست شروع می‌شود. این دادخواست:

(ارشد سراسری ۷۲)

(۱) می‌تواند در برگ معمولی ولی به زبان فارسی باشد.

(۲) می‌تواند به صورت شفاهی انجام گیرد.

(۳) باید کتبی باشد و می‌تواند در برگ معمولی و یا نمونه‌های چاپی منتشره از طرف دیوان تقدیم گردد.

(۴) فقط در نمونه‌های چاپی منتشره از طرف دیوان قابل تقدیم است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۴۶- در صورت حدوث اختلاف در صلاحیت بین دیوان عدالت اداری و محاکم دادگستری حل

آن به وسیله: (ارشد سراسری ۷۹ و ۷۳ و آزاد ۷۵)

(۱) رئیس قوه قضائیه صورت می‌گیرد.

(۲) دیوان عالی کشور به عمل می‌آید.

(۳) شورای عالی قضائی صورت می‌گیرد.

(۴) هیأتی مرکب از رئیس دیوان عالی کشور، رئیس دیوان عدالت اداری و رئیس قوه قضائیه صورت می‌گیرد.

* گزینه (۲) صحیح است.

۴۷- آیا شعب دیوان عدالت اداری می‌توانند دستور موقت مبنی بر توقف عملیات اجرائی از

جانب شهرداریها را تا تعیین تکلیف قطعی شکایت صادر نمایند؟ (ارشد سراسری ۷۳)

(۱) خیر، مگر در مواردی که در قانون تصریح شده باشد.

نظارت قضایی □ ۲۹۵

- ۲) آری، مگر در مواردی که در قانون مستثنی شده باشد.
- ۳) صدور دستور موقت خارج از حدود صلاحیت دیوان می‌باشد.
- ۴) صدور دستور موقت تنها بوسیله هیأت عمومی دیوان امکان پذیر است.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۴۸- پاسخ صحیح را انتخاب نمایید: (ارشد سراسری ۷۳)

- ۱) هر کس می‌تواند از دیوان عدالت اداری تقاضای ابطال آئین‌نامه‌های مخالف با قانون اساسی را بنماید.
- ۲) فقط قضات دادگاهها می‌توانند تقاضای ابطال آئین‌نامه‌های مخالف با قوانین را از دیوان عدالت اداری بنمایند.
- ۳) هر کس می‌تواند از شورای نگهبان تقاضای ابطال آئین‌نامه‌های مخالف شرع و قانون اساسی را بنماید.
- ۴) ابطال آئین‌نامه‌های مخالف با قانون اساسی به عهده شورای نگهبان است.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۴۹- اجرای احکام دیوان عدالت اداری بر عهده کیست؟ (ارشد سراسری ۷۴)

- ۱) واحد اجرای احکام دیوان عدالت اداری
- ۲) اجرائیات دادگاه حقوقی یک محل استقرار واحد اداری
- ۳) واحدهای دولتی که رأی دیوان مربوط به آنهاست.
- ۴) سازمان بازرسی کل کشور
- * گزینه (۳) صحیح است.

۵۰- کدام مرجع برای رسیدگی به شکایت از آئین‌نامه‌های خلاف قانون دولت صالح است؟

- (ارشد سراسری ۷۴)
- ۱) دادگاههای عمومی
- ۲) هیأت عمومی دیوان عدالت اداری
- ۳) یکی از شعب دیوان عالی کشور
- ۴) یکی از شعب دیوان عدالت اداری
- * گزینه (۲) صحیح است.

۵۱- رسیدگی به شکایت‌های استخدامی مشمولین قانون استخدام کشوری، قضات

دادگستری و اعضای هیأت علمی دانشگاهها در صلاحیت کدام مرجع است؟

- (ارشد سراسری ۷۴)
- ۱) هیأت رسیدگی به تخلفات اداری
- ۲) شورای امور اداری و استخدامی کشور

۲۹۶ □ درسنامه حقوق اداری

۳) دیوان عدالت اداری
* گزینه (۳) صحیح است.
۴) دادگاههای عمومی

۵۲- سازمان بازرسی کل کشور چه وظیفه‌ای به عهده دارد؟
(ارشد سراسری ۷۴)
۱) بازرسی
۲) قضاوت
۳) بازرسی و قضاوت
۴) راهنمایی سازمان‌های اداری
* گزینه (۱) صحیح است.

۵۳- دیوان عدالت اداری به کدام شکایتها به صورت شکلی رسیدگی می‌کند؟
(ارشد سراسری ۷۵)
۱) اقدامات دولتی
۲) آراء و تصمیمات قطعی دادگاههای اداری
۳) تصمیمات استخدامی
۴) طرز کار دستگاههای اجرایی
* گزینه (۲) صحیح است.

۵۴- جایگاه شاکی در دیوان عدالت اداری برای اعتراض به تصمیمات و اقدامات دستگاههای دولتی اختصاص دارد به:
(ارشد آزاد ۷۵)
۱) هر کس
۲) اشخاص حقیقی و حقوقی حقوق عمومی
۳) کلیه افراد حقیقی و حقوقی
۴) اشخاص حقیقی و حقوقی حقوق خصوصی
* گزینه (۴) صحیح است.

۵۵- دیوان عدالت اداری مرجع رسیدگی به اعتراضات و شکایات از آرای...
(ارشد آزاد ۷۵)
۱) غیرقطعی دادگاههای اداری
۲) قابل تجدیدنظر دادگاههای اداری است.
۳) قطعی دادگاههای اداری است.
۴) قطعی و غیر قطعی دادگاههای اداری است.
* گزینه (۳) صحیح است.

۵۶- قضات دادگاهها مکلفند در حین رسیدگی:
(ارشد آزاد ۷۵)
۱) از اجرای آئین‌نامه‌های مخالف قانون استنکاف کنند.
۲) آئین‌نامه‌های مخالف شرع را ابطال کنند.
۳) آئین‌نامه‌های مخالف قانون اساسی و شرع و یا قوانین عادی را ابطال کنند.
۴) در صورت مخالفت آئین‌نامه با شرع و قوانین عادی این امر را به اطلاع شورای نگهبان و رئیس مجلس شورای اسلامی برسانند.
* گزینه (۱) صحیح است.

نظارت قضایی □ ۲۹۷

۵۷- هیأت عمومی دیوان عدالت اداری با حضور الزامی چه اعضایی تشکیل می‌شود؟

(ارشد سراسری ۷۶)

- (۱) دو سوم رؤسای شعبه‌ها
(۲) با همه اعضا دیوان
(۳) همه رؤسای شعبه‌های دیوان
(۴) دو سوم همه اعضای شعبه‌های دیوان
- * گزینه (۴) صحیح است.

۵۸- آراء قطعی مراجع اختصاصی اداری در کجا قابل شکایت است؟ (ارشد سراسری ۷۶)

- (۱) دادگاه عمومی
(۲) وزارتخانه مربوط
(۳) شورای امور اداری و استخدامی کشور
(۴) دیوان عدالت اداری
- * گزینه (۴) صحیح است.

۵۹- رسیدگی به اختلافات حاصل از قراردادهای اداری در صلاحیت کدام است؟

(ارشد سراسری ۷۶)

- (۱) وزارت امور اقتصادی و دارایی
(۲) کمیسیونهای داخلی مجلس
(۳) دیوان عدالت اداری
(۴) دادگاههای عمومی
- * گزینه (۴) صحیح است.

۶۰- اگر از تصمیمات واحدهای دولتی خسارتی به افراد وارد شود مرجع رسیدگی به...

(ارشد سراسری ۷۶)

- (۱) خلاف قانون بودن تصمیم دیوان عدالت اداری و مرجع تعیین میزان خسارت وارده دادگاه عمومی است.
(۲) شکایت و تعیین میزان خسارت وارده دیوان عدالت اداری است.
(۳) شکایت از تصمیم و تعیین میزان خسارت وارده دیوان عدالت اداری است.
(۴) شکایت از تصمیم خود اداره و تعیین میزان خسارت وارده دیوان عدالت اداری است.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۶۱- مغایرت آئین‌نامه‌های دولت با قانون اساسی: (ارشد آزاد ۷۷)

- (۱) توسط هیأت تجدیدنظر دیوان عدالت اداری احراز و توسط شورای نگهبان ابطال می‌گردد.
(۲) توسط هیأت عمومی دیوان عدالت اداری احراز و آئین‌نامه مغایر ابطال می‌گردد.
(۳) توسط شورای نگهبان احراز و توسط دیوان عدالت ابطال می‌گردد.
(۴) توسط شورای نگهبان احراز و توسط شعبه دیوان عدالت اداری ابطال می‌گردد.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۶۲- کانون وکلای دادگستری:

(ارشد آزاد ۷۷)

- ۱) می‌تواند به دیوان عدالت اداری شکایت کند چون شخصیت حقوقی حقوق خصوصی است.
 - ۲) نمی‌تواند به دیوان عدالت اداری شکایت کند چون شخصیت حقوقی حقوق خصوصی است.
 - ۳) نمی‌تواند به دیوان عدالت اداری شکایت کند چون شخصیت حقوقی حقوق عمومی است.
 - ۴) می‌تواند شکایت کند چون نهاد دولتی و زیر نظر قوه قضائیه است.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۶۳- دیوان عدالت اداری:

(ارشد آزاد ۷۷)

- ۱) نمی‌تواند مسئولیت مدنی دستگاههای دولتی را احراز کند. مرجع صالح دادگاه عمومی است.
 - ۲) می‌تواند مسئولیت مدنی دستگاههای دولتی را احراز کند.
 - ۳) فقط می‌تواند مسئولیت کارمند دولت جهت انجام وظایف اداری را احراز کند.
 - ۴) می‌تواند مسئولیت دولت را احراز و میزان خسارت را نیز تعیین کند.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۶۴- اگر بازرسان سازمان بازرسی کل کشور در هنگام بازرسی از یکی از سازمان‌های اداری

تخلف یکی از مستخدمان را احراز کنند چه تصمیمی می‌گیرند؟ (ارشد سراسری ۷۷)

- ۱) گزارش تخلف را در روزنامه‌ها منتشر می‌کنند.
 - ۲) تخلف را به ریاست جمهوری گزارش می‌کنند.
 - ۳) تخلف مستخدم را به سازمان مربوط گزارش می‌کنند.
 - ۴) برای مستخدم متخلف حکم تعلیق صادر کرده و پرونده را برای رسیدگی به مراجع قضایی صالح می‌فرستند.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۶۵- محکومیت جزائی مؤثر چیست؟

(ارشد سراسری ۷۷)

- ۱) محکومیت جزائی مؤثر مجازات تبعی است که به خودی خود در پی مجازات اصلی پدید می‌آید.
 - ۲) محکومیت جزائی مؤثر مجازات‌هایی است که قاضی دادگاه کیفری پس از صدور حکم مجازات اصلی حکم به مجازات‌های دیگر می‌دهد که تمیمی گفته می‌شود.
 - ۳) محکومیت‌های به بیش از بیست هزار ریال جریمه و دو ماه زندان مجازات مؤثر است.
 - ۴) محکومیت‌های به جرائم تعزیری مجازات مؤثر است.
- * گزینه (۲) صحیح است.

نظارت قضایی □ ۲۹۹

۶۶- ابطال مصوبه‌های خلاف شرع دولت با چه مرجعی است؟ (ارشد سراسری ۷۸)

- (۱) با شورای نگهبان است.
 - (۲) با هر یک از شعب دیوان عدالت اداری است.
 - (۳) فقط با دیوان عالی کشور است.
 - (۴) پس از کسب نظر از شورای نگهبان با دیوان عدالت اداری است.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۶۷- صلاحیت دیوان عدالت اداری در چه موردهایی است؟ (ارشد سراسری ۷۸)

- (۱) به شکایت مردم علیه اداره رسیدگی می‌کند.
 - (۲) به شکایت اداره و مردم علیه اداره و مردم رسیدگی می‌کند.
 - (۳) به شکایت مردم علیه اداره و مردم رسیدگی می‌کند.
 - (۴) به همه دعاوی ناشی از قراردادهای اداری رسیدگی می‌کند.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۶۸- رسیدگی به تخلفات انتظامی رؤسای شعب و اعضای علی‌البدل و مشاوران دیوان عدالت اداری در صلاحیت چه مرجعی است؟ (ارشد سراسری ۷۴ و ۷۸)

- (۱) دیوان عالی کشور
 - (۲) دادگاه عالی انتظامی قضاات
 - (۳) رئیس قوه مقننه
 - (۴) رئیس دیوان عدالت اداری
- * گزینه (۲) صحیح است.

۶۹- تصمیمات و آرای کدام یک از مراجع زیر قابل شکایت در دیوان عدالت اداری نیست؟

- (ارشد آزاد ۷۸)
- (۱) هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری
 - (۲) دادگاههای انتظامی قضاات دادگستری
 - (۳) رئیس جمهور
 - (۴) هیأت‌های حل اختلاف کارگر و کارفرما
- * گزینه (۲) صحیح است.

۷۰- شعب بدوی دیوان عدالت اداری در کدام شهر یا شهرها مستقرند؟

- (ارشد سراسری ۷۹)
- (۱) بیست و سه شعبه در تهران، یک شعبه در قم و یک شعبه در مشهد
 - (۲) بیست شعبه در تهران و پنج شعبه در پنج مرکز استان
 - (۳) بیست و چهار شعبه در تهران و یک شعبه در قم
 - (۴) فقط در تهران
- * گزینه (۴) صحیح است.

۳۰۰ □ درسنامه حقوق اداری

۷۱- هر گاه با استعفای مستخدم رسمی موافقت نشود، حق شکایت به کدام مرجع را دارد؟

(ارشد سراسری ۷۹)

- (۱) هیأت تجدیدنظر تخلفات اداری
(۲) سازمان امور اداری و استخدامی کشور
(۳) حق شکایت ندارد
(۴) دیوان عدالت اداری
- * گزینه (۴) صحیح است.

۷۲- آقای محمدی از تصمیمات یکی از معاونتهای وزارت نیرو به دیوان عدالت اداری به علت مغایرت با قانون شکایت می‌کند. کدام یک از ارکان دیوان به این شکایت رسیدگی

می‌کند؟
(ارشد آزاد ۷۹)

- (۱) یکی از شعب بدوی دیوان
(۲) هیأت تجدیدنظر دیوان
(۳) هیأت عمومی دیوان
(۴) رئیس دیوان
- * گزینه (۱) صحیح است.

۷۳- رسیدگی در دیوان عدالت اداری چگونه صورت می‌گیرد؟
(ارشد آزاد ۷۹)

- (۱) با ارسال درخواست رسیدگی بر روی برگ عادی یا برگهای چاپی
(۲) با مراجعه مستقیم به دیوان عدالت اداری
(۳) با تقدیم دادخواست به زبان فارسی در روی برگهای چاپی
(۴) در قانون هیچ گونه تشریفات خاصی پیش‌بینی نشده است.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۷۴- آیا رئیس دیوان عدالت اداری حق تفویض اختیارات خود را دارد؟
(ارشد آزاد ۷۹)

- (۱) رئیس دیوان حق تفویض اختیارات خود را ندارد.
(۲) رئیس دیوان می‌تواند بعضی از اختیارات خود را به معاونین تفویض کند.
(۳) رئیس دیوان حق تفویض اختیارات خود را به رئیس دیوان عالی کشور دارد.
(۴) رئیس دیوان حق تفویض اختیارات خود را به رئیس قوه قضائیه را دارد.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۷۵- ابطال مصوبات مغایر با قانون اساسی هیأت دولت با کدام مرجع است؟
(ارشد آزاد ۷۹)

- (۱) دادگاههای عمومی
(۲) هیأت عمومی یا شعب بدوی دیوان عدالت اداری
(۳) هیأت عمومی دیوان عدالت اداری
(۴) شورای نگهبان
- * گزینه (۳) صحیح است.

نظارت قضایی □ ۳۰۱

۷۶- شرکت خصوصی مهتاب از یکی از آئین‌نامه‌های مصوب هیأت دولت به دیوان عدالت اداری شکایت و به جهت مغایرت آن با قانون اساسی تقاضای ابطال آن را می‌نماید. چه مرجعی صلاحیت صدور حکم ابطال را دارد؟ (ارشد آزاد ۸۰)

۱) هیأت عمومی دیوان عدالت اداری پس از کسب نظر شورای نگهبان

۲) هیأت عمومی دیوان عدالت اداری

۳) شعبه اول بدوی دیوان عدالت اداری

۴) شعبه اول تجدید نظر دیوان عدالت اداری

* گزینه (۲) صحیح است.

۷۷- کمیته ملی المپیک ایران از تصمیمات و اقدامات سازمان تأمین اجتماعی به دیوان عدالت اداری شکایت می‌کند و دیوان شکایت مزبور را رد می‌نماید چرا؟

(ارشد سراسری ۸۰)

۱) سازمان تأمین اجتماعی مؤسسه نیمه خصوصی است.

۲) سازمان تأمین اجتماعی مؤسسه غیردولتی است و نمی‌توان از آن به دیوان شکایت کرد.

۳) کمیته ملی المپیک ایران مؤسسه عمومی غیردولتی است و نمی‌تواند به عنوان خواهان به دیوان عدالت اداری شکایت کند.

۴) کمیته ملی المپیک ایران مؤسسه خصوصی است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۷۸- چه مرجعی به شکایت‌های مستخدمان در مورد تضییع حقوق استخدامی شان رسیدگی می‌کند؟ (ارشد سراسری ۸۰)

۱) بازرسی کل کشور

۲) دادگاه‌های عمومی

۳) دیوان عدالت اداری

۴) دیوان عالی کشور

* گزینه (۳) صحیح است.

۷۹- بنیاد مستضعفان حق شکایت بر علیه تصمیمات و اقدامات کدام یک از مراجع زیر را به دیوان عدالت اداری دارد؟ (ارشد آزاد ۸۰)

۱) جمعیت هلال احمر

۲) شهرداری تهران

۳) کانون وکلای مرکز

۴) بنیاد مستضعفان حق شکایت به دیوان عدالت اداری را ندارد.

* گزینه (۴) صحیح است.

۳۰۲ □ درسنامه حقوق اداری

۸۰- دیوان عدالت ادراى وابسته به کدام قوه یا نهاد حکومتی است؟ (ارشد آزاد ۸۱)
(۱) قوه قضائیه (۲) قوه مجریه (۳) قوه مقننه (۴) رهبری
* گزینه (۱) صحیح است.

۸۱- نظارت قضائی بر اعمال اداره از جانب چه نهادها یا اشخاصی صورت می‌گیرد؟
(ارشد آزاد ۸۱)

(۱) بازرسی کل کشور
(۲) فقط دیوان عدالت اداری
(۳) دیوان عدالت اداری و قضات دادگاهها در تمام امور و موارد
(۴) دیوان عدالت اداری در کلیه موارد و قضات دادگاهها فقط در مورد آئین‌نامه‌ها و تصویب‌نامه‌ها
* گزینه (۴) صحیح است.

۸۲ - تعیین میزان خسارت وارده از ناحیه مؤسسات اداری در صلاحیت چه مرجعی است؟
(ارشد سراسری ۸۱)

(۱) دیوان محاسبات کشور (۲) دادگاههای عمومی
(۳) کانون کارشناسی دادگستری (۴) شعبه تجدید نظر دیوان عدالت اداری
* گزینه (۲) صحیح است.

۸۳ - در مواردی که دیوان عدالت اداری تشخیص دهد رسیدگی به شکایت در صلاحیت دیوان نیست چه می‌کند؟
(ارشد آزاد ۸۱)

(۱) قرار عدم صلاحیت صادر می‌کند.
(۲) قرار عدم صلاحیت صادر کرده واز دیوان عالی کشور تقاضای تعیین مرجع صالح را می‌نماید.
(۳) قرار عدم صلاحیت صادر کرده و پس از قطعیت آن پرونده را به مرجع صالح ارسال می‌دارد.
(۴) پرونده به هیأت عمومی دیوان جهت تعیین تکلیف ارجاع می‌گردد.
* گزینه (۳) صحیح است.

۸۴ - در صورت استنکاف مراجع دولتی از اجرای احکام دیوان عدالت اداری چه ضمانت اجرایی وجود دارد؟
(ارشد آزاد ۸۱)

(۱) رئیس دیوان عدالت اداری مستقیماً اجرای احکام را به مقامات اداری صادر و آمر مستنکف را به انفصال از خدمت محکوم می‌کند.
(۲) مرتکب به حکم رئیس دیوان به انفصال از خدمات دولتی به مدت یک تا پنج سال محکوم می‌شود.

نظارت قضایی □ ۳۰۳

۳) مرتکب به حکم رئیس دیوان به انفصال از خدمت محکوم و حکم بنا بر دستور هیأت دولت اجرا می‌شود.

۴) رئیس دیوان عدم اجرای حکم را به اطلاع هیأت دولت می‌رساند و پرونده متخلف به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می‌شود.

* گزینه (۲) صحیح است.

اگرچه در زمان قانون قدیم دیوان گزینه (۲) صحیح بوده است منتها در حال حاضر به موجب قانون جدید دیوان وضعیت تغییر یافته است و در این خصوص لازم است مواد ۳۵ و ۳۶ و ۳۷ قانون دیوان عدالت اداری و ماده ۴۵ قانون مطالعه‌ی دقیق شود.

۸۵ - رسیدگی در دیوان عدالت اداری با تقدیم دادخواست شروع می‌شود، این دادخواست

(ارشد سراسری ۸۲)

در کدام حالت زیر رد می‌شود؟

- ۱) شکایت از رأی تعلیق کارمند باشد.
- ۲) شکایت از رأی غیر قطعی هیأت بدوی تخلفات اداری باشد.
- ۳) شکایت از رأی هیأت تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداره باشد.
- ۴) شکایت از حکم اخراج ناشی از دو ماه غیبت، از سوی بالاترین مقام اداره صادر شده باشد.

* گزینه (۲) صحیح است.

۸۶ - اعمال نظارت مالی بر مخارج و هزینه‌ها و مؤسسات و شرکتهای دولتی از نظر انطباق

پرداختها با قوانین، مقررات راجع به هر نوع خرج بر عهده کیست؟

(ارشد سراسری ۸۲)

۲) مجلس شورای اسلامی

۱) وزارت امور اقتصادی و دارایی

۴) هیأت وزیران

۳) دیوان محاسبات

* گزینه (۳) صحیح است.

۸۷ - آیا طرح شکایت در دیوان عدالت اداری موجب تعلیق اجرا یا تعویق اقدامات مورد

(ارشد سراسری ۸۲)

شکایت است؟

- ۱) طرح شکایت در دیوان مانع از تعلیق اجراست.
- ۲) خیر تنها با دادخواست تجدید نظر امکان پذیر است.
- ۳) در صورت تأیید هیأت عمومی امکان تعلیق وجود دارد.
- ۴) خیر موجب تعلیق اجرا یا تعویق اقدامات مورد شکایت نمی‌باشد.

* گزینه (۴) صحیح است.

۸۸ - کدام نظارت بر آئین‌نامه‌های دولتی به صورت مستمر انجام می‌گیرد؟

(ارشد سراسری ۸۲)

- (۱) نظارت رئیس مجلس شورای اسلامی
(۲) نظارت دیوان عدالت اداری
(۳) نظارت قضائی قاضی
(۴) نظارت شرعی

* گزینه (۳) صحیح است.

۸۹ - نظارت بر اجرای صحیح قوانین در دستگاه‌های اداری وظیفه مستقیم کدام مرجع یا

مقام است؟

(ارشد سراسری ۸۲)

- (۱) قاضی دادگستری
(۲) دیوان عدالت اداری
(۳) سازمان بازرسی کل کشور
(۴) رئیس مجلس شورای اسلامی

* گزینه (۳) صحیح است.

۹۰ - سازمان بازرسی کل کشور موظف است موارد تخلف و سوء جریان‌ات اداری در یک

وزارتخانه را به چه شخص یا نهادی اعلام کند؟

(ارشد آزاد ۸۲)

- (۱) رهبر و رئیس جمهور
(۲) رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
(۳) هیأت دولت و وزیر مربوطه
(۴) رئیس جمهور

* گزینه (۴) صحیح است.

۹۱ - در مواردی که بازرسی سازمان بازرسی کل کشور به منظور حسن جریان بازرسی تعلیق

یک یا چند نفر از کارمندان را ضروری تشخیص دهد چگونه عمل می‌شود؟ (ارشد آزاد ۸۲)

(۱) تقاضای تعلیق کارمند یا کارمندان را از وزیر ذیربط می‌نمایند و وزیر مکلف به اجرای این تقاضا است.

(۲) بازرسی حکم تعلیق کارمند یا کارمندان مورد نظر را صادر می‌کند.

(۳) بنا به تقاضای رئیس قوه قضائیه، هیأت دولت حکم تعلیق کارمند یا کارمندان مورد نظر را صادر می‌کند.

(۴) موضوع به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری جهت اخذ تصمیم ارجاع می‌گردد.

* گزینه (۱) صحیح است.

۹۲ - شکایت از مصوبات شورای انقلاب در دیوان عدالت اداری: (ارشد آزاد ۸۳)

(۱) قابل طرح و رسیدگی نیست.

(۲) قابل طرح و رسیدگی در هیأت عمومی است.

(۳) قابل طرح و رسیدگی صرفاً در شعب تجدید نظر است.

نظارت قضایی □ ۳۰۵

۴) بنا به ماهیت مصوبه قابل طرح در هیأت عمومی یا شعب تجدید نظر است.

* گزینه (۱) صحیح است.

۹۳- در کیفیت رسیدگی در دیوان عدالت اداری: (ارشد سراسری ۸۳)

- ۱) دیوان فقط مرجع رسیدگی شکلی است. ۲) اصولاً رسیدگی در دیوان ماهوی است.
۳) رسیدگی شکلی و ماهوی است. ۴) دادرسی در دیوان بطریقه اختصاری است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۹۴- روزهای سه شنبه و پنج شنبه تعطیل رسمی است. هیأت دولت روز چهارشنبه را نیز

تعطیل اعلام کرده و آن را جزء مرخصی استحقاقی مستخدمین دولت منظور می نماید. از این تصمیم به دیوان عدالت اداری شکایت می شود. (ارشد آزاد ۸۳)

- ۱) شکایت رد می شود. زیرا در چنین شرایطی دولت می تواند مرخصی اجباری تجویز نماید.
۲) مصوبه دولت ابطال می گردد زیرا دولت نمی تواند مرخصی اجباری تجویز کند.
۳) شکایت رد می شود چون دیوان عدالت اداری صلاحیت رسیدگی به این شکایت را ندارد.
۴) مصوبه ابطال و یک روز حقوق از مستخدمین کسر می گردد.

* گزینه (۲) صحیح است.

۹۵- وزارت کشور حکم بازنشستگی آقای محمدی را بدون آنکه مرتکب تخلفی شده باشد صادر می کند. آقای محمدی تا چه زمانی می تواند از این حکم به دیوان عدالت اداری

شکایت کند؟ (ارشد آزاد ۸۳)

- ۱) حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ
۲) حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ اطلاع
۳) در چنین مواردی محدودیت زمانی برای شکایت پیش بینی نشده است.
۴) حداکثر ظرف دو ماه از تاریخ ابلاغ

* گزینه (۱) صحیح است.

۹۶- وکیل شخصی که به دیوان عدالت اداری شکایت می کند باید چه شرایطی داشته باشد؟

(ارشد آزاد ۸۳)

- ۱) وکیل باید از بین وکلای رسمی دادگستری انتخاب شود.
۲) شاکی باید شخصاً اقدام کند و حق تعیین وکیل در دیوان را ندارد.
۳) وکیل باید از بین وکلای رسمی دادگستری و یا دارای وکالتنامه رسمی باشد.

۳۰۶ □ درسنامه حقوق اداری

۴) در برخی موارد وکیل باید از بین وکلای رسمی دادگستری باشد و در سایر موارد محدودیتی وجود ندارد.

* گزینه (۱) صحیح است.

۹۷- کدام مورد از صلاحیت دیوان عدالت اداری خارج است؟ (ارشد سراسری ۸۳)

- ۱) رسیدگی به شکایات حقوق قانونی مستخدم دولت
- ۲) رسیدگی به اصل مسئولیت واحد دولتی طرف شکایت
- ۳) تعیین میزان خسارت وارده از ناحیه مؤسسات دولتی
- ۴) رسیدگی به شکایت مربوط به تصمیمات و اقدامات مأمورین واحدهای دولتی

* گزینه (۳) صحیح است.

۹۸- استنکاف از اجرای تصمیمات احکام دیوان موجب انفصال از خدمات دولتی به مدت یک

تا پنج سال می‌باشد، در مورد صدور این حکم می‌توان گفت: (ارشد سراسری ۸۳)

- ۱) بدون اعمال رسیدگی، دیوان دستور انفصال را صادر می‌کند.
- ۲) صدور این حکم، هم می‌تواند با رئیس کل دیوان باشد و هم با شعب دیوان
- ۳) حکم صادره غیر قطعی است و می‌تواند در مراجع تجدید نظر دیوان بازنگری گردد.
- ۴) حکم صادره می‌باید در هیأت تخلفات اداری سازمان مربوط به مسئول مربوطه صادر شود.

* گزینه (۱) صحیح است.

۹۹- در تفاوت نظارت قضائی بین سازمان بازرسی کشور با دیوان عدالت می‌توان گفت:

(ارشد سراسری ۸۳)

- ۱) هر دو اینها، تنها نظارت بر اعمال اداری را اعمال می‌کنند و تفاوت چندانی با هم ندارند.
- ۲) چون هر دو اینها با یک شیوه به شکایات رسیدگی می‌کنند تفاوتی قابل مشاهده نیست.
- ۳) نظارت قضائی دیوان عدالت اداری بر خلاف سازمان بازرسی کل کشور با ساز و کار خاص آئین دادرسی قضائی همراه است.
- ۴) احکام صادره از سوی دیوان عدالت اداری مشابه سازمان بازرسی دارای ضمانت اجرای حقوقی و قضائی است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۰۰- تعلیق مستخدم به خاطر خطای اداری، در کدام صورت زیر امکان پذیر است؟

(ارشد سراسری ۸۳)

- ۱) مستقیماً با هیأت‌های تخلفات اداری است.

نظارت قضایی □ ۳۰۷

- (۲) هیأت‌های تخلفات اداری درخواست و رییس سازمان ذریبط آنرا اجرا می‌کند.
(۳) تنها از طریق اجرای قانون مجازات اسلامی امکان پذیر است.
(۴) به درخواست هیأت بازرسی سازمان بازرسی کل کشور و اعمال آن توسط وزیر امکان پذیر است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۰۱- در صورت وجود تناقض بین آراء شعب دیوان عدالت اداری با آراء سایر مراجع قضائی :

(ارشد آزاد ۸۳)

- (۱) مورد جهت ایجاد وحدت در رویه قابل طرح در هیأت عمومی دیوان عدالت اداری می‌باشد.
(۲) مورد قابل طرح در هیأت عمومی دیوان نمی‌باشد.
(۳) مورد پس از کسب اجازه از دیوان عالی کشور قابل طرح در هیأت عمومی دیوان عدالت اداری می‌باشد.

(۴) پس از اطلاع مراجع قضائی ذریبط ، مورد قابل طرح در هیأت عمومی دیوان می‌باشد.

* به نظر گزینه (۲) صحیح است.

۱۰۲- در شعب بدوی دیوان عدالت اداری، کانون وکلای دادگستری در چه جایگاهی می‌تواند

(ارشد آزاد ۸۳)

قرار گیرد؟

- (۱) خواننده
(۲) خواهان یا خواننده
(۳) خواهان
(۴) نه خواهان و نه خواننده

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۰۳- از مصوبه هیأت وزیران به علت مغایرت با شرع و قانون اساسی به دیوان عدالت اداری شکایت شده است مرجع تشخیص مغایرت مصوبه با شرع و قانون اساسی را معین نمایید.

(ارشد سراسری ۸۱ و ارشد آزاد ۸۳)

- (۱) در هر دو مورد شورای نگهبان
(۲) در هر دو مورد هیأت عمومی دیوان عدالت اداری
(۳) در مورد مغایرت با شرع، شورای نگهبان و در مورد مغایرت با قانون اساسی، شعب بدوی یا هیأت عمومی دیوان

(۴) در مورد مغایرت با شرع، شورای نگهبان و در مورد مغایرت با قانون اساسی، هیأت عمومی

دیوان

* گزینه (۴) صحیح است.

۳۰۸ □ درسنامه حقوق اداری

۱۰۴- از تصمیمات و اقدامات کدام دستگاه نمی‌توان به دیوان عدالت اداری شکایت کرد؟

(ارشد سراسری ۸۴)

- (۱) کانون وکلا
(۲) مؤسسات عمومی غیر دولتی
(۳) نهادهای انقلابی
(۴) وزارتخانه‌ها

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۰۵- دادرسی در دیوان عدالت اداری:

(ارشد آزاد ۸۴)

- (۱) باید با حضور طرفین صورت گیرد.
(۲) باید با حضور طرف دولتی صورت گیرد.
(۳) باید با حضور شاکی صورت گیرد.
(۴) حضور طرفین در جلسه از حقوق آنها نیست بلکه از اختیارات دادگاه است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۰۶- مرجع رسیدگی به شکایت‌های استخدامی مستخدمین نیروهای مسلح است.

(ارشد سراسری ۸۴)

- (۱) دادگاههای ارتش
(۲) دیوان عالی کشور
(۳) دیوان عدالت اداری
(۴) دادگاههای عمومی

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۰۷- نتیجه بازرسی سازمان کل کشور از بنیادها به اطلاع چه کس یا مرجعی می‌رسد؟

(ارشد آزاد ۸۴)

- (۱) رهبر
(۲) رئیس‌جمهور
(۳) وزیر کشور
(۴) رهبر و هیأت دولت

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۰۸- چه تفاوتی بین نظارت دیوان عدالت اداری و نظارت از طریق قضات دادگاه‌ها بر اعمال

(ارشد سراسری ۸۴)

قوه مجریه وجود دارد؟

(۱) اولی ناظر به مصوبات و تصمیمات و اقدامات مقامات اداری و دومی صرفاً ناظر بر تصویب‌نامه‌ها و آئین‌نامه‌ها است.

(۲) ایجاد و نظارت از هر نظر شبیه یکدیگرند و تفاوت ندارند.

(۳) اولی با تشریفات و دومی بدون تشریفات است.

(۴) اولی بدون تشریفات و دومی با تشریفات است.

* گزینه (۱) صحیح است.

نظارت قضایی □ ۳۰۹

۱۰۹- مرجع رسیدگی به شکایات کارگران شاغل در سازمانهای دولتی در مورد اخراج و

بازخرید آنها کدام است؟

- ۱) دادگاههای دادگستری
 - ۲) شعب دیوان عدالت اداری
 - ۳) مراجع پیش‌بینی شده در قانون کار
 - ۴) هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری موجود در سازمانهای دولتی
- * گزینه (۳) صحیح است.

(ارشد سراسری ۸۵)

۱۱۰- در ایران نهادهای مدنی به طور مستقیم:

- ۱) نمی‌توانند طرح دعوا کنند.
 - ۲) حق طرح دعوا در محاکم را دارند.
 - ۳) تنها می‌توانند به مراجع اداری شکایت ببرند.
 - ۴) تنها به عنوان ثالث، حق ورود به دعوا را دارند.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۱۱- در نظارت قضائی بر اعمال اداری، مرجع رسیدگی کننده می‌تواند تصمیمات اداری را:

(ارشد سراسری ۸۵)

- ۱) به علت مغایرت با قانون ابطال یا اصلاح کند.
 - ۲) به علت مغایرت با قانون جزئاً یا کلاً ابطال کند.
 - ۳) به علت مغایرت با قانون یا عدم رعایت مصلحت ابطال کند.
 - ۴) بعلم مغایرت باقانون یاخروج از حدود تکالیف و اختیارات و یا مصلحت اصلاح در صورت لزوم ابطال کند.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۱۲- در چه مواردی امکان رسیدگی شعب دیوان عدالت اداری به اعتراض افراد نسبت به آراء

(ارشد سراسری ۸۵)

و احکام مراجع قضائی وجود دارد؟

- ۱) در مواردی که مراجع قضائی حکم اخراج مستخدمی را صادر کرده باشند.
 - ۲) در مواردی که مراجع قضائی حکم بازنشستگی مستخدمی را صادر کرده باشند.
 - ۳) در همه موارد
 - ۴) در هیچ موارد
- * گزینه (۴) صحیح است.

۳۱۰ □ درسنامه حقوق اداری

۱۱۳- دیوان عدالت اداری... است. (ارشد آزاد ۸۵)

- ۱) نهادی اداری ولی تابع آئین دادرسی قضائی
 - ۲) نهادی قضایی و تابع اصول اداری است.
 - ۳) دادگاه اختصاصی و جزئی از قوه قضائیه است.
 - ۴) دادگاهی اداری، جزئی از قوه قضائیه و تابع اصول و ضوابط اداری است.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۱۴- آراء هیأت عمومی دیوان عدالت اداری: (ارشد آزاد ۸۵)

- ۱) برای کلیه مراجع قضائی و اداری ذریبط لازم‌الاتباع است.
 - ۲) برای شعب دیوان و دستگاههای ذریبط لازم‌الاتباع است.
 - ۳) برای شعب دیوان و کلیه دستگاههای اجرائی لازم‌الاتباع است.
 - ۴) برای شعب بدوی و تجدید نظر دیوان و کلیه دستگاههای اجرائی ذریبط در موارد مشابه لازم‌الاتباع است.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۱۵- آرای هیأت عمومی دیوان عدالت اداری: (ارشد آزاد ۸۵)

- ۱) از جانب رئیس قوه قضائیه، یا رأی دیوان عالی کشور قابل نقض است.
 - ۲) به موجب قانون یا رأی دیوان عالی کشور قابل نقض است.
 - ۳) به موجب قانون، رأی دیوان عالی کشور، رأی دیگر هیأت ممیزی دیوان عدالت اداری یا رئیس قوه قضائیه قابل نقض است.
 - ۴) به موجب قانون یا رأی دیگر هیأت عمومی دیوان عدالت اداری قابل تغییر است.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۱۶- چنانچه شخصی از تصمیم قاضی دادگاههای عمومی، در دیوان عدالت اداری شکایت

نماید، دیوان چه تصمیمی اتخاذ می‌نماید؟ (پیام نور ۸۶-۸۵)

- ۱) بر اساس رسیدگی ماهوی حکم صادر می‌کند.
 - ۲) حکم به عدم صلاحیت خود صادر می‌کند.
 - ۳) بر اساس رسیدگی شکلی حکم صادر می‌کند.
 - ۴) صرفاً رئیس دیوان صالح به رسیدگی خواهد بود.
- * گزینه (۲) صحیح است.

نظارت قضایی □ ۳۱۱

۱۱۷- خصیصه رسیدگی در دیوان عدالت اداری کدام است؟ (ارشد سراسری ۸۶)

- (۱) تفتیشی بودن
(۲) اتهامی بودن
(۳) کتبی بودن
(۴) تفتیشی و کتبی بودن
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۱۸- مؤثرترین انواع نظارت‌ها بر عدم مغایرت آئین‌نامه‌های اداری با قانون کدام است؟

- (ارشد سراسری ۸۶)
- (۱) نظارت قضائی
(۲) نظارت سیاسی
(۳) نظارت اداری
(۴) نظارت پارلمانی
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۱۹- آراء هیأت عمومی دیوان عدالت اداری:

- (ارشد سراسری ۸۶)
- (۱) مطلقاً غیر قابل بازنگری است مگر به موجب قانون
(۲) بنا به درخواست رئیس قوه قضائیه در هیأت عمومی دیوان عدالت مجدداً قابل طرح است.
(۳) بر اساس تقاضای دادسرای انتظامی قضات در دیوانعالی کشور قابل رسیدگی مجدد است.
(۴) بنا به درخواست ریاست قوه قضائیه یا رئیس دیوان قابل تجدید نظر توسط دیوانعالی کشور است.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۲۰- در رسیدگی دیوان عدالت اداری:

- (ارشد سراسری ۸۶)
- (۱) جلسات علنی و با حضور طرفین دعوی و وکلای آنهاست.
(۲) دیوان ملزم به دعوت از طرفین برای شرکت در جلسه رسیدگی نیست.
(۳) دعوت از طرفین شاکی الزامی و دعوت از دستگاه دولتی به اختیار قاضی دیوان است.
(۴) دعوت از نماینده دستگاه دولتی الزامی است و دعوت از شاکی بنا به ضرورت به اختیار دیوان است.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۲۱- آقای (ج) می‌خواهد از یک تصمیم شهرداری شیراز به دیوان عدالت اداری شکایت

- (ارشد آزاد ۸۶)
- کند. این شکایت را باید:
- (۱) به دیوان عدالت اداری در تهران تقدیم کند.
(۲) به شعبه ویژه دیوان عدالت اداری در شیراز تقدیم کند.
(۳) پس از ثبت در استانداری فارس به دیوان عدالت اداری در تهران ارسال کند.
(۴) پس از ثبت در دادگاه استان به دیوان عدالت اداری در تهران ارسال کند.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۳۱۲ □ درسنامه حقوق اداری

۱۲۲- قضات دیوان عدالت اداری باید دارای حداقل:

(ارشد آزاد ۸۶)

- ۱) دو سال سابقه کار قضائی باشند.
- ۲) پانزده سال سابقه کار قضائی باشند.
- ۳) دو سال سابقه کار قضائی و ۵ سال سابقه کار اجرائی باشند.
- ۴) ۱۵ سال سابقه کار قضائی و اجرائی باشند.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۲۳- هر شعبه دیوان عدالت اداری دارای...

(ارشد آزاد ۸۶)

- ۱) یک رئیس یا علی البدل رئیس است.
- ۲) یک رئیس و دو مستشار است.
- ۳) یک رئیس و یک مشاور است. حضور مشاور مشروط به درخواست رئیس است.
- ۴) یک رئیس و دو مشاور است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۲۴- آقای (الف) از وضعیت استخدامی خود به دیوان عدالت اداری شکایت کرده است. رأی

دیوان بر علیه او صادر شده است. آقای (الف) پس از صدور رأی تقاضای اعاده دادرسی

(ارشد آزاد ۸۶)

دارد:

- ۱) اعاده دادرسی در دیوان عدالت اداری امکان پذیر نیست.
- ۲) آقای (الف) با ارائه مدارک جدید می تواند از شعبه صادر کننده رأی تقاضای اعاده دادرسی کند.
- ۳) آقای (الف) با ارائه مدارک جدید و مستند به اشتباه قاضی می تواند از شعبه اول تجدید نظر تقاضای اعاده دادرسی کند.
- ۴) آقای (الف) می تواند از شعبه تشخیص تقاضای اعاده دادرسی نماید.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۲۵- خانم (ب) از یکی از آئین نامه های مصوب هیأت دولت به دیوان عدالت اداری شکایت

(ارشد آزاد ۸۶)

کرده است. دیوان این مصوبه را ابطال نموده است.

- ۱) از زمان صدور رأی هیأت عمومی دیوان عدالت اداری است.
- ۲) از زمان ابلاغ رأی صادره به هیأت دولت است.
- ۳) از زمان تصویب مصوبه توسط دولت است.
- ۴) از زمان تصویب مصوبه توسط دولت است مگر در مواردی که هیأت عمومی در رأی زمان دیگری را تعیین کرده باشد.

* گزینه (۱) صحیح است.

نظارت قضایی □ ۳۱۳

۱۲۶- مؤثرترین نظارت در جهت ابطال تصمیمات اداری کدام است؟ (ارشد سراسری ۸۷)

- ۱) نظارت محاکم دادگستری
 - ۲) نظارت شورای نگهبان
 - ۳) نظارت قضائی دیوان عدالت اداری
 - ۴) نظارت ریاست مجلس بر تصمیمات مقامات اداری
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۲۷- نظارت بازرسی کل کشور.... (ارشد سراسری ۸۷)

- ۱) نظارتی قضائی است که منجر به صدور حکم می‌شود.
 - ۲) نظارتی عام است که همه نهادهای اداری را در بر می‌گیرد.
 - ۳) نظارت قوه قضائیه بر عملکرد مأمورین اجرایی کشور است که موجب اخراج مستقیم مأمور می‌شود.
 - ۴) عمل مأمور اجرایی را که مغایر قانون باشد باطل می‌کند و مأمور را در اختیار مقامات مافوق می‌گذارد.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۲۸- به منظور جلوگیری از تضییع حقوق اشخاص، اثر ابطال مصوبات دولت توسط هیأت

عمومی دیوان عدالت اداری... (ارشد سراسری ۸۷)

- ۱) در تمام موارد از زمان صدور رأی است.
 - ۲) بنا به تشخیص هیأت عمومی از زمان تصویب مصوبه است.
 - ۳) تنها نسبت به مصوبات خلاف شرع، از زمان تصویب است.
 - ۴) نسبت به مصوبات خلاف شرع از زمان تصویب و در سایر موارد از زمان صدور است.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۲۹- مؤثرترین نظارت در جهت تضمین حکومت قانون بر اداره: (ارشد آزاد ۸۷)

- ۱) نظارت محاکم دادگستری است.
 - ۲) نظارت هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری است.
 - ۳) نظارت دیوان عدالت اداری است.
 - ۴) نظارت قانونی رئیس مجلس و هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری است.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۳۱۴ □ درسنامه حقوق اداری

۱۳۰- در نظارت قضائی بر اداره... می‌توانند با طرح شکایت علیه اداره موجب نقض یا ابطال

(ارشد آزاد ۸۷)

عمل اداره شوند.

(۱) شهروندان یا مقامات مافوق

(۲) مقامات اداری ناظر

(۳) شرکتها و مؤسسات دولتی یا اشخاص حقیقی و حقوقی خصوصی

(۴) شهروندان

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۳۱- فرق نظارت قضائی از طریق دیوان عدالت اداری و محاکم دادگستری بر آئین‌نامه‌های

(ارشد آزاد ۸۷)

دولتی کدام است؟

(۱) در دومی آئین‌نامه کلاً یا جزء ابطال و در اولی کلاً ابطال می‌گردد.

(۲) در اولی آئین‌نامه باطل و در دومی اجرا نمی‌شود.

(۳) در هر دو، تصمیم به حالت تعلیق در می‌آید و از این نظر تفاوتی ندارد.

(۴) در اولی نظارت محدود و در دومی عام است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۳۲- اگر سازمان بازرسی کل کشور تخلفی را از شهرداریها احراز کند:

(ارشد آزاد ۸۷)

(۱) مراتب را به وزیر کشور اطلاع می‌دهد.

(۲) به شورای شهر اطلاع می‌دهد.

(۳) به رئیس‌جمهور اطلاع می‌دهد.

(۴) به شورای شهر و هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اطلاع می‌دهد.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۳۳- به شکایت اشخاص اداری از اشخاص خصوصی در کدام مرجع رسیدگی می‌شود؟

(ارشد آزاد ۸۷)

(۲) دیوان کارکنان دولت

(۱) دادگاههای عمومی

(۴) شورای حل اختلاف

(۳) دیوان عدالت اداری

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۳۴- هرگاه سازمان بازرسی کل کشور سوء جریان امور در وزارتخانه‌ها یا بنیادها را احراز

(ارشد سراسری ۸۷)

نماید، گزارش خود را به کدام مرجع ارسال می‌کند؟

(۱) رئیس‌جمهور

نظارت قضایی □ ۳۱۵

- (۲) در مورد وزارتخانه‌ها به رئیس‌جمهور و در مورد بنیادها به رهبر
(۳) در مورد وزارتخانه‌ها به وزیر ذیربط و در مورد بنیادها به رئیس‌جمهور
(۴) در مورد وزارتخانه‌ها به رئیس‌جمهور و در مورد بنیادها به رهبر و رئیس قوه قضائیه
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۳۵- کدام گزینه در خصوص دیوان عدالت اداری، صحیح است؟ (ارشد سراسری ۸۸)

- (۱) می‌تواند برای تحقیق به سایر مراجع قضائی نیابت دهد.
(۲) در صورت عدم حضور شخص احضار شده توسط دیوان عدالت اداری، امکان جلب وی توسط دیوان وجود ندارد.
(۳) در صورت استتکاف شخص یا مرجع محکوم علیه، دیوان صرفاً از طریق انفصال وی مبادرت به اجرای رأی می‌نماید.
(۴) وکالت در دیوان عدالت اداری با وکالت نامه‌های مدنی و یا وکالت دادگستری امکان‌پذیر است.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۳۶- کدام گزینه در خصوص دادرسی در دیوان عدالت اداری، صحیح است؟

(ارشد سراسری ۸۸)

- (۱) در مورد اعاده‌ی دادرسی در هر صورت فرآیند اجرای رأی متوقف نخواهد شد.
(۲) رئیس قوه قضائیه می‌تواند آراء دیوان را که واجد اشتباه بین شرعی یا قانونی باشد جهت بررسی به شعبه‌ی تشخیص ارجاع دهد.
(۳) طرفین دعوی بعد از صدور رأی، با مدارک جدید مؤثر در رأی می‌توانند، با موافقت رئیس دیوان، تقاضای اعاده دادرسی نمایند.
(۴) در صورتی که اکثریت قضات صادرکننده رأی در یک پرونده، متوجه اشتباه شکلی یا ماهوی خود شوند، با ارجاع رئیس دیوان، پرونده را مجدداً رسیدگی می‌نمایند.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۳۷- در دیوان عدالت اداری ورود ثالث...

(ارشد آزاد ۸۸)

- (۱) امکان ندارد.
(۲) امکان ندارد مگر با تشخیص شعب تشخیص
(۳) امکان داشته و تابع قانون آئین دادرسی دادگاههای عمومی در امور مدنی است.
(۴) امکان دارد ولی تابع نظرات خاص دیوان است.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۳۱۶ □ درسنامه حقوق اداری

۱۳۸- شعب دیوان هر یک از طرفین را برای اخذ توضیح دعوت نماید: (ارشد آزاد ۸۸)

(۱) مکلف‌اند.

(۲) می‌توانند.

(۳) در دعاوی احراز مسؤولیت مدنی مکلف‌اند.

(۴) در دعاوی تجاوز از حدود اختیارات مکلف‌اند.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۳۹- عالی‌ترین مرجع قضایی رسیدگی به دعاوی علیه دولت در امور اداری چه نهادی است؟

(پیام نور ۸۹ - ۸۸)

(۲) سازمان بازرسی کل کشور

(۱) دیوان عالی کشور

(۴) هیأت عمومی دیوان عالی کشور

(۳) دیوان عدالت اداری

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۴۰- مرجع تجدید نظر از تصمیمات قطعی کمیسیون ماده ۱۰۰ شهرداری چه نهادی است؟

(پیام نور ۸۹ - ۸۸)

(۲) دیوان عدالت اداری

(۱) دیوان عالی کشور

(۴) دادگاه عمومی استان

(۳) دادگاه تجدید نظر استان

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۴۱- کدامیک حق طرح دعوی در دیوان عدالت اداری ندارند؟ (پیام نور ۸۹ - ۸۸)

(۲) دیوان محاسبات

(۱) اشخاص حقیقی

(۴) احزاب سیاسی

(۳) سازمانهای غیر دولتی

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۴۲- کدامیک از گزینه‌های زیر از اختیارات بازرسان به هنگام بازرسی محسوب نمی‌شود؟

(پیام نور ۸۹ - ۸۸)

(۲) درخواست تعلیق

(۱) صدور بازداشت موقت

(۴) پیشنهاد قرار بازداشت موقت

(۳) صدور قرار تأمین

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۴۳- رئیس دیوان عدالت اداری توسط منصوب می‌شود. (پیام نور ۸۹ - ۸۸)

(۲) رئیس‌جمهور

(۱) رهبری

(۴) رئیس دیوانعالی کشور

(۳) رئیس قوه قضائیه

* گزینه (۳) صحیح است.

نظارت قضایی □ ۳۱۷

۱۴۴- کدام گزینه صحیح نمی باشد؟

(پیام نور ۸۹ - ۸۸)

- ۱) دیوان عدالت اداری بالاترین مرجع قضائی در کشور است که صلاحیت رسیدگی به کلیه دعاوی را بر عهده دارد.
 - ۲) دیوان عدالت اداری هم عرض دیوانعالی کشور است.
 - ۳) صلاحیت دیوانعالی کشور عام است ولی دیوان عدالت اداری خاص
 - ۴) دیوان عدالت اداری صلاحیت رسیدگی به دعاوی علیه دولت و همچنین اعتراضات نسبت به آراء مراجع شبه قضائی را دارد.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۴۵- شیوه رسیدگی به شکایات در شعب دیوان

(پیام نور ۸۹ - ۸۸)

- ۱) کاملاً حضوری است.
 - ۲) اصلاً غیر حضوری است اما در صورت ضرورت می تواند هریک از طرفین را برای اخذ توضیح دعوت نماید.
 - ۳) کاملاً غیر حضوری است و اصلاً هیچ یک از طرفین را نمی تواند برای اخذ توضیح دعوت نماید.
 - ۴) حضوری است و مراجعین می توانند جهت پیگیری به دیوان مراجعه نمایند.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۴۶- کدام یک از گزینه های زیر صحیح است

(پیام نور ۸۹ - ۸۸)

- ۱) مرجع تجدید نظر به آراء دیوان عدالت اداری، دیوانعالی کشور است.
 - ۲) در قانون جدید رأی شعب که در مقام رسیدگی اولیه صادر می شود قطعی است.
 - ۳) در صورت اعلام اشتباه قاضی صادر کننده رأی پرونده برای تجدید نظر به شعبه تشخیص ارسال می گردد.
 - ۴) شعبه تشخیص می تواند به سایر پرونده ها به عنوان یک شعبه عادی نیز عمل نماید.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۴۷- اعاده دادرسی از احکام صادره توسط دیوان عدالت اداری:

(پیام نور ۸۹ - ۸۸)

- ۱) پیش بینی نشده است.
 - ۲) اصلاً وجود ندارد.
 - ۳) فقط از رئیس دیوان عدالت اداری می تواند تقاضا نماید.
 - ۴) هریک از طرفین می تواند با ارائه مدارک جدید از شعبه صادر کننده رأی تقاضای اعاده دادرسی نماید.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۳۱۸ □ درسنامه حقوق اداری

۱۴۸- دیوان عدالت اداری در کدام مورد به صورت شکلی رسیدگی می‌نماید؟

(ارشد سراسری ۸۹)

- ۱) نسبت به شکایت ناشی از استخدام
 - ۲) در مورد شکایت ناشی از طرز کار دستگاه‌های اجرایی
 - ۳) نسبت به شکایت از آراء قطعی دادگاه‌های اداری
 - ۴) در کلیه موارد به صورت شکلی رسیدگی می‌نماید.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۴۹- رسیدگی در دیوان عدالت اداری مستلزم تقدیم دادخواست است مگر در خصوص

(ارشد سراسری ۸۹)

- ۱) شکایت از اقدامات خلاف شرع
 - ۲) شکایت از اقدامات خلاف قانون اساسی
 - ۳) شکایت رئیس قوه مقننه از تصمیمات دولت
 - ۴) پرونده‌هایی که با قرار عدم صلاحیت از مراجع قضائی دیگر صادر شده باشد.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۵۰- مرجع رسیدگی مجدد نسبت به آراء قطعی صادره از سوی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری، کدام است؟

(ارشد سراسری ۸۹)

- ۱) دیوان عدالت اداری
 - ۲) هیأت عالی نظارت
 - ۳) دیوان عالی کشور
 - ۴) هیأت تجدیدنظر مستقر در همان سازمان
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۵۱- ماهیت رسیدگی شعبه تشخیص به آراء دارای اشتباه بین شرعی و قانونی چیست؟

(ارشد آزاد ۸۹)

- ۱) شکلی
 - ۲) ماهوی
 - ۳) تجدید نظر
 - ۴) شکلی و ماهوی
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۵۲- اثر ابطال مصوبات دولت از سوی دیوان عدالت اداری از چه هنگامی است؟

(ارشد آزاد ۸۹)

- ۱) به استثناء مصوبات خلاف شرع و مصوبات متضمن تضییع حقوق اشخاص از زمان صدور رأی هیأت عمومی دیوان عدالت اداری
- ۲) به جز مصوبات خلاف شرع از زمان صدور رأی هیأت عمومی دیوان عدالت اداری

نظارت قضایی □ ۳۱۹

(۳) از زمان تصویب مصوبه

(۴) به جز مصوبات متضمن حقوق اشخاص از زمان صدور رأی هیأت عمومی دیوان عدالت اداری شش ماه تا سه سال

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۵۳- کدام مورد، از صلاحیت دیوان عدالت اداری نیست؟ (ارشد آزاد ۸۹)

(۱) تعیین میزان خسارت وارده از ناحیه مؤسسات دولتی

(۲) رسیدگی به شکایات استخدامی قضات دادگستری

(۳) رسیدگی به شکایات مربوط به تصمیمات و اقدامات واحدهای دولتی

(۴) رسیدگی به شکایات مربوط به تصمیمات کمیسیون ماده ۷۷ قانون شهرداری ها

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۵۴- مصوبات کدامیک از شوراها ذیل، قابلیت ابطال در دیوان عدالت اداری

(ارشد سراسری ۸۹)

را خواهد داشت؟

(۱) شورای انقلاب

(۲) شورای حل اختلاف

(۳) شورای اسلامی استان

(۴) شورای عالی انقلاب فرهنگی

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۵۵- در صورتیکه بازرسان سازمان بازرسی کل کشور هنگام بازرسی تعقیب کیفری

(ارشد سراسری ۷۸ و ۸۹)

مستخدومی را لازم بدانند..

(۱) رأساً به موضوع رسیدگی می نمایند.

(۲) مکلف به گزارش موضوع به مسؤولان سازمان می باشند.

(۳) مستقیماً مراتب را جهت پیگیری به دادستانی محل گزارش می دهند.

(۴) پرونده از طریق سازمان برای رسیدگی به مراجع صالح قضائی ارسال می گردد.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۵۶- اصل بر این است که دیوان عدالت اداری، مرجع ذی صلاح برای رسیدگی به اعتراض

(ارشد آزاد ۹۰)

نسبت به تصمیمات مراجع شبه قضائی است، مگر اینکه:

(۱) بطور صریح در قانون مرجع دیگری پیش بینی شده باشد.

(۲) یکی از طرفین دعوی، سازمان دولتی باشد.

(۳) در آئین نامه ای دولتی به نحو دیگری مقرر شده باشد.

(۴) شاکی به اراده خود یکی از محاکم عمومی را برای رسیدگی به اعتراض خود انتخاب کند.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۵۷- شهروندی از یکی از مصوبات هیأت وزیران به دیوان عدالت اداری شکایت می‌نماید و هیأت عمومی دیوان پس از ارسال موضوع جهت اظهار نظر به شورای نگهبان و بر مبنای نظر ارائه شده، رأی به ابطال مصوبه مذکور صادر می‌نماید. مصوبه مورد بحث:

(ارشد سراسری ۹۰)

- ۱) مخالف قانون بوده است.
 - ۲) خارج از حدود صلاحیت دستگاه بوده است.
 - ۳) به لحاظ مغایرت با موازین شرع ابطال شده است.
 - ۴) مغایر با اصول قانون اساسی یا تفاسیر شورای نگهبان از آن بوده است.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۵۸- دیوان عدالت اداری در یکی از آراء خود، مصوبه‌ای از شورای عالی اداری مبنی بر انحلال سازمان صنایع کوچک را ابطال کرده است. استدلال حقوقی دیوان عدالت اداری

(ارشد آزاد ۹۰)

- برای این حکم چه بوده است؟
- ۱) انحلال این سازمان مغایر با قانون برنامه چهارم توسعه بوده است.
 - ۲) انحلال این سازمان مغایر با سیاست‌های کلی نظام بوده است.
 - ۳) سازمان صنایع کوچک به موجب قانون خاص مصوب مجلس ایجاد شده است و از آنجا که این سازمان دارای قانون خاص است، شورای عالی اداری مجاز به انحلال آن نیست.
 - ۴) انحلال این سازمان از جمله اختیارات هیأت وزیران است.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۵۹- رسیدگی به کدامیک از موارد زیر در صلاحیت هیأت عمومی دیوان عدالت اداری است؟

(ارشد آزاد ۹۱)

- ۱) رسیدگی به شکایات تظلمات و اعتراضات اشخاص حقیقی یا حقوقی از تصمیمات و اقدامات واحدهای دولتی
 - ۲) رسیدگی به شکایات تظلمات و اعتراضات اشخاص حقیقی یا حقوقی از تصمیمات و اقدامات مأموران واحدهای دولتی
 - ۳) رسیدگی به شکایات تظلمات و اعتراضات اشخاص حقیقی یا حقوقی از مقررات دولتی
 - ۴) رسیدگی به اعتراضات و شکایات قضات و مشمولین قانون استخدام کشوری
- * گزینه (۳) صحیح است.

نظارت قضایی □ ۳۲۱

- ۱۶۰- آراء صادره توسط شعب دیوان عدالت اداری: (ارشد آزاد ۹۱)
- (۱) قابل تجدیدنظر است. (۲) قابل تجدیدنظر نزد دیوان عالی کشور است.
- (۳) قابل تجدیدنظر نزد محاکم عمومی است. (۴) قطعی است.
- * گزینه (۴) صحیح است.

- ۱۶۱- صدور رأی وحدت رویه در چه موردی از جانب هیأت عمومی دیوان اداری ممکن می‌باشد؟ (ارشد آزاد ۹۱)
- (۱) صدور رأی وحدت رویه در مورد آرای متناقض صادره از شعب دیوان
- (۲) صدور رأی وحدت رویه در صورتیکه نسبت به موضوع واحد آرای مشابه متعدد صادر شده باشد.
- (۳) صدور رأی وحدت رویه منحصراً در صلاحیت دیوان عالی کشور است.
- (۴) گزینه‌های (۲) و (۳)
- * گزینه (۲) صحیح است.

- ۱۶۲- ماهیت حقوقی سازمان بازرسی کل کشور کدامیک از موارد زیر است؟ (ارشد آزاد ۹۱)
- (۱) مؤسسه عمومی غیردولتی (۲) نهاد عمومی غیردولتی
- (۳) مؤسسه دولتی (۴) وزارتخانه
- * گزینه (۳) صحیح است.

- ۱۶۳- از تصمیمات کدامیک از نهادهای زیر می‌توان به هیأت عمومی دیوان عدالت اداری شکایت نمود: (ارشد آزاد ۹۱)
- (۱) شورای نگهبان (۲) مجمع تشخیص مصلحت نظام
- (۳) تصمیمات غیرقضائی قوه قضائیه (۴) مجلس خبرگان رهبری
- * گزینه (۳) صحیح است.

- ۱۶۴- چه اشخاصی می‌توانند نزد شعب دیوان عدالت اداری با تقدیم دادخواست طرح دعوی نمایند؟ (ارشد آزاد ۹۱)
- (۱) فقط اشخاص حقیقی
- (۲) اشخاص حقیقی و حقوقی عمومی و حقوق خصوصی
- (۳) اشخاص حقیقی و حقوقی عمومی
- (۴) اشخاص حقیقی و حقوقی خصوصی
- * گزینه (۴) صحیح است.

۳۲۲ □ درسنامه حقوق اداری

۱۶۵- حکم ابطال مصوبه خلاف شرع با کیست؟ (ارشد سراسری ۸۹ و دکتری سراسری ۹۱)

- ۱) هر یک از شعب دیوان عدالت اداری
 - ۲) فقهای شورای نگهبان
 - ۳) پس از احراز در دیوان یا شورای نگهبان
 - ۴) پس از کسب نظر اکثریت فقهای شورای نگهبان با هیأت عمومی دیوان عدالت اداری
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۶۶- دغدغه عدم مداخله قوه قضائیه در امور قوه مجریه موجب شکل گیری مستقل چه نوع

- دادگاهی شده است؟ (دکتری سراسری ۹۱)
- ۱) اداری
 - ۲) قانون اساسی
 - ۳) استیناف
 - ۴) صیانت از حقوق شهروندی
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۶۷- تعیین میزان خسارات وارده از ناحیه مؤسسات و اشخاص دولتی و عمومی به شهروندان

- و اشخاص حقوقی خصوصی: (ارشد سراسری ۹۱)
- ۱) فقط در صلاحیت دیوان عدالت اداری است.
 - ۲) به هیچ صورتی قابل طرح در دیوان عدالت اداری نمی باشد.
 - ۳) با توجه به حاکمیتی بودن اقدامات اشخاص مذکور خسارت مذکور قابل مطالبه نیست.
 - ۴) هم بعهد دیوان عدالت اداری و هم به عهده دادگاه عمومی است.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۶۸- در صورت صدور دستور موقت توسط شعب دیوان عدالت اداری.....

- (ارشد سراسری ۹۱)
- ۱) قرار صادره قطعی بوده و تا پایان رسیدگی دیوان قابل لغو نمی باشد.
 - ۲) قرار صادره قابل اعتراض در شعب تشخیص دیوان عدالت اداری خواهد شد.
 - ۳) طرف شکایت می تواند با ابراز دلایل کافی بر عدم ضرورت ادامه دستور، تقاضای لغو آن را بنماید.
 - ۴) در صورت اعتراض رییس دیوان عدالت اداری مرجع رسیدگی به تقاضای لغو دستور موقت می باشد.
- * گزینه (۳) صحیح است.

نظارت قضایی □ ۳۲۳

۱۶۹- در دیوان عدالت اداری، قرار گرفتن شخص حقیقی یا حقوقی خصوصی به عنوان خوانده

(ارشد سراسری ۹۱)

دعوی:

- ۱) همچون دادگاههای عمومی ممکن می‌باشد.
- ۲) با نظر رئیس دیوان حسب مورد ممکن خواهد بود.
- ۳) در دعاوی طاری مانند اعتراض ثالث استثنائاً امکان پذیر است.
- ۴) با توجه به صلاحیتهای مقرر برای دیوان، مطلقاً ممکن نیست.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۷۰- مطابق قانون دیوان عدالت اداری کدام یک در صلاحیت دیوان عدالت اداری می‌باشد؟

(ارشد سراسری ۹۲)

- ۱) الزام طرف شکایت به اعاده حقوق تضییع شده شهروند
- ۲) تعیین میزان خسارت وارده از ناحیه دستگاه دولتی
- ۳) رسیدگی به اعتراض دستگاه دولتی نسبت به رأی هیأت حل اختلاف
- ۴) ابطال مصوبه شورای عالی امنیت ملی از حیث مخالفت مدلول آنها با قانون در هیأت عمومی دیوان عدالت اداری

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۷۱- به موجب قانون دیوان عدالت اداری، کدام یک از اقدامات رئیس مجلس شورای اسلامی

(ارشد سراسری ۹۲)

در صلاحیت دیوان عدالت اداری می‌باشد؟

- ۱) تعیین همطرازای پست‌های کارمندان اداری مجلس
- ۲) امضای مصوبات مجلس شورای اسلامی در صورت استنکاف رئیس جمهور
- ۳) ایراد قانونی به مصوبات هیأت وزیران
- ۴) هیچ یک از اقدامات رئیس مجلس

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۷۲- رسیدگی در دیوان عدالت اداری با تقدیم دادخواست است. این دادخواست:

(ارشد آزاد ۹۲)

- ۱) به صورت شفاهی است.
- ۲) به زبان فارسی و به تعداد طرف شکایت با اضافه یک نسخه می‌باشد.
- ۳) به هر زبان و به تعداد طرف شکایت با اضافه یک نسخه می‌باشد.
- ۴) به زبان فارسی و در یک نسخه تنظیم می‌شود.

* گزینه (۲) صحیح است.

۳۲۴ □ درسنامه حقوق اداری

۱۷۳- هر گاه فردی به علت ارتکاب جرم عمدی محکوم به حکم تعزیری یا مجازات بازدارنده

شود: (ارشد آزاد ۹۲)

(۱) قاضی می‌تواند متناسب با جرم ارتكابی، او را برای مدتی که در حکم مقرر می‌شود از استخدام کشوری محروم کند.

(۲) حداکثر مدت محرومیت از استخدام کشوری نمی‌تواند بیش از سه سال باشد.

(۳) مدت محرومیت از استخدام کشوری یک تا ده سال متناسب با جرم تغییر می‌کند.

(۴) قاضی نمی‌تواند در صورت ارتكاب جرم عمدی و صدور حکم تعزیری فرد را از حقوق اجتماعی محروم کند.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۷۴- در صورت اختلاف صلاحیت بین دیوان عدالت اداری و محاکم دادگستری مرجع حل

اختلاف کدام است؟ (ارشد آزاد ۹۲)

(۱) دیوان عالی کشور

(۲) رئیس قوه قضائیه

(۳) دیوان عدالت اداری

(۴) هیئت عمومی دیوان عدالت اداری

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۷۵- مراقبت در حسن اجرای قوانین و مقررات استخدامی کشور در دستگاه‌های دولتی

مشمول: (ارشد آزاد ۹۲)

(۱) بعهدده هیأت‌های بازرسی هر دستگاه مربوطه است.

(۲) بعهددهی هیأت عالی نظارت است.

(۳) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور است.

(۴) سازمان بازرسی کل کشور است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۷۶- مرجع اصلی شکایات و تظلمات اداری در حقوق ایران کدام مرجع می‌باشد؟

(ارشد آزاد ۹۲)

(۱) دیوان عدالت اداری (۲) دیوان محاسبات (۳) وزارت کشور (۴) استانداری مربوطه

* گزینه (۱) صحیح است.

نظارت قضایی □ ۳۲۵

۱۷۷- مرجعی که می‌تواند رأساً به آراء قطعی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری رسیدگی

(دکتری سراسری ۹۲)

کند، کدام است؟

(۱) دیوان عدالت اداری

(۲) هیأت عالی نظارت

(۳) معاونت توسعه نیروی انسانی رئیس جمهور

(۴) هیأت تجدیدنظر همان سازمان

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۷۸- طرح شکایت از تصمیمات و آئین‌نامه‌های اداری در دیوان عدالت اداری،

(دکتری سراسری ۹۲)

(۱) با قرار دستور موقت موجب اعاده به وضع قبلی می‌گردد.

(۲) موجب تعویق اجرا یا اقدامات مورد شکایت می‌شود.

(۳) موجب تعویق اجرا یا اقدامات مورد شکایت نمی‌شود.

(۴) تنها با تأیید هیأت عمومی امکان تعویق و تعلیق آن وجود دارد

* گزینه (۳) صحیح است.

فصل پنجم

نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداریها)

درسنامه

گفتار اول: نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداریها)

- ۱- مفهوم عدم تمرکز در دولت‌های تک ساخت پیچیده مشاهده می‌شود.
- ۲- نحوه نظارت قدرت مرکزی بر سازمان‌های غیر متمرکز به شیوه نظارت قیمومتی است.
- ۳- نحوه نظارت قدرت مرکزی بر سازمان‌های متمرکز به شیوه نظارت سلسله مراتبی است.
- ۴- در نظارت سلسله مراتبی، قدرت مرکزی بر کلیه اعمال حقوقی و اجرایی سازمان متمرکز نظارت دارد.
- ۵- در نظارت قیمومتی، قدرت مرکزی فقط بر اعمال حقوقی سازمان غیر متمرکز نظارت دارد.
- ۶- نظارت سلسله مراتبی تابع نظام تبعیت و نظارتی شدید و طولی بین قدرت مرکزی و سازمان غیر متمرکز است.
- ۷- نظارت قیمومتی تابع نظام هماهنگی و نظارتی خفیف و عرضی بین قدرت مرکزی و سازمان غیر متمرکز است.
- ۸- قدرت مرکزی می‌تواند نظارت خود را بر سازمان‌های غیر متمرکز از طریق تأیید یا موافقت قبلی، تعلیق و ابطال، جانشین و ابطال اعمال نماید.
- ۹- عمده‌ترین تفاوت عدم تمرکز با وحدت انضمامی در این است که در نظام غیر متمرکز قانونگذار واحد و قانونگذاری یکسان است، لیکن در نظام وحدت انضمامی، قانونگذار واحد ولی قانونگذاری متفاوت است.
- ۱۰- انواع عدم تمرکز در حقوق اداری عبارتند از: عدم تمرکز جغرافیایی و عدم تمرکز اداری یا فنی.
- ۱۱- مشخصات عدم تمرکز عبارتند از: وجود امور خاص محلی، داشتن شخصیت حقوقی مستقل و نظارت خفیف قدرت مرکزی بر واحد غیر متمرکز.

بخش اول: شوراهای محلی

- ۱۲- به منظور مشارکت مردم در تصمیمات کشوری واحدهای سرزمینی به صورت غیرمتمرکز از طریق تشکیل شوراهای محلی که جزء اشخاص حقوقی عمومی به شمار می‌روند اداره می‌شود و همه این شوراها انتخابی هستند.

- اصول کلی حاکم بر شوراهای اسلامی

- ۱۳- برگزاری انتخابات شوراهای اسلامی به عهده وزارت کشور است.

نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداری‌ها) □ ۳۲۹

۱۴- مدت اعتبار شوراها ۴ سال است.

۱۵- انتخاب اعضای شورای روستا و شهر به صورت مستقیم، عمومی، با رأی مخفی و اکثریت نسبی آرا خواهد بود. بنابراین نوع انتخاب دیگر شوراها به شکل غیر مستقیم است.

۱۶- اعضای که از عضویت شورا خارج شده و یا به عضویت شورای مافوق در می‌آیند، ابتدا اعضای علی‌البدل برای عضویت در شورا به ترتیب آرا جایگزین می‌شوند و در صورت عدم تکافوی اعضای علی‌البدل، اعضای جانشین آن‌ها با تجدید انتخابات از میان مردم همان محل انتخاب خواهد شد.

۱۷- جلسات شوراها علنی و با حضور دو سوم اعضای اصلی رسمیت می‌یابد و تصمیمات با اکثریت مطلق آرای حاضرین معتبر است، تشکیل جلسات غیر علنی منوط به تصویب دو سوم اعضای حاضر در جلسه می‌باشد.

۱۸- آئین‌نامه داخلی کلیه شوراها به وسیله شورای عالی استان‌ها تنظیم و پس از تصویب وزیر کشور به اجرا در خواهد آمد.

۱۹- هر فرد می‌تواند فقط عضو یک شورا باشد به استثناء موردی که عضو معرفی شده از شورای روستا به عضویت اصلی و علی‌البدل شورای بخش انتخاب شود که در این صورت از عضویت شورای روستا خارج نخواهد شد. آن دسته از کارمندان دولت که به عضویت شورا در آمده و به وجود تمام وقت آن‌ها نیاز باشد می‌توانند به عنوان مأمور به خدمت در شوراها انجام وظیفه نمایند. در این صورت مدت عضویت جزو سنوات خدمت آنان محسوب می‌شود.

- وضعیت حقوقی شوراها :

۲۰- شوراها دارای شخصیت حقوقی بوده و حق اقامه دعوی علیه اشخاص حقیقی و حقوقی و دفاع در مقابل دعاوی آنان علیه شورا را دارند شوراها در حدود وظایف و اختیارات خود در برابر شورای مافوق مسئول اند.

۲۱- مجلس شورای اسلامی در حکم مافوق شورای عالی استان‌ها خواهد بود.

۲۲- در صورت عدم تشکیل هر یک از شوراها شورای مافوق می‌تواند وظایف قانونی آن را انجام دهد.

۲۳- حل و فصل مشکلات و اختلافات میان دو یا چند روستا یا شوراهای روستایی واقع در محدوده‌ی بخش در مواردی که قابل پیگیری نیست از وظایف شورای اسلامی بخش می‌باشد.

۲۴- استانداران، فرمانداران، بخشداران و سایر مقامات کشوری در حدود اختیارات شوراها ملزم به رعایت تصمیمات آنها می‌باشند. این مقامات حق شرکت در جلسات شوراهای

۳۳۰ □ درسنامه حقوق اداری

حوزه‌ی مسئولیت خود را دارند و اگر شوراهای مربوطه لازم بدانند مکلف به حضورند. امام جمعه هر محل هم می‌تواند در شورای ذیربط به عنوان ناظر شرکت کند.

۲۵- مصوبات کلیه‌ی شوراها در صورتی که پس از دو هفته از تاریخ ابلاغ مورد اعتراض قرار نگیرد لازم‌الاجراء می‌باشد و در صورتی که مسئولین ذیربط آن را مغایر با قوانین و مقررات کشور و یا خارج از حدود وظایف و اختیارات شوراها تشخیص دهند می‌توانند با ذکر مورد و به طور مستدل حداکثر ظرف دو هفته از تاریخ ابلاغ مصوبه اعتراض خود را به اطلاع شورا رسانده و درخواست تجدیدنظر نمایند.

۲۶- شورا موظف است ظرف ده روز از تاریخ وصول اعتراض تشکیل جلسه داده و به موضوع رسیدگی و اعلام نظر نماید.

۲۷- در صورتی که شورا در بررسی مجدد از مصوبه مورد اختلاف عدول ننماید موضوع برای تصمیم‌گیری نهایی به هیأت حل اختلاف ذیربط ارجاع می‌شود. هیأت مزبور مکلف است ظرف بیست روز به موضوع رسیدگی و اعلام نظر نماید.

۲۸- اعتراض به مصوبات شوراهای روستا و بخش توسط بخشدار یا شورای شهرستان، در مورد مصوبات شوراهای شهر و شهرستان توسط فرماندار یا شورای استان و در مورد مصوبات شورای استان توسط استاندار، مسئولین دستگاه‌های اجرائی ذیربط یا شورای عالی استان‌ها و در مورد مصوبات شورای عالی استان‌ها توسط وزیر کشور یا عالیترین مقامات دستگاه‌های ذیربط صورت می‌گیرد. رسیدگی به اعتراض موضوع این قانون مانع از رسیدگی به شکایات سایر اشخاص در محاکم صلاحیتدار نخواهد بود.

۲۹- شوراها می‌توانند اطلاعات مورد نیاز را از سازمان‌ها و مؤسسات دولتی بخواهند و آن‌ها مکلف‌اند اطلاعات لازم را در اختیار شورا قرار دهند.

- شرایط انتخابات

۳۰- شرایط انتخاب کنندگان :

(۱) تابعیت ایران (۲) داشتن حداقل ۱۵ سال در روز اخذ رأی (۳) سکونت حداقل یک سال در محل اخذ رأی به استثنای شهرهای بالای یکصد هزار نفر جمعیت.

۳۱- شرایط انتخاب شونده‌گان :

(۱) تابعیت ایران (۲) داشتن حداقل ۲۵ سال تمام سن (۳) اعتقاد و التزام عملی به اسلام و ولایت مطلقه فقیه (۴) ابراز وفاداری به قانون اساسی جمهوری اسلامی (۵) دارا بودن سواد خواندن و نوشتن برای شورای روستاهای تا دویست خانوار و داشتن مدرک دیپلم برای شورای روستاهای بالای دویست خانوار، داشتن حداقل مدرک فوق دیپلم یا معادل آن برای شورای شهرهای تا بیست هزار نفر جمعیت، داشتن حداقل مدرک لیسانس یا معادل آن برای

نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداری‌ها) □ ۳۳۱

شورای شهرهای بالای بیست هزار نفر جمعیت. ۶) دارا بودن کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا کارت معافیت دائم از خدمت برای مردان.

۳۲- در خصوص تابعیت انتخاب کنندگان، قانون گذار برای تابعیت تعبیری انتخاب نکرده است، لذا هر فرد به صرف داشتن تابعیت ایرانی چه اصلی و چه اکتسابی می‌تواند در انتخابات شوراها شرکت کند و رأی بدهد.

۳۳- اما در خصوص انتخاب شدگان علاوه بر بند الف ماده ۳۶ قانون شوراها باید به ماده ۹۸۲ قانون مدنی نیز توجه داشت که بنابراین ماده: اشخاصی که تحصیل تابعیت ایرانی نموده‌اند (تابعیت اکتسابی) از برخی حقوق محروم هستند و نمی‌توانند به برخی مقامات نائل شوند از جمله عضویت در شورای استان، شهرستان و شهر.

۳۴- با توجه به مفاد دو ماده فوق، کسانی که دارای تابعیت اکتسابی هستند می‌توانند عضو شوراها و روستا و بخش شوند.

۳۵- اعضای شوراها باید در حوزه‌ی انتخابیه خود سکونت اختیار کنند تغییر محل سکونت به خارج از محدوده حوزه‌ی انتخابیه، موجب سلب عضویت می‌باشد.

– افراد محروم از انتخاب شدن:

۳۶- اشخاص زیر به واسطه‌ی مقام و شغل خود از داوطلب شدن برای شوراها و اسلامی به ترتیب ذیل محروم اند:

۱) رئیس‌جمهور و مشاورین و معاونین وی، وزراء، معاونین و مشاورین آنان، نمایندگان خبرگان رهبری، نمایندگان مجلس شورای اسلامی، اعضای شورای نگهبان، رئیس قوه قضائیه و معاونین و مشاورین وی، رئیس دیوان عالی کشور، دادستان کل کشور و معاونین و مشاورین آنان، رئیس دیوان عدالت اداری، رئیس دیوان محاسبات کشور و معاونین وی، دادستان دیوان محاسبات، رئیس سازمان بازرسی کل کشور و معاونین وی، شاغلین نیروهای مسلح، رؤسای سازمان‌ها و ادارات عقیدتی سیاسی نیروهای مسلح، رئیس سازمان صدا و سیما، جمهوری اسلامی ایران و معاونین وی، دبیر هیأت دولت، رؤسای دفاتر سران سه قوه، رؤسا و سرپرستان سازمان‌های دولتی، رئیس دانشگاه آزاد اسلامی، رؤسای کل و مدیران عامل بانک‌ها، رییس جمعیت هلال احمر و معاونین وی، رئیس بنیاد مستضعفان و جانبازان، سرپرست بنیاد شهید، سرپرست بنیاد مسکن، سرپرست کمیته امداد امام، رؤسای سازمان‌ها، مدیران عامل شرکت‌های دولتی (مانند شرکت مخابرات، دخانیات)، سرپرست نهضت سوادآموزی، رئیس سازمان نظام پزشکی ایران، مدیران کل تشکیلات ستادی وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و ادارات دولتی و سایر رؤسا، مدیران و سرپرستانی که حوزه‌ی مسئولیت آنان به کل

کشور تسری دارد، از عضویت در شوراهای اسلامی سراسر کشور محروم‌اند مگر آنکه قبل از ثبت نام از سمت خود استعفا نموده و به هیچ وجه در آن پست شاغل نباشند.

۲) استانداران و معاونین و مشاورین آنان، فرمانداران و معاونین آنان، شهرداران و معاونین آنان، بخشداران، مدیران کل ادارات استانداری، مدیران کل، سرپرستان ادارات کل، معاونین ادارات کل، دادستان ها، دادپارها، بازپرس ها، قضات، رؤسای دانشگاه ها، رؤسای بانک ها، رؤسا، سرپرستان و معاونین سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی و نهادهای و مؤسسات دولتی و وابسته به دولت که از بودجه‌ی عمومی به هر مقدار استفاده می‌نمایند و سایر رؤسا، مدیران و سرپرستان استان، شهرستان و بخش به ترتیب از عضویت در شوراهای اسلامی واقع در محدوده‌ی استان، شهرستان و بخش محروم‌اند، مگر آن که قبل از ثبت نام از سمت خود استعفا نموده و به هیچ وجه در آن پست شاغل نباشند.

۳) شهرداران، مدیران مناطق شهرداری و مؤسسات و شرکت‌های وابسته و هم‌چنین دهیاران و شاغلین در دهیاری و شاغلین در شهرداری و مؤسسات و شرکت‌های وابسته به آن از عضویت در شورای اسلامی شهر محل خدمت محروم‌اند، مگر آن که قبل از ثبت نام از سمت خود استعفا نموده و به هیچ وجه در آن پست شاغل نباشند.

۳۷- اشخاص زیر طبق ماده ۲۹ قانون شوراها به اعتبار سابقه، اعم از سیاسی و یا سوء پیشینه و سابقه کیفری از داوطلب شدن برای عضویت در شورا محرومند:

۱) کسانی که در جهت تحکیم مبانی رژیم سابق نقش مؤثر و فعال داشته‌اند و به تشخیص مراجع ذیصلاح.

۲) کسانی که به جرم غصب اموال عمومی محکوم شده‌اند.

۳) وابستگان تشکیلاتی به احزاب، سازمان‌ها و گروهک‌هایی که غیر قانونی بودن آن‌ها از طرف مراجع صالحه اعلام شده باشد.

۴) کسانی که به جرم اقدام بر ضد جمهوری اسلامی ایران محکوم شده‌اند.

۵) محکومین به ارتداد.

۶) محکومین به حدود شرعی.

۷) محکومین به خیانت و کلاهبرداری و غصب اموال دیگران.

۸) مشهورین به فساد و متجاهران به فسق.

۹) قاچاقچیان مواد مخدر و معتادان.

۱۰) محجوران و کسانی که به حکم دادگاه مشمول اصل (۴۹) قانون اساسی باشند.

۳۸- طبق ظاهر ماده ۲۹ این افراد به طور دائم از عضویت در شوراها محروم هستند. اما

طبق ماده ۶۲ مکرر قانون مجازات اسلامی افرادی که به دلیل محکومیت قطعی کیفری در

نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداری‌ها) □ ۳۳۳

جرایم عمدی از برخی حقوق اجتماعی محروم می‌گردند پس از انقضای مدت، محرومیت اجتماعی آنان منتفی می‌گردد و این محرومیت دائمی نیست.

۳۹- بنابراین به نظر می‌رسد در مواردی از ماده ۲۹ قانون شوراها که با موارد ماده ۶۲ مکرر قانون مجازات اسلامی مطابق است، موجب محرومیت دائمی افراد از عضویت در شوراها نمی‌گردد و پس از انقضای مدت محرومیت، عضویت افراد در شوراها از این نظر منعی ندارد.

۴۰- تأیید صحت انتخابات شوراهای روستا و بخش با هیأت نظارت بخش و اعلام آن توسط بخشدار انجام می‌گیرد. در این خصوص چنان چه کسی شکایتی داشته باشد ظرف مدت دو روز به هیأت نظارت شهرستان ارسال و هیأت مذکور ظرف مدت ۱۵ روز نظر نهایی خود را اعلام خواهد نمود.

۴۱- تأیید صحت انتخابات شوراهای شهر با هیأت نظارت شهرستان است و اعلام آن توسط فرماندار انجام می‌گیرد. در این خصوص چنان چه کسی شکایت داشته باشد ظرف مدت دو روز به هیأت نظارت استان ارسال و هیأت مذکور ظرف مدت ۱۵ روز نظر نهایی خود را اعلام خواهد نمود.

۴۲- توقف یا ابطال انتخابات یک یا چند شعبه اخذ رأی در روستاها به پیشنهاد هیأت نظارت شهرستان و تأیید هیأت نظارت استان خواهد بود.

۴۳- در انتخابات شوراهای اسلامی شهر و شهرک توقف یا ابطال انتخابات یک یا چند شعبه اخذ رأی که در سرنوشت انتخابات مؤثر باشد به پیشنهاد هیأت نظارت استان و تأیید هیأت مرکزی نظارت خواهد بود.

۴۴- در حوزه‌های انتخابیه‌ای که به علت بروز حوادث غیر مترقبه و مسائل سیاسی و امنیتی برگزاری انتخابات امکان پذیر نباشد انتخابات آن حوزه‌ها تا رفع موانع متوقف می‌شود. تشخیص این موانع با وزیر کشور می‌باشد.

۴۵- هرگاه انتخابات هر یک از شوراهای روستا و شهر بنا به دلایل ذکر شده متوقف و یا پس از تشکیل طبق مقررات قانونی منحل شود تا برگزاری انتخابات مجدد و تشکیل شورای جدید، استاندار جانشین آن شورا خواهد بود.

۴۶- جانشین شورای شهر تهران، وزیر کشور و جانشین شورای روستا، شورای بخش می‌باشد.

۴۷- اجرای انتخابات بر عهده وزارت کشور است. به منظور برگزاری انتخابات بر اساس قانون، هیأت‌های نظارت و اجرایی تشکیل می‌شود.

۴۸- هیأت اجرایی دو وظیفه اصلی دارد:

(۱) بررسی صلاحیت افرادی که نامزد در شوراها هستند.

۳۳۴ □ درسنامه حقوق اداری

- تأیید صلاحیت آن دسته از داوطلبانی که توسط هیأت‌های اجرایی پذیرفته شده است نیازی به تأیید هیأت نظارت ندارد. (صرفاً کسانی که صلاحیت شان توسط هیأت اجرایی رد شده می‌توانند به هیأت نظارت شکایت کنند).

(۲) برگزاری انتخابات.

- نظارت بر انتخابات بر عهده هیأت‌های نظارت است. درباره نظارت بر انتخابات شوراهای، قانون اساسی ساکت است و به همین دلیل قانون عادی نظارت بر انتخابات را بر عهده مجلس شورای اسلامی گذاشته است.

۴۹- مجلس شورای اسلامی یک هیأت ۵ نفره از نمایندگان را به عنوان هیأت مرکزی نظارت بر انتخابات شوراهای تعیین می‌کند که این هیأت نظارت خود اقدام به تعیین هیأت‌های نظارت استان می‌کند و آن‌ها نیز به انتخاب هیأت نظارت شهرستان می‌پردازند.

۵۰- هیأت نظارت بر این که آیا هیأت اجرایی در برگزاری انتخابات موازین قانونی را رعایت کرده است یا خیر، نظارت می‌کند.

۵۱- نظارت هیأت نظارت بر انتخابات شوراهای استصوابی است.

- اموال و بودجه شوراهای:

۵۲- شوراهای چون دارای شخصیت حقوقی‌اند حق صاحب شدن اموال را دارند و خودشان مسئول حفظ و اداره کلیه اموال منقول و غیر منقول هستند.

۵۳- بودجه شوراهای از طریق درآمدهای محلی (زکوات پس از تصویب) در صورت نیاز از طریق عوارضی که در مقابل خدمات ارائه شده وضع می‌شود تأمین خواهد شد و کمبودهای آن را دولت به درخواست شورای عالی استان‌ها از محل درآمدهای عمومی جبران و تأمین می‌کند.

۵۴- نیازهای مالی و تدارکاتی شورا از طریق بودجه شهرداری همان شهر تأمین می‌شود زیرا مطابق قانون کلیه اموال منقول و غیر منقول که در اختیار شوراهای باشد متعلق به شهرداری مربوطه است.

۵۵- وزیر کشور حق دارد چنان چه وصول عوارض مصوب شورای شهر را منطبق با آیین‌نامه مصوب هیأت وزیران نداند نسبت به لغو یا اصلاح آن اقدام کند.

- تعداد اعضای شورای اسلامی روستا:

۵۶- اعضای شورای اسلامی روستاهای تا ۱۵۰۰ نفر جمعیت سه نفر و روستاهای بیش از ۱۵۰۰ نفر جمعیت پنج نفر است.

– تعداد اعضای شورای اسلامی بخش و دهستان:

۵۷- تعداد اعضای شورای بخش پنج نفر است که با اکثریت نسبی از بین نمایندگان منتخب شوراهای واقع در محدوده‌ی بخش تشکیل می‌شود.

– تعداد اعضای شورای شهر:

۵۸- شهرهای تا ۵۰ هزار نفر، ۵ نفر.

۵۹- شهرهای بیش از ۵۰ هزار تا دویست هزار نفر جمعیت ۷ نفر.

۶۰- شهرهای بیش از ۲۰۰ هزار تا یک میلیون نفر جمعیت ۹ نفر.

۶۱- شهرهای بیش از یک میلیون نفر جمعیت ۱۱ نفر.

۶۲- شهر تهران ۱۵ نفر.

۶۳- در صورت تبدیل روستا به شهر، شورای شهر همان شورای روستا خواهد بود. چنانچه دو یا چند روستا به شهر تبدیل شود، شورای شهر از میان اعضای شوراهای آن روستاها به ترتیب آراء در انتخابات و به نسبت جمعیت روستاها تشکیل می‌شود.

۶۴- چنانچه دو یا چند روستا ادغام و به یک روستا تبدیل شوند، شورای روستای جدید از میان اعضای شوراهای روستاها به ترتیب آراء در انتخابات و به نسبت جمعیت روستاها تشکیل می‌شود.

۶۵- شورای شهرستان از نمایندگان شوراهای شهرها و بخش‌های واقع در محدوده‌ی آن شهرستان که در مرحله‌ی اول با رأی اکثریت مطلق و در صورت عدم احراز در مرحله دوم با رأی اکثریت نسبی هر یک از شوراهای مزبور انتخاب و معرفی شده‌اند، تشکیل می‌گردد.

۶۶- در شورای شهرستان، از شورای هر بخش یک نفر و از شورای هر یک از شهرهای تا پانصد هزار نفر جمعیت یک نفر و بیش از پانصد هزار نفر جمعیت دو نفر و شهر تهران سه نفر عضویت خواهند داشت.

۶۷- تعداد اعضای شورای شهرستان حداقل پنج نفر می‌باشد. چنانچه تعداد شهرها و بخش‌های یک شهرستان کمتر از پنج باشد، کسری تعداد اعضای شورای شهرستان تا پنج نفر به نسبت جمعیت هر بخش یا شهر، از شورای بخش یا شهر مربوط تأمین می‌شود.

۶۸- در هر صورت هر بخش یا شهر نباید بیش از دو نفر نماینده در شورای شهرستان داشته باشد.

۶۹- شهرستان‌هایی که فقط یک بخش و یک شهر داشته باشند از محدودیت داشتن دو نفر نماینده در شورا، مستثنی می‌باشند.

۷۰- مدت عضویت اعضای شورای شهر و هم چنین مدت نمایندگی اعضای شورای شهرستان ۴ سال است و انتخاب مجدد برای یک دور دیگر بلامانع است.

۳۳۶ □ درسنامه حقوق اداری

۷۱- جلسات شورای شهر علنی و با حضور دو سوم اعضای اصلی رسمیت می‌یابد و تصمیمات با اکثریت مطلق آرای حاضرین معتبر است.

۷۲- مطابق ماده ۸۲ مکرر قانون شوراهای غیر موجه اعضای شورا در طول یک سال با تشخیص و تصویب شورا به شرح زیر منجر به سلب عضویت می‌شود:

(۱) شورای روستا و شهر دوازده جلسه‌ی غیر متوالی و یا شش جلسه‌ی متوالی.

(۲) شورای بخش هشت جلسه‌ی غیر متوالی و یا چهار جلسه‌ی متوالی.

(۳) شورای شهرستان شش جلسه‌ی غیر متوالی و یا سه جلسه‌ی متوالی.

(۴) شورای استان چهار جلسه‌ی غیر متوالی و یا دو جلسه‌ی متوالی.

(۵) شورای عالی استان‌ها سه جلسه‌ی غیر متوالی و یا دو جلسه‌ی متوالی

۷۳- در بین تمام شوراهای محلی، تنها شورایی که دارای رکن اجرایی است، شورای شهر است.

۷۴- شورای استان از نمایندگان منتخب شوراهای شهرستان تابعه که در مرحله‌ی اول با رأی اکثریت مطلق و در صورت عدم احراز، در مرحله‌ی دوم با اکثریت نسبی از بین اعضای شورای شهرستان انتخاب و معرفی شده‌اند تشکیل می‌شود.

۷۵- تعداد اعضای شورای استان حداقل پنج نفر است.

۷۶- چنان چه یک استان کم‌تر از پنج شهرستان داشته باشد کسری تعداد اعضای شورای استان تا پنج نفر به نسبت جمعیت از شوراهای شهرستان‌های ذی‌ربط تأمین می‌شود.

۷۷- در هر صورت هر شهرستان نباید بیش از دو نماینده در شورای استان داشته باشد و در صورتی که استان فقط یک شهرستان داشته باشد، اعضای شورای استان همان اعضای شورای شهرستان خواهند بود.

- شورای عالی اسلامی استان‌ها:

۷۸- شورای عالی استان‌ها، از نمایندگان منتخب شوراهای استان‌ها که در مرحله‌ی اول با رأی اکثریت مطلق و در صورت عدم احراز، در مرحله‌ی دوم با اکثریت نسبی انتخاب و معرفی می‌شوند، تشکیل می‌گردد.

۷۹- از استان‌های تا دو میلیون نفر جمعیت، دو نماینده و از استان‌های دارای بیش از دو میلیون نفر جمعیت، سه نماینده و از استان تهران چهار نماینده در شورای عالی استان‌ها عضویت دارند.

۸۰- از جمله وظایف مهم آن تنظیم طرح و پیشنهاد و ارائه‌ی آن به مجلس شورای اسلامی است.

۸۱- اعضای این شوراهای رابط بین شورای خود و شورای مادون می‌باشد.

نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداری‌ها) □ ۳۳۷

۸۲ - شورای عالی استان‌ها زیر نظر مجلس شورای اسلامی فعالیت می‌کند و مجلس شورای اسلامی عالی‌ترین مقام ناظر بر فعالیت شوراهای اسلامی کشور است.

۸۳ - اولین جلسه‌ی شوراهای روستا به دعوت بخشدار و شورای شهر به دعوت فرماندار تشکیل می‌شود.

۸۴ - هم چنین شوراهای فرادست به ترتیب، شورای بخش به فاصله یک ماه پس از تشکیل سه چهارم شوراهای روستاهای تابع بخش به دعوت بخشدار، شورای شهرستان به فاصله یک ماه پس از تشکیل دو سوم شوراهای شهر و بخش در محدوده آن شهرستان به دعوت فرماندار، شورای استان به فاصله یک ماه پس از تشکیل دو سوم شوراهای شهرستان‌های واقع در محدوده آن استان به دعوت استاندار و شورای عالی استان‌ها به فاصله یک ماه پس از تشکیل دو سوم شوراهای استان‌ها به دعوت وزیر کشور تشکیل می‌شود.

- نظارت دولت بر شوراهای:

(۱) ابطال مصوبات شوراهای:

۸۵ - در صورتی که مصوبات شوراهای مغایر با وظایف و اختیارات قانونی آن‌ها و یا مغایر قوانین عمومی کشور باشد مسئولان اجرایی مربوط می‌توانند با ذکر مورد و به طور مستدل حداکثر ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ مصوبه اعتراض خود را به اطلاع شورا رسانده و درخواست تجدید نظر نمایند.

۸۶ - شورا موظف است یک هفته از تاریخ وصول اعتراض تشکیل جلسه دهد و به موضوع رسیدگی نماید در صورتی که شورا از رأی قبلی خود عدول ننماید موضوع به هیئت حل اختلاف استان ارجاع می‌شود و باید ظرف مدت ۱۵ روز رسیدگی و اعلام نظر نماید. نظر این هیئت در صورتی که در جهت لغو مصوبات شورای شهر باشد در صورت تأیید هیئت مرکزی حل اختلاف، قطعی و لازم‌الاجرا خواهد بود.

(۲) انحلال شورا:

۸۷ - هرگاه شوراهای اقداماتی بر خلاف وظایف مقرر یا مخالف مصالح عمومی کشور و یا حیف و میل و تعریف غیر مجاز در اموالی که وصول و نگهداری آن را به نحوی به عهده دارد انجام دهد به پیشنهاد کتبی فرماندار موضوع جهت انحلال شورا به هیئت حل اختلاف استان ارجاع می‌گردد و هیئت مذکور به شکایات و گزارش‌ها رسیدگی و در صورت احراز انحراف هر یک از شوراهای روستاها آن را منحل می‌نماید.

۸۸ - در مورد سایر شوراهای در صورت انحراف از وظایف قانونی بنا به پیشنهاد هیئت استان و تصویب هیئت حل اختلاف مرکزی منحل می‌گردد.

۸۹- شورای منحل شده در صورت اعتراض به رأی صادره می‌تواند به دادگاه صالح شکایت نماید و دادگاه مکلف است خارج از نوبت به موضوع رسیدگی و رأی قطعی صادر نماید.

۹۰- در حوزه‌هایی که انتخابات آن‌ها متوقف یا باطل یا منحل شده است، انتخابات برای تشکیل شورا باید حداکثر ظرف دو ماه برگزار شود.

۳) سلب عضویت

۹۱- مطابق ماده‌ی ۸۲ قانون شوراها سلب عضویت از اعضای شوراهای روستا و بخش به پیشنهاد شورای شهرستان و یا فرماندار و در مورد شورای شهر و شهرستان به پیشنهاد شورای استان و یا استاندار و تصویب هیأت حل اختلاف استان و در مورد اعضای شورای استان به پیشنهاد شورای عالی استان‌ها و استاندار در مورد شورای عالی استان‌ها به پیشنهاد وزیر کشور و تصویب هیأت حل اختلاف مرکزی انجام می‌گیرد.

۹۲- سلب عضویت اعضای شورای مافوق، موجب سلب عضویت از شورای مادون نمی‌گردد مگر به تشخیص هیأت حل اختلاف ذی‌ربط.

- ترکیب هیئت‌های حل اختلاف و رسیدگی به تخلفات و اعتراضات شوراها:

۹۳- مطابق ماده‌ی ۷۹ قانون شوراها، هیأت مرکزی حل اختلاف و رسیدگی به شکایات با عضویت یکی از معاونین رئیس‌جمهور به انتخاب و معرفی رئیس‌جمهور، معاون ذی‌ربط وزارت کشور، رئیس یا یکی از معاونین دیوان عدالت اداری به انتخاب رئیس این دیوان، یکی از معاونین دادستان کل کشور به انتخاب دادستان کل کشور، دو نفر از نمایندگان مجلس شورای اسلامی به پیشنهاد کمیسیون امنیت ملی و سیاست خارجی و تصویب مجلس شورای اسلامی، سه نفر از اعضای شورای عالی استان‌ها به انتخاب آن شورا جهت رسیدگی به شکایات از شورای استان و شورای عالی استان‌ها و شورای شهر تهران تشکیل می‌شود.

۹۴- هیأت در اولین جلسه یک رئیس و یک نایب رئیس از بین خود انتخاب خواهد نمود.

۹۵- هیأت حل اختلاف و رسیدگی به شکایات استان به عضویت و ریاست استاندار و عضویت رئیس کل دادگستری استان، دو نفر از اعضای شورای استان به انتخاب آن شورا و یک نفر از نمایندگان استان مربوطه در مجلس شورای اسلامی جهت رسیدگی به شکایات از شورای شهر و شورای شهرستان تشکیل می‌شود.

۹۶- هیأت حل اختلاف و رسیدگی به شکایات شهرستان به عضویت و ریاست فرماندار و عضویت رئیس دادگستری شهرستان و دو نفر از اعضای شورای شهرستان به انتخاب آن شورا و یک نفر به انتخاب هیئت حل اختلاف استان جهت رسیدگی به شکایات از شورای روستا و بخش تشکیل می‌شود.

نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداری‌ها) □ ۳۳۹

۹۷- مطابق ماده ۸۰ قانون شوراها، اعتراض به مصوبات شوراها روستا و بخش توسط بخشدار یا شورای شهرستان، در مورد مصوبات شوراها شهر و شهرستان توسط فرماندار یا شورای استان و در مورد مصوبات شورای استان توسط استاندار، مسئولین دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط یا شورای عالی استان‌ها و در مورد مصوبات شورای عالی استان‌ها توسط وزیر کشور یا عالیترین مقامات دستگاه‌های ذی‌ربط صورت می‌گیرد. رسیدگی به اعتراض موضوع این قانون مانع از رسیدگی به شکایات سایر اشخاص در محاکم صلاحیتدار نخواهد بود.

بخش دوم: سازمان شهرداری

۹۸- در نقاطی که شهر شناخته شده است شهرداری تأسیس می‌شود تشخیص و شناخت شهر به پیشنهاد وزارت کشور و تصویب هیأت وزیران است.

۹۹- در هر محل که جمعیت آن حداقل به ۱۰ هزار نفر برسد باید شهرداری تشکیل شود.

۱۰۰- تعیین محدوده‌ی شهری به پیشنهاد شورای شهر و تصویب وزارتین کشور و مسکن و شهرسازی خواهد بود.

۱۰۱- شهرداری سازمان محلی است که بر طبق اصل عدم تمرکز اداری و به منظور اداره‌ی امور محلی تأسیس می‌شود و از دو واحد به نام شورای شهر و اداره‌ی شهرداری تشکیل شده است که اولی قوه‌ی ناظر و تصمیم‌گیرنده در شهر و دومی مجری آن است.

۱۰۲- شهردار در مقابل شورای شهر مسئول و جوابگوی عملیات اداره‌ی شهرداری یعنی دستگاه اجرایی تحت نظر خود است.

۱۰۳- مطابق قانون شهرداری: مادام که در محلی شورای شهر تشکیل نشده و یا تعداد اعضای شورا به حد نصاب قانونی نرسیده است وزیر کشور قائم مقام شورای شهر است و وظایف شهرداری آن جا را به طور موقت سرپرستی خواهد کرد.

۱۰۴- آئین‌نامه مربوط به تعیین شرایط احراز تصدی سمت شهردار به پیشنهاد وزارت کشور و تصویب هیأت وزیران تصویب می‌شود.

۱۰۵- شهردار برای مدت ۴ سال از طرف شورای شهر انتخاب می‌شود طبق تبصره‌ی ۲ بند اول ماده‌ی ۷۱ قانون شوراها مصوب ۱۳۷۵ شهردار نمی‌تواند همزمان عضو هیچ یک از شوراها یا اسلامی شهر و روستا باشد. طبق این تبصره شهردار نه تنها از عضویت در شورای شهر بلکه از عضویت در تمام شوراها منع شده است.

۱۰۶- نصب شهرداران در شهرها با جمعیت بیش از دویست هزار نفر و مراکز استان بنا به پیشنهاد شورای شهر و حکم وزیر کشور و در سایر شهرها به پیشنهاد شورای شهر و حکم استاندار صورت می‌گیرد.

۳۴۰ □ در سنانه حقوق اداری

۱۰۷- در صورتی که اکثریت $\frac{2}{3}$ کل اعضا (بعد از استیضاح شهردار توسط $\frac{1}{3}$ اعضای شورای شهر) به شهردار رأی مخالف بدهند شهردار از کار برکنار و فرد جدیدی از سوی شورا انتخاب خواهد شد.

۱۰۸- در فاصله‌ی عزل شهردار و انتخاب شورای جدید که نباید بیش از ۳ ماه طول بکشد یکی از کارکنان شهرداری معمولاً معاون شهرداری با انتخاب شورای شهر عهده دار و مسئول اداره‌ی امور شهرداری خواهد شد.

۱۰۹- انتخاب مجدد شهردار انتخابی به صورت متوالی تنها برای یک دوره در آن شهر بلامانع است.

۱۱۰- نصب و عزل شهردار تهران و مراکز استان‌ها به پیشنهاد شورای شهر و حکم وزیر کشور خواهد بود.

۱۱۱- شهردار حق ندارد در معاملات و قراردادهایی که یک طرف آن شهرداری یا یکی از مؤسسات تابع یا وابسته آن باشد به طور مستقیم یا غیر مستقیم ذی‌نفع باشد اهدا و قبول اعانات و هدایا به نام شهر با تصویب شورای شهر به عهده‌ی شهرداری است.

۱۱۲- صدور پروانه کسب برای اصناف و پیشه‌وران تعطیل محل کسب بدون پروانه به عهده‌ی شهرداری است.

۱۱۳- علاوه بر سازمان شهرداری سازمان مؤسسات وابسته به شهرداری مانند شبکه آب و برق و اتوبوسرانی و ... نیز باید به تصویب شورای شهر و وزارت کشور برسد.

۱۱۴- به منظور ایجاد هماهنگی بین شهرداری‌های کشور و برقراری ارتباط با اتحادیه‌های بین‌المللی شهرداری‌ها سازمانی به نام سازمان همیاری شهرداری‌های کشور تشکیل شده است و این سازمان مؤسسه‌ی مستقل و وابسته وزارت کشور بوده و دارای شخصیت حقوقی است.

۱۱۵- مطابق تبصره‌ی (۲) ماده‌ی ۸۲ قانون شوراهای اصلاحی ۱۳۸۲ رسیدگی به تخلفات اداری شهرداران طبق قانون رسیدگی به تخلفات اداری، در هیئت رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان وزارت کشور انجام می‌گیرد.

۱۱۶- فصل هفتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران به مسأله «شوراهای اسلامی» پرداخته است.

۱۱۷- اعضای شورای بخش با اکثریت نسبی از بین نمایندگان منتخب شوراهای اسلامی روستاهای واقع در محدوده بخش انتخاب می‌شوند.

۱۱۸- پس از تشکیل $\frac{3}{4}$ شوراهای روستاهای تابع بخش، شورای بخش تشکیل می‌شود.

۱۱۹- از یک روستا یک نفر می‌تواند در شورای بخش حضور داشته باشد.

نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداری‌ها) □ ۳۴۱

- ۱۲۰- در صورتی که تعداد روستاهای بخش کمتر از ۵ روستا باشد، اعضای شورای بخش از میان مجموع اعضای شوراهای روستا تشکیل می‌شود.
- ۱۲۱- شوراها در صورت ضرورت بنا به دعوت دهیار، بخشدار و فرماندار تشکیل جلسه فوق‌العاده خواهند داد.
- ۱۲۲- به جای انتخاب شدن، در صورتی که آرای دو یا چند نفر از داوطلبان مساوی باشد، اولویت با ایتارگران است و در صورت نبودن افراد مذکور اولویت با فرد یا افرادی است که دارای مدرک تحصیلی بالاتر هستند و در صورت یکسان بودن مدرک تحصیلی، ملاک انتخاب قرعه خواهد بود.
- ۱۲۳- مقامات دولتی که خواهان عضویت در شوراهای اسلامی هستند باید دو ماه قبل از ثبت نام از سمت خود استعفا داده باشند و به هیچ وجه در آن پست شاغل نباشند.
- ۱۲۴- هیأت اجرایی شهرستان به منظور برگزاری شوراهای اسلامی شهر و شهرک تشکیل می‌شود.
- ۱۲۵- اعضای هیأت اجرایی شهرستان عبارتند از: فرماندار(رئیس هیأت)، رئیس اداره ثبت احوال، رئیس اداره آموزش و پرورش و هفت نفر از معتمدان محدوده شهرستان.
- ۱۲۶- هفت نفر معتمد هیأت اجرایی شهرستان به ترتیب زیر انتخاب می‌شود: فرماندار ۲۵ نفر از معتمدان مردم را از شهرها و شهرک‌های محدوده شهرستان انتخاب و پس از تأیید هیأت نظارت شهرستان از آنان دعوت به عمل می‌آورد.
- ۱۲۷- هیأت اجرایی بخش به منظور برگزاری انتخابات شوراهای اسلامی روستاها تشکیل می‌شود.
- ۱۲۸- تصمیمات هیأت اجرایی با اکثریت آرای اعضای حاضر اعتبار می‌یابد.
- ۱۲۹- نظر هیأت‌های اجرایی شهرستان و بخش مبنی بر تأیید یا رد صلاحیت داوطلبان حسب مورد پس از تأیید هیأت‌های نظارت شهرستان و بخش اعتبار می‌یابد.
- ۱۳۰- چنانچه هیأت نظارت نظر خود را در مورد صلاحیت داوطلبان اعلام نکند، نظر هیأت اجرایی هفت روز پس از عدم اعلام نظر هیأت نظارت، ملاک عمل خواهد بود.
- ۱۳۱- شورای شهر و هر یک از اعضای آن حق ندارند در نصب و عزل کارکنان مداخله کنند و یا به آن‌ها دستور دهند.
- ۱۳۲- فعالیت تبلیغات انتخاباتی هشت روز قبل از اخذ رأی آغاز و تا ۲۴ ساعت قبل از روز اخذ رأی می‌تواند ادامه پیدا کند.

سوالات طبقه‌بندی شده

گفتار اول: نظام عدم تمرکز (مباحث مربوط به شوراها و شهرداری‌ها)

۱- مفهوم عدم تمرکز در چه نوع دولت‌هایی مطرح است؟

- (۱) دولت‌های تک ساخت ساده
(۲) دولت‌های تک ساخت پیچیده
(۳) دولت‌های چند پارچه
(۴) دولت‌های دمکراتیک
- * گزینه (۲) صحیح است.

۲- اداره امور محلی در ایران به چه نظامی تحقق می‌یابد؟

- (۱) عدم تمرکز سیاسی
(۲) عدم تراکم اداری
(۳) عدم تراکم سیاسی
(۴) عدم تمرکز اداری
- * گزینه (۴) صحیح است.

۳- نحوه نظارت قدرت مرکزی بر سازمان‌های غیر متمرکز چگونه است؟

- (۱) نظارت قیمومتی
(۲) به حسب مورد نظارت قیمومتی و یا نظارت سلسله مراتبی
(۳) نظارت سلسله مراتبی
(۴) بستگی به قانون مؤسس سازمان غیر متمرکز دارد.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۴- نحوه نظارت قدرت مرکزی بر سازمان‌های متمرکز چگونه است:

- (۱) نظارت قیمومتی
(۲) نظارت سلسله مراتبی
(۳) به حسب مورد نظارت قیمومتی و یا نظارت سلسله مراتبی
(۴) بستگی به قانون مؤسس سازمان متمرکز دارد.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۵- در نظارت سلسله مراتبی، قدرت مرکزی بر کدامیک از اعمال سازمان‌های متمرکز نظارت

می‌کند؟

- (۱) اعمال حقوقی
(۲) کلیه اعمال حقوقی و اجرائی
(۳) اعمال اجرائی
(۴) اعمال حقوقی و جزائی
- * گزینه (۲) صحیح است.

نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداری‌ها) □ ۳۴۳

۶- در نظارت قیمومتی، قدرت مرکزی بر کدامیک از اعمال سازمان‌های غیر متمرکز نظارت می‌کند؟

- (۱) اعمال حقوقی
(۲) کلیه اعمال حقوقی و اجرائی
(۳) اعمال اجرائی
(۴) اعمال حقوقی و جزائی

* گزینه (۱) صحیح است.

۷- نظارت سلسله مراتبی بر سازمان‌های متمرکز:

- (۱) تابع نظام تبعیت و نظارتی شدید و طولی بین قدرت مرکزی و سازمان‌های متمرکز است.
(۲) تابع نظام هماهنگی و نظارتی شدید و طولی بین قدرت مرکزی و سازمان‌های متمرکز است.
(۳) تابع نظام تبعیت و نظارتی خفیف و عرضی بین قدرت مرکزی و سازمان‌های متمرکز است.
(۴) تابع نظام هماهنگی و نظارتی خفیف و عرضی بین قدرت مرکزی و سازمان‌های متمرکز است.

* گزینه (۱) صحیح است.

۸- نظارت قیمومتی بر سازمان‌های غیر متمرکز:

- (۱) تابع نظام تبعیت و نظارتی شدید و عرضی بین قدرت مرکزی و سازمان‌های غیر متمرکز است.
(۲) تابع نظام هماهنگی و نظارتی خفیف و عرضی بین قدرت مرکزی و سازمان‌های غیر متمرکز است.
(۳) تابع نظام هماهنگی و نظارتی خفیف و طولی بین قدرت مرکزی و سازمان‌های غیر متمرکز است.
(۴) تابع نظام تبعیت و نظارتی خفیف و طولی بین قدرت مرکزی و سازمان‌های غیر متمرکز است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۹- قدرت مرکزی کدامیک از راه‌ها و روش‌های زیر را می‌تواند نسبت به فعالیت‌های واحدهای

غیر متمرکز اعمال کند:

- (۱) تأیید یا موافقت قبلی و اصلاح
(۲) تعلیق و ابطال
(۳) جانشینی و انحلال
(۴) موارد (۱) و (۲) و (۳)

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۰- عمده‌ترین تفاوت عدم تمرکز با وحدت انضمامی در چیست؟

- (۱) وجود یک واحد سیاسی منسجم در نظام غیر متمرکز و وجود چندین واحد سیاسی مختلف در نظام وحدت انضمامی

۳۴۴ □ درسنامه حقوق اداری

- ۲) در نظام غیرمتمرکز قانون گذار واحد ولی قانونگذاری متفاوت است، در حالی که در نظام وحدت انضمامی قانون گذار واحد و قانون گذاری یکسان است.
- ۳) در نظام غیرمتمرکز قانونگذار واحد و قانون گذاری یکسان است، در حالی که در نظام وحدت انضمامی قانون گذار واحد ولی قانون گذاری متفاوت است.
- ۴) وجود چندین واحد سیاسی مختلف در نظام غیر متمرکز و وجود یک واحد سیاسی منسجم در نظام وحدت انضمامی
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۱- انواع عدم تمرکز در حقوق اداری عبارتند از:

- ۱) عدم تمرکز جغرافیایی و عدم تمرکز اداری یا فنی
- ۲) عدم تمرکز جغرافیایی و عدم تمرکز سازمانی
- ۳) عدم تمرکز اداری یا فنی و عدم تمرکز سیاسی
- ۴) مواد (۲) و (۳)
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۲- مشخصات عدم تمرکز عبارتند از:

- ۱) وجود امور خاص محلی و داشتن شخصیت حقوقی مستقل
- ۲) وجود امور خاص محلی و نظارت خفیف قدرت مرکزی بر نهاد غیر متمرکز
- ۳) داشتن شخصیت حقوقی مستقل و نظارت خفیف قدرت مرکزی بر نهاد غیر متمرکز
- ۴) وجود امور خاص محلی، داشتن شخصیت حقوقی مستقل و نظارت خفیف قدرت مرکزی بر نهاد غیر متمرکز
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۳- مقامات کشوری که از طرف دولت تعیین می‌شوند در چه حدی ملزم به رعایت تصمیمات

شوراها هستند؟

- ۱) مصوبات شوراها
- ۲) دستورات مقامات دولتی
- ۳) اختیارات شوراها
- ۴) همه‌ی موارد صحیح است.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۴- تصمیمات شوراهاى اسلامى نباید مخالف باشد.

- ۱) صرفاً قانون اساسی
- ۲) صرفاً موازین اسلام
- ۳) قوانین کشور و موازین اسلامی
- ۴) بخشنامه‌های دولتی
- * گزینه (۳) صحیح است.

نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداری‌ها) □ ۳۴۵

۱۵- مدت انتخاب دهیار چند سال است؟

- (۱) ۴ سال
(۲) ۳ سال
(۳) ۵ سال
(۴) ۲ سال انتخاب مجدد آن بلامانع است.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۶- کدام یک از گزینه‌های ذیل حق وضع عوارض را دارد؟

- (۱) سازمان امور مالیاتی کشور
(۲) شهرداری‌ها
(۳) شوراهای اسلامی شهر
(۴) شورای اسلامی روستا
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۷- نحوه تشکیل و وظایف شورای عالی استانها بر چه اساسی است؟

- (۱) قانون
(۲) مصوبات خود شورا
(۳) مصوبات هیأت وزیران
(۴) موارد (۲) و (۳) صحیح است.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۸- انحلال شوراهای محلی در چه صورتی ممکن است؟

- (۱) در صورت تخلف بزرگ
(۲) در صورت ارتکاب جرم
(۳) در صورت انحراف از وظایف قانونی
(۴) موارد (۱) و (۲) صحیح است.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۹- در اصلاحات قانون شوراها در سال ۱۳۸۲ کدام یک از شوراها حذف گردید؟

- (۱) ده
(۲) دهستان
(۳) شهرک
(۴) هیچکدام
- * گزینه (۳) صحیح است.

۲۰- تصویب بودجه دبیرخانه شورای عالی استانها بر عهده کدام نهاد قرار گرفته است؟

- (۱) هیأت وزیران
(۲) مجلس
(۳) شورای عالی استانها
(۴) شورای اسلامی استان
- * گزینه (۳) صحیح است.

۲۱- مسؤول اجرای قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کدام نهاد است؟

- (۱) شورای عالی استانها
(۲) شورای اسلامی کلیه شهرها
(۳) وزارت کشور
(۴) هیأت وزیران
- * گزینه (۳) صحیح است.

۳۴۶ □ درسنامه حقوق اداری

۲۲- رسیدگی به تخلفات اداری شهرداران بر طبق کدام قانون صورت می‌گیرد؟

(۱) قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲

(۲) قانون استخدام کشوری ۱۳۴۵

(۳) قانون مدیریت خدمات کشوری ۱۳۸۶

(۴) گزینه‌های (۱) و (۲) صحیح است.

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۳- تصویب بودجه شهرداری تهران بر عهده کدام مرجع است؟

(۱) مجلس

(۲) هیأت وزیران

(۳) شورای عالی استانها

(۴) شورای اسلامی شهر تهران

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۴- حکم دهیار توسط چه کسی صادر می‌گردد؟

(۱) شورای اسلامی روستا

(۲) شورای اسلامی بخش

(۳) بخشدار

(۴) شورای اسلامی شهرستان

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۵- نظارت بر حسن اجرای تصمیم‌های شورای اسلامی روستا بر عهده کدام مرجع است؟

(۱) شورای اسلامی روستا

(۲) بخشداری

(۳) شورای اسلامی بخش

(۴) شورای اسلامی شهرستان

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۶- جلسات شوراهای موضوع قانون تشکیلات، وظایف و اختیارات شوراهای اسلامی کشور و

انتخابات شهرداران، به چه صورتی تشکیل می‌گردد؟

(۱) محرمانه

(۲) هر ماه یک بار

(۳) علنی

(۴) با حضور اتفاق اعضاء

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۷- تفریح بودجه دبیرخانه شورای شهرستان بر عهده کدام مرجع است؟

(۱) شورای اسلامی استان

(۲) شورای عالی استانها

(۳) استاندار

(۴) شورای اسلامی شهرستان

* گزینه (۴) صحیح است.

نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداری‌ها) □ ۳۴۷

۲۸- هماهنگی و رسیدگی به مسائل و حل و فصل مشکلات فیما بین شوراهای شهر و بخش

در مواردی که قابل پیگیری قضائی نیست از وظایف کدام مرجع است ؟

(۱) شورای استان (۲) شورای اسلامی شهرستان

(۳) شورای عالی استانها (۴) هیأت وزیران

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۹- نظارت بر عملکرد و فعالیت‌های شورای اسلامی بخش بر عهده کدام مرجع است ؟

(۱) شورای استان (۲) شورای شهرستان

(۳) شورای عالی استانها (۴) شورای اسلامی شهر

* گزینه (۲) صحیح است.

۳۰- نظارت بر حسن اجرای تصمیمات شورای عالی استانها در محدوده روستا بر عهده کدام

مرجع است ؟

(۱) شورای عالی استانها (۲) شورای اسلامی شهرستان

(۳) شورای استان (۴) موارد (۱) و (۳)

* گزینه (۳) صحیح است.

۳۱- چند نفر از اعضای شورای استان در جلسات شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان شرکت

دارند؟

(۱) ۱ نفر (۲) ۳ نفر (۳) ۴ نفر (۴) ۱ نفر

* گزینه (۱) صحیح است.

۳۲- کلیه پرداخت‌های شهرداری در حدود بودجه مصوب با تأیید کدام مرجع صورت

می‌گیرد؟

(۱) شورای اسلامی شهرستان (۲) شورای اسلامی شهر

(۳) شورای عالی استانها (۴) شهرداری

* گزینه (۲) صحیح است.

۳۳- شورای عالی استانها با درخواست موظف به تشکیل جلسه‌ی فوق‌العاده می‌باشد.

(۱) هیأت وزیران (۲) مجلس (۳) رئیس جمهور (۴) وزیر کشور

* گزینه (۴) صحیح است.

۳۴۸ □ درسنامه حقوق اداری

۳۴- پذیرش استعفای هر یک از اعضای شوراها (موضوع قانون شوراها) منوط به است.

(۱) پذیرش مقام کشوری در محدوده محلی است.

(۲) هیأت وزیران

(۳) تصویب شورا

(۴) شورای عالی استان ها

* گزینه (۳) صحیح است.

۳۵- ملاک تشخیص جمعیت هر شهر و روستا برای انتخابات شوراهای محلی بر چه اساسی

است؟

(۱) اعلام ثبت احوال

(۲) آخرین سرشماری جمعیتی

(۳) اعلام وزارت کشور

(۴) گزینه‌های (۱) و (۳) صحیح است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۳۶- واگذاری قسمتی از وظایف و اختیارات شهردار به معاون یا سایر مسؤولان شهرداری

چگونه صورت می‌گیرد؟

(۱) حکم کتبی شهردار

(۲) تصویب شورای شهر

(۳) حکم استاندار

(۴) حکم فرماندار

* گزینه (۲) صحیح است.

۳۷- تصویب وام‌های پیشنهادی شهرداری بر عهده کدام مرجع است؟

(۱) شهرداری

(۲) شورای اسلامی شهر (۳) استاندار (۴) فرماندار

* گزینه (۲) صحیح است.

۳۸- تفریح بودجه سالانه شرکتهای وابسته به شهرداری به عهده کدام مرجع است؟

(۱) شهرداری

(۲) خود شرکت وابسته

(۳) ذیحساب شهرداری

(۴) شورای اسلامی شهر

* گزینه (۴) صحیح است.

۳۹- مطابق قانون شوراها تصویب عوارض شهر توسط شورای اسلامی شهر به چه شرطی

صورت می‌گیرد؟

(۱) با در نظر گرفتن سیاست عمومی

(۲) با در نظر گرفتن قیمت و توزیع کالا

(۳) با در نظر گرفتن سیاست‌های خود شورا

(۴) گزینه‌های (۱) و (۳) صحیح هستند.

* گزینه (۱) صحیح است.

نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداری‌ها) □ ۳۴۹

۴۰- تصویب نرخ کرایه وسائط نقلیه درون شهری بر عهده کدام مرجع است؟

- (۱) شهرداری
(۲) شورای اسلامی شهر
(۳) استاندار
(۴) فرماندار

* گزینه (۲) صحیح است.

۴۱- نظارت بر حساب درآمد و هزینه سازمان همیاری شهرداریها باانتخاب حسابرس رسمی

برعهده کدام مرجع است؟

- (۱) شورای عالی استانها
(۲) شورای شهرستان
(۳) شورای استان
(۴) شورای اسلامی شهر

* گزینه (۳) صحیح است.

۴۲- کدام یک از موارد زیر صحیح است؟

- (۱) دهیار موظف به نظارت اجرای مصوبات شورای اسلامی روستا است.
(۲) دهیار موظف به اجرای مصوبات شورای اسلامی روستا است.
(۳) دهیار موظف به تصمیم‌گیری در امور محلی است.
(۴) هر سه گزینه صحیح است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۴۳- انتخاب سرپرست شهرداری تا زمان انتخاب شهردار تا چه مدتی به طول خواهد

انجامید؟

- (۱) ۳ ماه
(۲) ۶ ماه
(۳) ۹ ماه
(۴) ۱ ماه

* گزینه (۱) صحیح است.

۴۴- حکم عزل دهیار توسط چه کسی صادر می‌گردد؟

- (۱) رئیس شورای اسلامی روستا
(۲) بخشدار
(۳) رئیس شورای اسلامی بخش
(۴) موارد (۲) و (۳)

* گزینه (۲) صحیح است.

۴۵- رسیدگی به تخلفات کارکنان شورای عالی استانها در کجا صورت می‌گیرد؟

- (۱) هیأت بدوی تخلفات اداری
(۲) هیأت تجدید نظر تخلفات اداری
(۳) هیأت عالی نظارت
(۴) هیأت رسیدگی به تخلفات اداری شورای استان تهران

* گزینه (۴) صحیح است.

۳۵۰ □ درسنامه حقوق اداری

۴۶- جانشین شورای روستا خواهد بود.

- (۱) بخشدار (۲) شورای بخش (۳) دهیار (۴) فرماندار
- * گزینه (۲) صحیح است.

۴۷- در قانون تشکیلات شوراهای اسلامی کشور تشکیل چه شوراهایی پیش‌بینی شده است؟

(ارشد سراسری ۷۳)

- (۱) شوراهای اسلامی ده - دهستان - بخش - محل (محل - منطقه) شهر - شهرستان - استان و شورای عالی استانها
- (۲) شورای اسلامی ده - شهر - شهرستان - استان
- (۳) شورای اسلامی ده - دهستان - بخش - شهر - شهرستان - استان
- (۴) شورای اسلامی دهستان - شهر - شهرستان - استان
- * گزینه (۳) صحیح است.

۴۸- تصمیم‌های شورای محلی اسلامی با چه اکثریتی گرفته می‌شود؟

(ارشد سراسری ۷۴)

- (۱) اکثریت مطلق اعضای حاضر در جلسه
- (۲) اکثریت نسبی همه اعضای حاضر در جلسه
- (۳) اکثریت دو سوم اعضای حاضر در جلسه
- (۴) اکثریت دو سوم همه اعضای شورا
- * گزینه (۱) صحیح است.

۴۹- تنظیم کننده آئین‌نامه داخلی نهایی شوراهای اسلامی محلی کدام مرجع است؟

(ارشد سراسری ۷۴ و ۷۵)

- (۱) شورای ذیربط (۲) شورای بالاتر
- (۳) شورای عالی اسلامی استانها (۴) وزارت کشور
- * گزینه (۳) صحیح است.

(ارشد سراسری ۷۴)

۵۰- شهر در کدام محدوده قرار دارد؟

- (۱) بخش (۲) حوزه (۳) محله (۴) منطقه
- * گزینه (۱) صحیح است.

نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداری‌ها) □ ۳۵۱

۵۱- از تصمیمات خلاف قانون شوراهای محلی به چه مقامی می‌شود شکایت کرد؟

(ارشد سراسری ۷۵)

۱) دیوان عدالت اداری ۲) دادگاه عمومی ۳) وزارت کشور ۴) هیأت دولت
* گزینه (۱) صحیح است.

۵۲- از اعضای متخلف شوراهای محلی چگونه سلب عضویت می‌شود؟

(ارشد سراسری ۷۵)

۱) به حکم وزارت کشور
۲) به حکم اکثریت اعضاء شورا
۳) به پیشنهاد وزارت کشور و حکم دیوان عدالت اداری
۴) به پیشنهاد سه چهارم اعضاء شورا و حکم دادگاه عمومی
* گزینه (۴) صحیح است.

۵۳- برای انحلال شورای محلی عضویت نماینده کدام دستگاه در کمیسیون لازم نیست؟

(ارشد سراسری ۷۶)

۱) دیوان عدالت اداری ۲) شورای عالی اسلامی استانها
۳) قوه قضائیه ۴) وزارت کشور
* گزینه (۱) صحیح است.

۵۴- تشخیص مغایرت تصمیمات شوراهای محلی با قانون به عهده چه مقامی است؟

(ارشد سراسری ۷۶)

۱) دادگاه عمومی ۲) دیوان عدالت
۳) شورای بالاتر ۴) قدرت مرکزی
* گزینه (۲) صحیح است.

۵۵- شکایت برای ابطال تصویب نامه‌ها، آئین‌نامه‌ها، بخشنامه و مصوبه‌های خلاف قانون

(ارشد سراسری ۷۸)

شوراها با چه مرجعی است؟

۱) با دادگاههای عمومی دادگستری است.
۲) با دیوان عدالت اداری است.
۳) با هیأت رسیدگی به تخلفات اداری است.
۴) با رئیس قوه مقننه است.
* گزینه (۲) صحیح است.

(ارشد آزاد ۷۸)

۵۶- در هر بخش اعضاء شورای بخش ...

۱) مستقیماً از سوی مردم به عنوان نماینده شورای بخش انتخاب می‌شوند.

۳۵۲ □ درسنامه حقوق اداری

۲) با اکثریت نسبی از بین نمایندگان منتخب شوراهای روستاهای واقع در محدوده بخش انتخاب می‌شوند.

۳) از یک نفر نماینده شوراهای روستا واقع در بخش و دو نفر با رأی مستقیم مردم انتخاب می‌شوند.

۴) از دو نفر نماینده شوراهای روستا و یک نفر با رأی مستقیم مردم انتخاب می‌شوند.

* گزینه (۲) صحیح است.

۵۷- مدت فعالیت شوراهای محلی چه مدت است؟ (ارشد سراسری ۷۴ و ۷۹)

۱) از تاریخ انتخابات دو سال است.

۲) از تاریخ تشکیل سه سال است.

۳) از تاریخ تشکیل چهار سال است.

۴) نامحدود است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۵۸- شورای شهر جزو کدام یک از شوراهاست؟ (ارشد سراسری ۷۹)

۱) سازمان‌های دولتی

۲) شوراهای محلی

۳) شوراهای منطقه ای

۴) شوراهای اداری

* گزینه (۲) صحیح است.

۵۹- نصب شهرداران در شهرهایی مثل تهران و مشهد چگونه صورت می‌گیرد؟

(ارشد آزاد ۸۰)

۱) بنا به پیشنهاد شورای شهر و حکم وزیر کشور

۲) از طریق انتخاب مستقیم و یک مرحله ای

۳) بنا به پیشنهاد وزیر کشور و حکم هیأت وزیران

۴) بنا به پیشنهاد وزیر کشور و حکم رئیس جمهور

* گزینه (۱) صحیح است.

۶۰- مستخدمین شهرداری تهران تابع چه مقرراتی هستند؟ (ارشد آزاد ۸۰)

۱) مقررات خاص شهرداری تهران

۲) قانون استخدام کشوری

۳) آئین نامه شرکتهای دولتی

۴) آئین نامه استخدامی مؤسسات عمومی غیر دولتی

* گزینه (۱) صحیح است.

نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداری‌ها) □ ۳۵۳

۶۱- در غیاب شورای اسلامی شهر، چه کسی قائم مقام آن به حساب می‌آید؟

(ارشد آزاد ۷۹ و سراسری ۸۱)

(۱) وزیر کشور

(۲) به جز شهر تهران، استاندار جانشین شورای اسلامی شهر می‌شود.

(۳) کمیته‌ای متشکل از استاندار، فرماندار و نماینده وزیر کشور

(۴) در تمام موارد استاندار جانشین شورای اسلامی شهر می‌شود.

* گزینه (۲) صحیح است.

۶۲- در بین شوراهای اسلامی، انتخابات کدام شورا به صورت دو درجه‌ای است؟

(ارشد سراسری ۸۱)

(۱) شورای شهر (۲) شورای روستا (۳) شورای بخش (۴) شورای شهرک

* گزینه (۳) صحیح است.

۶۳- در نظام حقوقی کشور ایران، شهرداری چگونه مؤسسه‌ای است؟ (ارشد سراسری ۸۱)

(۱) خصوصی (۲) عمومی دولتی (۳) دولتی (۴) عمومی غیردولتی

* گزینه (۴) صحیح است.

۶۴- شهردار را چه مرجع یا مقامی تعیین می‌کند؟

(ارشد سراسری ۸۱)

(۱) استاندار

(۲) هیأت دولت

(۳) شورای اسلامی شهر

(۴) شهرداران شهرهای کوچک را استاندار و شهرهای بزرگ را وزیر کشور

* گزینه (۳) صحیح است.

۶۵- حکم شهردار تهران توسط چه مقامی صادر می‌گردد؟

(ارشد آزاد ۸۳)

(۱) رئیس شورای شهر تهران (۲) شورای شهر تهران

(۳) وزیر کشور (۴) استاندار تهران

* گزینه (۳) صحیح است.

۶۶- کدام گزینه در مورد شرکت‌های تابعه شهرداری‌ها که بیش از ۵۰ درصد سرمایه آنها

(ارشد آزاد ۸۳)

متعلق به شهرداری‌ها است صحیح است؟

(۱) این شرکت‌ها مؤسسه عمومی غیردولتی می‌باشند.

(۲) این شرکت‌ها شرکت دولتی می‌باشند.

۳۵۴ □ درسنامه حقوق اداری

۳) این شرکت‌ها شرکت خصوصی می‌باشند.

۴) این شرکت‌ها شرکت دولتی و تابع وزارت کشور تلقی می‌گردند.

* گزینه (۱) صحیح است.

۶۷- تصویب نرخ خدمات ارائه شده توسط شهردار از وظایف کیست؟ (ارشد سراسری ۸۳)

۱) شهردار ۲) شورای شهر ۳) وزیر کشور ۴) شورای استان

* گزینه (۲) صحیح است.

۶۸- انحلال هر یک از شوراهای روستاها با کیست؟ (ارشد سراسری ۸۳)

۱) وزیر کشور ۲) شورای استان
۳) هیأت حل اختلاف استان ۴) هیأت مرکزی حل اختلاف

* گزینه (۳) صحیح است.

۶۹- تعیین میزان آزادی واحدها در مقامات غیرمتمرکز و حدود نظارت دولت مرکزی بر آنها

در صلاحیت کیست؟ (ارشد سراسری ۸۳)

۱) دولت ۲) قانونگذار
۳) وزیر کشور ۴) شورای عالی استانها

* گزینه (۲) صحیح است.

۷۰- تشکیل شهرداری منوط به:

۱) تشخیص و تصمیم وزارت کشور
۲) پیشنهاد دولت و تصویب مجلس
۳) تشخیص شورای بخش و تصویب فرماندار است.
۴) تشخیص شورای شهرستان و موافقت استاندار است.

* گزینه (۱) صحیح است.

۷۱- کدام یک از شوراهای زیر دارای حکم اجرائی می‌باشند؟ (ارشد سراسری ۸۳)

۱) شورای شهر و شورای روستا
۲) شورای بخش و شورای روستا
۳) شورای شهرستان و شورای بخش
۴) شورای استان و شورای شهر

* گزینه (۱) صحیح است.

۷۲- پیشنهاد سلب عضویت از اعضای شورای عالی استان با چه کسی است؟

۱) وزیر کشور ۲) مجلس شورای اسلامی
(ارشد سراسری ۸۴)

نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداری‌ها) □ ۳۵۵

۳) شورای عالی امنیت ملی
* گزینه (۱) صحیح است.

۷۳- رسیدگی به شکایات مبتنی بر انحراف شوراها از وظایف خود با است.

(ارشد سراسری ۸۴)

۱) وزارت کشور
۲) شورای استان
۳) فرماندار مربوطه
۴) هیأت حل اختلاف رسیدگی به شکایات
* گزینه (۴) صحیح است.

۷۴- رسیدگی به تخلفات اداری شهرداران وظیفه کدام مرجع است؟ (ارشد سراسری ۸۴)

۱) شورای شهر
۲) شورای حل اختلاف استان
۳) هیأت رسیدگی به تخلفات اداری شورای استان
۴) هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان وزارت کشور
* گزینه (۴) صحیح است.

۷۵- عضویت در کلیه شوراهای اسلامی کشور:

(ارشد سراسری ۸۴)

۱) شغل محسوب می‌شود.
۲) افتخاری است و شغل محسوب نمی‌شود.
۳) همراه با حقوق است و سابقه خدمت منظور می‌شود.
۴) بدون حقوق است ولی سابقه خدمت منظور می‌شود.
* گزینه (۲) صحیح است.

۷۶- حل اختلافات میان دو یا چند روستا در مواردی که قابل پیگیری قضایی نیست، بر عهده

(ارشد سراسری ۸۴)

چه کسی است؟
۱) شورای بخش
۲) بخشدار
۳) دهیار
۴) شورای دهستان
* گزینه (۱) صحیح است.

۷۷- عدم تمرکز مستلزم است.

(ارشد سراسری ۸۴)

۱) انتصاب مقامات محلی از جانب قدرت مرکزی
۲) نظارت سلسله مراتبی
۳) مقررات استخدامی مستقل
۴) شخصیت حقوقی مستقل
* گزینه (۴) صحیح است.

۳۵۶ □ درسنامه حقوق اداری

۷۸- کدام مورد شخصیت حقوقی مستقل از دولت دارند؟ (ارشد سراسری ۸۴)

- (۱) هر یک از وزارتخانه ها
(۲) شورای اداری شهرستان
(۳) شوراهای محلی
(۴) هر یک از استان ها
- * گزینه (۳) صحیح است.

۷۹- شهردار (ارشد آزاد ۸۴)

- (۱) می تواند همزمان عضو شورای شهر باشد مگر در شهر تهران
(۲) می توان همزمان عضو شورای شهر باشد مگر در کلان شهر
(۳) نمی تواند همزمان عضو شورای شهر باشد.
(۴) نمی تواند همزمان عضو شورای شهر باشد مگر در شهرهای با جمعیت کمتر از ۵۰ هزار نفر
- * گزینه (۳) صحیح است.

۸۰- هیأت حل اختلاف و رسیدگی به شکایات شهرستان تشکیل می شود.

(ارشد آزاد ۸۴)

- (۱) به ریاست فرماندار جهت رسیدگی به شکایات از شورای روستا و بخش
(۲) به ریاست بخشدار جهت رسیدگی به شکایات از شورای روستا و بخش
(۳) به ریاست استاندار جهت رسیدگی به شکایات از شورای روستا و بخش و شهر
(۴) به ریاست فرماندار جهت رسیدگی به شکایات از دهیاری و بخشداری
- * گزینه (۱) صحیح است.

۸۱- ویژگی های تمرکز زدائی اداری کدام است؟ (ارشد آزاد ۸۴)

- (۱) شخصیت حقوقی مستقل نهاد محلی و صلاحیت ملی
(۲) شخصیت حقوقی مستقل نهاد محلی و صلاحیت محلی
(۳) فقدان شخصیت حقوقی مستقل نهاد محلی و صلاحیت محلی
(۴) صلاحیت گزینشی نهاد محلی
- * گزینه (۲) صحیح است.

۸۲- در صورت عدم رعایت تصمیمات شورای شهر، شهردار با چه تعداد رأی مخالف اعضای

(ارشد سراسری ۸۵)

- شورا، برکنار می شود؟
(۱) دو سوم کل اعضا
(۲) دو سوم اعضای حاضر در شورا
(۳) اکثریت نسبی اعضای حاضر
(۴) اکثریت نسبی کل اعضا
- * گزینه (۱) صحیح است.

نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداری‌ها) □ ۳۵۷

۸۳ - در ایران برای مصوبات شوراهای اسلامی محلی کدام ضمانت اجرا پیش‌بینی شده است؟

(ارشد سراسری ۸۵)

- ۱) مشارکت شوراها در تصمیم‌گیری امور دولتی
 - ۲) پیش‌بینی مسئولیت اجرائی برای همه شوراهای محلی
 - ۳) مقامات دولتی مکلف به اجرای آن هستند و باید پاسخگو باشند.
 - ۴) پیش‌بینی اصل کنترل سلسله مراتبی در حوزه قوه مرکزی برای اجرای آنها
- * گزینه (۳) صحیح است.

۸۴ - کدام شورای زیر مستقیماً حق ارائه طرح‌های قانونی به مجلس را دارد؟

(ارشد سراسری ۸۵)

- ۱) شورای عالی استانها
 - ۲) شورای عالی اداری کشور
 - ۳) شورای استان
 - ۴) شورای تأمین استان
- * گزینه (۱) صحیح است.

۸۵ - در شوراهای محلی، سلب عضویت اعضای شورای مافوق موجب سلب عضویت از شورای

(ارشد آزاد ۸۶)

مادون:

- ۱) نمی‌گردد.
 - ۲) نمی‌گردد مگر به تشخیص هیأت حل اختلاف ذیربط
 - ۳) می‌گردد.
 - ۴) می‌گردد مگر با تشخیص هیأت حل اختلاف ذیربط یا وزارت کشور
- * گزینه (۲) صحیح است.

۸۶ - در صورت انحلال شورای بخش، قائم مقام قانونی کیست؟

(ارشد سراسری ۸۶)

- ۱) شورای شهرستان
 - ۲) شورای شهر
 - ۳) فرماندار
 - ۴) وزیر کشور
- * گزینه (۱) صحیح است.

۸۷ - دولت در خصوص عضویت شورای محلی می‌تواند ...

(ارشد سراسری ۸۶)

- ۱) حکم برکناری دهد.
 - ۲) به طور مستقیم با یک دستور اداری او را برکنار کند.
 - ۳) در صورت نداشتن شرایط عضویت مستقیماً او را برکنار کند.
 - ۴) برکناری او را بر اساس قانون از مراجع ذیصلاح درخواست نماید.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۸۸- در عدم تراکم و عدم تمرکز :

(ارشد سراسری ۸۶)

- ۱) مقامات محلی در سلسله مراتب مقامات مرکزی قرار دارند.
- ۲) مقامات محلی همزمان نماینده دولت مرکزی و مردم محل می‌باشند.
- ۳) نهاد دسته اول دارای شخصیت حقوقی مستقل نبوده و اعضای نهادهای دسته دوم منتخب مردم محل هستند.
- ۴) نهادهای محلی دارای شخصیت حقوقی مستقل می‌باشند اما تحت نظارت سلسله مراتبی مرکز قرار دارند.

* گزینه (۳) صحیح است.

۸۹- نظارت بر حسن اداره امور مالی شهرداری و کلیه مؤسسات وابسته به آن بر عهده ...

(ارشد آزاد ۸۶)

- ۱) وزارت کشور در مورد شهرداری تهران و استانداری در سایر شهرها است.
- ۲) وزارت کشور در سراسر کشور است.
- ۳) شورای شهر ذیربط است.
- ۴) شورای شهر و وزارت کشور در تهران و در سایر موارد بر عهده شورای شهر و استاندار ذیربط است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۹۰- اعتراض شورای اسلامی منحل شده در کدام مرجع قابل رسیدگی است؟

(ارشد سراسری ۷۴ و ۸۷ و ۸۸)

- | | |
|---------------|----------------------|
| ۱) هیأت مرکزی | ۲) دیوان عدالت اداری |
| ۳) وزارت کشور | ۴) محاکم دادگستری |

* گزینه (۴) صحیح است.

۹۱- کدام گزینه در خصوص شوراها محلی در ایران صحیح است؟ (ارشد سراسری ۸۷)

- ۱) دولت مستقیماً حق انحلال آن را دارد.
- ۲) دولت مستقیماً حق ابطال مصوبات آن را دارد.
- ۳) فرماندار حق حضور در آن را با حق رأی دارد.
- ۴) نماینده دولت حق حضور در آن را بدون حق رأی دارد.

* گزینه (۴) صحیح است.

نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداری‌ها) □ ۳۵۹

۹۲- کدام مورد از اختیارات سازمان‌های محلی در ایران نمی‌باشد? (ارشد سراسری ۸۷)

- (۱) عزل شهردار از سوی شورای شهر
 - (۲) انتخاب شهردار از سوی شورای شهر
 - (۳) عزل دهیار از سوی شورای اسلامی روستا
 - (۴) رسیدگی قضائی به اختلافات میان روستاییان
- * گزینه (۴) صحیح است.

۹۳- نظارت مقامات مرکزی بر شوراهای محلی: (ارشد آزاد ۸۷ و سراسری ۸۵)

- (۱) نظارت صرفاً سلسله مراتبی است.
 - (۲) صرفاً از طریق وزیر کشور انجام می‌شود.
 - (۳) مطلق است.
 - (۴) فقط یک نظارت قانونی است.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۹۴- اخذ عوارض (ارشد سراسری ۸۸)

- (۱) صرفاً به موجب قانون امکان پذیر است.
 - (۲) توسط شوراهای محلی امکان پذیر است.
 - (۳) به موجب قانون یا مصوبه‌ی هیأت دولت به موجب تفویض اختیار مجلس، امکان پذیر است.
 - (۴) صرفاً بموجب قانون مجلس امکان‌پذیر است و در برخی موارد شورای نگهبان آن را مغایر با قانون اساسی می‌داند.
- * گزینه (۳) صحیح‌تر است.

۹۵- اعتراض به مصوبات شوراهای اسلامی شهر توسط صورت می‌پذیرد.

(ارشد سراسری ۸۸)

- (۱) دیوان عدالت اداری
 - (۲) بخشدار و فرماندار
 - (۳) فرماندار و شورای استان
 - (۴) وزیر کشور و شورای عالی استان‌ها
- * گزینه (۳) صحیح است.

۹۶- مرجع صدور پروانه‌ی ساخت و ساز و نظارت بر آن در روستاها کدام واحد است؟

(ارشد سراسری ۸۴ و ۸۸)

- (۱) بخشداری
 - (۲) دهیاری
 - (۳) بنیاد مسکن
 - (۴) استانداری
- * گزینه (۲) صحیح است.

۳۶۰ □ درسنامه حقوق اداری

۹۷- هیأت حل اختلاف استان در قانون شوراهای محلی به عضویت و ریاست استاندار ...

(ارشد سراسری ۸۸)

- ۱) به دنبال حمایت از عدم تمرکز اداری است.
 - ۲) موجب کنترل قدرت مرکزی بر شوراهای محلی است.
 - ۳) به دنبال مصلحت اندیشی در جهت تقویت مردم سالاری است.
 - ۴) به دنبال کاهش نظارت قدرت مرکزی بر اعمال شوراهاست.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۹۸- کدام یک از موارد زیر از ویژگی‌های عدم تمرکز است؟

(ارشد آزاد ۸۸)

- ۱) شخصیت حقوقی مستقل، مشروعیت مردمی، نظارت قیمومیتی
 - ۲) نظارت سلسله مراتبی، شخصیت حقوقی مستقل
 - ۳) صلاحیت محلی، نظارت سلسله مراتبی
 - ۴) مشروعیت مردمی، شخصیت حقوقی مستقل و نظارت سلسله مراتبی
- * گزینه (۱) صحیح است.

۹۹- عامل تعیین کننده در تشخیص دولت مرکب از سیستم عدم تمرکز کدام یک از موارد

(ارشد آزاد ۸۸)

- زیر است؟
- ۱) ماهیت اختیارات
 - ۲) نحوه کسب و از دست دادن اختیارات
 - ۳) میزان اختیارات
 - ۴) ماهیت و میزان اختیارات
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۰۰- بررسی صلاحیت کاندیداهای شورای شهر به عهده چه نهادی است؟

(پیام نور ۸۹-۸۸)

- ۱) شورای عالی استان
 - ۲) شورای نگهبان
 - ۳) رئیس جمهور
 - ۴) هیأت اجرائی
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۰۱- نظارت بر انتخابات شوراهای اسلامی بر عهده:

(پیام نور ۸۹ - ۸۸)

- ۱) شورای نگهبان است.
 - ۲) هیأت‌های نظارت است.
 - ۳) هیأت دولت می‌باشد
 - ۴) وزارت کشور می‌باشد.
- * گزینه (۲) صحیح است.

نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداری‌ها) □ ۳۶۱

۱۰۲- اعضای کدامیک از شوراهای اسلامی زیر به صورت مستقیم از طرف مردم انتخاب

می‌شوند؟ (پیام نور ۸۹ - ۸۸)

(۱) شورای اسلامی بخش (۲) شورای اسلامی شهر و روستا

(۳) شورای اسلامی شهرستان (۴) شورای عالی استانها

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۰۳- اگر شورایی (شورای شهر و بخش) تشکیل نشود یا منحل شود تا برگزاری انتخابات

مجدد و تشکیل شورای جدید..... جانشین آن شورا خواهد بود. در مورد شورای شهر

تهران..... جانشین آن می‌گردد. (پیام نور ۸۹ - ۸۸)

(۱) بخشدار - استاندار (۲) فرماندار - استاندار

(۳) فرماندار - وزیر کشور (۴) استاندار - وزیر کشور

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۰۴- سلب عضویت از اعضای شورای شهر با چه مقام‌هایی خواهد بود؟

(ارشد سراسری ۸۳ و آزاد ۸۹)

(۱) با پیشنهاد استاندار و تصویب هیأت حل اختلاف استان می‌باشد.

(۲) با پیشنهاد وزیر کشور و تصویب شورای عالی استان خواهد بود.

(۳) با پیشنهاد هیأت حل اختلاف استان و تصویب هیأت حل اختلاف مرکزی خواهد بود.

(۴) با پیشنهاد فرماندار و تصویب شورای عالی استان خواهد بود.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۰۵- صلاحیت انحلال شورای روستا با چه مقامی است؟ (ارشد آزاد ۸۹)

(۱) وزیر کشور (۲) شورای شهر استان

(۳) هیأت حل اختلاف استان (۴) هیأت حل اختلاف مرکزی

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۰۶- طبق قانون تشکیلات، وظایف و اختیارات شوراهای اسلامی، اگر شورایی (شورای شهر یا

بخش) تشکیل نشود یا منحل شود، چه مقامی تا برگزاری انتخابات مجدد و تشکیل

شورای جدید، جانشین آن شورا خواهد بود؟ (ارشد سراسری ۸۳ و آزاد ۹۰)

(۱) وزیر کشور (۲) استاندار

(۳) فرماندار (۴) شهردار

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۰۷- رأی کمیسیون ماده ۱۰۰ قانون شهرداری با کدام مورد انطباق بیشتری دارد؟

(ارشد سراسری ۹۰)

- ۱) عمل سیاسی ۲) عمل قضائی ۳) عمل اداری ۴) عمل تقنینی
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۰۸- اعتراض به انحلال شورای اسلامی شهر و سلب عضویت یکی از اعضای شورای اسلامی

(ارشد سراسری ۹۰)

شهر به ترتیب در کدام مراجع قابل شکایت است؟

- ۱) دیوان عدالت اداری - دادگاه عمومی ۲) دادگاه عمومی - دیوان عدالت اداری
- ۳) دیوان عدالت اداری - دیوان عدالت اداری ۴) دادگاه عمومی - دادگاه عمومی
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۰۹- چنانچه هریک از اعضای شورای شهر از انجام وظایف قانونی مرتکب قصور با تقصیر

(دکتری سراسری ۹۱)

شوند چگونه از وی سلب عضویت می‌شود؟

- ۱) به پیشنهاد شورای شهرستان و تصویب شورای حل اختلاف شهرستان
- ۲) به پیشنهاد شورای عالی استان و تصویب استاندار
- ۳) به پیشنهاد شورای استان و یا استاندار و تصویب شورای اختلاف استان
- ۴) به پیشنهاد وزیر کشور و تصویب هیأت حل اختلاف مرکزی
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۱۰- مطابق ماده ۸۲ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخابات

شهرداران، اعضاء شوراهای روستا، بخش، شهرک و شهرها در صورت سلب عضویت خود

در شوراهای مزبور می‌توانند به دادگاه صالح شکایت کنند، مقصود از دادگاه صالح چه

(ارشد سراسری ۸۷ و دکتری سراسری ۹۰)

دادگاهی است؟

- ۱) دیوان عدالت اداری
- ۲) هیأت حل اختلاف مرکزی
- ۳) دادگاه دادگستری محل عضوی که از وی سلب عضویت شده است.
- ۴) هیأت حل اختلاف استان
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۱۱- در شهرها عمل تفکیک و افراز اراضی مطابق با نقشه‌ای انجام می‌شود که قبلاً به تصویب

(ارشد سراسری ۹۱)

کدام نهاد زیر رسیده باشد؟

- ۱) شهرداری ۲) استانداری

نظام عدم تمرکز (شوراها و شهرداری‌ها) □ ۳۶۳

۳) اداره ثبت اسناد و املاک کشور
۴) سازمان نظام مهندسی ساختمان
* گزینه (۱) صحیح است.

۱۱۲- رسیدگی به ساخت و سازهای خارج از محدوده و حریم شهرها در صلاحیت کدام مرجع

زیر می‌باشد؟
(۱) کمیسیون ماده ۱۰۰ شهرداری مربوطه
(۲) کمیسیون مستقر در استانداری مربوطه
(۳) وزارت راه و شهرسازی
(۴) کمیسیون ماده ۵ قانون تأسیس شورای عالی معماری و شهرسازی
* گزینه (۱) صحیح است.

۱۱۳- اعتراض به مصوبات شورای اسلامی روستا در موارد مغایرت با قوانین و مقررات در صلاحیت

کدام می‌باشد؟
(۱) فرمانداری و بخشداری
(۲) فرمانداری و شورای اسلامی شهرستان
(۳) بخشداری و شورای اسلامی شهر
(۴) بخشداری و شورای اسلامی شهرستان
* گزینه (۴) صحیح است.

۱۱۴- کدام گزینه از جمله عناصر عدم تمرکز محلی نمی‌باشد؟

(۱) نظارت قیمومیتی دولت مرکزی بر واحدهای محلی
(۲) خودمختاری مالی واحدهای محلی
(۳) همه مراجع و مقامات اداری، مأموران دولت مرکزی هستند.
(۴) اعطای قدرت تصمیم‌گیری در امور محلی توسط مجلس قانونگذاری به واحدهای محلی
* گزینه (۳) صحیح است.

۱۱۵- کدام یک از گزینه‌های زیر بیان‌کننده معایب سیستم تمرکز اداری است؟

(۱) سبب صرفه‌جویی در هزینه امور است.
(۲) هزینه اداره امور به طور عادلانه بین تمام افراد کشور تقسیم می‌شود.
(۳) بهترین وسیله مدیریت اداری است.
(۴) موجب اتلاف وقت و بروکراسی و کاغذبازی اداری می‌شود.
* گزینه (۴) صحیح است.

۳۶۴ □ درسنامه حقوق اداری

۱۱۶- تعیین شهردار بر عهده کدامیک از مقامات زیر است؟ (ارشد آزاد ۹۲)

- ۱) استاندار
 - ۲) هیئت دولت
 - ۳) شورای اسلامی شهر
 - ۴) در شهرهای بزرگ با وزیر کشور و در شهرهای کوچک با استاندار
- * گزینه (۳) صحیح است.

۱۱۷- ابطال مصوبه شورای شهر با است. (دکتری سراسری ۹۲)

- ۱) دیوان عدالت اداری و دادگستری
 - ۲) هیأت حل اختلاف استان
 - ۳) وزیر کشور پس از تأیید هیأت حل اختلاف مرکز
 - ۴) هیأت حل اختلاف استان پس از تأیید مرکزی حل اختلاف
- * گزینه (۲) صحیح است.

فصل ششم

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری

درسنامه

گفتار اول: مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری

– مسئولیت اداری

- ۱- دولت دارای سه نوع مسئولیت می‌باشند: مسئولیت کیفری، مسئولیت مدنی و مسئولیت اداری یا انتظامی.
- ۲- مسئولیت اداری زمانی مطرح می‌شود که مستخدم دولت مرتکب خطا یا تخلف اداری شده باشد.
- ۳- قانون گذار مجازات خاصی را برای تخلفات اداری پیش‌بینی کرده است و دادگاه‌هایی را نیز برای رسیدگی به این گونه امور در نظر گرفته است.
- ۴- به منظور رسیدگی به تخلفات اداری در هر یک از دستگاه‌های مشمول این قانون، هیئت‌هایی تحت عنوان «هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان» تشکیل خواهد شد.
- ۵- هیأت‌های مزبور شامل هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر می‌باشد.
- ۶- هیأت تجدیدنظر منحصراً در مرکز هر وزارتخانه یا سازمان مستقل دولتی و نیز تعدادی از دستگاه‌های مشمول این قانون که فهرست آن‌ها به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید، تشکیل می‌شود و در صورت لزوم دارای شعبه‌هایی خواهد بود. و در صورت تشخیص هیأت عالی نظارت یک هیأت تجدیدنظر در مرکز برخی از استان‌ها که ضرورت ایجاب نماید تشکیل می‌گردد.»
- ۷- هر یک از هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر دارای سه عضو اصلی و یک یا دو عضو علی‌البدل می‌باشد که با حکم وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل دولتی مربوط و سایر دستگاه‌های مربوط، برای مدت سه سال منصوب می‌شوند و انتصاب مجدد آنان بلامانع است.
- ۸- در غیاب اعضای اصلی اعضای علی‌البدل به جای آن‌ها انجام وظیفه خواهند نمود.
- ۹- هیچ یک از اعضای اصلی و علی‌البدل هیئت‌های بدوی یک دستگاه نمی‌توانند هم‌زمان عضو هیأت تجدیدنظر همان دستگاه باشند و هم چنین اعضای مذکور نمی‌توانند در تجدیدنظر پرونده‌هایی که در هنگام رسیدگی بدوی به آن رأی داده‌اند شرکت نمایند.
- ۱۰- برکناری اعضای هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر با پیشنهاد وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل دولتی و سایر دستگاه‌های مربوط و تصویب هیأت عالی نظارت صورت می‌گیرد.
- ۱۱- صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان با هیئت بدوی است و آرای صادره در صورتی که قبل تجدیدنظر نباشد از تاریخ ابلاغ، قطعی و لازم‌الاجراست .

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۳۶۷

۱۲- در مورد آرای که قابل تجدیدنظر باشد هرگاه کارمند ظرف مدت ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی درخواست تجدیدنظر نماید، هیئت تجدیدنظر مکلف به رسیدگی است. آرای هیأت تجدیدنظر از تاریخ ابلاغ قطعی و لازم‌الاجراست.

۱۳- به منظور تسریع در جمع آوری دلایل و تهیه و تکمیل اطلاعات و مدارک هیأت‌ها می‌توانند از یک یا چند گروه تحقیق استفاده نمایند. شرح وظایف، تعداد اعضا و شرایط عضویت در گروه‌های تحقیق، در آیین‌نامه اجرایی این قانون مشخص می‌شود.

۱۴- گروه‌های تحقیقی هر یک از هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر مستقل از یک دیگر بوده و یک گروه تحقیق نمی‌تواند در تحقیقات مربوط به مراحل بدوی و تجدیدنظر یک پرونده اقدام به تحقیق کند.

۱۵- هیئت‌های تحقیق از سه عضو تشکیل می‌شوند و تنها به دستور هیأت‌ها حق تحقیق دارند. اعضای هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر علاوه بر تدین به دین مبین اسلام و عمل به احکام آن و اعتقاد و تعهد به نظام جمهوری اسلامی ایران و اصل ولایت فقیه، باید دارای شرایط زیر باشد:

(۱) تأهل (۲) حداقل ۳۰ سال (۳) حداقل مدرک تحصیلی فوق دیپلم یا معادل آن و در موارد استثنایی داشتن مدرک دیپلم با تأیید هیأت عالی نظارت بلامانع است.

۱۶- در هر هیأت باید یک نفر آشنا به مسائل حقوقی عضویت داشته باشد و حداقل دو نفر از اعضای اصلی هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر باید از بین کارمندان همان سازمان یا وزارتخانه که حداقل ۵ سال سابقه کار دولتی داشته باشد به این سمت منصوب می‌شوند.

۱۷- کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی، شرکت ملی نفت و گاز و پتروشیمی، شهرداری‌ها و بانک‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است، مؤسساتی که تمام یا قسمتی از بودجه آنها از بودجه عمومی تأمین می‌شود و نیز کارکنان مجلس شورای اسلامی و نهادهای انقلاب اسلامی مشمول مقررات این قانون هستند، مشمولان قانون استخدام نیروهای مسلح و غیر نظامیان ارتش و نیروهای انتظامی، قضات، اعضای هیئت‌های علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و مشمولان قانون کار از شمول این قانون خارج بوده و تابع مقررات مربوط به خود خواهند بود.

۱۸- اعضای هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر در موارد زیر در رسیدگی و صدور رأی شرکت نخواهند کرد:

- (۱) عضو هیأت با متهم قرابت نسبی یا سببی تا درجه‌ی دوم از طبقه‌ی سوم داشته باشد.
- (۲) عضو هیأت با متهم دعوی حقوقی یا جزایی داشته یا در دعوی طرح شده ذی‌نفع باشد.

۱۹- رسیدگی به تخلفات مستخدم مأمور در دستگاه محل مأموریت بر عهده هیئت بدوی محل مأموریت است (صلاحیت محلی).

۲۰- اگر دستگاه محل مأموریت حکمی صادر کند که اجرای آن با مشکل مواجه باشد مثل آن که حکم به اخراج مستخدم صادر کند در این جا چون اجرای حکم از جانب محل مأموریت ممکن نیست در این صورت اجرا یا عدم اجرای منوط به تصمیم هیئت عالی نظارت است.

۲۱- اگر مستخدم مأموری تخلفی انجام داد و تخلف در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری دستگاه متبوع، رسیدگی شده باشد حکمی که دستگاه متبوع دارد در مورد او صادر می‌کند دستگاه محل مأموریت باید حکم را اجرا کند حال اگر دستگاه محل مأموریت حکم را اجرا نکرد یا وضعیت به گونه‌ای بود که نمی‌توانست حکم را اجرا کند در این صورت دستگاه مربوطه حکم مربوطه حکم مأموریت را لغو و سپس حکم صادره را از طرف هیأت‌ها را اجرا می‌کند.

۲۲- چنان چه هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری محل مأموریت در حال رسیدگی به پرونده متخلف باشند سازمان متبوع یا سازمان اصلی کارمند مکلف به ارسال مدارک به دستگاه محل مأموریت است و اگر مستخدم قبلاً در دستگاه متبوع تخلفی انجام داده سوابق او را به دستگاه محل مأموریت ارسال می‌کند حال اگر دستگاه محل مأموریت مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری نباشد در این صورت رسیدگی به تخلفات در هیأت دستگاه متبوع صورت می‌گیرد.

۲۳- اگر مستخدمی از دستگاهی به دستگاه دیگر منتقل شود و در چند دستگاه تخلف انجام دهد آخرین دستگاه متبوع صلاحیت رسیدگی به تخلفات را دارد.

۲۴- رسیدگی اساساً در صلاحیت هیئت‌های بدوی است و احکام آن‌ها بعضاً قابل تجدیدنظر است و گاهی قطعی می‌باشد.

۲۵- هیئت‌های تجدیدنظر رسیدگی ماهوی می‌کند یعنی از ابتدا قضیه را مورد تجدیدنظر قرار می‌دهد و بعد از آن مبادرت به صدور رأی می‌کند.

۲۶- افرادی که در خصوص آن‌ها هیئت‌های بدوی رأی قطعی صادر کرده‌اند یا رأی قابل تجدیدنظر بوده و در هیئت‌های تجدیدنظر مورد رسیدگی قرار گرفته و منجر به صدور حکم قطعی شده باشد می‌توانند ظرف مدت یک ماه به دیوان عدالت اداری شکایت کنند. و دیوان به صورت شکلی رسیدگی خواهد کرد. و اگر در مدت مقرر و یک ماه پس از ابلاغ رأی به دیوان شکایت ننماید دیگر رأی قابل رسیدگی در دیوان نخواهد بود.

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۳۶۹

۲۷- هنگامی که پرونده یک مستخدم در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری رسیدگی می‌شود هر نوع تصمیم‌گیری نسبت به حالت استخدامی او با بالاترین مقام دستگاه ذیربط صورت می‌گیرد.

۲۸- هیئت‌ها می‌توانند از مستخدم درخواست کنند که در جلسات حضور پیدا کند ولی ملزم به دعوت نیستند اما اگر مستخدم کتباً درخواست حضور را ارائه کند هیئت‌ها مکلف‌اند که حداقل یک بار با دعوت موافقت کنند.

۲۹- هیأت‌ها بعد از بررسی اسناد و مدارک، استعلام دفاعیت حکم را صادر می‌کنند جلسه‌ی هیئت با حضور ۳ تن رسمیت می‌یابد و رأی با اکثریت آراء صادر می‌شود.

۳۰- رأی هیئت باید مستدل و مستند و موجه باشد. هیئت‌های بدوی باید در زیر حکم صراحتاً قابل تجدیدنظر بودن حکم را قید کنند، همین‌طور قطعی بودن آن را به نظر می‌رسد اگر هیئت‌های بدوی در ذیل حکم قابل پژوهش بودن را قید نکنند و بعد از گذشت ۳۰ روز حق مستخدم برای تجدید نظر خواهی از بین نخواهد رفت.

۳۱- ماده‌ی ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری تخلفات اداری را که موجب تنبیهات اداری یا انضباطی می‌شود در بند شمرده است و در ماده‌ی ۹ برای مجازات متخلفین اداری تنبیهات اداری زیر را پیش‌بینی کرده است:

(۱) اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی، (۲) توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی، (۳) کسر حقوق و فوق‌العاده شغل یا عنوانین مشابه حداکثر تا یک سوم از یک ماه تا یک سال، (۴) انفصال موقت از یک ماه تا یک سال، (۵) تغییر محل جغرافیایی خدمت به مدت یک تا پنج سال، (۶) تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پست‌های حساس و مدیریتی در دستگاه‌های دولتی و دستگاه‌های مشمول این قانون، (۷) تنزل یک یا دو گروه یا تعویق در اعطای یک یا دو گروه به مدت یک یا دو سال، (۸) بازخرید خدمت در صورت داشتن کمتر از ۲۰ سال سابقه خدمت دولتی در مورد مستخدمین زن و کمتر از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی در مورد مستخدمین مرد با پرداخت ۳۰ تا ۴۵ روز حقوق مبنای مربوط در قبال هر سال خدمت به تشخیص هیئت صادر کننده رأی، (۹) بازنشستگی در صورت داشتن بیش از ۲۰ سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین زن و بیش از ۲۵ سال سابقه‌ی خدمت دولتی برای مستخدمین مرد بر اساس سنوات خدمت دولتی با تقلیل یک یا دو گروه، (۱۰) اخراج از دستگاه متبوع، (۱۱) انفصال دائم از خدمات دولتی و دستگاه‌های مشمول این قانون.

- در احتساب معدل خالص حقوق، تفاوت تطبیق و فوق‌العاده شغل مستخدمان موضوع بند ط در سه سال آخر خدمت در هنگام بازنشستگی، حقوق گروه جدید (پس از تنزل یک تا دو گروه) ملاک محاسبه قرار می‌گیرد.

- کسور بازنشستگی یا حق بیمه (سهم کارمند) کارمندی که در اجرای این قانون به انفصال دایم، اخراج یا بازخرید محکوم شده یا می‌شوند و نیز حقوق و مزایای مرخصی استحقاقی استفاده نشده آنان و در مورد محکومان به بازنشستگی، حقوق و مزایای مرخصی استحقاقی استفاده نشده، هم چنین کسور بازنشستگی یا حق بیمه کارمندی که در گذشته در اجرای مقررات قانونی از دستگاه دولتی متبوع خود اخراج گردیده اند، قابل پرداخت است.

- هیأت‌های بدوی یا تجدیدنظر، نماینده دولت در هر یک از دستگاه‌های مشمول این قانون هستند و رأی آنان به تخلف اداری کارمند تنها در محدوده‌ی مجازات‌های اداری معتبر است و به معنی اثبات جرم‌هایی که موضوع قانون مجازات اسلامی است، نیست.

- هیأت‌ها پس از رسیدگی به اتهام یا اتهامات منتسب به کارمند، در صورت احراز تخلف یا تخلفات در مورد هر پرونده صرفاً یکی از مجازات‌های موضوع این قانون را اعمال خواهند نمود.

۳۲- فقط مجازات‌های بندهای د، ه، ح، ط، ی ک (ماده ۹) این قانون قابل تجدیدنظر در هیأت‌های تجدیدنظر هستند. برای کامدانی که با حکم مراجع قضایی یا با رأی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری محکوم به اخراج یا انتقال دایم از خدمات دولتی شده یا می‌شوند در صورت داشتن بیش از ۱۵ سال سن، به تشخیص هیأت‌های تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری مربوط، برای معیشت خانواده آنان مقرری ماهانه که مبلغ آن از حداقل حقوق کارمندان دولت تجاوز نکند، برقرار می‌گردد. این مقرری از محل اعتبار وزارتخانه یا مؤسسه مربوط پرداخت می‌شود و در صورت رفع ضرورت، به تشخیص هیأت مزبور قطع می‌شود. ملاک ۵۰ سال و ۱۵ سال سابقه‌ی خدمت زمان صدور رأی است.

۳۳- رئیس مجلس شورای اسلامی، وزراء، بالاترین مقام اجرایی سازمان‌های مستقل دولتی و شهردار تهران می‌توانند مجازات‌های بندهای الف - ب - ج - د ماده‌ی ۹ این قانون را رأساً و بدون مراجعه به هیأت‌ها رسیدگی به تخلفات اداری در مورد کارمندان مختلف اعمال نمایند و اختیارات اعمال مجازات‌های بندهای الف - ب - ج را به معاونان خود و بندهای الف و ب را به استانداران، رؤسای دانشگاه‌ها و مدیران کل تفویض کنند.

۳۴- در صورت اعمال مجازات توسط مقامات و اشخاص مزبور هیأت‌های تجدید نظر حق رسیدگی و صدور رأی مجدد در مورد همان تخلف را ندارند مگر با تشخیص و موافقت کتبی خود آن مقامات و اشخاص.

۳۵- وزراء یا معاونان آنان در صورت تفویض وزیر، رئیس مجلس شورای اسلامی بالاترین مقام سازمان‌های مستقل دولتی، شهرداری تهران، استانداران و رؤسای دانشگاه‌ها و مراکز

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۳۷۱

مستقل آموزش عالی و تحقیقاتی و معاونان آنان می‌توانند کارمندانی را که پرونده آنان به هیئت‌های رسیدگی ارجاع شده یا می‌شود را حداکثر به مدت ۳ ماه آماده به خدمت نمایند.

۳۶- چنان چه کارمند پس از رسیدگی در هیأت‌ها برائت حاصل نمایند فوق‌العاده شغل یا مزایای شغل یا عناوین مشابه دوران آمادگی به خدمت بر اساس آخرین حقوق و مزایای قبل از این دوران پرداخت می‌شود.

۳۷- هیأت‌های بدوی رسیدگی به تخلفات اداری مکلف‌اند در مدت آمادگی به خدمت، به پرونده اتهامی کارمندان رسیدگی کنند و تصمیم لازم را اتخاذ نمایند و در صورتی که در مدت مذکور پرونده جهت رسیدگی پژوهشی به هیأت تجدیدنظر ارجاع شود مدت آمادگی به خدمت برای سه ماه دیگر قابل تمدید خواهد بود و هیأت تجدیدنظر موظف است حداکثر تا پایان مدت مزبور به پرونده رسیدگی کرده و رأی لازم را صادر نماید. در هر حال با صدور حکم قطعی هیئت‌های رسیدگی حکم آمادگی به خدمت لغو می‌گردد.

۳۸- هرگاه رسیدگی به اتهام کارمند به تشخیص هیأت‌های بدوی و تجدید نظر مستلزم استفاده از نظر کارشناسی باشد، مورد به کارشناس ارجاع می‌شود.

۳۹- رئیس مجلس شورای اسلامی، وزیر یا بالاترین مقام سازمان‌های مستقل دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی، شهردار تهران، شهرداران مراکز استان‌ها، استانداران و رؤسای دانشگاه‌ها می‌توانند کارمندانی را که بیش از دو ماه متوالی یا چهار ماه متناوب در سال بدون عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشده‌اند از خدمت وزارتخانه یا دستگاه متبوع اخراج نمایند.

۴۰- هرگاه کارمند یاد شده حداکثر تا سه ماه پس از ابلاغ حکم دستگاه متبوع خود مدعی شود که عذر او موجه بوده است وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع کارمند موظف است پرونده‌ی وی را جهت تجدیدنظر به هیئت تجدیدنظر مربوط ارجاع نماید. هیئت تجدیدنظر مکلف به رسیدگی بوده و رأی آن قطعی است و در صورت تأیید حکم اخراج یا برائت از تاریخ اخراج، در غیر این صورت از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجراست.

۴۱- در مورد آن دسته از مستخدمان که به هر دلیل به کار بازگشت داده می‌شوند مدت غیبت و عدم اشتغال آنان حسب مورد جزء مرخصی استحقاقی، استعلاجی یا بدون حقوق آنان منظور خواهد شد.

۴۲- هرگاه تخلف کارمند عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را نیز داشته باشد هیأت رسیدگی به تخلفات اداری مکلف است مطابق قانون رسیدگی به تخلفات اداری به تخلف رسیدگی و رأی قانونی صادر نماید و مراتب را برای رسیدگی به اصل جرم به مرجع قضایی صالح ارسال دارد.

- ۴۳- هرگونه تصمیم مراجع قضایی مانع اجرایی مجازات‌های اداری نخواهد بود.
- ۴۴- چنان چه تصمیم مرجع قضایی مبنی بر برائت باشد و مرجع اداری مستخدم را محکوم به مجازات اداری کرده باشد در این صورت هیئت رسیدگی به تخلفات اداری با موافقت هیئت عالی نظارت می‌تواند حکم خود را تغییر دهد یا اصلاح کند. و هم چنین اگر مستند حکم هیأت رسیدگی کننده همان مستند حکم مرجع قضایی باشد هیئت مکلف به تغییر حکم یا اصلاح آن است و در غیر این صورت هیئت مکلف به تغییر نخواهد بود.
- ۴۵- اعمال مجازات‌های شدیدتر نسبت به آرای غیرقطعی هیأت‌های بدوی یا آرای نقض شده توسط دیوان عدالت اداری با توجه به مستندات جدید پس از رسیدگی مجدد و با توجه به کلیه جوانب امر امکان پذیر است.
- ۴۶- اصلاح یا تغییر آرای قطعی هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری صرفاً در مواردی که هیأت به اکثریت آراء تشخیص دهد که مفاد حکم صادر شده از لحاظ موازین قانونی (به لحاظ شکلی یا ماهوی) مخدوش می‌باشد، پس از تأیید هیأت عالی نظارت در خصوص مورد، امکان پذیر است.
- ۴۷- به منظور نظارت بر حسن اجرای این قانون (قانون رسیدگی به تخلفات اداری) در دستگاه‌های مشمول و برای ایجاد هماهنگی در کار هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری «هیئت عالی نظارت» به ریاست دبیر کل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، عضویت یک نفر نماینده رئیس قوه قضائیه و سه نفر از بین نمایندگان وزرا یا بالاترین مقام سازمان‌های مستقل دولتی تشکیل می‌شود.
- ۴۸- هیئت مزبور در صورت مشاهده موارد زیر از سوی هر یک از هیئت‌های بدوی یا تجدیدنظر دستگاه‌های مزبور، تمام یا بعضی از تصمیمات آن‌ها را ابطال و در صورت تشخیص سهل انگاری در کار هر یک از هیئت‌ها هیئت مربوط را منحل می‌کند، هیأت عالی نظارت می‌تواند در مورد کلیه احکامی که در اجرای این قانون و مقررات مشابه صادره شده یا می‌شود بررسی و اتخاذ تصمیم نماید.
- ۱) عدم رعایت قانون رسیدگی به تخلفات اداری و مقررات مشابه.
 - ۲) اعمال تبعیض آمیز در اجرای قانون رسیدگی به تخلفات اداری و مقررات مشابه.
 - ۳) کم کاری در امر رسیدگی به تخلفات اداری.
 - ۴) موارد دیگر که هیأت بنا به مصالحی ضروری تشخیص دهد.
- ۴۹- تمام احکام هیأت‌های بدوی و تجدید نظر قابل بررسی و ابطال در هیئت عالی نظارت است و تخلفات اداری اعضای هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری توسط هیأتی که از طرف هیئت عالی نظارت تعیین می‌شود رسیدگی خواهد شد.

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۳۷۳

۵۰- هیچ یک از اعضای هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری را نمی‌توان در رابطه با آرای صادره از سوی هیأت‌های مذکور تحت تعقیب قضایی قرار داد مگر در صورت اثبات غرض مجرمانه.

۵۱- هیأت عالی نظارت می‌تواند بازرسانی را برای دستگاه‌های مشمول اعزام نموده و در صورت مشاهده‌ی موارد تخلف کارکنان متخلف را جهت رسیدگی به پرونده آن‌ها به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری، به مجازات بازخرید خدمت، بازنشستگی با تقلیل گروه، اخراج و انفصال دائم از خدمات دولتی محکوم کند.

۵۲- در صورت ترک اعتیاد در مدت شش ماه از تاریخ ابلاغ رأی، به تشخیص هیأت تجدیدنظر (مثل موردی که هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر فکر کنند که در حکم اشتباه کرده اند) و یا تأیید هیأت عالی نظارت می‌تواند حکمش را تغییر و یا اصلاح کنند.

۵۳- فوت متهم موجب توقف رسیدگی و صدور رأی می‌شود و در صورتی که کارمند در طول تحمل مجازات‌های بندهای ج - د - ز ماده ۹ قانون فوت شود اعمال مجازات‌های یاد شده متوقف شده و حالت استخدامی کارمند از زمان فوت به حالت قبل از تعیین مجازات اعاده می‌شود.

۵۴- حکم این ماده مانع از ارسال پرونده به مراجع قضایی در سایر موارد نیست. و هرگاه مستخدم توسط مقامات مندرج در م ۱۷ به علت غیبت غیرموجه به بیش از دو ماه متوالی و چهار ماه متناوب اخراج شده باشد و بعد از اعتراض به حکم مزبور و قبل از رسیدگی توسط هیئت تجدیدنظر فوت کند آثار حکم اخراج زایل و حالت کارمند به قبل از تعیین مجازات اعاده می‌شود.

۵۵- هیأت تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری حق رسیدگی به آرای غیر قطعی هیأت پاکسازی و بازسازی و آرای نقض شده از طرف دیوان عدالت اداری را دارد .

۵۶- در هیچ مورد امکان رسیدگی شعب دیوان عدالت اداری به اعتراض افراد نسبت به آرا احکام مراجع قضایی وجود ندارد.

۵۷- آرای صادره از هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری باید مطابق آئین دادرسی مدنی صورت گیرد .

۵۸- مهلت اعتراض به آرای غیر قطعی شعب دیوان عدالت اداری با توجه به فاصله بین اقامتگاه تجدید نظر خواه تا مقر مرجع تجدید نظر طبق قواعد آئین دادرسی مدنی اضافه می‌شود .

۳۷۴ □ در سنانه حقوق اداری

- ۵۹- هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان از سه عضو اصلی و یک یا دو عضو علی‌البدل با حکم وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل دولتی تشکیل می‌شود.
- ۶۰- عضویت همزمان اعضای اصلی و علی‌البدل هیأت‌های بدوی یک دستگاه در هیأت تجدید نظر همان دستگاه منع قانونی دارد.
- ۶۱- اعضای هیأت‌های بدوی و تجدید نظر رسیدگی به تخلفات اداری برای سه سال (با امکان انتصاب مجدد آنان) منصوب می‌شوند.
- ۶۲- شرایط عمومی اعضای هیأت‌های بدوی و تجدید نظر عبارتند از: تأهل، حداقل ۳۰ سال سن، دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی یا معادل آن.
- ۶۳- اعضای هیأت‌های بدوی و تجدید نظر در موارد زیر در رسیدگی و صدور رأی شرکت نخواهند کرد: قرابت نسبی و سببی تا درجه دوم از طبقه سوم با متهم - نداشتن دعوای حقوقی یا جزایی با متهم و یا ذینفع بودن در دعوای طرح شده.
- ۶۴- حداقل مجازات پیش‌بینی شده در قانون رسیدگی به تخلفات اداری، اخطار کتبی بدون درج در پرونده استعلامی است.
- ۶۵- حداکثر مجازات پیش‌بینی شده در قانون رسیدگی به تخلفات اداری، انفصال دایم از خدمات دولتی است.
- ۶۶- تغییر محل جغرافیایی خدمت به عنوان یک مجازات اداری نسبت به یک مستخدم خاطی می‌تواند از یک سال تا ۵ سال اعمال شود.
- ۶۷- مجازات بازخرید خدمت را می‌توان نسبت به مستخدم زنی که کمتر از ۲۰ سال و مستخدم مردی که کمتر از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی دارد، اعمال کرد.
- ۶۸- مجازات بازنشستگی را می‌توان نسبت به مستخدم زنی که بیش از ۲۰ سال و مستخدم مردی که بیش از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی دارد، اعمال کرد.
- ۶۹- کسور بازنشستگی یا حق بیمه (سهم کارمند) به کلیه کارمندانی که به انفصال دایم، اخراج یا بازخریدی محکوم می‌شوند، قابل پرداخت است.
- ۷۰- در صورت احراز تخلف مستخدم دولت، هیأت رسیدگی کننده صرفاً می‌تواند مستخدم خاطی را به یکی از مجازات‌های مقرر در قانون رسیدگی به تخلفات اداری محکوم کند.
- ۷۱- مجازات‌های قابل تجدید نظر در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری عبارتند از: انفصال موقت و دایم، تغییر محل جغرافیایی خدمت، بازخرید خدمت، بازنشستگی و اخراج.

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۳۷۵

- ۷۲- مجازات‌های غیر قابل تجدیدنظر در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری عبارتند از: اخطار کتبی، توبیخ کتبی، کسر حقوق و فوق‌العاده شغل، تنزل مقام و یا محرومیت از پست‌های مدیریتی و تنزل یک یا دوگروه و یا تعویق در اعطای یک یا دوگروه به مدت یک یا دو سال.
- ۷۳- مجازات‌های زیر می‌تواند رأساً و بدون مراجعه به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری توسط رئیس مجلس، وزیران، بالاترین مقام اجرایی سازمان‌های دولتی در مورد کارمندان متخلف اعمال شود: اخطار کتبی، توبیخ کتبی، کسر حقوق و فوق‌العاده شغل یا عناوین مشابه حداکثر تا $\frac{1}{3}$ از یک ماه تا یک سال.
- ۷۴- دو ماه غیبت متوالی بدون عذر موجه در محل خدمت منجر به اخراج کارمند مربوط از سازمان متبوع می‌گردد.
- ۷۵- نهادها و افراد زیر از شمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری خارج اند: نیروهای مسلح و غیر نظامیان ارتش و نیروهای انتظامی، قضات، اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مشمولان قانون کار.
- ۷۶- هرگاه تخلف کارمندان عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را داشته باشد، هیأت رسیدگی به تخلفات اداری مکلف است به تخلف رسیدگی و رأی قانونی صادر کند و مراتب را برای رسیدگی به اصل جرم به مرجع قضایی صالح ارسال دارد.
- ۷۷- مرجع رسیدگی به آرای قطعی صادره از سوی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری، دیوان عدالت اداری است.
- ۷۸- رسیدگی دیوان عدالت به آرای قطعی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری به صورت شکلی است.
- ۷۹- هیأت عالی نظارت از اعضای زیر تشکیل می‌شود: دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور (معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور)، یک نفر نماینده رئیس قوه قضائیه و سه نفر از بین نمایندگان وزراء یا بالاترین مقام سازمان مستقل دولتی.
- ۸۰- در موارد زیر هیأت عالی نظارت می‌تواند تمام یا برخی از تصمیمات هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر را ابطال کند: عدم رعایت قانون رسیدگی به تخلفات اداری و مقررات مشابه، - اعمال تبعیض در اجرای قانون رسیدگی به تخلفات اداری و مقررات مشابه و کم کاری در امر رسیدگی به تخلفات اداری و مواردی که هیأت بنا به مصالح ضروری تشخیص دهد.
- ۸۱- تخلفات اعضای هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری توسط هیأت عالی نظارت رسیدگی می‌شود.

۳۷۶ □ درسنامه حقوق اداری

- ۸۲ - اعضای هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری را نمی‌توان در رابطه با آرایه‌ای که صادر کرده‌اند تحت تعقیب قضایی قرار داد مگر در صورت اثبات غرض مجرمانه.
- ۸۳ - هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری صلاحیت رسیدگی به تخلفات کلیه کارکنان رسمی، ثابت، دائم، پیمانی و قراردادی را دارند.
- ۸۴ - انتصاب هر یک از اعضای اصلی و علی‌البدل هیأت‌های بدوی و تجدید نظر با امضای شخص وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل دولتی صورت می‌گیرد.
- ۸۵ - رسیدگی بدوی به تخلفات اداری کارمندان شهرداری در هر شهرستان در صورت عدم تشکیل هیأت بدوی با هیأت بدوی متشکل در استانداری است.
- ۸۶ - کارمند بودن دو عضو از سه عضو گروه تحقیق الزامی است. هیأت تجدید نظر نمی‌تواند از همان گروه تحقیق که در رسیدگی حذف بدوی استفاده شده است، استفاده کند.
- ۸۷ - استفاده نکردن از گروه تحقیق مانع رسیدگی هیأت به پرونده اتهامی کارمند و صدور رأی نیست.
- ۸۸ - شعب دیوان در موارد زیر قرار رد دادخواست صادر می‌کنند: (۱) مبهم بودن موضوع دادخواست، (۲) ذینفع نبودن شاکی در دعوی، (۳) عدم توجه شکایت به خوانده، (۴) شکایات متعدد با منشاء مختلف.
- ۸۹ - فوت یا حجر خوانده یا خواننده یا خواهان تا تعیین قائم مقام آنها سبب توقف دادرسی می‌شود مگر در مورد شکایات عمومی.
- ۹۰ - حداکثر مجازات اداری برای کارمندان دولت که در نظام اقتصادی کشور اخلال کرده‌اند، انفصال دائم از خدمات دولتی است.

سوالات طبقه‌بندی شده

گفتار اول: مقررات انتظامی کارکنان دولت

۱- صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان با.....است.

- (۱) دادگاه عمومی جزایی
(۲) بازرسی کل کشور
(۳) هیأت بدوی
(۴) گزینه‌های (۱) و (۲) هستند.
- * گزینه (۳) صحیح است

۲- آراء صادره از هیأت بدوی در صورتی که قابل تجدید نظر باشد ظرف مدت.... روز از تاریخ ابلاغ رأی قابل تجدیدنظر خواهد بود.

- (۱) مطابق مقررات قانون آئین دادرسی مدنی
(۲) ۲۰ روز
(۳) برای افراد مقیم ایران ۳۰ روز و خارج از ایران ۲ ماه
(۴) ۳۰ روز
- * گزینه (۴) صحیح است.

۳- گروههای تحقیق به چه منظوری برطبق قانون رسیدگی به تخلفات اداری تشکیل می‌شوند؟

- (۱) تسریع در صدور رأی
(۲) تسریع در جمع آوری دلایل
(۳) تحقیق از وضع متهم
(۴) همه‌ی موارد صحیح است.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۴- کدامیک از شرایط عضویت در هیأت‌های بدوی و تجدید نظر می‌باشد؟

- (۱) تأهل
(۲) ۳۰ سال سن
(۳) حداقل مدرک تحصیلی دیپلم
(۴) گزینه‌های (۱) و (۲) هستند.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۵- کدام گزینه صحیح است؟

- (۱) گروههای تحقیق هیأت‌های بدوی با هیأت‌های تجدید نظر متفاوت نیست.
(۲) گروههای تحقیق هر یک از هیأت‌های بدوی و تجدید نظر مستقل از هم نیستند.
(۳) گروههای تحقیق هر یک از هیأت‌های بدوی و تجدید نظر در چند وزارتخانه یا مؤسسه دولتی شرکت دارند.

۳۷۸ □ درسنامه حقوق اداری

۴) گروه‌های تحقیق هر یک از هیأت‌های بدوی و تجدید نظر مستقل از یکدیگر تشکیل می‌گردند.
* گزینه (۴) صحیح است.

۶- از گزینه‌های زیر کدامیک مشمول مقررات قانون رسیدگی به تخلفات اداری نمی‌باشد؟

- (۱) بانک‌ها
(۲) مؤسسات آموزش عالی
(۳) شهرداری‌ها
(۴) شرکت نفت
- * گزینه (۲) صحیح است.

۷- کدامیک از گزینه‌های زیر جزو نهادهای رسیدگی کننده به تخلفات اداری نمی‌باشد؟

- (۱) هیأت‌های رسیدگی کننده به تخلفات اداری
(۲) مقامات اداری
(۳) هیأت عالی نظارت
(۴) مدیر کل وزارتخانه‌ها
- * گزینه (۴) صحیح است.

۸- کدام یک از گزینه‌های زیر محل تشکیل هیأت‌های تجدیدنظر رسیدگی کننده به تخلفات اداری کارمندان نمی‌باشد؟

- (۱) مراکز وزارتخانه
(۲) سازمان مستقل دولتی
(۳) دستگاههایی که به تصویب هیأت وزیران می‌رسد
(۴) شهرداری‌های استان
- * گزینه (۴) صحیح است.

۹- کدامیک از مجازات‌های اداری زیر قابل تجدید نظر خواهی می‌باشد؟

- (۱) انفصال دائم
(۲) توبیخ کتبی
(۳) اخطار کتبی بدون درج در پرونده
(۴) تنزل گروه مستخدم
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۰- کدامیک از مقامات زیر می‌تواند در ارتباط با مجازات انفصال موقت کارمندان رأساً اقدام کنند؟

- (۱) شهردار تهران
(۲) رئیس مجلس شورای اسلامی
(۳) وزراء
(۴) هر سه مورد
- * گزینه (۴) صحیح است.

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۳۷۹

۱۱- بر طبق قانون تخلفات اداری کدام یک از کارمندان ذیل مشمول تخلفات اداری نخواهند بود؟

- (۱) رسمی
(۲) کارمندان اداری پست موقت
(۳) ثابت
(۴) دائم

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۲- بر طبق قانون مدیریت خدمات کشوری شیوه رسیدگی کدام یک از تخلفات کارمندان تغییر یافته است؟

- (۱) همه‌ی تخلفات
(۲) فقط رشوه
(۳) سوء استفاده از مقام اداری و رشوه
(۴) اختلاس

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۳- اولین مقررات مربوط به تخلفات اداری کارمندان در چه قانونی ذکر شده بود؟

- (۱) قانون استخدام کشوری ۱۳۴۵
(۲) قانون استخدام کشوری ۱۳۰۱
(۳) قانون رسیدگی بر تخلفات اداری ۱۳۶۵
(۴) قانون تخلفات اداری ۱۳۷۲

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۴- کدام یک از سازمان‌ها یا مؤسسات ذیل از شمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری مستثنی هستند؟

- (۱) شرکت ملی نفت و گاز
(۲) شرکت‌های دولتی
(۳) سازمان‌های دولتی
(۴) اعضای هیأت‌های علمی دانشگاهها

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۵- کدام یک از کارمندان دستگاههای اجرایی ذیل از شمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری خارج نیستند؟

- (۱) قضات
(۲) مشمول قانون کار
(۳) نیروهای مسلح و غیر نظامیان ارتش و نیروهای انتظامی
(۴) بانک‌ها

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۶- رسیدگی دیوان به آراء صادره از هیأت‌های تخلفات رسیدگی به تخلفات اداری چگونه است؟

- (۱) ماهوی (۲) شکلی (۳) شکلی و ماهوی (۴) تفتیشی
* گزینه (۲) صحیح است.

۱۷- کدام یک از سازمانهای مستقل تهران مشمول قانون تخلفات اداری هستند؟

- (۱) شهرداری تهران (۲) نهاد ریاست جمهوری
(۳) سازمان قضائی نیروهای مسلح (۴) هر سه مورد
* گزینه (۴) صحیح است.

۱۸- استفاده نمودن از گروه تحقیق در هیأت‌های بدوی و تجدید نظر....

- (۱) الزامی است. (۲) مانع رسیدگی است.
(۳) مانع رسیدگی و الزامی است (۴) مانع رسیدگی و صدور رأی نیست.
* گزینه (۴) صحیح است.

۱۹- هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان به چه منظوری تشکیل می‌گردد؟

- (۱) نظارت بر عملکرد کارمندان
(۲) نظارت بر دستگاهها
(۳) رسیدگی به تخلفات اداری
(۴) امور اجرائی و نظارتی دستگاههای مشمول قانون
* گزینه (۳) صحیح است.

۲۰- هیأت تجدید نظر بر چه اساسی در مرکز برخی از استان‌ها تشکیل می‌گردد؟

- (۱) بر حسب ضرورت و تشخیص هیأت بدوی
(۲) بر حسب ضرورت و تشخیص بالاترین مقام دستگاه اجرائی
(۳) بر حسب ضرورت و تشخیص وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرائی
(۴) بر حسب ضرورت و تشخیص هیأت عالی نظارت
* گزینه (۴) صحیح است.

۲۱- کدام گزینه صحیح است؟

- (۱) حداقل مدرک برای عضویت در هیأت رسیدگی تجدید نظر دیپلم می‌باشد.
(۲) داشتن مدرک دیپلم در موارد استثنایی حسب مورد با تأیید هیأت عالی نظارت برای اعضای هیأت‌ها بلامانع است.

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۳۸۱

۳) حداقل سن ۳۵ سال برای عضویت در هیأت‌ها لازم است.

۴) همه‌ی موارد صحیح است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۲- فاصله بین صدور رأی هیأت‌های تخلفات اداری و ابلاغ آن نباید از..... روز تجاوز کند؟

۱) ۲۰ روز ۲) ۳۰ روز ۳) ۶۰ روز ۴) ۱۵ روز

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۳- عضویت همزمان اعضای اصلی و علی‌البدل هیأت‌های بدوی یک دستگاه در هیأت

تجدیدنظر همان دستگاه چگونه است:

۱) بنابه حکم وزیر، و یا بالاترین مقام سازمان دولتی امکان پذیر است.

۲) منع قانونی دارد.

۳) بستگی به سازمان دولتی و نوع فعالیت‌های آن دارد.

۴) قانون در این زمینه مقرراتی را پیش‌بینی نکرده است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۴- اعضای هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری برای چه مدتی منصوب

می‌شوند:

۱) دو سال با امکان انتصاب مجدد آنان ۲) سه سال بدون امکان انتصاب مجدد آنان

۳) دو سال بدون امکان انتصاب مجدد آنان ۴) سه سال با امکان انتصاب مجدد آنان

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۵- شرایط عمومی اعضای هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر عبارتند از:

۱) تأهل، حداقل ۲۵ سال سن و دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی فوق دیپلم یا معادل آن

۲) تأهل، حداقل ۲۵ سال سن و دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی یا معادل آن

۳) تأهل، حداقل ۳۰ سال سن و دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی فوق دیپلم یا معادل آن

۴) تأهل، حداقل ۳۰ سال سن و دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی یا معادل آن

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۶- در چه مواردی اعضای هیأت‌های بدوی یا تجدیدنظر در رسیدگی به صدور رأی شرکت

نخواهد کرد:

۱) عضو هیأت با متهم قرابت نسبی یا سببی تا درجه دوم از طبقه سوم داشته باشد.

۲) عضو هیأت با متهم قرابت نسبی داشته باشد.

۳۸۲ □ درسنامه حقوق اداری

۳) عضو هیأت با متهم دعوی حقوقی یا جزایی داشته یا در دعوی طرح شده ذینفع باشد.

۴) موارد (۱) و (۳)

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۷- حداقل مجازات اداری پیش‌بینی شده در قانون رسیدگی به تخلفات اداری چقدر است:

۱) اخطار شفاهی

۲) اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی

۳) اخطار کتبی با درج در پرونده استخدامی

۴) توبیخ کتبی

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۸- حداکثر مجازات اداری پیش‌بینی شده در قانون رسیدگی به تخلفات اداری چقدر است:

۱) اخراج از دستگاه متبوع

۲) بازخرید خدمت

۳) انفصال دائم از خدمات دولتی

۴) برحسب مورد اخراج یا انفصال دائم

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۹- تغییر محل جغرافیایی خدمت به عنوان یک مجازات اداری نسبت به یک مستخدم

خاطی برای چه مدتی می‌تواند صورت گیرد:

۱) به مدت یک تا ۵ سال

۲) به مدت یک تا ۲ سال

۳) به مدت ۶ ماه تا ۲ سال

۴) به مدت یک تا ۴ سال

* گزینه (۱) صحیح است.

۳۰- در چه شرایطی مجازات بازخرید خدمت نسبت به مستخدم خاطی اعمال می‌گردد:

۱) هرگاه مستخدم خاطی کمتر از ۲۰ سال (مورد مستخدمین زن) یا ۲۵ سال (مورد مستخدمین مرد) سابقه خدمت دولتی داشته باشد.

۲) هرگاه مستخدم خاطی کمتر از ۲۰ سال (اعم از مستخدمین زن و مرد) سابقه خدمت دولتی داشته باشد.

۳) هرگاه مستخدم خاطی کمتر از ۲۵ سال (مورد مستخدمین زن و مرد) سابقه خدمت دولتی داشته باشد.

۴) هرگاه مستخدم خاطی کمتر از ۱۵ سال (مورد مستخدمین زن) یا ۲۰ سال (مورد مستخدمین زن) سابقه خدمت دولتی داشته باشد.

* گزینه (۱) صحیح است.

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۳۸۳

۳۱- در چه شرایطی مجازات بازنشستگی نسبت به مستخدم خاطی اعمال می‌گردد:

- ۱) هرگاه مستخدم خاطی بیش از ۱۵ سال (مورد مستخدم زن) و ۲۰ سال (مورد مستخدم مرد) سابقه خدمت دولتی داشته باشد.
- ۲) هرگاه مستخدم خاطی بیش از ۲۰ سال (مورد مستخدم زن) و ۲۵ سال (مورد مستخدم مرد) سابقه خدمت دولتی داشته باشد.
- ۳) هرگاه مستخدم خاطی بیش از ۲۰ سال (اعم از مستخدم زن و مرد) و ۲۰ سال سابقه خدمت دولتی داشته باشد.
- ۴) هرگاه مستخدم خاطی بیش از ۲۵ سال (اعم از مستخدم زن و مرد) سابقه خدمت دولتی داشته باشد.

* گزینه (۲) صحیح است.

۳۲- بازنشستگی مستخدم خاطی با تقلیل چند گروه صورت می‌گیرد:

- ۱) با تقلیل یک گروه
- ۲) با تقلیل دو گروه
- ۳) با تقلیل یک یا دو گروه
- ۴) با تقلیل سه گروه

* گزینه (۳) صحیح است.

۳۳- کدامیک از گزینه‌های زیر در مورد کارمندانی که به انفصال دایم، اخراج یا بازخریدی محکوم می‌شوند صادق است:

- ۱) این گونه کارمندان از کلیه حقوق مالی پیشین خود محروم می‌گردند.
- ۲) کسور بازنشستگی یا حق بیمه (سهم کارمند) به کلیه افراد فوق‌الذکر قابل پرداخت است.
- ۳) کسور بازنشستگی فقط به محکومان به بازخریدی قابل پرداخت است.
- ۴) کسور بازنشستگی یا حق بیمه فقط به محرومان به بازخریدی و اخراج قابل پرداخت است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۳۴- در صورت احراز تخلف یا تخلفات مستخدم دولت، هیأت رسیدگی کننده کارمند خاطی را به چند مجازات اداری می‌تواند محکوم کند:

- ۱) صرفاً به یکی از مجازات‌های مقرر در قانون رسیدگی به تخلفات اداری
- ۲) حداکثر دو مجازات مقرر در قانون
- ۳) قانون محدودیتی برای تعداد مجازات‌ها قائل نشده است.
- ۴) حداکثر سه مجازات مقرر در قانون

* گزینه (۱) صحیح است.

۳۵- مجازات‌های قابل تجدید نظر در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری عبارتند از:

- ۱) کسر حقوق و فوق‌العاده شغل، انفصال موقت و دائم، توبیخ کتبی، بازخرید خدمت و اخراج
 - ۲) بازخرید خدمت، بازنشستگی، اخراج و انفصال دائم
 - ۳) کسر حقوق و فوق‌العاده شغل، بازخرید خدمت، بازنشستگی، اخراج و انفصال دائم
 - ۴) انفصال موقت و دائم، تغییر محل جغرافیایی خدمت، بازخرید خدمت، بازنشستگی و اخراج
- * گزینه (۴) صحیح است.

۳۶- مجازات‌های غیر قابل تجدید نظر در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری عبارتند از:

- ۱) اخطار کتبی، توبیخ کتبی، انفصال موقت، تنزل مقام و یا محرومیت از پست‌های مدیریتی
 - ۲) اخطار کتبی، توبیخ کتبی، تغییر محل جغرافیایی خدمت، تنزل مقام و یا محرومیت از پست‌های مدیریتی
 - ۳) اخطار کتبی، توبیخ کتبی، کسر حقوق و فوق‌العاده شغل، تنزل مقام و یا محرومیت از پست‌های مدیریتی و تنزل یک یا دو گروه و یا تعویق در اعطای یک یا دو گروه به مدت یک یا دو سال
 - ۴) اخطار کتبی، توبیخ کتبی، کسر حقوق و فوق‌العاده شغل، انفصال موقت، تنزل یک یا دو گروه و یا تعویق در اعطای یک یا دو گروه به مدت یک یا دو سال
- * گزینه (۳) صحیح است.

۳۷- کدام مجازات‌های زیر می‌تواند رأساً و بدون مراجعه به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری توسط رئیس مجلس، وزیران، بالاترین مقام اجرایی سازمان‌های دولتی در مورد کارمندان متخلف اعمال گردد:

- ۱) اخطار کتبی، توبیخ کسر حقوق و فوق‌العاده شغل یا عناوین مشابه حداکثر تا $\frac{1}{3}$ از یک ماه تا یک سال
 - ۲) اخطار کتبی، توبیخ کتبی و انفصال موقت
 - ۳) اخطار کتبی، توبیخ کتبی، انفصال موقت، کسر حقوق و فوق‌العاده شغل یا عنوان مشابه تا $\frac{1}{3}$ از یک ماه تا یک سال
 - ۴) اخطار کتبی، توبیخ کتبی و تغییر محل جغرافیایی خدمت به مدت یک تا ۵ سال
- * گزینه (۱) صحیح است.

۳۸- چند ماه غیبت بدون عذر موجه در محل خدمت منجر به اخراج کارمند مربوطه از سازمان متبوع می‌گردد:

- ۱) دو ماه غیبت متوالی در سال
- ۲) دو ماه غیبت متوالی یا چهار ماه غیبت متناوب در سال

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۳۸۵

۳) دو ماه غیبت متوالی یا سه ماه غیبت متناوب در سال

۴) دو ماه غیبت متوالی یا دو ماه غیبت متناوب در سال

* گزینه (۲) صحیح است.

۳۹- کدامیک از نهادها و افراد زیر از شمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری خارج اند:

۱) مجلس شورای اسلامی، نهاد ریاست جمهوری، نیروهای مسلح، قضات، اعضای هیأت علمی دانشگاهها

۲) نهاد ریاست جمهوری، نیروهای مسلح، قضات، اعضای هیأت علمی دانشگاهها

۳) نیروهای مسلح و غیر نظامیان ارتش و نیروهای انتظامی، قضات، اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مشمولان قانون کار

۴) مجلس شورای اسلامی، نیروهای مسلح، قضات، اعضای هیأت علمی دانشگاهها

* گزینه (۳) صحیح است.

۴۰- اگر عضو هیأت یا متهم قرابت نسبی یا سببی تا درجه دوم از طبقه سوم داشته باشد در

رسیدگی و صدور رأی شرکت نخواهد کرد، منظور از این اقربا چه کسانی است:

۱) پدر، مادر، اولاد، اجداد، برادر، خواهر، اولاد آنها، عمو، عمه، خاله، دایی و فرزندان آنها

۲) پدر، مادر، اولاد، اولاد اولاد، اجداد، برادر، خواهر، اولاد آنها، عمو، عمه، خاله، دایی و فرزندان آنها
۳) افراد مندرج در گزینه (۲) به علاوه خویشاوندان زوجه یک مرد تا فرزندان عمو، عمه، دایی، و خاله

۴) پدر، مادر، اولاد اولاد، برادر خواهر و اولاد آنها

* گزینه (۳) صحیح است.

۴۱- در چه مواردی هیأت عالی نظارت می تواند تمام یا بعضی از تصمیمات هیأت های بدوی و

تجدید نظر را ابطال کند:

۱) در صورت عدم رعایت قانون رسیدگی به تخلفات اداری و مقررات مشابه

۲) اعمال تبعیض در اجرای قانون رسیدگی به تخلفات اداری و مقررات مشابه

۳) کم کاری در امر رسیدگی به تخلفات اداری و مواردی که هیأت بنا به مصالحی ضروری تشخیص دهد.

۴) موارد (۱)، (۲) و (۳).

* گزینه (۴) صحیح است.

۴۲- تخلفات اداری اعضای هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری توسط چه مرجعی صورت

می‌گیرد:

- (۱) هیأت عمومی دیوان عدالت اداری
 - (۲) هیأت عالی نظارت
 - (۳) وزیر یا عالی‌ترین مقام اجرائی سازمان مربوطه
 - (۴) هیأت مرکب از نمایندگان قوای سه‌گانه و دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور
- * گزینه (۲) صحیح است.

۴۳- آیا اعضای هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری را می‌توان در رابطه با آرای صادره شان

تحت تعقیب قضائی قرار داد؟

- (۱) خیر، به هیچ وجه
 - (۲) بلی
 - (۳) خیر مگر در صورت اثبات غرض مجرمانه
 - (۴) قانون در این زمینه ساکت است.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۴۴- هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری صلاحیت رسیدگی به تخلفات کدامیک از

گروههای کارمندان زیر را دارند.

- (۱) تخلفات کلیه کارکنان رسمی، ثابت، دائم، پیمانی و قراردادی
- (۲) صرفاً تخلفات کارکنان رسمی (آزمایشی و قطعی)
- (۳) تخلفات کارکنان رسمی و پیمانی
- (۴) تخلفات کارکنان رسمی و قراردادی

* گزینه (۱) صحیح است.

۴۵- آیا هیأت‌ها می‌توانند به تخلف افراد در حال مرخصی استحقاقی یا مرخصی بدون حقوق

رسیدگی و رأی صادر کنند:

- (۱) بلی در هر دو حالت
 - (۲) خیر، در هیچ صورت
 - (۳) بلی، فقط در حالت مرخصی بدون حقوق
 - (۴) بلی، فقط در حالت مرخصی استحقاقی
- * گزینه (۱) صحیح است.

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۳۸۷

۴۶- اعضای گروههای تحقیقی که توسط هیأت‌های بدوی و تجدید نظر به منظور جمع آوری دلایل و تهیه و تکمیل اطلاعات و مدارک انتخاب می‌شوند، دارای چند عضو و چه شرایطی هستند:

(۱) دارای سه عضو و از بین افراد متأهل، متعهد، عامل به احکام اسلام و معتقد به نظام جمهوری اسلامی و اصل ولایت فقیه انتخاب می‌شوند.

(۲) دارای سه عضو و از بین افرادی که دارای حداقل ۲۵ سال سن باشند باتصویب هیأت مربوط و حکم رئیس هیأت انتخاب می‌شوند.

(۳) دارای سه عضو اصلی و سه عضو علی‌البدل و دارا بودن حداقل ۲۵ سال سن

(۴) موارد (۱) و (۲)

*** گزینه (۴) صحیح است.**

۴۷- چه تعدادی از اعضای گروه تحقیق باید کارمند باشند:

(۱) کارمند بودن یکی از اعضا کافی است.

(۲) کارمند بودن دو عضو از سه عضو گروه الزامی است.

(۳) کارمند بودن هر سه عضو الزامی است.

(۴) قانون شرط کارمند بودن را پیش‌بینی نکرده است.

*** گزینه (۲) صحیح است.**

۴۸- حدود صلاحیت گروه تحقیق توسط چه مرجعی تعیین می‌شود:

(۱) طبق قانون، گروه تحقیق حق تحقیق کردن در مورد کلیه تخلفات اداری کارمند متهم را دارد.

(۲) صلاحیت گروه تحقیق محدود به تخلفاتی است که قانون رسیدگی به تخلفات اداری احصاء کرده است.

(۳) تحقیق در حدودی انجام می‌گیرد که هیأت‌ها معین کرده اند.

(۴) صلاحیت گروه تحقیق توسط خود گروه تعیین می‌شود.

*** گزینه (۳) صحیح است.**

۴۹- استفاده از گروه تحقیق توسط هیأت‌ها دارای چه حکمی است؟

(۱) امری الزامی است.

(۲) استفاده نکردن از گروه تحقیق مانع رسیدگی هیأت به پرونده اتهامی کارمند و صدور رأی نیست.

(۳) طبق قانون استفاده از گروه تحقیق در برخی از پرونده‌ها الزامی است.

۴) قانون در این زمینه ساکت است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۵۰- گزارش گروه تحقیق به کدامیک از اشکال زیر تهیه می‌گردد:

۱) با امضای حداقل دو عضو گروه تحقیق

۲) با امضای هر سه عضو گروه تحقیق و تأکید هیأت عالی نظارت

۳) با امضای هر سه عضو گروه تحقیق

۴) با امضای حداقل دو عضو گروه تحقیق و تأیید هیأت عالی نظارت

* گزینه (۳) صحیح است.

۵۱- پس از ابلاغ کتبی موارد اتهام کارمند خاطی چند روز مهلت برای دفاع از خود دارد و این

مهلت تا چند روز قابل تمدید است؟

۱) یک ماه مهلت برای دفاع از خود دارد و این مهلت حداکثر تا ۱۵ روز دیگر قابل تمدید است.

۲) ۲۰ روز مهلت برای دفاع از خود دارد و این مهلت حداکثر تا ۱۰ روز دیگر قابل تمدید است.

۳) ۱۰ روز مهلت برای دفاع از خود دارد و این مهلت حداکثر تا ۵ روز دیگر قابل تمدید است.

۴) ۱۵ روز مهلت برای دفاع از خود دارد و این مهلت حداکثر تا ۵ روز دیگر قابل تمدید است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۵۲- هر یک از هیأت‌های بدوی و تجدید نظر پس از تشکیل، از بین خود:

۱) یک نفر رئیس، یک نفر نایب رئیس و یک نفر منشی انتخاب می‌کنند.

۲) یک نفر رئیس، یک نفر نایب رئیس و یک نفر دبیر انتخاب می‌کنند.

۳) یک نفر رئیس، یک نفر نایب رئیس انتخاب می‌کنند.

۴) یک نفر رئیس و یک نفر دبیر انتخاب می‌کنند.

* گزینه (۲) صحیح است.

۵۳- آیا اعضای علی‌البدل می‌توانند به عنوان رئیس، نایب رئیس یا دبیر هیأت رسیدگی به

تخلفات اداری انتخاب شوند؟

۱) خیر، فقط از بین اعضای اصلی می‌توان انتخاب کرد.

۲) بلی، در کسب سمتهای فوق فرقی بین اعضای اصلی و علی‌البدل نیست.

۳) در صورتی که اعضای علی‌البدل دارای صلاحیت و شایستگی بیشتری باشند، انتخاب آنها برای

سمت‌های فوق بلامانع است.

۴) هیچیک از گزینه‌های فوق

* گزینه (۱) صحیح است.

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۳۸۹

۵۴- با اشتغال کارمندان در هیأت‌های بدوی یا تجدید نظر، وضعیت سمت و پست سازمانی آنها چگونه خواهد بود؟

- ۱) این کارمندان باید از پست و سمت قبلی خود کناره گیری کنند.
- ۲) اصولاً انجام وظیفه در هیأت‌ها با حفظ پست و سمت سازمانی صورت می‌گیرد.
- ۳) اصولاً انجام وظیفه در هیأت‌ها با حفظ پست و سمت سازمانی صورت می‌گیرد و لیکن در مواقع ضروری پست‌های سازمانی خاصی برای اعضای این هیأت ایجاد می‌شود.
- ۴) در این گونه موارد، تصدی دو پست سازمانی منع قانونی ندارد.

* گزینه (۳) صحیح است.

۵۵- حدنصاب لازم برای رسمیت یافتن جلسات هیأت‌های بدوی و تجدید نظر و میزان رأی لازم برای اخذ تصمیم چقدر است؟

- ۱) با حضور سه نفر و رأی موافق هر سه عضو (اتفاق آرا)
- ۲) با حضور سه نفر و رأی موافق دو عضو
- ۳) با حضور دو نفر و رأی موافق دو عضو
- ۴) با حضور سه نفر و رأی موافق دو عضو از جمله رأی موافق رئیس هیأت

* گزینه (۲) صحیح است.

۵۶- مرجع رسیدگی به اتهام‌ها و تخلفات «مدیران» چگونه تعیین می‌شود:

- ۱) هیأت‌های بدوی شخصاً اقدام به تعیین مرجع رسیدگی می‌کنند.
- ۲) هیأت‌های بدوی با تأیید بالاترین مقام سازمان، مرجع رسیدگی را تعیین می‌کنند.
- ۳) هیأت‌های بدوی مکلفند قبلاً مراتب را به اطلاع نماینده وزیر یا مقام عالی سازمان در سازمان امور اداری و استخدامی رسانیده و به پیشنهاد این نماینده و تأیید بالاترین مقام سازمان، مرجع رسیدگی تعیین می‌شود.
- ۴) هیأت‌های بدوی پس از هماهنگی با نماینده مقام عالی دستگاه ذیربط مرجع رسیدگی کننده را مشخص می‌سازد.

* گزینه (۳) صحیح است.

۵۷- کدامیک از مراجع زیر به تخلفات و اتهام‌های «مدیران» رسیدگی می‌کنند:

- ۱) هیأت بدوی استان مربوط
- ۲) هیأت بدوی استان یا هیأت‌های متشکل در مرکز دستگاه
- ۳) هیأت ویژه رسیدگی به تخلفات مدیران و یا هیأت‌های بدوی استان مربوط
- ۴) هیأت ویژه رسیدگی به تخلفات مدیران و یا هیأت‌های متشکل در مرکز دستگاه

* گزینه (۲) صحیح است.

۵۸- رسیدگی به پرونده‌ها در هیأت‌های بدوی و تجدید نظر چگونه آغاز می‌شود؟

- (۱) با شکایت یا اعلام اشخاص و مدیران یا بازرسهای هیأت عالی نظارت
 - (۲) با شکایت یا اعلام مدیران یا بازرسی‌های هیأت عالی نظارت
 - (۳) با شکایت یا اعلام اشخاص، مدیران، سرپرستان یا بازرسی‌های هیأت عالی نظارت
 - (۴) با شکایت یا اعلام مدیران و یا سرپرستان اداری
- * گزینه (۳) صحیح است.

۵۹- تا چه مدت مدیران سازمانها می‌توانند اجرای رأی هیأت‌ها را به تاخیر اندازند:

- (۱) دو هفته
 - (۲) ۱۰ روز
 - (۳) یک هفته
 - (۴) بلافاصله لازم‌الاجرا است.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۶۰- آیا هیأت‌ها می‌توانند تاریخ اجرای مجازات انفصال موقت را تعیین کنند:

- (۱) بلی، هیأت‌ها دارای چنین اختیاری هستند.
 - (۲) خیر، هیأت‌ها چنین اختیاری ندارند.
 - (۳) قانون در این زمینه ساکت است.
 - (۴) بلی، فقط در مواردی که قانون پیش‌بینی کرده است.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۶۱- مجازات مستخدمین و مأمورین دولتی که با استفاده از قدرت و نفوذ خود مانع از اجرای

قوانین و احکام قضائی می‌شوند، چیست؟

- (۱) اخراج از سازمان دولتی متبوع
 - (۲) بازنشستگی
 - (۳) انفصال از خدمت دولتی از یک تا پنج سال
 - (۴) حبس از ۶ ماه تا دو سال
- * گزینه (۳) صحیح است.

۶۲- هرگاه مرتکب اختلاس قبل از صدور کیفرخواست تمام وجه یا مال مورد اختلاس را

مسترد نماید، دادگاه چه تخفیفی برای او قائل خواهد شد؟

- (۱) معافیت از تمام جزای نقدی، تعلیق اجرای مجازات حبس
 - (۲) معافیت از تمام یا قسمتی از جزای نقدی، تعلیق اجرای مجازات حبس و تعلیق حکم انفصال
 - (۳) معافیت از جزای نقدی
 - (۴) معافیت از تمام یا قسمتی از جزای نقدی، تعلیق اجرای مجازات حبس
- * گزینه (۴) صحیح است.

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۳۹۱

۶۳- پس از پایان مدت بازداشت موقت کارمند مختلس، وزیر دستگاه مربوطه تا پایان رسیدگی و تعیین تکلیف نهایی وی کدامیک از تصمیمات زیر را می‌تواند اتخاذ کند؟
(۱) کارمند را از خدمت تعلیق کند. (۲) به وی مرخصی استحقاقی دهد.
(۳) دستور اخراج وی را صادر کند. (۴) هریک از موارد فوق به اختیار وزیر مربوط
* گزینه (۱) صحیح است.

۶۴- هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری به تخلفات کدام گروه از مستخدمان رسیدگی می‌کند؟
(ارشد سراسری ۷۲)
(۱) همه مستخدمان کشوری و لشکری
(۲) همه مستخدمان تابع قانون استخدام کشوری
(۳) همه مستخدمان کشوری و لشکری و کارگران
(۴) همه قضات و اعضای هیأت علمی
* گزینه (۲) صحیح است.

۶۵- در چه صورتی بالاترین مقام سازمانهای مستقل دولتی می‌توانند مستخدمی را به عنوان غیبت غیرموجه از خدمت سازمان مربوط اخراج نمایند؟
(ارشد سراسری ۷۲)
(۱) غیبت بی اطلاع و بدون عذر موجه بوده باشد.
(۲) غیبت بدون عذر موجه بیش از دو ماه متوالی و یا چهار ماه متناوب باشد.
(۳) مقامات مذکور، مستخدم را به عنوان غیبت غیر موجه نمی‌توانند اخراج نمایند.
(۴) غیبت بدون عذر موجه و بدون اطلاع و بیش از دو ماه متوالی و یا چهار ماه متناوب باشد.
* گزینه (۴) صحیح است.

۶۶- تغییر و اصلاح رأی قطعی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری: (ارشد سراسری ۷۲)
(۱) از سوی خود هیأت به هیچ وجه ممکن نیست.
(۲) فقط از سوی دیوان عدالت اداری ممکن است.
(۳) در هر شرایطی و بدون دخالت نهاد دیگری از سوی خود هیأت امکان پذیر است.
(۴) از سوی خود هیأت تحت شرایط خاص و با تأیید هیأت عالی نظارت امکان پذیر است.
* گزینه (۴) صحیح است.

۶۷- پاسخ صحیح را انتخاب نمایید. (ارشد سراسری ۷۳)
(۱) اعمال مجازات شدیدتر نسبت به آراء غیر قطعی هیأت‌های بدوی از طرف هیأت تجدید نظر ممنوع است.

۳۹۲ □ درسنامه حقوق اداری

۲) اعمال مجازات شدیدتر از طرف هیأت‌های تجدید نظر نسبت به آراء نقض شده توسط دیوان عدالت اداری ممنوع است.

۳) اعمال مجازات شدیدتر از طرف هیأت تجدیدنظر با تأیید هیأت عالی نظارت امکان پذیر است.

۴) اعمال مجازات شدیدتر نسبت به آراء غیر قطعی هیأت‌های بدوی با توجه به مستندات جدید پس از رسیدگی در هیأت تجدید نظر امکان پذیر می‌باشد.

* گزینه (۴) صحیح است.

۶۸- رئیس مجلس شورای اسلامی می‌تواند کدامیک از مجازات‌های زیر را رأساً و بدون مراجعه به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری در مورد کارمندان متخلف اعمال نماید؟

(ارشد سراسری ۷۳)

۱) اخطار کتبی - تغییر محل جغرافیایی خدمت به مدت یک تا پنج سال

۲) تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پست‌های حساس.

۳) اخطار کتبی - توبیخ کتبی، کسر حقوق و فوق‌العاده شغل یا عناوین مشابه حداکثر تا یک سوم از یک ماه تا یکسال

۴) تنزل یک یا دو گروه

* گزینه (۳) صحیح است.

۶۹- طبق قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب هفتم آذر ۱۳۷۲ مجلس شورای اسلامی، کدامیک از مجازات‌های زیر قابل تجدید نظر در هیأت‌های تجدید نظر هستند؟

(ارشد سراسری ۷۳)

۱) اخراج از دستگاه متبوع - باز خرید خدمت

۲) انفصال موقت از یک ماه تا یکسال - تغییر محل جغرافیایی خدمت به مدت یک تا پنج سال

۳) انفصال دائم از خدمات دولتی

۴) کلیه مجازات‌های مندرج در گزینه‌های (۱)، (۲) و (۳).

* گزینه (۴) صحیح است.

۷۰- ظرف چند روز پس از قطعی شدن رأی هیأت تجدید نظر رسیدگی به تخلفات اداری،

(ارشد سراسری ۷۴)

کارمند می‌تواند به دیوان عدالت اداری شکایت کند؟

۳۰ (۴)

۲۰ (۳)

۱۵ (۲)

۱۰ (۱)

* گزینه (۴) صحیح است.

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۳۹۳

۷۱- هیأت تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان از چند عضو اصلی تشکیل

(ارشد سراسری ۷۴)

می‌شود؟	۳ (۱)
۵ (۲)	
۷ (۳)	
۹ (۴)	

* گزینه (۱) صحیح است.

۷۲- هرگاه تخلف کارمند عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را نیز داشته باشد ...

(ارشد آزاد ۷۴)

- ۱) فقط هیأت تجدید نظر رسیدگی به تخلفات اداری صلاحیت رسیدگی به تخلف کارمند را دارد.
- ۲) فقط وزیر بالاترین مقام دستگاه مستقل دولتی مربوط صلاحیت رسیدگی به تخلف کارمند را دارد.
- ۳) هیچیک از هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری صلاحیت رسیدگی به تخلف کارمند را ندارد.
- ۴) هیأت‌های رسیدگی به تخلف اداری مکلفند به تخلف کارمند رسیدگی و رأی قانونی صادر نمایند.

* گزینه (۴) صحیح است.

۷۳- کدامیک از مجازات‌های اداری زیر قابل تجدید نظر نمی‌باشند؟ (ارشد آزاد ۷۴)

- ۱) کسر حقوق و فوق‌العاده شغل تا یک سوم از یک ماه تا یک سال
- ۲) تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پست‌های حساس مدیریتی در دستگاه‌های دولتی
- ۳) انفصال موقت کمتر از ۳ ماه
- ۴) گزینه‌های (۱) و (۲).

* گزینه (۴) صحیح است.

۷۴- هیأت‌های بدوی و تجدید نظر رسیدگی به تخلفات اداری: (ارشد آزاد ۷۴)

- ۱) به ترتیب دارای دو و سه عضو اصلی می‌باشند.
- ۲) دارای سه عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل می‌باشند.
- ۳) دارای سه عضو اصلی و یک عضو یا دو عضو علی‌البدل می‌باشند.
- ۴) دارای دو عضو اصلی و دو عضو علی‌البدل می‌باشند.

* گزینه (۳) صحیح است.

۷۵- هیأت عالی نظارت به منظور نظارت بر حسن اجرای قانون رسیدگی به تخلفات اداری از

افراد زیر تشکیل می‌گردد: (ارشد آزاد ۷۴)

(۱) رئیس جمهور (رئیس)، رئیس مجلس شورای اسلامی، رئیس قوه قضائیه، رئیس سازمان بازرسی کل کشور

(۲) یک نفر نماینده قوه قضائیه، سه نفر از نمایندگان وزرا و دبیرکل سازمان امور اداری و استخدامی کشور (رئیس)

(۳) دبیرکل سازمان امور اداری و استخدامی کشور (رئیس)، یک نفر نماینده قوه قضائیه، سه نفر از نمایندگان مجلس شورای اسلامی

(۴) دبیرکل سازمان امور اداری و استخدامی، رئیس قوه قضائیه، رئیس سازمان بازرسی کل کشور

* گزینه (۲) صحیح است.

۷۶- اعضای هیأت‌های بدوی و تجدید نظر رسیدگی به تخلفات اداری با حکم: (ارشد آزاد ۷۴)

(۱) وزیر یا بالاترین مقام دستگاه مستقل دولتی مربوط برای مدت دو سال منصوب می‌شوند.

(۲) رئیس جمهور برای مدت سه سال منصوب می‌شوند.

(۳) رئیس دیوان عدالت اداری برای مدت دو سال منصوب می‌شوند.

(۴) وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل دولتی مربوط برای مدت سه سال منصوب می‌شوند.

* گزینه (۴) صحیح است.

۷۷- شهردار تهران کدام یک از مجازات‌های ذیل را نمی‌تواند رأساً و بدون مراجعه به هیأت‌های

رسیدگی به تخلفات اداری در مورد کارمند متخلف اعمال کند؟ (ارشد آزاد ۷۴)

(۱) اخطار کتبی

(۲) تغییر محل جغرافیایی خدمت به مدت یک تا پنج سال

(۳) انفصال موقت از یک ماه تا یک سال

(۴) توبیخ کتبی

* گزینه (۲) صحیح است.

۷۸- پاسخ صحیح را انتخاب کنید. (ارشد آزاد ۷۴)

(۱) هرگاه دستگاه اداری به آراء قطعی صادره توسط هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری اعتراض داشته باشد می‌تواند حداکثر تا یک ماه پس از ابلاغ رأی به دیوان عدالت اداری شکایت نماید.

(۲) هرگاه متهم به آراء قطعی صادره توسط هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری اعتراض داشته باشد ظرف ۱۰ روز پس از ابلاغ رأی به دیوان عدالت اداری شکایت نماید.

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۳۹۵

۳) هرگاه متهم به آراء قطعی صادره توسط هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری اعتراض داشته باشد می‌تواند ظرف مدت یک ماه از تاریخ ابلاغ رأی به دیوان عدالت اداری شکایت کند.

۴) گزینه‌های یک و دو صحیح هستند.

* گزینه (۳) صحیح است.

۷۹- مستخدمین زن با حداقل چند سال سابقه خدمت می‌توانند به وسیله هیأت‌های رسیدگی

به تخلفات اداری به بازنشستگی محکوم شوند؟ (ارشد سراسری ۷۵)

۱) با پانزده سال سابقه خدمت

۲) با هیجده سال سابقه خدمت

۳) با بیست سال سابقه خدمت

۴) با بیست و پنج سال سابقه خدمت

* گزینه (۳) صحیح است.

۸۰- منحل کردن هیأت رسیدگی به تخلفات اداری در صورت عدم رعایت قانون رسیدگی به

تخلفات اداری توسط چه مرجعی امکان‌پذیر است؟ (ارشد سراسری ۷۵)

۱) هیأت عالی نظارت

۲) وزیر یا رئیس سازمان مربوط

۳) دیوان عدالت اداری

۴) دادگاه عمومی

* گزینه (۱) صحیح است.

۸۱- هرگاه تخلف کارمند یکی از جرائم مندرج در قوانین جزائی را داشته باشد هیأت

رسیدگی به تخلفات اداری که به تخلف اداری رسیدگی می‌کند چه تکلیفی بر عهده دارد؟

(ارشد سراسری ۷۵)

۱) به تخلف اداری طبق قانون رسیدگی و رأی قانونی صادر می‌نماید و مراتب را برای رسیدگی به اصل جرم به مرجع قضائی صالح ارسال می‌دارد.

۲) مطابق قانون هم به تخلف اداری و هم به اصل جرم رسیدگی می‌نماید.

۳) قرار اناطه صادر می‌نماید و از اداره متبوع کارمند می‌خواهد که رسیدگی به اصل جرم را در مرجع قضائی تعقیب کند.

۴) باید قبل از رسیدگی اداری مراتب را برای رسیدگی به اصل جرم به مرجع قضائی ارسال دارد.

* گزینه (۱) صحیح است.

۸۲- آرای قطعی صادره از هیأت‌های بدوی رسیدگی به تخلفات اداری قابل تجدید نظر در ...

(ارشد آزاد ۷۵)

۱) هیأت‌های تجدید نظر رسیدگی به تخلفات اداری است.

۲) هیأت‌های عالی نظارت است.

۳۹۶ □ درسنامه حقوق اداری

۳) هیأت‌های تجدید نظر دیوان عدالت اداری است.

۴) هیچکدام.

* گزینه (۴) صحیح است.

۸۳ - یک کارمند رسمی بیش از دو ماه متوالی در سال بدون عذر موجه در محل خدمت خود

(ارشد آزاد ۷۵)

حاضر نشده است...

۱) وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل ذیربط می‌تواند او را اخراج کند.

۲) هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری می‌تواند او را اخراج کند.

۳) وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل می‌تواند او را از خدمت دولت منفصل کند.

۴) گزینه‌های (۱) و (۲) هر دو صحیح است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۸۴ - کدامیک از مجازات‌های اداری زیر قابل تجدید نظر در هیأت‌های تجدید نظر هستند؟

(ارشد آزاد ۷۵)

۱) انفصال موقت از یک ماه تا یکسال

۲) تغییر محل جغرافیایی خدمت به مدت یک تا پنج سال

۳) تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پست‌های حساس و مدیریتی در دستگاه‌های دولتی و

دستگاه‌های مشمول قانون استخدام کشوری

۴) گزینه‌های (۱) و (۲) هر دو صحیح است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۸۵ - هرگاه تخلف کارمند عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزائی را در بر داشته باشد:

(ارشد آزاد ۷۵)

۱) پرونده امر به مراجع قضائی ارسال ولی رسیدگی قضائی مانع ادامه رسیدگی اداری خواهد شد.

۲) رسیدگی به پرونده متخلف در دادگاه‌های اداری تا صدور حکم از جانب مراجع قضائی بحال

تعلیق درمی‌آید.

۳) پرونده امر به مراجع قضائی ارسال ولی رسیدگی قضائی مانع رسیدگی اداری نخواهد شد.

۴) در هر حال مستخدم تا صدور حکم از جانب مراجع قضائی به حال تعلیق درمی‌آید.

* گزینه (۳) صحیح است.

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۳۹۷

۸۶ - حداقل سن برای عضویت در هیأت رسیدگی به تخلفات اداری چند سال است؟

(ارشد سراسری ۷۶)

- (۱) ۲۱ (۲) ۲۵ (۳) ۳۰ (۴) ۴۰

* گزینه (۳) صحیح است.

۸۷ - هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارمند مرد را با حداقل چند سال سابقه خدمت

(ارشد سراسری ۷۶)

می تواند باز نشستہ کند؟

- (۱) پانزده (۲) هیجده
(۳) بیست (۴) بیست و پنج

* گزینه (۴) صحیح است.

۸۸ - حداقل مدرک تحصیلی لازم برای عضویت در هیأت رسیدگی به تخلفات اداری

(ارشد سراسری ۷۶)

چیست؟

- (۱) دیپلم (۲) فوق دیپلم
(۳) لیسانس (۴) فوق لیسانس

* گزینه (۲) صحیح است.

(ارشد سراسری ۷۶)

۸۹ - تعیین مجازات انفصال دائم:

- (۱) تنها در صلاحیت دادگاه عمومی است.
(۲) تنها در صلاحیت هیأت رسیدگی به تخلفات اداری است.
(۳) هم در صلاحیت دادگاه عمومی و هم در صلاحیت هیأت رسیدگی به تخلفات اداری است.
(۴) هم در صلاحیت دادگاه عمومی و هم در صلاحیت دیوان عدالت اداری است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۹۰ - آیا وزراء می توانند کارمندانی را که پرونده آنان به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری

(ارشد سراسری ۷۶)

کارمندان ارجاع شده است آماده به خدمت کنند؟

- (۱) بلی - حداکثر شش ماه
(۲) بلی - حداکثر سه ماه
(۳) خیر - مگر با تصویب شورای معاونان
(۴) خیر - مگر با تصویب معاون اول رئیس جمهوری

* گزینه (۲) صحیح است.

۹۱- با مستخدمانی که به علت غیبت اخراج می‌شوند چگونه رفتار می‌کنند؟

(ارشد سراسری ۷۷)

- ۱) به محض اعتراض مستخدم اخراجی او را به خدمت باز می‌گردانند.
 - ۲) به محض اعتراض مستخدم اخراجی و پذیرفته شدن عذر موجه وی او را به حالت آماده به خدمت می‌گذارند.
 - ۳) پس از شکایت در دیوان عدالت اداری و رأی دیوان به نفع او به خدمت بازگردانیده می‌شوند.
 - ۴) پس از رسیدگی به شکایت مستخدم در هیأت رسیدگی به تخلفات اداری و پذیرفتن عذر موجه مستخدم در هنگام غیبت بی پرداخت حقوق و مزایای مدت غیبت به خدمت بازگردانده می‌شوند.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۹۲- هرگاه تخلف کارمند عنوان یکی از جرائم مندرج در قوانین جزائی را نیز داشته باشد:

(ارشد آزاد ۷۷)

- ۱) هیأت رسیدگی به تخلفات مکلف است به تخلف رسیدگی و رأی قانونی صادر نماید.
 - ۲) هیأت رسیدگی به تخلفات، رسیدگی را معلق و پرونده را به مراجع قضائی ارجاع می‌نماید.
 - ۳) پس از تأیید شورای عالی نظارت، هیأت رسیدگی به تخلفات پرونده را به مراجع قضائی ارجاع می‌کند.
 - ۴) هیأت رسیدگی به تخلفات، اعلام عدم صلاحیت نموده و پرونده را جهت ارجاع به دستگاه قضائی به هسته گزینش ارسال می‌دارد.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۹۳- آیا در آخرین قانون رسیدگی به تخلفات اداری تفاوت میان تخلفات عمد و غیر عمد

(ارشد سراسری ۷۸)

هست؟ در این قانون:

- ۱) فقط تخلف‌های غیر عمدی هست.
 - ۲) فقط تخلف‌های عمدی هست.
 - ۳) فرق میان تخلف‌های عمدی و غیر عمدی هست.
 - ۴) فرق میان تخلف‌های عمدی و غیر عمدی نیست.
- * گزینه (۴) صحیح است.
- قانون تخلفات اداری در این خصوص مسکوت است.

(ارشد سراسری ۷۸)

۹۴- مفهوم انفصال دائم از خدمات دولتی چیست؟

- ۱) همان اخراج است.
- ۲) انفصال از خدمت هر سه قوه است.

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۳۹۹

۳) فقط انفصال از وزارتخانه‌ها و مؤسسات مشمول قانون استخدام کشوری است.

۴) فقط انفصال از خدمت اداره متبوع مستخدم است.

* به نظر گزینه (۲) صحیح است.

۹۵- آیا هیأت‌های تجدید نظر رسیدگی به تخلفات اداری می‌توانند، مجازات شدیدتری نسبت

(ارشد سراسری ۷۹)

به آرای هیأت‌های بدوی اعمال کنند؟

۱) در صورت تأیید هیأت عالی نظارت بلامانع است.

۲) در صورت وجود مستندات جدید بلامانع است.

۳) در صورت وجود مستندات جدید و تأیید هیأت عالی نظارت بلامانع است.

۴) فقط هیأت عالی نظارت چنین حقی دارد.

* گزینه (۲) صحیح است.

۹۶- آیا وزیران یا معاون آنان در صورت تفویض اختیار از سوی وزیر، می‌توانند کارمندی را

که پرونده آنان به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می‌شود، آماده به خدمت

(ارشد سراسری ۷۹)

نمایند؟

۱) آری، حداکثر تا سه ماه

۲) آری، با اجازه هیأت تجدیدنظر حداکثر تا ۲ ماه

۳) آری، فقط در صورتی که تخلف کارمند عنوان یکی از جرائم کیفری را داشته باشد.

۴) نه، در هیچ حالتی نمی‌توانند.

* گزینه (۱) صحیح است.

۹۷- آیا بازنشسته کردن، مجازات یا تنبیه اداری نیز محسوب می‌شود؟

(ارشد سراسری ۸۰)

۱) خیر، بازنشسته شدن با اجتماع شرط سن و سابقه خدمت فقط از حقوق مستخدمان است.

۲) خیر، بازنشستگی مجازات نیست.

۳) بله، در قانون رسیدگی به تخلفات اداری بازنشسته کردن با تقلیل یک یا دو گروه، از مجازات‌ها

یا تنبیهات اداری است.

۴) بله، بازنشسته و مجازات همانند بوده و از اختیارات اداره متبوع مستخدم است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۹۸- چه فرقی میان اخراج مستخدم و انفصال دائم او هست؟ (ارشد سراسری ۸۰)

- ۱) اخراج انفصال موقت است و فقط با حکم محاکم اداری اجرا می‌گردد.
 - ۲) اخراج فقط از دستگاه متبوع مستخدم و انفصال دائم از همه دستگاههای مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری است.
 - ۳) انفصال دائم فقط از دستگاههای مشمول قانون استخدام کشوری است.
 - ۴) فرقی میان اخراج و انفصال دائم نیست.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۹۹- کارمندان دولت نمی‌توانند بیش از یک شغل دولتی داشته باشند آیا بر این حکم

استثنایی وجود دارد؟ (ارشد سراسری ۸۰)

- ۱) بله سمتهای آموزشی و عضویت در شورای نگهبان، وزارتخانه‌های تابع قانون استخدام کشوری
 - ۲) بله سمتهای آموزشی در دانشگاهها و مؤسسات تحقیقاتی
 - ۳) بله عضویت در مجلس شورای اسلامی و شورای نگهبان و مشاوره حقوقی
 - ۴) خیر به موجب اصل برابری افراد هیچگونه استثنایی وجود ندارد.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۰۰- آقای رفیعی مستخدم رسمی وزارت نیرو به وزارت کشور مأمور می‌گردد. رسیدگی

تخلفات اداری او در زمان خدمت در وزارت نیرو در صلاحیت چه مرجعی است؟

(ارشد آزاد ۸۰)

- ۱) هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری وزارت نیرو
 - ۲) هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری وزارت کشور
 - ۳) هیأت‌های رسیدگی به تخلفات واقع در ریاست جمهوری
 - ۴) هیأت عالی نظارت
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۰۱- آقای رحیمی به موجب رأی هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات به انفصال موقت به مدت

یک سال محکوم می‌گردد آقای رحیمی از این رأی تقاضای تجدید نظر می‌کند. هیأت

تجدید نظر او را به انفصال از خدمات دولتی محکوم می‌کند آیا این رأی صحیح است؟

(ارشد آزاد ۸۰)

- ۱) اعمال مجازات شدیدتر فقط در صورت تأیید هیأت عالی نظارت قانونی است.
- ۲) هیأت‌های تجدیدنظر می‌توانند در هر حالتی مجازات شدیدتر مقرر کنند.
- ۳) اعمال مجازات شدیدتر از جانب هیأت‌های تجدیدنظر مطلقاً ممنوع است.

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۴۰۱

۴) در صورتی که با توجه به مستندات جدید صادر گردیده باشد صحیح است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۰۲- خانم احمدی مستخدم رسمی وزارت کشور است او مرتکب تخلف اداری گردیده است

که عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را نیز دارد چگونه عمل خواهد شد؟

(ارشد آزاد ۸۰)

۱) تا صدور حکم قطعی از جانب مراجع قضائی رسیدگی به پرونده در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری به حالت تعلیق در خواهد آمد.

۲) رسیدگی در مرجع قضائی تا رسیدگی در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و صدور حکم قطعی به حالت تعلیق در خواهد آمد.

۳) پرونده امر به مراجع قضائی ارسال می‌گردد ولی رسیدگی قضائی مانع رسیدگی اداری نخواهد شد.

۴) پرونده به شعب ویژه کارکنان دولت ارسال گردیده و مراجع اداری رسیدگی را متوقف می‌نماید.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۰۳- آریا ابراهیمی مستخدم وزارت جهاد کشاورزی است و به حکم هیأت تجدید نظر

رسیدگی به تخلفات اداری به انفصال دایم از خدمات دولتی محکوم شده است. آیا او حق

دریافت مقرری دارد؟

(ارشد سراسری ۸۰)

۱) به چنین مستخدمی هیچ پولی پرداخت نمی‌شود.

۲) به این مستخدم فقط کسور بازنشستگی پرداخت می‌شود.

۳) در صورت نداشتن بیش از ۱۵ سال سابقه خدمت و ۵۰ سال سن به تشخیص هیأت تجدید نظر برای معیشت خانواده او مقرری ماهانه‌ای که نباید از حداقل حقوق کارمند دولت تجاوز کند تعیین می‌شود.

۴) هیأت تجدید نظر یا رییس اداره با توجه به سنوات خدمت او مبلغی را به عنوان مقرری ماهانه تعیین می‌کنند که نباید از نصف حقوق او بیشتر باشد.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۰۴- محکومیت متخلفان از قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل دولتی چیست؟

(ارشد سراسری ۸۱)

۱) انفصال دائم از خدمات دولتی

۲) انفصال موقت از یکسال تا دو سال

۳) انفصال موقت از خدمت از ۶ ماه تا یکسال

۴۰۲ □ درسنامه حقوق اداری

۴) پرداخت سه برابر مبالغ دریافت شده به عنوان حقوق و مزایا
* گزینه (۳) صحیح است.

۱۰۵- آیا هیأت تجدید نظر رسیدگی به تخلفات اداری می تواند از اعضای گروه تحقیق در مرحله بدوی استفاده کند؟
(ارشد سراسری ۸۱)
۱) حداقل یک نفر جدید باشد. ۲) خیر همگی اعضا باید افراد جدید باشند.
۳) اکثریت اعضا باید افراد جدید باشند ۴) استفاده از همان گروه بلامانع است.
* گزینه (۲) صحیح است.

۱۰۶- آیا هیأت های تخلفات اداری می توانند تاریخ اجرای مجازات انفصال موقت را تعیین کنند؟
(ارشد سراسری ۸۲)
۱) بلی، بطور مطلق می توانند.
۲) قانون در این زمینه ساکت است.
۳) خیر، هیأت دارای چنین اختیاری نیستند.
۴) بلی فقط در مواردی که آئین نامه، پیش بینی کرده باشد.
* گزینه (۲) صحیح است.

۱۰۷- چنانچه مستخدم دولت به طور همزمان به انفصال موقت از سوی هیأت های تخلفات اداری و به حبس از سوی دادگاه محکوم شود، اجرای مجازات انفصال چه وضعیتی پیدا می کند؟
(ارشد سراسری ۸۲)
۱) رأی حبس اجرا و انفصال از آن، کم می شود.
۲) رأی هیأت مقدم بر رأی دادگاه قابل اجراست.
۳) با کسب نظر از هیأت عالی نظارت، تصمیم به اجرای همزمان آنها وجود دارد.
۴) انفصال موقت به محض حصول امکان پس از پایان دوره حبس اجرا می شود.
* گزینه (۴) صحیح است.

۱۰۸- چنانچه پس از انتقال مستخدمی از سازمانی به سازمان دیگر، تخلف وی در سازمان قبلی کشف شود، مرجع صالح برای رسیدگی به تخلفات اداری وی کیست؟
(ارشد سراسری ۸۲)

- ۱) هیأت های محلی خدمت قبلی
- ۲) هیأت های محل خدمت فعلی
- ۳) مرجع رسیدگی با توافق رؤسای قبلی و فعلی مستخدم تعیین می شود.

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۴۰۳

۴) مرجع رسیدگی با کسب نظر هیأت عالی نظارت، هیأت‌های محل خدمت قبلی است.
* گزینه (۲) صحیح است.

۱۰۹- آیا بالاترین مقام اجرایی دستگاه دولتی می‌تواند رأساً حکم انفصال موقت از خدمت

(ارشد سراسری ۸۲)

کارمندان متخلف را صادر نماید؟

- ۱) صدور چنین حکمی موافق مقررات قانونی است.
 - ۲) صدور چنین حکمی مستلزم مراجعه به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری است.
 - ۳) صدور چنین حکمی بدون کسب موافقت قبلی هیأت عالی نظارت امکان‌پذیر نیست.
 - ۴) صدور چنین حکمی ممنوعیت قانونی دارد، مگر با صلاح‌دید دیوان عدالت اداری.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۱۰- مرجع رسیدگی به تخلفات مستخدمین پیمانی را مشخص کنید؟

(ارشد آزاد ۸۲)

- ۱) هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری
 - ۲) هیأت‌های حل اختلاف وزارت کار
 - ۳) هیأت‌های ویژه رسیدگی به تخلفات مستخدمین پیمانی
 - ۴) در وزارتخانه‌ها وزیر و در مؤسسات دولتی هیأت‌های حل اختلاف وزارت کار
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۱۱- برکناری اعضاء هیأت‌های بدوی و تجدید نظر رسیدگی به تخلفات اداری وزارتخانه‌ها

(ارشد سراسری ۸۲ و ۸۵ و آزاد ۷۴ و ۸۲)

چگونه صورت می‌گیرد؟

- ۱) به پیشنهاد وزیر و تصویب هیأت عالی نظارت
 - ۲) در مورد هیأت‌های بدوی با تصویب وزیر و در مورد هیأت‌های تجدید نظر به پیشنهاد وزیر و تصویب هیأت عالی نظارت
 - ۳) به پیشنهاد وزیر و تایید معاون اول رئیس جمهور
 - ۴) به پیشنهاد هیأت عالی نظارت و حکم دادگاه انتظامی قضات
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۱۲- آقای احمدی به حکم مراجع قضائی محکوم به انفصال دایم از خدمات دولتی شده است.

(ارشد آزاد ۸۲)

در چه صورتی می‌توان برای خانواده او مقرری تعیین کرد؟

- ۱) در صورت نداشتن بیش از ۱۰ سال سابقه خدمت و ۴۰ سال سن، مرجع قضائی مقرری معادل حقوق او تعیین می‌کند.
- ۲) تعیین هرگونه مقرری قانوناً ممنوع است.

۴۰۴ □ درسنامه حقوق اداری

۳) در صورت داشتن بیش از ۱۵ سال سابقه خدمت و ۵۰ سال سن، هیأت تجدید نظر رسیدگی به تخلفات اداری مقرر می‌کند که میزان آن از حداقل حقوق کارمندان دولت تجاوز نکند تعیین می‌نماید.
۴) بنا بر پیشنهاد کارگزینی، بالاترین مقام دستگاه ذیربط مقرر می‌کند معادل نصف آخرین حقوق او را تعیین می‌نماید.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۱۳- در رابطه با قاعده‌ی قانونی بودن جرم، اعمال و رفتار خلاف شوون شغلی به عنوان یک تخلف اداری:

(ارشد سراسری ۸۳)

۱) باید این موارد، در قانون پیش‌بینی شود.
۲) تخلف اداری وقتی تحقق پیدا می‌کند که کارمند در انجام وظائف خود مرتکب تخلف شده باشد.

۳) هیأت تخلف اداری در تشخیص تخلف اداری، صلاحیت اختیاری دارد.
۴) هیأت تخلفات باید به پیروی از حقوق جزاء رأی خود را بر اساس حکم قوانین مدونه صادر کند.

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۱۴- در مورد کارمندی که به دلیل ارتکاب عمل واحد که هم وصف جرم داشته و هم تخلف است، صلاحیت هیأت تخلفات اداری کدام است؟

(ارشد سراسری ۸۳)

۱) هیأت تخلفات اداری می‌تواند به هر دو اینها رسیدگی ماهوی کند.
۲) در اصل جرم و تخلف با یکدیگر مترادفند و رسیدگی هیأت باعث مختومه شدن رسیدگی مرجع قضائی است.
۳) هیأت تخلفات اداری قبل از اثبات جرم کارمند در دادگاه ذیصلاح حق رسیدگی به تخلف را ندارد.
۴) رأی هیأت تخلفات اداری تنها در محدوده مجازاتهای اداری معتبر است و در قانون تخلفات اداری بین جرم و تخلف تفکیک قائل شده است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۱۵- رسیدگی به تخلفاتی که در محل مأموریت مستخدم واقع می‌شود:

(ارشد آزاد ۸۱ و ۸۳)

۱) بر عهده هیأت‌های دستگاه متبوع مستخدم است.
۲) بر عهده هیأت‌های دستگاه محل مأموریت مستخدم است.
۳) بر عهده هیأت عالی نظارت است.

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۴۰۵

۴) خواه توسط هیأت‌های دستگاه محل مأموریت، خواه توسط هیأت‌های دستگاه متبوع مستخدم صورت می‌گیرد.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۱۶- در موارد تعدد تخلف کارمند در دستگاه‌های مختلفی که در آن اشتغال داشته است،

کدام دستگاه صالح برای رسیدگی به اتهامات وی است؟ (ارشد سراسری ۸۴)

۱) دستگاهی که آخرین تخلف را کارمند در آن مرتکب شده است.

۲) دستگاهی که اولین تخلف را کارمند در آن مرتکب شده است.

۳) آخرین دستگاهی که کارمند به آن منتقل شده است.

۴) دستگاه مستقر در مرکز استان

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۱۷- کدام مجازات رأساً توسط رئیس دانشگاه قابل اعمال است؟ (ارشد سراسری ۸۴)

۱) انفصال موقت به مدت یکسال

۲) توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی

۳) کسر حقوق و فوق‌العاده شغل حداکثر به مدت یکسال

۴) محرومیت از انتصاب به پستهای حساس و مدیریتی

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۱۸- مطابق قواعد حاکم در حقوق اداری:

(ارشد سراسری ۸۴)

۱) شروع به تخلف مجازاتی را در پی نخواهد داشت.

۲) در دادرسی‌های اداری اصول دادرسی منصفانه، قابل اعمال نیست.

۳) دادگاه‌های اداری در تشخیص جرم صلاحیت قانونی دارند.

۴) صلاحیت دادگاه‌های اداری در تشخیص تخلف اداری، اختیاری است.

* گزینه (۱) صحیح است.

قانون رسیدگی به تخلفات اداری در این خصوص مسکوت است.

۱۱۹- فوت مستخدم متهم:

(ارشد سراسری ۸۴)

۱) موجب توقف رسیدگی و صدور رأی نمی‌گردد.

۲) مرور زمان تخلف اداری وی یکسال است.

۳) حالت استخدامی کارمند از زمان فوت به حالت قبلی قابل تسری نیست.

۴) مانع ارسال پرونده به مراجع قضائی برای سایر موارد نیست.

* گزینه (۴) صحیح است.

۴۰۶ □ درسامه حقوق اداری

۱۲۰- چه کسی حق تجدید نظر خواهی از احکام هیأت‌های بدوی رسیدگی به تخلفات اداری را

(ارشد آزاد ۸۴)

دارد؟

(۱) اداره

(۲) مستخدم و اداره

(۳) مستخدم، اداره و سازمان بازرسی کل کشور

(۴) مستخدم

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۲۱- در رسیدگی به تخلفات اداری مستخدمین دولت:

(ارشد آزاد ۸۴)

(۱) حضور مستخدم در جلسه رسیدگی الزامی است.

(۲) حضور مستخدم و رئیس اداره ذریبط الزامی است.

(۳) نباید از مستخدم و یا مسئولین اداره ذریبط دعوت بعمل آید.

(۴) در صورت درخواست کتبی متهم، هیأت موظف است برای یک بار از او برای حضور در جلسه

دعوت نماید.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۲۲- مستخدمی که به علت غیبت غیرموجه از جانب وزیر اخراج شده است: (ارشد آزاد ۸۵)

(۱) می‌تواند از این حکم فقط به دیوان عدالت اداری شکایت کند.

(۲) اگر ظرف حداکثر سه ماه از تاریخ ابلاغ حکم، مدعی موجه بودن عذر خود گردد، پرونده اش

به هیأت تجدید نظر ارجاع می‌شود.

(۳) می‌تواند فقط به دیوان عدالت اداری یا هیأت عالی نظارت شکایت کند.

(۴) نمی‌تواند از این حکم شکایت کند، اما می‌تواند در دادگاههای عمومی تقاضای جبران خسارت

نماید.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۲۳- مرجع رسیدگی به شکایات کارگران شاغل در سازمان‌های دولتی در مورد اخراج و

(ارشد سراسری ۸۵)

بازدید آنها کدام است؟

(۱) دادگاههای دادگستری

(۲) شعب دیوان عدالت اداری

(۳) مراجع پیش‌بینی شده در قانون کار

(۴) هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری موجود در سازمان‌های دولتی

* گزینه (۳) صحیح است.

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۴۰۷

۱۲۴- هر یک از هیأت‌های بدوی و تجدید نظر رسیدگی به تخلفات اداری:

(ارشد آزاد ۷۷ و ۸۵)

- ۱) دارای سه عضو اصلی است که با حکم وزیر منصوب می‌شوند.
 - ۲) دارای سه تا پنج عضو اصلی است که با حکم وزیر منصوب می‌شوند.
 - ۳) دارای سه عضو اصلی است که با حکم رئیس هیأت عالی نظارت و نماینده رئیس‌جمهور منصوب می‌شوند.
 - ۴) دارای پنج عضو اصلی است که با حکم نماینده رئیس‌جمهور و رئیس هیأت عالی نظارت منصوب می‌شوند.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۲۵- هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری.... هستند.

(ارشد سراسری ۸۶)

- ۱) نهاد فرابخشی
 - ۲) جزئی از دستگاه اداری
 - ۳) بخش قضائی دستگاه اداری
 - ۴) بخش اداری دستگاه قضائی
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۲۶- در رسیدگی ارحامی (ارفاقی):

(ارشد سراسری ۸۶)

- ۱) از مقام اداری به مقام قضائی شکایت می‌شود و تقاضای کمک و مساعدت می‌گردد.
 - ۲) متقاضی، مدعی نقض قانون از جانب اداره است و از اداره می‌خواهد که امتیازات بهتر را برای او فراهم کند.
 - ۳) متقاضی مدعی نقض قانون یا عدم مصالح اداره است و مطالبه حقوق مزایای بیشتری را می‌نماید.
 - ۴) متقاضی از اداره بر مبنای شرایط خود و در چارچوب صلاحیت‌های تخریری اداره طلب دستور مساعدتری را می‌نماید.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۲۷- در رسیدگی ارحامی (ارفاقی)، شهروند از چه مرجعی و به چه دلیلی تقاضای رسیدگی

می‌کند؟ (ارشد آزاد ۸۶)

- ۱) از مرجع مافوق مقام صادر کننده تصمیم و به دلیل نقض قانون
 - ۲) از مرجع صادر کننده تصمیم و به دلیل نقض قانون
 - ۳) از مرجع صادر کننده تصمیم یا مرجع مافوق و به دلیل نقض قانون یا عدم رعایت مصالح
 - ۴) از مرجع صادر کننده تصمیم و با درخواست در نظر گرفتن شرایط خاص و توجیهی شهروند
- * گزینه (۴) صحیح است.

۴۰۸ □ درسنامه حقوق اداری

۱۲۸- در چه صورتی می توان حقوق یا حقوق بازنشستگی مستخدمان را توقیف کرد؟

(ارشد سراسری ۸۶)

- ۱) فقط به حکم وزیر تا نصف حقوق یا حقوق بازنشستگی
 - ۲) فقط به حکم رئیس جمهور تا دو سوم حقوق یا حقوق بازنشستگی
 - ۳) فقط به حکم رئیس مستقیم مستخدم همه حقوق و حقوق بازنشستگی
 - ۴) فقط به حکم دادگاه یک چهارم تا یک سوم حقوق یا حقوق بازنشستگی
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۲۹- چنانچه مستخدم دولت در طی دوره آزمایشی تخلف کند ... (ارشد سراسری ۸۷)

- ۱) اداره حق برکناری وی را به طور مستقیم دارد.
 - ۲) پرونده وی باید در هیأت تخلفات اداری رسیدگی شود.
 - ۳) پرونده وی در هیأت تشخیص اداره کار رسیدگی خواهد شد.
 - ۴) از خدمت برکنار خواهد شد و حق هر گونه شکایت به دیوان عدالت اداری را ندارد.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۳۰- در قانون رسیدگی به تخلفات اداری چند نوع مجازات اداری پیش بینی شده است؟

(پیام نور ۸۹ - ۸۸)

- ۱) ده نوع
 - ۲) یازده نوع
 - ۳) دوازده نوع
 - ۴) سیزده نوع
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۳۱- سبک ترین و شدیدترین مجازات پیش بینی شده در قانون رسیدگی به تخلفات اداری

(پیام نور ۸۹ - ۸۸)

محسوب میگردد؟

- ۱) اخطار کتبی بدون درج در پرونده و انفصال دائم از خدمات دولتی
 - ۲) اخطار شفاهی و انفصال دائم از خدمات دولتی
 - ۳) اخطار شفاهی و انفصال دائم از خدمات دائمی توأم با مجازات مالی
 - ۴) اخطار کتبی با درج در پرونده و انفصال دائم از خدمات دولتی
- * گزینه (۱) صحیح است.

مقررات انتظامی کارکنان دولت و دادرسی اداری □ ۴۰۹

۱۳۲- رئیس یک سازمان دولتی مدیر عامل شرکت تعاونی کارکنان آن سازمان شده و از طرف آن شرکت تعاونی با سازمان متبوع خود معامله‌ای منعقد می‌نماید. در این صورت فرد مذکور مرتکب چه تخلفی شده است؟
(ارشد سراسری ۸۸)

۱) عدم رعایت منع تصدی بیش از یک شغل و عدم رعایت منبع مداخله‌ی کارکنان دولت در معاملات دولتی

۲) عدم رعایت منع مداخله‌ی کارکنان دولت در معاملات دولتی

۳) عدم رعایت منع تصدی بیش از یک شغل

۴) مرتکب تخلفی نشده است.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۳۳- اعضای هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری توسط چه مقامی منصوب می‌شوند؟
(ارشد سراسری ۸۸)

۱) رئیس جمهور

۲) رئیس دیوان عدالت اداری

۳) وزیر یا بالاترین مقام سازمان

۴) معاون اول رئیس‌جمهور به پیشنهاد وزیر مربوطه

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۳۴- آرای هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری:
(ارشد آزاد ۷۷ و ۸۸)

۱) از طریق اداری ابلاغ می‌گردد.

۲) ابلاغ نمی‌گردد ولی ظرف سی روز به اطلاع ذینفع رسانده می‌شود.

۳) باید طبق قانون آئین دادرسی مدنی ابلاغ گردد.

۴) از طریق مقتضی حداکثر ظرف ۲۰ روز از تاریخ صدور رأی به اطلاع ذینفع رسانده می‌شود.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۳۵- هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری پس از رسیدگی به اتهام یا اتهامات منتسب به کارمند در صورت احراز تخلف یا تخلفات :
(ارشد سراسری ۸۹)

۱) می‌توانند دو نوع مجازات را اعمال کنند.

۲) می‌توانند صرفاً یکی از مجازات‌های موضوع قانون را اعمال کنند.

۳) مکلفند در صورت تعدد تخلفات برای هریک از تخلفات مجازاتی مستقل در نظر بگیرند.

۴) می‌توانند در صورت تعدد تخلفات برای هریک از تخلفات مجازاتی مستقل در نظر بگیرند.

* گزینه (۲) صحیح است.

۴۱۰ □ در سنامه حقوق اداری

۱۳۶- هرگونه تصمیم هیأت رسیدگی به تخلفات اداری نسبت به تخلف کارمندی که جنبه

(ارشد آزاد ۸۹)

جزائی نیز داشته باشد:

- ۱) در صورت تصمیم مغایر مراجع قضائی متوقف خواهد شد.
- ۲) منوط به رسیدگی مراجع قضائی خواهد بود.
- ۳) منوط به رسیدگی دیوان عدالت اداری خواهد بود.
- ۴) صرفاً در صورت تغییر و اصلاح آن از سوی هیأت عالی نظارت قابل اجرا خواهد بود.

* گزینه (۲) صحیح است

۱۳۷- تعیین مجازات انفصال دائم از خدمات دولتی در صلاحیت

(ارشد سراسری ۹۱)

- ۱) فقط دادگاه عمومی جزائی می باشد.
- ۲) هیأت رسیدگی به تخلفات اداری و دادگاه عمومی جزائی است.
- ۳) هیأت رسیدگی به تخلفات اداری و دیوان عدالت اداری است.
- ۴) هیأت رسیدگی به تخلفات اداری، دیوان عدالت اداری و دادگاه عمومی جزائی است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۳۸- کدامیک از مقامات زیر مجاز به اعمال انفصال موقت از یک ماه تا یک سال در مورد

کارمندان بدون مراجعه به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری می باشد؟

(ارشد سراسری ۹۱)

- ۱) شهردار اصفهان
- ۲) معاون پشتیبانی وزیر تعاون
- ۳) رئیس کانون وکلای دادگستری
- ۴) مدیر کل حقوقی سازمان ثبت احوال کشور

* گزینه (۲) صحیح است.

فصل هفتم

مسئولیت مدنی دولت و کارکنان آن

درسنامه

گفتار اول: مسئولیت مدنی دولت و کارکنان آن

– مفهوم مسئولیت مدنی

- ۱- مسئولیت عبارت است از تخلف از تعهد اعم از آن که، این تعهد، حقوقی، سیاسی، اخلاقی و وجدانی باشد.
- ۲- مسئولیت مدنی نوعی ضمان قهری است و ضمان قهری در قانون مدنی از جمله الزامات حقوقی و قانونی است که بدون قرارداد به وجود می‌آید.
- ۳- اما در حقوق اسلام به جای مسئولیت از لفظ «ضمان» و «تضمین» استفاده می‌شود.
- ۴- ضمان یعنی «ثبوت اعتباری چیزی در ذمه‌ی کسی به حکم شارع» (ابوالقاسم گرجی، مقالات حقوقی).
- ۵- هدف اصلی ایجاد مسئولیت و ضمان، جبران زیان‌های وارده و برقراری قسط و عدالت است.
- ۶- عمل موجب مسئولیت مدنی هرگونه عمل غیرمجازی است که برای دیگری خسارت ایجاد کند و عامل قانوناً ملزم به جبران خسارت از راه پرداخت غرامت باشد.
- ۷- خسارتی که ناشی از تقصیر و خطای مستخدم است، وقتی از طرف دولت قابل جبران است که تقصیر مزبور تقصیر اداری دولت را تشکیل دهد و وقتی مستخدم مسئول پرداخت خسارت است که تقصیر شخصی او مطرح باشد.
- ۸- از نظر حقوقی تنها اشخاص حقیقی دارای مسئولیت نیستند، بلکه اشخاص حقوقی (اعم از اشخاص حقوقی حقوق خصوصی و حقوق عمومی) نیز در قبال اعمال خود مسئول هستند.
- ۹- در بین اشخاص حقوقی حقوق عمومی، «دولت» مهم‌ترین و بزرگ‌ترین شخص حقوقی محسوب می‌شود.
- ۱۰- با توجه به دامنه اختیارات و فعالیت‌های دولت در عرصه‌های مختلف (اقتصادی، فرهنگی، آموزشی، عمرانی و ...) تعیین مسئولیت این نهاد مهم، امری ضروری و اجتناب‌ناپذیر است.
- ۱۱- آنچه مسلم است مسئولیت حقوقی یا قانونی ممکن است ناشی از قرارداد و یا عاملی غیر از قرارداد باشد.
- ۱۲- قرارداد یا عقد، یک رابطه‌ی حقوقی است که از توافق دو اراده ناشی می‌شود و منظور از آن ایجاد تعهد یا تعهداتی بین دو شخص است.

مسئولیت مدنی دولت و کارکنان آن □ ۴۱۳

۱۳- تخلف از شرایط قرارداد و یا تأخیر در اجرای آن موجب مسئولیت قراردادی است، لیکن عامل غیر از قرارداد، عبارت است از هر عمل غیرمجاز و نامشروعی که موجب خسارت مادی یا معنوی و سیاسی شود و آن ممکن است ناشی از جرم جزائی و یا جرم مدنی باشد و برحسب مورد موجب مسئولیت مدنی یا مسئولیت جزایی و یا اداری شود.

- قلمرو مسئولیت مدنی

۱۴- مسئولیت مدنی به معنی اعم کلمه شامل مسئولیت قراردادی و مسئولیت خارج از قرارداد است اما این اصطلاح به معنی اخص آن به ضرر و زیان‌هایی اطلاق می‌شود که خارج از قرارداد به کسی وارد شود مانند ضرر و زیان‌های ناشی از اعمال خطاآمیز اشخاص و به همین دلیل مسئولیت مزبور را مسئولیت مبتنی بر تقصیر نیز نامیده‌اند.

- مسئولیت شخصی مستخدمین

۱۵- مطابق ماده ۱۱ قانون مسئولیت مدنی، کارمندان دولت و شهرداری‌ها و مؤسسات وابسته به آن‌ها اگر در حین انجام وظیفه و یا به مناسبت آن به عمد یا در نتیجه بی احتیاطی خساراتی را به اشخاص وارد کنند، شخصاً مسئول جبران خسارات هستند.

۱۶- تمام کارمندان دولت و شهرداری‌ها و مؤسسات وابسته به آن‌ها مسئول جرائم شخصی خود هستند.

۱۷- در این جا کلمه‌ی کارمندان کلمه‌ی عامی است و مراد از آن تمام کارکنانی است که به عنوان رسمی یا غیر رسمی و به عنوان کارگر در مؤسسات مزبور مشغول به کارند.

۱۸- نظریه تقصیر: مستخدم از لحاظ قانونی وقتی مسئول است که خسارت وارده ناشی از عمد یا بی احتیاطی او باشد. به عبارت دیگر مسئولیت مستخدم وقتی تحقق پیدا می‌کند که تقصیر از طرف او ارتکاب یافته باشد.

۱۹- تقصیر اعم است از عمد و بی احتیاطی.

۲۰- عمد وقتی تحقق می‌یابد که شخصی با قصد و اراده به پیروی از یک هدف مودیان به دیگری ضرری بزند.

۲۱- بی احتیاطی وقتی است که عمل مرتکب شونده بدون قصد و اراده ولی از روی عدم احتیاط و رفتار انسان غیر محتاط به دیگری خسارت وارد کند و آن شامل بی‌مبالاتی و غفلت است.

۲۲- اشخاص زیان دیده ممکن است افراد و ارباب رجوع یا خود دولت باشد البته اشخاص زیان دیده حق دارند کارمندان مسئول را در دادگاه‌های عمومی تعقیب و به پرداخت غرامت محکوم کنند.

۲۳- به موجب ماده ۱ قانون مسئولیت مدنی: «هرکس بدون مجوز قانونی عمداً یا در نتیجه بی احتیاطی به جان یا راحتی یا مال یا آزادی یا حیثیت یا شهرت تجارتنی یا به هر حق دیگر که به موجب قانون برای افراد ایجاد گردیده است، لطمه‌ای وارد نماید که موجب ضرر مادی یا معنوی دیگر می‌شود، مسئول جبران خسارت ناشی از عمل خود می‌باشد.»

۲۴- هرگاه اداره در انجام اعمال خود مرتکب خطا و تقصیری شده باشد مسئول شناخته می‌شود که به نظریه‌ی خطا یا تقصیر موسوم است.

۲۵- در موارد استثنائی، مسئولیت دولت بر نظریه بدون تقصیر یا خطا مبتنی است از آن جهت که تقصیر شرط تحقق مسئولیت نیست بلکه به محض این که ثابت شود خسارت نتیجه مستقیم و منطقی عمل زیان آور است یعنی بین خسارت وارده از طرفی و عمل مباشر از طرف دیگر رابطه‌ی علت و معلولی وجود دارد مباشر باید از عهده‌ی خسارت آن برآید.

– مسئولیت مدنی دولت

۲۶- امروزه، نظریه مسئولیت دولت به ویژه مسئولیت مدنی به عنوان یک اصل پذیرفته شده است.

۲۷- در عصر حاضر، دلایل چندی را می‌توان برای شناسایی مسئولیت مدنی دولت ذکر کرد که از آن جمله می‌توان به دلایل زیر اشاره نمود:

(۱) تصمیمات دولت همواره مبتنی بر اراده‌ی عموم مردم نبوده است تا بتوان مسئولیت آن تصمیمات را بر عهده‌ی مردم گذاشت.

(۲) رعایت قاعده‌ی لاضرر نیز حکم می‌کند که دولت همانند سایر اشخاص چنانچه به دیگران خساراتی وارد کند و در صورت ایراد خسارت باید آن را جبران نماید.

(۳) برخی از فعالیت‌های دولت مربوط به «اعمال تصدی» است، بنابراین همانند اشخاص دیگر باید در صورت وارد آوردن خسارت، ملزم به جبران خسارت باشد. کسب مسئولیت مدنی در حوزه‌ی حقوق عمومی سابقه‌ی کمتر از دو قرن دارد و در ایران با تصویب قانون مسئولیت مدنی مصوب سال ۱۳۳۹ مسئولیت مدنی دولت در اعمال تصدی پذیرفته شد. اما با استقرار نظام جمهوری اسلامی به موجب اصل ۱۷۱ قانون اساسی و در راستای آن، ماده ۵۸ قانون مجازات اسلامی و همچنین به کارگیری سلاح توسط مأمورین نیروهای مسلح در موارد ضروری مصوب سال ۱۳۷۳ مسئولیت مدنی دولت در اعمال حاکمیت نیز در موارد معدودی پذیرفته شده است.

۲۸- در مبانی مسئولیت مدنی دولت در حقوق چند نظریه وجود دارد:

(۱) نظریه‌ی خطا یا تقصیر (۲) نظریه‌ی بدون تقصیر

مسئولیت مدنی دولت و کارکنان آن □ ۴۱۵

- ۲۹- نظریه‌های مربوط به مسئولیت مدنی به نظریه‌های مسئولیت مبتنی بر تقصیر و مسئولیت بدون تقصیر تقسیم می‌شوند.
- ۳۰- مسئولیت مبتنی بر تقصیر دولت خود به دو نظریه مسئولیت مستقیم و غیر مستقیم دولت تقسیم می‌شود.
- ۳۱- در ارتباط با مسئولیت بدون تقصیر، نظریه خطر و نظریه تساوی شهروندان در برابر هزینه‌های عمومی مطرح شده‌اند.
- ۳۲- ارکان مسئولیت مدنی عبارتند از: تقصیر، وجود ضرر، رابطه سببیت بین تقصیر و ضرر.

– مسئولیت دولت از لحاظ تقصیر یا خطای اداری

- ۳۳- طبق این نظریه، زمانی مسئولیت مدنی مطرح می‌شود که بر اثر تقصیر سرزده از جانب یک فرد یا دستگاه به افراد دیگر خسارتی وارد شود، عامل مسئول جبران است.
- ۳۴- در این نظریه، سه عنصر وجود دارد (۱) خطا (۲) زیان وارده (۳) رابطه سببیت یا علیت و در نتیجه آن، اگر خطای عامل، زانی وارد نماید عامل زیان بار مسئول جبران است.
- ۳۵- در حقوق اداری، سه مفهوم تقصیر، تخلف و قصور را خطا می‌نامند.
- ۳۶- تقصیر عبارت است از نقص عمدی قوانین و مقررات راجع به وظایف اداری.
- ۳۷- تخلف عبارت است از عدم رعایت نظم و انضباط اداری.
- ۳۸- قصور عبارت است از کوتاهی غیر عمدی در اجرای وظایف اداری.
- ۳۹- مطابق ماده ۱۱ قانون: «مسئولیت مدنی دولت وقتی تحقق دارد که خسارت وارده مستند و مربوط به عمل کارمندان نبوده، بلکه مربوط به نقص وسایل اداره باشد».
- ۴۰- منظور از «نقص وسایل اداره» که در این ماده آمده، این است که نقص اعم از «نبودن یا کمبود» است و اداره مجهز به وسایل یعنی تدابیر و روش‌های صحیح مدیریت برای انجام کار نبوده و این امر موجب بی نظمی در سازمان و سوء جریان کارهای اداری و در نتیجه وقوع خسارت می‌گردد.

(۱) خطای اداری دولت ممکن است به گونه‌های زیر صورت گیرد:

- ۴۱- عدم انجام وظایف اداری یا خودداری از آن (عمل منفی اداره): مسئولیت مدنی دولت صرفاً ناشی از فعل زیان بار نیست بلکه امکان دارد در اثر ترک فعلی، ضرر و زبانی به اشخاص وارد شود یعنی وظایف خود را انجام نداده و در واقع مرتکب قصور و کوتاهی شده باشند مانند وقتی که عدم نصب علائم خطر در جاده موجب خسارت عابرین شود.

۴۲- بدی انجام وظایف اداری (عمل مثبت اداره): در این مورد، اداره و مؤسسه کار خود را انجام داده ولی کیفیت کار مطلوب نبوده است، مانند خسارات ناشی از انفجار مواد محترقه دولتی که دقت لازم در بسته بندی و حمل آن نشده است.

۲) وجود ضرر

۴۳- دومین رکن مسئولیت مدنی وجود ضرر است.

الف) مفهوم ضرر:

۴۴- «هرکس بدون مجوز قانونی، عمداً یا در نتیجه بی احتیاطی به جان یا سلامتی یا مال یا آزادی، یا حیثیت و شهرت تجاری یا هر حق دیگری که به موجب قانون برای افراد ایجاد گردیده، لطمه وارد کند که موجب ضرر مادی و یا معنوی دیگری شود مسئول جبران خسارت ناشی از عمل خود می‌باشد.»

ب) اقسام ضرر:

۴۵- ضرر را می‌توان بر دو نوع تقسیم کرد: (۱) ضرر مادی (۲) ضرر معنوی

۱- ضرر مادی

۴۶- زیان وارده زمانی قابل جبران است که شرایط زیر جمع باشد.

۴۷- زیان مسلم باشد: منظور این است که زیان مربوطه حادث شده و به وقوع پیوسته باشد و به صرف احتمال وقوع زیان نمی‌توان ادعای جبران خسارت کرد.

۴۸- زیان باید مستقیم باشد: در فعالیت‌های سازمان‌های اداری، فعل زیان بار باید مستقیماً ناشی از عمل کارمند یا تصمیمات سازمان‌های مذکور باشد.

۴۹- زیان نباید قابل اغماض باشد: هرگاه زیان وارده ناچیز و طبق عرف جامعه عادی شمرده شود، زیاد وارده قابل مطالبه نیست و یا میزان خسارت مشمول تخفیف می‌گردد.

۵۰- زیان باید خاص باشد: زیان زمانی جبران پذیر است که صرفاً متوجه افراد خاصی باشد و چنانچه زیان متوجه همه‌ی مردم یک شهر یا گروه کثیری از شهروندان شود، آن را نباید زیان دانست بلکه باید «هزینه‌ی عمومی» به شمار آورد.

۵ - زیان قبلاً نباید جبران شده باشد: در هر مورد که به وسیله‌ای از زیان دیده جبران خسارت می‌شود، ضرر از بین می‌رود و دوباره نمی‌توان آن را مطالبه کرد.

۱- ضرر و زیان معنوی دولت

۵۲- مسئولیت مدنی دولت، عرفاً به جبران زیان‌های مادی محدود نمی‌شود. زیان‌های معنوی ناشی از اعمال دولت نیز باید جبران شود.

۵۳- زیان معنوی را می‌توان به دو گروه تقسیم کرد:

مسئولیت مدنی دولت و کارکنان آن □ ۴۱۷

۱) زیان‌های وارده به حیثیت و اعتبار شخص که در واقع سرمایه و دارائی معنوی شخص محسوب می‌شود.

۲) صدمات روحی: البته تعیین میزان خسارات معنوی خصوصاً در مورد زیان‌های گروه دوم (صدمات روحی) دشوار است و شاید ارزیابی آن‌ها با پول چندان پسندیده جلوه نکند.

وجود رابطه سببیت بین تقصیر و ضرر

۵۴- لزوم وجود رابطه سببیت برای ایجاد مسئولیت مدنی دولت: وجود تقصیر و ضرر کافی نیست بلکه وجود رابطه‌ی سببیت یا علیت نیز بین این دو عنصر ضروری است در واقع باید ثابت شود که علت وقوع ضرر رفتار تقصیر آمیز دولت یا مأمور وی بوده است.

تعدد علل وقوع زیان

۵۵ - در تعیین علت وقوع زیان نباید همواره به دنبال علت واحدی بود، بلکه علل مختلفی را باید در وقوع زیان جستجو کرد. عمده‌ترین علل را می‌توان به شرح زیر بیان داشت:

- وقوع زیان به علت اعمال اشخاص حقوقی مختلف

۵۶- گاهی اوقات زیان وارده را نمی‌توان صرفاً به یک واحد دولتی منتسب کرد بلکه در مواردی اعمال چند واحد دولتی را باید سبب ورود زیان دانست.

- وقوع زیان به اعتبار اجرای مقررات مختلف

۵۷- ورود زیان می‌تواند در مواردی به علت اجرای برخی مقررات دولتی باشد که در این حالت، زیان وارده جنبه‌ی قانونی دارد و اشخاص زیان دیده نمی‌توانند مطالبه خسارت کنند مگر در موارد استثناء.

- وقوع زیان به علت دخالت عوامل خارجی

۵۸- گاهی اوقات علت وقوع زیان مستقیماً به عمل واحد دولتی یا کارمند وی مربوط نمی‌شود بلکه امکان دارد در اثر دخالت عوامل خارجی عمل واحد دولتی یا کارمندی منجر به ورود زیان شود. در این صورت کارمند واحد دولتی هیچ مسئولیتی در قبال زیان وارده نخواهد داشت.

۵۹- عمده‌ترین علل خارجی که می‌توانند در وقوع زیان مؤثر باشند و باعث تخفیف یا معافیت از مسئولیت شوند، عبارت‌اند از: قوه‌ی قاهره، تقصیر زیان دیده، فعل شخص ثالث.

۱- قوه‌ی قاهره (فورس ماژور)

۶۰- قوه‌ی قاهره به یک حادثه‌ی خارجی ناگهانی غیر قابل پیش‌بینی و غیر قابل اجتناب گفته می‌شود. چنان چه عمل کارمند یا دولت در اثر بروز قوه‌ی قاهره منجر به ورود زیان شود،

مسئولیتی متوجه آن‌ها نخواهد بود. به عنوان مثال اگر بسته‌ای پستی وزارت پست در اثر عوامل طبیعی مانند ریزش کوه در جاده از بین برود، کارمند و دولت مسئولیتی نخواهد داشت.

۶۱- اثر معاف کننده قوه‌ی قاهره، در خصوص زیان‌های ناشی از آفات و حوادث ناگهانی برای دولت مطلق نیست.

۶۲- دولت نمی‌تواند به بهانه‌ی دخالت قوه‌ی قاهره، خود را کاملاً از تکلیف جبران خسارت معاف انگارد. درست است که در این گونه موارد مسئولیت مدنی تحقق نمی‌یابد ولی این امر مانع از تحقق تکلیف اجتماعی برای دولت و اثر برای جبران خسارت وارده نخواهد بود.

۲- تقصیر زیان دیده

۶۳- هرگاه زیان وارده در اثر رفتار و عمل زیان دیده ایجاد شده باشد، از کارمند و دولت رفع مسئولیت شده یا مشمول تخفیف در مسئولیت می‌شود.

۶۴- وقتی که زیان دیده به نحوی از انحاء موجبات تسهیل ایجاد زیان را فراهم نموده، یا به اضافه شدن آن کمک و یا وضعیت وارد کننده زیان را تشدید کرده باشد.

۶۵- گاهی اشخاص عمداً باعث ورود زیان می‌شوند که باعث معافیت کامل دولت می‌شود، مانند شخصی که به قصد گرفتن پول از شرکت بیمه دولتی منزل خود را دچار حریق کند.

۳- عمل شخص ثالث

۶۶- برخی اوقات عمل شخص ثالث در وقوع زیان مؤثر بوده و باعث معافیت کامل یا تخفیف مسئولیت دولت می‌شود به عنوان مثال هرگاه راننده یک خودروی دولتی در اثر تخلف یک راننده دیگر، عابر پیاده‌ای را مصدوم کند مسئولیت متوجه راننده دولتی نخواهد بود.

- وقوع زیان به علت دخالت عوامل توجیه کننده عمل زیان بار

۶۷- برخی اوقات عمل زیان بار دولت به واسطه‌ی دخالت عواملی موجه و قانونی شناخته می‌شود. در این گونه موارد دولت از جبران خسارت معاف می‌گردد.

۶۸- عمده‌ترین عوامل توجیه کننده عمل زیان بار دولت، عبارت‌اند از: اعمال حاکمیت - اعمال ناشی از اضطرار.

۱- اعمال حاکمیت

۶۹- قسمت دوم ماده ی ۱۱: در موارد اعمال حاکمیت دولت، هرگاه اقداماتی بر حسب ضرورت برای تأمین منافع اجتماعی طبق قانون به عمل آید و موجب ضرر دیگری شود، دولت مجبور به پرداخت خسارت نخواهد بود.

مسئولیت مدنی دولت و کارکنان آن □ ۴۱۹

۷۰- در خسارت ناشی از اعمال حاکمیت هم، وقتی دولت از پرداخت خسارت معاف خواهد بود که: اولاً دولت در مقام اجرای اعمال حاکمیت باشد. ثانیاً آن عمل برحسب ضرورت برای تأمین منافع اجتماعی طبق قانون به عمل آید.

۷۱- معافیت دولت در مورد اعمال حاکمیت، قانوناً الزامی نیست بلکه یک امر اختیاری است و به همین جهت دولت می‌تواند در صورتی که مقتضی بداند، خسارت وارده به اشخاص زیان دیده را پرداخت کند.

۷۲- اعمال حاکمیت در انحصار یکی از سه قوه و نهادهای اداری و سیاسی کشور است، در حالی که دولت، اعمال تصدی را مانند مردم انجام می‌دهد.

۲- اعمال ناشی از اضطرار

۷۳- اعمال ناشی از اضطرار، اعمالی هستند که هر انسان متعارفی در شرایط حادثه انجام می‌دهد مانند آن که در هنگام طوفان، کالای کشتی برای نجات آن از خطر غرق شدن به دریا ریخته شود.

- مبحث دوم: مسئولیت بدون تقصیر

۷۴- اساس مسئولیت دولت مبتنی بر نظریه‌ی تقصیر است و مطابق آن، مسئولیت ادارات و مؤسسات دولتی محدود به مواردی است که این ادارات و مؤسسات در انجام وظایف خود مرتکب تقصیری شده باشند.

۷۵- در کشور ما، اساس مسئولیت دولت و مستخدمین، مبتنی بر نظریه تقصیر است و تنها در پاره‌ای موارد، قانون گذار مجبور شده است از این نظریه عدول کند و پایه‌ی اساس مسئولیت دولت را بر نظریه‌ی خطر قرار دهد که مهم‌ترین آن‌ها عبارت‌اند از:

۷۶- مسئولیت کارفرمایان به علت خسارت وارده به اشخاص ثالث از ناحیه‌ی کارگران.

۷۷- مسئولیت کارفرمایان به علت خسارت ناشی از حوادث کار و بیماری‌های ناشی از شغل.

۷۸- مسئولیت ناشی از خسارت وارده به کشاورزان بر اثر منع کشت خشخاش.

بند اول: مبنای مسئولیت بدون تقصیر:

- نظریه‌ی خطر

- برابر همگان در تأمین هزینه‌های عمومی

– نظریه‌ی خطر

۷۹- طبق این نظریه، «هر وقت دولت یا هر شخص دیگر، عمل و فعالیتی را انجام می‌دهد، ولو این که عمل و فعالیتش تقصیر یا جرم نباشد، ایجاد خطر می‌کند و خود باید عواقب و نتایج خوب و بد آن را متحمل شود.»

– نظریه‌ی برابری همگان در تأمین هزینه‌های عمومی

۸۰- بر اساس این نظریه، تمامی شهروندان به تساوی، عهده دار هزینه‌هایی هستند که دولت به منظور تأمین منافع عمومی و استقرار نظم عمومی صرف می‌کند بر این پایه اگر در اثر عملکرد سازمان دولتی، زبانی به شخص یا اشخاص معینی وارد آید، این برابری از هم می‌گسلد به این جهت است که دولت باید به نمایندگی از عموم، خسارت زیان دیدگان را تا حدی که تساوی مذکور مجدداً برقرار شود، جبران نماید تا بدین سان از استفاده بدون سبب همگان به ضرر و زیان دیدگان جلوگیری به عمل آورد.

– شرایط تحقق مسئولیت بدون تقصیر

۸۱- اولاً: برای این که مسئولیت دولت تحقق پیدا کند. لازم است بین زیان و امری که سبب وقوع آن شده است رابطه‌ی علیت و سببیت وجود داشته باشد، یعنی زیان نتیجه‌ی منطقی و مستقیم عمل زیان آور باشد.

۸۲- در سیستم مبتنی بر تقصیر، در مواردی که زیان ناشی از فورس ماژور و هرگونه امور غیر مترقبه باشد، این رابطه وجود ندارد و به همین جهت هم مسئولیتی در بین نخواهد بود.

۸۳- در حالی که در سیستم مبتنی بر خطر، فورس ماژور با امور غیر مترقبه تفاوت دارد. زیرا فورس ماژور که یک حالت غیر قابل پیش‌بینی و غیر قابل اجتناب است و بشر در مقابل آن‌ها برعکس امور غیر مترقبه تاب مقاومت ندارد و بدین علت است که نمی‌توان آن‌ها را در سیستم مبتنی بر خطر، به یک دیده نگریست.

۸۴- ثانیاً: در سیستم مسئولیت بدون تقصیر، زیان وارد شده برای این که قابل ترمیم و پرداخت باشد باید (۱) اختصاصی (به شخص معینی وارد شود و شامل عموم نباشد) (۲) غیر عادی (غیر معمولی و غیر متعارف) (۳) مستقیم (۴) مسلم (قطعی و یقین باشد زیان احتمال قابل جبران و ترمیم نیست) باشد.

۸۵- تقصیر، تخلف و قصور معرف مفهوم خطا می‌باشند.

۸۶- منظور از تقصیر، نقض عمدی قوانین و مقررات راجع به وظایف اداری است.

مسئولیت مدنی دولت و کارکنان آن □ ۴۲۱

۸۷ - موارد نقض قواعد حقوق عمومی که متضمن تقصیر اداری هستند، عبارتند از: برخلاف قانون بودن اعمال حقوقی حقوق عمومی، تخطی از قواعد صلاحیت، تجاوز از اختیارات، تخلف در اجرای قوانین و خودداری از انجام وظایف.

۸۸ - زیان مادی در شرایطی قابل جبران است که آن زیان مسلم، مستقیم، قابل پیش‌بینی و خاص باشد و قابل اغماض نباشد و قبلاً نیز جبران نشده باشد.

۸۹ - عمده‌ترین علل خارجی که می‌توانند در وقوع زیان مؤثر افتند و باعث تخفیف یا معافیت از مسئولیت دولت شوند، عبارتند از: قوه قاهره، تقصیر زیان دیده و فعل شخص ثالث.

۹۰ - عمده‌ترین عوامل توجیه‌کننده عمل زیان بار دولت، اعمال حاکمیت و اعمال ناشی از اضطرار می‌باشند.

۹۱ - زیان‌های وارده از سوی اداره به اشخاص توسط اداره مربوط جبران می‌شود. چنانچه در اثر تقصیر یا اشتباه قاضی در موضوع یا در حکم یا در تطبیق حکم در مورد خاص ضرر مادی یا معنوی متوجه کسی شود، قاضی در صورت تقصیر مسئول خواهد بود.

۹۲ - چنانچه در اثر بی احتیاطی مستخدمی زیانی به اشخاص وارد کند، مستخدم خود شخصاً مسئول است.

۹۳ - اگر عمل زیان دیده در ورود زیان مؤثر افتد، تا حدودی که زیان دیده باعث ورود زیان شده است، خود مسئولیت را به عهده خواهد داشت.

۹۴ - مسئولیت جبران زیان‌های ناشی از عمل مستخدم و نقص اداره به عهده مستخدم و اداره بطور مشترک است.

۹۵ - مسئولیت جبران زیان‌های ناشی از نقص دستگاه یا اداره به عهده اداره است.

۹۶ - جبران زیان‌های ناشی از اعمال حاکمیت دولت بستگی به اراده دولت دارد.

۹۷ - دولت به تنهایی مسئول جبران زیان‌های ناشی از اعمال تصدی خود است.

- تفاوت‌های مسئولیت مدنی و کیفری

۹۸ - مسئولیت‌های مدنی و کیفری تفاوت‌های قابل ملاحظه‌ای با یکدیگر دارند که از آن جمله می‌توان به تفاوت‌های زیر اشاره نمود:

(۱) هدف از ایجاد مسئولیت کیفری، حفظ و برقراری نظم عمومی و حمایت از منافع عمومی جامعه است، در حالی که هدف از ایجاد مسئولیت مدنی، جبران خسارت فردی است.

(۲) منبع مسئولیت کیفری قانون است و جرم باید ناشی از قانون باشد (اصل قانونی بودن جرائم و مجازات‌ها)، این در حالی است که نباید الزاماً منبع مسئولیت مدنی اشخاص را در قانون خاصی جستجو کرد.

۳) رسیدگی در امور کیفری بیشتر جنبه شخصی دارد در حالی که در مسئولیت مدنی جنبه‌ی اجتماعی و نوعی پیدا می‌کند به نحوی که مجنون و صغیر غیرممیز نیز، با این که قابلیت تمیز را ندارند، مسئولیت پیدا می‌کنند.

۴) از نظر آئین دادرسی نیز تشریفات رسیدگی به دعاوی کیفری با تشریفات رسیدگی به دعاوی مدنی متفاوت است.

نکته ۱: در مواردی یک عمل همزمان می‌تواند هم مسئولیت کیفری و هم مسئولیت مدنی به همراه داشته باشد. نظیر سرقت، خیانت در امانت.

– مسئولیت مدنی قوه قضائیه

۹۹- در گذشته حکومت‌ها به لحاظ سوء جریان قوه قضائیه مسئولیتی نداشتند و چنانچه شخصی بدلیل تقصیر یا اشتباه قاضی محکومیت پیدا می‌کرد و بعدها ثابت می‌شد که بی گناه بوده است، هیچ گونه حق و ادعایی در برابر دولت نداشت و این وضع در عین این که منطبق با حاکمیت دولت بود برای آزادی‌های فردی نیز لطمه‌ای بزرگ محسوب می‌گردید، بنابراین پذیرش مسئولیت حکومت به سبب اعمال قضائی ناشی از عدالت و تفکرات حقوق بشر است.

بند نخست – اشکال مسئولیت مدنی قوه قضائیه

– مسئولیت مدنی در پرونده‌های کیفری

۱۰۰- چنانچه بر اثر تجدیدنظر در یک پرونده کیفری ثابت شود که محکوم علیه بی گناه بوده است، باید خسارت وارد شده به آزادی او جبران شود و دولت مسئولیت پرداخت آن را برعهده گیرد، مگر این که ثابت گردد حکم صادر شده علیه محکوم علیه ناشی از تقصیر قاضی بوده است که در این صورت، او خود ضامن خواهد بود. این خسارت در واقع برای کسی که قربانی این بی عدالتی می‌شود، نوعی تضمین محسوب می‌گردد و باید متناسب با زیان‌های مادی و معنوی که متوجه او شده باشد از او اعاده‌ی حیثیت گردد.

– مسئولیت مدنی در پرونده‌های مدنی (حقوقی)

۱۰۱- ضمان و مسئولیتی که متوجه قاضی و دولت (در معنای عام) است فقط محدود به احکام کیفری نیست، بلکه احکام و تصمیمات حقوقی را نیز شامل می‌شود، با این تفاوت که ثبوت تقصیر یا اشتباه قاضی از طرف دادگاه تجدیدنظر برای مطالبه خسارت کافی نیست، بلکه لازم است زیان دیده دعوی ضرروزیان را در دادگاه‌های عمومی طرح نماید. لیکن از آن جایی که دادگاه مجبور است با صدور قرار اناطه، موضوع را برای ثبوت تقصیر یا اشتباه قاضی به دادگاه عالی انتظامی قضات بفرستد و تا اعلام نظر دادگاه مزبور، رسیدگی را متوقف نماید، این

مسئولیت مدنی دولت و کارکنان آن □ ۴۲۳

امر موجب طولانی شدن رسیدگی و نیز دلسردی زیان دیده خواهد بود، بنابراین حمایت از آزادی و حقوق محکوم علیه بی گناه ایجاب می کند که در این خصوص، مقررات روشن و ساده وضع گردد و هیچ ضرری بدون جبران باقی نماند.

بند دوم - مسئولیت مدنی قوه قضائیه در ایران

۱۰۲- عمل قضائی یکی از مصادیق بارز اعمال حاکمیت است و همان طور که پیش تر بیان شد ماده ۱۱ قانون مسئولیت مدنی، به وسیله اصل ۱۷۱ قانون اساسی و ماده ۵۸ قانون مجازات اسلامی، تخصیص شده است. در اصل مزبور چنین مقرر شده است که «هرگاه در اثر تقصیر یا اشتباه قاضی در موضوع یا رد حکم یا در تطبیق حکم بر مورد خاص، ضرر مادی یا معنوی متوجه کسی گردد در صورت تقصیر، مقصر طبق موازین اسلامی ضامن است و در غیر این صورت خسارت به وسیله دولت جبران می شود و در هر حال از متهم اعاده حیثیت می گردد.

- مسئولیت مدنی قوهی مقننه

- بند نخست - مسئولیت مدنی مجلس در قبال عمل قانونگذاری

۱۰۳- همان طور که در مبحث قراردادهای اداری نیز اشاره گردید، در حقوق ایران در صورتی که به موجب یکی از مصوبات، خسارتی به افراد وارد شود، مجلس شورای اسلامی مسئولیتی در قبال آن ندارد، چرا که قانونگذاری، عملی عام و کلی است. البته ممکن است در مواردی خاص، در خود قانون، جبران خسارت وارده پیش بینی شده باشد.

- بند دوم - مسئولیت مدنی نمایندگان مجلس

۱۰۴- براساس اصل حقوقی «هیچ خسارتی نباید جبران نشده باقی بماند» هرکسی به دیگری خسارتی وارد نماید، باید آن را جبران نماید، لذا اعضای قوهی مقننه نیز از این اصل مستثنی نیستند.

۱۰۵- از سوی دیگر مصونیت موردنظر در اصل ۸۶ قانون اساسی، طبق تفاسیر شورای نگهبان، تنها مربوط به انجام وظایف نمایندگی نظیر سخنرانی در مجلس است آن هم به شرط آن که توهین، افترا و نظایر آن نباشد.

سوالات طبقه‌بندی شده

گفتار اول: مسؤولیت مدنی دولت و کارکنان آن

۱- نظریه‌های مربوط به مسؤولیت مدنی به چند گروه تقسیم می‌شوند؟

- ۱) دو گروه: نظریه‌های مسؤولیت مبتنی بر تقصیر و مسؤولیت بدون تقصیر
 - ۲) دو گروه: نظریه‌های مسؤولیت مستقیم دولت و مسؤولیت غیر مستقیم دولت
 - ۳) دو گروه: نظریه خطر و نظریه خطا
 - ۴) چهار گروه: نظریه‌های مسؤولیت مبتنی بر تقصیر و بدون تقصیر و نظریه‌های خطر و خطا
- * گزینه (۱) صحیح است.

۲- چه نظریاتی در ارتباط با مسؤولیت مبتنی بر تقصیر دولت ارائه شده است؟

- ۱) نظریه‌های خطر و خطا
 - ۲) نظریه‌های مسؤولیت مستقیم و غیر مستقیم دولت
 - ۳) نظریه رعایت حدود متعارف وظایف و نظریه عملی غیر مرتبط با وظایف
 - ۴) موارد (۱) و (۲)
- * گزینه (۲) صحیح است.

۳- چه نظریاتی در ارتباط با مسؤولیت بدون تقصیر دولت ارائه شده است؟

- ۱) نظریه‌های خطر و خطا
 - ۲) نظریه رعایت حدود متعارف وظایف و نظریه عمل غیرمرتبط با وظایف
 - ۳) نظریه خطر و نظریه تساوی شهروندان در برابر هزینه‌های عمومی
 - ۴) نظریه خطا و نظریه تساوی شهروندان در برابر هزینه‌های عمومی
- * گزینه (۳) صحیح است.

۴- ارکان مسؤولیت مدنی دولت عبارتند از:

- ۱) تقصیر، وجود ضرر
 - ۲) تقصیر
 - ۳) تقصیر، وجود ضرر و رابطه سببیت بین تقصیر و ضرر
 - ۴) وجود ضرر
- * گزینه (۳) صحیح است.

مسئولیت مدنی دولت و کارکنان آن □ ۴۲۵

۵- بر اساس آئین دادرسی اداری، منظور از تقصیر:

- ۱) عدم رعایت نظم و انضباط اداری است.
 - ۲) نقض عمدی قوانین و مقررات راجع به وظایف اداری است.
 - ۳) موارد (۱) و (۲)
 - ۴) علاوه بر موارد (۱) و (۲) هرگونه کوتاهی در اجرای وظایف اداری است.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۶- نقض قواعد حقوق عمومی که متضمن تقصیر اداری است در کدام یک از موارد زیر صورت می‌گیرد؟

- ۱) بر خلاف قانون بودن اعمال حقوقی حقوق عمومی و تخطی از قواعد صلاحیت
 - ۲) تخطی از قواعد صلاحیت و تجاوز از اختیارات و تخلف در اجرای قوانین
 - ۳) بر خلاف قانون بودن اعمال حقوقی حقوق عمومی و خودداری از انجام وظایف
 - ۴) موارد (۲) و (۳)
- * گزینه (۴) صحیح است.

۷- عمده‌ترین علل خارجی که می‌توانند در وقوع زیان مؤثر افتند و باعث تخفیف یا معافیت از مسؤولیت دولت شوند، کدامند؟

- ۱) قوه قاهره (فورس ماژور) و تقصیر زیان دیده
 - ۲) قوه قاهره، تقصیر زیان دیده و فعل شخص ثالث
 - ۳) قوه قاهره و فعل شخص ثالث
 - ۴) تقصیر زیان دیده و فعل شخص ثالث
- * گزینه (۲) صحیح است.

۸- عمده‌ترین عوامل توجیه‌کننده عمل زیانبار دولت کدامند؟

- ۱) اعمال حاکمیت و اعمال تصدی دولت
 - ۲) اعمال ناشی از اضطرار و اعمال تصدی دولت
 - ۳) اعمال حاکمیت و اعمال ناشی از اضطرار
 - ۴) فقط اعمال حاکمیت دولت
- * گزینه (۳) صحیح است.

۹- چنانچه در اثر تقصیر یا اشتباه قاضی در موضوع یا در حکم یا در تطبیق حکم در مورد

خاص ضرر مادی یا معنوی متوجه کسی شود، چه کسی مسؤول جبران خسارت است؟

(۱) در صورت تقصیر، قاضی

(۲) دولت

(۳) قاضی و دولت هر دو مسؤول جبران خسارت‌اند.

(۴) هیچ کدام

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۰- اگر عمل زیان دیده در ورود زیان مؤثر افتد،...

(۱) زیان دیده خود مسؤول است.

(۲) در هر حال، عامل ورود زیان مسؤول است.

(۳) تا حدودی که زیان دیده باعث ورود زیان شده است، خود مسؤولیت را به عهده خواهد داشت.

(۴) زیان دیده و عامل ورود زیان بطور مساوی مسؤول‌اند.

* گزینه (۳) صحیح است.

۱۱- مسؤولیت جبران زیان‌های ناشی از عمل مستخدم و نقص اداره به عهده کیست؟

(۲) مستخدم

(۱) اداره

(۴) مسؤولیت مشترک مستخدم و اداره

(۳) مسؤولیت مشروط مستخدم

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۲- مسؤولیت جبران زیان‌های ناشی از نقص دستگاه یا اداره به عهده کیست؟

(۲) مستخدم

(۱) اداره

(۴) مسؤولیت مشترک اداره و مستخدم

(۳) مسؤولیت مشروط اداره

* گزینه (۱) صحیح است.

۱۳- آیا جبران زیان‌های ناشی از اعمال تصدی دولت کلاً به عهده دولت است؟

(۱) خیر، در مواردی اشخاص خصوصی نیز مسؤول‌اند.

(۲) دولت و اشخاص خصوصی متضامناً مسؤول‌اند.

(۳) دولت به تنهایی مسؤول است.

(۴) بستگی به کیفیت اعمال تصدی دولت دارد.

* گزینه (۳) صحیح است.

مسئولیت مدنی دولت و کارکنان آن □ ۴۲۷

۱۴- بر طبق قانون مدنی تقصیر.....

- (۱) أخص از تفریط و اعم از تعدی است.
(۲) اعم از تفریط و تعدی است.
(۳) اعم از تفریط و أخص از تعدی است.
(۴) أخص از تفریط و تعدی است.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۱۵- در خصوص اعمال حاکمیت دولت.....

- (۱) هرگاه اقداماتی که بر حسب ضرورت برای تأمین منافع اجتماعی بر طبق قانون به عمل آید و موجب ضرر دیگری شود دولت مجبور به پرداخت خسارت نخواهد بود.
(۲) هرگاه اقداماتی که بر حسب ضرورت برای تأمین منافع اجتماعی بر طبق قانون به عمل آید و موجب ضرر دیگری شود دولت مجبور به پرداخت خسارت خواهد بود.
(۳) هرگاه اقداماتی که بر حسب ضرورت برای تأمین منافع اجتماعی بر طبق قانون به عمل آید و موجب ضرر دیگری شود دولت ممکن است خسارت پرداخت کند.
(۴) گزینه‌های (۱) و (۳) صحیح هستند.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۶- هرگاه کارمند دولت به مناسبت انجام وظیفه خسارتی به اشخاص وارد نماید جبران

(ارشد سراسری ۷۳)

خسارت به عهده کیست؟

- (۱) در صورت بی احتیاطی کارمند، مسؤول جبران خسارت دولت می‌باشد.
(۲) در هر حال کارمند شخصاً مسؤول جبران خسارت می‌باشد.
(۳) در صورت بی احتیاطی کارمند، دولت مسؤول جبران نصف خسارت و کارمند مسؤول جبران نصف دیگر است.
(۴) اگر خسارت وارده مستند به عمل کارمند نبوده و مربوط به نقص وسایل اداره باشد، در این صورت جبران خسارت به عهده دولت است.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۷- جبران زیان ناشی از خطای شخصی مستخدم اداره به عهده کیست؟

(ارشد سراسری ۷۵ و ۷۷)

- (۱) اداره است.
(۲) شخص مستخدم اداره است.
(۳) مستخدم اداره و اداره با هم است.
(۴) مستخدم اداره و اداره مسؤول نیستند.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۴۲۸ □ در سنانه حقوق اداری

۱۸- آیا زیانهای ناشی از اعمال حاکمیت قابل جبران است و چه مرجعی به چنین دادخواستی

رسیدگی می کند؟ (ارشد سراسری ۷۷ و آزاد ۷۹)

(۱) در صورت قابل جبران بودن فقط در دیوان عالی کشور رسیدگی می شود.

(۲) زیانهای ناشی از اعمال حاکمیت قابل جبران نیست.

(۳) می تواند قابل جبران باشد و در دیوان عدالت رسیدگی می شود.

(۴) می تواند قابل جبران باشد و در دادگاههای عمومی رسیدگی می شود.

* گزینه (۴) صحیح است.

۱۹- اگر مستخدم همه احتیاطهای لازم رابه کاربرده ولی با این همه به اشخاص زیان وارد شود

مسئول کیست؟ (ارشد سراسری ۷۷)

(۱) اداره به علت نقص وسایل مسئول است.

(۲) بر اساس قاعده تسبیب مستخدم مسئول جبران خسارت است.

(۳) مستخدم و اداره هر دو مسئول اند.

(۴) نه مستخدم مسئول است و نه اداره

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۰- در چه صورتی مسؤولیت مدنی دولت محقق می شود؟ (پیام نور ۸۵ - ۸۴)

(۱) خسارت وارده به نقص وسایل اداره باشد.

(۲) خسارات وارده بطور مستقیم مستند به عمل کارمندان باشد.

(۳) خسارات وارده نظم عمومی را بر هم زند.

(۴) دولت در هر حالتی مسؤول تقصیر کارکنان خود نمی باشد.

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۱- در پرداخت غرامت به مؤسسه ملی شده توسط دولت: (پیام نور ۸۵ - ۸۴)

(۱) به روش سلب مالکیت عمل می شود.

(۲) ممکن است غرامت مطابق قیمت واقعی کالاها یا خدمات ملی شده نباشد.

(۳) با توافق طرفین تعیین غرامت می شود.

(۴) اصولاً در امر ملی کردن غرامتی پرداخت نمی شود.

* گزینه (۲) صحیح است.

مسئولیت مدنی دولت و کارکنان آن □ ۴۲۹

۲۲- بر اساس قانون اساسی «چنانچه بر اثر تقصیر قاضی به واسطه حکمی که صادر کرده به شخص ضرر وارد شود مقصر ضامن است و باید جبران خسارت نماید» این جبران خسارت چگونه است؟ (پیام نور ۸۶ - ۸۵)

- ۱) ثبوت تقصیر قاضی از طرف دادگاه تجدید نظر برای مطالبه خسارت کافی است.
 - ۲) لازم است زیان دیده در دادگاه عمومی دعوی ضرر و زیان طرح نماید دادگاه عمومی با صدور قرار اناطه اثبات تقصیر را از دادگاه عالی انتظامی قضات بخواهد، با اثبات تقصیر در مرجع مذکور رسیدگی را ادامه دهد.
 - ۳) زیان دیده باید در دادگاه عمومی دعوی ضرر و زیان طرح نماید، دادگاه عمومی در خصوص تقصیر و میزان خسارت و جبران آن تصمیم می‌گیرد.
 - ۴) دادگاه عالی انتظامی قضات هم در خصوص اثبات تقصیر و هم در خصوص میزان خسارت و جبران آن تصمیم می‌گیرد.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۲۳- چنانچه مستخدم دولت به علت عدم مهارت به شخص ثالث خسارت وارد نماید جبران خسارت به عهده کیست؟ (پیام نور ۸۶ - ۸۵)

- ۱) مستخدم
 - ۲) دولت
 - ۳) بطور مساوی به عهده دولت و مستخدم
 - ۴) با توجه به اینکه وارد کننده خسارت در استخدام دولت می‌باشد بنابراین با توجه به حقوق حاکمیت بر مردم نه دولت و نه مستخدم ملزم به جبران خسارت نیستند.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۲۴- در سیستم ملی کردن خسارات وارده بر مالک چگونه تعیین می‌شود؟ (پیام نور ۸۶-۸۵)

- ۱) توسط قاضی بر اساس بهای عادلانه ملک
 - ۲) توسط قانونگذار تعیین می‌شود و می‌تواند کمتر از بهای عادلانه ملک باشد.
 - ۳) توسط قانونگذار و بر اساس بهای عادلانه ملک
 - ۴) توسط قاضی و می‌تواند کمتر از بهای عادلانه ملک باشد.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۲۵- خسارات ناشی از اعمال تصدی دولت در چه صورتی قابل جبران است؟ (پیام نور ۸۶ - ۸۵)

- ۱) اگر در اجرای تأمین نیازهای اجتماعی باشد قابل جبران نیست.
- ۲) دولت مکلف به جبران خسارت در هر صورتی است.

۴۳۰ □ درسنامه حقوق اداری

- ۳) چنانچه بر اساس مصالح نظام باشد قابل جبران نیست.
۴) در صورتی که طرف زیان دیده نقشی در ایجاد خسارت نداشته باشد.

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۶- در چه صورتی مسؤولیت مدنی مستخدم محقق می‌شود؟ (پیام نور ۸۶-۸۵)

- ۱) در هر صورت مسؤولیت مدنی متوجه دولت است نه مستخدم
۲) اگر مستخدم مرتکب خطا و بی احتیاطی شده باشد، دولت مکلف به جبران خسارت است.
۳) در صورتی که اداره پرداخت خسارت را تقبل نماید، مسؤولیتی متوجه مستخدم نیست.
۴) چنانچه خسارت مستقیماً به تقصیر مستخدم نسبت داده شود.

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۷- موضوع مسؤولیت مدنی دولت، در چه قانونی پیش‌بینی شده است؟ (پیام نور ۸۷-۸۶)

- ۱) قانون مسؤولیت مدنی دولت (۱۳۳۹)
۲) قانون دیوان عدالت اداری
۳) قانون استخدام کشوری
۴) همه موارد صحیح است

* گزینه (۴) صحیح است.

۲۸- مسؤولیت مدنی دولت از لحاظ خطای اداری در انجام کدام دسته از اعمال دولت است؟

(پیام نور ۸۷-۸۶)

- ۱) اعمال تصدی
۲) اعمال حاکمیت
۳) اعمال حاکمیت و تصدی
۴) اعمال ناشی از قدرت حاکمه دولت

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۹- مسؤولیت مدنی دولت در معنای اخص شامل چه نوع مسؤولیتی است؟ (پیام نور ۸۷-۸۶)

- ۱) قراردادی
۲) خارج از قرارداد
۳) هم قراردادی و هم غیر قراردادی
۴) هیچکدام

* گزینه (۲) صحیح است.

۳۰- برای آنکه مسؤولیت بدون تقصیر تحقق پیدا کند چه شرطی لازم است؟ (پیام نور ۸۷-۸۶)

- ۱) بین زیان و امری که سبب وقوع آن شده است رابطه علیت و سببیت وجود داشته باشد.
۲) زیان وارده باید اختصاصی و غیر عادی باشد.
۳) زیان وارده باید مستقیم و مسلم باشد.
۴) تمام موارد

* گزینه (۴) صحیح است.

مسئولیت مدنی دولت و کارکنان آن □ ۴۳۱

۳۱- میزان خسارت‌های ناشی از اعمال تصدی دولت از چه طریقی تعیین می‌شود؟

(ارشد سراسری ۸۵)

- (۱) واحدهای شبه قضائی اداری
(۲) دیوان عدالت اداری
(۳) سازمان بازرسی
(۴) محاکم حقوقی
- * گزینه (۴) صحیح است.

۳۲- خسارت‌های ناشی از اعمال حاکمیت دولت به اشخاص خصوصی: (ارشد سراسری ۸۵)

- (۱) می‌تواند قابل جبران باشد.
(۲) به هیچ عنوان قابل جبران نیست.
(۳) به دلیل عمل ناشی از اضطرار قابل جبران نیست.
(۴) تنها در صورت تصویب مجلس قابل جبران است.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۳۳- چنانچه در اثر بی احتیاطی مستخدم دولت زبانی به اشخاص وارد شود، چه کسی

(ارشد سراسری ۷۳)

مسئول جبران خسارت است؟

- (۱) مستخدم خود شخصاً مسؤول است.
(۲) دولت و مستخدم متضامناً مسؤول هستند.
(۳) تعیین مسؤول جبران خسارت با دادگاه صلاحیت دار است.
(۴) دیوان عدالت اداری بنا به درخواست رئیس مجلس تعیین تکلیف می‌کند.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۳۴- مرجع احراز مسؤولیت مدنی دولت است. (ارشد سراسری ۸۷ و ۸۸)

- (۱) صرفاً دیوان عدالت اداری
(۲) صرفاً دادگاه عمومی
(۳) دیوان عدالت اداری و محاکم عمومی
(۴) محاکم دادگستری است اما تعیین خسارت با دیوان عدالت اداری است.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۳۵- معرف مفهوم خطاست. (ارشد سراسری ۸۹)

- (۱) تقصیر
(۲) تخلف
(۳) قصور و تخلف
(۴) تقصیر، تخلف و قصور
- * گزینه (۴) صحیح است.

۳۶- مسؤولیت مدنی دولت با کدام گزینه منطبق است؟ (دکتری سراسری ۹۱)

- ۱) پذیرش اصل مسؤولیت و تبعیت از قواعد و مقررات خاص
 - ۲) پذیرش اصل مسؤولیت براساس مقررات آن در حقوق خصوصی
 - ۳) اصل بر عدم مسؤولیت است مگر اینکه در قانون تصریح شده باشد.
 - ۴) عدم تفکیک بین مسؤولیت دولت و مسؤولیت مستخدم دولت
- * گزینه (۱) صحیح است.

۳۷- چنانچه در اثر قطع جریان برق به برخی از اشخاص خصوصی زیان وارد شود مسؤولیت

دولت در قبال ضررهای وارده چگونه است؟ (دکتری سراسری ۹۲)

- ۱) به دلیل تقصیر زیان دیده مسؤولیت با دولت نیست.
 - ۲) به دلیل اعمال ناشی از اضطرار دولت مسؤولیتی ندارد.
 - ۳) به دلیل قوهی قاهره، اصلاً مسؤولیتی متوجه دولت نیست.
 - ۴) به دلیل اعمال حاکمیت مسؤولیت متوجه دولت است.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۳۸- مسؤولیت دولت در قبال کارگران شاغل در دستگاه‌های دولتی که مشمول قانون کار

می‌باشند و در محل کار دچار حادثه می‌شوند، (دکتری سراسری ۹۲)

- ۱) مطلق است.
 - ۲) مبتنی بر نظریه تقصیر است.
 - ۳) صرفاً مربوط به اعمال تصدی می‌شود.
 - ۴) مشروط به عدم نقص وسایل اداره است.
- * گزینه (۲) صحیح است.

فصل هشتم

مقررات ناظر بر قراردادهای اداری دولت

درسنامه

گفتار اول: مقررات ناظر بر قراردادهای اداری دولت

– قراردادهای اداری:

- ۱- قراردادی است که یک طرف آن دولت یا مؤسسات عمومی و طرف دیگر شخص یا اشخاص حقوقی حقوق خصوصی هستند مانند پیمانکاری ها، امتیازات خدمات عمومی و قرضه عمومی.
- ۲- در این قرارداد، آزادی طرف قرارداد را قانون یا عرف اداری محدود می‌کند که این قرارداد به منظور تأمین خدمات عمومی یا بهره برداری از منابع اراضی منعقد می‌شوند و طرف خصوصی با عقد قرارداد با دولت خود را تابع الزامات ناشی از حاکمیت دولت قرار می‌دهد. این قرارداد نظارتی مستمر را از طرف دولت می‌طلبد.
- ۳- قرارداد حقوق عمومی دولت که اغلب قراردادهای مهم و کلانی هستند از نظام ویژه‌ای تبعیت می‌کنند.

– انواع قراردادهای اداری

– قراردادهای جمعی:

- ۴- از جمله قرارداد محلی کار که بین اتحادیه‌های کارگری و کارفرمایان منعقد می‌شود.
- ۵- در این نوع قراردادها اراده فرد تابع شرایط و مقرراتی است که از طرف اتحادیه برای آن‌ها معین و مقرر شده است و تابع قانونی مدنی نیست، بلکه تابع قانون خاص است.

– قراردادهای الحاقی:

- ۶- این قراردادها معمولاً توسط یک طرف قرارداد مانند دولت یا مؤسسات بزرگ تنظیم می‌شوند و طرف دیگر با الحاق به آن مجبور است که تمام شرایط قرارداد را تماماً بپذیرد و آن را اجرا نماید ماهیت این قرارداد عقد است و حاکی از توافق دو اراده است.

– قراردادهای تحمیلی و ارشادی یا نمونه و استاندارد:

- ۷- مانند قراردادهای بیمه، قراردادهای بانکی، قراردادهای حمل و نقل دریایی، هوایی و غیره.
- ۸- این قراردادها طبق نمونه‌ای که از قبل توسط دولت و یا مؤسسات بزرگ وضع و تدوین شده است منعقد می‌شوند و معمولاً افراد حق تغییر، جرح و تعدیل آن‌ها را ندارند. لکن از لحاظ تعهدات و مسئولیت‌های ناشی از آن، مشمول مقررات قانونی مدنی است.

– قراردادهای رایج و متداول در دستگاه‌های اداری

– مقاطعه یا پیمانکاری دولتی:

۹- قراردادی است که به موجب آن اداره یا مؤسسه‌ی دولتی، انجام عمل و یا فروش کالایی را با شرط معینی در برابر مزد یا بهاء مشخص و در مدت معینی به شخص یا اشخاص معینی به نام مقاطعه کار واگذار می‌کنند. مانند ایجاد ساختمان.

– قرارداد امتیاز:

۱۰- قراردادی است که دولت یا مؤسسه وابسته به آن بر طبق شرایط معین، اداره یک امر عام المنفعه و یا بهره برداری از یک ثروت ملی را به طور انحصاری به شخص یا اشخاص معینی واگذار می‌کند که در مدت معینی به سرمایه خود، اداره یا بهره برداری کند و در ازای کار و زحمت خود، وجوهی را از مصرف کنندگان یا از دولت دریافت دارد و یا سهمی از منافع خود را به دولت بپردازد مانند امتیاز آب و برق و تلفن و یا استخراج معادن یا صید ماهی.

۱۱- امتیاز یک عمل حقوقی مختلط است که جزئی از آن قرارداد و جزء دیگر مقررات است.

۱۲- در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، اعطای امتیاز به بیگانگان مطلقاً ممنوع شده است اما واگذاری امتیاز به اتباع داخل بلامانع است.

۱۳- چون امتیاز اغلب موجب ایجاد انحصار به نفع صاحب امتیاز و محدودیت آزادی مشاغل در قالب آزاد می‌شود، اولاً اعطای آن محتاج تصویب مجلس شورا است که تنها مقام صلاحیتدار برای اخذ تصمیم در این امور است. ثانیاً، قرارداد امتیاز علیرغم سایر قراردادهای عمومی، مشمول مقررات و تشریفات مزایده و مناقصه نیست. علت این تفاوت آن است که موضوع امتیاز، اداره‌ی امور و خدمات عمومی است و دولت باید با آزادی کامل بتواند هر شخصی را که برای اداره‌ی این امور صالح تشخیص می‌دهد انتخاب کند. ثالثاً، صاحب امتیاز استحقاق دریافت اجرت اضافی را دارد.

۱۴- صاحب امتیاز مکلف است قرارداد را شخصاً اجرا کند صاحب امتیاز در مقابل دولت تعهد شخصی دارد و به همین جهت او حق ندارد بدون اجازه و موافقت قبلی دولت تمام یا قسمتی از قرارداد خود را به شخص دیگری واگذار کند و چنین انتقالی بدون اجازه دولت باطل است.

۱۵- دولت اختیار تغییر یک جانبه تعهدات صاحب امتیاز (اضافه نمودن تعهدات صاحب امتیاز) را دارد و با این حال دولت نمی‌تواند امتیازات مالی صاحب امتیاز را تغییر دهد.

۴۳۶ □ درسنامه حقوق اداری

- ۱۶- صاحب امتیاز حق دارد در صورتی که تغییرات و تحمیلات وارده از حدود متعارف خارج باشد تقاضای فسخ قرارداد را مطرح کند.
- ۱۷- صاحب امتیاز، مؤسسه امتیاز را به هزینه و حساب خود اداره می‌کند یعنی منافع و زیان مربوط به خود اوست و به هیچ وجه به دولت ارتباطی ندارد.
- ۱۸- مؤسسه امتیاز، مؤسسه‌ی خصوصی است و به هیچ وجه جزء مؤسسات عمومی و دولتی محسوب نمی‌شود.
- ۱۹- بنابراین دارایی مؤسسه‌ی امتیاز جزء اموال خصوصی است نه دولتی.
- ۲۰- کارکنان مؤسسه‌ی امتیاز، مستخدم رسمی و عمومی محسوب نمی‌شوند بلکه آنان خدمه و کارگران حقوق خصوصی هستند و دعاوی استخدامی آن‌ها در صلاحیت محاکم عمومی است.
- ۲۱- دعاوی و اختلافات صاحب امتیاز با دولت در صلاحیت محاکم عمومی و تابع آئین دادرسی مدنی است.
- ۲۲- معاملات مؤسسه امتیاز تابع قانون محاسبات عمومی نیست، بلکه مشمول قانون بازرگانی است.
- ۲۳- روابط مشتریان و ارباب رجوع با صاحب امتیاز در بسیاری از موارد، تابع حقوق خصوصی است.
- ۲۴- صاحب امتیاز مسئول هرگونه خسارتی است که در نتیجه عملکرد او به اشخاص وارد می‌شود.

– راه‌های خاتمه قرارداد امتیاز:

(۱) انقضای مدت امتیاز:

۲۵- مدت امتیازات باید طوری تعیین شود که صاحب امتیاز بتواند سرمایه خود را که صرف ایجاد تأسیسات کرده است، مستهلک کند.

(۲) فسخ امتیاز به علت تخلف صاحب امتیاز:

(۳) لغو و ملی کردن امتیاز:

۲۶- دولت حق دارد بنا به حاکمیت و مسئولیتی که در اداره‌ی امور عمومی به عهده دارد قبل از انقضای مدت قرارداد امتیاز را لغو کند و موضوع امتیاز را دوباره در معرض تجارت و معاملات آزاد افراد قرار دهد یا آن را ملی کند.

۲۷- لغو و ملی کردن امتیاز، مستلزم تصویب مجلس شورای اسلامی است و با پرداخت خسارت به صاحب امتیاز همراه است.

مقررات ناظر بر قراردادهای اداری دولت □ ۴۳۷

۲۸- صاحب امتیاز علاوه بر دریافت خسارت، استحقاق دریافت عدم النفع را نیز خواهد داشت. عدم درج حق سلب مالکیت امتیاز از دارنده آن در قرارداد مانع از اجرای حق حاکمیت دولت در لغو یا ملی کردن نخواهد داشت.

- قرضه‌ی عمومی:

۲۹- قراردادی است که به موجب آن دولت با انتشار اوراق قرضه و جوهی را به عنوان وام با سود معینی از شخص یا اشخاص معین دریافت می‌کند که در سررسید معین اصل و سود آن را به وام دهنده پرداخت کند.

- پیمان استخدامی:

۳۰- قراردادی است که به موجب آن شخص با اجرت معین و به مدت معین به استخدام دولت در می‌آید مانند استخدام روزمزد و یا استخدام پیمانی.

- عاملیت:

۳۱- قراردادی است که به موجب آن شخص یا اشخاص از طرف مؤسسه‌ی عمومی در مقابل گرفتن حق العمل کاری معین، برای اجراء و اداره‌ی عملیات معینی به کار گماشته می‌شوند.

۳۲- اصولی که در قراردادهای مدنی وجود دارد مانند اصل آزادی قراردادهای، اصل نسبی بودن قراردادهای، اصل لزوم و لازم‌الاجرا بودن قراردادهای در قراردادهای اداری کاملاً رعایت نمی‌شود.

۳۳- در قراردادهای اداری برابری اراده حاکم نیست و اصل نسبی بودن و آثار قرارداد نسبت به طرفین ممکن است به اشخاص ثالث هم حقوق و تکالیفی ایجاد می‌کند.

۳۴- قراردادهای اداری مانند قرارداد حقوق خصوصی برای دولت غیر قابل تغییر نیست و دولت در مواردی حق دارد از حاکمیت خود استفاده کند و در آن تغییراتی دهد به شرطی که خسارت پیمانکار را جبران کند.

۳۵- شاخص اصلی قرارداد اداری، وجود قیود و شروط حقوق عمومی است که در قرارداد درج می‌شود نه صرفاً تشریفات مزایده و مناقصه.

ترتیب انعقاد قرارداد اداری

۳۶- آزاد بودن عقود و معاملات در حقوق خصوصی اصل و در حقوق عمومی استثناء است.

۳۷- آزادی دولت در انعقاد قرارداد به طرق مختلف محدود گردیده است که هدف همه‌ی آنها رعایت حداکثر صرفه و صلاح دولت است.

۳۸- قراردادهای عمومی واداری تابع قانون محاسبات عمومی و مقررات اجرائی آن هستند و تمام معاملات وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی بر طبق قانون محاسبات عمومی باید بر حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده صورت گیرد.

۳۹- صلاحیت دولت در اجرای این مقررات صلاحیت تکلیفی است نه اختیاری.

۴۰- این مقررات از جمله قواعد آمره و نظم عمومی به شمار می‌روند و دولت حق ندارد در آنها تغییراتی دهد و یا قراردادی را که در آن رعایت تشریفات معاملات دولتی رعایت نشده باشد، تنفیذ کند.

۴۱- قراردادهای عمومی و اداری در صورتی که مخالف قانون و مقررات باشد نافذ نخواهد بود. مطابق اصول کلی صلاحیت نیز، چنین معامله‌ای اساساً باطل است و برای متعاملین ایجاد تعهد نمی‌کند و در صورت شکایت یکی از آنها، دادگاه مکلف است حکم بطلان آن را صادر کند. این امر علاوه بر این که موجب مسئولیت مأموران دولت است موجب مسئولیت مدنی اداره معامله کننده نیز می‌باشد و اداره باید تمام خسارات ناشی از معامله تا حین انحلال آن را به طرف مقابل (زیان دیده) بپردازد.

– طرق متداول انجام معامله در مؤسسات دولتی:

۴۲- معاملات دولتی از طریق مزایده، مناقصه و توافق مستقیم صورت می‌گیرد.

۴۳- رعایت تشریفات مناقصه و مزایده از شرایط اساسی صحت معامله است و رعایت نشدن آن سبب بطلان معامله می‌شود.

۴۴- اصول کلی در معاملات جزئی به کم‌ترین بهای ممکن، به تشخیص و مسئولیت کارپرداز و در معاملات متوسط به کم‌ترین بهای ممکن با استعلام بهای کتبی به تشخیص و مسئولیت کارپرداز و مسئول واحد تدارکاتی و تأیید وزیر یا مقامات مجاوز صورت می‌گیرد.

۴۵- در معاملات جزئی احتیاج به استعلام بهای کتبی برعکس معاملات متوسط وجود ندارد. معاملات عمده هم از طریق مناقصه عمومی و از طریق آگهی به اطلاع عموم می‌رسد.

۴۶- برای اداره و متمرکز کردن امور مربوط به مناقصه یا مزایده در هر وزارتخانه یا مؤسسه دولتی کمیسیونی به نام کمیسیون مناقصه یا مزایده تشکیل می‌شود که این کمیسیون به هیچ وجه صلاحیت انجام معامله با برنده مناقصه یا مزایده را ندارد.

۴۷- مقام صلاحیتدار برای انجام معامله و امضای قرارداد در وزارتخانه‌ها با وزیر مربوط و در مؤسسات عمومی با رئیس آن مؤسسه است.

مقررات ناظر بر قراردادهای اداری دولت □ ۴۳۹

۴۸- منظور داشتن امتیازات جدید برای برنده مناقصه خارج از آن چه قبلاً در آگهی و مشخصات پیش‌بینی شده است هنگام انعقاد قرارداد یا هنگام اجرای آن به هر عنوان ممنوع است.

۴۹- تمام افراد در صورت داشتن تمایل، حق شرکت در مناقصه یا مزایده را دارند به جزء محجورین و ورشکستگان به تقصیر و اشخاص بدحساب که قانوناً فاقد اهلیت معامله اند.

۵۰- در معاملات که به ترتیب مناقصه یا مزایده انجام می‌شود معمولاً دونوع سپرده از پیشنهاد دهندگان اخذ می‌گردد:

(۱) سپرده شرکت در مناقصه که به صورت نقدی است با توجه به موضوع و خصوصیات معامله نباید از ۵٪ مبلغ برآوردی معامله کمتر باشد ولی در صورتی که میزان سپرده از پانصد هزار ریال بیش تر شود دستگاه مناقصه گذار می‌تواند میزان سپرده را به مبلغ متناسب که از پانصد هزار ریال کم تر نباشد تقلیل دهد.

(۲) سپرده با تضمین حسن انجام کار: این سپرده فقط از برنده مناقصه قبل از امضای قرارداد اخذ می‌شود و باید به میزانی باشد که خسارات احتمالی اداره را جبران کند.

۵۱- معاملات بالاتر از ۲۰۰ میلیون ریال باید به تأیید شورای اقتصاد برسد و معمولاً پس از آن که نتیجه مناقصه یا مزایده معلوم شود سپرده تمام داوطلبان به جز سپرده نفر اول و دوم که پیشنهاد کم‌ترین بها بوده‌اند مسترد می‌گردد تا در صورتی که برنده مناقصه از انعقاد قرارداد و انجام معامله خودداری کند اداره با نفر دوم معامله کند.

- تشریفات مزایده:

۵۲- ترتیبی است که در آن فروش کالایی را که مدنظر دولت است از طریق اعلان بین عموم داوطلبان عرضه می‌شود تا قرارداد با کسی که حداکثر قیمت را پیشنهاد کرده است به خودی خود منعقد شود.

۵۳- مزایده به دو شکل است: حضوری و کتبی.

۵۴- مزایده‌ی حضوری که به آن حراج هم گفته می‌شود مانند مزایده‌ی کتبی احتیاج به تشریفات خاصی از قبیل پیشنهاد کتبی یا سپردن وثیقه‌ی نقدی یا تشکیل کمیسیون و یا تنظیم صورت مجلس ندارد و به همین جهت بیش‌تر در مواقع فوری و کم اهمیت از آن استفاده می‌شود.

۵۵- منظور از مزایده در معاملات دولتی فروش کالا و خدمات به حداکثر قیمت توسط دستگاههای اجرائی است.

۵۶- معاملات جزئی مربوط به فروش اموال دولتی (مزایده) به بیشترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت مأمور فروش صورت می‌گیرد.

۴۴۰ □ درسامه حقوق اداری

- ۵۷- معاملات متوسط مربوط به فروش اموال دولتی از طریق حراج صورت می‌گیرد.
- ۵۸- معاملات عمده مربوط به فروش اموال دولتی از طریق انتشار آگهی مزایده عمومی صورت می‌گیرد.
- ۵۹- کارپرداز مأموری است که از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت دستگاه ذیربط برای خرید و تدارک کالاها و خدمات مورد نیاز طبق دستور مقامات مجاز به این سمت منصوب می‌شود.
- ۶۰- طبق قانون محاسبات عمومی ۱۳۶۶، مسؤولیت خریدهای متوسط به عهده مسؤل واحد تدارکاتی مربوط است.
- ۶۱- تحویل مورد معامله در معاملات جزئی بوسیله و مسؤولیت انباردار یا تحویل گیرنده کار حسب مورد صورت می‌گیرد.
- ۶۲- تحویل مورد معامله در معاملات منوط بوسیله و مسؤولیت انباردار یا تحویل گیرنده کار و نماینده قسمت تقاضا کننده پس از تأیید بالاترین مقام دستگاه اجرائی صورت می‌گیرد.
- ۶۳- تحویل مورد معامله در معاملات عمده بوسیله و مسؤولیت انباردار یا تحویل گیرنده کار و نماینده قسمت تقاضا کننده و نماینده دیگری که در مرکز از طرف وزارتخانه یا مؤسسه دولتی و در شهرستانها از طرف دستگاه مناقصه گزار تعیین خواهد شد.
- ۶۴- برای تنظیم اسناد هزینه معاملات جزئی (خرید کالا) قبض انبار، قبض خرید و درخواست اولیه ضروری است.
- ۶۵- برای تنظیم اسناد معاملات جزئی (خرید خدمات)، صورتجلسه تحویل کار و درخواست اولیه ضروری است.
- ۶۶- برای تنظیم اسناد هزینه معاملات متوسط، قبض خرید و یا صورتجلسه تحویل کار، قبض انبار، درخواست اولیه، و صورت مجلس تحویل مورد معامله ضروری است.
- ۶۷- برای تنظیم اسناد هزینه معاملات عمده به قبض انبار، درخواست اولیه قرارداد حسب مورد، پیمان نامه، مدارک برنده حسب مورد، صورت مجلس تحویل و دیگر اسناد بر حسب مورد، نیاز است.
- ۶۸- مأمور فروش موظف است سند فروش را با تعهد این که معامله با بیشترین بهای ممکن انجام شده است و با ذکر نام و نام خانوادگی و سمت و تاریخ امضا کند.
- ۶۹- از شرایط حراج، انجام آگهی‌های لازم در مورد نوع، مشخصات، مقدار، مورد معامله، روز، ساعت و محل حراج، ارزیابی مورد معامله و تعیین قیمت پایه است.
- ۷۰- معاملات دولتی از نظر نحوه انجام آن به سه دسته تقسیم می‌شود: معاملات جزئی، معاملات متوسط و معاملات عمده.

مقررات ناظر بر قراردادهای اداری دولت □ ۴۴۱

- ۷۱- طبق قانون محاسبات عمومی، حد نصاب معاملات جزئی از یک میلیون و هشتصد هزار ریال نباید تجاوز کند.
- ۷۲- طبق قانون محاسبات عمومی، حدنصاب معاملات متوسط باید بیشتر از یک میلیون و هشتصد هزار ریال و کمتر از بیست و شش میلیون ریال باشد.
- ۷۳- طبق قانون محاسبات عمومی، حدنصاب معاملات عمده باید بیشتر از بیست و شش میلیون ریال باشد.
- ۷۴- مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی، متوسط «مبلغ مورد معامله» و در معاملات عمده «مبلغ برآورد» است.
- ۷۵- مبنای نصاب در فروش مبلغ ارزیابی کاردان خبره و متعهد رشته مربوط که توسط دستگاه اجرائی ذیربط انتخاب می‌شود، می‌باشد.

- تشریفات مناقصه:

- ۷۶- ترتیبی است که در آن دولت می‌خواهد اشیاء و کالاهای مورد نیاز خود را به نحوی تحصیل کند که با حداقل قیمت تمام شود و آن بر سه قسم است:
- ۱- مناقصه عمومی:
- ۷۷- ترتیبی است که در آن انجام عمل و یا خرید کالای مورد نیاز دولت از طریق اعلان بین عموم داوطلبان احتمالی پیمانکاری به مسابقه گذاشته می‌شود تا قرارداد با برنده مسابقه یعنی کسی که نازل‌ترین قیمت را پیشنهاد می‌کند منعقد گردد.
- ۷۸- منظور از مناقصه در معاملات دولتی خرید کالا و ارجاع کار به پیمانکار به حداقل قیمت توسط دستگاههای اجرائی است.
- ۷۹- مناقصه در معاملات جزئی به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسؤلیت کارپرداز صورت می‌گیرد.
- ۸۰- مناقصه در معاملات متوسط به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسؤلیت کارپرداز و مسئول واحد تدارکاتی مربوط و تأیید وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرائی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها صورت می‌گیرد.
- ۸۱- مناقصه در معاملات عمده با انتشار آگهی مناقصه عمومی و یا ارسال دعوتنامه (مناقصه محدود) به تشخیص وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرائی و یا مقامات مجاز از طرف آنها صورت می‌گیرد.
- ۸۲- اعضای کمیسیون مناقصه ۳ نفر هستند که از سوی وزیر یا رئیس مؤسسه بر مبنای تخصص و بصیرت برای سه سال انتخاب می‌شوند.

۴۴۲ □ درسنامه حقوق اداری

۸۳ - در انجام معاملات عمده آگهی مناقصه عمومی یک نوبت در روزنامه رسمی و از یک تا سه نوبت به تشخیص دستگاه مناقصه گزار در روزنامه کثیرالانتشار منتشر می‌شود.

۲- مناقصه‌ی محدود:

۸۴ - ترتیبی است که اداره یا مؤسسه‌ی دولتی مسابقه را بین عموم اعمال نمی‌کند بلکه با اختیار خود اشخاصی را که برای شرکت در مناقصه مناسب تشخیص می‌دهد انتخاب می‌کند و فقط بین آن‌ها پیمانکاری را به مسابقه می‌گذارد تا قرارداد با آن کسی که نازل‌ترین قیمت را پیشنهاد می‌کند منعقد شود.

۳- مناقصه‌ی اختیاری:

۸۵ - مبتنی بر اعلان عمومی و ایجاد رقابت بین پیمانکاران احتمالی است ولی اداره برای خود این حق را محفوظ نگاه می‌دارد که پس از اعلان مناقصه و وصول پیشنهادهای با هر کدام از پیشنهاد کنندگان که خود مناسب تشخیص دهد، قرارداد منعقد کند.

۸۶ - مناقصه‌ی اختیاری ممکن است به نوبه خود عمومی و یا محدود باشد و باید کتبی باشد و برای جلوگیری از تبانی، مناقصه‌ی حضوری در تمام معاملات ممنوع گردیده است.

- سایر تشریفات قانونی در مقاطعات (پیمانکاری ها)

۸۷ - پیمانکاران باید دارای شرایط زیر باشند:

- تابعیت ایرانی (به استثنای شرکتهای خارجی)، تجربه یا تحصیلات کافی در رشته مربوط، عدم شمول ممنوعیت مقرر در اصول ۱۴۱ و ۴۹ قانون اساسی برای کارکنان آنها، عدم شمول ممنوعیت مقرر در قانون منع مداخله کارمندان دولت در معاملات دولتی مصوب ۱۳۳۷ و سایر شرایط به استناد ماده ۱۵.

۸۸ - مدت لازم برای مناقصه‌های داخلی ۱۰ روز و مناقصه‌های بین‌المللی ۲۰ روز است. - شرکت‌هایی که در مهلت مقرر از پاسخ به دعوتنامه یا اعلام عدم تمایل به شرکت در مناقصه خودداری می‌کنند، مشمول مجازات‌های زیر خواهند شد: برای بار اول مشمول اخطار کتبی و در صورت تکرار هر بار مشمول ۳ ماه محرومیت از ارجاع کار.

۸۹ - پیمان نامه بین پیمانکار و کارفرما از طریق واحد خدمات مشاوره به امضا می‌رسد و در دفترخانه اسناد رسمی نیز به ثبت می‌رسد.

۹۰ - منظور از «خدمات مشاوره»، انجام مطالعات، طراحی و نظارت توسط اشخاص حقیقی و حقوقی است که در نظام فنی و اجرایی طرح‌های عمرانی کشور تحت عنوان «خدمات مشاوره» شناسایی می‌شود.

۹۱ - دستگاههای اجرایی جهت اجرای طرح‌های عمرانی خود باید با واحدهای خدمات مشاوره‌ای قرارداد منعقد کنند.

مقررات ناظر بر قراردادهای اداری دولت □ ۴۴۳

- ۹۲- نفر دوم مناقصه پیشنهاد دهنده‌ای است که قیمت پیشنهادی او بیش از ۵ درصد مبلغ برآورد با نفر اول برنده مناقصه اختلاف نداشته باشد.
- ۹۳- هرگاه ضمن اجرای عملیات پیمانکاری، اشیاء عتیقه و یا آثار تاریخی و مسکوکات قدیمی در محل کار پیدا شود، پیمانکار متعهد است بلافاصله مراتب را از طریق دستگاه نظارت به اطلاع کارفرما و طبق قوانین به اطلاع دستگاههای مسؤول برساند.
- ۹۴- در دفترچه شرایط عمومی پیمان دو نوع تحویل کار و عملیات پیش‌بینی شده است: تحویل موقت و تحویل قطعی.
- ۹۵- تحویل موقت پس از پیشرفت ۹۷ درصد از عملیات صورت می‌گیرد.
- ۹۶- موارد فسخ پیمان توسط پیمانکار عبارتند از: تأخیر داشتن پیمانکار در امور مختلف، انحلال شرکت پیمانکار و ورشکستگی پیمانکار، عدم اجرای هر یک از مواد پیمان و یا عدم دستورات دستگاه نظارت کارفرما تا ۳ ماه می‌تواند اجرای کار را موقتاً به حالت تعلیق درآورد.
- ۹۷- در قراردادهای اداری، دفترچه‌های مشخصات (فنی - حقوقی) از اهمیت ویژه‌ای برخوردار هستند و جزء لاینفک قرارداد بوده و برای طرفین لازم‌الاتباع است.
- ۹۸- در قرارداد باید قید شود که آیا پیمانکار حق واگذاری و انتقال قرارداد را به غیر (جزئاً یا کلاً) دارد یا نه، در صورت تصریح چنین اجازه‌ای، به هیچ وجه این امر رافع مسئولیت او (پیمانکار اول) در مقابل اداره نخواهد بود و در صورت عدم تصریح، مشخص می‌شود که تعهد جنبه‌ی شخصی دارد.
- ۹۹- پیمانکار حق ندارد بدون اجازه‌ی دولت، تمام یا قسمتی از قرارداد یا حقوق و تعهدات ناشی از آن را به دیگری واگذار کند.
- ۱۰۰- آثار قرارداد اصولاً نسبی است یعنی فقط درباره طرفین معامله و قائم مقام قانونی آنها مؤثر است و از آن جایی که قراردادها بیش‌تر به منظور اداره‌ی امور عمومی منعقد می‌گردند ممکن است متضمن تعهداتی به نفع اشخاص ثالث باشند.
- ۱۰۱- اداره، حق نظارت و یا با دادن دستور، حق هدایت و راهنمایی پیمانکار را دارد.
- ۱۰۲- اداره می‌تواند در ضمن اجرای پیمان، حجم کار و یا مقدار کالای مورد معامله را تغییر دهد و آن را مطابق آئین‌نامه تا حدود ۲۵٪ کسر یا اضافه کند.
- ۱۰۳- این اختیار در تمام قراردادها برای اداره وجود دارد و منشأ این اختیار مصالح و مقتضیات اداره‌ی امور عمومی است و دولت نمی‌تواند این حق را از خود سلب کند و قید چنین شرطی در قرارداد باطل خواهد بود با این حال اداره حق ندارد سایر شروط و مقررات پیمان از قبیل قیمت کالا و اجرت کار را بدون موافقت پیمانکار تغییر دهد.

۱۰۴- چنانچه تغییرات مربوط به مقدار و میزان معامله نباشد یا از حدود ۲۵٪ از میزان کار یا جنس موضوع معامله تجاوز نکند، پیمانکار می‌تواند از انجام دادن آن خودداری ورزد و تقاضای فسخ قرارداد را بکند.

۱۰۵- اداره حق دارد برای جلوگیری از تخلفات احتمالی پیمانکار مانند به تعویق انداختن اجرای قرارداد یا اجرا نکردن آن، ضمانت اجراهای مالی (جرایم و غرامت) و غیرمالی مانند (فسخ قرارداد، و الزام پیمانکار به اجرای قرارداد) تعیین کند. البته اشخاص ذی‌نفع می‌توانند در صورتی که اعمال اداره را بر خلاف قانون تشخیص دهند برای احقاق حق خود به دادگاه شکایت کنند.

۱۰۶- اجرای موقت و امانی قرارداد به حساب پیمانکار هم از جمله ضمانت‌های اجرایی است که ممکن است به نفع اداره در قراردادهای بین‌دلی شود که یک امر موقتی است.

۱۰۷- چنانچه در پیمان برای اداره‌ی حق فسخ شرط نشده باشد اداره نمی‌تواند قرارداد را فسخ کند مگر آنکه پیمانکار تخلف بزرگی مرتکب شود که در آن صورت اداره حق فسخ قرارداد را خواهد داشت.

۱۰۸- مطابق قانون مدنی اگر متعهد به واسطه‌ی فورس‌ماژور نتواند از عهده‌ی تعهد خود برآید از انجام آن مبرا است و محکوم به تأدیه خسارت نخواهد بود.

۱۰۹- در خصوص اقدامات و اعمالی که از ناحیه‌ی اداره‌ی معامله‌کننده ناشی می‌شود پیمانکار حق دارد خسارت خود را بابت زیانی که به او تحمیل می‌شود دریافت کند و چنانچه عمل حاکم مانند قانون و آئین‌نامه به صورت عینی و غیر شخصی باشد پیمانکار حق مطالبه خسارت را نخواهد داشت زیرا تحصيلات مزبور ناظر بر عموم است و عموم افراد در مقابل تحصيلات ناشی از اداره‌ی امور عمومی و قوانین یکسان‌اند.

۱۱۰- سیستم ملی کردن را با سیستم دولتی کردن نباید اشتباه گرفت، سیستم اخیر، سازمان دادن یک منبع ثروت ملی یا یک فعالیت اقتصادی و اجتماعی به صورت یک سازمان عمومی است که با نظام و قواعد حقوق عمومی و دولتی اداره می‌شود در صورتی که سیستم ملی کردن سازمان دادن و اداره کردن آن مانند یک مؤسسه خصوصی تحت قواعد حقوقی خصوصی و بازرگانی است.

۱۱۱- دولت در دو زمان به ملی کردن متوسل می‌شود:

- یکی زمانی که تشخیص دهد نظام مالکیت خصوصی قادر به اداره‌ی منابع و یا فعالیت‌های اقتصادی و اجتماعی معینی نیست.

- دیگری هنگامی که یک منبع ثروت ملی یا یک فعالیت اقتصادی و اجتماعی از لحاظ اقتصاد ملی، اهمیت شایانی کسب کند یا صفات و کمالات عمومی را پیدا کند.

۱۱۲- طرح‌های عمرانی دولت به طریق پیمانکاری و امانی به اجرا گذارده می‌شود.

سوالات طبقه‌بندی شده

گفتار اول: مقررات ناظر بر قراردادهای اداری دولت

۱- معاملات دولتی باید از چه طریقی صورت گیرد؟

- ۱) به هر طریقی که وزیر یا عالی‌ترین مقام دستگاه اجرایی تشخیص دهد.
- ۲) در موارد ضروری از طریق مزایده و مناقصه
- ۳) از طریق مزایده و مناقصه و یا توافق مستقیم
- ۴) طریقه مزایده الزامی و طریق مناقصه اختیاری است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۲- منظور از «مناقصه» در معاملات دولتی چیست؟

- ۱) خرید کالا به حداقل قیمت توسط دستگاههای اجرایی
- ۲) خرید کالا و ارجاع کار به پیمانکار به حداقل قیمت توسط دستگاههای اجرایی
- ۳) خرید و فروش کالا به حداقل قیمت توسط دستگاههای اجرایی
- ۴) فروش کالا به حداقل قیمت توسط دستگاههای اجرایی

* گزینه (۲) صحیح است.

۳- منظور از «مزایده» در معاملات دولتی چیست؟

- ۱) فروش کالا به حداکثر قیمت توسط دستگاههای اجرایی
- ۲) فروش کالا و خدمات به حداکثر قیمت توسط دستگاههای اجرایی
- ۳) خرید و فروش کالا به حداکثر قیمت توسط دستگاههای اجرایی
- ۴) خرید کالا به حداقل قیمت

* گزینه (۱) صحیح است.

۴- انواع مناقصه عبارتند از:

- ۱) مناقصه عمومی و مناقصه محدود و مناقصه اختیاری
- ۲) مناقصه کلی و مناقصه جزئی
- ۳) مناقصه عمومی، کلی، محدود و جزئی
- ۴) مناقصه عمومی و مناقصه اختصاصی

* گزینه (۱) صحیح است.

۵- طرح‌های عمرانی دولت به چه طریقی به اجرا گذارده می‌شود؟

- (۱) به طریق امانی
(۲) به طریق پیمانکاری
(۳) به طریق مقاطعه کاری
(۴) به طریق امانی و پیمانکاری
- * گزینه (۴) صحیح است.

۶- انتخاب پیمانکار برای اجرای طرح‌های عمرانی به چه طریقی صورت می‌گیرد؟

- (۱) از طریق انجام مناقصه
(۲) از طریق واگذاری طبق مجوز کمیسیون ترک مناقصه
(۳) موارد (۱) و (۲)
(۴) با تصمیم عالی‌ترین مقام وزارت یا سازمان
- * گزینه (۳) صحیح است.
- ۷- طبق قانون محاسبات، حدنصاب معاملات جزئی به چه میزان است؟
- (۱) از یک میلیون ریال نباید تجاوز کند.
(۲) از ۱/۸۰۰/۰۰۰ ریال نباید تجاوز کند.
(۳) از دو میلیون نباید تجاوز کند.
(۴) از ششصد هزار ریال نباید تجاوز کند.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۸- طبق قانون محاسبات، حد نصاب معاملات متوسط به چه میزان است؟

- (۱) مبلغ معاملات متوسط باید بیشتر از یک میلیون ریال و کمتر از دوازده میلیون ریال باشد.
(۲) مبلغ معاملات متوسط باید بیشتر از ۱/۸۰۰/۰۰۰ ریال و کمتر از ۲۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال باشد.
(۳) مبلغ معاملات متوسط باید بیشتر از یک میلیون ریال و کمتر از ده میلیون ریال باشد.
(۴) مبلغ معاملات متوسط باید بیشتر از یک میلیون ریال و کمتر از پنج میلیون ریال باشد.
- * گزینه (۲) صحیح است.

۹- طبق قانون محاسبات، حد نصاب معاملات عمده به چه میزان است؟

- (۱) مبلغ معاملات عمده باید از پانزده میلیون ریال بیشتر و از صد میلیون ریال کمتر باشد.
(۲) مبلغ معاملات عمده باید از پانزده میلیون ریال بیشتر و از دویست میلیون ریال کمتر باشد.
(۳) مبلغ معاملات عمده باید از پانزده میلیون ریال بیشتر و از پانصد میلیون ریال کمتر باشد.
(۴) مبلغ معاملات عمده باید از ۲۶/۰۰۰/۰۰۰ ریال بیشتر باشد.
- * گزینه (۴) صحیح است.

مقررات ناظر بر قراردادهای اداری دولت □ ۴۴۷

۱۰- مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی، متوسط و عمده چه مبلغی است؟

- ۱) در هر سه نوع معامله، مبلغ برآورد مبنای نصاب در خرید است.
 - ۲) در هر سه نوع معامله، مبلغ مورد معامله نصاب در خرید است.
 - ۳) در معاملات جزئی و متوسط مبلغ مورد معامله و در معاملات عمده، مبلغ برآورد مبنای نصاب در خرید است.
 - ۴) در معاملات جزئی مبلغ مورد معامله و در معاملات متوسط و عمده مبلغ برآورد مبنای نصاب در خرید است.
- * گزینه (۳) صحیح است.**

۱۱- مناقصه در معاملات جزئی چگونه صورت می‌گیرد؟

- ۱) با انتشار آگهی مناقصه عمومی
 - ۲) با ارسال دعوتنامه یا انجام مناقصه محدود
 - ۳) به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسؤلیت کارپرداز
 - ۴) به کمترین بهای ممکن به تشخیص کارپرداز و تأیید وزیر یا رئیس سازمان مربوط
- * گزینه (۳) صحیح است.**

۱۲- مناقصه در معاملات متوسط چگونه صورت می‌گیرد؟

- ۱) با انتشار آگهی مناقصه عمومی
 - ۲) با ارسال دعوتنامه یا انجام مناقصه محدود
 - ۳) به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسؤلیت کارپرداز و تأیید کارشناس سازمان برنامه و بودجه
 - ۴) به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسؤلیت کارپرداز و مسؤل واحد تدارکاتی مربوط و تأیید وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی در مرکز و یا استان و یا مقامات مجاز از طرف آنها
- * گزینه (۴) صحیح است.**

۱۳- مناقصه در معاملات عمده چگونه صورت می‌گیرد؟

- ۱) با انتشار آگهی مناقصه عمومی
 - ۲) با ارسال دعوتنامه یا انجام مناقصه محدود
 - ۳) با انتشار آگهی مناقصه عمومی و یا ارسال دعوتنامه (مناقصه محدود) به تشخیص وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی و یا مقامات مجاز از طرف آنها
 - ۴) با انتشار آگهی مناقصه عمومی به تشخیص وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی و یا مقامات مجاز از طرف آنها
- * گزینه (۳) صحیح است.**

۱۴- معاملات جزئی مربوط به فروش اموال دولتی (مزایده) چگونه صورت می‌گیرد؟

- ۱) از طریق حراج
 - ۲) از طریق انتشار آگهی مزایده عمومی
 - ۳) از طریق ارسال دعوتنامه و انجام مزایده محدود
 - ۴) به بیشترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت مأمور فروش
- * گزینه (۴) صحیح است.

۱۵- معاملات متوسط مربوط به فروش اموال دولتی چگونه صورت می‌گیرد؟

- ۱) از طریق حراج
 - ۲) از طریق انتشار آگهی مزایده عمومی
 - ۳) از طریق ارسال دعوتنامه (مزایده محدود)
 - ۴) از طریق انتشار حراج و انتشار آگهی مزایده عمومی
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۶- معاملات عمده مربوط به فروش اموال دولتی چگونه صورت می‌گیرد؟

- ۱) از طریق انتشار آگهی مزایده عمومی
 - ۲) از طریق انتشار آگهی مزایده عمومی و حراج
 - ۳) به بیشترین بهای ممکن با تأیید وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه اجرائی
 - ۴) جمعاً از طریق مواد (۲) و (۳)
- * گزینه (۱) صحیح است.

۱۷- کدامیک از گزینه‌های زیر درست است:

- ۱) کارپرداز مأموری است که از بین مستخدمین رسمی و پیمانی واجد صلاحیت دستگاه ذیربط برای خرید و تدارک کالاها و خدمات مورد نیاز طبق دستور مقامات مجاز به این سمت منصوب می‌شود.
- ۲) کارپرداز مأموری است که از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت دستگاه ذیربط برای خرید و تدارک کالاها و خدمات مورد نیاز طبق دستور مقامات مجاز به این سمت منصوب می‌شود.
- ۳) کارپرداز مأموری است که از بین مستخدمین رسمی واجد صلاحیت دستگاه ذیربط و تأیید سازمان برنامه و بودجه برای خرید و تدارک کالاها و خدمات مورد نیاز طبق دستور مقامات مجاز به این سمت منصوب می‌شود.

مقررات ناظر بر قراردادهای اداری دولت □ ۴۴۹

۴) کارپرداز مأموری است که از بین مستخدمین رسمی و پیمانی واجد صلاحیت دستگاه ذیربط و تأیید سازمان برنامه و بودجه برای خرید و تدارک کالاها و خدمات مورد نیاز طبق دستور مقامات مجاز به این سمت منصوب می‌شود.

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۸- از شرایط حراج در معاملات متوسط است:

۱) انجام آگهی لازم در مورد نوع، مشخصات، مقدار، مورد معامله، روز، ساعت و محل حراج و ارزیابی مورد معامله

۲) انجام آگهی لازم در مورد نوع، مشخصات، مقدار، مورد معامله، روز، ساعت و محل حراج، ارزیابی مورد معامله، تعیین قیمت پایه

۳) انجام آگهی لازم در مورد نوع، مشخصات، مقدار، مورد معامله، روز، ساعت و محل حراج و تعیین قیمت پایه

۴) انجام آگهی لازم در مورد نوع، مشخصات، مقدار، مورد معامله، روز، ساعت و محل حراج، ارزیابی مورد معامله و تعیین قیمت پایه توسط نماینده سازمان برنامه و بودجه

* گزینه (۲) صحیح است.

۱۹- در انجام معاملات عمده، آگهی مناقصه عمومی به چه صورت انجام می‌شود:

۱) آگهی مناقصه از یک تا سه نوبت به تشخیص دستگاه مناقصه گزار در روزنامه کثیرالانتشار منتشر می‌شود.

۲) آگهی مناقصه از یک تا چهار نوبت به تشخیص دستگاه مناقصه گزار در روزنامه کثیرالانتشار منتشر می‌شود.

۳) آگهی مناقصه یک نوبت در روزنامه رسمی (وزارت دادگستری) و از یک تا سه نوبت به تشخیص دستگاه مناقصه گزار در روزنامه کثیرالانتشار منتشر می‌شود.

۴) آگهی مناقصه یک نوبت در روزنامه رسمی (وزارت دادگستری) و از یک تا چهار نوبت به تشخیص دستگاه مناقصه گزار در روزنامه کثیرالانتشار منتشر می‌شود.

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۰- در مناقصه محدود به چند نوبت آگهی در روزنامه‌های کثیرالانتشار نیاز است:

۱) یک نوبت

۲) دو نوبت

۳) یک نوبت در روزنامه رسمی و یک نوبت در روزنامه کثیرالانتشار

۴) انتشار آگهی نیاز نیست.

۴۵۰ □ درسنامه حقوق اداری

گزینه (۴) صحیح است.

* با توجه به این که مناقصه محدود از طریق ارسال دعوتنامه صورت می‌گیرد، نیاز به انتشار آگهی نیست در نتیجه،

۲۱- اعضای کمیسیون مناقصه چند نفر بوده و توسط چه مقام و برای چه مدتی انتخاب

می‌شوند:

- (۱) پنج نفر و توسط وزیر یا رئیس مؤسسه بر مبنای تخصص برای دو سال انتخاب می‌شوند.
- (۲) سه نفر و توسط وزیر یا رئیس مؤسسه بر مبنای تخصص برای دو سال انتخاب می‌شوند.
- (۳) سه نفر و توسط وزیر یا رئیس مؤسسه بر مبنای تخصص و بصیرت برای سه سال انتخاب می‌شوند.
- (۴) پنج نفر و توسط وزیر یا رئیس مؤسسه بر مبنای تخصص و بصیرت برای سه سال انتخاب می‌شوند.

* گزینه (۳) صحیح است.

۲۲- مدت لازم برای پاسخ به مناقصه‌های داخلی و بین المللی چند روز است:

- (۱) برای مناقصه‌های داخلی ۱۰ روز و مناقصه‌های بین المللی ۲۰ روز
- (۲) برای مناقصه‌های داخلی ۷ روز و مناقصه‌های بین المللی ۱۴ روز
- (۳) برای مناقصه‌های داخلی ۱۵ روز و مناقصه‌های بین المللی ۳۰ روز
- (۴) برای مناقصه‌های داخلی ۱۰ روز و مناقصه‌های بین المللی ۳۰ روز

* گزینه (۱) صحیح است.

۲۳- میزان تضمین انجام تعهدات معادل چند درصد مبلغ پیمان است:

- | | | | |
|-------------|------------|------------|------------|
| (۱) ۱۰ درصد | (۲) ۵ درصد | (۳) ۴ درصد | (۴) ۶ درصد |
|-------------|------------|------------|------------|

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۴- دولت تا چه میزان می‌تواند حجم اولیه پیمان را کاهش یا افزایش دهد:

- | | | | |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| (۱) ۲۰ تا ۲۰ درصد | (۲) ۲۵ تا ۲۵ درصد | (۳) ۳۰ تا ۳۰ درصد | (۴) ۴۹ تا ۵۰ درصد |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|

* گزینه (۲) صحیح است.

۲۵- هرگاه ضمن اجرای عملیات پیمانکاری، اشیاء عتیقه و یا آثار تاریخی و مسکوکات

قدیمی و نظایر آن در محل کار پیدا شود، پیمانکار چه وظیفه‌ای به عهده دارد:

- (۱) اشیاء مکشوفه متعلق به پیمانکار خواهد بود و در نتیجه موظف به مطلع کردن کارفرما نیست.
- (۲) پیمانکار متعهد است بلافاصله کارفرما را مطلع کند.

مقررات ناظر بر قراردادهای اداری دولت □ ۴۵۱

۳) پیمانکار متعهد است بلافاصله مراتب را از طریق دستگاه نظارت به اطلاع کارفرما و طبق قوانین به اطلاع دستگاه‌های مسئول برساند.
۴) قانون در این زمینه ساکت است.
* گزینه (۳) صحیح است.

۲۶- در دفترچه شرایط عمومی پیمان چند نوع تحویل کار و عملیات پیش‌بینی شده است:

- ۱) یک نوع: تحویل قطعی
 - ۲) دونوع: تحویل موقت و تحویل قطعی
 - ۳) سه نوع: تحویل مقدماتی، تحویل موقت و تحویل قطعی
 - ۴) سه نوع: تحویل اولیه، تحویل موقت و تحویل قطعی
- * گزینه (۲) صحیح است.

۲۷- تحویل موقت پس از پیشرفت چند درصد از عملیات صورت می‌گیرد:

- | | | | |
|------------|------------|------------|------------|
| ۱) ۹۰ درصد | ۲) ۹۵ درصد | ۳) ۸۰ درصد | ۴) ۹۷ درصد |
|------------|------------|------------|------------|
- * گزینه (۴) صحیح است.

۲۸- از موارد فسخ پیمان توسط کارفرما است:

- ۱) تأخیر داشتن پیمانکار در امور مختلف (تجهیز و آماده کردن کارگاه، در شروع عملیات اجرایی، رها کردن کارگاه بدون سرپرست، عدم پرداخت حقوق کارگران بیش از یک ماه و...)
 - ۲) انحلال شرکت پیمانکار و ورشکستگی پیمانکار
 - ۳) عدم اجرای هر یک از مواد پیمان و یا عدم انجام دستورات دستگاه نظارت
 - ۴) موارد (۱)، (۲) و (۳)
- * گزینه (۴) صحیح است.

۲۹- کارفرما تا چند ماه می‌تواند اجرای کار را موقتاً به حالت تعلیق در آورد:

- | | | | |
|----------|----------|----------|----------|
| ۱) ۶ ماه | ۲) ۳ ماه | ۳) ۴ ماه | ۴) ۲ ماه |
|----------|----------|----------|----------|
- * گزینه (۲) صحیح است.

۳۰- حکم معامله‌ای که می‌بایست از طرق مناقصه یا مزایده انجام می‌شده، ولی بدون رعایت شرایط و مقررات مربوط به مناقصه یا مزایده صورت گرفته است، چیست؟

(ارشد سراسری ۸۱)

- ۱) معامله قابل فسخ توسط مقام مافوق است.
- ۲) معامله صحیح است اما مأمور متخلف مجازات می‌شود.

۴۵۲ □ در سنامه حقوق اداری

- ۳) معامله غیر نافذ است و با تنفیذ مقام مافوق الزام آور می شود.
۴) چنین معامله ای اساساً باطل و برای متعاملین ایجاد تعهد نمی کند.

* گزینه (۴) صحیح است.

۳۱- احکام استخدامی در کدام دسته از اعمال اداری دولت قرار می گیرد؟ (پیام نور ۸۳-۸۲)

- ۱) اعمال حقوقی یکجانبه خاص
۲) اعمال حقوقی یکجانبه عام
۳) اعمال دو جانبه خاص
۴) اعمال دو جانبه عام

* گزینه (۱) صحیح است.

۳۲- قرارداد الحاقی چه نوع قراردادی است؟ (پیام نور ۸۳-۸۲)

- ۱) قراردادی که به قرارداد دیگری ملحق می شود.
۲) قراردادی که اشخاص ثالث می توانند به آن ملحق شوند.
۳) قرارداد ملحق به قرارداد سابق
۴) قراردادی که در آن شرایط از سوی یک طرف تعیین می شود.

* گزینه (۴) صحیح است.

۳۳- آیا اداره می تواند در ضمن قرارداد اختیار تغییر یکجانبه مورد معامله را از خود سلب

کند؟ (پیام نور ۸۳-۸۲)

- ۱) بلی
۲) خیر
۳) اگر طرف مقابل تنها با شرط سلب این اختیار حاضر به معامله باشد می تواند.
۴) اگر صلاح بداند می تواند.

* گزینه (۲) صحیح است.

۳۴- کدام مورد قرارداد اداری نیست؟ (پیام نور ۸۴-۸۳)

- ۱) اجاره اموال و خدمات
۲) امتیاز خدمات عمومی
۳) قرارداد عاملیت
۴) مقاطعات دولتی

* گزینه (۱) صحیح است.

۳۵- اینکه در قرارداد پیمانکاری، تعهداتی به نفع کارگران پیمانکار منظور می شود و یا

متضمن تعهداتی علیه شخص ثالث است..... (پیام نور ۸۴-۸۳)

- ۱) همان اصل لازم الاجرا بودن قراردادها است.
۲) همان اصل آزادی قراردادها است.

مقررات ناظر بر قراردادهای اداری دولت □ ۴۵۳

- (۳) استثنای اصل نسبی بودن قراردادها است.
- (۴) استثنای اصل لازم‌الاجرا بودن قراردادها است.

* گزینه (۳) صحیح است.

۳۶- وظایف کمیسیون مناقصه..... (پیام نور ۸۴ - ۸۳)

- (۱) باز کردن پیشنهادات و تعیین برنده مناقصه
- (۲) تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد با وی
- (۳) باز کردن پیشنهادات، تعیین برنده مناقصه و امضای قرارداد
- (۴) باز کردن پیشنهادات، تعیین برنده مناقصه و اعلام به دستگاه مناقصه گذار

* گزینه (۴) صحیح است.

۳۷- اگر اداره دو فقره معامله با موضوع واحد انجام دهد.... (پیام نور ۸۴-۸۳)

- (۱) هر دو معامله صحیح است.
- (۲) وقتی صحیح است که عادتاً موضوع یکی، همزمان با موضوع دیگر ایجاد نشده باشد.
- (۳) اولی صحیح و دومی باطل است.
- (۴) تقسیم معامله به اجزای کوچکتر انجام می‌شود و ترک تشریفات مناقصه یا مزایده می‌شود.

* گزینه (۲) صحیح است.

۳۸- عدم رعایت تشریفات مناقصه و مزایده دولتی.... (پیام نور ۸۴ - ۸۳)

- (۱) خللی به معامله وارد نمی‌کند و صحیح است. (مانند ترک تشریفات)
- (۲) سبب بطلان معامله است.
- (۳) غیر نافذ است و تنها برای متعاملین تا رفع اشکال، ایجاد تعهد می‌کند.
- (۴) ۱ و ۳ صحیح است.

* گزینه (۲) صحیح است.

۳۹- در مناقصه و مزایدهات..... (پیام نور ۸۴ - ۸۳)

- (۱) قیمت باید در آگهی قید شود.
- (۲) قیمت در آگهی قید نمی‌شود.
- (۳) تعیین قیمت با پیشنهاد شونده است.
- (۴) ذکر قیمت با پیشنهاد کننده است و می‌تواند آن را تغییر دهد.

* گزینه (۲) صحیح است.

۴۵۴ □ درسنامه حقوق اداری

۴۰- فسخ قرارداد به علت مقتضیات اداری: (پیام نور ۸۴ - ۸۳)

- (۱) جنبه ضمانت اجراء دارد.
(۲) اختیار ناشی از حاکمیت دولت است که به قرارداد بی فایده خاتمه دهد.
(۳) اختیار ناشی از حاکمیت دولت است که به قرارداد بی فایده بدون پرداخت خسارت خاتمه دهد.
(۴) در صورت عدم تصریح در پیمان، مانع از استفاده از آن می‌گردد.
* گزینه (۲) صحیح است.

۴۱- کدامیک از اصول حاکم بر قراردادها، در قراردادهای اداری کاملاً رعایت می‌شود؟

(پیام نور ۸۵ - ۸۴)

- (۱) اصل آزادی قراردادها
(۲) اصل نسبی بودن قراردادها
(۳) اصل لازم‌الاجرا بودن قراردادها
(۴) هیچکدام
* گزینه (۳) صحیح است.

۴۲- فسخ قرارداد اداری به علت مقتضیات عمومی در چه صورتی انجام می‌شود؟

(پیام نور ۸۵ - ۸۴)

- (۱) موضوع قرارداد منتفی شود.
(۲) با رضایت دولت و طرف قرارداد.
(۳) با تصویب هیأت وزیران
(۴) با حکم دادگاه
* گزینه (۱) صحیح است.

۴۳- بازنشستگی چگونه عمل حقوقی است؟

(پیام نور ۸۵ - ۸۴)

- (۱) ایقاع دو طرفه است.
(۲) ایقاع اداری است.
(۳) عمل حقوقی دو جانبه است.
(۴) عمل حقوقی توافقی است.
* گزینه (۲) صحیح است.

۴۴- در خصوص ماهیت حقوقی آئین نامه:

(پیام نور ۸۵ - ۸۴)

- (۱) اعمال حقوقی دو جانبه است.
(۲) اعمال حقوقی اختیاری دو جانبه است.
(۳) اعمال اداری - انضباطی دو جانبه است.
(۴) اعمال حقوقی یک جانبه اداری است.
* گزینه (۴) صحیح است.

۴۵- کدام مورد، از قراردادهای اداری محسوب نمی‌شود؟

(پیام نور ۸۵ - ۸۴)

- (۱) قرضه عمومی
(۲) پیمانکاری دولتی
(۳) قرارداد جمعی
(۴) عاملیت
* گزینه (۳) صحیح است.

مقررات ناظر بر قراردادهای اداری دولت □ ۴۵۵

۴۶- قانون محاسبات عمومی، معاملات دولتی را به چند دسته تقسیم نموده است؟

(پیام نور ۸۵ - ۸۴)

- (۱) دو دسته جزئی و عمده
(۲) سه دسته جزئی، متوسط و عمده
(۳) دو دسته مناقصه و انحصار
(۴) چهار دسته امتیاز، مزایده و انحصار
- * گزینه (۲) صحیح است.

۴۷- قراردادهایی که دولت رأساً تهیه و در اختیار تولید کنندگان قرار می‌دهد، تا آنها طبق نمونه‌های تهیه شده توسط دولت قرارداد خود را تنظیم و مبادله نمایند جزء کدام دسته از

(پیام نور ۸۶ - ۸۵)

- قراردادها هستند؟
(۱) قراردادهای عمومی و اداری
(۲) قراردادهای ارشادی
(۳) قراردادهای الحاقی
(۴) قراردادهای جمعی
- * گزینه (۲) صحیح است.

۴۸- قراردادی است که به موجب آن شخص یا اشخاص، از طرف مؤسسه عمومی در مقابل گرفتن حق العمل کاری معین برای اجرا و اداره عملیات معینی به کار گماشته می‌شوند؟

(پیام نور ۸۶ - ۸۵)

- (۱) عاملیت
(۲) پیمانکاری
(۳) امتیاز
(۴) مقاطعه
- * گزینه (۱) صحیح است.

۴۹- کاربرد اصل اصالة الزوم در قرارداد اداری چگونه است؟

(پیام نور ۸۶ - ۸۵)

- (۱) قرارداد اداری برای متعاملین لازم‌الاجرا است.
(۲) قرارداد اداری برای دولت لازم‌الاجرا ولی برای پیمانکار لازم‌الاجرا نیست.
(۳) قرارداد اداری برای پیمانکار لازم‌الاجرا ولی برای دولت لازم‌الاجرا نیست.
(۴) قرارداد اداری برای هیچکدام از متعاملین لازم‌الاجرا نیست.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۵۰- کدام عبارت در خصوص معاملات دولتی صحیح است؟

(پیام نور ۸۶ - ۸۵)

- (۱) مزایده و مناقصه هر دو باید کتبی انجام شوند.
(۲) مزایده باید به صورت کتبی ولی مناقصه می‌تواند به صورت حضوری انجام شود.
(۳) مناقصه باید به صورت کتبی ولی مزایده می‌تواند به صورت حضوری انجام شود.
(۴) مناقصه و مزایده، هر دو می‌توانند به صورت حضوری انجام شوند.
- * گزینه (۱) صحیح است.

۵۱- در چه صورت دولت می تواند بنا به مقتضیات عمومی، پیمان را فسخ نماید؟

(پیام نور ۸۶ - ۸۵)

- ۱) اگر در پیمان حق فسخ برای دولت پیش بینی شده باشد می تواند ولی باید خسارت ناشی از فسخ را به پیمانکار بپردازد.
 - ۲) اگر در پیمان حق فسخ برای دولت پیش بینی شده باشد می تواند و الزامی به جبران خسارت پیمانکار ندارد.
 - ۳) حتی اگر در پیمان حق فسخ برای دولت پیش بینی نشده باشد دولت می تواند پیمان را فسخ نماید و الزامی به جبران خسارت پیمانکار نیز ندارد.
 - ۴) حتی اگر در پیمان حق فسخ برای دولت پیش بینی نشده باشد دولت می تواند پیمان را فسخ نماید ولی باید خسارت وارده به پیمانکار را جبران نماید.
- * گزینه (۴) صحیح است.

۵۲- کدام گزینه صحیح نیست؟

(پیام نور ۸۷ - ۸۶)

- ۱) رعایت تشریفات مناقصه و مزایده از شرایط اساسی صحت معامله دولتی است.
 - ۲) رعایت نکردن تشریفات مناقصه و مزایده سبب بطلان معامله دولتی می شود.
 - ۳) معامله دولتی نیاز به تشریفات مناقصه و مزایده ندارد.
 - ۴) صلاحیت دولت در اجرای مقررات تشریفات مناقصه و مزایده صلاحیت تکلیفی است نه اختیاری.
- * گزینه (۳) صحیح است.

۵۳- سقوط قراردادهای اداری در چه حالت هایی ممکن است؟

(پیام نور ۸۷ - ۸۶)

- ۱) فسخ و بازخرید - اجرای تعهد و انقضای مدت - فوت پیمانکار
 - ۲) فسخ و بازخرید - ورشکستگی پیمانکار - بیماری پیمانکار
 - ۳) اجرای تعهد و انقضای مدت - وجود قوه قاهره - بیماری پیمانکار
 - ۴) وجود قوه قاهره - فسخ و بازخرید - تخلف پیمانکار
- * گزینه (۱) صحیح است.

۵۴- قراردادهای حمل و نقل دریایی و هوایی و هم چنین قراردادهای مربوط به قرضه عمومی

(پیام نور ۸۷ - ۸۶)

به ترتیب جزو چه نوع قراردادهایی به شمار می روند؟

- ۱) قراردادهای اداری - قراردادهای الحاقی
- ۲) قراردادهای نمونه یا استاندارد - قراردادهای اداری
- ۳) قراردادهای جمعی - قراردادهای اداری

مقررات ناظر بر قراردادهای اداری دولت □ ۴۵۷

۴) قراردادهای الحاقی - قراردادهای نمونه یا استاندارد

* گزینه (۲) صحیح است.

۵۵- کدام یک از قراردادهای اداری، معمولاً برای اکتشاف و استخراج نفت و یا پخش کالاهای

انحصاری دولت منعقد می‌شود؟

(پیام نور ۸۷ - ۸۶)

۱) قراردادهای مقاطعه یا پیمانکاری دولت

۲) قراردادهای امتیاز و پیمان استخدامی

۳) قراردادهای قرضه عمومی و عاملیت

۴) قراردادهای امتیاز و عاملیت

* گزینه (۴) صحیح است.

۵۶- شاخص اصلی قرارداد اداری چیست؟

(پیام نور ۸۷ - ۸۶)

۱) وجود قیود و شروط حقوق عمومی مندرج در قرارداد

۲) تشریفات و ترتیبات مزایده و مناقصه

۳) وجود دفترچه مشخصات

۴) هیچکدام

* گزینه (۱) صحیح است.

به نظر گزینه (۲) نیز صحیح باشد. چراکه اصولاً تشریفات و ترتیبات مناقصه و مزایده نیز خود نوعی قرارداد اداری و جزء شاخصه‌های آن می‌باشند.

۵۷- صحت انجام مناقصه، مستلزم چیست؟

(پیام نور ۸۷ - ۸۶)

۱) رعایت دو اصل آزادی رقابت و مساوات بین شرکت کنندگان است.

۲) رعایت زمان ثبت نام و پر کردن فرم‌های مربوطه می‌باشد.

۳) میزان تضمین حسن انجام معامله و ترتیب دریافت و استرداد آن.

۴) مدت قبول پیشنهادها و محل تسلیم آنها.

* گزینه (۱) صحیح است.

۵۸- رسیدگی به دعاوی و اختلافات ناشی از قراردادهای اداری در صلاحیت کدام مقام قانونی

(ارشد سراسری ۸۶)

است؟

۱) دادگاه‌های عمومی

۲) شورای عالی اداری

۳) دادگاه ویژه کارکنان دولت

۴) شعب تجدید نظر دیوان عدالت اداری

* گزینه (۱) صحیح است.

۵۹- برای آنکه قوه قاهره (فورس ماژور) موجب سقوط قرارداد اداری شود کدام شرایط کامل

است؟ (ارشد سراسری ۸۶)

۱) رفع آن خارج از قدرت متعهد بوده، غیرقابل پیش‌بینی و به گونه‌ای باشد که اجرای قرارداد را کاملاً غیرممکن سازد.

۲) غیرقابل پیش‌بینی باشد به گونه‌ای که اجرای قرارداد را دشوار کند و اداره هم نیاز به استمرار قرارداد را نبیند.

۳) به گونه‌ای باشد که رفع آن خارج از اداره و قدرت متعهد باشد و دفتر حقوقی سازمان اداری با آن موافقت کند.

۴) اجرای قرارداد را کاملاً غیر ممکن نماید لکن پیمانکار متعهد شود در شرایط عادی آن را به انجام برساند.

* گزینه (۱) صحیح است.

۶۰- کدام مورد از تفاوت‌های قراردادهای اداری و مدنی به شمار نمی‌آید؟

(ارشد سراسری ۸۷)

۱) قراردادهای مدنی و اداری از حیث هدف تفاوت اساسی دارند.

۲) مرجع رسیدگی به اختلافات ناشی از قراردادهای مدنی و اداری متفاوت است.

۳) اصولاً قراردادهای مدنی از عقود تشریفاتی و قراردادهای اداری از عقود غیرتشریفاتی محسوب می‌شوند.

۴) در قراردادهای مدنی صلاحیت مطرح نیست در حالیکه در قراردادهای اداری مسئله صلاحیت مطرح می‌شود.

* گزینه (۳) صحیح است.

۶۱- کدام مورد در خصوص مقایسه قرارداد اداری و قرارداد الحاقی صحیح است؟

(ارشد سراسری ۹۰)

۱) رابطه این دو عموم و خصوص من وجه است.

۲) قرارداد اداری اعم از الحاقی است.

۳) قرارداد الحاقی اعم از اداری است.

۴) متفاوت و متباین هستند.

* گزینه (۱) صحیح است.

مقررات ناظر بر قراردادهای اداری دولت □ ۴۵۹

۶۲- بر طبق کدام اصل است که اداره حق دارد در قراردادهای اداری بدون شرط قبلی چنانچه مقتضی بداند تعهدات جدیدی به پیمانکار تحمیل نماید؟

(دکتری سراسری ۹۱)

(۲) اصل انطباق

(۴) اصل تساوی

(۱) اصل ثبات یا مداومت

(۳) اصل تقدم امور جزئی

* گزینه (۲) صحیح است.

منابع و مأخذ

- ۱- کتاب حقوق اداری دکتر منوچهر طباطبائی مؤتمنی.
- ۲- کتاب حقوق اداری ایران دکتر رضاموسی زاده.
- ۳- کتاب حقوق اداری دکتر عبدالحمید عبدالحمید.
- ۴- حقوق اداری دکتر محمد امامی و کورش استوار سنگری (دوجلدی).
- ۵- مجموعه سؤالات ارشد حقوق عمومی دکتر نورمحمد صبری.
- ۶- مجموعه سؤالات طبقه‌بندی شده حقوق اداری محمد وارسته بازقلعه.
- ۷- مجموعه سؤالات طبقه‌بندی شده حقوق اداری حسن باباخانی.
- ۸- آزمون حقوق اداری دکتر رضا موسی زاده.
- ۹- کتاب طرح نوین.
- ۱۰- کتاب حقوق اداری کانون فرهنگی آموزش.
- ۱۱- مجموعه آزمون‌های سراسری و آزاد از سال ۱۳۷۲ تا ۱۳۹۲ .