

به نام خدا

# سوالات درس حقوق اداری

دکتر موسی زاده

به همراه پاسخ تشریحی



بانک مقالات حقوقی نشر عدالت

[www.nashteedalat.ir](http://www.nashteedalat.ir)



## فصل اول

### ۱. حقوق اداری را تعریف کنید.

شاخه‌ای نوپا از حقوق عمومی داخلی است که حقوق و تکالیف سازمان‌های اداری و اجرایی دولت و روابط آنها با مردم را تعیین می‌کند.

### ۲. اهداف سازمانهای اداری کلا به چند دسته تقسیم می‌گردد؟

دو دسته: انجام خدمات عمومی و حفظ نظم عمومی

### ۳. مشخصات حقوق اداری را نام ببرید.

**الف. حقوق اداری یک رشته نوپا و جوان است.** در کشور ما مفهوم حقوق اداری یک امر کاملاً تازه‌ای است. این مفهوم در جامعه ما با پیشرفت فکر دموکراسی و حکومت مردمی و طرز تلقی جدید از روابط اداره‌کنندگان و اداره‌شوندگان پدیدار گشت.

**ب. حقوق اداری رشته‌ای از حقوق عمومی داخلی است.** کلا حقوق به دو دسته تقسیم می‌شود: حقوق خصوصی و حقوق عمومی. قواعد حقوق خصوصی اساساً متوجه مسأله «مالکیت» است و در حالی که قواعد حقوق عمومی عمدتاً در مورد «حاکمیت» و «حکومت» می‌باشد.

### ۴. عمده‌ترین تفاوت‌های حقوق عمومی و حقوق خصوصی کدامند؟

**الف. از نظر هدف:** هدف حقوق خصوصی تنظیم روابط خصوصی بین اشخاص و تأمین منافع آنها است. در حالی که هدف حقوق عمومی تنظیم روابط اجتماعی و تأمین مصالح همگانی مردم است.

**ب. از نظر ماهیت:** قواعد حقوق عمومی ماهیتاً قواعدی امری هستند. دولت با استفاده از زور و قدرت قانون را اجرا می‌کند. در حالیکه قواعد حقوق خصوصی تکمیلی است بدین معنی که بر مبنای احترام به اراده احتمالی طرفین است.

**ج. از نظر ابزارهای اجرایی:** اشخاص حقوق عمومی که در رأس آن دولت است می‌توانند به منظور تأمین منافع عمومی از ابزارهایی مثل الزام و اجبار استفاده کنند. ولی چون روابط اشخاص حقوق خصوصی قراردادی است و انعقاد قرارداد متضمن توافق و تراضی طرفین است نمی‌توانند به زور متوسل شوند. مثل: عقد نکاح، اجاره و...

### ۵. رابطه حقوق اداری با حقوق اساسی را شرح دهید.

حقوق اداری پیوند تنگاتنگی با حقوق اساسی دارد زیرا مهم‌ترین بحث حقوق اساسی تعیین وظایف قوای سه‌گانه و سازمانهای دولتی است. پس برای آشنایی با هر یک از وظایف سازمانهای دولتی قبل از مراجعه به قوانین عادی باید به قانون اساسی مراجعه نمود.



## ۶- رابطه حقوق اداری با حقوق جزا را شرح دهید.

کارکنان دولت دارای سه گونه مسئولیت می باشند: **مسئولیت اداری**، **مسئولیت جزایی** و **مسئولیت مدنی**.

کارمند دولت در صورت ارتکاب جرم از نظر جزایی قابل تعقیب و مجازات است. چند مورد از قوانین کیفری ناظر بر اعمال کارمندان دولت عبارتند از: قانون مجازات تبانی در معاملات دولتی، قانون مجازات انتشار اسناد محرمانه، قانون دیوان محاسبات، قانون ممنوعیت اخذ پورسانت در معاملات خارجی

## 7- ارتباط حقوق اداری با حقوق مالیه را شرح دهید.

موضوع حقوق مالیه بودجه، مالیات، درآمدها و هزینه های دولت می باشد که در گذشته از موضوعات حقوق اداری به شمار می آمد، لیکن به دلیل توسعه حقوق مالیه این دورشته یعنی حقوق مالیه و اداری از هم جدا شدند. با این حال جدایی این دورشته به معنای استقلال کامل آنها از یکدیگر نیست. زیرا فعالیت دستگاههای اداری وابسته به بودجه ای است که برای آن تعیین می شود.

## 8- واژه اداره دارای چند مفهوم است توضیح دهید.

**الف. مفهوم کاربردی:** اداره به مفهوم کاربردی عبارت است از کلیه فعالیت و خدماتی که توسط یک سازمان دولتی انجام می گیرد. در این مفهوم فعالیتی که توسط یک سازمان دولتی انجام می گیرد یا خدماتی که ارائه می گردد، همان هدف و مقصد آن سازمان است. مثلا مدرسه از لحاظ کاربردی بدنبال تعلیم و تربیت است. یا به عبارتی هدف از تشکیل مدارس، تعلیم و تربیت است.

**ب. مفهوم سازمانی:** در این مفهوم اداره به مجموع عوامل انسانی و مادی اطلاق می شود که هدف اداره را تحقق می بخشند. در این مفهوم اداره مثل مدرسه شامل نیروی انسانی (آموزگاران) و ابزار مادی مثل ساختمان، تجهیزات درسی، بودجه و ... است. ضمنا هرچه یک اداره از امکانات سازمانی بیشتری برخوردار باشد به همان میزان می تواند در حد بیشتری به اهداف خود نائل آید.

## ۱۰- فرق اعمال اداری با اعمال قانونگذاری را بیان کنید.

**الف. عمل قانونگذاری:** توسط یک سازمان سیاسی صورت می گیرد. در حالیکه عمل اداری توسط یک سازمان اداری و اجرایی صورت می گیرد.

**ب. یک سازمان سیاسی:** سیاست های کلی نظام که ماهیت عمومی دارند را پی ریزی می کند، حال آنکه یک سازمان اداری مجری سازمان سیاسی است.

**ج. عمل قانونگذاری:** قابل ابطال نبوده و اعتراض و شکایت بر قوانین در هیچ دادگاهی قابل استماع نیست.

## ۱۱- آیا تفاوت دستگاه قضایی با دستگاه اداری به معنای استقلال کامل آنها از یکدیگر است؟

با توجه به تفاوت های این دو دستگاه نباید تصور کرد که قوه قضاییه اصلا مشمول مقررات اداری نیست. زیرا این قوه به هر حال یک سازمان اداری است و برخی از فعالیت های آن مثل استخدام کارکنان، اعطای مرخصی و ... اعمال اداری محسوب می شوند.



## ۱۲- نفوذ و تاثیر قوه مقننه بر قوه مجریه را شرح دهید؟

- الف. قانونگذاری : قوه مقننه می تواند در چارچوب قانون اساسی در عموم مسایل قانون وضع کند. پس کلیه فعالیت های دولت ( قوه مجریه ) باید مطابق قانون اساسی و قوانین عادی که توسط قوه مقننه وضع شده باشد.
- ب. نظارت قوه مقننه بر قوه مجریه : مجلس شورای اسلامی ( قوه مقننه ) حق تحقیق و تفحص در تمام امور کشور را دارد. بر این اساس قوه مقننه بر کارهای دولت نظارت استصوابی و مالی اعمال می کند.
- ج. شناسایی صلاحیت هیات وزیران توسط قوه مقننه : هر چند انتخاب هیات وزیران توسط شخص رئیس جمهور صورت می گیرد ولی قطعیت صلاحیت آنها منوط به اخذ رای اعتماد از مجلس شورای اسلامی است.

## ۱۳- تاثیر قوه مجریه بر قوه مقننه را توضیح دهید.

- الف. لوایح قانونی : این لوایح که توسط دولت و قوه مجریه برای تصویب به قوه مقننه تقدیم می شود , مجلس شورای اسلامی با تایید و تصویب آن عملاً به خواسته های دولت جامه عمل می پوشاند.
- ب. تصویب آیین نامه های اجرایی : قوه مجریه با تدوین آیین نامه های اجرایی میتواند با اختیارات وسیعی قانون را بنحوی که خود تشخیص میدهد ( مستقل از قوه مقننه ) اجرا کند.

## ۱۴- منظور از نظارت استصوابی و مالی قوه مقننه بر قوه مجریه چیست؟

- نظارت استصوابی: یعنی تصویب عهدنامه ها , کنوانسیونها , تعیین خطوط مرزی , برقراری حکومت نظامی , دادن وام و کمکهای بدون عوض و ... توسط مجلس شورای اسلامی ( قوه مقننه ) صورت می گیرد.
- نظارت مالی : نظارت مالی قوه مقننه بر دستگاههای دولتی از طریق تصویب بودجه سالانه کل کشور صورت می گیرد و نیز به منظور رسیدگی به کلیه حسابهای وزارتخانه ها , موسسات و دستگاههایی که بنحوی از بودجه کل کشور استفاده می کنند دیوان محاسبات زیر نظر قوه مقننه ایجاد گردیده است. 1390 /12/19

## فصل دوم

## ۱۵- نظریه خدمات عمومی را تشریح نمایید.

در تعریف خدمات عمومی میتوان گفت این خدمات منحصر به نیازمندیهای عام المنفعه و همگانی است که در صدد رفع نیازهای عمومی اجتماع است و دولتمردان در برهه ای از زمان آنها را برای استفاده عموم سازماندهی می کنند. لازم بذکر است برای تشخیص خدمات عمومی , تنها باید قصد و نیت دولتمردان در نظر گرفته شود. چرا که اگر قصد و نیت دولت صرفاً جنبه تجاری و صنعتی باشد از زمره خدمات عمومی خارج می شود.

## ۱۶- انواع خدمات عمومی را نام ببرید.

- الف. خدمات عمومی اداری : خدماتی است که بدون قصد انتفاع و به منظور رفع نیازهای همگانی توسط سازمانهای دولتی انجام می شود و تابع مقررات حقوق اداری است. مثل : خدمات بهداشتی , آموزشی و ...
- ب. خدمات عمومی صنعتی و تجاری



ج. خدمات عمومی حرفه ای: اصولاً این نوع خدمات شامل اتحادیه های صنفی می شود. مانند: نظام پزشکی، نظام مهندسی و... لازم بذکر است فعالیت اینگونه اتحادیه ها تابع حقوق مختلط می باشد.

#### د. خدمات عمومی اجتماعی

### ۱۷- اصول حاکم بر خدمات عمومی را نام ببرید.

الف. اصل «استمرار خدمات عمومی»

ب. اصل «انطباق خدمات عمومی»

ج. اصل «تقدم خدمات عمومی»

د. اصل «تساوی»

اصل استمرار خدمات عمومی: با توجه به اینکه خدمات عمومی تامین کننده نیازهای اولیه و اساسی جامعه است، در هر شرایطی باید بطور مستمر و بلا انقطاع ارائه شود.

#### اصل انطباق خدمات عمومی

اصل تقدم خدمات عمومی: در صورت تعارض بین منافع عمومی و منافع خصوصی، منافع اخیر باید نادیده گرفته شوند و امتیازات حقوق عمومی ارجح شمرده شود.

اصل تساوی: عدالت اجتماعی حکم می کند که اقشار مختلف مردم به طور یکسان و مساوی از مزایای عمومی برخوردار باشند و خدمات عمومی باید بدون تبعیض به کلیه افراد ارائه شود.

### ۱۸- تفاوت خدمات عمومی با منافع عمومی چیست؟

الف. خدمات عمومی ممکن است شامل برخی افراد نشود مثلاً ممکن است بسیاری از افراد از وسایل عمومی داخل پارکها استفاده نکنند، ولی منافع عمومی شامل همه افراد یا حداقل گروه خاصی می گردد. مثل کاهش یا افزایش بهای برق برای کل کشور یا منطقه ای خاص.

ب. منافع عمومی از اصول چهارگانه خدمات عمومی تبعیت نمی کنند. مثلاً منافع عمومی می توانند بدون استمرار و با وقفه انجام گیرند.

ج. نظریه قدرت عمومی قائل به تفکیک اعمال حاکمیت و اعمال تصدی نبود. منظور از اعمال حاکمیت اعمال ناشی از قدرت دولت یا قدرت عمومی است، در حالیکه اعمال تصدی اعمالی هستند که در سیطره حقوق خصوصی قرار می گیرند.

### ۱۹- نظریه تعدد مبانی حقوق اداری را توضیح دهید.

طرفداران این نظریه معتقدند از آنجا که معلوم و مجهول معادلات در حقوق اداری همواره متغیر بوده و یکسان نیست پس اتکاء به یک معیار واحد نیز عقلانی به نظر نمی آید.



## فصل سوم . پلیس اداری

### ۲۰- در اصطلاح حقوق پلیس اداری به چه معناست؟

در اصطلاح حقوقی پلیس اداری بیانگر **فعالیتی** است که دولت به منظور حفظ نظم عمومی انجام می دهد.

#### 21- واژه پلیس اداری دارای چند مفهوم است؟

دارای دو مفهوم : ۱- پلیس اداری عمومی ۲- پلیس اداری اختصاصی

### 22- مفاهیم پلیس اداری عمومی را نام برده و شرح دهید.

پلیس اداری عمومی در برگیرنده مفاهیم « امنیت عمومی », « آسایش عمومی » و « بهداشت عمومی » است.

**امنیت عمومی** : تامین امنیت عمومی در واقع شامل اقداماتی است که دولت به منظور حفظ تمامیت ارضی کشور , حفظ منافع شخصی افراد و پیشگیری از جرایم انجام می دهد.

**آسایش عمومی** : تامین آسایش عمومی به واسطه جلوگیری از ناهنجاریهای اجتماعی و اقداماتی که مخل آسایش مردم است ( مزاحمتها , سرو صدا ) تحقق می یابد.

**بهداشت عمومی** : به کلیه اقداماتی که دولت به منظور بهبود کیفیت زندگی و تندرستی آحاد مردم انجام می دهد اطلاق می شود. مثل نظارت دولت بر کارخانه ها و فروشگاههای مواد غذایی.

### ۲۳- مفهوم پلیس اداری اختصاصی را توضیح دهید.

عبارت پلیس اداری اختصاصی دارای دو مفهوم : **سنتی** و **جدید** است. مفهوم **سنتی** پلیس اختصاصی از نظر هدف با پلیس عمومی تفاوت ندارد اما بدلیل تبعیت از یک نظام حقوقی خاص از پلیس عمومی متمایز شده است. مثل پلیس راهنمایی و رانندگی .

مفهوم **جدید** پلیس اختصاصی متضمن فعالیتهایی است که نیاز به آنها در دهه های اخیر احساس شده است . مثل : پلیس زیبایی شهر , پلیس ساختمان , پلیس حفظ آثار باستانی .

### ۲۴- تفاوت پلیس اداری با پلیس قضایی را شرح دهید

**الف.** فعالیت پلیس اداری به لحاظ اینکه هدف **پیشگیری** از جرایم را دنبال می کند , جنبه **تامینی** دارد. یعنی اینکه پلیس اداری با تدابیر و اقدامات تامینی اهداف خود را تحقق می بخشد. مثل شورای تامین استان و شهرستان .

**ب.** امور مربوط به پلیس اداری بعهده مقامات اداری است درحالیکه پلیس قضایی بعهده مقامات قضایی بوده و توسط دادستان , بازپرس و برخی ماموران دیگر اجرا می شود.

### ۲۵- وظایف پلیس اداری به عهده کدام مقامات می باشد؟

به عهده : دولت , مقامات محلی وزارت کشور مثل : استاندار , فرماندار , بخشدار و دهدار و مقامات محلی مستقل مثل : شهرداریها , شورای استان , شهرستان و روستا می باشد.



## اشخاص حقوق اداری

### ۲۶- منظور از شخصیت حقوقی چیست؟

عبارت است از توانایی دارا شدن حقوق و تکالیف و همچنین توانایی اجرای آن .

### ۲۷- در علم حقوق اشخاص به چند دسته تقسیم می شوند؟

به دو دسته : الف. اشخاص حقیقی ب. اشخاص حقوقی

الف. اشخاص حقیقی : در واقع همه انسانها می باشند که شخصیت شان از جنین آغاز شده و به مرگ پایان می یابد.

ب. اشخاص حقوقی : به اجتماع منافع و اهدافی گفته می شود که قدرت عمومی آن را به عنوان واحدی مستقل از عناصر تشکیل دهنده اش مورد شناسایی و حمایت قرار می دهد. مثل : شرکت ها , موسسات , احزاب و سازمان های اداری .

### ۲۸- انواع اشخاص حقوق کدامند؟

الف. اشخاص حقوقی حقوق خصوصی ب. اشخاص حقوقی حقوق عمومی

### ۲۹- مشخصات اشخاص حقوقی حقوق خصوصی را نام ببرید.

اشخاص حقوق خصوصی را می توان از چهار معیار شناخت :

الف. منشاء پیدایش ب. هدف ج. عامل اراده د. مقررات حاکم بر آنها

منشاء پیدایش : موسسین و ایجاد کنندگان حقوق خصوصی , اشخاص حقیقی هستند که به منظور دستیابی به اهداف و منافع مشترک اقدام به تشکیل یک شخص حقوق خصوصی مثل شرکت تجاری یا موسسه خیریه و ... می کنند.

هدف : اشخاص حقوق خصوصی اصولاً اهداف انتفاعی داشته و بدنبال کسب منافع مادی می باشند.

### ۳۰- انواع اشخاص حقوق خصوصی را نام ببرید.

الف. شرکت های تجاری ب. موسسات غیر تجاری

شرکت های تجاری : شرکت اساساً به موجب توافق دو یا چند نفر به منظور کسب منافع اقتصادی و مادی ایجاد می شود.

موسسات غیر تجاری : اینگونه موسسات برای تحقق آرمانهای معنوی و اخلاقی تشکیل می شوند. این موسسات به دو دسته تقسیم می شوند : انجمن ها و اتحادیه های صنفی ( سندیکا ها ) . انجمن ها اصولاً بدنبال مقاصد علمی - فرهنگی - هنری و ... هستند که هدف اصلی آنها دفاع از منافع صنفی و حرفه ای اعضای می باشد.



### ۳۱ - مشخصات اشخاص حقوق عمومی کدامند؟ دو مورد را شرح دهید.

معیار های شناخت اشخاص حقوق عمومی همان معیارهای اشخاص حقوق خصوصی است. ( منشاء پیدایش - هدف - عامل اراده - مقررات حاکم )

**منشاء پیدایش :** اصولاً بوجود آورندگان اشخاص حقوق عمومی ، نهاد ها یا مقامات عالی دولت هستند. گاهی هم منشاء پیدایش آنها اشخاص حقوق خصوصی هستند که تبدیل شخصیت داده و جزو اشخاص حقوق عمومی در آمدند. مثل بانکها.

**هدف :** اشخاص حقوق عمومی اصولاً به منظور انجام خدمات عمومی و فعالیت های غیر انتفاعی و عام المنفعه تشکیل می شوند و هدف اصلی آنها بر خلاف اشخاص حقوق خصوصی کسب سود و درآمد نیست.

### ۳۲ - انواع اشخاص حقوق عمومی را نام ببرید و سه مورد را توضیح دهید.

الف. سازمانهای مرکزی کشور ب. شوراهای محلی ج. سازمانهای فنی - تخصصی د. موسسات عمومی غیر دولتی

**سازمانهای مرکزی کشور:** این سازمانها ارکان اصلی نظام سیاسی کشور را تشکیل می دهند. در راس سازمانهای مرکزی کشور ، دولت قرار دارد که دارای شخصیت حقوق عمومی است.

**شوراهای محلی :** شهرداریها و شوراهای اسلامی نمونه های بارز شوراهای محلی بشمار می آیند.

**موسسات عمومی غیر دولتی :** موسسه به واحد تجاری گفته می شود که هدف آن کسب سود نیست. این نهادها و موسسات غیر دولتی از آن جهت که از امتیازات حقوق عمومی برخوردارند ، عنوان موسسه عمومی را دارا می باشند. مثل : بنیاد مستضعفان - بنیاد شهید - بنیاد مسکن - بنیاد 15 خرداد - کمیته امداد - تامین اجتماعی - تبلیغات اسلامی و هلال احمر .

### ۳۳ - دولت ها از نظر حقوقی به چند دسته تقسیم می شوند؟

الف. دولت های تک ساخت ( بسیط ) ب. دولت های چند پارچه ( مرکب ) .

**دولتهای تک ساخت :** به دولتهایی گفته می شود که از یک مرکزیت سیاسی برخوردارند و دولت مرکزی در راس اشخاص حقوق عمومی اقتدار سیاسی خود را در سراسر قلمرو خود اعمال می کند. ( ایران - فرانسه و ایتالیا ) .

**دولتهای چند پارچه :** از چندین واحد سیاسی مختلف که هر یک دارای قدرت اعمال حاکمیت بر قلمرو سیاسی خود هستند تشکیل می شود. ( کشورهای فدرال مثل آلمان - آمریکا و کانادا ) .

### ۳۴ - انواع دولتهای تک ساخت را نام ببرید.

الف. تک ساخت ساده ب. تک ساخت پیچیده

**دولت تک ساخت ساده :** دولتهایی هستند که در آنها اقتدار سیاسی و اداری شدیداً در سازمان های مرکزی پایتخت متمرکز شده است. در اینگونه دولتها شوراهای محلی جایگاهی ندارند.





**دولت تک ساخت پیچیده :** دولتهایی هستند که در آنها برخی از اختیارات دولت مرکزی به واحدهای اداری مختلف از نظر جغرافیایی اعطا شده است و این واحدها با کسب شخصیت حقوقی مستقل به امور خاص محلی می پردازند. پس شهرداریها و شوراهای محلی در دولتهای تک ساخت پیچیده از جایگاه ممتاز برخوردارند.

### ۳۵- مفهوم تمرکز اداری را تعریف کنید.

ترتیبی است که در آن قدرت مرکزی سلطه اداری خود را با انضباط شدید بر تمام واحدهای اداری و اجرایی کشور اعمال کرده و کلیه اختیارات و صلاحیت های سیاسی و اجرایی در اختیار دولت مرکزی قرار دارد و دیگر واحدهای اداری از آزادی عمل و قدرت تصمیم گیری برخوردار نیستند.

### ۳۶- محاسن تمرکز اداری را بیان کنید.

تمرکز اداری می تواند از نظر اقتصادی و سیاسی محاسن داشته باشد :

از نظر سیاسی : تمرکز اداری می تواند در جوامعی که از رشد سیاسی کافی برخوردار نیستند موجبات انسجام و وحدت ملی را فراهم کند.

از نظر اقتصادی : دولت مرکزی با مداخله در تمام امور کشور و ارائه خدمات عموم موجبات عدالت اقتصادی را فراهم می آورد.

### ۳۷- معایب تمرکز اداری را بیان کنید.

الف. عدم مشارکت عمومی در تصمیم گیری های سیاسی و اجتماعی : به دلیل تمرکز اداری افراد جامعه انگیزه ای برای مشارکت نخواهند داشت.

ب. عدم کارایی مقامات مرکزی : چون مقامات مرکزی با مشکلات و نیازهای محلی مردم بخوبی آشنایی ندارند ، نمی توانند بصورت مطلوب در صدد رفع مشکلات و نیاز آنها برآیند.

ج. افزایش دیوانسالاری و تشریفات اداری .

### ۳۸- مفهوم عدم تمرکز اداری چیست ؟

شیوه حکومتی خاصی است که در آن مقامات مرکزی صلاحیت تصمیم گیری نسبتا وسیعی را به واحدهای محلی و اجرایی تفویض می کنند و در انجام امور خاص ، مقامات مرکزی نظارت خفیفی برواحدهای مذکور اعمال می کنند.

### ۳۹- انواع عدم تمرکز را نام ببرید و دو مورد را شرح دهید.

الف. عدم تمرکز جغرافیایی ب. عدم تمرکز سازمانی ج. عدم تمرکز اداری یا فنی د. عدم تمرکز سیاسی

**عدم تمرکز جغرافیایی :** عبارت است از تفویض اختیارات از سوی قدرت مرکزی به واحدهای محلی و جغرافیایی و به این واحدها اجازه داده شده است که بودجه خاص خود را داشته باشند و مستقلا به اموری که قانون برای آنها مشخص کرده پردازند. مثل : شهرداریها و شوراهای اسلامی



**عدم تمرکز سازمانی:** منظور از این مفهوم تقسیم وظایف و اختیارات یک سازمان بین سرپرست آن سازمان از یکسو و سایر روسای ادارات و واحدهای سازمان از سوی دیگر است.

#### ۴۰ - تفاوت عدم تمرکز با فدرالیسم را شرح دهید.

الف. از حیث سیاسی      ب. از حیث قانونگذاری      ج. از حیث قضایی

از حیث سیاسی: در کشور فدرال هر یک از واحدها و ایالات عضو دارای یک دولت مستقل بوده و هر ایالت دارای یک قوه مجریه می باشد. در حالیکه در کشورهای غیر متمرکز قدرت سیاسی در اختیار یک دولت واحد است.

ب. از حیث قانونگذاری: در کشورهای غیر متمرکز یک قوه مقننه وجود دارد در حالیکه در کشور فدرالیسم هر یک از ایالات عضو دارای یک قوه مقننه مستقل هستند که البته نباید با قانون اساسی کشور فدرال مغایر باشد.

ج. از حیث قضایی: در کشورهای غیر متمرکز فقط یک دستگاه قضایی وجود دارد حال آنکه هر یک از واحدها و ایالات عضو در کشور فدرالیسم دارای قوه قضاییه خاص خود هستند.

#### ۴۱ - تفاوت غیر متمرکز با تفویض اختیارات را شرح دهید.

تفویض اختیار ترتیبی است که وزیر یا دیگر مقامات بالای اداری قسمتی از اختیارات خود را به مقامات پایین تر از خود واگذار می کنند و از آنجاییکه این عمل بدون اراده مرئوس صورت می گیرد منجر به ایجاد یک شخص حقوقی جدید در نظام اداری نمی شود. در حالیکه عدم تمرکز باعث ایجاد شخص حقوقی می گردد.

#### ۴۲ - منظور از کفالت چیست؛ شرح دهید.

کفالت ترتیبی است که به موجب آن در غیاب متصدی، شخص دیگری بصورت موقت انجام امور مربوط به آن مقام را بعهده می گیرد که در اصطلاح اداری به این شخص کفیل می گویند.

#### ۴۳ - تفاوت های کفالت و تفویض اختیار را شرح دهید.

الف. در تفویض اختیار، اختیارات تفویض شده بصورت معمول در زمان حضور مقام مافوق اعمال می شود. در صورتی که در کفالت مقام مافوق حضور نداشته و غایب است.

ب. کفالت جنبه جانشینی و یا قائم مقامی دارد. یعنی مادون موقتا مصدر پست مقام مافوق می شود. در صورتیکه در تفویض اختیار مقام زیردست موقتا به پست بالا صعود نمی کند.

ج. در تفویض اختیار بخشی از اختیارات مافوق به زیردست منتقل می شود. در صورتیکه در کفالت کفیل صاحب همه اختیارات مافوق می گردد.

#### ۴۴ - تفاوت غیر متمرکز با وحدت انضمامی چیست؛

در کشورهای غیر متمرکز نظام قانونگذاری واحد، و قوانین بطور یکسان در سراسر کشور اجرا می گردد. در حالیکه در کشورهای گال، اسکاتلند و ایرلند که بعنوان کشورهای ضمیمه انگلستان هستند قانونگذار یکی است ولی قانونگذاری متفاوت است.



## ۴۵ - محاسن و معایب عدم تمرکز را شرح دهید.

محاسن :

از نظر سیاسی : وجود واحدهای غیر متمرکز نشانگر رشد فرهنگ سیاسی یک ملت است.

از نظر معنوی : حس مسئولیت ، اعتماد به نفس و پشتکار مردم در کشوری که از شیوه غیر متمرکز تبعیت می کنند بیش از سایر نظامها است.

معایب :

از نظر سیاسی : عدم تمرکز می تواند باعث از هم گسیختگی کشورهایی شود که از ثبات مستحکمی برخوردار نیستند.

از نظر اقتصادی : عدم تمرکز می تواند باعث نابرابری اقتصادی در کشورهایی شود که از منابع طبیعی یکسانی در سراسر کشور برخوردار نیستند. بدین ترتیب مناطق حاصلخیز از امکانات اقتصادی بیشتر برخوردار شده و دیگر مناطق دچار محرومیت خواهند شد.

## ۴۶ - قدرت مرکزی بچند شکل نظارت خود را بر سازمانهای دولتی اعمال می کند؟

الف. نظارت سلسله مراتبی      ب. نظارت قیمومیتی

نظارت سلسله مراتبی : این مفهوم بیانگر روابط رئیس و مرئوس است و کارکنان مرئوس را مکلف به اطاعت از دستورات مافوق می گرداند.

نظارت قیمومیتی : این نظارت مبتنی بر نظام هماهنگی یا همکاری است و کارکنان یک واحد غیر متمرکز مستقیماً از دستورات مقامات سازمان مرکزی تبعیت نمی کنند.

## ۴۷ - نظارت سلسله مراتبی بر اشخاص اداری چگونه اعمال می گردد؟

الف. حق عزل و نصب کارکنان      ب. اعمال مجازات اداری      ج. حق صدور دستور و تعیین وظایف کارکنان

## ۴۸ - تفاوت نظارت سلسله مراتبی با نظارت قیمومیت چیست؟

1. نظارت سلسله مراتبی نظارت شدید و روابط بین آنها طولی یا عمودی است. در حالی که در قیمومت نظارت خفیف و روابط بین آنها عرضی یا افقی است.

2. در نظارت سلسله مراتبی اصل بر نظارت سازمان مرکزی می باشد در حالیکه در نظارت قیمومت برعکس است.

## ۴۹ - نظارت قیمومیتی بر اعمال اداری واحدهای غیر متمرکز چگونه است؟

1. تایید یا موافقت قبلی      2. اصلاح      3. تعلیق      4. ابطال      5. جانشینی

اصلاح : هرگاه تصمیمات واحدهای محلی متناسب با نیازهای جامعه نباشد و یا با قانون انطباق نداشته باشد ، دولت مرکزی تصمیمات ناقص و نامناسب را اصلاح می کند.

تعلیق : هرگاه مقامات مرکزی تصمیم یک واحد غیر متمرکز را نامناسب تشخیص دهند ، دستور تعلیق اجرای آن تصمیم را صادر می کنند.



## ۵۰ - سازمانهای دولتی از چه جهاتی طبقه بندی می شوند؟

1. سازمان ملی 2. سازمان منطقه ای 3. سازمان محلی

**سازمان منطقه ای:** برخی از سازمان های دولتی در سطح منطقه فعالیت می کنند و هدف آنها رفع نیازهای یک منطقه جغرافیایی مشخصی است. مانند: سازمان آب منطقه ای, سازمان عمران منطقه ای.

**سازمان محلی:** این قبیل سازمانها محدوده جغرافیای نسبتاً کوچکی را تحت پوشش دارند و اساساً به امور خاص محلی می پردازند.

## ۵۱ - سازمانها به لحاظ ماهیت اجرایی و عملیاتی به چند دسته طبقه بندی می شوند؟

**الف. سازمانهای صف:** این سازمانها در صف مقدم فعالیت های دولت قرار دارند و مجری اهداف و سیاست های اساسی در زمینه های اقتصادی, اجتماعی و ... هستند.

**ب. سازمانهای ستادی:** به آندسته از سازمانها اطلاق میگردد که فعالیت آنها کمک و تسهیل امور سازمانهای صف می باشد. این واحدها کمک های پشتیبانی لازم را از جهات مختلف به سازمانهای صف می کنند.

## ۵۲ - سازمانها به لحاظ تمرکز اداری به چند دسته تقسیم می شوند؟

الف. سازمانهای متمرکز ب. سازمانهای غیر متمرکز

53 - تشکیلات شورای اسلامی را نام ببرید.

شوراهای در شش سطح: **روستا, بخش, شهر, شهرستان, استان و عالی استانها** تشکیل می شوند که وظیفه آنها پیشبرد سریع برنامه های اجتماعی, اقتصادی, عمرانی و... از طریق همکاری با مردم می باشد.

## ۵۴ - تعداد اعضای شورای اسلامی روستا چند نفر است؟

تا 1500 نفر جمعیت 3 نفر و بیش از 1500 نفر جمعیت 5 نفر می باشد.

## ۵۵ - چگونه تشکیل شورای بخش را توضیح دهید.

شورای بخش با اکثریت نسبی از بین نمایندگان منتخب شوراهای روستاهای واقع در محدوده بخش تشکیل می شود. شورای بخش پس از تشکیل حداقل سه چهارم شوراهای روستاهای تابع بخش تشکیل می شود.

## ۵۶ - نحوه تشکیل شورای استان را توضیح دهید.

شورای استان از نمایندگان منتخب شوراهای شهرستان تابعه انتخاب و تشکیل می گردد. تعداد اعضای آن حداقل 5 نفر است.

## ۵۷ - نحوه تشکیل شورای عالی استان را بیان کنید.

این شورا از نمایندگان منتخب شورای استانها انتخاب و معرفی می گردد. شورای عالی استان به دعوت وزیر کشور تشکیل می شود.



## ۵۸ - چهار مورد از اهم وظایف و اختیارات شورای اسلامی روستا را نام ببرید.

- 1 - انتخاب فردی ذیصلاح به سمت دهیار برای مدت 4 سال و معرفی به بخشدار جهت صدور حکم.
- 2 - همکاری با مسئولان ذیربط
- 3 - نظارت و پیگیری اجرای طرحها و پروژه های عمرانی اختصاص یافته به روستا
- 4 - همکاری با نیروی انتظامی جهت برقراری امنیت

## ۵۹ - ۳ مورد از وظایف و اختیارات شورای بخش را شرح دهید.

- الف. ایجاد هماهنگی لازم بین شوراهای روستاهای واقع در محدوده بخش
- ب. نظارت بر شوراهای روستاها به منظور رعایت وظایف قانونی
- ج. حل و فصل مشکلات و اختلافات بین دو یا چند روستا یا شورای اسلامی واقع در محدوده بخش

## ۶۳ - عناصر تقسیمات کشوری در ایران کدامند؟

عناصر تقسیمات کشوری عبارتند از: روستا، دهستان، شهر، بخش، شهرستان، استان.

## ۶۴ - شرایط انتصاب و عزل استاندار را شرح دهید.

استاندار از طرف وزیر کشور به هیات دولت معرفی می شود و پس از تصویب انتصاب وی در هیات وزیران، حکم استانداری با امضاء رئیس جمهور و وزیر کشور صادر خواهد شد. عزل استاندار بستگی به اراده سیاسی دولت مرکزی دارد. از لحاظ مدت، قانون دوره مأموریت استاندار را مشخص نکرده است و از این امر میتوان چنین استنباط کرد که مادامی که دولت مرکزی تردیدی در شایستگی و صلاحیت استاندار ندارد، او را در آن مقام حفظ می کند ولی به محض احراز عدم شایستگی می تواند او را عزل کند.

## ۶۵ - پنج مورد از وظایف و اختیارات استاندار را بنویسید.

- الف. ریاست بر فرمانداریهای تابعه حوزه فعالیت خود
- ب. نظارت بر کلیه ماموران دولتی
- ج. بازرسی ادارات دولتی
- د. کنترل اتباع بیگانه
- ه. برگزاری انتخابات

## ۶۶ - مشخصات کلی شهرستان را بنویسید.

شهرستان واحدی از تقسیمات کشوری است با محدوده جغرافیایی معین که از به هم پیوستن چند بخش همجوار بوجود آمده است. اداره امور شهرستان بعهده فرماندار می باشد.

## ۶۷ - وظایف و اختیارات فرماندار بچند دسته قابل تقسیم است؟

- دو دسته: 1- اختیارات سیاسی 2- اختیارات اداری
- الف. نماینده سیاسی دولت در شهرستان  
ب. حفظ نظم عمومی



اختیارات اداری شامل :

الف. نظارت و سرکشی مرتب به حوزه فرمانداری

ب. وضع آیین نامه های انتظامی

ج. ابلاغ و نظارت بر قوانین در شهرستان

### ۶۸ - مشخصات کلی بخش را توضیح دهید.

واحدی است از تقسیمات کشوری که دارای محدوده جغرافیایی معین بوده و از بهم پیوستن چند دهستان همجوار تشکیل می شود. اداره امور بخش بعهده بخشدار است.

### ۶۹ - در مورد وظایف و اختیارات بخشدار توضیح دهید.

وظایف و اختیارات بخشدار مانند اختیارات فرماندار و استاندار است، با این تفاوت که حوزه اداری بخشدار کوچک تر از حوزه استاندار و فرماندار است. علاوه بر آن مرجع مستقیم رسیدگی به کار دهیاران بوده و در اعمال آنها نظارت کرده و گزارش اقدامات آنها را برای فرماندار خواهد فرستاد.

### ۷۰ - شرکت دولتی را تعریف کنید.

واحد سازمانی مشخصی است که با اجازه قانون بصورت شرکت ایجاد شده و بیش از 50 درصد سرمایه آن متعلق به دولت باشد.

### ۷۱ - علل تاسیس شرکتهای دولتی را بیان کنید و دو مورد را شرح دهید

الف. علت تاریخی ب. عامل اقتصاد داخلی ج. دلایل استراتژیک د. مداخلات سیاسی و اجتماعی

عامل اقتصاد داخلی : کمبود سرمایه بخش خصوصی باعث شد که دولت خود در زمینه اقتصادی سرمایه گذاری کند که این امر از طریق تشکیل شرکتهای دولتی تحقق یافت.

دلایل استراتژیک : برخی از بخش های اقتصادی مانند صنایع دفاع لزوما باید تحت پوشش دولت قرار گیرد.

### ۷۲ - ارکان شرکتهای دولتی را نام ببرید.

مجمع عمومی : در مجمع عمومی وزیران و افراد دیگر مثل رئیس کل بانک مرکزی عضویت دارند. در برخی از شرکتهای دولتی علاوه بر وزیران، نماینده ای نیز به انتخاب رئیس جمهور یا هیات وزیران شرکت دارد.

هیات مدیره : اعضای هیات مدیره شرکتهای دولتی متفاوت است. ولی در اکثر موارد این تعداد بین 3 تا 5 نفر است. در چند مورد خاص نیز تعداد اعضاء به بیش از 5 نفر است.

مدیر عامل : مدیر عامل بالاترین مقام اجرایی شرکتهای دولتی محسوب می گردد.

بازرس ( حسابرس ) : به موجب قانون حسابرسی شرکتهای دولتی بر عهده سازمان حسابرسی است.

### ۷۳ - نظارت قوای سه گانه بر شرکتهای دولتی چگونه است؟

الف. نظارت پارلمانی ب. نظارت اجرایی ج. نظارت عملکردی توسط وزارت کار و امور اجتماعی



**نظارت پارلمانی** : این نظارت توسط قوه مقننه به اشکال زیر صورت می گیرد:

1- پس از بررسی اساسنامه یک شرکت، مجلس شورای اسلامی (قوه مقننه) می تواند اساسنامه مربوطه را تصویب و یا رای به عدم تصویب آن بدهد.

3- مجلس شورای اسلامی حق تحقیق و تفحص در تمام امور کشور را دارد. تبعاً شرکت‌های دولتی از این امر مستثنی نخواهند بود.

#### **۷۴- نظارت عملکردی بر شرکت‌های دولتی توسط وزارت کار و امور اجتماعی چگونه صورت می گیرد؟**

1- تنظیم رابطه کارگر و کارفرما در واحدهای صنعتی مربوط به شرکت‌های دولتی

2- رسیدگی به شکایات کارگری

3- بازرسی مستمر از کارگاهها و کارخانجات کشور

4- نظارت بر انتخابات شوراهای اسلامی کار.

#### **۷۵- موسسه عمومی را تعریف کنید.**

واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد و زیر نظر یکی از قوای سه گانه اداره می شود و عنوان وزارتخانه ندارد.

#### **۷۶- اقسام موسسات عمومی را نام ببرید.**

موسسات دولتی از دو جهت تقسیم بندی می شوند :

الف. دولتی بودن و نبودن : موسسات عمومی دولتی و موسسات عمومی غیر دولتی

ب. از نظر انتفاعی بودن یا نبودن : موسسات عمومی انتفاعی و غیر انتفاعی

#### **۷۷- موسسات عمومی انتفاعی و غیر انتفاعی چه تفاوتی دارند؟**

الف. تفاوت از نظر سازمان و پرسنل : موسسات غیر انتفاعی باید به تصویب سازمان امور اداری و استخدامی کشور برسد در حالیکه موسسات انتفاعی هیچگاه نیازی به مداخله و تایید سازمان امور اداری و استخدامی ندارند.

ب. تفاوت از نظر امور مالی و معاملات : موسسات غیر انتفاعی مشمول قانون محاسبات عمومی هستند در صورتی که امور حسابداری موسسات انتفاعی خصوصی است.

#### **۷۸- وجوه اقتراق موسسات عمومی و شرکت‌های دولتی را نام ببرید**

الف. بودجه : مرجع تصویب بودجه موسسات عمومی مجلس شورای اسلامی است در حالیکه مرجع تصویب بودجه شرکت‌های دولتی مجمع عمومی آن شرکتها است.



ب. امور استخدامی: در موسسات عمومی امور استخدامی تابع قانون استخدام کشوری است. در حالیکه در شرکتهای دولتی آیین نامه استخدامی با تصویب مجمع شرکت یا هر مرجع دیگری که اساسنامه شرکت را تعیین کرده است می باشد.

ج. تشکیلات و ارکان  
د. اداره اموال و معاملات

### ۷۹ - منظور از نظام حرفه ای چیست؟

نظام حرفه ای به منظور ایجاد نظم و انضباط بین صاحبان حرفه های مختلف تشکیل شده است. مثل: کانون وکلای دادگستری، نظام پزشکی، نظام مهندسی و ... نظامهای حرفه ای جزء اشخاص حقوقی عمومی محسوب می شوند. نظامهای حرفه ای تابع قانون نظام صنفی هستند.

### ۸۰ - منظور از فرد صنفی چیست؟

شخص حقیقی یا حقوقی است که در یکی از فعالیتهای صنفی اعم از تولید، تبدیل، خرید و فروش سرمایه گذاری نموده است. 1391 / 2 / 13

## منابع حقوق اداری

### ۸۱ - منابع حقوق اداری را نام ببرید

الف. قانون اساسی ب. قوانین عادی ج. مقررات دولتی د. سایر منابع حقوق اداری

### ۸۲ - قانون اساسی چگونه فعالیت و اهداف سازمانهای اداری را مشخص می کند؟

الف. ایجاد جامعه عادلانه بر اساس مقررات اسلامی  
ب. رعایت اصل تفکیک قوا  
ج. نظارت قوه مقننه بر قوه مجریه  
د. صلاحیت فنی قوه مجریه

### ۸۳ - چرا بخشی از اختیارات قوه مقننه به قوه مجریه تفویض شده است؟

الف. در اختیار داشتن ابزار حقوقی لازم  
ب. کثرت مقررات دولتی  
ج. کم اهمیت بودن برخی مقررات دولتی  
د. صلاحیت فنی قوه مجریه

### ۸۴ - انواع مقررات دولتی را نام ببرید.

الف. آیین نامه ها ب. تصویب نامه ها ج. سایر مقررات دولتی

### ۸۵ - آیین نامه های دولتی را تعریف و انواع آنها نام ببرید.

مقراتی است که مقامات صلاحیتدار مانند وزیر یا شهردار و غیره آنها را در معرض اجرا می گذارند، خواه جهت تسهیل اجرای قانون و خواه در مواردیکه قانون وضع نشده است. در مورد آیین نامه لفظ نظامنامه هم بکار می رود.





## انواع آیین نامه عبارتند از:

الف. آیین نامه مستقل: این آیین نامه ها روشهای اجرای قانون را تبیین نمی کنند بلکه بصورت مستقل از قانون، روابط اجتماعی افراد را انتظام می بخشند. اهم آنها عبارتند از: آیین نامه انتظامی، آیین نامه ضرورت و آیین نامه سازمان دهنده خدمات عمومی.

ب. آیین نامه اجرایی ( غیر مستقل )

ج. آیین نامه جایگزین قانون ( تفویضی )

### ۸۶ - تصویب نامه را تعریف کنید و منظور از تصویب نامه اداری چیست؟

تصویب نامه عرفاً به کلیه مقررات و قواعدی که توسط هیات وزیران به تصویب می رسد اطلاق می شود. و منظور از تصویب نامه اداری مقرراتی است که مراجع و مقامات دولتی در حدود صلاحیت در امور که بدلائل گوناگون مورد نظر قانونگذار نیست وضع می نمایند.

### ۸۷ - سایر مقررات دولتی شامل کدام مقررات است؟

الف. بخشنامه: عبارت است از تعلیم یا تعلیمات کلی و یکنواخت بصورت کتبی که از طرف مقام اداری به مرئوسین داده می شود. بخشنامه نباید مخالف آیین نامه باشد.

ب. دستورالعمل

ج. مصوبه: به کلیه قوانین، آیین نامه ها، تصویب نامه ها و غیره بجز تصمیمات قضایی، مصوبه گفته می شود.

د. ابلاغیه.

### ۸۸ - مراجع صلاحیتدار برای وضع مقررات دولتی کدامند؟

الف. قوه مجریه      ب. قوه قضاییه

قوه مجریه: قوه مجریه توسط هیات وزیران، مقررات دولتی را وضع می کند.

قوه قضاییه: آیین نامه های مزبور به این قانون توسط هیات عمومی دیوان تنظیم و پس از تصویب شورای عالی قضایی به اجرا در می آید.

### ۸۹ - شرایط اعتبار مقررات دولتی را نام ببرید و سه مورد را توضیح دهید.

الف. صلاحیت مرجع تصویب کننده      ب. عدم مغایرت با احکام شرع      ج. عدم مغایرت با قانون

د. عطف بما سبق نشدن      ه. رعایت تشریفات صوری

عدم مغایرت با احکام شرع: بموجب اصل چهارم قانون اساسی کلیه قوانین و مقررات دولتی باید بر اساس موازین اسلامی باشند که تشخیص این امر بعهده فقهای شورای نگهبان است.

رعایت تشریفات صوری: عدم امضاء مرجع تصویب کننده و عدم تاریخ تصویب و عدم رعایت حضور تعداد لازم در تصویب، موجب بی اعتباری آیین نامه دولتی خواهد شد.



**عطف بما سبق نشدن :** اثر قانون نسبت به آینده است و قانون نسبت به ماقبل خود اثر ندارد ، مگر اینکه در خود قانون مقررات خاصی اتخاذ شده باشد.

### ۹۰ - شیوه های نظارت بر آیین نامه های دولتی را نام ببرید.

الف. نظارت پارلمانی      ب. نظارت قضایی      ج. نظارت شرعی

**نظارت پارلمانی :** این نظارت توسط قوه مجریه بر آیین نامه های دولتی انجام می گیرد که بعهدہ رئیس جمهور می باشد.

**نظارت قضایی :** این نظارت بر آیین نامه های دولتی به دو صورت انجام می گیرد :

الف. دادگاههای دادگستری

ب. دیوان عدالت اداری : ابطال مقررات دولتی توسط این دیوان صورت می گیرد. همچنین این دیوان مرجع رسیدگی به شکایات و تظلمات مردم نسبت به آیین نامه های دولتی است.

**نظارت شرعی :** مرجع رسیدگی به این امر ، شورای نگهبان است. 91/2/13 حقوق استخدامی

### ۹۱ - مهم ترین شاخصهای آماری در مورد وضعیت کارکنان در بخش دولتی را نام ببرید.

الف. نسبت جنس      ب. نسبت نوع استخدام      ج. تعداد کارکنان بر حسب مدرک تحصیلی

د. تعداد کارکنان بر حسب نوع مشاغل

### ۹۲ - مستخدم دولت بر اساس چه معیارهایی تعریف می شود؟

الف. تعریف مستخدم دولت بر اساس بودجه : مستخدم دولت کسی است که از محل بودجه عمومی کشور حقوق دریافت می کند.

ب. تعریف مستخدم دولت بر اساس موقعیت سازمانی مستخدم : به نظر قانونگذار مستخدم دولت فقط به کسانی گفته می شود که در خدمت قوه مجریه اند نه کارمندان قوه قضاییه و مقننه.

ج. تعریف مستخدم دولت از نظر همکاری افراد با دولت : افرادی که بصورت اجباری ( خدمت سربازی ) و داوطلبانه ( گروههای امداد ) با سازمانهای دولتی همکاری می کنند را نمی توان جزء مستخدمین دولت دانست.

د. تعریف مستخدم دولت بر اساس قانون حاکم بر مستخدم :

از این دیدگاه ، مستخدم دولت کسی است که مشمول قانون استخدام کشوری باشد.

### ۹۳ - تعریفی از مفهوم استخدام دولت ارائه دهید.

عبارت است از پذیرفتن شخص به خدمت دولت در یکی از وزارتخانه ها یا شرکت ها یا موسسات دولتی .



## ۹۴ - خدمت دولتی را تعریف کنید.

عبارت از اشتغال به کاری است که مستخدم دولت به موجب حکم رسمی مکلف به انجام آن می شود. خواه حقوق او از خزانه دولت پرداخت شود، خواه توسط بنگاه یا موسسه ای که در آن مشغول بکار است. آنچه مهم است حکم رسمی است که دولت به او داده است.

## ۹۵ - انواع مستخدمین دولت را نام ببرید.

الف. مستخدم رسمی      ب. مستخدم پیمانی

**مستخدم رسمی:** کسی است که به موجب حکم رسمی دولت در یکی از پستهای سازمانی وزارتخانه ها و یا موسسات دولتی استخدام شده باشد. مستخدمین رسمی به دو دسته تقسیم می شوند: **مستخدمین رسمی آزمایشی و**

**مستخدمین رسمی قطعی.** پیش از آنکه افراد به طور قطعی مستخدم شناخته شوند باید یک دوره آزمایشی را بگذرانند که مدت آن از شش ماه کمتر و از دو سال بیشتر نخواهد بود.

**مستخدم پیمانی:** کسی است که به موجب قرارداد به طور موقت برای مدت معین و کار مشخصی استخدام می شود.

## ۹۶ - انواع مرخصی ها را نام برده و شرح دهید

**مرخصی استحقاقی:** مستخدمین پیمانی سالی یک ماه حق استفاده از مرخصی استحقاقی را دارند و با تقاضای مستخدم و موافقت رئیس مربوطه می باشد. لازم بذکر است تعطیلات واقع در بین مرخصی استحقاقی جزو مرخصی محسوب می گردد. هیچ مستخدمی نمی تواند بیش از 15 روز در سال مرخصی خود را ذخیره کند.

**مرخصی استعلاجی:** در صورت ابتلا به بیماری هایی که مانع از انجام کار باشد و نیز زنان باردار از این مرخصی استفاده می کنند.

## ۹۷ - شغل و پست ثابت سازمانی را تعریف کنید

**شغل:** عبارت است از مجموع وظایف و مسئولیت های مرتبط که از طرف سازمان استخدامی کشور مشخص شده است.

**پست ثابت سازمانی:** محلی است که در سازمان های دولتی برای ارجاع آن به یک مستخدم در نظر گرفته شده است، اعم از اینکه دارای متصدی باشد یا نه.

98 - انواع حالات استخدامی را نام ببرید و دو مورد را شرح دهید.

1 - حالت اشتغال      2 - حالت مرخصی      3 - حالت ماموریت      4 - حالت خدمت زیر پرچم

5 - حالت بازنشستگی      6 - حالت استعفا      7 - حالت انفصال

**خدمت زیر پرچم:** مربوط به مستخدمی است که به خدمت زیر پرچم مشغول است. مدت زمان خدمت زیر پرچم جزو سوابق خدمت رسمی مستخدم محسوب می شود. مستخدم مکلف است حداکثر تا دو ماه پس از اتمام خدمت زیر پرچم خود را به موسسه دولتی معرفی نماید.

**انفصال:** انفصال ممکن است به دو صورت موقت و دائم باشد. در انفصال موقت به موجب حکم دادگاه مستخدم برای مدت معینی از خدمت اداری محروم می گردد ولی انفصال دائم محرومیت دائمی مستخدم را از خدمت دولتی به همراه دارد.



## ۹۹ - شرایط مرخصی بدون حقوق را توضیح دهید

حالت مرخصی بدون حقوق : مستخدم رسمی در شرایط زیر می تواند حداکثر از سه سال مرخصی بدون حقوق استفاده کند :

- 1 - مرخصی استحقاقی نداشته باشد
- 2 - قصد ادامه تحصیل داشته باشد.
- 3 - ناگزیر باشد به اتفاق همسرش به خارج از محل خدمت خود سفر کند.

### ۱۰۰ - انواع حقوق و مزایای مستخدمین رسمی را نام ببرید.

- 1 - حقوق ماهانه
- 2 - حقوق بازنشستگی
- 3 - حقوق وظیفه از کار افتادگی
- 4 - حقوق وظیفه وراثت
- 5 - فوق العاده ها

### ۱۰۱ - تغییر گروه به چه اشکالی صورت می گیرد و دلیل آن چیست؟

- الف. ارتقای گروه      ب. تنزل گروه      ج. گروه تشویقی
- دلایل تغییر گروه :

- 1 - در گروه جدید پست سازمانی بدون متصدی وجود داشته باشد.
- 2 - مستخدم واجد شرایط باشد
- 3 - مستخدم معلومات لازم برای تصدی شغل را داشته باشد.

### ۱۰۲ - پنج مورد از انواع فوق العاده ها و مزایا را نام ببرید.

- 1 - فوق العاده اضافه کار
- 2 - فوق العاده شغل
- 3 - فوق العاده آب و هوا
- 4 - فوق العاده سختی محل کار
- 5 - فوق العاده اشتغال خارج کشور

فوق العاده بدی آب و هوا : به مستخدمینی که در نقاط بد آب و هوا خدمت می کنند پرداخت می گردد.

فوق العاده نوبت کاری : به مستخدمینی که در نوبت های غیر متعارف مجبور به انجام وظیفه هستند قابل پرداخت است.

### ۱۰۳ - انواع حقوق وظیفه را نام ببرید و یک مورد را شرح دهید.

الف. حقوق وظیفه از کار افتادگی

ب. حقوق وظیفه وراثت : پس از فوت مستخدم بازماندگان وی از مستمری ثابتی که حقوق وظیفه وراثت نامیده می شود بهره مند می شوند.



### ۱۰۴ - عمده ترین تکالیف و مسئولیتهای مستخدمین دولت را نام ببرید.

- 1 - رعایت سلسله مراتب اداری 2 - منع داشتن دو شغل 3 - عدم سوء استفاده از موقعیت اداری
- 4 - رازداری 5 - وفاداری 6 - اقامتگاه اجباری
- 105 - پنج مورد از انواع تخلفات اداری را نام ببرید.
- الف. نقض قوانین و مقررات ب. اختلاس ج. اخاذی د. ترک خدمت در خلال ساعات اداری
- د. افشای اسرار و اسناد محرمانه اداری ه. تکرار در تاخیر ورود به محل خدمت

### ۱۰۶ - انواع تخلفات اداری را نام ببرید.

- 1 - اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی
- 2 - توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی
- 3 - تغییر محل جغرافیایی خدمت بمدت یک تا پنج سال
- 4 - انفصال دائم از خدمت در دستگاہهای دولتی

پایان - موفق باشید



**بانک مقالات حقوقی نشر عدالت**



**ارائه رایگان انواع مقالات، جزوات، قوانین،  
سوالات، آزمونها و اخبار حقوقی**  
**[www.nashreedalat.ir](http://www.nashreedalat.ir)**