



حقوق اداری

سری کتابهای کمک آموزشی کارشناسی ارشد

مجموعه حقوق

مؤلف: حامد هوشیاران

سرشناسه	: هوشیاران، حامد
عنوان	: حقوق اداری
مشخصات نشر	: تهران: مشاوران صعود ماهان، ۱۴۰۲
مشخصات ظاهری	: ۲۸۳ ص
فروست	: سری کتابهای کمک آموزشی کارشناسی ارشد
شابک	: ۹۷۸-۶۰۰-۴۵۸-۷۶۱-۷
وضعیت فهرست نویسی	: فیپای مختصر
یادداشت	: این مدرک در آدرس http://opac.nlai.ir قابل دسترسی است.
شماره کتابشناسی ملی	: ۳۸۸۹۹۱۴۳



نام کتاب: حقوق اداری

مؤلف: حامد هوشیاران

ناشر: مشاوران صعود ماهان

نوبت و تاریخ چاپ: اول / ۱۴۰۲

تیراژ: ۱۰۰۰ نسخه

قیمت: ۳/۹۵۰/۰۰۰ ریال

شابک: ISBN ۹۷۸-۶۰۰-۴۵۸-۷۶۱-۷

انتشارات مشاوران صعود ماهان: خیابان ولیعصر، بالاتر از تقاطع مطهری،
 روبروی قنادی هتل بزرگ تهران، جنب بانک ملی، پلاک ۲۵۰
 تلفن: ۴-۸۸۱۰۰۱۱۳

سخن ناشر

«ن والقلم و ما یسطرون»

کلمه نزد خدا بود و خدا آن را با قلم بر ما نازل کرد.

به پاس تشکر از چنین موهبت الهی، موسسه ماهان درصدد برآمده است تا در راستای انتقال دانش و مفاهیم با کمک اساتید مجرب و مجموعه کتب آموزشی خود برای شما داوطلبان ادامه تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد گام موثری بردارد. امید است تلاش‌های خدمتگزاران شما در این موسسه پایه‌گذار گام‌های بلند فردای شما باشد. مجموعه کتاب‌های کمک آموزشی ماهان به‌منظور استفاده داوطلبان کنکور کارشناسی ارشد سراسری و آزاد تالیف شده‌اند. در این کتاب‌ها سعی کرده‌ایم با بهره‌گیری از تجربه اساتید بزرگ و کتب معتبر داوطلبان را از مطالعه کتاب‌های متعدد در هر درس بی‌نیاز کنیم.

دیگر تالیفات ماهان برای سایر دانشجویان به‌صورت ذیل می‌باشد.

● **مجموعه کتاب‌های ۸ آزمون:** شامل ۵ مرحله کنکور کارشناسی ارشد ۵ سال اخیر به همراه ۳ مرحله آزمون تالیفی ماهان همراه با پاسخ تشریحی می‌باشد که برای آشنایی با نمونه سوالات کنکور طراحی شده است. این مجموعه کتاب‌ها با توجه به تحلیل ۳ ساله اخیر کنکور و بودجه‌بندی مباحث در هریک از دروس، اطلاعات مناسبی جهت برنامه‌ریزی درسی در اختیار دانشجو قرار می‌دهد.

● **مجموعه کتاب‌های کوچک:** شامل کلیه نکات کاربردی در گرایش‌های مختلف کنکور کارشناسی ارشد می‌باشد که برای دانشجویان جهت جمع‌بندی مباحث در ۲ ماهه آخر قبل از کنکور مفید می‌باشد.

بدین‌وسیله از مجموعه اساتید، مولفان و همکاران محترم خانواده بزرگ ماهان که در تولید و به‌روزرسانی تالیفات ماهان نقش موثری داشته‌اند، صمیمانه تقدیر و تشکر می‌نماییم.

دانشجویان عزیز و اساتید محترم می‌توانند هرگونه انتقاد و پیشنهاد درخصوص تالیفات ماهان را از طریق سایت ماهان به آدرس mahan.ac.ir با ما در میان بگذارند.

موسسه آموزش عالی آزاد ماهان

سخن مؤلف

خُنک نیک‌بختی که در گوشه‌ای / بدست آرد از معرفت توشه‌ای

(سعدی)

پیش‌بینی علمی نشان می‌دهد که در سال ۲۰۲۰ هر هفتاد روز حجم دانش بشری دو برابر می‌شود. این مطلب نشانگر سرعت کهنه شدن مطالب علمی در سال‌های پیش‌رو است. «پیتر دراگر» پدر مدیریت قرن بیستم می‌گوید: «تغییر را نمی‌توان مهار کرد، ولی می‌توان از آن پیش‌افتاد». امروزه باید به پیشواز تغییر و تحول رفت. نیازهای جوامع بشری هر دم فزون‌تر و پیچیده‌تر شده و هر روز در حال تکوین، تحول و دگرگونی است، علم حقوق اساس و کارپایه‌ی تمدن نوین انسان است.

متأسفانه جوامع، فرصت‌های معقول جهت چگونگی و چرایی درست آموختن پدید نمی‌آورند و به این سبب هزینه‌های زیادی جهت تصحیح و اصلاح آموزه‌های غلط انجام می‌گردد.

یکی از دشواری‌هایی که برای دانش‌پژوهان حقوق به هنگام مطالعه و فراگیری آموزه‌های حقوق پدید می‌آید، تنوع و گونه‌گونی مقالات و کتاب‌ها و نیز اختلاف‌نظرهایی است که در موضوعات و مباحث مختلف به چشم می‌خورد. به همین سبب در سال‌های اخیر شاهد افزایش عناوین و نشر کتاب‌هایی هستیم که به گردآوری آرا و اندیشه‌های حقوق‌دانان در کتابی واحد اهتمام ورزیده‌اند.

در کتاب «حقوق اداری» کوشش ما بر این مهم متمرکز شده است تا ضمن ارائه مطالب مطرح شده در کتاب‌های معتبر «حقوق اداری» و جزوات اساتید دانشگاه و آخرین تغییرات قوانین مربوطه، با ارجاعی دقیق، از نیاز داوطلبان غافل نشویم. علاوه بر این، پاسخ‌های تشریحی به سوالات آزمون‌های مختلف با تکیه بر بهترین روش پاسخ‌گویی، (یعنی عبور از گزینه‌های غلط با تکیه بر استدلال‌های قوی) و رسیدن به پاسخ صحیح، ممکن می‌باشد.

این اثر محصول همت و تلاشی جمعی است. لازم می‌دانم از سرکار خانم محجوبه یدالله‌پور که در امر ویراستاری علمی کتاب کمک نموده‌اند، کمال تشکر و قدردانی را نمایم.

قطعاً هر اثری کامل‌ترین نبوده و بی‌نشان از نقصان و کاستی نخواهد بود. امید که با هدف تداوم راه و نیاز مشترک‌مان، خالصانه و صمیمانه نقاد و پالایشگر اندیشه‌ها و نظرات خویش باشیم.

در محفلی که خورشید اندر شمار ذره است / خود را بزرگ دیدن شرط ادب نباشد

حامد هوشیاران

۹	فصل اول: کلیات
۱۰	تعریف حقوق اداری
۱۰	تفاوت حقوق اداری با حقوق اساسی
۱۰	تعریف حقوق اداری از دو دیدگاه
۱۱	اعمال اجرایی قوه مجریه
۱۲	تعریف اداره
۱۲	تفاوت قانون گذاری و عمل اداره کردن
۱۲	نظریه دولت - ژاندارم و نظریه دولت - رفاه
۱۳	حقوق مردم در برابر دستگاه های اجرایی
۱۳	منابع حقوق اداری
۱۳	اصول حاکم بر سازمان های اداری
۱۴	پلیس اداری
۱۶	امر عمومی
۱۷	سوالات چهارگزینه ای تالیفی و پاسخنامه تشریحی فصل اول
۲۱	سوالات چهارگزینه ای سراسری و پاسخنامه تشریحی فصل اول
۲۵	سوالات چهارگزینه ای آزاد و پاسخنامه تشریحی فصل اول
۳۱	فصل دوم: سازمان و دستگاه های اداری کشور
۳۲	بخش اول: سازمان های اداری کشور
۳۲	اشخاص حقوقی سازمان های اداری
۳۲	اقسام اشخاص حقوقی
۳۴	اموال و ثروت های عمومی
۳۵	بخش دوم: دستگاه های اداری کشور
۳۵	مقامات عالی دستگاه های اداری کشور
۳۵	مقام رهبری و ریاست جمهوری و وزیران
۳۷	وزارتخانه ها
۳۹	نهاد ریاست جمهوری
۳۹	نظارت تعقیبی
۴۰	اختیار مالی و قضایی
۴۰	انتقال اختیارات
۴۲	هیئت وزیران
۴۲	سازمان اداری کشور در شهرستان ها
۴۲	سیستم ها یا سبک های اداری
۴۴	نحوه نظارت بر اشخاص حقوقی حقوق عمومی
۴۵	سوالات چهارگزینه ای سراسری و پاسخنامه تشریحی فصل دوم

۵۰	سوالات چهارگزینه‌ای آزاد و پاسخنامه تشریحی فصل دوم
۵۳	فصل سوم: تقسیمات کشوری
۵۴	بخش اول: سازمان‌های اداری
۵۴	بند اول: سازمان منطقه‌ای قوه مرکزی و سازمان‌های محلی
۵۴	بند دوم: سازمان اداری استان
۵۶	بند سوم: سازمان اداری شهرستان
۵۶	بند چهارم: سازمان اداری بخش
۵۶	بند پنجم: سازمان اداری دهستان و روستا
۵۷	بخش دوم: شوراهای محلی
۵۷	اصول کلی حاکم بر شوراهای اسلامی
۵۷	وضعیت حقوقی شوراها
۵۸	شرایط انتخابات
۶۰	اموال و بودجه شوراها
۶۰	تعداد اعضای شورای اسلامی روستا
۶۰	تعداد اعضای شورای اسلامی بخش و دهستان
۶۱	تعداد اعضای شورای شهر
۶۲	شورای عالی اسلامی استان‌ها
۶۲	نظارت دولت بر شوراها
۶۳	ترکیب هیئت‌های حل اختلاف و رسیدگی به تخلفات و اعتراضات شوراها
۶۳	بخش سوم: سازمان شهرداری
۶۴	بخش چهارم: موسسات عمومی
۶۴	اقسام موسسات عمومی
۶۵	دستگاه اجرایی
۶۶	وجوه افتراق بین شرکت‌های دولتی و موسسات دولتی
۶۶	موسسات و نهادهای انقلابی
۶۶	نظام‌های حرفه‌ای یا صنفی
۶۷	سوالات چهارگزینه‌ای سراسری و پاسخنامه تشریحی فصل سوم
۷۸	سوالات چهارگزینه‌ای آزاد و پاسخنامه تشریحی فصل سوم
۸۵	فصل چهارم: اعمال و مقررات دولتی
۸۶	بخش اول: تصمیمات اداری
۸۶	اقسام تصمیمات اداری
۸۶	تاریخ اعتبار و اجرای تصمیمات اداری
۸۷	شرایط صحت تصمیمات اداری
۸۷	ضمانت اجرای تصمیمات اداری
۸۷	فسخ و لغو تصمیمات اداری
۸۸	بخش دوم: انواع مقررات دولتی
۸۸	آیین‌نامه
۹۳	تصویب‌نامه
۹۳	سایر مقررات دولتی
۹۳	اعمال اداری دوجانبه یا قراردادهای اداری
۹۴	قراردادهای رایج و متداول در دستگاه‌های اداری
۹۵	طرق متداول انجام معامله در موسسات دولتی

۹۶	تشریفات مناقصه و مزایده در مقاطعات (پیمانکاری‌ها)
۹۷	انعقاد قرارداد
۹۸	قرارداد امتیاز
۱۰۰	سوالات چهارگزینه‌ای سراسری و پاسخنامه تشریحی فصل چهارم
۱۰۷	سوالات چهارگزینه‌ای آزاد و پاسخنامه تشریحی فصل چهارم
۱۱۳	فصل پنجم: مسئولیت مدنی
۱۱۴	مفهوم و قلمرو مسئولیت مدنی
۱۱۴	مسئولیت شخصی مستخدمین
۱۱۵	مسئولیت مدنی دولت
۱۱۵	بخش اول: مسئولیت دولت از لحاظ تقصیر یا خطای اداری
۱۱۵	تعریف تقصیر یا خطای ادارات دولتی
۱۱۶	وجود رابطه سببیت بین تقصیر و ضرر
۱۱۶	تعدد علل وقوع زیان
۱۱۸	بخش دوم: مسئولیت بدون تقصیر
۱۱۸	شرایط تحقق مسئولیت بدون تقصیر
۱۱۹	سوالات چهارگزینه‌ای سراسری و پاسخنامه تشریحی فصل پنجم
۱۲۲	سوالات چهارگزینه‌ای آزاد و پاسخنامه تشریحی فصل پنجم
۱۲۳	فصل ششم: دادرسی اداری
۱۲۴	نظارت قضایی بر اعمال و تصمیمات اداری و مسئله دادرسی اداری
۱۲۴	سازمان و تشکیلات دیوان عدالت اداری
۱۲۵	صلاحیت و اختیارات دیوان عدالت اداری
۱۲۷	قراراتناطه و توقیف دادرسی
۱۲۸	قرار استرداد و سقوط شکایت
۱۲۸	موارد تجدیدنظر و هیئت تجدیدنظر
۱۲۹	هیئت عمومی دیوان عدالت اداری
۱۲۹	موارد اشتباه قاضی و مخدوش بودن حکم
۱۲۹	اجرای حکم دیوان
۱۳۰	بازرسی کل کشور
۱۳۲	سوالات چهارگزینه‌ای سراسری و پاسخنامه تشریحی فصل ششم
۱۴۶	سوالات چهارگزینه‌ای آزاد و پاسخنامه تشریحی فصل ششم
۱۵۷	فصل هفتم: استخدام دولتی
۱۵۸	ترکیب شورای عالی اداری
۱۶۰	شورای توسعه مدیریت
۱۶۰	تعریف مستخدم دولت
۱۶۱	انواع مستخدمین وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری
۱۶۳	تامین خدمات از طریق مناقصه
۱۶۴	استخدام به‌عنوان کارگر
۱۶۴	سایر مستخدمین غیررسمی
۱۶۴	دایره مشمول قانون استخدام کشوری و قانون مدیریت خدمات کشوری
۱۶۷	ماهیت حقوقی استخدام دولتی
۱۶۸	شرایط ورود به خدمت دولتی
۱۷۱	ورود به خدمت طبق قانون استخدام کشوری

۱۷۴.....	گزینش
۱۷۵.....	حالات استخدامی
۱۷۶.....	اشتغال
۱۷۷.....	انتقال
۱۷۸.....	ماموریت
۱۷۹.....	حالت مرخصی
۱۸۳.....	حقوق و مزایای مستخدمین رسمی دولت
۱۸۴.....	فوق العاده‌ها و مزایای مختلف
۱۸۶.....	بازنشستگی
۱۸۹.....	حقوق وظیفه
۱۹۱.....	حقوق اجتماعی مستخدمین
۱۹۲.....	قانون مدیریت خدمات کشوری
۱۹۲.....	بخش اول - تعاریف
۱۹۴.....	بخش دوم - راهبردها و فناوری انجام وظایف دولت
۱۹۶.....	بخش سوم - حقوق مردم
۱۹۷.....	بخش چهارم - ساختار سازمانی
۱۹۸.....	بخش پنجم - فناوری اطلاعات و خدمات اداری
۱۹۹.....	بخش ششم - ورود به خدمت
۲۰۰.....	بخش هفتم - استخدام
۲۰۲.....	بخش هشتم - انتصاب و ارتقای شغلی
۲۰۲.....	بخش نهم - توانمندسازی کارمندان
۲۰۳.....	بخش دهم - حقوق و مزایا
۲۰۷.....	بخش یازدهم - ارزیابی عملکرد
۲۰۸.....	بخش دوازدهم - حقوق و تکالیف کارمندان
۲۱۰.....	بخش سیزدهم - تامین اجتماعی
۲۱۵.....	بخش چهاردهم - شورای عالی اداری و شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی
۲۱۷.....	بخش پانزدهم - مقررات مختلف
۲۱۹.....	سوالات چهارگزینه‌ای سراسری و پاسخنامه تشریحی فصل هفتم
۲۴۱.....	سوالات چهارگزینه‌ای آزاد و پاسخنامه تشریحی فصل هفتم
۲۵۹.....	فصل هشتم: تخلفات اداری
۲۶۰.....	مسئولیت اداری
۲۶۵.....	سوالات چهارگزینه‌ای سراسری و پاسخنامه تشریحی فصل هشتم
۲۷۴.....	سوالات چهارگزینه‌ای آزاد و پاسخنامه تشریحی فصل هشتم
۲۸۱.....	منابع

فصل اول

کلیات

- تعریف، مشخصات و ویژگی‌های حقوق اداری
- اعمال اجرایی قوه مجریه
- اصول حاکم بر سازمان‌های اداری
- پلیس اداری
- امر عمومی

کلیات

تعریف حقوق اداری

- حقوق اداری به عنوان شاخه‌ای نوپا از حقوق داخلی به مجموعه قواعد حقوقی متمایز و پراکنده‌ای اطلاق می‌شود که حقوق و تکالیف سازمان‌های اداری دولت خصوصاً سازمان‌های اجرایی آن و روابط آنها با مردم را تعیین می‌کند.
- حقوق اداری به معنی اخص کلمه به مطالعه سازمان، صلاحیت و وظایف دستگاه اداری مزبور اطلاق می‌شود. فعالیت‌های سازمان‌های اداری به دو منظور صورت می‌گیرد:

۱- انجام خدمات عمومی

۲- حفظ نظم عمومی

- تعیین اصول عمومی، خط‌مشی و سیاست کلی امور که در اصطلاح «اعمال حکومتی یا سیاسی» نامیده می‌شود.
- 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.
- حقوق اداری مجموعه قواعد حقوقی متفاوت از قواعد حقوق خصوصی است که بر اعمال دستگاه اداری حاکم بوده و روابط او را با افراد تنظیم می‌کند.

تفاوت حقوق اداری با حقوق اساسی

- حقوق اساسی از شکل حکومت و سازمان قوای عالی‌ه حکومتی (مقننه، مجریه و قضائیه) و به‌طور کلی از اعمال حکومتی یا سیاسی بحث می‌کند ولی حقوق اداری فقط وظایف سازمان‌هایی که مجموع آنها قوه مجریه را تشکیل می‌دهند (اعمال اداری یا اجرایی) و صلاحیت آنها را بررسی می‌کند.
- در واقع تصمیماتی که در حقوق اساسی گرفته می‌شود به‌وسیله حقوق اداری به اجرا درمی‌آید و حقوق اداری متمم و مکمل حقوق اساسی است.

تعریف حقوق اداری از دو دیدگاه

۱- **صوری:** از لحاظ ارتباط منطقی موجود بین سازمان‌های عمومی

۲- **ماهوی:** از لحاظ قواعد و احکامی که بر آن حاکم است.

- اعمال اداری عبارت است از اعمال قوه مجریه به استثنای آنچه به روابط قوه مزبور با سایر قوای حاکمه و نیز روابط او با دولت خارج مربوط می‌شود. فقط این اعمال است که موضوع حقوق اداری را تشکیل می‌دهد.

اعمال اجرایی قوه مجریه

اعمال اداری به مفهوم اخص (موضوع حقوق اداری)

- حفظ نظم عمومی (پلیس اداری)
- تأمین نیازها و خدمات عادی و روزانه (نظم عمومی خدمات یا امور عمومی)

اعمال سیاسی و حکومتی

- تصمیم‌گیری و برنامه‌ریزی‌هایی در سطح هیئت حاکمه (موضوع حقوق اساسی)
- اعمال اداری و اعمال سیاسی از دو نظام حقوقی جداگانه تبعیت می‌کنند اما برای آن خدمات زمان‌های جداگانه‌ای وجود ندارد و سازمان واحدی عهده‌دار هر دو کار است. (سازمان اداری)
- فقط اعمال اداری موضوع حقوق اداری را تشکیل می‌دهند.
- اعمال اداری عبارت است از اعمال قوه مجریه به استثنای روابط قوه مجریه با سایر قوای حاکمه و نیز روابط قوه مجریه با دول خارجی. (روابط دیپلماتیک)
- روابط قوه مجریه با قوه قضائیه و مقننه جزء روابط اداری نیست.
- 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. دو ویژگی این امتیازات آن است که به‌طور یک‌جانبه 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.
- حقوق اداری تنها استثنائات وارد بر حقوق اداری نیست بلکه خود نظام ویژه‌ای است.
- تبعیت اداره از قانون و نظام ویژه (امتیازات قدرت عمومی) تا آنجاست که تأمین مقتضیات منافع عمومی از راه قوانین مدنی امکان‌پذیر نباشد.

دو تفکر در خصوص حقوق اداری

- ۱- تفکر فرانسوی (رومی - ژرمنی): دستگاه اداری تابع قانون ویژه است مثل حقوق کشور ایران.
 - ۲- تفکر آنگلوساکسون (کامن‌لا): 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.
- تفکر آنگلوساکسون مخالف امتیاز دولت و آزادمنشی است و تفکر فرانسوی، ترجیحی و اقتدارگراست ولی هر دو نظام، قانونمند و تابع حاکمیت قانون و عدالت هستند.
- حقوق اداری کاملاً از حقوق خصوصی جدا نیست. در هر مورد که حکم ویژه‌ای در بین نباشد باید به قانون مدنی رجوع کرد.
 - هدف اعمال اداری، اجرای قانون است.
 - اداره همواره از قدرت عمومی استفاده نمی‌کند بلکه فقط در مواقع لزوم و آن هم جهت تأمین منافع عمومی است.
 - قواعد حقوق عمومی مبتنی بر روابط حقوقی بین افراد، دولت و حافظ منافع و مصالح عمومی است. این قواعد، 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.
 - اعمال و رفتار هیئت حاکمه و دستگاه اداری باید محدود به قانون باشد. 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.
 - «حقوق اداری، مجموعه قواعد حقوقی متفاوت از قواعد حقوق خصوصی است که بر اعمال و افعال دستگاه اداری حاکم بوده و روابط او را با افراد تنظیم و تنسيق می‌کند»

تعریف اداره

- «اداره عبارت است از فعالیت‌ها و نهادهایی 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، ارضا می‌نمایند.»
- در جنبه سازمانی، اداره عبارت است از مجموعه تشکیلات و سازمان‌هایی که تحت سرپرستی قوه مجریه، اجرای وظایف متعدد را برعهده دارند.
- اداره می‌تواند تابع همان قواعدی باشد که افراد خصوصی با یکدیگر در جامعه دارند که در این‌جا دولت به اصطلاح دست به تصدی‌گری می‌زند و اعمال تصدی می‌کند.

تفاوت قانون‌گذاری و عمل اداره کردن

- قانون‌گذاری یک بار انجام می‌شود و بدین معناست که جامعه هر روز نیازمند وضع قانون جدید نمی‌باشد. مجلس درباره یک موضوع یک بار قانون‌گذاری می‌کند. اما اداره کردن طبق اصل استمرار و مداومت امور عمومی تعطیل‌بردار 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 به‌طور مستمر به کار و فعالیت ادامه دهند.
- مطابق اصل استمرار و مداومت امور عمومی است، باید استعفای مستخدم به موجب حکم رسمی مقامات پذیرفته شود وگرنه استعفای وی کامل نشده و رافع مسئولیت‌های او نیست.

نظریه دولت – ژاندارم و نظریه دولت – رفاه

- براساس نظریه دولت – ژاندارم، وظیفه اصلی دولت حفظ نظم عمومی است.
- امروزه نظریه دولت – ژاندارم متروک شده است.
- با تحول حقوق عمومی، نظریه جدید دولت – رفاه به‌وجود آمده است که مطابق آن وظیفه اصلی دولت تأمین خدمات و منافع عمومی می‌باشد.
- طبق نظریه دولت – رفاه که ویژگی اصلی‌اش تأمین منافع عمومی است امروزه هدف، اداره تأمین منافع عمومی در چارچوب قانون می‌باشد.

مشخصات و ویژگی‌های حقوق اداری

- حقوق اداری رشته‌ای نوپا و جوان است.
- حقوق اداری شاخه‌ای از حقوق عمومی داخلی است.
- حقوق اداری دارای قواعدی پراکنده است و به عبارت دیگر قانون مدون ندارد.
- در حقوق اداری منظور از سازمان‌های اداری، کلیه سازمان‌های قوای سه‌گانه است.
- سازمان‌های قوه مجریه بیش از سایرین مشمول مقررات حقوق اداری است.
- قواعد حقوق اداری تنها ناظر بر برخی از فعالیت‌های سازمان‌های اداری دولت است.
- حقوق اداری بر اقتدار و امتیاز قدرت عمومی استوار است.

حقوق مردم در برابر دستگاه‌های اجرایی

- براساس ماده ۲۶ قانون مدیریت خدمات کشوری، دستگاه‌های اجرایی مکلف‌اند مردم را با حقوق و تکالیف خود در تعامل با دستگاه‌های اجرایی آشنا نمایند و از طریق وسایل ارتباط جمعی به‌ویژه صدا و سیما 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.
- همچنین براساس ماده ۲۷ قانون مدیریت خدمات کشوری مردم در استفاده از خدمات دستگاه‌های اجرایی در شرایط مساوی از حقوق یکسان برخوردارند. دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند حداکثر ظرف سه ماه، مراحل، زمان، 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 اجرایی مسئولیت پاسخگویی به مردم و شکایت آنان را بر عهده خواهند داشت.

منابع حقوق اداری

- ۱- قانون: اولین و مهم‌ترین منبع حقوق، قانون است که از نظر سلسله مراتب به سه دسته قانون اساسی، قوانین عادی و مقررات دولتی تقسیم می‌شود.
- ۲- عرف
- ۳- رویه قضایی

حقوق اداری و علوم اداری

- حقوق اداری و علوم اداری هر دو در رابطه با یک پدیده اجتماعی که اداره یا سازمان نامیده می‌شود، بحث و گفتگو می‌کنند.
- حقوق اداری از روابط حقوقی دولت با افراد بحث می‌کند درحالی‌که علوم اداری همه جهات و جنبه‌های سازمان اداری و بیشتر جنبه فنی آن را بررسی می‌کند.
- موضوع حقوق اداری مطالعه سازمان رسمی و قانونی دستگاه‌های اداری، دولت، صلاحیت، اختیارات و تکالیف آنهاست که به‌موجب قانون مقرر گردیده است در صورتی‌که موضوع علوم اداری تحقیق درباره کشف روش‌هایی برای اداره بهتر سازمان‌هاست.

اصول حاکم بر سازمان‌های اداری

۱- اصل حاکمیت قانون

براساس اصل حاکمیت قانون، تمام اقدامات دستگاه‌های دولتی تحت نظارت قانون قرار داده شده و افراد می‌توانند با مراجعه به مراجع صلاحیت‌دار قضایی از دستگاه‌ها شکایت نمایند.

نتایج اصل حاکمیت قانون

- اداره نمی‌تواند دست به انجام اعمالی بزند که مغایر قانون است.
- دستگاه‌های دولتی تنها در مواردی که قانون تصریح کرده دارای اختیارات هستند مگر آنکه بتوان از روح قوانین حق و تکلیف اداره را استنباط کرد.
- اعمال اداری دارای ضمانت اجرای حقوقی خواهند بود.

۲- ضمانت اجرای اصل قانونی بودن

دو نوع ضمانت اجرای اداری و قضایی برای اصل قانونی بودن وجود دارد:

- ضمانت اجرای اداری
- ضمانت اجرای قضایی

ضمانت اجرای اداری

ضمانت اجرای اداری این است که براساس سلسله مراتب اداری مقامات مافوق مکلفاند بر زیردستان خود نظارت داشته باشند. مقامات مافوق مکلفاند اگر در جایی تصمیم آنها برخلاف قانون است، آن را ابطال یا اصلاح نمایند.

ضمانت اجرای قضایی

ضمانت اجرای قضایی این است که اگر اصل قانونی بودن تصمیمات اداری رعایت نشود علیه آن مقام یا سازمان شکایت بشود. در ایران از یک طرف محاکم دادگستری و از طرف دیگر، دیوان عدالت اداری و همچنین سازمان بازرسی کل کشور طبق اصل ۱۷۴ قانون اساسی از ضمانت اجراهای این اصل هستند.

کنترل سیاسی بر اعمال اداره

در کشور ما، نظارت سیاسی از روش‌های زیر انجام می‌شود:

- نظارت نمایندگان مجلس از طریق سؤال، تذکر و استیضاح از دولت
- نظارت مجلس از طریق کمیسیون ۹۰
- نظارت رئیس مجلس در اجرای اصل ۱۳۸ قانون اساسی

پلیس اداری

- کلمه پلیس در معنای خاص و محدود به مجموع مأموران مقامات و سازمان‌هایی اطلاق می‌شود که در جامعه عهده‌دار حفظ نظم عمومی‌اند و آزادی افراد را محدود می‌کند.
- پلیس بر دو قسم است: اداری و قضایی.
- پلیس اداری کوشش می‌کند از عواملی که مخل نظم عمومی هستند، پیشگیری کند.
- پلیس قضایی سعی دارد کسانی که نظم عمومی را بر هم می‌زنند، تعقیب کند و کیفر دهد.
- 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 نیانجامد.

فرق پلیس اداری با پلیس قضایی

- فعالیت‌های پلیس اداری به لحاظ این که هدف «پیشگیری» از جرایم را دنبال می‌کنند جنبه تأمینی دارد. درحالی‌که فعالیت پلیس قضایی، تحقیق و کشف جرایم است و جنبه تعقیبی دارد.
- امور مربوط به پلیس اداری به عهده مقامات اداری است در حالی‌که پلیس قضایی در اغلب کشورها به استثنای کشورهای که پلیس قضایی را تحت نظر وزارت کشور درآورده‌اند به عهده مقامات قضایی است و به‌وسیله ضابطین دادگستری انجام می‌پذیرد.

فرق پلیس اداری با خدمات عمومی

- هدف اصلی پلیس اداری صدور و تجویز دستورات است در حالی که رویه عادی خدمات عمومی، «تأمین نیازمندی‌های همگانی» مردم است.
- در پلیس اداری سازمان‌های اداری فعالیت‌های خصوصی افراد را نظم و انتظام می‌بخشند ولی در خدمات عمومی، اداره رأساً برآوردن نیاز را به‌عهده می‌گیرد.
- هدف پلیس اداری شامل امنیت عمومی، آسایش عمومی، بهداشت عمومی و اخلاق حسنه است که از عناصر تشکیل‌دهنده نظم عمومی هم به‌شمار می‌روند.

مقامات پلیس اداری

وظایف پلیس اداری اساساً به عهده دولت مقامات محلی اتباع وزارت کشور، استاندار، فرماندار، بخشدار، دهدار و مقامات محلی مستقل (شهرداری‌ها، شوراهای استان، شهرستان و ده) است.

تفاوت مقام سیاسی با مقام اداری

- چرخش قدرت سیاسی می‌تواند موجب تغییر نظام سیاسی گردد ولی موجب تغییر مقام اداری نمی‌شود.
- مقامات سیاسی برای جلوگیری از تمرکز قدرت در دست یک نفر گردشی هستند مثل رئیس جمهور و گردشی بودن مقامات سیاسی از اصول دموکراسی است اما مقامات اداری کمابیش ثابت هستند مثلاً رئیس یک دایره دولتی یا مؤسسه عمومی ممکن است چندین سال ثابت بوده و تعویض نشود.
- شایسته‌سالاری در مورد مقامات اداری صدق می‌کند اما در مورد مقامات سیاسی صحیح نیست چه بسا مردم کسی را انتخاب می‌کنند که خیلی شایسته نباشد.

آیین‌نامه انتظامی

- آیین‌نامه، قواعد کلی لازم الاجرائی است که برای افراد حق و تکلیف ایجاد می‌کند و افراد مکلفاند آن را رعایت کنند.
- هیچ مقام اداری حق وضع آیین‌نامه انتظامی ندارد مگر آنکه به صراحت به موجب قانون این صلاحیت به او داده شده باشد.
- مقامات انتظامی فقط در حدودی که قانون تعیین کرده است، حق وضع آیین‌نامه دارند.
- مقررات انتظامی نباید ناقض قوانین باشد.
- مقررات مقامات انتظامی مادون نباید ناقض مقررات مقامات مافوق باشد.

اخطار اداری

اخطار اداری دستور و تصمیم اداری معینی است که از طرف مقامات صلاحیتدار اداری در اجرای مقررات درباره شخص یا اشخاص معینی اتخاذ و صادر می‌گردد.

الزام اداری

- بنابر اصل کلی، اشخاصی که مقررات، دستورها و اخطارهای اداری را نقض کنند، متخلف محسوب و به وسیله دادگاه‌ها به مجازات قانونی محکوم می‌شوند. اما در بعضی مواقع مقتضیات نظم عمومی به گونه‌ای است که مقامات اداری نمی‌توانند تا صدور حکم دادگاه منتظر بنشینند.
- استعمال قوه 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.
- توسل به زور قوه قهریه از طرف قوه مجریه در صورتی مجاز است 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.
- سوءاستفاده از قدرت آن است که مأموری تصمیمی بگیرد یا عملی انجام دهد که کاملاً صحیح و جزء صلاحیت‌اش 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

- 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)
- امر یا خدمت عمومی یک امر ذاتاً عمومی نیست، بلکه یک امر اجتماعی است و برحسب زمان و مکان تغییر می‌کند.
- تنها ملاکی که می‌تواند شاخص امور و خدمات عمومی باشد، قصد قانون‌گذار است.
- ایجاد و حذف امور و خدمت عمومی در صلاحیت قانون‌گذار است.
- اداره امور و خدمات عمومی در اصل تابع نظام و قواعد عمومی است که ویژگی قواعد آن یک‌جانبه و آمرانه بودن آن است و این یک اصل کلی است مگر آنکه 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.
- خدمات عمومی به دلیل اهمیت شایانی که در زندگی اجتماعی امروز دارند از اصولی تبعیت می‌کنند که عبارت‌اند از:
 - اصل انطباق: سازمان‌های عمومی همواره در تغییر و تحول نیازهای زندگی اجتماعی خود را با آنها تطبیق دهند.
 - اصل ثبات و مداومت: سازمان‌های عمومی نباید دچار وقفه شود و باید به‌طور مستمر و بی‌وقفه به فعالیت خود ادامه دهند و اعتصاب و ائتلاف دسته جمعی کارمندان خود تخلف اداری محسوب می‌شود.
 - اصل تساوی: تمام افراد به‌طور 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.
 - اصل تقدم امور عمومی: برای حفظ منافع عمومی در برابر منافع قانون‌گذار حق تقدمی برای دولت که مسئول اداره امور عمومی است، قائل شده است.

سؤالات چهارگزینه‌ای تألیفی فصل اول

- ۱- مطالعه سازمان و صلاحیت وظایف دستگاه اداری موضوع کدام رشته می‌باشد؟
 (۱) حقوق اساسی (۲) حقوق اداری (۳) حقوق مدنی (۴) حقوق سیاسی
- ۲- موضوع اعمال اداری کدام است؟
 (۱) حفظ نظم عمومی (۲) تأمین نیازها و خدمات همگانی
 (۳) اعمال قانون (۴) موارد ۱ و ۲
- ۳- علت غیر مدون بودن قواعد حقوق اداری کدام است؟
 (۱) نبودن رویه‌ای واحد برای تدوین قواعد اداری.
 (۲) تنوع فعالیت‌های سازمان‌های اداری و کثرت آن سازمان‌ها و تغییرپذیری مداوم قواعد حقوق اداری.
 (۳) تغییر مداوم نیازهای عمومی و همگانی.
 (۴) موارد ۲ و ۳
- ۴- مقررات حقوق اداری بر فعالیت‌های اداری کدام یک نظارت دارد؟
 (۱) قوه مجریه (۲) قوه مقننه (۳) قوه مجریه و مقننه (۴) قوای سه گانه
- ۵- در مقایسه عمل اداری با عمل قانون گذاری:
 (۱) عمل اداری قابل ابطال است در حالی که عمل قانون گذاری قابل ابطال نیست.
 (۲) عمل قانون گذاری ناشی از یک سازمان اداری و اجرایی است.
 (۳) عمل قانون گذاری تابع نظارت دستگاه‌های اداری و اجرایی است.
 (۴) موارد ۲ و ۳
- ۶- مکمل حقوق اداری است.
 (۱) حقوق اساسی (۲) قانون استخدام کشوری (۳) قانون اساسی (۴) حقوق تجارت
- ۷- 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
- ۸- براساس کدام اصل، در هر شرایطی خدمات عمومی باید به‌طور مستمر و بلاانقطاع ارائه شود؟
 (۱) اصل تقدم خدمات عمومی (۲) اصل تساوی
 (۳) اصل سلسله مراتب خدمات عمومی (۴) اصل استمرار خدمات عمومی
- ۹- همه مشخصات زیر حقوق اداری را در بر می‌گیرد به جز گزینه:
 (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.

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

- ۱) سازمان‌های قوه مقننه و مجریه- سازمان‌های قوه مجریه
- ۲) سازمان‌های قوای سه‌گانه- قوه مجریه
- ۳) سازمان‌های قوه مقننه و مجریه- سازمان‌های قوه مقننه
- ۴) سازمان‌های قوای سه‌گانه- قوه مقننه

۱۱- اداره به آن عبارت است از فعالیت‌ها و خدماتی که به وسیله 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 عام

۱۲- در مقایسه بین عمل اداری و عمل قضایی کدام یک صحیح نیست؟

- ۱) عمل اداری متضمن اجرای حق و تکلیف از طریق به اجرا گذاردن قوانین است.
- ۲) عمل اداری نمی‌تواند مخالف اعمال یا احکام قضایی باشد.
- ۳) عمل اداری مشمول نظارت دستگاه‌های قضایی نیست.
- ۴) عمل قضایی یک عمل توافقی است برخلاف عمل اداری

۱۳- آن دسته از فعالیت‌های دولت که خدمات عمومی صنعتی و تجاری شناخته می‌شوند، تابع می‌باشند.

- ۱) حقوق خصوصی
- ۲) حقوق اداری
- ۳) حقوق عمومی
- ۴) حقوق مختلط

۱۴- 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

۱۵- کدام یک در مورد تفاوت پلیس اداری و پلیس قضایی صحیح نیست؟

- ۱) هدف فعالیت پلیس اداری پیشگیری جرایم است.
- ۲) فعالیت پلیس قضایی تحقیق و کشف جرایم است.
- ۳) فعالیت پلیس اداری جنبه تأمینی و پلیس قضایی جنبه تعقیبی دارد.
- ۴) امور مربوط به پلیس اداری همانند پلیس قضایی به عهده مقامات اداری است.

۱۶- 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

۱۷- بر طبق کدام اصل، اداره حق دارد در قراردادهای اداری بدون شرط قبلی در صورت اقتضاء تعهدات جدیدی به پیمانکار خود تحمیل کند؟

- ۱) اصل انطباق
- ۲) اصل ثبات یا مداومت
- ۳) اصل تساوی
- ۴) اصل تقدم امور جزئی

پاسخنامه سؤالات چهارگزینه‌ای تألیفی فصل اول

۱- گزینه «۲»

حقوق اداری به عنوان شاخه‌ای نوپا از حقوق داخلی به مجموعه قواعد حقوقی متمایز و پراکنده‌ای اطلاق می‌شود که حقوق و تکالیف سازمان‌های اداری دولت خصوصاً سازمان‌های اجرایی آن و روابط آنها با مردم را تعیین می‌کند. حقوق اداری به معنی اخص کلمه به مطالعه سازمان، صلاحیت و وظایف دستگاه اداری مزبور اطلاق می‌شود.
ر. ک. حقوق اداری منوچهر مؤتمنی طباطبائی

۲- گزینه «۴»

اعمال اجرایی یعنی اعمال قوه مجریه دو نوع است: ۱- اعمال اداری (به معنای اخص)، ۲- اعمال سیاسی، اعمال اداری مربوط به امور عادی و روزمره زندگی است، مثل خدمات اجتماعی و فرهنگی. تعاونی شهری از قبیل آب و برق و تلفن و تهیه ارزاق عمومی، تنظیم ترافیک و حفظ نظم و امنیت جامعه.
ر. ک. حقوق اداری منوچهر مؤتمنی طباطبائی

۳- گزینه «۴»

تنوع فعالیت‌های سازمان‌ها و تغییرپذیری مداوم قواعد حقوق اداری و نیازهای عمومی و همگانی مردم دلیل اصلی غیرمدون بودن حقوق اداری است.

۴- گزینه «۴»

مقررات حقوق اداری ناظر بر فعالیت‌های سه قوه است نه صرفاً قوه مجریه.

۵- گزینه «۱»

اعمال اداری ناشی از یک سازمان اداری و اجرایی است و تابع نظارت دستگاه‌های اداری و اجرایی است.

۶- گزینه «۱»

تصمیماتی که در حقوق اساسی گرفته می‌شود و به وسیله حقوق اداری به اجرا درمی‌آید.
ر. ک. حقوق اداری منوچهر مؤتمنی طباطبائی

۷- گزینه «۱»

ر. ک. حقوق اداری، دکتر منوچهر مؤتمنی طباطبائی

۸- گزینه «۴»

اصل ثبات و مداومت: سازمان‌های عمومی نباید دچار وقفه شود و باید به‌طور مستمر و بی‌وقفه به فعالیت خود ادامه دهند و اعتصاب و ائتلاف دسته جمعی کارمندان خود تخلف اداری محسوب می‌شود.

اداره کردن طبق اصل استمرار و مداومت امور عمومی تعطیل‌بردار 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 به‌طور مستمر به کار و فعالیت ادامه دهند.
ر. ک. حقوق اداری، دکتر موسی‌زاده

۹- گزینه «۴»

ر. ک. حقوق اداری، دکتر موسی‌زاده

۱۰- گزینه «۲»

تعیین اصول کلی، خط مشی و سیاست کلی امور (اعمال سیاسی یا حکومتی) وظیفه اصلی مقامات عالی قوه مجریه است که با همکاری قوه مقننه و در مواردی قوه قضائیه صورت می‌گیرد که موضوع حقوق اساسی است اما اجرا و به‌کار بستن تصمیمات (اعمال اداری یا اجرایی) با سازمان‌های اداری و موضوع حقوق اداری است.

ر. ک. حقوق اداری، دکتر موسی‌زاده

۱۱- گزینه «۱»

ر. ک. حقوق اداری، دکتر موسی‌زاده

۱۲- گزینه «۳»

☞ برای اینکه مفهوم مقتضیات منافع عمومی دستاویزی در دست اداره نباشد، لازم است حاکمیت قانون در کشور سازمان یابد و قوه قضائیه بر تصمیمات دولت نظارت کند.

ر.ک، حقوق اداری، دکتر موسی زاده

۱۳- گزینه «۱»

☞ ر.ک، حقوق اداری، دکتر موسی زاده

۱۴- گزینه «۳»

☞ اصل انطباق: سازمان‌های عمومی همواره در تغییر و تحول نیازهای زندگی اجتماعی خود را با آنها تطبیق دهند.

ر.ک، حقوق اداری، دکتر موسی زاده

۱۵- گزینه «۴»

☞ فعالیت‌های پلیس اداری به لحاظ این که هدف «پیشگیری» از جرایم را دنبال می‌کنند جنبه تأمینی دارد. در حالی که فعالیت پلیس قضایی تحقیق و کشف جرایم است و جنبه تعقیبی دارد. امور مربوط به پلیس اداری به عهده مقامات اداری است در حالی که پلیس قضایی در اغلب کشورها به استثنای کشورهایی که پلیس قضایی را تحت نظر وزارت کشور درآورده‌اند به عهده مقامات قضایی است و به وسیله ضابطین دادگستری انجام می‌پذیرد.

ر.ک، حقوق اداری، دکتر موسی زاده

۱۶- گزینه «۳»

☞ مطابق اصل استمرار و مداومت امور عمومی است که باید استعفای مستخدم به موجب حکم رسمی مقامات پذیرفته شود و در غیر این صورت استعفای وی کامل نشده و رافع مسئولیت‌های او نیست.

۱۷- گزینه «۱»

☞ اصل انطباق: سازمان‌های عمومی همواره در تغییر و تحول نیازهای زندگی اجتماعی خود را با آنها تطبیق دهند.

سؤالات چهارگزینه‌ای سراسری فصل اول

- ۱- مطابق اصول حقوق اداری:
- (۱) اداره همواره از قدرت عمومی استفاده می‌کند.
(۲) حقوق اداری به بررسی کلیه اعمال قوه مجریه می‌پردازد.
(۳) حقوق اداری به بررسی اعمال سیاسی و اداری وزیر می‌پردازد.
(۴) اداره از قدرت عمومی در جهت منافع عمومی استفاده می‌کند.
- (سال ۸۴)
- ۲- ویژگی اصلی دولت رفاه کدام است؟
- (۱) نظم عمومی، امنیت و عدالت قضایی
(۲) حفظ نظم عمومی
(۳) حفظ امنیت
(۴) تأمین خدمات عمومی
- (سال ۸۴)
- ۳- مطابق اصول کلی حقوق عمومی:
- (۱) مقام اداری نمی‌تواند عملی را انجام دهد، مگر آنکه قانون اجازه داده باشد.
(۲) مقام اداری می‌تواند هر عملی را انجام دهد، مگر قانون منع کرده باشد.
(۳) شهروند نمی‌تواند کاری کند، مگر آنکه قانون اجازه داده باشد.
(۴) مقام اداری فقط تابع دستور مقام مافوق است.
- (سال ۸۴)
- ۴- کدام رشته حقوقی موجب توسعه حقوق عمومی و پشتیبان آن است؟
- (۱) حقوق اداری
(۲) حقوق مدنی
(۳) حقوق خصوصی
(۴) حقوق بازرگانی
- (سال ۸۵)
- ۵- خدمات بهداشتی - آموزشی تابع کدام نظام حقوقی است؟
- (۱) حقوق خصوصی
(۲) حقوق عمومی
(۳) حقوق مدنی
(۴) حقوق مختلط
- (سال ۸۵)
- ۶- نظامات پلیسی دولت به چه صورت محقق می‌شود؟
- (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
- (سال ۸۵)
- ۷- تفاوت مقام سیاسی با مقام اداری در چیست؟
- (۱) چرخش قدرت سیاسی می‌تواند موجب تغییر نظام سیاسی گردد ولی موجب تغییر مقام اداری نمی‌شود.
(۲) مقامات سیاسی عام‌ترین مقامات کشور و غیر قابل 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.
- (سال ۸۵)
- ۸- اعمال کارگزار اداری صورت می‌گیرد.
- (۱) براساس قانون و با مجوز صریح عالی‌ترین مقام اداری با استفاده از قدرت عمومی
(۲) با اجازه عالی‌ترین مقام اداری با استفاده از قدرت عمومی
(۳) در صورت ضرورت با استفاده از قدرت عمومی
(۴) همیشه با استفاده از قدرت عمومی
- (سال ۸۵)
- ۹- سوءاستفاده از قدرت یعنی مأمور تصمیمی بگیرد که:
- (۱) در صلاحیت او نیست و با انجام آن مغایر هدف اصلی قانون عمل کند.
(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 صلاحیت‌اش با تعقیب هدف قانونی که متضمن منافع شخص باشد، است.
- (سال ۸۵)

- ۱۰- رشد ابتدایی حقوق عمومی به ویژه حقوق اداری
 (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.
- (سال ۸۷)
- ۱۱- مقام اداری در رابطه با مردم
 (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، چند پاسخگو نباشد.
- (سال ۸۷)
- ۱۲- برای اینکه امنیت شغلی مستخدمین موجودیت یابد
 (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.
- (سال ۸۷)
- ۱۳- در نظریه نمایندگی قدرت عمومی، از طریق فعالیت کارمندان خود، از کدام صلاحیت برخوردار است؟
 (۱) صلاحیت فنی (۲) صلاحیت تشخیصی (۳) اختیار تصمیم‌گیری (۴) نیروی اجبار و الزام
- (سال ۸۸)
- ۱۴- براساس کدام یک از اصول حقوق اداری به دولت اجازه داده می‌شود تا مقررات مربوط به طرز فعالیت خدمات عمومی را تغییر دهد؟
 (۱) اصل انطباق (۲) اصل ثبات (۳) اصل تقدم (۴) اصل تساوی
- (سال ۸۹)
- ۱۵- رأی کمیسیون ماده ۱۰۰ قانون شهرداری با کدام مورد انطباق بیشتری دارد؟
 (۱) عمل سیاسی (۲) عمل اداری (۳) عمل قضایی (۴) عمل تقنینی
- (سال ۹۰)
- ۱۶- از نظر شما کدام یک از گزینه‌های زیر در مورد عرف به‌عنوان منبع حقوق اداری، صحیح می‌باشد؟
 (۱) مبنای تصمیمات اداری قانون بوده و کاربرد عرف در حقوق اداری به عنوان منبع مردود است.
 (۲) استفاده از عرف به عنوان منبع حقوق اداری فقط در نظام‌های عرفی مصداق دارد.
 (۳) عرف در ادارات به صورت بخشنامه درآمده و قابل اجراست.
 (۴) در انطباق موضوعات و مصادیق در حقوق اداری با مقررات اداری از عرف به عنوان منبع استفاده می‌شود.
- (سال ۹۱)
- ۱۷- کدام عبارت نادرست است؟
 (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.
 (۴) خدمت عمومی معمولاً مدیریت یا انجام یک فعالیت توسط مقامات اداری است.
- (سال ۹۲)
- ۱۸- در حقوق اداری، اعتصاب و تعطیلی دسته‌جمعی کار مغانیر کدام اصل است؟
 (۱) انطباق (۲) تقدم (۳) نفع عمومی (۴) ثبات اداره امور عمومی
- (سال ۹۲)
- ۱۹- کدام گزینه صحیح است؟
 (۱) حقوق اداری صرفاً استثنائات وارد به حقوق مدنی می‌باشد.
 (۲) رابطه حقوق اداری و علوم اداری از لحاظ اصول منطقی تباین می‌باشد.
 (۳) حقوق اداری به‌طور کلی از حقوق خصوصی و مباحث حقوق مدنی مستقل بوده و هیچ ارتباطی با آنها ندارد.
 (۴) در تعریف حقوق اداری از لحاظ صوری، حقوق اداری متمم و مکمل حقوق اساسی می‌باشد.
- (سال ۹۳)

۲۰- توسعه حقوق اداری در راستای کدام اصل صورت گرفته است؟

(سال ۹۳)

- (۱) اصل تضمین حقوق و آزادی‌های فردی
(۲) اصل تجزیه‌ناپذیری قدرت سیاسی
(۳) اصل عدم تبعیض
(۴) اصل مشارکت در امور عمومی

۲۱- کدام یک از قواعد حقوق اداری نیست؟

(سال ۹۳)

- (۱) سلب مالکیت
(۲) قرارداد کارگری
(۳) مقتضیات منافع عمومی
(۴) امتیازات مقررات عمومی

پاسخنامه سؤالات چهارگزینه‌ای سراسری فصل اول

- ۱- گزینه «۴»
 « اداره همواره از قدرت عمومی استفاده نمی‌کند بلکه فقط در مواقع لزوم و آن هم جهت تأمین منافع عمومی است.
- ۲- گزینه «۴»
 « برخلاف نظریه دولت- ژاندارم که وظیفه اصلی دولت را حفظ نظم عمومی می‌دانست امروزه با تحول حقوق عمومی نظریه جدید دولت- رفاه به وجود آمده است که مطابق آن وظیفه اصلی دولت تأمین خدمات و منافع عمومی می‌باشد.
- ۳- گزینه «۱»
 « مقام اداری تابع قانون است و قانون صلاحیت‌های وی را مشخص کرده است و وی نمی‌تواند خارج از صلاحیت‌های قانونی خود عمل کند. مأمور دولت وقتی می‌تواند عملی را انجام دهد که قانون به صراحت اجازه آن را داده باشد و مداخله مأموران دولت در امور خارج از صلاحیت خود قانوناً ممنوع است.
- ۴- گزینه «۱»
 ۵- گزینه «۲»
 « بهداشت عمومی از عناصر تشکیل دهنده نظم عمومی به شمار می‌رود و در ردیف امور عمومی قرار می‌گیرند.
- ۶- گزینه «۴»
 « منع افراد از انجام بعضی از امور مثل منع از سیگار کشیدن در محیط‌های عمومی سربسته، صدور اجازه قبلی مثل اخذ پروانه برای مشاغل مکلف کردن افراد به اعلام قبلی مثل اینکه دولت افراد را مکلف می‌کند که قبل از اقدام به عملی مثل راهپیمایی، مأموران و مقام اجرایی را با تسلیم اظهارنامه‌ای از نیت خود آگاه سازند.
- ۷- گزینه «۱»
 ۸- گزینه «۳»
 « اعمال اداری همیشه با استفاده از قدرت عمومی انجام نمی‌شود بلکه فقط در مواقع لزوم و در صورتی که منافع عمومی ایجاب کند و انجام آن عمل از طریق عادی امکان‌پذیر نباشد.
- ۹- گزینه «۳»
 « سوءاستفاده از قدرت آن است که مأموری تصمیمی بگیرد یا عملی انجام دهد که کاملاً صحیح و جزء صلاحیت‌اش 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.
- ۱۰- گزینه «۳»
 « 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.
- ۱۱- گزینه «۳»
 « مقام اداری وسیله‌ای است که توسط آن مردم حق و تکلیف خویش را در امور عمومی اعمال می‌کنند.
- ۱۲- گزینه «۲»
 « براساس اصل حاکمیت قانون، تمام اقدامات دستگاه‌های دولتی تحت نظارت قانون قرار داده شده و افراد می‌توانند با مراجعه به مراجع قضایی صلاحیتدار قضایی دستگاه‌ها شکایت نمایند.
- ۱۳- گزینه «۴»

۱۴- گزینه «۱»

اصل انطباق مبتنی بر این تفکر است که نیازهای زندگی اجتماعی همواره در حال تغییر و تحول است و منافع عمومی ایجاب می‌کند که سازمان‌های عمومی پیوسته خود را با مقتضیات آن تطبیق دهند. به حکم این اصل دولت حق دارد، هر زمان که بخواهد قواعد و قوانین سازمانی ادارات و نحوه فعالیت آنها را تغییر دهد.

۱۵- گزینه «۲»

۱۶- گزینه «۴»

۱۷- گزینه «۳»

پلیس بر دو قسم است: اداری و قضایی.

پلیس اداری کوشش می‌کند از عواملی که مخل نظم عمومی هستند، پیشگیری کند. پلیس قضایی سعی دارد آن‌هایی را که نظم عمومی را بر هم می‌زند تعقیب کند و کیفر دهد. 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. فرق پلیس اداری با پلیس قضایی: فعالیت‌های پلیس اداری به لحاظ این که هدف «پیشگیری» از جرایم را دنبال می‌کنند جنبه‌ی تأمینی دارد. در حالی که فعالیت پلیس قضایی تحقیق و کشف جرایم است و جنبه‌ی تعقیبی دارد. امور مربوط به پلیس اداری به عهده‌ی مقامات اداری است در حالی که پلیس قضایی در اغلب کشورها به استثنای کشورهای که پلیس قضایی را تحت نظر وزارت کشور درآورده‌اند به عهده‌ی مقامات قضایی است و به وسیله‌ی ضابطین دادگستری انجام می‌پذیرد.

۱۸- گزینه «۴»

اصل ثبات و مداومت: سازمان‌های عمومی نباید دچار وقفه شود و باید به‌طور مستمر و بی‌وقفه به فعالیت خود ادامه دهند و اعتصاب و ائتلاف دسته جمعی کارمندان خود تخلف اداری محسوب می‌شود.

۱۹- گزینه «۴»

از لحاظ صوری حقوق اداری متمم و مکمل حقوق اساسی است و صرفاً استثنائات وارد بر حقوق مدنی نبوده و به‌طور کلی از مباحث حقوق مدنی مستقل نیست.

۲۰- گزینه «۱»

توسعه‌ی حقوق اداری در راستای اصل تضمین حقوق و آزادی‌های فردی صورت گرفته است.

۲۱- گزینه «۴»

سؤالات چهارگزینه‌ای آزاد فصل اول

- ۱- آیا اداره در انجام وظایف خود همیشه نیازمند استفاده از قدرت عمومی است؟ (سال ۸۱)
- (۱) بله
 (۲) خیر، اداره هیچ گاه از قدرت عمومی استفاده نمی‌کند.
 (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.
- ۲- هدف اداره چیست؟ (سال ۸۲)
- (۱) اعمال حاکمیت
 (۲) تأمین منافع و خدمات عمومی در چارچوب قانون
 (۳) اجرای قانون
 (۴) اعمال قدرت عمومی
- ۳- آیا اعمال اداره با استفاده از قدرت عمومی صورت می‌گیرد؟ (سال ۸۲)
- (۱) در همه موارد
 (۲) در هیچ موردی
 (۳) در صورت لزوم
 (۴) در صورت صدور مجوز خاص از جانب رئیس جمهور یا هیئت دولت
- ۴- ویژگی اصلی دولت - رفاه است. (سال ۸۴)
- (۱) ارائه خدمت عمومی
 (۲) ایجاد نظم عمومی
 (۳) عدالت قضایی
 (۴) حاکمیت قانون
- ۵- هدف اداره (سال ۸۴)
- (۱) تأمین منافع عمومی در چارچوب قانون است.
 (۲) اجرای قانون و تأمین عدالت است.
 (۳) اجرای دستورات مقام مافوق است.
 (۴) نظارت بر اجرای قانون است.
- ۶- اداره در اعمال خود: (سال 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.
- ۷- ویژگی اصلی دولت ناظم است. (سال ۸۵)
- (۱) تنظیم ساعات کار مستخدمین و رسیدگی به تخلفات آنها
 (۲) ایجاد نظم عمومی و عدالت قضایی
 (۳) پاداش و جزای شهروندان
 (۴) برنامه‌ریزی منظم امور و نظارت مؤثر بر رعایت انجام آن
- ۸- کدام گزینه در مورد تفاوت و یا تشابه مقام سیاسی و اداری صحیح است؟ (سال ۸۵)
- (۱) هر دو گردشی است.
 (۲) هر دو تابع شایسته‌سالاری است.
 (۳) اولی گردشی است و دومی تداوم دارد.
 (۴) اولی ثابت و تابع شایسته‌سالاری، دومی گردشی و تابع عدالت است.
- ۹- نظارت سیاسی بر اداره می‌تواند شامل چه مواردی شود؟ (سال ۸۵)
- (۱) منحصرأ رعایت قانون
 (۲) رعایت قانون یا مصلحت یا کارایی
 (۳) منحصرأ رعایت برنامه سیاسی دولت
 (۴) رعایت قوانین و مقررات اداری و استخدام و برنامه سیاسی دولت

- ۱۰- تفاوت قانون‌گذاری و عمل‌اداره کردن چیست؟
(۱) اولی یک بار انجام می‌شود، دومی استمرار دارد.
(۲) اولی مصالح عمومی و دومی مصالح اداره را تأمین می‌کند.
(۳) اولی مربوط به حقوق شهروندی و دومی مربوط به تأمین خدمات عمومی است.
(۴) تفاوت فقط مربوط به مقام انجام‌دهنده است.
- (سال ۸۵)
- ۱۱- دولت محدود و تأمین حکومت قانون بر اداره مشروط به است.
(۱) وجود قوانین استخدامی کارآمد
(۲) تفکیک قوا
(۳) عدالت اجتماعی و کیفری
(۴) نظارت سیاسی و اداری
- (سال ۸۵)
- ۱۲- اعمال نظارت سیاسی بر اداره اصولاً کدام‌یک از نتایج زیر را به دنبال دارد؟
(۱) اصلاح عمل‌اداری از جانب مقام سیاسی
(۲) ارجاع تخلفات احتمالی به مراجع اداری و قضایی و توبیخ مقام اداری
(۳) رأی عدم‌اعتماد و عزل وزیر ذریبط
(۴) ابطال عمل‌اداری
- (سال ۸۵)
- ۱۳- اعمال اصل حاکمیت قانون بر اداره ممکن گردید.
(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
- (سال ۸۷)
- ۱۴- اصل حاکمیت قانون بر اداره نتایج زیر را دربردارد:
(۱) ابطال اقدامات مغایر قانون اداره و ایجاد حق و تکلیف بین شهروند و اداره
(۲) دولت تکلیف‌مدار در اعمال قدرت یک‌سویه اداره براساس قانون
(۳) دولت قانون‌مدار 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 است.
- (سال ۸۷)
- ۱۵- از نظر تاریخی رشد ابتدایی حقوق اداری:
(۱) برای تحقق بهتر خدمات عمومی بود.
(۲) در جهت حفاظت از حقوق افراد در مقابل دستگاه‌های دولتی بود.
(۳) در جهت تأمین بهتر نظم عمومی بود.
(۴) برای ساماندهی مقررات استخدامی بود.
- (سال ۸۷)
- ۱۶- کدام گزینه در رابطه بین اداره و قدرت عمومی صدق می‌کند؟
(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 جزء حقوق اداری نیست.
- (سال ۸۷)
- ۱۷- 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
- (سال ۸۷)
- ۱۸- 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.

۱۹- کدام یک از موارد زیر از وظایف دولت‌های ناظم نیست؟
(۱) امنیت (۲) خدمات عمومی (۳) نظم (۴) عدالت قضایی (سال ۸۸)

۲۰- تأمین منابع مالی برای تولید خدمات عمومی در دولت‌های رفاه اصولاً از چه طریقی باید انجام شود؟
(۱) فروش خدمات عمومی (۲) اموال ملی (۳) مالیات (۴) نحوه تأمین منابع مالی اهمیت ندارد. (سال ۸۸)

۲۱- برابری افراد در استفاده از خدمات دستگاه‌های اجرایی یکی از اصول شناخته شده حقوق اداری است. در ایران این اصل:
(سال 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 کلی حقوق عمومی است.
- (۳) در قانون صراحتاً مورد شناسایی قرار گرفته است.
- (۴) اصولاً مورد شناسایی صریح در هیچ قالبی قرار نگرفته است.

۲۲- امور حاکمیتی باید چه ویژگی را داشته باشد؟
(۱) تحقیق آن موجب اقتدار حاکمیت کشور است.
(۲) منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقشار جامعه گردد.
(۳) بهره‌مندی از این نوع خدمات موجب محدودیت برای استفاده دیگران نشود.
(۴) هر سه مورد (سال ۸۸)

۲۳- آشنا نمودن مردم با حقوق و تکالیف خود در رابطه با دستگاه‌های اجرایی:
(۱) لازم است ولی قانون چنین وظیفه‌ای را برعهده دستگاه‌های اجرایی 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 اجرایی است. (سال ۸۸)

پاسفنامه سؤالات چهارگزینه‌ای آزاد فصل اول

۱- گزینه «۳»

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

۲- گزینه «۲»

۳- گزینه «۳»

تبعیت اداره از قانون و نظام ویژه (قدرت عمومی) تا آن جاست که تأمین مقتضیات منافع عمومی به گونه دیگری ممکن نباشد. آنجا که تأمین این منافع از راه اجرای قوانین مدنی امکان‌پذیر باشد، موجبی برای استفاده از امتیازات ویژه نخواهد بود.

۴- گزینه «۱»

امروزه نظریه دولت-ژاندارم که وظیفه دولت را تنها حفظ نظم عمومی می‌داند متروک شده و با تحول حقوق اداری نظریه دولت-رفاه جانشین آن شده است که ویژگی اصلی دولت را ارائه خدمات عمومی می‌داند.

۵- گزینه «۱»

طبق نظریه دولت-رفاه که ویژگی اصلی اش تأمین منافع عمومی است امروزه هدف اداره تأمین منافع عمومی در چارچوب قانون می‌باشد.

۶- گزینه «۴»

اداره همواره از قدرت عمومی استفاده نمی‌کند بلکه فقط در موارد لزوم در جاهایی که نفع عمومی در میان باشد اداره از قدرت عمومی استفاده می‌کند.

۷- گزینه «۴»

۸- گزینه «۳»

چرخش قدرت سیاسی می‌تواند موجب تغییر نظام سیاسی گردد ولی موجب تغییر مقام اداری نمی‌شود. مقامات سیاسی برای جلوگیری از تمرکز قدرت در دست یک نفر گردشی هستند مثل رئیس جمهور و گردشی بودن مقامات سیاسی از اصول دموکراسی است اما مقامات اداری کمابیش ثابت هستند مثلاً رئیس یک دایره دولتی یا مؤسسه عمومی ممکن است چندین سال ثابت بوده و تعویض نشود. 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.

۹- گزینه «۴»

۱۰- گزینه «۱»

قانون‌گذاری یک بار انجام می‌شود بدین معناست که جامعه هر روز نیازمند وضع قانون جدید نمی‌باشد و مجلس درباره یک موضوع یک بار قانون‌گذاری 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 به‌طور مستمر به کار و فعالیت ادامه دهند. مطابق اصل استمرار و مداومت امور عمومی است که باید استعفای مستخدم به‌موجب حکم رسمی مقامات پذیرفته شود و الا استعفای وی کامل نشده و رافع مسئولیت‌های او نیست.

۱۱- گزینه «۴»

نظارت سیاسی ← نظارت مجلس بر وزیران

نظارت اداری ← مثل نظارت مقامات مافوق اداری بر مقامات مادون و کنترل و نظارت سلسله مراتبی

۱۲- گزینه «۳»

بر طبق اصل ۱۳۷ قانون اساسی وزرا و هیئت وزیران هم به صورت انفرادی مسئولیت دارند و هم در اموری که به تصویب هیئت 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 نتیجه اعمال نظارت سیاسی بر اداره است.

۱۳- گزینه «۴»

☞ با تصویب اولین قانون استخدامی در سال ۱۳۰۱ شمسی اعمال اصل حاکمیت قانون بر اداره ممکن گردید 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 همه آنها مشمول یک قانون شده و وضع استخدامی آنها یکسان شود و در سایه حاکمیت قانون هیچ تبعیضی نسبت به آنها وارد نشود.

۱۴- گزینه «۲»

☞ مستخدمین واحدها و مؤسسات دولتی اعم از لشکری و کشوری از حیث تضييع حقوق استخدامی خویش می‌توانند در دیوان عدالت اداری شکایت خویش را مطرح کنند.

۱۵- گزینه «۱»

۱۶- گزینه «۱»

۱۷- گزینه «۱»

☞ هدف اعمال اداری اجرای قانون است.

۱۸- گزینه «۱»

۱۹- گزینه «۲»

۲۰- گزینه «۳»

۲۱- گزینه «۳»

☞ براساس ماده ۲۷ قانون مدیریت خدمات کشوری مردم در استفاده از خدمات دستگاه‌های اجرایی در شرایط مساوی از حقوق یکسان برخوردارند، دستگاه‌های اجرایی موظفانند 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 اجرایی مسئولیت پاسخگویی به مردم و شکایت آنان را به عهده خواهند داشت.

۲۲- گزینه «۴»

☞ طبق ماده ۸ قانون مدیریت خدمات کشوری

۲۳- گزینه «۴»

☞ براساس ماده ۲۶ قانون مدیریت خدمات کشوری دستگاه‌های اجرایی مکلفانند مردم را با حقوق و تکالیف خود در تعامل با دستگاه‌های اجرایی آشنا نموده و از طریق وسایل ارتباط جمعی به‌ویژه صدا و سیما 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.

فصل دوم

سازمان و دستگاه‌های اداری کشور

- ◆ اشخاص حقوقی سازمان‌های اداری
- ◆ انواع اشخاص حقوق خصوصی
- ◆ اموال و ثروت‌های عمومی
- ◆ مقامات عالی سازمان اداری کشور
- ◆ انتقال اختیارات
- ◆ سیستم‌ها یا سبک‌های اداری
- ◆ نحوه نظارت بر اشخاص حقوقی عمومی

سازمان و دستگاه‌های اداری کشور

❖ بخش اول: سازمان‌های اداری کشور

اشخاص حقوقی سازمان‌های اداری

مفهوم شخصی

- شخصیت حقوقی عبارت است از: توانایی دارا شدن حقوق و تکالیف.
- «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.
- اشخاص حقوقی می‌توانند از کلیه حقوق و تکالیف اشخاص طبیعی برخوردار شوند مگر حق ابوت (پدری)، حق نبوت (فرزندی)، احوال شخصیه (ازدواج، طلاق، وصیت، ارث، ولایت، ثبت و حضانت) اقرار و شهادت و مواردی که خاص اشخاص حقیقی است.
- نظریه مجازی بودن شخص حقوقی این است که دولت در مورد حق حیات و یا مرگ اشخاص حقوقی، صاحب اختیار مطلق است. (دکتر ساوینی)
- نظریه حقیقی بودن شخص حقوقی این است که اشخاص حقوقی مستقل از اراده قانون‌گذارند و از لحاظ حقوقی او مکلف است وجود آنها را به رسمیت بشناسد. (دکترین آلمانی گیرگ، هوریو، مستر)

اقسام اشخاص حقوقی

- اشخاص حقوقی بر دو قسم‌اند:

- ۱- اشخاص حقوقی حقوق خصوصی
- ۲- اشخاص حقوقی حقوق عمومی

اشخاص حقوقی حقوق خصوصی

- این اشخاص تابع قواعد حقوق خصوصی هستند و مانند اشخاص عمومی از امتیازات حقوقی عمومی برخوردار نیستند.
- در حقوق خصوصی اصل حاکمیت اراده افراد است و اشخاص از آزادی مطلق بهره‌مندند و هیچ‌کس نمی‌تواند بدون توافق دیگری اراده‌اش را به او تحمیل بکند.

انواع اشخاص حقوق خصوصی

- اشخاص حقوق خصوصی دو گونه‌اند:

- ۱- شرکت‌های تجاری
- ۲- مؤسسات غیر تجاری

شرکت‌های تجاری

- شرکت آن است که دو یا چند نفر به منظور به دست آوردن سود مادی و تقسیم آن بین خود توافق کنند.
- قانون شرایط عمومی تأسیس آنها را تعیین می‌کند و برای کسب شخصیت حقوقی باید طبق تشریفات قانونی به ثبت برسند.
- قانون تجارت انواع شرکت‌ها و مقررات حاکم بر آنها را مشخص کرده است.

مؤسسات غیر تجاری

- این‌گونه مؤسسات برای تحقق آرمان‌های معنوی و اخلاقی تشکیل می‌شوند.
- مؤسسات غیر تجاری باید همانند شرکت‌های تجاری به ثبت برسند لیکن پیش از ثبت، باید برخلاف شرکت‌های تجاری از مقامات امنیتی و انتظامی اجازه فعالیت بگیرند.
- مؤسسات غیر تجاری خود به دو دسته تقسیم می‌شوند:

۱- انجمن‌ها

۲- اتحادیه‌های صنفی (سندیکاهای)

- انجمن‌ها اصولاً به دنبال مقاصد معنوی (علمی، ورزشی، فرهنگی، هنری و ...) هستند.
- هدف اصلی اتحادیه‌ها دفاع از منافع صنفی و حرفه‌ای اعضاست.
- انجمن‌ها نیز می‌توانند علاوه بر وظایف اصلی خود مانند سندیکاهای مقاصد صنفی و حرفه‌ای داشته باشند. می‌توان مدارس غیر انتفاعی و غیر دولتی را نوع جدیدی از انجمن‌ها به شمار آورد.
- مؤسسات غیر تجاری به مؤسساتی که صرفاً اهداف غیر انتفاعی دنبال می‌کنند، محدود نمی‌شود بلکه برخی از این مؤسسات می‌توانند اهدافی انتفاعی داشته باشد؛ مانند مؤسسات انتشاراتی، باشگاه‌های ورزشی و...

اشخاص حقوقی عمومی یا اشخاص عمومی

- اشخاص عمومی منحصرأ از اشخاص حقوقی تشکیل می‌شوند 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».
- 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 آیین‌نامه وزیران (سازمان زمین شهری) و تعدادی دیگر به موجب مصوب شورای عالی کشور (مؤسسه آموزش عالی باقرالعلوم) تأسیس شده‌اند.
- هدف اشخاص حقوقی عمومی، انجام خدمات عمومی و فعالیت‌های غیرانتفاعی و عام‌المنفعه است و عضویت افراد در آنها الزامی است.
- اشخاص حقوقی عمومی از قواعد حقوق عمومی تبعیت می‌کنند.

انواع اشخاص حقوقی عمومی

- اشخاص حقوقی عمومی را می‌توان در یک طبقه‌بندی کلی به پنج دسته تقسیم کرد:
- سازمان‌های مرکزی کشور، شوراهای محلی، سازمان‌های فنی - تخصصی، نهادها و مؤسسات عمومی مستقل یا غیر دولتی و سایر اشخاص حقوقی عمومی با وضعیت خاص.
- سازمان‌های مرکزی کشور ارکان اصلی نظام سیاسی کشور را تشکیل می‌دهند.
- در رأس سازمان‌های مرکزی کشور، دولت به عنوان مدیر آن قرار دارد.
- وزارتخانه‌ها بخشی از دولت را تشکیل می‌دهند و مجموعاً دارای شخصیت حقوقی واحدند و به تنهایی شخصیت حقوقی ندارند.
- سازمان‌های فنی - تخصصی کلیه فعالیت‌های فنی و تخصصی دولت را زیر نظر دارند.

این سازمان‌ها عمدتاً به دو گونه‌اند:

- ۱- شرکت‌های دولتی
 - ۲- مؤسسات عمومی
- شرکت‌های دولتی فعالیت‌های صنعتی و تجاری دولت را که به منظورهای انتفاعی صورت می‌گیرد، دنبال می‌کنند.
 - مؤسسات عمومی به اهداف غیر انتفاعی دولت (فعالیت‌های پژوهشی، فرهنگی و هنری و...) تحقق می‌بخشند.
 - نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی، واحدهایی هستند که از تابعیت مستقیم وزارتخانه‌ها خارج شده و شخصیت حقوقی مجزا و متمایز از شخصیت حقوقی دولت پیدا کرده‌اند.
 - امور اداری و مالی، خود را مستقل از دولت اداره می‌کنند و اموال، بودجه، حقوق و تکالیف مشخصی دارند و می‌توانند برای دفاع از حقوق و منافع خود علیه اشخاص حتی خود دولت، از دادگستری اقامه دعوی و یا از دعاوی مطروحه دفاع کنند.
 - ایجاد مؤسسات عمومی معمولاً از طریق پیشنهاد سازمان بودجه (به‌وسیله وزارتخانه‌ها یا مؤسسه عمومی اصلی) به تصویب قانون‌گذار می‌رسد و در صورت انحلال مؤسسه نیز موافقت و تصویب قانون‌گذار ضروری است.
- نکته:** این مؤسسات غیر دولتی بوده ولی از آن جهت که از امتیازات حقوق عمومی برخوردارند، عنوان مؤسسه عمومی را نیز دارند.
- قانون، فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی 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
- **تبصره ۱:** 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 غیر دولتی باشد.
- **تبصره ۲:** اجرای قانون در مورد مؤسسات و نهادهای عمومی که تحت نظر مقام ولایت فقیه هستند با اذن معظم‌له خواهد بود.
- اشخاص حقوق خصوصی برخوردار از امتیازات اشخاص حقوق عمومی.
 - به جهت اینکه 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

- به اموالی اطلاق می‌شود که به حکم قانون برای اداره خدمات عمومی اختصاص یافته‌اند؛ مانند راه‌های آهن یا اموالی که مستقیماً مورد استفاده عموم‌اند؛ مانند راه‌ها و خیابان‌ها.
- 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: هیچ‌کس حق ندارد استفاده از آنها را به خود اختصاص دهد به‌گونه‌ای که عملاً مانع استفاده دیگران شود.
 - ۲- منع انتقال و فروش اموال عمومی مگر با اجازه قانون: فروش اموال منقول و غیر منقول وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی به افرادی که اسقاطی یا مازاد تشخیص داده شود. با پیشنهاد وزیر مربوط و با تصویب هیئت دولت و نیز اطلاع قبلی وزارت امور اقتصادی و دارایی امکان‌پذیر است. عدم رعایت اصل غیر قابل 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 غیر قانونی آنها به موجب قوانین جزایی جرم محسوب می‌شود و مجازات دارد.
- ۶- اموال عمومی در برابر عملیات اجرایی قابل توقیف نیست.
- ۷- معافیت دولت و دادستان‌ها از پرداخت هزینه دادرسی

اموال خصوصی

- اموال خصوصی دولت و مؤسسات عمومی و شهرداری‌ها تابع مقررات مربوط به اموال عمومی نیست.
- حق دولت و سایر سازمان‌های عمومی نسبت به این اموال شبیه حق مالکیت افراد نسبت به اموال آنهاست.
- 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 این‌باره قرارداد لازم را با اشخاص منعقد کنند.
- قراردادهای مزبور برحسب مورد تابع قانون مدنی یا قانون بازرگانی‌اند، مگر آنکه به موجب قانون محاسبات عمومی یا آیین‌نامه معاملات دولتی محدودیت‌هایی در مورد آنها وضع شده باشد.
- مطابق قانون کیفر عمومی، تعدی و تجاوز به اموال خصوصی دولت همانند اموال عمومی جرم محسوب می‌شود و قابل تعقیب جزایی است.

❖ بخش دوم: دستگاه‌های اداری کشور

دستگاه‌های اداری کشور، شامل سازمان قوه مرکزی و سازمان شهرستان‌ها، شورای محلی، مؤسسات عمومی و نظام‌های صنفی و حرفه‌ای است.

مقامات عالی دستگاه‌های اداری کشور

- به موجب اصل ۶۰ قانون اساسی: اعمال قوه مجریه جز اموری که در این قانون مستقیماً بر عهده رهبری گذارده شده از طریق رئیس جمهور و وزراست.
- مقامات عالی‌تره قوه مجریه در جمهوری اسلامی ایران عبارت‌اند از: مقام رهبری، رئیس جمهور و وزیران.

مقام رهبری و ریاست جمهوری

- طبق قانون اساسی، قوای سه‌گانه زیر نظر رهبری قرار دارند.
- تعیین رهبر به عهده خبرگان منتخب مردم است.

وظایف و اختیارات رهبری

۱- در سیاست‌های کلی نظام

بر طبق اصل ۱۱۰ ق.ا. سیاست‌های کلی نظام با مشورت مجمع تشخیص مصلحت نظام بر عهده 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 عهده 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.

۲- فرمان همه‌پرسی (بازنگری قانون اساسی)

- در مورد همه‌پرسی تقنینی، اصل ۵۹ ق.ا. درخواست مراجعه به آراء عمومی را موکول به تصویب دو سوم مجموع نمایندگان مجلس دانسته است.
- همه‌پرسی به پیشنهاد رئیس‌جمهور یا یکصد نفر از نمایندگان مجلس شورای اسلامی و تصویب حداقل دو سوم نمایندگان مجلس شورای اسلامی انجام خواهد شد (ماده ۳۶ قانون همه‌پرسی مصوب ۱۳۶۸/۴/۴) با توجه به اینکه رهبر فرمان همه‌پرسی را صادر می‌کند با موضوع مذکور در مقررات فوق معارض می‌باشد. در این صورت به نظر می‌رسد که اختیار رهبر شامل همه‌پرسی تقنینی نباشد.
- در مورد همه‌پرسی بازنگری قانون اساسی (همه‌پرسی اساسی) قرینه فرمان همه‌پرسی 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 همه‌پرسی برسد.»

۳- نظارت بر صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران

نصب و عزل رئیس سازمان صدا و سیما با مقام رهبری است و شورایی مرکب از نمایندگان رئیس‌جمهور، رئیس قوه قضائیه و مجلس شورای اسلامی (هر کدام دو نفر) بر این سازمان نظارت خواهند داشت...» (بخشی از اصل ۱۷۵ ق.ا.)

۴- حل اختلاف و تنظیم روابط قوای سه‌گانه

در بازنگری سال ۱۳۶۸ حل اختلاف و تنظیم روابط قوای سه‌گانه (بند ۷ اصل ۱۱۰ ق.ا.) جزء صلاحیت‌های رهبری قرار گرفت و این امر به خاطر اشرافی است که مقام رهبری بر قوای سه‌گانه دارد.

۵- حل معضلات نظام از طریق مجمع تشخیص مصلحت نظام

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. اصلاحیه مذکور بسیار مبهم و کلی به نظر می‌رسد و راه را برای هرگونه گریز از نظام تعیین شده در قانون اساسی باز می‌گذارد. انتخاب اعضای ثابت و متغیر مجمع تشخیص مصلحت نظام با رهبری است.

۶- فرماندهی کل نیروهای مسلح (بند ۴ اصل ۱۱۰ ق.ا.)

- امضای حکم ریاست جمهوری پس از انتخاب مردم با مقام رهبری است. (بند ۹ اصل ۱۱۰ ق.ا.)
- 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 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.
- با توجه به قسمت الف از بند ۶ اصل ۱۱۰ ق.ا. رهبر در عزل و نصب و قبول استعفای فقهای شورای نگهبان صلاحیت دارد.
- تعیین عالی‌ترین مقام قضایی کشور بر عهده مقام رهبری است.
- (بند ۲ اصل ۱۱۰ ق.ا.) عزل و نصب و قبول استعفای عالی‌ترین مقام قوه قضائیه همچنین بر عهده مقام مذکور است.
- (بند ۶ ب اصل ۱۱۰ ق.ا.) 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.

رئیس‌جمهور

- شرایط و چگونگی انتخاب، اختیارات و مسئولیت رئیس‌جمهور در کتاب حقوق اساسی به‌طور تفصیل بیان شده است، لذا صرفاً برخی از اختیارات رئیس‌جمهور را مورد بررسی قرار خواهیم داد.
- ریاست هیئت وزیران با رئیس‌جمهور است.

- نظارت بر کار وزیران، اتخاذ تدابیر لازم جهت هماهنگ ساختن تصمیم‌های وزیران و هیئت وزیران با رئیس جمهور است.
- در موارد اختلاف نظر و یا تداخل در وظایف قانونی دستگاه‌های دولتی در صورتی که نیاز به تفسیر و یا تغییر قانون نباشد، تصمیم هیئت وزیران که به پیشنهاد رئیس جمهوری اتخاذ می‌شود، لازم‌الاجرا می‌باشد.
- استعفای هیئت وزیران یا هر یک از وزیران به رئیس جمهور تسلیم می‌شود و هیئت وزیران تا تعیین دولت جدید به وظایف خود ادامه می‌دهند.
- 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.
- اختیار وضع آیین‌نامه‌های اداری توسط دولت است. از طریق هیئت وزیران و وزیرانی که می‌توانند برای انجام وظایف قانونی خود به وضع نظام‌نامه و آیین‌نامه‌های عمومی مبادرت کنند، به شرط آنکه مفاد این مقررات مغایر با متن و روح قوانین کشور نباشد.
- تمام دستگاه‌های اجرایی مکلف‌اند تمام مصوبات و قراردادهای عادی و محرمانه و سری خود را به گونه‌ای که در قانون آمده به آگاهی مجلس شورای اسلامی برسانند.
- به موجب قانون اساسی، مسئولیت اداره امور برنامه و بودجه و امور اداری و استخدامی کشور مستقیماً با رئیس جمهور است. وی می‌تواند اداره آنها را به عهده دیگری بگذارد و رؤسای آنها معاون رئیس جمهورند.
- ریاست شورای عالی امنیت ملی کشور برعهده رئیس جمهور است.
- 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 رئیس جمهور یا یکی از اعضای شورای عالی است که از طرف رئیس جمهور تعیین می‌شود.
- حدود اختیارات و وظایف شوراهای فرعی را قانون تعیین می‌کند و تشکیلات آنها به تصویب شورای عالی می‌رسد.
- مصوبات شورای عالی امنیت ملی پس از تأیید مقام رهبری قابل اجراست (شق آخر اصل ۱۷۶ قانون اساسی).

معاون رئیس‌جمهور و وزیران

- تعیین تعداد وزیران و حدود اختیارات آنها با مجلس شورای اسلامی است.
- وزیران هیئتی را تشکیل می‌دهند که اصطلاحاً هیئت وزیران یا هیئت دولت نامیده می‌شود.
- ریاست این هیئت به‌عهده رئیس جمهور است.
- معاون رئیس جمهور با موافقت وی، جلسات هیئت وزیران را اداره می‌نماید و مسئول هماهنگی معاونت‌های رئیس جمهور است.
- هر یک از وزیران مسئول وزارتخانه معینی بوده و امور آن را مستقلاً اداره می‌نماید.
- در صورتی که به دلایلی وزیری برای وزارتخانه تعیین نشده باشد، رئیس جمهور می‌تواند برای آن وزارتخانه حداکثر برای مدت سه ماه سرپرست تعیین نماید.
- وزرا و هیئت وزیران هم به صورت انفرادی مسئولیت دارند و هم در اموری که به تصویب هیئت وزیران می‌رسد، مسئولیت مشترک دارند که این مسئولیت به مفهوم سیاستی است که ممکن است منجر به سؤال یا استیضاح و یا عزل آنها بشود که این امر نتیجه اعمال نظارت سیاسی بر اداره است.

وزارتخانه‌ها

- وزارتخانه واحد سازمانی مشخصی است متشکل از مجموع ادارات و دوایر دولتی که به منظور اداره یک سلسله امور و خدمات عمومی به موجب قانون تشکیل شده است.
- طبق ماده ۱ قانون مدیریت خدمات کشوری، وزارتخانه واحد سازمانی مشخصی است که تحقق یک یا چند هدف از اهداف دولت را برعهده دارد و به موجب قانون ایجاد شده یا می‌شود و توسط وزیر اداره می‌گردد.
- تعیین تعداد وزارتخانه‌ها و حدود اختیارات هر یک از آنها با مجلس شورای اسلامی است.

- هیچ امر دولتی وجود ندارد که به‌طور مستقیم یا غیر مستقیم داخل در صلاحیت قانونی یک وزارتخانه نباشد و از مسئولیت وزیری خارج باشد.
- ایجاد وزارتخانه‌ها منوط به تصویب مجلس شورای اسلامی است.
- 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 آنکه بعداً موافقت مجلس شورا را جلب کند.
- امور و مشاغل هر وزارتخانه بر طبق اصل تقسیم کار، بین ادارات کل و ادارات و دوائر و شعب تقسیم شده است.
- هر اداره کل، مرکب از چند اداره و هر اداره، مرکب از چند دایره و هر دایره، مرکب از چند شعبه است.
- اداره کل بالاترین تقسیمات وزارتخانه و شعبه پایین‌ترین آنها است.
- در رأس هر اداره کل، یک نفر مدیر کل وجود دارد که تحت نظارت معاون وزارتخانه انجام وظیفه می‌کند. اداره کل اداره‌ای است که بودجه و ذی حساب جداگانه داشته و مستقیماً به ادارات و شعب خود دستورات لازم را بدهد.
- خدمات و مشاغل وزارتخانه نوعاً بر دو قسم است:
 - ۱- خدمات عملیاتی و اجرایی یا سازمان صف یا خط و اصلی که وزارتخانه در اصل به منظور تأمین و انجام دادن آن خدمات به‌وجود آمده است. مانند وزارت آموزش و پرورش برای آموزش و پرورش.
 - ۲- خدمات اداری یا ستادی وزارتخانه‌ها از قبیل کارگزینی، حسابداری، کارپردازی، دفتر،... مجموعه واحدهایی که عهده‌دار این قبیل امور هستند را سازمان اداری یا ستادی می‌نامند.

اختیارات وزیر

۱- اختیار سازمانی

- وزیر مختار است برای اداره وزارتخانه به نحو مطلوب خود هر طور مقتضی بداند در سازمان ادارات و دوائر مختلف تغییرات و یا تجدید نظرهایی اعمال کند. هر قسمت آن را که زاید 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. البته اختیار سازمانی وزیر به حدی است که می‌تواند وزارتخانه را منحل و تعطیل کند و یا وظایفی را که قانون به عهده وزارتخانه گذاشته از صلاحیت آن خارج کند و اداره آنها را متوقف کند و یا اموری را که از لحاظ قانونی خارج از صلاحیت وزارتخانه است، جزء وظایف آن قرار دهد.
- 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. ممکن است سازمان وزارتخانه‌ها و مؤسسات عمومی به موجب قانون و یا تصویب‌نامه هیئت وزیران معین شده باشد، در این صورت وزیر اصولاً مکلف به رعایت آنهاست.
- هرگونه تغییرات در سازمان تفصیلی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون مزبور، منوط به موافقت سازمان امور اداری استخدامی کشور است. در صورت بروز اختلاف نظر بین وزارتخانه‌ها یا مؤسسه مربوط با سازمان امور اداری و استخدامی کشور هیئت دولت، تصمیم مقتضی اتخاذ خواهد کرد.
- 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 نظر بسته است.

۲- اختیار استخدامی

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

- قانون‌گذار از لحاظ اهمیت سیاسی یا اداری، اتخاذ تصمیم درباره امور مربوط به وزارتخانه را در برخی موارد منوط به تصویب مجلس و در برخی موارد دیگر در صلاحیت هیئت وزیران و یا خود وزیر قرار داده است.
- تصمیمات عمومی و کلی را که از طرف وزیر وضع می‌شود، آیین‌نامه وزارتی می‌نامند.

۴- اختیار نظارت

- 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، اعلام اشتباهات، معایب کار و تخلفات کارمندان است.
- اختیار نظارت وزیر، بسیار وسیع است و ممکن است جنبه پیشگیری و یا کشف و تعقیب داشته باشد.
- دستورالعمل‌های وزیر ممکن است ناظر به مورد خاص و خطاب به اداره و یا مأمور معینی باشد که آن را در اصطلاح اداری «دستور یا حکم وزارتی» می‌نامند.
- بخشنامه، تعلیمات عام و دستور کلی است که مقامات اداری مافوق برای مقامات و مأموران مادون خود صادر می‌کنند.
- بخشنامه، وسیله اجرایی و ابزار کار نظارت است. معمولاً قوانین و آیین‌نامه‌ها به وسیله بخشنامه به ادارات ابلاغ می‌شود.
- به‌طور کلی مأموران مکلفاند بخشنامه‌ها، 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.
- 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 و تکلیف و صلاحیت جدیدی برای افراد ایجاد نمی‌کند.
- 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، فقط از نظر مأموران تخلف اداری محسوب می‌گردد.
- 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.
- گزارش اداری از سوی زیردستان اداری جهت آگاه ساختن مدیریت از چگونگی امور و جریان عملیات، پیشرفت کار و مشکلات صادر می‌شود تا سرپرستان بتوانند به تصمیم‌گیری و نظارت بر دستگاه‌ها بپردازند.
- چون بخشنامه و گزارش اداری دو امر سازمانی هستند و از آنها در داخل سازمان به‌عنوان ابزار مدیریت استفاده می‌شود برای نقض و ابطال آنها نمی‌توان به دیوان عدالت اداری شکایت کرد مگر در مورد بخشنامه‌هایی که موجد حق و تکلیف برای افراد باشد.
- گزارش باید کوتاه، روشن، تحلیلی و همراه با ارقام و نظرها و پیشنهادهای و منطبق با حقیقت باشد.

نهاد ریاست جمهوری

نهاد ریاست جمهوری مشاور مخصوص رئیس‌جمهور است و او را در انجام وظایف و هماهنگ کردن عملیات وزارتخانه‌ها و وحدت‌نظر و نظارت بر آنها و همچنین رهبری سیاست کلی دولت، تأمین امنیت کشور و تأمین حسن انجام تصمیمات دولت و رسیدگی به شکایاتی که به رئیس‌جمهور می‌رسد، یاری می‌کند.

واحدهایی که به‌طور مستقیم یا غیر مستقیم به نهاد ریاست جمهوری وابسته‌اند، عبارت‌اند از:

- ۱- سازمان امور اداری و استخدامی کشور ۲- سازمان برنامه و بودجه ۳- سازمان انرژی اتمی ایران ۴- سازمان تربیت بدنی
- ۵- سازمان اسناد ملی ۶- سازمان حفاظت محیط زیست ۷- مرکز آموزش مدیریت دولتی ۸- سازمان بازنشستگی کشوری ۹- مرکز آمار ایران ۱۰- سازمان نقشه‌برداری.

علاوه بر این، شماری از شوراهای اداری نیز تحت ریاست رئیس‌جمهور قرار دارد که مهم‌ترین آنها عبارت‌اند از: شورای عالی امنیت ملی، شورای عالی اداری، شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای اقتصاد و ...

نظارت تعقیبی

- در این مرحله نظارت جنبه کشف و تعقیب دارد.
- وزیر می‌تواند در صورتی که اعمال مأموران برخلاف 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. به‌طور کلی تمام اعمال حقوقی اداره به استثنای قراردادهای، مشمول نظارت وزیر است.

- استثنای قرارداد بدین جهت است که قرارداد عمل حقوقی دو جانبه یعنی ناشی از توافق و تراضی دو طرف است و وزیر نمی تواند آن را با استفاده از اختیار نظارتی خود نسخ و یا اصلاح کند.
- قراردادهایی که بر خلاف قوانین و تشریفات مقرر منعقد شده باشند، باطل و قابل لغو و رسیدگی به اختلاف ناشی از آنها در صلاحیت دادگاه های عمومی و تابع آیین دادرسی مدنی است.
- 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 مکلف اند یا خود به تنهایی و یا به درخواست اشخاص ذی نفع در این زمینه اقدام کنند البته این قبیل شکایات جنبه اداری دارد و مستلزم تشریفات خاصی نیست و به همین جهت برای تأمین حقوق افراد کافی نیست و مؤثرترین راه برای حل و فصل شکایات رسیدگی قضایی است که این کار در صلاحیت دیوان عدالت اداری است.

اختیار مالی و قضایی

- بودجه هر وزارتخانه جزء بودجه کل کشور و تابع قانون محاسبات عمومی است.
- وزیر می تواند اختیار مالی خود را به برخی از مقامات اداری واگذار کند.
- وزیر نماینده حقوقی و قضایی وزارتخانه است و بدین عنوان می تواند له یا علیه دولت تعهدی ایجاد کند یا قراردادی امضا نماید و یا برای حفظ منافع دولت در دادگستری اقامه دعوی کند و یا جوابگوی دعاوی اقامه شده علیه دولت و وزارتخانه باشد.
- نظارت وزارت امور اقتصادی و دارایی بر امور مالی وزارتخانه و دستگاه های دولتی.
- اعمال نظارت مالی بر مخارج وزارتخانه ها و مؤسسات و شرکت های دولتی از نظر انطباق پرداختها با قوانین راجع به هر نوع خرج به عهده وزارت امور اقتصادی و دارایی است و این نظارت از طریق ذی حسابی که از بین مستخدمین رسمی انتخاب می شود انجام می گیرد و ذی حساب زیر نظر رئیس دستگاه اجرایی وظایف خود را انجام می دهد.
- علاوه بر وزارت امور اقتصادی و دارایی، سازمان های دیگری نیز نظارت های گوناگون دیگری را برعهده دارند که عبارت اند 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 قضایی بر دستگاه های اداری
 - ۵- بازرسی کل کشور از لحاظ بازرسی اداری دستگاه ها

انتقال اختیارات

مأموران دولت برخلاف افراد که حق توکیل دارند، نمی توانند در مورد مشاغل اداری خود به دیگران وکالت بدهند زیرا استخدام جنبه شخصی دارد. 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

- کفالت اداری ترتیبی است که به موجب آن در غیاب متصدی، شخص دیگری به طور موقت انجام امور مربوط به آن مقام را برعهده می گیرد.
- بدون متصدی ماندن شغل و مقام اداری ممکن است ناشی از فوت، بیماری، مسافرت و یا به علت عدم تعیین متصدی و مسئول باشد.
- در اصطلاح اداری کارمندی که به طور موقت قائم مقام شغل بالاتری می گردد، کفیل نامیده می شود.

- در غیاب متصدی هر مقامی، معاون او به خودی خود کفیل آن مقام است.
- وزیر می‌تواند در صورت معذوریت با غیبت مدیران کل، کفالت اداره را به معاون آنها و یا کارمند دیگری واگذار کند.
- در غیاب استاندار، فرماندار و شهردار معاون هریک، وظایف آنها را به عهده می‌گیرد به‌طور کلی در تمام این موارد چنانچه قانون ترتیب خاصی پیش‌بینی نکرده باشد حق تعیین کفیل با وزارتخانه است.
- کفیل دارای تمام اختیارات مقامی است که کفالت آن را برعهده دارد مگر آنکه در حکم کفالت بعضی امور استثنا شده باشد.
- کفیل، مسئول تمام اعمالی است که در مدت کفالت او صورت می‌گیرد. وی فقط اعمالی را می‌تواند انجام دهد که متصدی قبلی انجام می‌داد و الا انجام اعمالی که به‌طور متعارف جزء وظایف مقام نبوده یا مربوط به کارهای زمان کفالت نیست، قانونی نیست.

۲- تفویض اختیار

- در صورت اقتضاء، کثرت کار و صرفه‌جویی در وقت و انرژی برخی مقامات می‌توانند اجرای اختیارات غیر اساسی خود را به مقامات مادی و واگذار کنند به گونه‌ای که گیرنده اختیار مکمل وجودی‌دهنده اختیار محسوب شود، این عمل را در اصطلاح تفویض اختیار می‌نامند.
- در تفویض اختیار رضایت تفویض‌کننده شرط لازم است و بدون رضایت او تفویض صورت نمی‌گیرد.
- برای تفویض اختیار باید موارد تفویض و اشخاصی که به نفع آنان می‌توان تفویض اختیار کرد، در قانون معین و پیش‌بینی شده باشند.
- بنابر قاعده کلی، وزرا حق دارند اجرای بخشی از اختیارات غیر اساسی خود را به معاونان و یا مدیران کل وزارتخانه تفویض کنند و همین‌طور معاونان و مدیران و رؤسای ادارات نیز حق تفویض اختیار را دارند.

شرایط صحت تفویض اختیار

- ۱- 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.
- ۲- مقامات دولتی حق ندارند اختیارات اساسی خود را تفویض کنند برای مثال وزیران نمی‌توانند حق شرکت در هیئت وزیران و امضای تصویب‌نامه‌ها را واگذار کنند.
- ۳- تفویض اختیار باید صریح و کتبی و معمولاً طی یک حکم ابلاغ می‌شود.

آثار حقوقی تفویض اختیار

- ۱- رابطه حقوقی موجود بین دهنده و گیرنده اختیار، یک امر سازمانی است و به همین جهت اختیاردهنده هر موقع مقتضی بداند، می‌تواند اختیارات واگذار شده را لغو کند و خود اجرای آن را برعهده گیرد.
- ۲- چون تفویض اختیار یک امر سازمانی است از اختیاردهنده سلب مسئولیت نمی‌کند و وی حق دارد همواره نسبت به اجرای صحیح کارها نظارت کند و یا در صورت اقتضاء بدون آنکه احتیاج به لغو قبلی اختیارات باشد بعضی از آنها را خود انجام دهد. تفویض اختیار انتقال صلاحیت نیست بلکه در حقیقت نوعی صلاحیت (مسئولیت) دوگانه است که به منظور تأمین اصل ثبات امور عمومی در سازمان‌ها به‌وجود می‌آید.
- ۳- مرگ تفویض‌کننده موجب ابطال و لغو اختیارات نمی‌شود.
- ۴- چون تفویض اختیار جنبه قراردادی ندارد، رضایت گیرنده 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

- تفویض امضا را نباید با تفویض اختیار اشتباه کرد.
- تفویض امضا منحصرأً به امضا کردن نامه‌ها و برخی اسناد گفته می‌شود که مقامی این اختیار را به کسی دیگر محول می‌کند.
- تفویض امضا جنبه اعتماد شخصی دارد و با تغییر تفویض‌کننده یا گیرنده امضا از بین می‌رود حال آنکه در تفویض اختیار چنین نیست.

- در تفویض امضا اگر جرمی واقع شود، مسئولیت امر متوجه تفویض کننده امضا است و باید جوابگو باشد و مسئولیت تفویض گیرنده برحسب اوضاع و احوال در باب شرکت یا معاونت در ارتکاب جرم خواهد بود.
- در هر صورت تفویض اختیار یا امضا منوط به اجازه قانون یا مقررات سازمانی است و ضمناً موضوع باید به آگاهی افراد ذی نفع (کارمندان) برسد.

هیئت وزیران

- ریاست هیئت وزیران به عهده رئیس جمهور و در غیاب او معاون اول رئیس جمهور است.
- هیئت وزیران پس از رئیس جمهور عالی ترین مقام سیاسی و اداری کشور است.
- مصوبات هیئت وزیران اعم از اینکه سیاسی باشد یا اداری و یا مربوط به مسائل کلی باشد یا جزئی در اصطلاح تصویب نامه نامیده می شود. چنانچه مصوبات هیئت وزیران به صورت آیین نامه باشد جزء مقررات عمومی محسوب می شود و رعایت آن برای عموم الزامی است.

سازمان اداری کشور در شهرستانها

- از لحاظ اداری امور عمومی بر دو قسمند: امور مالی که همه افراد از منافع و فواید آن سود می برند و امور محلی که مربوط به محل یا منطقه معینی مانند ده، شهر یا شهرستان می باشد.
- این سبک مدیریت امور که در آن اداره امور محلی مربوط به ده، شهر یا شهرستان به خود اهالی سپرده می شود در اصطلاح عدم تمرکز اداری نامیده می شود.
- 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 می شود؛ یعنی اداره امور ملی در پایتخت و شهرستانها به عهده وزارتخانهها و ادارات تابعه آنهاست و اداره امور محلی نیز با نظارت مرکز به خود محل واگذار شده است و شوراهایی که مستقیماً از طرف محل انتخاب شده اند امور محلی را مطابق سلیقه خود اداره می کنند.
- در کشوری که رشد سیاسی و اجتماعی افراد آن بیشتر است، عدم تمرکز اداری بهترین و مناسب ترین شیوه اداره است و دولتها بیشتر حاضرند افراد را در اداره امور محلی خود شرکت دهند.
- در کشورهایی که وحدت سیاسی و ملی آنها ضعیف و خطر تجزیه و هرج و مرج در بین باشد، سیاست دولت بر تمرکز است. مفهوم تمرکز و عدم تمرکز تنها در دولت های تک ساخت یا یکپارچه مصداق پیدا می کند و مفهوم عدم تمرکز در چارچوب دولت های تک ساخت پیچیده است.

سیستمها یا سبکهای اداری

تمرکز اداری

- تمرکز اداری نوعی اداره کردن امور تحت یک فرماندهی است و امور کشور از یک مرکز توسط وزیران که مقامات عالی تصمیم گیرنده در دستگاه دولت هستند و معمولاً در پایتخت مستقرند، اداره می شود.
- نحوه توزیع قدرت در داخل دولت متمرکز به گونه ای است که کلیه اختیارات و صلاحیت های سیاسی و اجرایی در اختیار دولت مرکزی قرار گیرد و دیگر واحدهای اداری از آزادی عمل و اختیار تصمیم گیری برخوردار نیستند.
- اختیار تصمیم گیری و اختیار اجرایی در مرکز است و مأموران اجرا کاملاً تابع قوه مرکزی می باشند و به وسیله او نصب و عزل می شوند؛ یعنی مأموران انتصابی هستند نه انتخابی.

- تمام سازمان‌های اداری حکم واحدی دارند و شبکه واحدی محسوب می‌گردند و همه در مجموع یک شخصیت حقوقی را تشکیل می‌دهند. 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 غیر حقوقی به نام یک شخص حقوقی یعنی دولت انجام می‌گیرد.
- عموم مأموران دولت به‌طور سلسله مراتبی به یکدیگر مرتبط‌اند.

سیستم عدم تراکم

- نوعی تمرکز اداری است که در آن برخی از اختیارات تصمیم‌گیری و ستادی به مقامات قوه مرکزی در شهرستان‌ها داده می‌شود و هدف از آن حذف تشریفات زاید و رفع تراکم در مرکز و تأمین حسن اداره امور و سرعت عمل در کارهاست.
- در این سیستم اعطا و واگذاری اختیارات به نفع مأموران دولت مرکزی به عمل می‌آید نه مقامات دیگر.
- عزل و نصب آنها به عهده مرکز است و اعمال آنها تحت نظارت دائمی است.

عدم تمرکز اداری

- 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 بر واحدهای مذکور اعمال می‌کنند.
- 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 عهده شوراها و مقامات محلی است تنها امور اجرایی و اداری است و آنها به هیچ وجه حق مداخله در امور قضایی یا قانون‌گذاری را ندارند و همه از قوانین واحد تبعیت می‌کنند در صورتی که در نظام فدرال دولت‌های عضو متحده دارای مجالس مقننه، قضائیه، هیئت وزرا و قوانین مخصوص به خود هستند و اختیار قانون‌گذاری دارند.
- تعیین نیازهای محلی و اجرایی به‌عهده واحدهای غیر متمرکز نیست بلکه این قانون‌گذار یا دولت مرکزی است که وظایف و اختیارات این واحدها را تعیین می‌کند.

عدم تمرکز محلی یا سرزمینی

- 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.
- در این سیستم هر یک از واحدها شخصیت حقوقی مستقل و جدا از شخصیت حقوقی دولت دارد. 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

- نوعی عدم تمرکز اداری است با این تفاوت که عدم تمرکز راه‌حلی برای تمرکززدایی و سبک‌کردن بار دولت مرکزی است در صورتی که منطقه‌گرایی نوعی راه‌حل 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.
- منطقه‌گرایی ممکن است اداری یا سیاسی باشد. 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. در منطقه‌گرایی سیاسی منطقه خودگردان تشکیلات قانون‌گذاری محلی دارد که در چارچوب قوانین دولت مرکزی قابل اجرا است.

عدم تمرکز فنی یا غیر سرزمینی

- 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.

نحوه نظارت بر اشخاص حقوقی عمومی

نظارت سلسله مراتبی

- نظارتی که از سوی قوه مرکزی به واحدهای متمرکز اعمال می‌گردد، نظارت شدید و تحت عنوان نظارت سلسله مراتب اداری و مبتنی بر نظام تبعیت است. روابط حاکم طولی و عمودی است.
- نظارت سازمان مرکزی بر کلیه اعمال حقوقی و جزایی واحد متمرکز صورت می‌گیرد.
- 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.
- 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.
- اعمال مجازات اداری نسبت به کارکنان واحدهای متمرکز از سوی مقامات مرکزی وجود دارد.

نظارت قیمومتی

- نظارتی که از سوی قوه مرکزی به واحدهای غیر متمرکز اعمال می‌گردد، نظارت خفیف و تحت عنوان نظارت قیمومت اداری و مبتنی بر نظام هماهنگی است. روابط حاکم عرضی یا افقی است. نظارت از نوع قیمومت اداری به منزله وثیقه و تأمین است که دولت مرکزی در مقابل آزادی واحدهای غیر متمرکز در دست دارد و برای تأمین اجرای قوانین و مقررات در کشور است و میزان این نظارت فقط در صلاحیت قانون‌گذار است.
- نظارت سازمان مرکزی صرفاً بر اعمال حقوقی واحد غیر متمرکز صورت می‌گیرد.
- واحد غیر متمرکز حق شکایت بسیار وسیعی علیه سازمان مرکزی دارد.
- در عدم تمرکز آزادی اصل و نظارت قوه مرکزی استثناست و فقط در مواردی که قانون پیش‌بینی می‌کند، اعمال می‌گردد.
- نظارت در عدم تمرکز مشروط و فقط در مواردی که قانون معین کرده قابل اعمال است.
- راه‌های نظارت دولت از طریق نظارت مستقیم به‌وسیله تأیید و موافقت قبلی، اصلاح، تعلیق، ابطال، انحلال و گرفتن تصمیم به جای مقامات واحدهای غیرمتمرکز است.
- در عدم تمرکز دولت که اعضای شورا را عزل و 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.

سؤالات چهارگزینه‌ای سراسری فصل دوم

- ۱- صدور بخشنامه از اختیارات کیست؟
 (۱) رئیس امور اداری (۲) رئیس کارگزینی (۳) قانونگذار (۴) وزیر (سال ۷۴)
- ۲- سازمان باید طبق قانون اساسی تحت مسئولیت مستقیم رئیس جمهور قرار داشته باشد.
 (۱) امور اداری و استخدامی کشور (۲) انتقال خون (۳) تربیت بدنی (۴) محیط زیست (سال ۷۴)
- ۳- ایجاد وزارتخانه در صلاحیت کدام است؟
 (۱) قانونگذار (۲) رئیس جمهور (۳) هیئت وزیران (۴) رئیس جمهوری و هیئت وزیران (سال ۷۵)
- ۴- مؤسسه وابسته به وزارتخانه براساس تصمیم کدام، تشکیل می‌شود؟
 (۱) وزارتخانه (۲) هیئت دولت (۳) رئیس جمهوری (۴) قانون گذار (سال ۷۶)
- ۵- 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. (سال ۷۷)
- ۶- مفهوم واقعی سلسله مراتب اداری این است که مقام‌های بالاتر مصالح اداری را بهتر از مقام‌های پایین تر تشخیص می‌دهند:
 (۱) مستخدمان مکلف به اجرای دستورهای غیر اداری مقام‌های بالاترند. (۲) مستخدمان مکلف‌اند حتی از دستورهای خلاف قانون بی قید و شرط تابعیت کنند. (۳) مستخدمان مکلف‌اند از همه دستورهای مقام‌های بالاتر اطاعت کنند. (۴) مستخدمان مکلف به اجرای دستورهای مقام‌های بالاتر اداری در حدود قوانین‌اند. (سال ۷۸)
- ۷- رسیدگی به درخواست ترک تابعیت یک تبعه ایرانی با چه مرجعی است؟
 (۱) دادگاه‌های عمومی (۲) دیوان عدالت اداری (۳) هیئت وزیران (۴) وزیر کشور و وزیر خارجه با هم (سال ۷۸)
- ۸- قیومیت در حقوق اداری به چه منظور است؟
 (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 از حقوق سازمان‌های مرکزی از سازمان‌های خود است. (۴) مشابه قیومیت در حقوق خصوصی و حمایت از محجوران است. (سال ۷۸)
- ۹- ایجاد، انحلال، تفکیک و ادغام وزارتخانه‌ها در صلاحیت چه نهادی است؟
 (۱) ایجاد و انحلال در صلاحیت مجلس، ادغام و تفکیک در صلاحیت هیئت دولت (۲) مجلس شورای اسلامی (۳) مجلس پس از کسب نظر موافق سازمان امور اداری و استخدامی کشور (۴) هیئت دولت با تأیید شورای نگهبان (سال ۷۹)
- ۱۰- دبیر هیئت دولت چگونه منصوب می‌شود؟
 (۱) با حکم معاون اول رئیس جمهور (۲) با حکم معاون اجرایی رئیس جمهور (۳) با حکم معاون حقوقی و پارلمانی رئیس جمهور (۴) بنا به پیشنهاد معاون اول رئیس جمهور و با حکم رئیس جمهور (سال ۸۱)

- ۱۱- عالی‌ترین مقام سیاسی و اداری کشور پس از رئیس‌جمهوری کیست؟
(۱) وزیر کشور (۲) هر یک از وزیران (۳) هیئت وزیران (۴) معاون اول رئیس‌جمهور (سال ۸۲)
- ۱۲- بخش‌نامه‌های اداری:
(۱) جزء دستورات و تعلیمات داخلی ادارات محسوب می‌شود. (۲) جزء مقررات عمومی است که در دادگاه‌ها لازم‌الاجرا است. (۳) این مقررات برای مأموران و مردم ایجاد حق و تکلیف می‌کند. (۴) برای مردم حق و تکلیف ایجاد می‌کنند. (سال ۸۲)
- ۱۳- در صورت بروز اختلاف بین وزارتخانه‌ها و سازمان مدیریت در خصوص سازمان تفصیلی وزارتخانه:
(۱) نظر سازمان امور اداری استخدامی کشور قاطع است. (۲) رفع اختلاف با ریاست جمهوری است. (۳) رفع اختلاف با هیئت وزیران است. (۴) رفع اختلاف با دیوان عدالت اداری است. (سال ۸۴)
- ۱۴- عدم تمرکز مستلزم است.
(۱) انتصاب مقامات محلی از جانب قدرت مرکزی (۲) نظارت سلسله مراتبی (۳) مقررات استخدامی مستقل (۴) شخصیت حقوقی مستقل (سال ۸۴)
- ۱۵- کدام مورد شخصیت حقوقی مستقل از دولت دارند؟
(۱) هر یک از وزارتخانه‌ها (۲) شورای اداری شهرستان (۳) شوراهای محلی (۴) هر یک از استان‌ها (سال ۸۴)
- ۱۶- در باب اشخاص حقوقی می‌توان گفت:
(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. (سال ۸۵)
- ۱۷- در باب انتقال اختیارات کدام گزینه صحیح است؟
(۱) کفیل مسئول تمام اعمال مدت کفالت نیست. (۲) در تفویض اختیار، از اختیاردهنده سلب مسئولیت می‌شود. (۳) در تفویض اختیار، رابطه حقوقی موجود بین دهنده اختیار و گیرنده آن، یک امر قانونی است. (۴) در تفویض امضا اگر جرمی واقع شود، مسئولیت امر متوجه تفویض کننده امضا است. (سال ۸۵)
- ۱۸- کدام مقررات اصولاً در خارج از اداره نافذ نیست؟
(۱) آیین‌نامه (۲) بخش‌نامه (۳) قانون (۴) مصوبه شورای محلی (سال ۸۵)
- ۱۹- نظارت دولت بر شوراهای محلی در ایران، کدام است؟
(۱) نظارت قانونی (۲) نظارت سلسله مراتبی (۳) نظارت مدیریتی و قانونی (۴) نظارت شرعی و سلسله مراتبی (سال ۸۵)
- ۲۰- در انتصاب مدیران کل در سطح استان اگر بین وزیر مربوطه با استاندار اختلاف باشد، مرجع حل اختلاف کیست؟ (سال ۸۵)
(۱) وزیر کشور (۲) رئیس‌جمهور (۳) هیئت دولت (۴) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی
- ۲۱- در چه صورتی مقام مافوق در سلسله مراتب اداری می‌تواند عمل مقام اداری مادون را اصلاح یا ابطال نماید؟ (سال ۸۵)
(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.
- ۲۲- کدام مورد در خصوص نظارت سلسله مراتبی نادرست است؟ (سال ۸۷)
(۱) رئیس‌جمهور می‌تواند وزیر را عزل کند. (۲) اساساً نظارت اداری بر وزیر اعمال نمی‌شود. (۳) هیئت وزیران حق دارد تصمیم وزیر را لغو کند. (۴) رئیس‌جمهور می‌تواند تصمیمات وزیر را لغو کند.

۲۳- در امور اداری صلاحیت تفویض شده (سال 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 می‌باشد.
- (۴) بنا بر تمایل مقامی که صلاحیت به او تفویض شده به دیگری می‌باشد.

۲۴- در مورد صلاحیت‌های تخریری (اختیاری)، مقام اداری (سال ۸۸)

- (۱) فقط در چارچوب قانون و به طریقی که قانون مشخص کرده است، عمل می‌کند.
- (۲) آزادی کامل در اتخاذ تصمیم دارد و هیچ‌گونه 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 تشخیصی و گزینش برخوردار است ولی در شرایط خاصی امکان اعمال نظارت قضایی وجود دارد.

۲۵- نظارت قیمومیتی مبتنی بر نظام است و نظارت نهاد ناظر است و روابط بین آنها است و نظارت سازمان مرکزی

صرفاً بر روی نهاد نظارت‌شونده است. (سال 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

۲۶- در کدام یک از اقسام نظارت بر اشخاص حقوقی حقوق عمومی مقام ناظر می‌تواند اقدام مقام تحت نظارت را باطل یا اصلاح نماید؟

(سال ۹۰)

- (۱) نظارت قیمومیتی
- (۲) نظارت سلسله مراتبی
- (۳) نظارت تعقیبی
- (۴) نظارت عالیه

۲۷- سازمان وابسته به یک وزارتخانه: (سال ۹۱)

- (۱) از نظر حقوقی و مالی وابسته به وزارتخانه بوده اما از نظر اداری دارای استقلال است.
- (۲) از نظر اداری تابع وزارتخانه بوده اما از نظر مالی و حقوقی مستقل است.
- (۳) دارای شخصیت حقوقی مستقل از وزارتخانه نبوده و وابسته به آن است.
- (۴) هیچ‌گونه وابستگی و تبعیتی از وزارتخانه نداشته و صرفاً به عنوان زیرمجموعه نامگذاری شده است.

۲۸- کدام گزینه صحیح است؟ (سال ۹۳)

- (۱) انعقاد قرارداد توسط دستگاه‌های اجرایی با اشخاص حقیقی رشوه‌دهنده با کارمندان، در تمامی دستگاه‌های اجرایی ممنوع می‌باشد.
- (۲) انجام بازرسی‌های مستمر داخلی توسط بازرسان معتمد و متخصص در زمره صلاحیت‌های تکلیفی دستگاه‌های اجرایی می‌باشد.
- (۳) پرداخت اضافه‌کار توسط دستگاه‌های اجرایی در زمره صلاحیت‌های اختیاری آن محسوب می‌شود.
- (۴) هر سه گزینه صحیح است.

پاسخنامه سؤالات چهارگزینه‌ای سراسری فصل دوم

- ۱- گزینه «۴»
بخشنامه، تعلیمات عام و دستوری کلی است که وسیله اجرایی و ابزار کار نظارت است. از لحاظ ماهوی بخشنامه جزو مقررات عمومی نیست بلکه جزء دستورات داخلی اداره است. اصل ۱۳۸ قانون اساسی.
- ۲- گزینه «۱»
سازمان تربیت بدنی و محیط زیست تحت مسئولیت غیرمستقیم رئیس‌جمهور می‌باشند. اصل ۱۲۶ قانون اساسی.
- ۳- گزینه «۱»
بند ۲ ماده یک قانون استخدام کشوری و ماده ۲ قانون محاسبات عمومی کشور.
- ۴- گزینه «۴»
بند ۱ ماده ۱ قانون استخدام کشوری.
- ۵- گزینه «۴»
وزارتخانه شخصیت حقوقی واحدی را تشکیل می‌دهد که همان شخصیت حقوقی دولت است و داری آن داری دولت و اعمالی که انجام می‌دهند، به نام و برای دولت است.
- ۶- گزینه «۴»
ماده ۵۴ قانون استخدام کشوری.
- ۷- گزینه «۳»
بند ۲ ماده ۹۸۸ قانون مدنی.
- ۸- گزینه «۲»
مأموران مؤسسات و نواحی غیر متمرکز: از لحاظ سلسله مراتب تابع دولت مرکزی (وزیران) نیستند و فقط تحت نظارت آن قرار دارند ← قیومیت اداری
- ۹- گزینه «۲»
به موجب قانون، ایجاد و تعیین تعداد وزارتخانه منوط به تصویب مجلس است. اما در عمل تعیین تعداد وزارتخانه‌ها با دولت است (البته باز هم باید موافقت مجلس را جلب نماید. تعیین تعداد وزیران و حدود اختیارات آنان با مجلس شورای اسلامی است). بند ۲ ماده یک قانون استخدام کشوری و ماده ۲ قانون محاسبات عمومی کشور.
- ۱۰- گزینه «۴»
- ۱۱- گزینه «۴»
- ۱۲- گزینه «۱»
بخشنامه‌ها فقط برای مأموران ایجاد حق و تکلیف می‌کند. معمولاً قوانین به وسیله بخشنامه‌ها به ادارات ابلاغ می‌شود. از لحاظ ماهوی، بخشنامه جزو دستورات داخلی اداری است؛ بنابراین مانند گزارش اداری، صرفاً برای مأموران لازم الاجراست و نه در خارج از محیط اداره از این رو در دادگاه‌ها قابل استناد نیست.
- ۱۳- گزینه «۳»
در صورت بروز اختلاف میان سازمان مدیریت و مؤسسه یا وزارتخانه مربوطه هیئت وزیران تصمیم مقتضی خواهد گرفت. (تبصره ۲ ماده ۸ قانون استخدام کشوری)
- ۱۴- گزینه «۴»
ابزار تحقق عدم تمرکز اداری: ۱- شخصیت حقوقی ۲- انتخابی بودن مدیران واحدهای غیر متمرکز (نظام انتخابی)
- ۱۵- گزینه «۳»
یکی از مهم‌ترین ویژگی‌ها و اصول عدم تمرکز اعطای شخصیت حقوقی مستقل از دولت به واحدها و سازمان‌های محلی است و شوراهای محلی یکی از این واحدها می‌باشند که دارای شخصیت حقوقی مستقل و بودجه و کارمندان مستقل و مربوط به خود هستند.

۱۶- گزینه «۴»

تنها دولت است که صلاحیتی مطلق دارد و سایر اشخاص حقوقی از قبیل واحدهای محلی فقط صلاحیت محلی دارند و نمی‌توانند در امور ملی دخالت کنند.

۱۷- گزینه «۴»

تفویض امضا را نباید با تفویض اختیار اشتباه کرد، تفویض امضا جنبه اعتماد شخصی دارد و برای امضا کردن نامه‌ها و برخی از اسناد می‌باشد در تفویض امضا اگر جرمی واقع شود مسئولیت امر متوجه تفویض‌کننده امضا می‌باشد و باید جوابگو باشد و مسئولیت تفویض‌گیرنده بر حسب اوضاع و احوال در باب شرکت یا معاونت در جرم خواهد بود. رابطه بین تفویض‌کننده اختیار و تفویض‌گیرنده یک رابطه سازمانی است نه قانونی.

۱۸- گزینه «۲»

بخش‌نامه اصولاً برای افراد خارج از اداره ایجاد حق و تکلیف نمی‌کند و وسیله اجرایی و ابزار کار نظارت است و از لحاظ ماهوی جزء مقررات عمومی نیست بلکه جزء دستورات و تعلیمات داخلی اداری محسوب می‌شود و مقررات آن در دادگاه‌ها قابل استناد نمی‌باشد.

۱۹- گزینه «۲»

نظارتی که از طرف قوه مرکزی نسبت به واحدهای غیر متمرکز اعمال می‌شود در اصطلاح قیومیت اداری نامیده می‌شود و این نظارت نباید به حدی باشد که به آزادی واحدهای غیر متمرکز لطمه وارد کند و این امر در صلاحیت قانون‌گذار است که حدود و چگونگی این نظارت را تعیین کند.

۲۰- گزینه «۲»

مرجع حل اختلاف بین استاندار و وزیر، رئیس جمهور می‌باشد.

۲۱- گزینه «۲»

برخلاف نظام عدم تمرکز که در آن مقامات قوه مرکزی فقط تحت شرایطی خاص و آن هم در چارچوب قانون می‌توانند ابطال تصمیمات مقامات محلی را بخواهد در نظام تمرکز و سلسله مراتب مقام مافوق حتی گاهی اگر تصمیم مقامات مادون خود را موافق مقتضیات و مصالح اداری تشخیص ندهد، می‌تواند آن را ابطال کند.

۲۲- گزینه «۴»

رئیس جمهوری حق لغو و ابطال تصمیمات وزیر را ندارد و فقط می‌تواند از وزیر در این مورد بازخواست کند و وزیر در مقابل رئیس جمهور مسئول است.

۲۳- گزینه «۱»

صلاحیت «وظیفه» است و فقط شخصی که دارای صلاحیت است باید آن را به کار گیرد. مأمور دولت نمی‌تواند برای انجام آن به دیگری وکالت دهد یا تفویض اختیار کند، مگر اینکه قانون به صراحت چنین مسئله‌ای را پیش‌بینی کرده باشد. توکیل در تفویض اختیاری ممکن نیست مگر اینکه تفویض‌کننده اصلی به آن رضایت بدهد و قانون هم آن را مجاز بداند.

۲۴- گزینه «۱»

۲۵- گزینه «۲»

۲۶- گزینه «۲»

به توضیحات صفحه ۴۲ رجوع شود.

۲۷- گزینه «۲»

۲۸- گزینه «۴»

سؤالات چهارگزینه‌ای آزاد فصل دوم

- ۱- کلیه اختلافات مابین دستگاه‌های اجرایی اعم از وزارخانه‌ها و شرکت‌های دولتی:
- (سال ۷۵)
- ۱) به دیوان عدالت اداری ارجاع می‌گردد.
 - ۲) در صورتی که مربوط به اموال دولتی باشد به دادگاه‌های عمومی ارجاع می‌گردد.
 - ۳) بدواً 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.
- ۲- وزیر به عنوان بالاترین مقام یک وزارتخانه:
- (سال ۷۶ - ۷۷)
- ۱) فقط در مقابل مجلس مسئول است و کلیه ادارات کل در شهرستان‌ها در مقابل او مسئول هستند.
 - ۲) در مقابل رئیس‌جمهور و مجلس مسئول است.
 - ۳) فقط در مقابل رئیس‌جمهور مسئول است.
 - ۴) در مقابل رئیس‌جمهور و معاون اول او از جهت امور مربوط به وزارتخانه مسئول است.
- ۳- در کمیسیون‌های دائمی هیئت دولت چه اشخاصی حق رأی دارند؟
- (سال ۷۸)
- ۱) فقط وزراء
 - ۲) وزراء، معاونان رئیس‌جمهور، رئیس سازمان صدا و سیما، رئیس کل بانک مرکزی
 - ۳) فقط وزراء، معاونان رئیس‌جمهور
 - ۴) معاونان رئیس‌جمهور، معاونین وزراء و نماینده شهردار تهران
- ۴- آیا اداره تحت نظارت سیاسی قرار دارد؟
- (سال ۸۱)
- ۱) بله اداره تحت نظارت سیاسی قوه مقننه قرار دارد.
 - ۲) خیر بر اداره فقط نظارت قضایی اعمال می‌شود.
 - ۳) بله هر مقام اداری تحت نظارت سیاسی امر مستقیم خود قرار دارد.
 - ۴) بله اداره تحت نظارت سیاسی آمر و مستقیم خود و همچنین قوه مقننه قرار دارد.
- ۵- ویژگی‌های تمرکززدایی کدام است؟
- (سال 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) صلاحیت‌گزینشی نهاد محلی
- ۶- در سیستم عدم تراکم اداری، مقام محلی نماینده
- (سال 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.
- ۷- تفاوت دولت‌های مرکب و دولت‌های بسیط غیر متمرکز
- (سال ۸۵)
- ۱) در حدود اختیارات است.
 - ۲) در ماهیت اختیارات و مقام تفویض‌کننده آنها است.
 - ۳) در نحوه کسب و از دست دادن اختیارات است.
 - ۴) در نحوه نظارت بر رعایت اختیارات است.

(سال ۸۷)

۸- نظارت مقامات مرکزی بر شوراهای محلی:

- ۱) نظارت صرفاً سلسله مراتبی است.
- ۲) صرفاً از طریق وزیر کشور انجام می‌شود.
- ۳) مطلق است.
- ۴) فقط یک نظارت قانونی است.

(سال ۸۸)

۹- کدام یک از موارد زیر از ویژگی‌های عدم تمرکز است؟

- ۱) شخصیت حقوقی مستقل، مشروعیت مردمی، نظارت قیومیتی
- ۲) نظارت سلسله مراتبی، شخصیت حقوقی مستقل
- ۳) صلاحیت محلی، نظارت سلسله مراتبی
- ۴) مشروعیت مردمی، شخصیت حقوقی مستقل، نظارت سلسله مراتبی

(سال ۸۸)

۱۰- عامل تعیین کننده در تشخیص دولت مرکب از سیستم عدم تمرکز کدام یک از موارد زیر است؟

- ۱) ماهیت اختیارات
- ۲) نحوه کسب و از دست دادن اختیارات
- ۳) میزان اختیارات
- ۴) ماهیت و میزان اختیارات

(سال ۸۸)

۱۱- گزینه صحیح در مورد مؤسسه دولتی کدام است؟

- 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 و کلیه سازمان‌های نام برده شده در قانون اساسی در حکم مؤسسه دولتی هستند.
- ۴) به موجب قانون به وجود آمده باشد و بخشی از امور یکی از سه قوا به آن واگذار شده باشد. استقلال مالی و حقوقی شرط نیست.

(سال ۸۸)

۱۲- تفاوت بین تصمیم و اقدام در حقوق اداری چیست؟

- ۱) تصمیم موجد وضعیت حقوقی جدید است و اقدام می‌تواند تبعات حقوقی داشته باشد.
- ۲) اقدام موجد وضعیت حقوقی جدید است و تصمیم گاهی موجد 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.

پاسفنامه سؤالات چهارگزینه‌ای آزاد فصل دوم

- ۱- گزینه «۳»
- ۲- گزینه «۲»
☞ اصل ۱۳۷ قانون اساسی.
- ۳- گزینه «۲»
☞ تبصره ماده ۱۶ آیین‌نامه داخلی هیئت دولت.
- ۴- گزینه «۱»
- ۵- گزینه «۲»
☞ یکی از مهم‌ترین ویژگی‌ها و اصول عدم تمرکز اعطای شخصیت حقوقی مستقل از دولت به واحدها و سازمان‌های محلی است و شوراهای محلی یکی از این واحدها می‌باشند که دارای شخصیت حقوقی مستقل و بودجه و کارمندان مستقل و مربوط به خود هستند. در کشور ما نیز امور ملی به شیوه متمرکز و امور محلی به شیوه عدم تمرکز انجام می‌گیرد و واحدهای غیر متمرکز صلاحیت ملی ندارند.
- ۶- گزینه «۱»
☞ در سیستم عدم تراکم، اداره مستقیم امور ایجاب می‌کند که مأموران اجرا، کاملاً تابع قوه مرکزی باشند و به وسیله او عزل و نصب شوند، در این نظام عموم مأموران دولتی به‌طور سلسله مراتبی به یکدیگر مرتبط‌اند و مافوق اداری اختیارات وسیعی نسبت به افراد مادون خود دارا می‌باشد.
- ۷- گزینه «۲»
☞ 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 عهده شوراها و مقامات محلی است تنها امور اجرایی و اداری است و آنها به‌هیچ‌وجه حق مداخله در امور قضایی یا قانون‌گذاری را ندارند و همه از قوانین واحد تبعیت می‌کنند در صورتی که در نظام فدرال دولت‌های عضو متحده دارای مجالس مقننه، قضائیه، هیئت وزرا و قوانین مخصوص به خود هستند و اختیار قانون‌گذاری دارند.
- ۸- گزینه «۴»
☞ زیرا یکی از نتایج عملی تمرکز اداری، سلسله مراتب اداری است. در حالی که در عدم تمرکز (شوراهای محلی) نظارتی که از طرف قوه مرکزی نسبت به واحدهای غیر متمرکز اعمال می‌گردد، قیومیت اداری نامیده می‌شود.
- ۹- گزینه «۱»
- ۱۰- گزینه «۴»
☞ بین عدم تمرکز اداری و سیاسی از لحاظ ماهوی تفاوتی وجود ندارد و اختلافات در درجه و میزان اختیارات است.
- ۱۱- گزینه «۳»
☞ طبق ماده ۲ قانون مدیریت خدمات کشوری
- ۱۲- گزینه «۱»

فصل سوم

تقسیمات کشوری

- سازمان‌های اداری
- شوراهای محلی
- سازمان شهرداری
- موسسات عمومی

تقسیمات کشوری

❖ بخش اول: سازمان‌های اداری

تقسیمات کشوری

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

بند اول: سازمان منطقه‌ای قوه مرکزی و سازمان‌های محلی

- 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 قوه مرکزی صورت می‌پذیرد.
- بین واحدهای اداری در تقسیمات کشوری نوعی سلسله مراتب وجود دارد.
- بزرگ‌ترین واحدها استان و کوچک‌ترین آنها دهستان است.
- در هر استان استاندار مافوق فرماندار و فرماندار مافوق بخشدار تابع خود است و همچنین بخشدار بالاتر از دهدار و دهدار بالاتر دهبان است.

بند دوم: سازمان اداری استان

- استان بزرگ‌ترین واحد تقسیماتی کشور است که از به هم پیوستن چند شهرستان هم‌جوار تشکیل شده است.
- هر استان تحت اداره یک نفر مأمور بلند پایه به نام استاندار است که در حدود مقررات بر فرمانداران حوزه مأموریت خود نظارت می‌کند و با وزارت کشور رابطه مستقیم دارد.
- در هر استان امور لشکری و کشوری از هم جداست. در برابر استاندار معمولاً یک نفر مأمور عالی رتبه نظامی وجود دارد که عهده‌دار امور لشکری است.
- استاندار در قلمرو مأموریت خود نماینده عالی دولت محسوب می‌شود.
- استاندار از طرف وزیر کشور به هیئت دولت پیشنهاد و معرفی می‌شود و پس از تصویب انتصاب او در هیئت دولت حکم استانداری با امضای ریاست جمهوری و وزیر کشور صادر می‌گردد.
- استانداران نباید بدون کسب اجازه از وزیر کشور، محل خدمت خود را ترک کنند.

- 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 فرماندار منصوب کند.
- چون استانداران مقام سیاسی‌اند دولت می‌تواند هر موقع که سیاستش ایجاب کرد آنها را از کار برکنار کند و از این حیث هیچ‌وقت تابع اصول و تشریفات قانون استخدام کشوری نیستند.
- وزارت کشور به‌نام ضرورت می‌تواند با تصویب هیئت وزیران با انتزاع و الحاق روستاهای بخش و شهرستان‌های مجاور استان‌ها را تعدیل نماید، مگر آنکه به تصویب مجلس شورای اسلامی ایجاد استان جدید ضروری شناخته شود. استان جدید باید حداقل یک میلیون نفر جمعیت داشته باشد.

وظایف و اختیارات سیاسی استاندار

- ۱- نمایندگی سیاست عمومی دولت در استان که بر کلیه امور اداری و اجرایی استان به جز دادگستری، ارتش، سپاه و دانشگاه نظارت تام و عالییه دارد.
- ۲- 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 جنبه کیفری یا حقوقی دارد آن را به مراجع قضایی احاله خواهد داد.
- 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.
- 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 مؤسسه دولتی مربوطه اطلاع دهند و وزرا 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.
- ۳- نظارت عالییه و بازرسی سازمان‌ها و ادارات دولتی: چنانچه نسبت به امور واحدها، بین استاندار با مدیر رئیس اداره مربوطه اختلاف نظر باشد، استاندار با وزیر مربوطه مذاکره می‌کند و سپس حل می‌کند و در صورتی که قضیه فیصله نیابد استانداران موضوع را به اطلاع وزیر کشور می‌رسانند. وزیر کشور مورد را در هیئت وزیران مطرح می‌کند و تصمیم هیئت وزیران به استانداران برای اجرا ابلاغ می‌شود.

- ۴- هماهنگ کردن اقدامات سازمان‌ها و ادارات دولتی و نهادهای انقلابی و اجتماعی استان
- ۵- مراقبت مخصوص نسبت به آمد و شد و اقامت اتباع بیگانه در حوزه استان
- ۶- ارتباط رسمی و اداری با نمایندگان سیاسی و کنسولی محل
- ۷- برگزاری انتخابات مجلس شورای اسلامی و شوراهای محلی در محدوده مقررات وزارت کشور
- ۸- نظارت بر اعمال شوراهای محلی در حدود قانون و مقررات
- ۹- انجام کلیه امور تشریفاتی و مراسم مذهبی

وظایف و اختیارات اداری و امنیتی استاندار

- ۱- ریاست و نظارت بر فرمانداران تابع خود
- ۲- تقدیم گزارش کارها به مرکز
- ۳- مراقب در حفظ نظم عمومی و ایجاد رفاه مردم
- ۴- سرکشی مرتب به محل مأموریت خود لااقل ماهی ۲ بار و نظارت بر برنامه‌های عمرانی استان. اگر در اجرای این امور میان استانداران، وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی اختلاف نظر باشد مراتب به اطلاع رئیس‌جمهور می‌رسد و نظر او قاطع خواهد بود.
- ۵- نظارت بر مصرف اعتبارات استانداری
- ۶- اجرای تصمیمات شورای استان در حدود قانون شوراهای محلی
- ۷- حفظ نظم عمومی از طریق تشکیل شورای تأمین استان هر ۱۵ روز یک بار که این شورا از شوراهای فرعی شورای امنیت کشور است.

- حق تصمیم‌گیری با نمایندگان وزارت کشور (استانداران، فرمانداران، بخشداران) است.
- استاندار با وزارت کشور رابطه مستقیم دارد و همچنین روابط و مکاتبه وزارت کشور با فرمانداران از طریق استانداری انجام می‌گیرد ولی وزارت کشور حق دارد در امور کلی، مهم و فوری سلسله مراتب اداری را رعایت نکند و مستقیماً به فرمانداران دستور داده و بعداً استاندار را از آن آگاه نماید.
- فرمانداران نیز حق دارند در موارد فوق گزارش را مستقیم به وزارت کشور فرستاده و استاندار را از آن آگاه سازد.

بند سوم: سازمان اداری شهرستان

- شهرستان 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 هیئت وزیران و در موارد استثنایی تصویب مجلس.
- 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.
- نظارت به امور بخش‌ها و دهستان‌ها و شوراهای محلی و شهرداری‌ها هم به عهده فرماندار است.
- 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.
- در صورت تساوی آراء، رأی فرماندار با هر طرف باشد، آن مرجح است و تصمیمات شورا برای فرماندار جنبه شور و اظهار نظر دارد.

بند چهارم: سازمان اداری بخش

- 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 هیئت وزیران و در موارد استثنایی به تصویب مجلس تا ۱۲ هزار نفر زیر نظر بخشدار اداره می‌شود.
- بخشدار به پیشنهاد استاندار و حکم وزارت کشور منصوب می‌شود. بخشدار تابع فرماندار است و مجری سیاست دولت در قلمرو خود می‌باشد.
- شهر محلی است با حدود قانونی که در محدوده جغرافیایی بخش واقع شده است و حداقل دارای ۱۰ هزار نفر جمعیت باشد. بخش عشایری، واحدی است از تقسیمات کشوری که با داشتن یک بخشدار سیار، مسئول گرفتن خدمات و هماهنگی با ادارات خواهد بود.
- عشایر در فصول مختلف در مکان‌های مختلفی که ساکن می‌شوند، تابع فرماندار و استاندار همان منطقه هستند.
- تشخیص و تعیین هر یک از بخش‌هایی که بخش عشایری نیز شناخته می‌شود با پیشنهاد وزیر کشور و تصویب هیئت وزیران خواهد بود.

بند پنجم: سازمان اداری دهستان و روستا

- دهستان کوچک‌ترین واحد تقسیمات کشوری از پیوستن چند روستا، مزرعه و مکان هم‌جوار است. ۱- با تراکم زیاد ۸ هزار نفر ۲- با تراکم متوسط ۶ هزار نفر ۳- تراکم کم ۴ هزار نفر.
- روستاها واحد مبدأ تقسیمات کشوری است.
- هر دهستان توسط دهدار و هر روستا توسط دهیار اداره می‌شود که زیر نظر بخشدار مربوط انجام وظیفه می‌کند.
- به موجب قانون شهرهایی که در محدوده جغرافیایی بخش قرار دارند از لحاظ اداری تابع بخش مربوط خواهند بود به استثنای شهرهای مرکز شهرستان که تابع نظام اداری شهرستانند.

❖ بخش دوم: شوراهای محلی

به منظور مشارکت مردم در تصمیمات کشوری واحدهای سرزمینی به صورت غیر متمرکز از طریق تشکیل شوراهای محلی که جزء اشخاص حقوقی حقوق عمومی به شمار می‌روند، اداره می‌شود و همه این شوراها انتخابی هستند.

اصول کلی حاکم بر شوراهای اسلامی

- برگزاری انتخابات شوراهای اسلامی به عهده وزارت کشور است.
- مدت اعتبار شوراها ۴ سال است.
- 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.
- 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 تکاپوی اعضای علی‌البدل، اعضای جانشین آنها با تجدید انتخابات از میان مردم همان محل انتخاب خواهد شد.
- 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.
- آیین‌نامه داخلی کلیه شوراها به وسیله شورای عالی استان‌ها تنظیم و پس از تصویب وزیر کشور به اجرا در خواهد آمد.
- هر فرد می‌تواند فقط عضو یک شورا باشد به استثنای 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 درآمده و به وجود تمام‌وقت 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

- 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 مسئول‌اند.
- مجلس شورای اسلامی در حکم مافوق شورای عالی استان‌ها خواهد بود.
- در صورت عدم تشکیل هر یک از شوراها شورای مافوق می‌تواند وظایف قانونی آن را انجام دهد.
- حل و فصل مشکلات و اختلافات میان دو یا چند روستا یا شوراهای روستایی واقع در محدوده بخش در مواردی که قابل پیگیری نیست از وظایف شورای اسلامی بخش می‌باشد.
- استانداران، فرمانداران، بخشداران و سایر مقامات کشوری در حدود اختیارات شوراها ملزم به رعایت تصمیمات آنها می‌باشند. این مقامات حق شرکت در جلسات شوراهای حوزه 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.
- مصوبات کلیه 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.
- شورا موظف است ظرف ده روز از تاریخ وصول اعتراض تشکیل جلسه داده و به موضوع رسیدگی و اعلام نظر نماید.

- در صورتی که شورا در بررسی مجدد از مصوبه مورد اختلاف عدول ننماید موضوع برای تصمیم‌گیری نهایی به هیئت حل اختلاف ذی‌ربط ارجاع می‌شود. هیئت مزبور مکلف است ظرف بیست روز به موضوع رسیدگی و اعلام نظر نماید.
- 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 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.
- شوراها می‌توانند اطلاعات مورد نیاز را از سازمان‌ها و مؤسسات دولتی بخواهند و آنها مکلفند اطلاعات لازم را در اختیار شورا قرار دهند.

شرایط انتخابات

۱- 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.

۲- 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 فوق‌دیپلم یا معادل آن برای شورای شهرهای تا بیست هزار نفر جمعیت، داشتن حداقل مدرک لیسانس یا معادل آن برای شورای شهرهای بالای بیست هزار نفر جمعیت. ۶- دارا بودن کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا کارت معافیت دائم از خدمت برای مردان.
- در خصوص تابعیت انتخاب‌کنندگان، قانون‌گذار 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. اما در خصوص انتخاب‌شدگان علاوه بر بند الف ماده ۳۶ قانون شوراها باید به ماده ۹۸۲ قانون مدنی نیز توجه داشت که بنابر این 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.
- با توجه به مفاد دو ماده فوق، کسانی که دارای تابعیت اکتسابی هستند می‌توانند عضو شوراهای اسلامی روستا و بخش شوند.
- اعضای شوراها باید در حوزه انتخابیه خود سکونت اختیار کنند تغییر محل سکونت به خارج از محدوده حوزه انتخابیه، موجب سلب عضویت می‌باشد.

۳- افراد محروم از انتخاب شدن

- اشخاص زیر به واسطه مقام و شغل خود از داوطلب شدن برای شوراهای اسلامی به ترتیب ذیل محروم‌اند:
- ۱- رئیس‌جمهور و مشاورین 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 هیئت دولت، رؤسای دفاتر سران سه قوه، رؤسا و سرپرستان سازمان‌های دولتی، رئیس دانشگاه آزاد اسلامی، رؤسای کل و مدیران عامل بانک‌ها، رئیس 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، سازمان‌ها و ادارات دولتی و سایر رؤسای مدیران و سرپرستانی که حوزه مسئولیت آنان به کل کشور تسری دارد، از عضویت در شوراهای اسلامی سراسر کشور محروم‌اند مگر آن که قبل از ثبت نام از سمت خود استعفا نموده و به هیچ وجه در آن پست شاغل نباشند.

• 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 به تشخیص مراجع ذیصلاح.
- ۲- کسانی که به جرم غصب اموال عمومی محکوم شده‌اند.
- ۳- وابستگان تشکیلاتی به احزاب، سازمان‌ها و گروه‌هایی 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.

• طبق ظاهر ماده ۲۹ این افراد به‌طور دائم از عضویت در شوراها محروم هستند. اما طبق ماده ۶۲ مکرر قانون مجازات اسلامی افرادی که به دلیل محکومیت قطعی کیفری در جرایم عمدی از برخی حقوق اجتماعی محروم می‌گردند پس از انقضای مدت، محرومیت اجتماعی آنان منتفی می‌گردد و این محرومیت دائمی نیست. بنابراین به‌نظر 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.

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، دادستان‌ها، دادیارها، بازپرس‌ها، قضات، رؤسای دانشگاه‌ها، رؤسای بانک‌ها، رؤسای سرپرستان و معاونین سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی و نهادها و مؤسسات دولتی و یا وابسته به دولت که از بودجه عمومی به هر مقدار استفاده می‌نمایند و سایر رؤسای مدیران و سرپرستان استان، شهرستان و بخش به ترتیب از عضویت در شوراهای اسلامی واقع در محدوده استان، شهرستان و بخش محروم‌اند، مگر آن که قبل از ثبت نام از سمت خود استعفا کرده 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.

• تأیید صحت انتخابات شوراهای روستا و بخش با هیئت نظارت بخش و اعلام آن توسط بخشدار انجام می‌گیرد. در این خصوص چنانچه کسی شکایتی داشته باشد ظرف مدت دو روز به هیئت نظارت شهرستان ارسال و هیئت مذکور ظرف مدت ۱۵ روز نظر نهایی خود را اعلام خواهد نمود.

• تأیید صحت انتخابات شوراهای شهر با هیئت نظارت شهرستان است و اعلام آن توسط فرماندار انجام می‌گیرد. در این خصوص چنانچه کسی شکایت داشته باشد ظرف مدت دو روز به هیئت نظارت استان ارسال و هیئت مذکور ظرف مدت ۱۵ روز نظر نهایی خود را اعلام خواهد نمود.

- توقف یا ابطال انتخابات یک یا چند شعبه اخذ رأی در روستاها به پیشنهاد هیئت نظارت شهرستان و تأیید هیئت نظارت استان خواهد بود.
- 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 هیئت نظارت استان و تأیید هیئت مرکزی نظارت خواهد بود.
- در حوزه‌های انتخابیه‌ای که به علت بروز حوادث غیر مترقبه و مسائل سیاسی و امنیتی برگزاری انتخابات امکان‌پذیر نباشد انتخابات آن حوزه‌ها تا رفع موانع متوقف می‌شود. تشخیص این موانع با وزیر کشور می‌باشد.
- 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.
- جانشین شورای شهر تهران، وزیر کشور و جانشین شورای روستا، شورای بخش می‌باشد.
- اجرای انتخابات بر عهده وزارت کشور است. به منظور برگزاری انتخابات براساس قانون، هیئت‌های نظارت و اجرایی تشکیل می‌شود.
- هیئت اجرایی دو وظیفه اصلی دارد:
 - ۱- بررسی صلاحیت افرادی که نامزد در شوراها هستند.
 - ۲- تأیید صلاحیت آن دسته از داوطلبانی که توسط هیئت‌های اجرایی پذیرفته شده است نیازی به تأیید هیئت نظارت ندارد. (صرفاً کسانی که صلاحیت‌شان توسط هیئت اجرایی رد شده، می‌توانند به هیئت نظارت شکایت کنند).
- نظارت بر انتخابات بر عهده هیئت‌های نظارت است. درباره نظارت بر انتخابات شوراها، قانون اساسی ساکت است و به همین دلیل قانون عادی نظارت بر انتخابات را بر عهده مجلس شورای اسلامی گذاشته است.
- مجلس شورای اسلامی یک هیئت ۵ نفره از نمایندگان را به عنوان هیئت مرکزی نظارت بر انتخابات شوراها تعیین می‌کند که این هیئت نظارت خود اقدام به تعیین هیئت‌های نظارت استان می‌کند و آنها نیز به انتخاب هیئت نظارت شهرستان می‌پردازند.
- هیئت نظارت بر این که آیا هیئت اجرایی در برگزاری انتخابات موازین قانونی را رعایت کرده است یا خیر، نظارت می‌کند.
- نظارت هیئت نظارت بر انتخابات شوراها استصوابی است.

اموال و بودجه شوراها

- شوراها چون دارای شخصیت حقوقی‌اند حق صاحب شدن اموال را دارند و خودشان مسئول حفظ و اداره کلیه اموال منقول و غیر منقول هستند.
- بودجه شوراها 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.
- 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 شوراها باشد متعلق به شهرداری مربوطه است.
- وزیر کشور حق دارد چنانچه وصول عوارض مصوب شورای شهر را منطبق با آیین‌نامه مصوب هیئت وزیران نداند نسبت به لغو یا اصلاح آن اقدام کند.

تعداد اعضای شورای اسلامی روستا

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

تعداد اعضای شورای بخش پنج نفر است که با اکثریت نسبی از بین نمایندگان منتخب شوراهای واقع در محدوده بخش تشکیل می‌شود.

تعداد اعضای شورای شهر

- شهرهای تا ۵۰ هزار نفر، ۵ نفر
- شهرهای بیش از ۵۰ هزار تا دویست هزار نفر جمعیت ۷ نفر
- شهرهای بیش از ۲۰۰ هزار تا یک میلیون نفر جمعیت ۹ نفر
- شهرهای بیش از یک میلیون نفر جمعیت ۱۱ نفر
- شهر تهران ۱۵ نفر
- 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.
- 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.
- شورای شهرستان از نمایندگان شوراهای شهرها و بخش‌های واقع در محدوده آن شهرستان که در مرحله 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.
- 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.
- 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.
- در هر صورت هر بخش یا شهر نباید بیش از دو نفر نماینده در شورای شهرستان داشته باشد.
- شهرستان‌هایی که فقط یک بخش و یک شهر داشته باشند از محدودیت داشتن دو نفر نماینده در شورا، مستثنی می‌باشند.
- مدت عضویت اعضای شورای شهر و همچنین مدت نمایندگی اعضای شورای شهرستان ۴ سال است و انتخاب مجدد برای یک دوره دیگر بلامانع است.
- جلسات شورای شهر علنی و با حضور دو سوم اعضای اصلی رسمیت می‌یابد و تصمیمات با اکثریت مطلق آرای حاضرین معتبر است.
- مطابق ماده ۸۲ مکرر قانون شوراها، غیبت 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 جلسه غیر متوالی و یا شش جلسه متوالی.
 - ۲- شورای بخش هشت جلسه غیر متوالی و یا چهار جلسه متوالی.
 - ۳- شورای شهرستان شش جلسه غیر متوالی و یا سه جلسه متوالی.
 - ۴- شورای استان چهار جلسه غیر متوالی و یا دو جلسه متوالی.
 - ۵- شورای عالی استان‌ها سه جلسه غیر متوالی و یا دو جلسه متوالی.
- در بین تمام شوراهای محلی تنها شورایی که دارای رکن اجرایی است، شورای شهر است.
- شورای استان از نمایندگان منتخب شوراهای شهرستان‌های تابعه که در مرحله اول با رأی اکثریت مطلق و در صورت عدم احراز، در مرحله دوم با اکثریت نسبی از بین اعضای شورای شهرستان انتخاب و معرفی شده‌اند، تشکیل می‌شود.
- تعداد اعضای شورای استان حداقل پنج نفر است.
- چنانچه 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.

- 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

- شورای عالی اسلامی استان‌ها، از نمایندگان منتخب شوراهای استان‌ها که در مرحله اول با رأی اکثریت مطلق و در صورت عدم احراز، در مرحله دوم با اکثریت نسبی انتخاب و معرفی می‌شوند، تشکیل می‌گردد.
- 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.
- از جمله وظایف مهم آن تنظیم طرح و پیشنهاد و ارائه آن به مجلس شورای اسلامی است.
- اعضای این شوراهای رابط بین شورای خود و شورای مادون می‌باشد.
- شورای عالی استان‌ها زیر نظر مجلس شورای اسلامی فعالیت می‌کند و مجلس شورای اسلامی عالی‌ترین مقام ناظر بر فعالیت شوراهای اسلامی کشوری است.
- اولین جلسه شوراهای روستا به دعوت بخشدار و شورای شهر به دعوت فرماندار تشکیل می‌شود. همچنین شوراهای فرادست به ترتیب، شورای بخش به فاصله یک ماه پس از تشکیل سه‌چهارم 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

- 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 به‌طور مستدل حداکثر ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ مصوبه اعتراض خود را به اطلاع شورا رسانده و درخواست تجدیدنظر نمایند.
- 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

- هرگاه شوراهای اقداماتی برخلاف وظایف مقرر یا مخالف مصالح عمومی کشور و یا حیث و میل و تحریف غیر مجاز در اموالی که وصول و نگهداری آن را به‌نحوی به‌عهده 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. در مورد سایر شوراهای در صورت انحراف از وظایف قانونی بنا به پیشنهاد هیئت استان و تصویب هیئت حل اختلاف مرکزی منحل می‌گردد. 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.

- 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

مطابق ماده ۸۲ قانون شوراهای 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 هیئت حل اختلاف استان و در مورد اعضای شورای استان به پیشنهاد شورای عالی استانها و استاندار و در مورد شورای عالی استانها به پیشنهاد وزیر کشور و تصویب هیئت حل اختلاف مرکزی انجام می‌گیرد. سلب عضویت اعضای شورای مافوق، موجب سلب عضویت از شورای مادون نمی‌گردد مگر به تشخیص هیئت حل اختلاف ذی‌ربط.

ترکیب هیئت‌های حل اختلاف و رسیدگی به تخلفات و اعتراضات شوراهای

- مطابق ماده ۷۹ قانون شوراهای هیئت 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.
- هیئت در اولین جلسه یک رئیس و یک نایب رئیس از بین خود انتخاب خواهد نمود.
- هیئت 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.
- هیئت 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.
- مطابق ماده ۸۰ قانون شوراهای 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 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 سوم: سازمان شهرداری

- در نقاطی که شهر شناخته شده است، شهرداری تأسیس می‌شود. تشخیص و شناخت شهر به پیشنهاد وزارت کشور و تصویب هیئت وزیران است.
- در هر محل که جمعیت آن حداقل به ۱۰ هزار نفر برسد باید شهرداری تشکیل شود.
- تعیین محدوده شهری به پیشنهاد شورای شهر و تصویب وزارت کشور و وزارت مسکن و شهرسازی خواهد بود.
- سازمان شهرداری، محلی است که بر طبق اصل عدم تمرکز اداری و به منظور اداره امور محلی تأسیس می‌شود و از دو واحد به نام شورای شهر و اداره شهرداری تشکیل شده است که اولی قوه ناظر و تصمیم‌گیرنده در شهر و دومی مجری آن است.
- شهردار در مقابل شورای شهر مسئول و جوابگوی عملیات اداره شهرداری یعنی دستگاه اجرایی تحت نظر خود است.
- 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 آن‌جا را به‌طور موقت سرپرستی خواهد کرد.

- شهردار برای مدت ۴ سال از طرف شورای شهر انتخاب می‌شود. طبق تبصره ۲ بند اول ماده ۷۱ قانون شوراهای مصوب ۱۳۷۵ شهردار نمی‌تواند همزمان عضو هیچ‌یک از شوراهای اسلامی شهر و روستا باشد. طبق این تبصره شهردار نه تنها از عضویت در شورای شهر بلکه از عضویت در تمام شوراهای منع شده است.
- 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.
- 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.
- در فاصله 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 عهده‌دار و مسئول اداره امور شهرداری خواهد شد.
- انتخاب مجدد شهردار انتخابی به صورت متوالی تنها برای یک دوره در آن شهر بلامانع است.
- نصب و عزل شهردار تهران و مراکز استان‌ها به پیشنهاد شورای شهر و حکم وزیر کشور خواهد بود.
- شهردار حق ندارد در معاملات و قراردادهایی که یک طرف آن شهرداری یا یکی از مؤسسات تابع یا وابسته آن باشد به‌طور مستقیم یا غیرمستقیم ذی‌نفع باشد اهدا و قبول اعانات و هدایا به نام شهر با تصویب شورای شهر به عهده شهرداری است.
- صدور پروانه کسب برای اصناف و پیشه‌وران و تعطیل محل کسب بدون پروانه به عهده شهرداری است.
- 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.
- به‌منظور ایجاد هماهنگی بین شهرداری‌های کشور و برقراری ارتباط با اتحادیه‌های بین‌المللی شهرداری‌ها، سازمانی به نام سازمان همیاری شهرداری‌های کشور تشکیل شده است. این سازمان مؤسسه مستقل و وابسته وزارت کشور بوده و دارای شخصیت حقوقی است.
- مطابق تبصره (۲) ماده 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.

❖ بخش چهارم: مؤسسات عمومی

- مؤسسه دولتی واحد سازمانی مشخص است که به موجب قانون ایجاد و زیر نظر یکی از قوای سه‌گانه اداره می‌شود و عنوان وزارتخانه ندارد.
- طبق ماده ۲ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ «مؤسسه 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 عهده یکی از قوای سه‌گانه و سایر مراجع قانونی می‌باشد، انجام می‌دهد.»
- کلیه سازمان‌هایی که در قانون اساسی نام برده شده است در حکم مؤسسه دولتی شناخته می‌شود. این مؤسسات به منظور اداره خدمات ویژه‌ای تشکیل شده‌اند. از آزادی عمل برخوردارند و دارای شخصیت حقوقی جدا از شخصیت حقوقی دولت هستند.

اقسام مؤسسات عمومی

- مؤسسات عمومی را می‌توان از لحاظ هدفی که این مؤسسات دارند به دو دسته انتفاعی و غیر انتفاعی تقسیم کرد.
- مؤسسات انتفاعی مانند بانک‌ها، شرکت‌ها، کارخانه‌ها و معادن دولتی و مؤسسات غیر انتفاعی مانند دانشگاه‌ها، مراکز علمی و پژوهشی و برخی بیمارستان‌ها و بنگاه‌های نیکوکاری و امور خیریه می‌باشد.
- 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 هیئت مدیره و تعیین بهای کالاهای تولیدی به وسیله دولت انجام می‌شود.

- قانون استخدام کشوری مؤسسات عمومی را به دو دسته تقسیم می‌کرد: 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.
- بر طبق قانون محاسبات عمومی مؤسسات عمومی سه گروه‌اند:
 - ۱- مؤسسات دولتی که به موجب قانون ایجاد، و زیر نظر قوای سه گانه 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 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 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 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 غیر دولتی که با اجازه قانون و به منظور انجام وظایف و خدماتی که جنبه عمومی دارد تشکیل شده‌اند یا می‌شوند.
- طبق ماده ۳ قانون مدیریت خدمات کشوری «مؤسسه یا نهاد عمومی غیر دولتی واحد سازمانی مشخصی است که دارای استقلال حقوقی است و با تصویب مجلس شورای اسلامی ایجاد شده یا می‌شود و بیش از ۵۰٪ بودجه سالانه آن از محل منابع غیر دولتی تأمین گردد و عهده‌دار وظایف و خدماتی است که جنبه 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 هم چنین هر شرکت تجاری که از راه سرمایه‌گذاری شرکت‌های دولتی ایجاد می‌شود و به شرط آنکه ۵۰ درصد سهام آن متعلق به شرکت مادر باشد، شرکت دولتی تلقی خواهد شد.

دستگاه اجرایی

- طبق ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری «دستگاه اجرایی: کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیر دولتی، شرکت‌های دولتی و کلیه 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.»
- طبق ماده ۲۲ قانون مدیریت خدمات کشوری «دستگاه‌های اجرایی موظفانند 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 براساس آیین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد، به عمل آورند.»
- 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 اجرایی ممنوع می‌باشد.»
- **تبصره ۱-** دستگاه‌هایی که براساس وظایف قانونی خود برای ارائه خدمات به مردم عهده‌دار انجام برخی از امور فوق می‌باشند با رعایت احکام این فصل از حکم این ماده مستثنی می‌باشند.
- **تبصره ۲-** مناطق محروم کشور تا زمانی که از نظر نیروی انسانی کارشناس و متخصص توسعه نیافته‌اند با تصویب هیئت وزیران از حکم این ماده مستثنی می‌باشند.»

وجوه افتراق بین شرکتهای دولتی و مؤسسات دولتی

- نظر قانونگذار این بوده است که فعالیت‌های غیرانتفاعی دولت به صورت «مؤسسه دولتی» تحت قواعد حقوق عمومی اداره شوند و فعالیت‌های انتفاعی و بازرگانی او به صورت شرکت سهامی تابع قواعد حقوق خصوصی به‌ویژه حقوق تجارت باشند.
- مؤسسات دولتی، تابع همان قواعد حقوق عمومی هستند در صورتی که شرکتهای دولتی تحت قواعد حقوق خصوصی و بازرگانی اداره می‌شوند.
- استقلال اداری و مالی مؤسسات دولتی به‌طور قابل توجهی محدود گردیده است در صورتی که شرکت دولتی از استقلال کامل و آزادی عمل بیشتری برخوردار است.
- سازمان شرکتهای دولتی بر طبق الگو و طرح تشکیلاتی شرکتهای مندرج در قانون بازرگانی طرح‌ریزی شده است به این ترتیب که شرکت دولتی، مجمع عمومی، هیئت 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.
- در صورت بروز اختلاف نظر بین مؤسسه مربوط و سازمان امور اداری و استخدامی کشور تصمیم با دولت است.
- 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.
- تصویب بودجه 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.
- با اینکه به موجب قانون محاسبات عمومی اداره امور حسابداری مؤسسات دولتی و شرکتهای دولتی به عهده ذی‌حساب است که با حکم وزارت دارایی تعیین می‌شود اما وزارت دارایی نظارت مستمر بر امور این شرکتها ندارد.

مؤسسات و نهادهای انقلابی

- مؤسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی 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.
- از لحاظ سازمان امور استخدامی و معاملات و محاسبات مالی و آزادی عمل بیشتری برخوردارند و مقررات ویژه‌ای دارند و نظارت دیوان محاسبات عمومی بر این گونه واحدها ضعیف است.

نظام‌های حرفه‌ای یا صنفی

- 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. 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.
- 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 سندیکاه انجمن و کانونهای خصوصی است.
- نظام حرفه‌ای دارای شخصیت حقوقی است و از استقلال و اختیارات اداری زیادی برخوردار است اما دولت بر آنها نظارت دارد.
- 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 اعضا و وضع آیین‌نامه‌های مربوط به حرفه.
- رژیم حقوقی نظامهای حرفه‌ای مختلط است به این معنی که کار و فعالیت عمومی آنها تابع قواعد حقوقی عمومی، سازمان و امور داخلی آنها از قبیل امور استخدامی، قراردادهای، معاملات و محاسبات و دعاوی آنها تابع قواعد حقوقی خصوصی است.

سؤالات چهار گزینه‌ای سراسری فصل سوم

- ۱- کشور ایران از نظر اداری تقسیم شده است به:
- (۱) ده، دهستان، بخش، شهر، شهرستان، استان
 (۲) دهستان، بخش، شهر، شهرستان
 (۳) شهرستان، استان
 (۴) دهستان، بخش، استان
- (سال ۷۲)
- ۲- مسئولان اداری تقسیمات کشوری به ترتیب عبارت‌اند از:
- (۱) کدخدا، دهبان، بخشدار، شهردار، فرماندار و استاندار
 (۲) بخشدار، فرماندار و استاندار
 (۳) کدخدا، دهبان، بخشدار، فرماندار و استاندار
 (۴) شهردار، بخشدار، فرماندار و استاندار
- (سال ۷۲)
- ۳- قلمرو اداری فرماندار چه منطقه‌ای است؟
- (۱) استان
 (۲) شهرستان
 (۳) شهر
 (۴) دهستان
- (سال ۷۲)
- ۴- شهر در کدام محدوده قرار دارد؟
- (۱) بخش
 (۲) حوزه
 (۳) محله
 (۴) منطقه
- (سال ۷۴)
- ۵- محدوده شهر به پیشنهاد شورای اسلامی شهر و تأیید تعیین می‌شود.
- (۱) فرماندار
 (۲) وزارت کشور
 (۳) وزارت مسکن و شهرسازی
 (۴) وزارتین کشور، مسکن و شهرسازی
- (سال ۷۴)
- ۶- استاندار را چه مرجع یا مقامی منصوب می‌کند؟
- (۱) رئیس‌جمهور
 (۲) شورای اسلامی استان
 (۳) وزیر کشور
 (۴) هیئت دولت
- (سال ۷۴)
- ۷- مدت نمایندگی در شوراهای اسلامی محلی چند سال است؟
- (۱) ۲
 (۲) ۳
 (۳) ۴
 (۴) ۵
- (سال ۷۴)
- ۸- تصمیم‌های شورای محلی اسلامی با چه اکثریتی گرفته می‌شود؟
- (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
- (سال ۷۴)
- ۹- تنظیم‌کننده آیین‌نامه داخلی نهایی شوراهای اسلامی محلی کدام مرجع است؟
- (۱) شورای ذیربط
 (۲) شورای بالاتر
 (۳) شورای عالی اسلامی استان‌ها
 (۴) وزارت کشور
- (سال ۷۴)
- ۱۰- شرط سنی برای انتخاب‌کردن در شوراهای اسلامی محلی پانزده سال تمام است. برای انتخاب شدن چند سال تمام باید داشت؟
- (۱) ۱۵
 (۲) ۱۸
 (۳) ۲۱
 (۴) ۲۲
- (سال ۷۴)
- ۱۱- چه مرجعی صلاحیت رسیدگی به شکایت شورای اسلامی محل منحل شده را دارد؟
- (۱) وزارت کشور
 (۲) هیئت دولت
 (۳) دادگاه عمومی
 (۴) دیوان عدالت اداری
- (سال ۷۴)
- ۱۲- صدور حکم انتصاب مستخدم به پست ثابت سازمانی در مؤسسه‌ای عمومی به عهده چه مقامی است؟
- (۱) رئیس مؤسسه
 (۲) رئیس کارگزینی مؤسسه
 (۳) وزیر وزارتخانه متبوع مؤسسه
 (۴) رئیس کارگزینی وزارتخانه متبوع مؤسسه
- (سال ۷۴)

- ۱۳- صدور پروانه کسب برای اصناف و پیشه‌وران در صلاحیت کدام است؟
 (۱) اداره بازرگانی محل کسب
 (۲) شهرداری محل کسب
 (۳) فرمانداری محل کسب
 (۴) کمیته صنفی محل کسب
- (سال ۷۵)
- ۱۴- ایجاد تغییر در تقسیمات کشور و ایجاد استان جدید منوط است به
 (۱) وزارت کشور
 (۲) تصمیم هیئت وزیران
 (۳) داشتن یک میلیون نفر جمعیت و تصمیم مجلس شورای اسلامی
 (۴) داشتن یک میلیون نفر جمعیت، پیشنهاد وزیر کشور و تصویب هیئت دولت
- (سال ۷۵)
- ۱۵- محدوده شهر به پیشنهاد و تصویب کدام تعیین می‌شود؟
 (۱) استاندار- هیئت وزیران
 (۲) شورای شهر- فرماندار- وزارت کشور
 (۳) فرماندار- وزارت کشور
 (۴) شورای شهر- وزارتین کشور و مسکن و شهرسازی
- (سال ۷۵)
- ۱۶- آیین‌نامه‌های داخلی شوراهای محلی را چه مقامی تصویب می‌کند؟
 (۱) شورای محلی
 (۲) وزارت کشور
 (۳) دیوان عدالت اداری
 (۴) شورای عالی اسلامی استان‌ها
- (سال ۷۵)
- ۱۷- دیوان محاسبات عمومی تحت نظارت کدام دستگاه حکومتی قرار دارد؟
 (۱) قوه مقننه
 (۲) قوه قضائیه
 (۳) نهاد ریاست جمهوری
 (۴) وزارت امور اقتصادی و دارایی
- (سال ۷۶)
- ۱۸- برای انحلال شورای محلی عضویت نماینده کدام دستگاه در کمیسیون لازم نیست؟
 (۱) دیوان عدالت اداری
 (۲) شورای عالی اسلامی استان‌ها
 (۳) قوه قضائیه
 (۴) وزارت کشور
- (سال ۷۶)
- ۱۹- تشخیص مغایرت تصمیمات شوراهای محلی با قانون به عهده چه مقامی است؟
 (۱) دادگاه عمومی
 (۲) دیوان عدالت
 (۳) شورای بالاتر
 (۴) قدرت مرکزی
- (سال ۷۷)
- ۲۰- سلب عضویت از شورای اسلامی محلی به دلیل تخلف از وظایف قانونی با چه مرجعی است؟
 (۱) به پیشنهاد اکثریت اعضای شورا و رأی دیوان عدالت اداری است.
 (۲) به پیشنهاد سه چهارم اعضای شورا و با رأی دادگاه صالح است.
 (۳) به تصویب سه چهارم اعضای شورا و حکم وزارت کشور است.
 (۴) با تصویب سه چهارم اعضای شورا است.
- (سال ۷۸)
- ۲۱- شکایت برای ابطال تصویب‌نامه‌ها، آیین‌نامه‌ها، بخشنامه و مصوبه‌های خلاف قانون شوراها با چه مرجعی است؟
 (۱) با دادگاه‌های عمومی دادگستری است.
 (۲) با دیوان عدالت اداری است.
 (۳) با هیئت رسیدگی به تخلفات اداری است.
 (۴) با رئیس قوه مقننه است.
- (سال ۷۹)
- ۲۲- مدت فعالیت شوراهای محلی چه مدت است؟
 (۱) از تاریخ انتخابات دو سال است.
 (۲) از تاریخ تشکیل سه سال است.
 (۳) از تاریخ تشکیل چهار سال است.
 (۴) نامحدود است.
- (سال ۷۹)
- ۲۳- شورای شهر جزو کدام یک از شوراهاست؟
 (۱) سازمان دولتی
 (۲) شوراهای محلی
 (۳) شوراهای منطقه‌ای
 (۴) شوراهای اداری
- (سال ۷۹)
- ۲۴- بخش به عنوان یکی از واحدهای تقسیمات کشوری از به هم پیوستن چه عناصری تشکیل می‌شود؟
 (۱) فقط چند روستا
 (۲) چند شهر و یک شهرستان
 (۳) چند روستا، یک شهر و یا شهرستان
 (۴) چند روستا و احیاناً شهر

- ۲۵- موقعیت حقوقی کانون وکلا، کانون سردفتران و نظام پزشکی چیست؟
(۱) جزئی از تشکیلات وزارت کشورند.
(۲) بخشی از قوه قضائیه‌اند.
(۳) از سازمان‌های حرفه‌ای با شخصیت حقوقی مستقل‌اند.
(۴) دولتی‌اند. (سال ۷۹)
- ۲۶- استاندار با حکم چه مقامی منصوب می‌شود؟
(۱) رئیس‌جمهور
(۲) معاون اول رئیس‌جمهور
(۳) وزیر کشور
(۴) هیئت وزیران (سال ۸۰)
- ۲۷- جمعیت هلال احمر منطبق با کدام یک از عناوین زیر است؟
(۱) شرکت نیمه دولتی
(۲) مؤسسه عمومی غیر دولتی
(۳) مؤسسه دولتی
(۴) مؤسسه خصوصی یا کارکرد عمومی (سال ۸۰)
- ۲۸- شهردار را چه مرجع یا مقامی تعیین می‌کند؟
(۱) استاندار
(۲) هیئت دولت
(۳) شورای اسلامی شهر
(۴) شهرداران شهرهای کوچک را استاندار و شهرهای بزرگ را وزیر کشور (سال ۸۱)
- ۲۹- در نظام حقوقی کشور ایران، شهرداری چگونه مؤسسه‌ای است؟
(۱) خصوصی
(۲) عمومی دولتی
(۳) دولتی
(۴) عمومی غیر دولتی (سال ۸۱)
- ۳۰- در غیاب شورای اسلامی شهر چه کسی قائم مقام آن به حساب می‌آید؟
(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. (سال ۸۱)
- ۳۱- در بین شوراهای اسلامی، انتخابات کدام شورا به صورت دو درجه‌ای است؟
(۱) شورای شهر
(۲) شورای روستا
(۳) شورای بخش
(۴) شورای شهرک (سال ۸۱)
- ۳۲- آیین‌نامه‌های داخل شوراهای محلی را کدام مرجع زیر تصویب می‌کند؟
(۱) کمیسیون شوراهای مجلس
(۲) شورای عالی استان‌ها
(۳) شوراهای محلی
(۴) وزارت کشور (سال ۸۲)
- ۳۳- 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؟
(۱) وزارت امور اقتصادی و دارایی
(۲) مجلس شورای اسلامی
(۳) دیوان محاسبات
(۴) هیئت وزیران (سال ۸۲)
- ۳۴- هرگونه انتزاع و الحاق روستاها، بخش‌های مجاور از یک استان به استان دیگر:
(۱) فقط با تصویب قانون‌گذار امکان‌پذیر است.
(۲) فقط با تصویب وزارت کشور امکان‌پذیر است.
(۳) به پیشنهاد شورای محلی و تصویب وزارت کشور.
(۴) به پیشنهاد وزارت کشور و تصویب هیئت وزیران امکان‌پذیر است. (سال ۸۲)
- ۳۵- پیشنهاد سلب عضویت از اعضای شورای عالی استان با چه کسی است؟
(۱) وزیر کشور
(۲) مجلس شورای اسلامی
(۳) شورای عالی امنیت ملی
(۴) هیئت مرکزی حل اختلاف (سال ۸۴)

- ۳۶- رسیدگی به شکایات مبتنی بر انحراف شوراها از وظایف قانونی خود با است. (سال ۸۴)
- (۱) وزارت کشور
(۲) شورای استان
(۳) فرماندار مربوطه
(۴) هیئت حل اختلاف رسیدگی به شکایات
- ۳۷- اعتراض به مصوبات شورای شهر در صلاحیت است. (سال ۸۴)
- (۱) استاندار و فرماندار
(۲) شورای استان
(۳) شورای شهرستان و استاندار
(۴) شورای بخش و فرماندار
- ۳۸- عضویت در کلیه شوراهای اسلامی کشور: (سال 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.
- ۳۹- حل اختلافات میان دو یا چند روستا در مواردی که قابل پیگیری قضایی نیست، بر عهده چه کسی است؟ (سال ۸۴)
- (۱) شورای بخش
(۲) بخشدار
(۳) دهیار
(۴) شورای دهستان
- ۴۰- رسیدگی به تخلفات اداری شهرداران وظیفه کدام مرجع است؟ (سال ۸۴)
- (۱) شورای شهر
(۲) شورای حل اختلاف استان
(۳) هیئت رسیدگی به تخلفات اداری شورای استان
(۴) هیئت رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان وزارت کشور
- ۴۱- در صورت عدم رعایت تصمیمات شورای شهر، شهردار با چه تعداد رأی مخالف اعضای شورا، برکنار می‌شود؟ (سال ۸۵)
- (۱) دو سوم کل اعضا
(۲) دو سوم اعضای حاضر در شورا
(۳) اکثریت نسبی اعضای حاضر
(۴) اکثریت نسبی کل اعضا
- ۴۲- در ایران برای مصوبات شوراهای اسلامی محلی کدام ضمانت اجرا پیش‌بینی شده است؟ (سال ۸۵)
- (۱) مشارکت شوراها در تصمیم‌گیری امور دولتی
(۲) پیش‌بینی مسئولیت اجرایی 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
- ۴۳- کدام شورای زیر مستقیماً حق ارائه طرح‌های قانونی به مجلس را دارد؟ (سال ۸۵)
- (۱) شورای عالی استان‌ها
(۲) شورای عالی اداری کشور
(۳) شورای استان
(۴) شورای تأمین استان
- ۴۴- کدام یک از سازمان‌های زیر، نهاد عمومی غیر دولتی است؟ (سال ۸۵)
- (۱) بخشداری
(۲) دهیاری
(۳) دهداری
(۴) دهستان
- ۴۵- تشکیل مؤسسه مستقل دولتی وابسته به یک وزارتخانه به تصمیم کیست؟ (سال ۸۵)
- (۱) رئیس
(۲) قانون‌گذار
(۳) هیئت دولت و وزیر
(۴) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی
- ۴۶- اعتراض شورای اسلامی منحل شده در کدام مرجع قابل رسیدگی است؟ (سال ۸۷)
- (۱) هیئت مرکزی
(۲) دیوان عدالت اداری
(۳) وزارت کشور
(۴) محاکم دادگستری
- ۴۷- کدام گزینه در خصوص شوراهای محلی در ایران صحیح است؟ (سال 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.
- ۴۸- کدام مورد از اختیارات سازمان‌های محلی در ایران نمی‌باشد؟ (سال 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 قضایی به اختلافات میان روستاییان

۴۹- مطابق ماده ۸۲ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخابات شهرداران، اعضای شوراهای روستا، بخش و شهرها در صورت سلب عضویت خود در شوراهای مزبور به کدام مرجع می‌توانند شکایت کنند؟ (سال ۸۸)

- (۱) دیوان عدالت اداری
(۲) هیئت حل اختلاف استان
(۳) هیئت حل اختلاف مرکزی
(۴) دادگاه دادگستری محل عضویت که سلب عضویت شده

۵۰- اخذ عوارض (سال ۸۸)

- (۱) صرفاً به موجب قانون امکان پذیر است.
(۲) توسط شوراهای محلی امکان پذیر است.
(۳) به موجب قانون یا مصوبه هیئت دولت به موجب تفویض اختیار مجلس، امکان پذیر است.
(۴) صرفاً به موجب قانون مجلس امکان پذیر است و در برخی موارد شورای نگهبان آن را مغایر با قانون اساسی می‌داند.

۵۱- اعتراض به مصوبات شوراهای اسلامی شهر توسط صورت می‌پذیرد. (سال ۸۸)

- (۱) دیوان عدالت اداری
(۲) بخشدار و فرماندار
(۳) فرماندار و شورای استان
(۴) وزیر کشور و شورای عالی استانها

۵۲- هیئت حل اختلاف استان در قانون شوراهای محلی به عضویت و ریاست استاندار (سال ۸۸)

- (۱) به دنبال حمایت از عدم تمرکز اداری است.
(۲) موجد 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.

۵۳- مرجع صدور پروانه ساخت و ساز نظارت بر آن در روستاها کدام واحد است؟ (سال ۸۸)

- (۱) بخشداری
(۲) دهیاری
(۳) بنیاد مسکن
(۴) استانداری

۵۴- کدام نهاد، مؤسسه دولتی محسوب می‌شود؟ (سال ۸۸)

- (۱) بنیاد مسکن
(۲) سازمان تأمین اجتماعی
(۳) سازمان امور مالیاتی
(۴) سازمان پارکها و فضای سبز

۵۵- ایجاد و اداره کدام یک از موارد زیر، توسط دستگاههای اجرایی ممنوع است؟ (سال 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.

۵۶- بخش عشایری تابع کدام یک از واحدهای ذیل است؟ (سال ۸۹)

- (۱) دهداری و بخشداری
(۲) فرمانداری و دهداری
(۳) فرمانداری و بخشداری
(۴) استانداری و فرمانداری

۵۷- مرجع تشخیص اینکه چه محل‌هایی باغ محسوب می‌شوند، کدام است؟ (سال ۹۰)

- (۱) وزارت جهاد کشاورزی
(۲) شهرداری و وزارت مسکن
(۳) سازمان حفاظت محیط زیست
(۴) در شهرها شورای اسلامی شهر، خارج از شهرها وزارت جهاد کشاورزی

۵۸- اعتراض به انحلال شورای اسلامی شهر و سلب عضویت یکی از اعضای شورای اسلامی شهر به ترتیب در کدام مراجع قابل شکایت است؟ (سال ۹۰)

- (۱) دیوان عدالت اداری - دادگاه عمومی
(۲) دیوان عدالت اداری - دیوان عدالت اداری
(۳) دادگاه عمومی - دیوان عدالت اداری
(۴) دادگاه عمومی - دادگاه عمومی

- ۵۹- کدام یک از اشخاص حقوقی زیر به محض ایجاد بدون نیاز به ثبت دارای شخصیت حقوقی می‌شود: (سال ۹۱)
- (۱) شرکت تعاونی
(۲) شرکت با مسئولیت محدود
(۳) سازمان‌های غیر دولتی (NGO)
(۴) موسسه عمومی غیر دولتی
- ۶۰- اشخاص حقوقی حقوق عمومی: (سال ۹۱)
- (۱) به محض ثبت در مرجع ذیصلاح و تصویب اساسنامه دارای شخصیت حقوقی می‌شوند.
(۲) بدون نیاز به ثبت با تصویب وزارتخانه مربوطه تشکیل و دارای شخصیت حقوقی می‌شوند.
(۳) به محض ایجاد و بدون احتیاج به ثبت دارای شخصیت حقوقی می‌شوند.
(۴) به شخصیت حقوقی مستقل نیازی ندارند و به عنوان دولت رأساً اعمال اداری، مالی و حقوقی را به انجام می‌رسانند.
- ۶۱- در شهرها عمل تفکیک و افراز اراضی مطابق با نقشه‌ای انجام می‌شود که قبلاً به تصویب کدام نهاد زیر رسیده باشد؟ (سال ۹۱)
- (۱) اداره ثبت اسناد و املاک کشور
(۲) استانداری
(۳) شهرداری
(۴) سازمان نظام مهندسی ساختمان
- ۶۲- فدراسیون‌های ورزشی آماتوری جمهوری اسلامی ایران، چه نوع نهاد اداری محسوب می‌شوند؟ (سال ۹۱)
- (۱) موسسه عمومی غیر دولتی
(۲) موسسه دولتی وابسته به وزارت ورزش و جوانان
(۳) شرکت دولتی
(۴) موسسات خصوصی و مستقل
- ۶۳- رسیدگی به ساخت و سازهای خارج از محدوده و حریم شهرها در صلاحیت کدام مرجع زیر می‌باشد؟ (سال ۹۱)
- (۱) وزارت راه و شهرسازی
(۲) کمیسیون مستقر در استاندارد مربوطه
(۳) کمیسیون ماده ۱۰۰ شهرداری مربوطه
(۴) کمیسیون ماده ۵ قانون تأسیس شورای عالی معماری و شهرسازی
- ۶۴- اعتراض به مصوبات شورای اسلامی روستا در موارد مغایرت با قوانین و مقررات در صلاحیت کدام می‌باشد؟ (سال ۹۱)
- (۱) بخشداری و شورای اسلامی شهر
(۲) فرمانداری و شورای اسلامی شهرستان
(۳) فرمانداری و بخشداری
(۴) بخشداری و شورای اسلامی شهرستان
- ۶۵- کدام گزینه از جمله عناصر عدم تمرکز محلی نیست؟ (سال ۹۲)
- (۱) نظارت قیومتی 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
- ۶۶- در خصوص شورای تأمین استان، کدام گزینه صحیح است؟ (سال ۹۲)
- (۱) این شورا در زمره نهادهای زیرمجموعه وزارت کشور به حساب می‌آید.
(۲) اعضای این شورا توسط استاندار انتخاب می‌شوند.
(۳) ریاست این شورا به صورت دوره‌ای بر عهده یکی از اعضا است که با رای اکثریت انتخاب می‌شود.
(۴) تصمیمات این شورا در امور امنیتی جنبه مشورتی داشته و حق تصمیم‌گیری نهایی با استاندار است.
- ۶۷- به موجب تعریف قانون مدیریت خدمات کشوری کدام نهاد «در حکم مؤسسه دولتی» است؟ (سال ۹۲)
- (۱) سازمان صدا و سیما
(۲) سازمان ثبت احوال
(۳) سازمان انرژی اتمی
(۴) سازمان تبلیغات اسلامی
- ۶۸- آقای «الف» عضو شورای اسلامی شهر یکی از شهرهای کشور می‌باشد که به موجب حکم هیئت حل اختلاف به سلب عضویت از شورای مربوطه محکوم می‌گردد، مدت اعتراض ایشان به حکم صادره در دیوان عدالت اداری چقدر خواهد بود؟ (سال ۹۳)
- (۱) بیست روز
(۲) یک ماه
(۳) سه ماه
(۴) محدودیت زمانی ندارد.

۶۹- با عنایت به قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشور، رعایت محدوده تقسیمات کشوری برای (سال ۹۳)

- ۱) تمامی دستگاه‌های اداری، قضایی و نظامی الزامی است.
- ۲) تمامی دستگاه‌های اداری به استثناء نهادهای انقلابی و قضایی الزامی است.
- ۳) تمامی دستگاه‌های اداری و قضایی و نهادهای انقلابی به استثناء نیروهای نظامی الزامی است.
- ۴) تمامی دستگاه‌های اداری و قضایی به استثناء نهادهای انقلابی الزامی است.

۷۰- تصمیمات اخذ شده در جلسات شورای تامین استان (سال ۹۳)

- ۱) مستقلاً قابلیت اجرا داشته و صرفاً امنیتی است.
- ۲) با تایید استاندار قابلیت اجرا داشته و یک عمل اداری - امنیتی است.
- ۳) جنبه مشورتی دارد و حق تصمیم‌گیری با شخص استاندار است و تصمیم وی جنبه سیاسی - امنیتی دارد.
- ۴) با تایید استاندار و اطلاع وزیر کشور قابلیت اجرا خواهد داشت و دارای جنبه اداری است.

۷۱- با انحلال شورای اسلامی روستا توسط مراجع قانونی، وضعیت ادامه کار دهیار چگونه است؟ (سال ۹۳)

- ۱) از سمت خود منعزل و بخشدار، دهیار جدید انتخاب می‌کند.
- ۲) دهیار تحت نظارت شورای اسلامی بخش به فعالیت خود ادامه می‌دهد.
- ۳) دهیار تا انتخاب شورای اسلامی جدید روستا که براساس انتخاب میان دوره انتخاب می‌شود از سمت خود معلق و وظایف مربوط به وی توسط بخشدار تحت نظارت استاندار انجام می‌گیرد.
- ۴) با توجه به شخصیت حقوقی مستقل دهیاری از شورای اسلامی روستا، دهیار کماکان به کار خود تحت نظارت بخشدار ادامه می‌دهد.

۷۲- کدام یک از نظام عدم تمرکز خارج است؟ (سال ۹۳)

- ۱) وزارت علوم و دانشگاه غیرانتفاعی
- ۲) شورای بخش و روستا
- ۳) هلال احمر
- ۴) نظام پزشکی

پاسخنامه سؤالات چهارگزینه‌ای سراسری فصل سوم

- ۱- گزینه «۱»
☞ ماده یک قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری مصوب تیرماه ۱۳۶۲.
در ماده ۲ قانون مذکور بیان داشته است که روستا «... در عرف به عنوان ده، آبادی، دهکده یا قریه نامیده می‌شده است.»
- ۲- گزینه «۲»
☞ ماده ۱۲ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری مصوب تیرماه ۱۳۶۲.
- ۳- گزینه «۲»
- ۴- گزینه «۱»
☞ ماده ۴ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری.
- ۵- گزینه «۴»
☞ تبصره یک ماده ۴ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری.
- ۶- گزینه «۱»
☞ قانون راجع به وظایف و اختیارات استانداران و فرمانداران مصوب ۱۳۷۷/۷/۲۸ شورای عالی اداری ماده ۳.
- ۷- گزینه «۳»
☞ ماده ۳ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخابات شهرداران مصوب ۷۵/۳/۲۳ اصلاحی ۱۳۸۲.
- ۸- گزینه «۱»
☞ ماده ۱۵ قانون تشکیل شوراهای اسلامی مصوب ۱۳۷۵ اصلاحی ۱۳۸۲.

- ۹- گزینه «۳»
 ☞ ماده ۴۴ قانون تشکیلات شوراهای اسلامی کشور مصوب اول آذر ماه ۱۳۶۱.
- ۱۰- گزینه صحیح وجود ندارد.
 ☞ به استناد ماده ۲۶ قانون انتخابات شورای اسلامی مصوب ۲۳ خرداد ۱۳۷۵ حداقل سن انتخاب شوندهگان ۲۵ سال تمام می‌باشد.
- ۱۱- گزینه «۳»
 ☞ تبصره ماده ۸۱ قانون شوراهای اسلامی مصوب ۱۳۷۵.
- ۱۲- گزینه «۱»
 ۱۳- گزینه «۳»
 ۱۴- گزینه «۳»
 ☞ تبصره یک ماده ۹ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری.
- ۱۵- گزینه «۲»
 ☞ تبصره یک ماده ۴ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری.
- ۱۶- گزینه «۴»
 ☞ ماده ۴۴ قانون تشکیلات شوراهای اسلامی کشور مصوب اول آذر ماه ۱۳۶۱.
- ۱۷- گزینه «۱»
 ☞ اصل ۵۴ قانون اساسی.
- ۱۸- گزینه «۱»
 ☞ ماده ۸۱ قانون تشکیلات شوراها مصوب ۱۳۷۵.
- ۱۹- گزینه «۳»
 ☞ تبصره ماده ۸۰ قانون شوراهای اسلامی اصلاحی ۱۳۸۲.
- ۲۰- گزینه صحیح وجود ندارد.
 ☞ با توجه به ماده ۸۲ قانون تشکیلات شوراهای اصلاحی مصوب ۱۳۸۲، هیچ‌کدام از گزینه‌ها صحیح نمی‌باشد.
- ۲۱- گزینه صحیح وجود ندارد.
 ☞ با توجه به مواد ۷۹ و ۸۰ قانون تشکیلات شوراهای اصلاحی مصوب ۱۳۸۲، هیچ‌کدام از گزینه‌ها صحیح به نظر نمی‌رسد.
- ۲۲- گزینه «۳»
 ☞ ماده ۳ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخابات شهرداران مصوب ۷۵/۳/۲۳ اصلاحی ۱۳۸۲.
- ۲۳- گزینه «۲»
 ☞ ماده ۱ قانون تشکیلات شوراها مصوب ۱۳۷۵
- ۲۴- گزینه «۴»
 ☞ بخش از به هم پیوستن چند روستا و احیاناً شهر تشکیل می‌شود. (به استناد ماده ۶ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری)
- ۲۵- گزینه «۳»
 ۲۶- گزینه «۱»
 ☞ ماده ۳ قانون راجع به وظایف و اختیارات استانداران و فرمانداران مصوب ۱۳۷۷/۷/۲۸ شورای عالی اداری.
- ۲۷- گزینه «۲»
 ☞ بند ۳ ماده واحده فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی.
- ۲۸- گزینه «۳»
 ☞ تبصره ۳ بند اول ماده ۷۱ قانون تشکیلات شوراها مصوب ۱۳۷۵.
- ۲۹- گزینه «۴»
 ☞ شهرداری‌ها و شرکت‌های تابعه آنان مادام که بیش از ۵۰ درصد سهام و سرمایه آنها متعلق به شهرداری باشد، مؤسسه غیر عمومی دولتی محسوب می‌شوند. (مطابق بند یک ماده واحده قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی)

- ۳۰- گزینه «۲»
☞ ماده ۸۵ قانون تشکیلات شوراها مصوب ۱۳۷۵.
- ۳۱- گزینه «۳»
☞ ماده ۱۷ قانون تشکیل شوراها.
- ۳۲- گزینه «۲»
☞ ماده ۴۴ قانون تشکیلات شوراهای اسلامی کشور مصوب اول آذر ماه ۱۳۶۱.
- ۳۳- گزینه «۱»
☞ ماده ۹۰ قانون محاسبات عمومی مصوب ۱۳۶۶.
- ۳۴- گزینه «۴»
☞ تغییر نام واحدهای غیر از استان را وزیر کشور پیشنهاد و هیئت وزیران تصویب می‌نماید. (به استناد ماده ۱۳ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری)
- ۳۵- گزینه «۱»
☞ سلب عضویت از اعضای شورای عالی استان‌ها به پیشنهاد وزیر کشور و تصویب هیئت حل اختلاف مرکزی انجام می‌گیرد.
(مطابق بند ۲ ماده ۸۲ قانون شوراها مصوب ۱۳۷۵)
- ۳۶- گزینه «۴»
☞ به منظور رسیدگی به شکایات مبنی بر انحراف شوراها از وظایف قانونی هیئت‌هایی به نام هیئت حل اختلاف و رسیدگی به شکایات تشکیل می‌گردد. (مطابق ماده ۷۹ قانون شوراها اصلاحی ۱۳۷۵)
- ۳۷- گزینه «۲»
☞ اعتراض به مصوبات شورای شهر و شهرستان توسط فرماندار یا شورای استان انجام می‌گیرد و رسیدگی به اعتراض موضوع این قانون مانع از رسیدگی به شکایات سایر اشخاص در محاکم صلاحیتدار نخواهد بود. (تبصره ماده ۸۰ قانون شوراها اصلاحی ۱۳۸۲)
- ۳۸- گزینه «۲»
☞ ماده ۱۴ مکرر، اصلاحی قانون شوراها مصوب ۱۳۸۲.
- ۳۹- گزینه «۱»
☞ حل و فصل مشکلات و اختلافات میان دو یا چند روستا یا شوراهای روستایی واقع در محدوده بخش درموردی که قابل پیگیری نیست از وظایف شورای اسلامی بخش می‌باشد. (بند ۴ ماده ۷۰ قانون شوراها اصلاحی ۱۳۸۲)
- ۴۰- گزینه «۴»
☞ رسیدگی به تخلفات اداری شهرداران طبق قانون رسیدگی به تخلفات اداری در هیئت رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان وزارت کشور انجام می‌گیرد. (تبصره (۲) ماده ۸۲ مکرر قانون شوراها اصلاحی ۱۳۸۲)
- ۴۱- گزینه «۱»
☞ در صورتی که شوراها با اکثریت $\frac{2}{3}$ کل اعضا رأی به برکناری شهردار دهد وی از کار برکنار و فرد جدیدی از سوی شورا انتخاب خواهد شد.
(قسمت اخیر ماده ۷۳ قانون شوراها مصوب ۱۳۷۵)
- ۴۲- گزینه «۳»
☞ مطابق اصل ۱۰۳ قانون اساسی استانداران، فرمانداران، بخشداران و سایر مقامات کشوری که از طرف دولت تعیین می‌شوند در حدود اختیارات شوراها ملزم به رعایت تصمیمات آنها می‌باشند.
- ۴۳- گزینه «۱»
☞ مطابق اصل ۱۰۲ قانون اساسی شورای عالی استان‌ها حق دارد در حدود وظایف خود طرح‌هایی را تهیه و مستقیماً یا از طریق دولت به مجلس شورای اسلامی پیشنهاد کند و این طرح‌ها باید در مجلس مورد بررسی قرار بگیرد.
- ۴۴- گزینه «۲»
☞ رجوع شود به اساسنامه دهیاری‌ها مصوب سال ۱۳۸۰

۴۵- گزینه «۲»

مؤسسه دولتی واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد و به وسیله دولت اداره می‌شود. که پیش‌تر در بند ۱ ماده ۱ قانون استخدام کشوری که در حال حاضر با ماده ۲ قانون خدمات کشوری نسخ شده این‌گونه تعریف شده بود: طبق ماده ۲ قانون مدیریت خدمات کشوری مؤسسه 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 عهده یکی از قوای سه‌گانه و سایر مراجع قانونی می‌باشد، انجام می‌دهد.

۴۶- گزینه «۴»

هریک از شوراهای منحل شده در صورت اعتراض به انحلال می‌توانند به دادگاه صالح شکایت کنند و دادگاه مکلف است خارج از نوبت به موضوع رسیدگی و رأی قطعی صادر نماید. (تبصره ماده ۸۱ قانون شوراها مصوب ۱۳۷۵)

۴۷- گزینه «۴»

نمایندگان مجلس، استانداران، فرمانداران، بخشداران، دهیاران و مدیران کل رؤسای ادارات می‌توانند در جلسات شورای اسلامی حوزه مسئولیت خود بدون حق رأی شرکت کنند. (ماده ۱۰ قانون شوراها مصوب ۱۳۷۵)

۴۸- گزینه «۴»

۴۹- گزینه «۴»

فردی که از شورا سلب عضویت می‌گردد می‌تواند به دادگاه مصلح شکایت نماید. دادگاه مذکور نیز خارج از نوبت به موضوع رسیدگی و رأی آن قطعی و لازم‌الاجرا خواهد بود. (طبق ماده ۸۲ قانون شوراها اصلاحی ۱۳۸۲)

۵۰- گزینه «۲»

طبق مواد ۶۸-۷۰-۷۱ وظایف و اختیارات شورای اسلامی اصلاحی ۱۳۸۲.

۵۱- گزینه «۴»

طبق اصل ۱۰۳ قانون اساسی استانداران، فرمانداران، بخشداران و سایر مقامات کشوری که از طرف دولت تعیین می‌شوند در حدود و اختیارات شوراها ملزم به رعایت تصمیمات آنها هستند و هرگاه نسبت به تصمیمات یا عملکرد شوراها اعتراض داشته باشند، می‌توانند اقدام به ابطال مصوبات، انحلال یا سلب عضویت از اعضای شوراها بنمایند.

۵۲- گزینه «۲»

«هیئت حل اختلاف استان» که با عضویت و ریاست استاندار، رئیس کل دادگستری استان، دو نفر از اعضای شورای استان به انتخاب آن شورا و یک نفر از نمایندگان مربوطه در مجلس شورای اسلامی تشکیل می‌شود و نظارت عالی دولت را برقرار می‌سازد. (ماده ۷۹ قانون شوراها اصلاحی ۱۳۸۲)

۵۳- گزینه «۲»

هر دهستان توسط دهیار و هر روستا توسط دهیار اداره می‌شود که زیر نظر بخشدار مربوطه انجام وظیفه می‌کند. (تبصره ۴ ماده ۲ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری)

۵۴- گزینه «۳»

بنیاد مسکن، سازمان تأمین اجتماعی و سازمان پارک‌ها و فضای سبز جزء مؤسسات عمومی مستقل محسوب می‌شود که از تابعیت مستقیم وزارتخانه‌ها خارج شده و شخصیت حقوقی مجزا از دولت جدا کرده‌اند. این مؤسسات و ادارات مالی خود را به‌طور مستقل اداره می‌کنند. برای دفاع از حقوق و منافع خود نیز رأساً اقدام اقامه دعوی بنمایند.

۵۵- گزینه «۱»

ماده ۲۳ قانون مدیریت خدمات کشوری

۵۶- گزینه «۳»

ماده ۵ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری

۵۷- گزینه «۴»

طبق تبصره ۲ ماده ۱ قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها - مرجع تشخیص اراضی زراعی و باغها، وزارت جهاد کشاورزی است و مراجع قضایی و اداری، نظر سازمان جهاد کشاورزی ذی‌ربط را در این زمینه استعلام می‌نمایند و مراجع اداری موظف به رعایت نظر سازمان مورد اشاره خواهند بود.

نظر سازمان جهاد کشاورزی استان برای مراجع قضایی به منزله نظر کارشناس رسمی دادگستری تلقی می‌شود.

۵۸- گزینه «۳»

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.

تبصره ۳ ماده ۸۲ قانون اصلاحی شوراها- فرد یا افرادی که سلب عضویت می‌گردند، می‌توانند به دیوان عدالت اداری شکایت نمایند. دادگاه مذکور خارج از نوبت به موضوع رسیدگی می‌کند و رأی آن قطعی و لازم‌الاجراء خواهد بود.

۵۹- گزینه «۴»

۶۰- گزینه «۳»

مطابق ماده ۵۸۷ قانون تجارت «مؤسسات و تشکیلات دولتی و بلدی به محض ایجاد و بدون احتیاج به ثبت دارای شخصیت حقوقی می‌شوند»

۶۱- گزینه «۳»

ادارات ثبت اسناد و املاک و حسب مورد دادگاهها موظف‌اند در موقع دریافت تقاضای تفکیک یا افراز اراضی واقع در محدوده و حریم شهرها، از سوی مالکین، عمل تفکیک یا افراز را براساس نقشه‌ای انجام دهند که قبلاً به تأیید شهرداری مربوط رسیده باشد.

۶۲- گزینه «۱»

طبق ماده ۱ فدراسیون‌های ورزشی آماتوری جمهوری اسلامی ایران که در این اساسنامه فدراسیون نامیده می‌شوند، مؤسسات عمومی غیر دولتی و دارای شخصیت حقوقی هستند که براساس مشی و اصول ورزشی تعیین شده به موجب منشور المپیک با مراعات شئون اسلامی و مقتضیات ملی و به عنوان بالاترین مرجع ذی‌صلاح در هر رشته ورزشی تشکیل می‌شوند و در چارچوب این اساسنامه با هماهنگی سازمان تربیت بدنی و رعایت قوانین مربوط فعالیت می‌نمایند.

۶۳- گزینه «۲»

۶۴- گزینه «۴»

اعتراض به مصوبات شوراهای روستا و بخش توسط بخشداری 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 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.

۶۵- گزینه «۳»

عدم تمرکز محلی یا سرزمینی: 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. در این سیستم هریک 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.

۶۶- گزینه «۴»

۶۷- گزینه «۱»

۶۸- گزینه «۳»

اعضای شورای اسلامی شهرها را بر حسب حکم هیئت حل اختلاف سلب عضویت می‌شوند می‌توانند تا سه ماه به حکم صادره در ایران عدالت اداری شکایت نمایند.

۶۹- گزینه «۳»

رعایت محدوده‌ی تقسیمات کشور برای تمامی دستگاه‌های اداری، فضایی و نهادهای انقلابی به استثناء نیروهای نظامی الزامی است.

۷۰- گزینه «۳»

تصمیمات اخذ شده در شورای تامین استان جنبه‌ی مشورتی دارد و حق تصمیم‌گیری با شخص استاندار است و تصمیم وی جنبه‌ی سیاسی - امنیتی دارد.

۷۱- گزینه «۲»

با انحلال شورای اسلامی روستا، دهیار تحت نظارت شورای اسلامی سنجش به فعالیت خود ادامه می‌دهد.

۷۲- گزینه «۱»

وزارت علوم و دانشگاه غیرانتفاعی از نظام عدم تمرکز خارج بوده و شورای بخش و روستا، هلال احمر و نظام پزشکی داخل در نظام عدم تمرکز هستند.

سؤالات چهارگزینه‌ای آزاد فصل سوم

- ۱- عناصر تقسیمات کشوری در ایران شامل است.
- (۱) دهستان - شهر - استان
 (۲) روستا - دهستان - شهر - بخش - شهرستان - استان
 (۳) شهر - بخش - شهرستان - استان
 (۴) دهستان - شهرک - شهر - شهرستان - استان
- (سال ۷۴)
- ۲- واحد مبدأ تقسیمات کشوری در ایران است.
- (۱) دهستان
 (۲) بخش
 (۳) شهرک
 (۴) روستا
- (سال ۷۴ - ۷۸)
- ۳- عدم تراکم نوعی:
- (۱) تمرکز اداری است.
 (۲) عدم تمرکز محلی است.
 (۳) عدم تمرکز فنی است.
 (۴) نوعی فدرالیسم است.
- (سال ۷۴)
- ۴- پاسخ صحیح را انتخاب کنید.
- (۱) کلیه شهرداری‌ها تابع آیین‌نامه استخدامی خاص شهرداری‌های سراسر کشور هستند.
 (۲) کلیه شهرداری‌ها غیر از شهرداری تهران تابع قوانین استخدامی خاص هستند.
 (۳) کلیه شهرداری‌ها غیر از شهرداری تهران تابع قانون استخدام کشوری هستند.
 (۴) کلیه شهرداری‌ها تابع قانون استخدام کشوری هستند.
- (سال ۷۴)
- ۵- گزینه صحیح را انتخاب فرمایید.
- (۱) کلیه شهرداری‌ها به استثناء شهرداری تهران تابع قانون استخدام کشوری هستند.
 (۲) شهرداری تهران تابع قانون استخدام کشوری است.
 (۳) کلیه شهرداری‌ها تابع قانون استخدام کشوری هستند.
 (۴) کلیه شهرداری‌ها تابع قانون استخدام خاص خود هستند.
- (سال ۷۵)
- ۶- کلیه شهرداری‌ها تابع:
- (۱) قانون شهرداری تهران هستند.
 (۲) قانون استخدام کشوری هستند.
 (۳) آیین‌نامه استخدام خاص خود هستند.
 (۴) قانون استخدام کشوری هستند.
- (سال ۷۶ - ۷۷)
- ۷- شهرداری‌ها تابع کدام مقررات استخدامی هستند؟
- (۱) کلیه شهرداری‌ها جز شهرداری تهران تابع قانون استخدام کشوری هستند.
 (۲) شهرداری تهران تابع قانون استخدام کشوری است و سایر شهرداری‌ها تابع قانون خاص هستند.
 (۳) کلیه شهرداری‌ها تابع قانون استخدامی خاص هستند.
 (۴) کلیه شهرداری‌ها تابع مقررات استخدامی شهرداری‌ها هستند.
- (سال ۷۷)
- ۸- بخش، واحدی از تقسیمات کشوری است که از به هم پیوستن تشکیل می‌شود.
- (۱) چند روستا و احياناً شهر
 (۲) منحصراً چند روستا
 (۳) چند شهرستان
 (۴) چند روستا، شهر و شهرستان
- (سال ۷۸)
- ۹- تغییر نام است.
- (۱) کلیه واحدهای تقسیمات کشوری با هیئت دولت
 (۲) کلیه واحدهای تقسیمات کشوری با وزارت کشور
 (۳) کلیه واحدهای تقسیمات کشوری به جز استان بنا به پیشنهاد وزارت کشور و تصویب هیئت وزیران
 (۴) استان بنا به پیشنهاد وزارت کشور و تصویب هیئت وزیران
- (سال ۷۸)

(سال ۷۸)

۱۰- در هر بخش اعضای شورای بخش:

- ۱) مستقیماً از سوی مردم به‌عنوان نماینده شورای بخش انتخاب می‌شوند.
- ۲) با اکثریت نسبی از بین نمایندگان منتخب شوراهای روستاهای واقع در محدوده بخش انتخاب می‌شوند.
- ۳) یک نفر نماینده شوراهای روستا واقع در بخش و دو نفر با رأی مستقیم مردم انتخاب می‌شوند.
- ۴) دو نفر نماینده شوراهای روستا و یک نفر با رأی مستقیم مردم انتخاب می‌شوند.

(سال ۷۹)

۱۱- در غیاب شورای اسلامی شهر چگونه عمل می‌شود؟

- ۱) استاندار جانشین شورای اسلامی شهر خواهد شد.
- ۲) به‌جز شهر تهران، استاندار جانشین شورای اسلامی شهر خواهد شد.
- ۳) وزیر کشور جانشین شورای اسلامی شهر خواهد شد.
- ۴) هیئت دولت فردی را به‌عنوان جانشین شورای اسلامی شهر انتخاب می‌کند.

(سال ۷۹)

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

- ۱) نماینده وزارت کشور می‌باشد.
- ۲) نماینده رئیس‌جمهور می‌باشد.
- ۳) نماینده رئیس‌جمهور و فرمانده نیروی انتظامی می‌باشد.
- ۴) به‌عنوان نماینده عالی دولت مسئولیت اجرای سیاست‌های عمومی کشور در ارتباط با وزارتخانه، مؤسسات و شرکت‌های دولتی را دارد.

(سال ۷۹)

۱۳- استانداران چگونه منصوب می‌شوند؟

- ۱) به پیشنهاد وزیر کشور و حکم رئیس‌جمهور
- ۲) به پیشنهاد رئیس‌جمهور و تصویب دولت و حکم وزیر کشور
- ۳) به پیشنهاد وزیر کشور و تصویب هیئت وزیران با حکم رئیس‌جمهور
- ۴) به پیشنهاد وزیر کشور و تصویب هیئت وزیران و حکم وزیر کشور

(سال ۷۹)

۱۴- مؤسسه دولتی واحد سازمان مشخصی است که دارای ویژگی‌های زیر است:

- ۱) با اجازه قانون ایجاد شده باشد و بیش از ۵۰٪ درصد 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 سه‌گانه اداره شود و بیش از ۵۰٪ سهام آن متعلق به دولت باشد.
- ۴) با اجازه قانون ایجاد شده باشد و زیر نظر یکی از قوای سه‌گانه اداره شود.

(سال ۷۹)

۱۵- کدام‌یک از مراجع زیر مؤسسه عمومی غیر دولتی نیست؟

- ۱) هلال احمر
- ۲) کانون وکلا
- ۳) هیئت عمومی دیوان عدالت اداری
- ۴) سازمان تأمین اجتماعی

(سال ۸۰)

۱۶- عزل استانداران چگونه صورت می‌گیرد؟

- ۱) با تصمیم وزیر کشور
- ۲) به پیشنهاد وزیر کشور، تأیید رئیس‌جمهور و حکم وزیر کشور
- ۳) به پیشنهاد وزیر کشور و تأیید شورای عالی امنیت ملی
- ۴) به پیشنهاد شورای عالی امنیت ملی و تأیید هیئت دولت

(سال ۸۰)

۱۷- نصب شهرداران در شهرهایی مثل تهران و مشهد چگونه صورت می‌گیرد؟

- ۱) بنا به پیشنهاد شورای شهر و حکم وزیر کشور
- ۲) از طریق انتخابات مستقیم و یک مرحله‌ای
- ۳) بنا به پیشنهاد وزیر کشور و حکم هیئت وزیران
- ۴) بنا به پیشنهاد وزیر کشور و حکم رئیس‌جمهور

۱۸- بنیاد پانزده خرداد کدام یک از موارد زیر است؟

- (۱) مؤسسه خصوصی
(۲) مؤسسه عمومی غیر دولتی
(۳) مؤسسه نیمه خصوصی
(۴) شرکت دولتی

۱۹- کدام گزینه در مورد هلال احمر صحیح است؟

- (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) نهادهای غیر دولتی و خصوصی است.

۲۰- با توجه به آخرین اصلاحات قانون شوراها، شهردار به وسیله چه مرجعی انتخاب می‌گردد؟

- (۱) شوراهای شهر پس از تأیید شورای عالی استان‌ها
(۲) شورای شهر
(۳) شوراهای شهر از بین اشخاص معرفی شده توسط وزارت کشور
(۴) شوراهای شهر و با تأیید شورای عالی استان‌ها

۲۱- حکم شهردار تهران توسط چه مقامی صادر می‌گردد؟

- (۱) رئیس شورای شهر تهران
(۲) شورای شهر تهران
(۳) وزیر کشور
(۴) استاندار تهران

۲۲- کدام گزینه در مورد شرکت‌های تابعه شهرداری‌ها که بیش از ۵۰ درصد سرمایه آنها متعلق به شهرداری‌ها است، صحیح است؟

- (۱) این شرکت‌ها مؤسسه عمومی غیر دولتی می‌باشند.
(۲) این شرکت‌ها شرکت دولتی می‌باشند.
(۳) این شرکت‌ها شرکت خصوصی می‌باشند.
(۴) این شرکت‌ها، شرکت دولتی و تابع وزارت کشور تلقی می‌گردند.

۲۳- شهردار

- (۱) می‌تواند همزمان عضو شورای شهر باشد مگر در شهر تهران
(۲) می‌تواند همزمان عضو شورای شهر باشد مگر در کلان شهرها
(۳) نمی‌تواند همزمان عضو شورا باشد.
(۴) نمی‌تواند همزمان عضو شورای شهر باشد مگر در شهرهای با جمعیت کمتر از ۵۰ هزار نفر

۲۴- هیئت حل اختلاف و رسیدگی به شکایات شهرستان تشکیل می‌شود.

- (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، بخش و شهر
(۴) به ریاست فرماندار جهت رسیدگی به شکایات از دهیاری و بخشداری

۲۵- نیروهای نظامی در چارچوب وظایفی که در ارتباط با امنیت مناطق دارند:

- (۱) تحت نظارت استاندار عمل می‌کنند.
(۲) تحت نظارت رئیس دادگستری عمل می‌کنند.
(۳) تحت نظارت شورای عالی استان عمل می‌کنند.
(۴) تحت نظارت مشترک استاندار و رئیس شورای عالی استان عمل می‌کنند.

- ۲۶- نصب و عزل بخشداران چگونه انجام می‌شود؟
(۱) با پیشنهاد استاندار و حکم وزیر کشور
(۲) با پیشنهاد فرماندار و تأیید استاندار و حکم وزیر کشور
(۳) با پیشنهاد فرماندار و حکم استاندار
(۴) با پیشنهاد معاون فرماندار و حکم فرماندار
- (سال ۸۴)
- ۲۷- در شوراهای محلی، سلب عضویت اعضای شورای مافوق موجب سلب عضویت از شورای مادون:
(۱) نمی‌گردد.
(۲) نمی‌گردد مگر با تشخیص هیئت حل اختلاف ذیربط
(۳) می‌گردد.
(۴) می‌گردد مگر با تشخیص هیئت حل اختلاف ذیربط یا وزارت کشور
- (سال ۸۴)
- ۲۸- سازمان دانش‌آموزی جمهوری اسلامی ایران است.
(۱) نهادی خصوصی
(۲) مؤسسه عمومی غیر دولتی
(۳) مؤسسه دولتی
(۴) سازمان غیر دولتی
- (سال ۸۴)
- ۲۹- نظارت بر حسن اداره امور مالی شهرداری و کلیه مؤسسات وابسته به آن بر عهده:
(۱) وزارت کشور در مورد شهرداری تهران و استانداری در سایر شهرهاست.
(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.
- (سال ۸۴)
- ۳۰- یک واحد سازمانی با اجازه قانون ایجاد گردیده و ۱۰۰ درصد سهام آن متعلق به دولت است. این واحد سازمانی:
(۱) می‌تواند شرکت دولتی باشد.
(۲) نمی‌تواند شرکت دولتی باشد چون فقط یک سهام‌دار دارد.
(۳) شرکت دولتی نیست ولی مؤسسه مالی دولتی است.
(۴) می‌تواند شرکت دولتی باشد به شرط آنکه هیئت مدیره آن متشکل از حداقل رؤسای سه مؤسسه دولتی متفاوت باشد.
- (سال ۸۴)
- ۳۱- سازمان دانش‌آموزی جمهوری اسلامی ایران:
(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.
- (سال ۸۴)
- ۳۲- رؤسا و مسئولین ادارات شهرستان با هماهنگی کدام مقام منصوب می‌شوند؟
(۱) استاندار
(۲) وزیر کشور
(۳) فرماندار
(۴) رئیس شورای شهرستان
- (سال ۸۷)
- ۳۳- استاندار نماینده در محل است.
(۱) قوای حکومتی
(۲) دولت و مردم محل
(۳) دولت و سازمان‌های عمومی و غیر انتفاعی
(۴) دولت
- (سال ۸۸)

پاسفنامه سؤالات چهارگزینه‌ای آزاد فصل سوم

- ۱- گزینه «۲»
 ماده یک قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری مصوب تیرماه ۱۳۶۲.
- ۲- گزینه «۴»
 طبق ماده ۲ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری روستا، واحد مبدا تقسیمات کشوری است.
- ۳- گزینه «۱»
 ۴- گزینه «۱»
 کلیه شهرداری‌های کشور تابع آیین‌نامه استخدامی کارکنان شهرداری‌های کشور، مصوب ۱۳۸۱ می‌باشند.
- ۵- گزینه «۴»
 ۶- گزینه «۳»
 ۷- گزینه «۴»
 ۸- گزینه «۱»
 بخش از به هم پیوستن چند روستا و احیاناً شهر تشکیل می‌شود. (به استناد ماده ۶ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری)
- ۹- گزینه «۳»
 تغییر نام واحدهای غیر از استان را وزیر کشور پیشنهاد و هیئت وزیران تصویب می‌نماید. (به استناد ماده ۱۳ قانون تعاریف و ضوابط تقسیمات کشوری)
- ۱۰- گزینه «۲»
 اعضای شورای بخش با اکثریت نسبی از بین نمایندگان منتخب روستاهای محدوده بخش انتخاب خواهند شد. (ماده ۵ قانون شوراهای اسلامی مصوب ۱۳۷۵)
- ۱۱- گزینه «۲»
 ماده ۸۵ قانون تشکیلات شوراهای مصوب ۱۳۷۵.
- ۱۲- گزینه «۴»
 ماده ۱ قانون وظایف و اختیارات استانداران.
- ۱۳- گزینه «۳»
 ماده ۳ قانون راجع به وظایف و اختیارات استانداران و فرمانداران مصوب ۱۳۷۷/۷/۲۸ شورای عالی اداری.
- ۱۴- گزینه «۴»
 با توجه به سال طرح سؤال باید به ماده ۳ قانون محاسبات عمومی ۱۳۶۶ مراجعه کرد. اما در حال حاضر جهت تعریف مؤسسه دولتی باید به ماده ۲ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ رجوع کرد.
- ۱۵- گزینه «۳»
 ۱۶- گزینه «۲»
 ماده ۴ قانون وظایف و اختیارات استانداران.
- ۱۷- گزینه «۱»
 تبصره ۳ بند اول ماده ۷۱ قانون تشکیلات شوراهای مصوب ۱۳۷۵.
- ۱۸- گزینه «۲»
 بند ۸ ماده واحده فهرست نهادها و مؤسسات عمومی و غیر دولتی مصوب ۱۳۷۳.
- ۱۹- گزینه «۱»
 ماده واحده فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی مصوب ۱۳۷۳.
 بند اول ماده ۷۱، قانون شوراهای مصوب ۱۳۷۵.

۲۰- گزینه «۲»

۲۱- گزینه «۳»

☞ نصب شهرداران در شهرهای با جمعیت بیشتر از دویست هزار نفر و مراکز استان بنا به پیشنهاد شورای شهر و حکم وزیر کشور خواهد بود. (مطابق تبصره ۳ بند ۱ ماده ۷۱ قانون شوراها) بنابراین نصب شهردار این شهر به پیشنهاد شورای شهر و حکم وزیر کشور تعیین می‌شود.

۲۲- گزینه «۱»

☞ شهرداری‌ها و شرکت‌های تابعه آنان مادام که بیش از ۵۰ درصد سهام و سرمایه آنها متعلق به شهرداری باشد، مؤسسه عمومی غیر دولتی محسوب می‌شوند. (مطابق بند یک ماده واحده قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی)

۲۳- گزینه «۳»

☞ طبق تبصره ۲ ماده ۷۱ قانون شوراها شهردار نمی‌تواند همزمان عضو هیچ‌یک از شوراهای اسلامی شهر و روستا باشد. نکته قابل توجه این است که طبق این تبصره شهردار نه تنها از عضویت در شورای شهر بلکه از عضویت در تمام شوراها منع شده است.

۲۴- گزینه «۱»

☞ هیئت 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 جهت رسیدگی به شکایات از شورای بخش و روستا تشکیل می‌شود. (بند ۳ ماده ۷۹ قانون شوراها اصلاحی ۱۳۸۲)

۲۵- گزینه «۱»

☞ تبصره ۱ ماده ۱ طرح تعیین وظایف و اختیارات استانداران و فرمانداران مصوب شورای عالی اداری.

۲۶- گزینه «۲»

☞ اداره هر بخش به عهده یک نفر مأمور وزارت کشور به نام بخشدار محول شده است. بخشدار به پیشنهاد فرماندار و تأیید استاندار منصوب می‌شود و این شخص تحت نظارت و تابع فرماندار بوده و طبق فرامین وی عمل می‌کند. (ماده ۶ قانون وظایف و اختیارات استانداران)

۲۷- گزینه «۲»

☞ سلب عضویت اعضای شورای مافوق موجب سلب عضویت از شورای مادون نمی‌شود مگر با تشخیص هیئت حل اختلاف ذیربط. (تبصره یک ماده ۸۲ قانون شوراها اصلاحی ۱۳۸۲)

۲۸- گزینه «۲»

☞ مطابق اساسنامه سازمان دانش‌آموزی مصوب ۱۳۸۰.

۲۹- گزینه «۳»

☞ نظارت بر حسن اداره امور مالی شهرداری و کلیه سازمان‌ها، مؤسسات، شرکت‌های وابسته و تابعه شهرداری و حفظ سرمایه‌ها، دارایی‌ها، اموال عمومی و اختصاصی شهرداری براساس مقررات قانونی بر عهده شورای شهر می‌باشد. (بند ۳ ماده ۷۱ قانون شوراها مصوب ۱۳۷۵)

۳۰- گزینه «۱»

☞ شرکت دولتی بنگاه اقتصادی است که به موجب قانون برای انجام قسمتی از تصدی‌های دولت تشکیل شده و بیش از ۵۰ درصد سرمایه و سهام آن متعلق به دولت می‌باشد و طبق قسمت اخیر ماده هر شرکت تجاری که از طریق سرمایه‌گذاری شرکت‌های دولتی منفرداً یا مجتمعاً و مشترکاً ایجاد شده است، شرکت دولتی است. (ماده ۴ قانون مدیریت خدمات کشوری)

۳۱- گزینه «۴»

☞ مطابق اساسنامه سازمان دانش‌آموزی مصوب ۱۳۸۰.

۳۲- گزینه «۳»

☞ از آنجایی که فرماندار نماینده اول دولت در شهرستان است، به این سمت بر ادارات کشوری محل مأموریت خود نظارت مالی دارد و رؤسای ادارات نیز مکلف‌اند در حدود مقررات، مذاکرات قانونی او را رعایت کرده و او را از مسائل عمومی مرتبط با دولت و امنیت محل آگاه سازند و همچنین ماده ۱۰ قانون وظایف و اختیارات استانداران.

۳۳- گزینه «۴»

☞ ماده ۱ قانون وظایف و اختیارات استانداران

فصل چهارم

اعمال و مقررات دولتی

- تصمیمات اداری
- آیین نامه‌ها
- تصویب نامه‌ها
- سایر مقررات دولتی
- اعمال اداری دو جانبه یا قراردادهای اداری
- طرق متداول انجام معامله در مؤسسات دولتی

اعمال و مقررات دولتی

❖ بخش اول: تصمیمات اداری

اقسام تصمیمات اداری

گواهینامه

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

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

احکام استخدامی و اداری

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

امریه و اخطار اداری

دستور لازم‌الاجرای 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

- اثر تصمیم اداری نسبت به آینده است نه گذشته. اثر تأسیسی دارند و مقامات اداری هرگز حق ندارند به تصمیمات خود اثر قهقرایی یا اعلامی بدهند مگر آنکه قانون اجازه آن را داده باشد.
- تصمیم و ایقاع اداری به محض آنکه به نحو صحیح واقع شد و به امضای مقام صلاحیتدار رسید، دارای اعتبار و آثار است منتها تصمیم و عمل مزبور تا زمانی که به اطلاع افراد ذی‌نفع نرسیده باشد برای آنها لازم‌الاتباع نیست و افراد نمی‌توانند ولو اینکه به صدور چنین تصمیماتی اطلاع یافته باشند به آنها استناد کنند.
- تصمیمات اداری، از تاریخی برای افراد الزام‌آور و واجب‌الرعایه‌اند که به نحوی از انحا منتشر شده و به اطلاع آنها رسیده باشد.
- انتشار تصمیمات اداری به دو صورت است: اعلان و ابلاغ.
- تصمیمات اداری که جنبه عمومی و عینی دارند مانند آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های اداری معمولاً از طریق اعلان و تصمیماتی که جنبه انفرادی دارند، یعنی مربوط به شخص یا اشخاص معینی هستند مانند احکام اداری از طریق ابلاغ به اطلاع افراد ذی‌نفع می‌رسند.

- درج تصویب‌نامه‌ها، آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های اداری در روزنامه رسمی قانوناً الزامی نیست.
- مصوبات هیئت وزیران که وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها مأمور اجرای آن هستند ولو اینکه در روزنامه منتشر نشوند از تاریخ ابلاغ به وزارتخانه یا سازمان دولتی که مصوبه به عنوان آن صادر شده، لازم‌الاجرا هستند.
- در صورتی که هیئت وزیران برحسب مورد، ترتیب خاصی برای زمان اجرای مصوبه مقرر کرده باشد، مصوبه مزبور از همان تاریخ لازم‌الاجراست.
- مصوباتی که علاوه بر دستگاه‌های اجرایی و کارکنان آنها، برای سایر مردم نیز حق و تکلیف ایجاد کند، ۱۵ روز پس از انتشار در روزنامه رسمی کشور لازم‌الاجراست. در هر حال مصوبات مزبور برحسب مورد باید توسط هیئت وزیران معین شود.
- تصمیمات اداری مادام که ابلاغ و یا اعلان نشده‌اند، برای افراد واجب و لازم‌الاتباع نیستند.
- در رسیدگی به موضوع اینکه 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.
- تصمیم اداری به محض اینکه به نحو صحیح واقع و صادر شد، برای خود اداره الزام‌آور است ولو اینکه به اطلاع افراد ذی‌نفع نرسیده باشد زیرا از لحاظ منطقی هیچ‌کس نمی‌تواند از اعمال خود اظهار بی‌اطلاعی کند.
- اداره می‌تواند قبل از آنکه منتظر ابلاغ و اعلان تصمیمات خود باشد، آنها را در حدی که به حقوق افراد لطمه نزند، اجرا کند.

شرایط صحت تصمیمات اداری

- برای اینکه تصمیم اداری صحیح و نافذ باشد و موجد آثار حقوقی شود، باید دارای شرایط زیر باشد:
- ۱- از طرف مأمور اداری صلاحیتدار صادر شود.
 - ۲- از طرف مأمور یا مقامی صادر شود که اهلیت قانونی داشته و در انجام آن قصد و رضایت داشته باشد.
 - ۳- مأمور یا مقام اداری باید در صدور تصمیم اداری، شرایط و مقررات قانونی را کاملاً رعایت کند.
 - ۴- تصمیم اداری باید کتبی، مورخ و ممضی به امضای مقام صلاحیتدار بوده و از لحاظ صوری شرایط مقرر را دارا باشد.

ضمانت اجرای تصمیمات اداری

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

- ۱- **انقضای مدت:** بعضی احکام و تصمیمات اداری برای مدت معینی دارای اعتبار و آثار حقوقی‌اند و در خاتمه آن، اعتبار قانونی خود را از دست می‌دهند؛ مانند پیمان استخدامی و گذرنامه و ویزا که برای مدت معینی اعتبار دارند.
- ۲- **تغییر شرایط و اوضاع و احوالی که اساس بعضی تصمیمات و اعمال حقوقی محسوب می‌شوند؛** مانند حکم انتصاب استخدامی که با فوت شخص از اعتبار می‌افتد. موقوف‌الاجرا گذاشتن احکام و تصمیمات اداری مانند قوانین، موجب فسخ آنها نیست.
- ۳- **تغییر یا لغو تصمیم اداری به وسیله خود اداره:** مقامات عمومی هر زمان که بخواهند، می‌توانند تصمیمی برخلاف تصمیمات قبلی خود اتخاذ و آنها را به نحو جزئی یا کلی لغو و بی‌اثر کنند و این عمل حق مشروع آنهاست و باید بین منافع عمومی و حقوق مکتسبه افراد تعادل را برقرار نمود.

- اعمال و تصمیماتی که خلاف قانون هستند اساساً باطل‌اند 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.
- اعمال و تصمیمات اداری که جنبه عمومی دارند؛ مانند بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌های اداری به آسانی لغو شدنی‌اند و مقامات عمومی می‌توانند هرگاه که مقتضی بدانند، بخشنامه‌ها و آیین‌نامه‌هایی را که وضع کرده‌اند، به صراحت و یا به‌طور ضمنی با رعایت حقوق مکتسبه افراد فسخ کنند.
- 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 آسانی امکان‌پذیر 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 آنهاست.

❖ بخش دوم: انواع مقررات دولتی

انواع مقررات دولتی عبارت‌اند از:

- آیین‌نامه
- تصویب‌نامه
- سایر مقررات دولتی: بخشنامه، ابلاغیه و ...

الف) آیین‌نامه‌ها

- در اصطلاح حقوق اداری، مقرراتی را که از طرف مقامات مختلف قوه مجریه، مانند هیئت وزیران، وزیران، فرمانداران و استانداران و سایر مقامات وضع می‌شود «آیین‌نامه» می‌نامند.
- آیین‌نامه، قواعد کلی لازم‌الاجرائی است که برای افراد به‌طور عام و عینی ایجاد حق و تکلیف می‌کند.
- آیین‌نامه در حکم قانون است. آیین‌نامه 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.
- آیین‌نامه ناشی از قوه مجریه است ولی قانون ناشی از قوه مقننه و عمل تقنینی محسوب می‌گردد، به همین جهت قانون می‌تواند آیین‌نامه را لغو کند و یا آن را تغییر دهد ولی آیین‌نامه نمی‌تواند قانون را تغییر دهد و یا آن را لغو کند.
- به‌طور کلی آیین‌نامه‌ها را می‌توان به سه دسته تقسیم کرد:
 - آیین‌نامه‌های اجرای قانون
 - آیین‌نامه‌های جایگزین قانون
 - آیین‌نامه‌های مستقل

۱ - آیین‌نامه اجرای قانون (آیین‌نامه‌های غیر مستقل)

- نظامات و مقرراتی را گویند که مقامات صلاحیتدار 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 تصویب‌کننده آیین‌نامه اجرای قانون مشخص است.
- اختیار قانونگذاری برای قوه مقننه حقی نیست که بتواند آن را منتقل کند بلکه صلاحیت و وظیفه‌ای است که مطابق قانون اساسی به عهده 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.
- با دعوت قوه مجریه به وضع آیین‌نامه اجرایی، در حقیقت قوه مقننه، صلاحیت قوه مجریه را در وضع آیین‌نامه (نه قانون) توسعه می‌دهد و به هیچ وجه اختیار وضع قانون را تفویض نمی‌کند به همین جهت است که آیین‌نامه اجرایی یک عمل اداری محسوب می‌شود و به هیچ وجه خصلت قانون را ندارد.

- گاهی اتفاق می‌افتد که قانون‌گذار در ضمن تصویب یک قانون، وزارتخانه‌ای را مکلف می‌کند که آیین‌نامه‌های مربوط را تهیه و آنها را به یکی از کمیسیون‌های قانون‌گذاری مجلس تقدیم کند تا پس از تصویب اجرا شود.
- چنین آیین‌نامه‌هایی 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 جلسه علنی مجلس مقننه و توشیح رئیس‌جمهور است.
- حتی در مواردی که مجلس شورا به کمیسیون‌های خود اختیار قانون‌گذاری تفویض کرده باشند، انتشار قوانین مزبور در روزنامه رسمی و انقضای مواعید قانونی لازم است. در صورتی که آیین‌نامه مصوب کمیسیون‌های مجلس شورا، محتاج توشیح و انقضای مواعید قانونی و... نیست و به محض تصویب کمیسیون و ابلاغ به دولت قابل اجراست.
- چنین آیین‌نامه‌هایی تا وقتی که از طرف مجلس و یا کمیسیون‌های مربوط ملغی نشده‌اند، قابل اجرا هستند و دولت نیز حق ندارد با تصویب‌نامه خود آنها را ملغی کند زیرا اختیار کمیسیون در وضع این نوع آیین‌نامه‌ها، مأخوذ از مجلس قانون‌گذاری و بنا به مأموریت اعطایی آن است.
- دولت حق ندارد به بهانه تکمیل قانون و وضع آیین‌نامه اجرایی مقرراتی وضع کند که مخالف روح قانون موردنظر باشد و یا از فرصت استفاده کرده در صلاحیت خاص قانون‌گذار وارد شود و یا حقوق ناشی از قانون را محدود سازد.
- دولت فقط مجاز است در حدود اصول کلی قانون مورد نظر به وضع مقررات صرفاً اجرایی و تشریفاتی بپردازد تا آنکه قانون در عمل قابل اجرا شود.

آیین‌نامه حسن اجرای قانون

- آیین‌نامه‌ای است که مسبوق به وجود یک قانون می‌باشد ولی از طرف قانون‌گذار تکلیفی در خصوص تدوین آیین‌نامه حسن اجرای قانون به عمل نیامده است و مقام مجری در حین اجرا و با توجه به نیازهای اجرایی به تدوین آن مبادرت می‌کنند. البته به نظر آقای دکتر موسی‌زاده هرگاه قانون‌گذار وضع آیین‌نامه اجرایی را به قوه مجریه تکلیف نکرده باشد، برای رفع نواقص و کاستی‌های قوانین عام و کلی مجلس، قوه مجریه به ابتکار خود مقررات اجرایی لازم را تدوین خواهد نمود که اصطلاحاً به آن آیین‌نامه‌های تکمیلی یا خودجوش می‌گویند.
- هرگاه قانون‌گذار وضع آیین‌نامه اجرایی را به قوه مجریه تکلیف کند اجرای قانون منوط به وضع مقررات خواهد بود که به آن اصطلاحاً آیین‌نامه‌های تکمیلی اجرای قوانین می‌گویند.
- آیین‌نامه اجرایی نباید مغایر قانون عادی باشد.
- آیین‌نامه اجرایی نباید تکلیف جدیدی علاوه بر تکالیف مندرج در قانون عادی برای مردم ایجاد نماید.

۲- آیین‌نامه‌های جایگزین قانون یا تفویضی

- آیین‌نامه‌های جایگزین قانون یا تفویضی مقرراتی هستند که قانون‌گذار با اجازه صریح خود، تدوین آنها را به قوه مجریه واگذار کرده است.
- آیین‌نامه‌های جایگزین قانون یا تفویضی ماهیتاً با قانون فرقی ندارند مثل مقررات استخدامی.

آیین‌نامه تشکیلاتی

- آیین‌نامه‌ای است که سازمان و تشکیلات دستگاه اداری در چارچوب اساسنامه آن سازمان مشخص می‌کند یعنی اساسنامه سازمان شبیه قانون اساسی برای سازمان است و آیین‌نامه تشکیلاتی شرح وظایف و رابطه بین ارگان‌ها را مشخص می‌کند.

۳- آیین‌نامه‌های مستقل

- آیین‌نامه مستقل آیین‌نامه‌ای است که از طرف مقامات صلاحیتدار اداری به منظور اجرای وظایف خود در مواردی که در حیطة صلاحیت اختصاصی قانون نیست از طریق آن به وضع مقررات مبادرت می‌کنند.

- این آیین‌نامه از آن جهت مستقل نامیده می‌شود که مقامات اداری و هیئت وزیران و وزیران با توجه به وظایف خطیر و مسئولیتی که به موجب قانون اساسی در اجرای قوانین و حفظ نظم و اداره امور عمومی به عهده دارند در مواردی که مقررات قانونی وجود ندارد و یا ناقص است رأساً و مستقلاً بدون اجازه قانون‌گذار به وضع آن مبادرت می‌کنند به عبارت دیگر آیین‌نامه مستقل مربوط به قانون معین یا اجرای قانون معینی است.
- اختیار وضع آیین‌نامه مستقل ناشی از ماهیت وظایف اجرایی قوه مجریه است ولی اختیار مزبور مطلق و نامحدود نیست و ابتدایی و مشروط است.
- در مواردی می‌توان آیین‌نامه مستقل وضع کرد که آن موارد، مربوط به صلاحیت ویژه قوه مقننه نباشد.

اقسام آیین‌نامه‌های مستقل

با توجه به تعدد موضوعات آیین‌نامه‌های مستقل می‌توان آنها را به موارد زیر تقسیم کرد:

- آیین‌نامه‌های سازمان‌دهنده خدمات عمومی
 - آیین‌نامه‌های انتظامی
 - آیین‌نامه‌های ضرورت
- ۱- آیین‌نامه‌های سازمان‌دهنده خدمات عمومی: به موجب اصل ۱۳۸ قانون اساسی « هیئت وزیران حق دارد برای تنظیم سازمان‌های اداری به وضع تصویب‌نامه و آیین‌نامه بپردازد» برای تسهیل و تسریع فعالیت‌های دولت در کلیه امور، اجازه وضع آیین‌نامه‌های مختلف را به دولت می‌دهد.
- ۲- آیین‌نامه‌های انتظامی: آیین‌نامه‌ای است در جهت حفظ نظم و امنیت عمومی که موجد قواعد حقوقی هستند و جنبه عمومی دارند و نسبت به کلیه ساکنین یک کشور اعم از اتباع و بیگانگان قابل اعمال است. از جمله آیین‌نامه در ارتباط با راهنمایی و رانندگی، بهداشت و شهرسازی و
- ۳- آیین‌نامه‌های ضرورت: 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. 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 هم‌چنان باقی بماند دولت موظف است مجدداً از مجلس کسب مجوز کند. (اصل ۷۹ ق.ا.)

محدودیت‌های قانونی وضع آیین‌نامه

- مطابق قانون اساسی اموری که جزء صلاحیت ویژه قانون‌گذار 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، مقاوله‌نامه‌ها، قراردادهای و موافقت‌های بین‌المللی، تغییر در خطوط مرزی، برقراری 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 جزو نفایس ملی به شمار می‌رود به غیر، شرح و تفسیر قوانین عادی، استخدام اتباع خارجی، تعیین وزیران و نظارت بر کار آنها، اجازه چاپ اسکناس و ضرب سکه و خلاصه تمام اموری که طبق قانون اساسی موازین و سنن پارلمانی جزو صلاحیت‌های ویژه‌اند.
- وضع آیین‌نامه از طرف مقامات اداری موجب سلب صلاحیت قانون‌گذار نیست، بلکه او می‌تواند هر زمان که لازم بداند مقرراتی وضع و یا آیین‌نامه مستقل دولت را اصلاح و یا لغو کند.
- مقامات اداری اصولاً حق ندارند برای اجرای آیین‌نامه، ضمانت اجرای کیفری و یا مالی وضع نمایند مگر آنکه قانون صریحاً این اختیار را به آنها داده باشد.

مقامات و مراجع صلاحیتدار برای وضع آیین‌نامه

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

- ۱- رئیس‌جمهور، هیئت وزیران و هر یک از وزیران: اختیار این مقامات، ناشی از قانون اساسی و مسئولیت آنها درباره اجرای قوانین و امور اجرایی است (اصول ۸۵ و ۱۳۸ قانون اساسی).
آیین‌نامه‌های صادر شده از طرف مقام وزارت را آیین‌نامه وزارتتی و آیین‌نامه‌های هیئت وزیران را تصویب‌نامه می‌نامند.
نکته: «فرق آیین‌نامه با تصویب‌نامه آن است که اولی یک عمل حقوقی عام و عینی است، در صورتی که دومی ممکن است عام یا خاص باشد.»
اجازه وضع آیین‌نامه مستقل فقط به هیئت وزیران و وزیران اعطا شده است و بس.
- ۲- استانداران و فرمانداران: این مقامات در قلمرو مأموریت خود صلاحیت وضع آیین‌نامه 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 حقوقی‌اند، ممکن است طبق اساسنامه قانونی خود در حدود وظایفشان حق وضع آیین‌نامه داشته باشند؛ مانند دانشگاه تهران، بانک مرکزی، شرکت بیمه ایران، سازمان انرژی اتمی، هلال احمر و...
- ۴- شوراهای شهر، بخش، شهرستان و استان: این شوراها در قلمرو و حدود صلاحیت قانونی خود حق وضع آیین‌نامه دارند.
- ۵- شوراهای اداری: برخی شوراهای اداری ممکن است قانوناً در مواردی صلاحیت وضع آیین‌نامه داشته باشند؛ مانند شورای عالی انقلاب فرهنگی

شرایط صحت آیین‌نامه

۱- از نظر ماهوی

- ۱- آیین‌نامه نباید داخل در صلاحیت ویژه قانون‌گذار باشد.
- ۲- آیین‌نامه نباید ناقض قانون اساسی و یا قانون عادی باشد.
- ۳- آیین‌نامه باید از طرف مقامات صلاحیتدار اداری صادر شود.

۲- از نظر صوری

- ۱- آیین‌نامه باید کتبی و مورخ و ممضی به امضای مقام صلاحیتدار اداری صادر گردد.
- ۲- چون آیین‌نامه در حکم قانون است و معمولاً برای افراد حق و تکلیف ایجاد می‌کند باید از راه درج در روزنامه رسمی کشور و یا به دیگر وسایل مناسب به آگاهی عموم برسد.

کنترل و نظارت آیین‌نامه‌ها

۱- نظارت شرعی

تصویب‌نامه‌ها و آیین‌نامه‌های دولت و مصوبات کمیسیون‌های مشترک وزارتخانه‌ها نباید با اصول و احکام مذهب رسمی کشور و یا قانون اساسی مغایرت داشته باشند و تشخیص این امر به شرح مندرج در اصل ۹۶ قانون اساسی با شورای نگهبان است.

۲- نظارت قضایی

- ۱- از طریق قضاات دادگاه‌ها اصل ۱۷۰ قانون اساسی مقرر می‌دارد و قضاات دادگاه‌ها مکلف‌اند از اجرای تصویب‌نامه‌ها و آیین‌نامه‌های دولتی که مخالف با قوانین و مقررات اسلامی با خارج از حدود اختیارات قوه مجریه است، خودداری کنند و هرکس می‌تواند ابطال این‌گونه مقررات را از دیوان عدالت اداری تقاضا کند.
- ۲- دیوان عدالت اداری: در اجرای اصل ۱۷۰ قانون اساسی، دیوان عدالت اداری موظف است چنانچه شکایتی مبنی بر مخالفت بعضی از تصویب‌نامه‌ها و یا آیین‌نامه‌های دولتی با مقررات اسلامی مطرح گردید، شکایت را به شورای نگهبان ارجاع نماید. چنانچه شورای نگهبان طبق اصل ۴ قانون اساسی خلاف شرع بودن را تشخیص داد، دیوان می‌تواند حکم ابطال آن را صادر نماید، چنانچه شکایت مبنی بر مخالفت آنها با قوانین و یا خارج از حدود اختیارات قوه مجریه بود، شکایت را در هیئت عمومی دیوان مطرح کند و چنانچه اکثریت اعضای هیئت عمومی شکایت را وارد تشخیص دادند، حکم ابطال آن صادر می‌شود.

۳- نظارت اجرایی

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 محدوده قوانین پس از تأیید رئیس‌جمهور لازم‌الاجراست.

۴- نظارت پارلمانی

از طریق رئیس مجلس انجام می‌گیرد. قسمت آخر اصل ۱۳۸ قانون اساسی مقرر می‌دارد: «... تصویب‌نامه و آیین‌نامه‌های 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 برخلاف قوانین بیابد با ذکر دلیل برای تجدیدنظر به هیئت وزیران بفرستد.» اگر بین رئیس مجلس، هیئت دولت و یا کمیسیون‌های مربوط از جهت استنباط قوانین اختلاف نظر وجود داشت، نظر رئیس مجلس معتبر است.

عده‌ای معتقدند که چون واژه آیین‌نامه دولت، اعم از آیین‌نامه هیئت دولت و آیین‌نامه کمیسیون متشکل از چند وزیر و آیین‌نامه یک وزیر است پس آیین‌نامه وزیر هم شامل این موضوع می‌شود که برای عدم‌مغایرت با قوانین به نظر رئیس مجلس برسد، اما عده‌ای دیگر از جمله دکتر امیر ارجمند چنین اعتقادی ندارند.

هیئت وزیران و مسئولین کلیه دستگاه‌های اجرایی، وزارتخانه‌ها، شرکت‌های دولتی، سازمان‌ها و مؤسسات دولتی موظفاند کلیه مصوباتشان، بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها، قراردادهای عادی و محرمانه و سرّی خودشان را از طرق مختلف مشخص شده به اطلاع نمایندگان مجلس برسانند، اگر تصویب‌نامه‌ای محرمانه یا سری است از طریق رئیس مجلس به اطلاع نمایندگان رسیده می‌شود.

زمان لازم‌الاجرا شدن آیین‌نامه‌ها

آیین‌نامه‌هایی که ایجاد حق و تکلیف می‌کند باید منتشر شود و ۱۵ روز پس از انتشار لازم‌الاجراست و آنهایی که ایجاد حق و تکلیف نمی‌کند از زمان ابلاغ به دستگاه لازم‌الاجراست و تعیین حق و تکلیف هم به عهده دولت است.

آیین‌نامه‌ها و لوایح قانونی دولت

• آیین‌نامه جزو اعمال اداری است در صورتی که لایحه قانونی جایگزین قانون، صرفاً عمل قانون‌گذاری است و از لحاظ ماهیت با قوانین مصوب مجلس مقننه فرقی ندارد.

• وضع قانون از اختیارات ویژه و صلاحیت‌های مخصوص قوه مقننه است و قوه مجریه در این امور حق دخالت ندارد. با وجود این استثنائاتی به این اصل آمده است که در زیر شرح داده می‌شود:

۱- استثنای اول: تفویض اختیار بعضی از قوانین به کمیسیون‌های داخلی خود.

۲- استثنای دوم: تفویض اختیار تصویب دائمی اساسنامه سازمان‌ها، شرکت‌ها، مؤسسات دولتی یا وابسته به دولت به کمیسیون ذریبط با رعایت اصل ۷۲ قانون اساسی.

که همانند استثنای اول و به مانند دیگر قوانین باید به تأیید شورای نگهبان برسد.

۳- استثنای سوم: تفویض اختیار تصویب دائمی اساسنامه سازمان‌ها، شرکت‌ها، مؤسسات دولتی یا وابسته به دولت از طرف مجلس به دولت.

• از لحاظ عدم‌مغایرت با قوانین عادی که ضمن ابلاغ باید به اطلاع رئیس مجلس شورای اسلامی برسد.

• مطابق اصول کلی حقوق، تفویض اختیار قانون‌گذاری 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.

• به عقیده حقوقدانان در زمان فترت دولت می‌تواند مقرراتی وضع کند مشروط بر اینکه:

۱- دولت به آن مقررات نیاز مبرم داشته باشد.

۲- فترت قانون‌گذاری، معلول فورس‌ماژور و وقایع غیر مترقبه مانند جنگ و غیره باشد نه عمل و سوءنیت دولت.

۳- دولت واضع مقررات مزبور، دولت قانونی باشد.

۴- 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 دربیاید و سیر مراحل خود را طی کند.

ب) تصویب‌نامه‌ها

تصویب‌نامه، عرفاً به کلیه مقرراتی که توسط هیئت دولت به تصویب می‌رسد، اطلاق می‌شود. در حقوق اداری تصویب‌نامه دارای مفهوم خاصی است و به مقرراتی که مراجع دولتی در حدود صلاحیت در امور معین و مشخص که مراد قانون‌گذار نیست وضع می‌کنند، اطلاق می‌شود.

ج) سایر مقررات دولتی

۱- بخشنامه

- بخشنامه (متحدالمال) عبارت است از: تعلیمات کلی و یکنواخت کتبی که از طرف مقام اداری به مرئوسین برای ارشاد و طرز تطبیق قانون با آیین‌نامه داده می‌شود.
- بخشنامه نباید مغایر قانون و آیین‌نامه باشد.
- 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.
- اصولاً تصویب‌نامه متعلق به هیئت دولت است و بخشنامه مقررات داخلی است و ایجاد حق و تکلیف برای خارج از اداره نمی‌نماید. دادگاه‌ها بر طبق قانون اساسی حق دارند در صورتی که آیین‌نامه اجرایی را مخالف قانون تشخیص دهند از صدور حکم مطابق آن خودداری ورزند.

۲- دستور العمل

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

۳- مصوبه

به مفهوم عام کلمه به کلیه قوانین، آیین‌نامه‌ها، تصویب‌نامه‌ها و... به جز تصمیمات قضایی گفته می‌شود. لیکن به مفهوم خاص کلمه، مصوبه، تصمیمات شوراها، هیئت‌ها و کمیسیون‌ها است.

۴- ابلاغیه و ابلاغ وزارتی

دستور وزیر را ابلاغ وزارتی می‌نامند و اگر به‌طور کلی باشد، آن را بخشنامه وزارتی می‌نامند.

اعمال اداری دو جانبه یا قراردادهای اداری

انواع قراردادهای اداری

- ۱- **قراردادهای جمعی:** از جمله قرارداد محلی کار که بین اتحادیه‌های کارگری و کارفرمایان منعقد می‌شود. 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.
- ۲- **قراردادهای الحاقی:** 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 در بست بپذیرد و آن را اجرا نماید. ماهیت این قرارداد عقد است و حاکی از توافق دو اراده است.

۳- قراردادهای تحمیلی و ارشادی یا نمونه و استاندارد: مانند قراردادهای بیمه، قراردادهای بانکی، قراردادهای حمل و نقل دریایی و هوایی و... 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.

۴- قراردادهای اداری: قراردادی است که یک طرف آن دولت یا مؤسسات عمومی و طرف دیگر شخص یا اشخاص حقوقی حقوق خصوصی هستند مانند پیمانکاری‌ها، امتیازات خدمات عمومی و قرضه عمومی. در این قرارداد، آزادی طرف قرارداد را قانون یا عرف اداری محدود می‌کند که این قرارداد به منظور تأمین خدمات عمومی یا بهره‌برداری از منابع ارضی 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.

۵- قرارداد حقوق خصوصی: دولت تابع قواعد حقوق خصوصی (مدنی یا بازرگانی) است و قرارداد حقوق عمومی دولت که اغلب قراردادهای مهم و کلانی هستند از نظام ویژه‌ای تبعیت می‌کنند.

قراردادهای رایج و متداول در دستگاه‌های اداری

مقاطعه یا پیمانکاری دولتی

قراردادی است که به موجب آن اداره یا مؤسسه دولتی، انجام عمل و یا فروش کالایی را با شرایط معینی در برابر مزد یا بها و در مدت معینی به شخص یا اشخاص معینی به نام مقاطعه‌کار واگذار می‌کند؛ مانند ایجاد ساختمان.

امتیاز

قراردادی است که دولت یا مؤسسه وابسته به آن بر طبق شرایط معین، اداره یک امر عام‌المنفعه و یا بهره‌برداری از یک ثروت ملی را به‌طور انحصاری به شخص یا اشخاص معینی واگذار می‌کند که در مدت معینی به سرمایه خود، اداره یا بهره‌برداری کند و در ازای کار و زحمت خود، وجوهی را از مصرف‌کنندگان 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.

قرضه عمومی

قراردادی است که به موجب آن دولت با انتشار اوراق قرضه وجوهی را به عنوان وام با سود معینی از شخص یا اشخاص معین دریافت می‌کند که در سررسید معین اصل و سود آن را به وام‌دهنده پرداخت کند.

پیمان استخدامی

قراردادی است که به موجب آن شخص با اجرت معین و به مدت معین به استخدام دولت درمی‌آید؛ مانند استخدام روزمزد و یا استخدام پیمانی.

عاملیت

- قراردادی است که به موجب آن شخص یا اشخاص از طرف مؤسسه عمومی در مقابل گرفتن حق‌العمر کاری معین، برای اجرا و اداره عملیات معینی به کار گماشته می‌شوند.
- اصولی که در قراردادهای مدنی وجود دارد مانند اصل آزادی قراردادها، اصل نسبی بودن قراردادها، اصل لزوم و لازم‌الاجرا بودن قراردادها در قراردادهای اداری کاملاً رعایت نمی‌شود.
- 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.

- 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.
- 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

- آزاد بودن عقود و معاملات در حقوق خصوصی اصل و در حقوق عمومی استثناء است.
- آزادی دولت در انعقاد قرارداد به طرق مختلف محدود گردیده است که هدف همه آنها رعایت حداکثر صرفه و صلاح دولت است.

طرق متداول انجام معامله در مؤسسات دولتی

الف) مزایده

- 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.
- مزایده به دو شکل است: حضوری و کتبی.
- مزایده حضوری که به آن حراج هم گفته می‌شود. مانند مزایده کتبی احتیاج به تشریفات خاصی از قبیل پیشنهاد کتبی یا سپردن وثیقه 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.

ب) مناقصه

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:** 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 نازل ترین قیمت را پیشنهاد می‌کند، منعقد گردد.
- ۲- **مناقصه محدود:** ترتیبی است که اداره یا مؤسسه 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 نازل ترین قیمت را پیشنهاد می‌کند، منعقد شود.
- ۳- **مناقصه اختیاری:** 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 پیشنهادها با هر کدام از پیشنهادکنندگان که خود مناسب تشخیص دهد، قرارداد منعقد کند. مناقصه اختیاری ممکن است به نوبه خود عمومی و یا محدود باشد، باید کتبی باشد و برای جلوگیری از تبانی، مناقصه حضوری در تمام معاملات ممنوع گردیده است. قراردادهای عمومی و اداری تابع قانون محاسبات عمومی و مقررات اجرایی آن هستند و تمام معاملات وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی بر طبق قانون محاسبات عمومی باید برحسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده صورت گیرد که البته این قاعده استثنائاتی دارد که در ماده ۷۹ این قانون پیش‌بینی شده است.
- صلاحیت دولت در اجرای این مقررات صلاحیت تکلیف است نه اختیاری.
- 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.

- 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 اینکه موجب مسئولیت مأموران دولت است موجب مسئولیت مدنی اداره معامله‌کننده نیز می‌باشد و اداره باید تمام خسارات ناشی از معامله تا حین انحلال آن را به طرف مقابل (زیان‌دیده) بپردازد.
- رعایت تشریفات مناقصه و مزایده از شرایط اساسی صحت معامله است و رعایت نشدن آن سبب بطلان معامله می‌شود.

تشریفات مناقصه و مزایده در مقاطعات (پیمانکاری‌ها)

- قانون محاسبات عمومی در ماده ۸۰، معاملات دولتی را به سه دسته جزئی، متوسط و عمده تقسیم کرده که هر کدام از آنها را تابع تشریفات ویژه‌ای قرار داده است.
- به موجب اصلاحیه ماده ۸۰ قانون مزبور، معاملات جزئی معاملاتی هستند که مبلغ آنها از یک میلیون ریال تجاوز نکند.
- معاملات متوسط معاملاتی هستند که مبلغ آنها از یک میلیون ریال بیشتر و از پانزده میلیون ریال تجاوز نکند.
- معاملات عمده معاملاتی هستند که مبلغ آنها از پانزده میلیون ریال بیشتر باشد.

تشریفات مناقصه

- 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 مجاز صورت می‌گیرد.
- 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.
- 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 هیچ‌وجه صلاحیت انجام معامله با برنده مناقصه یا مزایده را ندارد.
- مقام صلاحیت‌دار برای انجام معامله و امضای قرارداد در وزارتخانه‌ها با وزیر مربوط و در مؤسسات عمومی با رئیس آن مؤسسه است.
- منظور داشتن امتیازات جدید برای برنده مناقصه خارج از آنچه قبلاً در آگهی و مشخصات پیش‌بینی شده است هنگام انعقاد قرارداد یا هنگام اجرای آن به هر عنوان، ممنوع است.
- تمام افراد در صورت داشتن تمایل حق شرکت در مناقصه یا مزایده را دارند به جز، محجورین و ورشکستگان به تقصیر و اشخاص بد حساب که قانوناً فاقد اهلیت معامله‌اند.
- در معاملاتی که به ترتیب مناقصه یا مزایده انجام می‌شود معمولاً دو نوع سپرده از پیشنهاددهندگان اخذ می‌گردد:
 - ۱- سپرده شرکت در مناقصه که به صورت نقدی است با توجه به موضوع و خصوصیات معامله نباید از ۰.۵٪ مبلغ برآوردی معامله کمتر باشد ولی در صورتی که میزان سپرده از پانصد هزار ریال بیشتر شود دستگاه مناقصه‌گذار می‌تواند میزان سپرده را به مبلغ متناسب که از پانصد هزار ریال کمتر نباشد، تقلیل دهد.
 - ۲- سپرده یا 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.
- حداقل میزان سپرده مزبور در معاملاتی که موضوع آن انجام دادن امور ساختمانی یا باربری یا فروش ماشین آلات باشد ۰.۵٪ و در سایر معاملات ۱۰٪ مبلغ معامله است.
- در معاملات ساختمانی و باربری علاوه بر ۰.۵٪ مذکور دستگاه مناقصه‌گذار باید از هر پرداخت معادل ده درصد کسر و به حساب سپرده بابت تضمین حسن انجام معامله واریز کند.

- معاملات بالاتر از ۲۰۰ میلیون ریال باید به تأیید شورای اقتصاد برسد و معمولاً پس از آنکه 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.
- نتیجه مناقصه در صورتی به نفر دوم ابلاغ می‌شود که تفاوت بهای پیشنهادی او با برنده مناقصه از مبلغ سپرده بیشتر نباشد وگرنه مراجعه به او مجاز نیست.

تشریفات مزایده

مزایده در معاملات جزئی به بیشترین بهای ممکن به تشخیص و به مسئولیت مأمور فروش، در معاملات متوسط به ترتیب حراج و در معاملات عمده از طریق انتشار آگهی مزایده عمومی صورت می‌گیرد.

انعقاد قرارداد

- در قراردادهای اداری، دفترچه‌های مشخصات (فنی، حقوقی) از اهمیت ویژه‌ای برخوردار هستند و جزء لاینفک قرارداد بوده و برای طرفین لازم‌الاتباع است. 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 جنبه شخصی دارد. پیمانکار حق ندارد بدون اجازه دولت، تمام یا قسمتی از قرارداد یا حقوق و تعهدات ناشی از آن را به دیگری واگذار کند.
- آثار قرارداد اصولاً نسبی است یعنی فقط درباره طرفین معامله و قائم مقام قانونی آنها مؤثر است و از آن جایی که قراردادهای بیشتر به منظور اداره امور عمومی منعقد می‌گردند ممکن است متضمن تعهداتی به نفع اشخاص ثالث باشند.
- چنانچه هنگام تحویل کار یا کالای مورد معامله بین دستگاه مناقصه‌گزار و پیمانکار اختلاف نظری پیدا شود موضوع در هیئتی مرکب از نماینده دستگاه مناقصه‌گزار و نماینده وزارت دارایی مطرح می‌شود.
- هیئت مذکور می‌تواند با طرف قرارداد توافق کند و این توافق برای طرفین قابل اجرا و غیر قابل اعتراض است و در صورت عدم حصول توافق مدعی می‌تواند به دادگاه صلاحیتدار دادگستری مراجعه کند.
- اداره، حق نظارت و یا با دادن دستور، حق هدایت و راهنمایی پیمانکار را دارد.
- اداره می‌تواند در ضمن اجرای پیمان حجم کار و یا مقدار کالای مورد معامله را تغییر دهد و آن را مطابق آیین‌نامه تا حدود ۲۵٪ کسر یا اضافه کند.
- این اختیار در تمام قراردادهای برای اداره وجود دارد و منشأ این اختیار مصالح و مقتضیات اداره 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.
- چنانچه تغییرات مربوط به مقدار و میزان معامله نباشد یا از حدود ۲۵٪ از میزان کار یا جنس موضوع معامله تجاوز کند، پیمانکار می‌تواند از انجام دادن آن خودداری ورزد و تقاضای فسخ قرارداد را بکند.
- 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 غیر مالی مانند (فسخ قرارداد و الزام پیمانکار به اجرای قرارداد) تعیین کند. البته اشخاص ذی‌نفع می‌توانند در صورتی که اعمال اداره را برخلاف قانون تشخیص دهند برای احقاق حق خود به دادگاه شکایت کنند.
- اجرای موقت و امانی قرارداد به حساب پیمانکار هم از جمله ضمانت‌های اجرایی است که ممکن است به نفع اداره در قرارداد پیش‌بینی شود که یک امر موقتی است.
- چنانچه در پیمان برای اداره 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.

- مطابق قانون مدنی اگر متعهد به واسطه فورس ماژور نتواند از عهده تعهد خود برآید از انجام آن مبرا است و محکوم به تأدیه خسارت نخواهد بود.
- در خصوص اقدامات و اعمالی که از ناحیه اداره معامله‌کننده ناشی می‌شود، پیمانکار حق دارد خسارت خود را بابت زبانی که به او تحمیل می‌شود دریافت کند و چنانچه عمل حاکم مانند قانون و آیین‌نامه به صورت عینی و غیر شخصی باشد پیمانکار حق مطالبه خسارت را نخواهد داشت زیرا تحمیلات مزبور ناظر به عموم است و عموم افراد در مقابل تحمیلات ناشی از اداره امور عمومی و قوانین یکسان‌اند.
- اقدامات و اعمالی که از ناحیه سایر مقامات عمومی ناشی می‌شود، چون اداره معامله‌کننده در انجام آن عمل دخالتی نداشته است، پیمانکار حق مطالبه خسارت را نخواهد داشت.

قرارداد امتیاز

- امتیاز یک عمل حقوقی مختلط است که جزئی از آن قرارداد و جزء دیگر مقررات است.
- در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، اعطای امتیاز به بیگانگان مطلقاً ممنوع شده است اما واگذاری امتیاز به اتباع داخل بلامانع است.
- 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، اداره امور و خدمات عمومی است و دولت باید با آزادی کامل بتواند هر شخصی را که برای اداره این امور صالح تشخیص می‌دهد، انتخاب کند. ثالثاً، صاحب امتیاز استحقاق دریافت اجرت اضافی را دارد.
- صاحب امتیاز مکلف است قرارداد را شخصاً اجرا کند همچنین 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.
- 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.
- صاحب امتیاز حق دارد در صورتی که تغییرات و تحمیلات وارده از حدود متعارف خارج باشد، تقاضای فسخ قرارداد را مطرح کند.

وضع حقوقی مؤسسه صاحب امتیاز

- 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.
- مؤسسه امتیاز، مؤسسه خصوصی است و به هیچ وجه جزء مؤسسات عمومی و دولتی محسوب نمی‌شود؛ بنابراین دارایی مؤسسه امتیاز جزء اموال خصوصی است نه دولتی.
- کارکنان مؤسسه امتیاز، مستخدم رسمی و عمومی محسوب نمی‌شوند بلکه آنان خدمه و کارگران حقوق خصوصی هستند و دعاوی استخدامی آنها در صلاحیت محاکم عمومی است.
- دعاوی و اختلافات صاحب امتیاز با دولت در صلاحیت محاکم عمومی و تابع آیین دادرسی مدنی است.
- معاملات مؤسسه امتیاز تابع قانون محاسبات عمومی نیست، بلکه مشمول قانون بازرگانی است.
- روابط مشتریان و ارباب رجوع با صاحب امتیاز در بسیاری از موارد، تابع حقوق خصوصی است.
- صاحب امتیاز مسئول هرگونه خسارتی است که در نتیجه عملکرد او به اشخاص وارد می‌شود.

راه‌های خاتمه قرارداد امتیاز

۱- **انقضای مدت امتیاز:** 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:** دولت حق دارد بنا به حاکمیت و مسئولیتی که در اداره 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.

• لغو و ملی کردن امتیاز، مستلزم تصویب مجلس شورای اسلامی است و با پرداخت خسارت به صاحب امتیاز همراه است.
• صاحب امتیاز علاوه بر دریافت خسارت، استحقاق دریافت عدم‌النفع را نیز خواهد داشت. عدم‌درج حق سلب مالکیت امتیاز از دارنده آن در قرارداد مانع از اجرای حق حاکمیت دولت در لغو یا ملی کردن نخواهد شد.

• سیستم ملی کردن را با سیستم دولتی کردن نباید اشتباه کرد، 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.

• دولت در دو زمان به ملی کردن متوسل می‌شود:

یکی زمانی که تشخیص دهد نظام مالکیت خصوصی قادر به اداره 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 ممیزات یک خدمت عمومی را پیدا کند.

سؤالات چهار گزینه‌ای سراسری فصل چهارم

- ۱- کدام یک از موارد زیر می‌تواند از طریق آیین‌نامه حل‌وفصل گردد؟
(۱) استخدام کارشناسان خارجی
(۲) تغییر خطوط مرزی
(۳) برقراری محدودیت‌هایی ضروری در حالت جنگ و شرایط اضطراری
(۴) هیچ‌کدام
- (سال ۷۲)
- ۲- پاسخ صحیح را انتخاب کنید.
(۱) کلیه مصوبات هیئت 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 لازم‌الاجرا هستند ولو آنکه در روزنامه رسمی منتشر نشده باشند.
(۳) انتشار مصوبات هیئت 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.
- (سال ۷۳)
- ۳- پاسخ صحیح را انتخاب نمایید.
(۱) پس از ابلاغ مصوبات مجلس به رئیس‌جمهور، او باید ظرف مدت ۵ روز آن را امضا و به مجریان ابلاغ نماید.
(۲) مصوبات مجلس پس از طی مراحل قانونی به رئیس مجلس ابلاغ و او باید ظرف مدت ۵ روز آن را امضا و جهت اجرا به مجریان ابلاغ نماید.
(۳) در صورت استنکاف رئیس مجلس از امضا یا ابلاغ مصوبات ظرف مدت ۵ روز به دستور رهبر روزنامه رسمی موظف است ظرف مدت ۷۲ ساعت مصوبه را چاپ و منتشر نماید.
(۴) پس از ابلاغ مصوبات مجلس به رئیس‌جمهور، او باید ظرف مدت ۵ روز آن را امضا و ظرف ۴۸ ساعت در روزنامه رسمی منتشر نماید.
- (سال ۷۳)
- ۴- پاسخ صحیح را انتخاب نمایید.
(۱) تصویب‌نامه‌های دولت ضمن ابلاغ برای اجرا به اطلاع رئیس‌جمهور می‌رسد تا عدم‌مغایرت آن را با قوانین اعلام نماید.
(۲) آیین‌نامه‌های دولت ضمن ابلاغ برای اجرا به اطلاع رئیس مجلس می‌رسد تا در صورتی که آن را با قوانین عادی مغایر بباید نظر خود را با ذکر دلیل به دولت اعلام نماید.
(۳) در صورتی که رئیس مجلس مصوبات هیئت دولت را مغایر 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.
- (سال ۷۳)
- ۵- مجلس شورای اسلامی تصویب دائمی اساسنامه یکی از مؤسسات دولتی را به کمیسیون ذیربط واگذار می‌کند.
(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 هیئت دولت باشد.
(۴) اساسنامه مذکور نباید با قانون اساسی مغایرت داشته باشد و تشخیص این امر به عهده دیوان عدالت اداری می‌باشد.
- (سال ۷۳)
- ۶- مصوبات هیئت دولت که وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات دولتی وابسته به دولت مأمور 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

- ۷- مصوبات کمیسیون‌های متشکل از چند وزیر چگونه کامل می‌شود و لازم‌الاجرا است؟ (سال ۷۹)
- ۱) با امضای رئیس‌جمهور
 - ۲) بدون نیاز به هرگونه تشریفات دیگری به مانند مصوبات هیئت دولت
 - ۳) پس از تأیید هیئت دولت
 - ۴) پس از تأیید کمیسیون لوایح و امضای رئیس‌جمهور
- ۸- آیین‌نامه‌های مصوب کمیسیون‌های متشکل از چند وزیر پس از تأیید کدام مرجع لازم‌الاجرا است؟ (سال ۸۰)
- ۱) رئیس‌جمهور
 - ۲) رئیس‌جمهور و رئیس مجلس
 - ۳) فقط هیئت دولت
 - ۴) نیازی به تأیید رئیس‌جمهور یا هیئت دولت نیست.
- ۹- آیا آیین‌نامه مصوب هیئت دولت باید در مدت معینی به اطلاع رئیس مجلس شورای اسلامی برسد؟ (سال ۸۰)
- ۱) بله، ظرف مدت دو ماه از تاریخ ابلاغ
 - ۲) بله، ظرف یک هفته از تاریخ تصویب ضمن ابلاغ برای اجرا
 - ۳) بله، ظرف مدت دو ماه از تاریخ لازم‌الاجرا شدن
 - ۴) خیر، هرگاه هیئت دولت لازم بداند.
- ۱۰- رئیس مجلس شورای اسلامی در رابطه با مسئولیت‌های خود در اجرای اصل ۱۳۸ قانون اساسی و نظارت بر مصوبات دولت از وجود کارشناسان خبره و هیئت بررسی و تطبیق مصوبات دولت با قوانین استفاده می‌کند. آرای هیئت مزبور چه جنبه‌ای دارد؟ (سال ۸۱)
- ۱) آرای هیئت مزبور برای رئیس مجلس جنبه الزامی دارد.
 - ۲) آرای هیئت مزبور جنبه مشورتی دارد و اتخاذ تصمیم نهایی با رئیس مجلس است.
 - ۳) آرای هیئت مزبور فقط در مورد اساسنامه‌های شرکت‌های دولتی برای رئیس مجلس جنبه الزامی دارد.
 - ۴) در صورت اختلاف بین رئیس مجلس و رئیس هیئت مزبور، هیئت رئیسه مجلس اتخاذ تصمیم می‌نماید.
- ۱۱- مصوبات هیئت دولت در چه صورتی باید در روزنامه رسمی منتشر شود؟ (سال ۸۱)
- ۱) در تمام موارد باید هم در روزنامه رسمی منتشر شود 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) به‌طور کلی در تمام موارد
- ۱۲- شرط صحت صدور آیین‌نامه اداری چیست؟ (سال ۸۱)
- ۱) در روزنامه رسمی درج گردد.
 - ۲) موضوع در صلاحیت اختصاصی قانون‌گذار نباشد.
 - ۳) از سوی هیئت وزیران صادر شود.
 - ۴) در موردی باشد که قانون وجود نداشته یا نقص و ابهام داشته باشد.
- ۱۳- حکم معامله‌ای که می‌بایست از طریق مناقصه یا مزایده انجام می‌شده، ولی بدون رعایت شرایط و مقررات مربوط به مناقصه یا مزایده انجام گرفته است، چیست؟ (سال ۸۱)
- ۱) معامله قابل فسخ توسط مقام مافوق است.
 - ۲) معامله صحیح است اما مأمور متخلف مجازات می‌شود.
 - ۳) معامله غیر نافذ است و با تنفیذ مقام مافوق الزام‌آور می‌شود.
 - ۴) چنین معامله‌ای اساساً باطل و برای متعاملین ایجاد تعهد نمی‌کند.

۱۴- صلاحیت تقنینی قوه مجریه شامل کدام مورد زیر است؟ (سال ۸۶)

- ۱) تصویب قوانین و دستورالعمل‌ها و بخش‌نامه‌ها
- ۲) تصویب هرگونه مقررات دولتی به استثنای قانون
- ۳) در صورت تأیید هیئت عمومی امکان تعلیق وجود دارد.
- ۴) خیر موجب تعلیق اجرا یا تعویق اقدامات مورد شکایت نمی‌باشد.

۱۵- کدام نظارت بر آیین‌نامه‌های دولتی به صورت مستمر انجام می‌گیرد؟ (سال ۸۶)

- ۱) نظارت رئیس مجلس شورای اسلامی
- ۲) نظارت دیوان عدالت اداری
- ۳) نظارت قضایی قاضی
- ۴) نظارت شرعی

۱۶- در ایران حق وضع آیین‌نامه را ندارد. (سال ۸۴)

- ۱) رئیس جمهور
- ۲) وزیر
- ۳) هیئت وزیران
- ۴) کمیسیون از وزیران

۱۷- در حقوق ایران، قلمرو قانون و قلمرو آیین‌نامه چه نسبتی با یکدیگر دارند؟ (سال ۸۵)

- ۱) قلمرو قانون و آیین‌نامه هر دو عام است.
- ۲) قلمرو آیین‌نامه در قلمرو اختصاصی نسبی قانون است.
- ۳) قلمرو قانون عام است و آیین‌نامه قلمرو اختصاصی ندارد.
- ۴) قلمرو آیین‌نامه، قلمرو قانون به جز قلمرو اختصاصی آن است.

۱۸- مجلس شورای اسلامی در ۸۱/۱۰/۱۲ قانونی را تصویب می‌کند. چهار ساعت بعد قانون دیگری که با این قانون مغایرت دارد تصویب می‌شود. مصوبه اول روز ۱۴ و مصوبه دوم روز ۱۳ به تأیید شورای نگهبان می‌رسد. مصوبه اول در تاریخ ۸۱/۱۱/۱ مصوبه دوم در تاریخ ۸۱/۱۱/۲ منتشر و ابلاغ می‌گردد. مقام اداری در تاریخ ۸۲/۱۰/۱۳ در مقام انجام وظیفه، کدام قانون را اجرا می‌کند؟ (سال ۸۵) چرا؟

- 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.

۱۹- نماینده رئیس جمهور در اجرای اصل ۱۲۷ قانون اساسی تصمیمی را اتخاذ کرده است. این تصمیم: (سال ۸۵)

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

۲۰- در باب آیین‌نامه و قانون (مصوب قوه مقننه) می‌توان گفت (سال ۸۷)

- ۱) هر دو قابل اعتراض، شکایت و ابطال می‌باشند.
- ۲) قانون توسط مجلس و آیین‌نامه توسط رئیس جمهور وضع می‌شود.
- ۳) زمانی که قانون انتشار پیدا کرد عملی غیر قابل اعتراض است و برخلاف آیین‌نامه، نمی‌توان علیه آن شکایت کرد.
- ۴) این دو در شکل متفاوت و در ماهیت مترادف می‌باشند.

۲۱- آیین‌نامه‌های انتظامی جزو کدام دسته از آیین‌نامه‌ها محسوب می‌شوند؟ (سال ۸۹)

- ۱) اجرایی
- ۲) تفویضی
- ۳) مستقل
- ۴) سازمان‌دهنده خدمات عمومی

- ۲۲- چنانچه دو مقام اداری برابر هم باشند
 (۱) اصولاً آیین‌نامه اداری برتر از تصمیم یک جانبه اداری است.
 (۲) آیین‌نامه اداری هیچ‌گونه تأثیری بر تصمیم خاص اداری مقام دیگر ندارد.
 (۳) آیین‌نامه صادره از سوی یکی با تصمیم خاص اداری صادر شده از طرف مقام دیگر برابر است.
 (۴) تصمیم یک جانبه اداری صادره از سوی یکی بر آیین‌نامه صادره از طرف مقام دیگر برتری دارد.
- ۲۳- شهروندی از یکی از مصوبات هیئت وزیران به دیوان عدالت اداری شکایت می‌نماید و هیئت عمومی دیوان پس از ارسال موضوع جهت اظهارنظر به شورای نگهبان و بر مبنای نظر ارائه شده، رأی به ابطال مصوبه مذکور صادر می‌نماید. مصوبه مورد بحث:
 (۱) مخالف قانون بوده است.
 (۲) به لحاظ مغایرت با موازین شرع ابطال شده است.
 (۳) خارج از حدود صلاحیت دستگاه بوده است.
 (۴) مغایر با اصول قانون اساسی یا تفاسیر شورای نگهبان از آن بوده است.
- ۲۴- کدام مورد در خصوص مقایسه قرارداد اداری و قرارداد الحاقی صحیح است؟
 (۱) رابطه این دو عموم و خصوص من وجه است.
 (۲) قرارداد الحاقی اعم از اداری است.
 (۳) قرارداد اداری اعم از الحاقی است.
 (۴) متفاوت و متباین هستند.
- ۲۵- کدام مرجع حق وضع آیین‌نامه ندارد؟
 (۱) هیئت وزیران (۲) وزیر آموزش و پرورش (۳) استاندار (۴) شورای اسلامی شهر
- ۲۶- کدام یک در زمره مصوباتی قرار دارد که جنبه درون سازمانی داشته و برای انطباق و اجرای صحیح قانون و آیین‌نامه با مصادیق اجرایی توسط مقام عالی به کارمندان و مرئوسین ابلاغ می‌گردد؟
 (۱) آیین‌نامه (۲) دستورالعمل
 (۳) بخشنامه (۴) تصمیم‌نامه نمایندگان ویژه رئیس جمهور
- ۲۷- طبق قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، چه مقامات یا نهادهایی حق تصویب آیین‌نامه را دارند؟
 (۱) رئیس جمهور و رئیس قوه قضائیه
 (۲) رئیس جمهور و هر یک از وزیران
 (۳) رئیس قوه قضائیه و هیئت وزیران
 (۴) هیئت وزیران و هر یک از وزیران
- ۲۸- کدام یک از مراجع زیر بر مقررات دولتی نظارت نمی‌کنند؟
 (۱) رئیس قوه قضائیه (۲) قاضی دادگستری
 (۳) رئیس مجلس شورای اسلامی (۴) دیوان عدالت اداری
- ۲۹- کدام یک جزء ابزار نظارت در اداره نیست؟
 (۱) آیین‌نامه (۲) بخشنامه (۳) گزارش اداری (۴) حکم وزارتی

پاسخنامه سؤالات چهارگزینه‌ای سراسری فصل چهارم

- ۱- گزینه «۴»
☞ اصول ۷۸، ۷۹ و ۸۲ قانون اساسی.
- ۲- گزینه «۴»
☞ ماده ۳۰ آیین‌نامه داخلی هیئت دولت مصوب ۱۳۶۸.
- ۳- گزینه «۱»
☞ ماده ۱ قانون مدنی.
- ۴- گزینه «۲»
☞ اصل ۱۳۸ قانون اساسی.
- ۵- گزینه «۲»
☞ اصول ۷۲، ۸۵ و ۹۶ قانون اساسی.
- ۶- گزینه «۲»
☞ اصل ۱۳۸ قانون اساسی و ماده ۳۰ آیین‌نامه داخلی هیئت دولت.
- ۷- گزینه «۱»
☞ اصل ۱۳۸ قانون اساسی.
- ۸- گزینه «۱»
☞ اصل ۱۳۸ قانون اساسی.
- ۹- گزینه «۲»
☞ ر.ک. حقوق اداری، دکتر منوچهر طباطبایی مؤتمنی، صفحه ۲۹۶ (با توجه به قانون نحوه اجرای اصل ۸۵ و ۱۳۸ قانون اساسی در مورد مسئولیت‌های رئیس مجلس شورای اسلامی مورخ ۶۸/۱۱/۱۸)
- ۱۰- گزینه «۲»
☞ ر.ک. حقوق اداری، دکتر منوچهر طباطبایی مؤتمنی، صفحه ۲۹۶
- ۱۱- گزینه «۳»
☞ ماده ۳۰ آیین‌نامه داخلی هیئت دولت مصوب ۱۳۶۸.
- ۱۲- گزینه «۲»
☞ ر.ک. حقوق اداری، دکتر منوچهر طباطبایی مؤتمنی، صفحه ۲۹۴ (از شرایط ماهوی صحت آیین‌نامه اداری این است که آیین‌نامه داخل در صلاحیت ویژه قانونگذاری نباشد).
- ۱۳- گزینه «۴»
- ۱۴- گزینه «۲»
- ۱۵- گزینه «۱»
☞ اصل ۱۳۸ قانون اساسی
- ۱۶- گزینه «۱»
- ☞ مطابق اصل ۱۳۸ قانون اساسی افرادی که حق وضع آیین‌نامه دارند عبارت‌اند: از هیئت وزیران، هر یک از وزیران و کمیسیون‌های متشکل از چند وزیر و نامی از رئیس جمهور برده نشده است.
- ۱۷- گزینه «۱»
☞ اولاً آیین‌نامه نباید داخل در صلاحیت ویژه قانون‌گذار باشد و ثانیاً آیین‌نامه نباید ناقض قانون اساسی یا قوانین عادی باشد.
- ۱۸- گزینه «۱»
☞ ملاک اجرای قانون زمان تصویب آن توسط مجلس است.

۱۹- گزینه «۳»

مطابق اصل ۱۲۷ قانون اساسی، رئیس جمهور می‌تواند در موارد خاص برحسب ضرورت و با تصویب هیئت وزیران نماینده یا نمایندگان ویژه تعیین کند در این موارد تصمیمات آنها در حکم تصمیمات رئیس جمهور و هیئت وزیران است پس نتیجه می‌گیریم تصمیمات آنها لازم‌الاجرا نیز می‌باشد.

۲۰- گزینه «۱»

وقتی که قانون انتشار پیدا می‌کند لازم‌الاجراست و نمی‌توان در مورد آن به هیچ مرجعی شکایت کرد و جز به وسیله خود قانون‌گذار قابل لغو نیست.

مطابق اصل ۱۷۳ قانون اساسی هر کسی می‌تواند نسبت به آیین‌نامه‌های دولتی به دیوان عدالت اداری شکایت کند و چنانچه دیوان شکایت را وارد تشخیص داده و آیین‌نامه را خلاف شرع (با نظر شورای نگهبان) یا خلاف قوانین تشخیص دهد نسبت به ابطال آن اقدام خواهد کرد.

۲۱- گزینه «۳»

ر.ک. حقوق اداری، دکتر منوچهر طباطبایی مؤتمنی، صفحه ۱۵۳.

۲۲- گزینه «۱»

۲۳- گزینه «۲»

دیوان موظف است چنانچه شکایتی مبنی بر مخالفت بعضی از تصویب‌نامه‌ها و یا آیین‌نامه‌های 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. چنانچه شکایت مبنی بر مخالفت آنها با قوانین و یا خارج از حدود اختیارات قوه مجریه باشد، شکایت را در هیئت عمومی دیوان مطرح نماید و چنانچه اکثریت اعضا هیئت عمومی شکایت را وارد تشخیص دادند حکم ابطال آن صادر می‌شود.

۲۴- گزینه «۳»

اعمال اداری دو جنبه در اصطلاح به معنای قراردادها (اعمالی) است که لاقلاً یک طرف آن اداره‌ای از ادارات عمومی با طرفی دیگر بوده و برای تأمین پاره‌ای از خدمات عمومی و به عنوان حقوق عمومی منعقد می‌شود.

قراردادهای اداری از نظام ویژه‌ای تبعیت می‌کنند که به این اعتبار به آنها قرارداد عمومی یا قرارداد اعتباری اطلاق می‌شود. اداری بودن این قراردادها به این معناست که از لحاظ تشریفات انعقاد و از لحاظ محتوا، به منظور حفظ عمومی و غبطه دولت، متضمن شروط و احکام ویژه‌ای هستند که اختیارات گسترده‌ای به دولت می‌دهد و او را در موقعیت ممتازی نسبت به طرف خصوصی خود قرار می‌دهد. ترتیب انعقاد قراردادهای اداری: در حقوق اداری ما، قراردادهای عمومی و اداری تابع قانون محاسبات عمومی مورخ ۱۳۶۶/۶/۱۸ و مقررات اجرایی آن هستند. مطابق ماده ۷۹ قانون محاسبات عمومی، معاملات وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی اعم از خرید و فروش و اجاره و استجاره و پیمانکاری و اجرت کار و... (به استثنای مواردی که مشمول مقررات استخدامی می‌شود) باید بر حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده صورت می‌گیرد. قراردادهایی که در دستگاه‌ها رایج و متداول است عبارتند از:

۱- مقاطعه یا پیمانکار دولتی: قراردادی است که به موجب آن اداره یا مؤسسه دولتی، انجام عمل و یا فروش کالایی را با شرایط معینی در قبال فرد یا بها و در مدت معینی به شخص یا اشخاص معینی به نام مقاطعه‌کار واگذار می‌کند. موضوع مقاطعه ممکن است ایجاد ساختمان یا حمل و نقل و یا راهسازی یا تهیه و تدارک کالا یا انجام عملی دیگر باشد (ماده ۱۱ قانون مالیات بر درآمد ۱۳۳۹)

۲- امتیاز: قراردادی است که به موجب آن دولت و یا مؤسسات وابسته به آن طبق شرایط معین، اداره یک امر عام المنفعه و یا بهره‌برداری از یک ثروت ملی را به‌طور انحصاری به شخص یا اشخاص معینی واگذار می‌کند که در مدت معینی به سرمایه خود اداره یا بهره‌بردار کند و در ازای کار و زحمت خود، وجوهی را از مصرف‌کنندگان یا از دولت دریافت دارد و یا سهمی از منافع خود را به دولت بپردازد؛ در مورد اول مانند امتیاز برق و آب و تلفن، در مورد دوم مانند استخراج معادن و یا صید ماهی.

۳- قرضه عمومی: قراردادی است که به موجب آن دولت با انتشار اوراق قرضه وجوهی را به عنوان وام با سود معینی از شخص یا اشخاص معین دریافت می‌کند که در سررسید مدت معینی اصل و سود آن را به وام‌دهنده برمی‌گرداند. (قانون انتشار اوراق قرضه و اسناد خزانه مورخ ۱۳۴۸ و ۱۳۵۲ قانون تجارت)

۴- پیمان استخدامی: قراردادی است که به موجب آن شخص معینی با اجرت معین و به مدت معینی به استخدام دولت درمی‌آید؛ مانند استخدام روزمزد و یا استخدام پیمانی. (تبصره ماده ۸ قانون استخدام کشوری)

۵- عاملیت: 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. (تبصره ۲ ماده ۱ قانون نفت مورخ ۱۳۳۶ و نیز قانون تجارت) قراردادهای امتیاز و عاملیت معمولاً برای اکتشاف و استخراج نفت و یا پخش کالاهای انحصاری دولت منعقد می‌شود. قراردادهای نفتی، نوع خاصی از قراردادهای دولتی و عمومی و تابع نظامات ویژه‌ای هستند.

۶- قرارداد الحاقی: قرارداد الحاقی و قرارداد جمعی (کارگری) حوزه جدید مشترکی بین حقوق عمومی و حقوق خصوصی است. این قراردادها از لحاظ آنکه ادارات دولتی و سازمان‌های صنفی و کارگری در برابر طرف قرارداد خود از اختیارات حقوق عمومی برخوردار هستند باید آنها را جزء قراردادهای عمومی محسوب کرد.

۲۵- گزینه «۳»

☞ به نظر همه موارد مطرح شده حق وضع آیین‌نامه را دارند.

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

۱- رئیس‌جمهور، هیئت وزیران و هریک از وزیران: اختیار این مقامات، ناشی از قانون اساسی و مسئولیت آنها درباره اجرای قوانین و امور اجرایی است (اصول ۸۵ و ۱۳۸ قانون اساسی)

آیین‌نامه‌های صادر شده از طرف مقام وزارت را آیین‌نامه وزارت و آیین‌نامه‌های هیئت وزیران را تصویب‌نامه می‌نامند.

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

اجازه وضع آیین‌نامه مستقل فقط به هیئت وزیران و وزیران اعطا شده است و بس.

۲- استانداران و فرمانداران: این مقامات در قلمرو مأموریت خود صلاحیت وضع آیین‌نامه 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 حقوقی‌اند، ممکن است طبق اساسنامه قانونی خود در حدود وظایفشان حق وضع آیین‌نامه داشته باشند؛ مانند دانشگاه تهران، بانک مرکزی، شرکت بیمه ایران، سازمان انرژی اتمی، هلال احمر و...

۴- شوراهای شهر، بخش، شهرستان و استان: این شوراها در قلمرو و حدود صلاحیت قانونی خود حق وضع آیین‌نامه دارند.

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

۲۶- گزینه «۳»

☞ 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.

۲۷- گزینه «۴»

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

۱- رئیس‌جمهور، هیئت وزیران و هریک از وزیران: اختیار این مقامات، ناشی از قانون اساسی و مسئولیت آنها درباره اجرای قوانین و امور اجرایی است (اصول ۸۵ و ۱۳۸ قانون اساسی)

آیین‌نامه‌های صادر شده از طرف مقام وزارت را آیین‌نامه وزارت و آیین‌نامه‌های هیئت وزیران را تصویب‌نامه می‌نامند.

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

اجازه وضع آیین‌نامه مستقل فقط به هیئت وزیران و وزیران اعطا شده است و بس.

۲۸- گزینه «۱»

۲۹- گزینه «۴»

سؤالات چهارگزینه‌ای آزاد فصل چهارم

- ۱- پاسخ صحیح را انتخاب کنید. (سال ۷۴)
- ۱) مصوبات هیئت وزیران بدون انتشار در روزنامه رسمی لازم‌الاجرا نمی‌گردد.
 - ۲) کلیه مصوبات هیئت وزیران باید در روزنامه رسمی یا روزنامه کثیرالانتشار منتشر گردند.
 - ۳) کلیه مصوبات هیئت وزیران لازم نیست در روزنامه رسمی منتشر گردد.
 - ۴) قوانین باید در روزنامه رسمی و مصوبات هیئت وزیران در روزنامه کثیرالانتشار منتشر گردند.
- ۲- پاسخ صحیح را انتخاب کنید. (سال ۷۴)
- ۱) هیئت وزیران مکلف نیست جز آیین‌نامه‌ها سایر مصوبات خود را به اطلاع نمایندگان مجلس شورای اسلامی برساند.
 - ۲) هیئت وزیران و کلیه مسئولین دستگاه‌های اجرایی مکلفاند کلیه مصوبات (تصویب‌نامه‌ها) بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها، قراردادهای عادی و محرمانه خود را به اطلاع نمایندگان مجلس شورای اسلامی برساند.
 - ۳) هیئت وزیران مکلف است کلیه مصوبات خود را به اطلاع نمایندگان مجلس شورای اسلامی برساند.
 - ۴) هیئت وزیران مکلف نیست قراردادهای محرمانه و سری خود را به اطلاع نمایندگان مجلس شورای اسلامی برساند.
- ۳- اساسنامه‌های شرکت‌های دولتی که مجلس اجازه تصویب آنها را به دولت می‌دهد باید: (سال 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 عدم‌مغایرت با سایر مصوبات هیئت دولت به اطلاع رئیس دیوان عدالت اداری برسد.
- ۴- دولت مکلف است آیین‌نامه‌های خود را از جهت اعلام عدم‌مغایرت: (سال ۷۴)
- ۱) با قوانین عادی و قانون اساسی به اطلاع رئیس مجلس برساند. ۲) با قانون اساسی به اطلاع شورای نگهبان برساند.
 - ۳) با قانون اساسی و شرع به اطلاع شورای نگهبان برساند. ۴) با قانون عادی به اطلاع رئیس مجلس برساند.
- ۵- اساسنامه‌های شرکت‌های دولتی که مجلس شورای اسلامی اجازه تصویب آنها را به کمیسیون‌های ذیربط خود واگذار می‌کند باید: (سال ۷۴)
- ۱) به نظر شورای نگهبان از نظر عدم مغایرت با قانون اساسی و شرع و رئیس مجلس از نظر عدم‌مغایرت با قوانین عادی رسانده شود.
 - ۲) به نظر شورای نگهبان از نظر عدم مغایرت با شرع رسانده شود.
 - ۳) به نظر رئیس مجلس از نظر عدم مغایرت با قانون عادی رسانده شود.
 - ۴) به نظر شورای نگهبان از نظر عدم مغایرت با قانون اساسی و شرع رسانده شود.
- ۶- گزینه صحیح را انتخاب کنید. (سال ۷۵)
- ۱) کلیه آیین‌نامه‌های دولت باید در روزنامه رسمی منتشر شوند.
 - ۲) آیین‌نامه‌هایی که برای اشخاص خارج از اداره ایجاد حق و تکلیف می‌نمایند باید در روزنامه رسمی منتشر شوند.
 - ۳) کلیه آیین‌نامه‌های دولت باید در روزنامه کثیرالانتشار منتشر شوند.
 - ۴) انتشار آیین‌نامه دولتی برخلاف قوانین، الزامی نبوده و ابلاغ آنها کافی است.
- ۷- هیئت وزیران و مسئولین کلیه دستگاه‌های اجرایی مکلفاند: (سال ۷۵)
- ۱) کلیه مصوباتی را که برای مردم ایجاد حق و تکلیف می‌نماید به اطلاع نمایندگان مجلس برسانند.
 - ۲) کلیه مصوبات سری و محرمانه خود را به اطلاع رئیس مجلس و شورای عالی امنیت ملی برسانند.
 - ۳) کلیه مصوبات خود را به اطلاع رئیس مجلس، شورای عالی امنیت ملی و قوه قضائیه برسانند.
 - ۴) کلیه مصوبات، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌ها، قراردادهای عادی و محرمانه و سری خود را به اطلاع نمایندگان مجلس برسانند.

۸- آیین‌نامه‌های مصوب کمیسیون‌های متشکل از چند وزیر به اطلاع رئیس مجلس شورای اسلامی می‌رسد... (سال 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.

۹- مجلس شورای اسلامی می‌تواند: (سال 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.

۱۰- رئیس مجلس وظیفه دارد مطابقت آیین‌نامه‌های دولت را با: (سال 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) آیین‌نامه داخلی مجلس و قانون اساسی و شرع را مورد بررسی قرار می‌دهد.

۱۱- رئیس مجلس وظیفه دارد مطابقت آیین‌نامه‌های دولت را با: (سال ۷۷)

- 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) آیین‌نامه داخلی مجلس و قانون اساسی و شرع را مورد بررسی قرار دهد.

۱۲- مصوبات کمیسیون‌های متشکل از چند وزیر (سال ۷۷)

- ۱) مستقیماً لازم‌الاجرا است.
- ۲) فقط پس از تأیید هیئت دولت لازم‌الاجرا می‌گردد.
- ۳) با امضای رئیس‌جمهور لازم‌الاجرا است.
- ۴) در امور مربوط به وزارتخانه‌های وزراء حاضر در کمیسیون مستقیماً و در خصوص سایر وزارتخانه‌ها پس از تأیید هیئت دولت لازم‌الاجرا می‌گردد.

۱۳- نظارت رئیس مجلس به مصوبات هیئت دولت در چه زمانی صورت می‌گیرد؟ (سال ۷۹)

- ۱) ضمن ابلاغ برای اجرا
- ۲) قبل از ابلاغ
- ۳) قبل از امضای رئیس‌جمهور
- ۴) پس از شکایت از آنها

۱۴- آیین‌نامه مستقل چه ویژگی‌هایی دارد؟ (سال ۷۹)

- ۱) هیئت دولت یا وزیران در اجرای وظایف خود بدون آن که مربوط به قانون معینی باشد، وضع می‌کنند.
- ۲) هیئت دولت در اجرای قانونی خاص بدون اجازه قانون‌گذار وضع می‌کند.
- ۳) وزیر در اجرای قانونی خاص بدون اجازه قانون‌گذار وضع می‌کند.
- ۴) وزیر یا هیئت دولت براساس اجازه قانون‌گذار در خارج از قلمرو صلاحیت عادی خود وضع می‌کند.

۱۵- هیئت دولت مکلف به انتشار کدام دسته از مصوبات خود است؟ (سال ۷۹)

- ۱) کلیه مصوبات خود
- ۲) کلیه مصوبات غیر سری و غیر محرمانه خود
- ۳) مصوباتی که برای دستگاه‌های اجرایی و یا مردم موجد حق و تکلیف هستند.
- ۴) مصوباتی که علاوه بر کارکنان دستگاه‌های اجرایی برای مردم دیگر حق و تکلیف ایجاد می‌کند.

- ۱۶- آیا انتشار آیین‌نامه‌های مصوب هیئت دولت در روزنامه رسمی کشور الزامی است؟
 (۱) بله هرگاه به تشخیص هیئت 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 هیئت دولت و معاون رئیس‌جمهور الزامی است.
- (سال ۸۰)
- ۱۷- به موجب اصل ۱۳۸ قانون اساسی کدام‌یک از مراجع زیر حق وضع آیین‌نامه دارند؟
 (۱) هیئت وزیران و کمیسیون‌های داخلی هیئت دولت
 (۲) رئیس‌جمهور، معاون اول رئیس‌جمهور، هیئت وزیران، هر یک از وزراء
 (۳) هیئت وزیران، کمیسیون‌های متشکل از چند وزیر، هر یک از وزراء
 (۴) رئیس‌جمهور، رئیس قوه قضائیه، رئیس قوه مقننه، هیئت دولت، هر یک از وزراء
- (سال ۸۰)
- ۱۸- اعضای هیئت بررسی و تطبیق مصوبات دولت با قوانین توسط چه کسی منصوب می‌شوند؟
 (۱) رئیس‌جمهور
 (۲) رئیس مجلس شورای اسلامی
 (۳) رئیس قوه قضائیه
 (۴) رئیس‌جمهور و رئیس مجلس شورای اسلامی
- ۱۹- هرگاه رئیس‌جمهور از امضا و ابلاغ مصوبات مجلس به مجریان و صدور دستور انتشار آنها استنکاف کند چه رخ می‌دهد؟
 (سال ۸۱)
- (۱) معاون اول رئیس‌جمهور موظف به امضا، 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) هیئت دولت مصوبه را به مجریان ابلاغ و دستور انتشار آن را صادر می‌کند.
 (۴) رئیس مجلس شورای اسلامی دستور انتشار مصوبه را به روزنامه رسمی صادر می‌کند.
- ۲۰- محدوده اختیارات نمایندگان رئیس‌جمهور در چارچوب اصل ۱۲۷ قانون اساسی شامل چه مواردی می‌شود؟
 (سال ۸۲)
- (۱) تصویب نامه‌ها و آیین‌نامه‌ها
 (۲) منحصراً تصمیمات
 (۳) تصمیمات و آیین‌نامه‌ها
 (۴) تصمیمات، آیین‌نامه‌ها، تصویب نامه‌ها و اساسنامه‌ها
- ۲۱- چنانچه مصوبه دولت مورد ایراد رئیس مجلس شورای اسلامی قرار گیرد و ظرف مدت مقرر در قانون نسبت به اصلاح یا لغو آن اقدام نشود:
 (سال ۸۳)
- (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 ملغی‌الاثربود.
 (۳) رئیس مجلس دستور توقف اجرای مصوبه را به دستگاه‌های ذیربط صادر می‌نماید.
 (۴) موضوع در هیئت عمومی دیوان عدالت اداری مطرح می‌گردد و تا صدور رأی اجرای مصوبه متوقف می‌شود.
- ۲۲- صدور آیین‌نامه مستقل:
 (سال ۸۳)
- (۱) توسط هیئت دولت یا هر نهاد دیگری ممنوع است.
 (۲) در صورت تصریح قانون‌گذار فقط توسط هیئت دولت مجاز است.
 (۳) توسط هیئت دولت، کمیسیون‌های متشکل از چند وزیر یا هر یک از وزراء در چارچوب وظایف خویش مجاز است.
 (۴) صرفاً توسط هیئت دولت و با امضای رئیس‌جمهور مجاز است.
- ۲۳- نماینده رئیس‌جمهور حق وضع آیین‌نامه
 (سال ۸۴)
- (۱) ندارد.
 (۲) دارد مگر خلاف آن تصریح شده باشد.
 (۳) ندارد مگر خلاف آن تصریح شده باشد.
 (۴) با اطلاع رئیس‌جمهور دارد.

(سوال ۸۴)

۲۴- آیین نامه مصوب کمیسیون متشکل از چند وزیر:

- ۱) فقط در حوزه اختیارات وزرا عضو کمیسیون لازم‌الاتباع است.
- ۲) در حکم مصوبات یک وزیر است.
- ۳) پس از تأیید رئیس جمهور لازم‌الاتباع است.
- ۴) صرفاً پس از تأیید هیئت دولت لازم‌الاتباع است.

(سوال ۸۷)

۲۵- در ایران کدام گزینه در مورد قلمرو قانون و قلمرو آیین نامه صحیح است؟

- ۱) اولی عام است و دومی قلمروی اختصاصی مطلق ندارد.
- ۲) اولی عام و دومی خاص است.
- ۳) دومی عام و اولی خاص است.
- ۴) هر دو عام است.

(سوال ۸۷)

۲۶- منبع مستقیم یا غیر مستقیم کلیه صلاحیت‌های اداری است.

- ۱) آیین نامه هیئت دولت
- ۲) قانون اساسی
- ۳) آیین نامه‌های دولتی به‌طور کلی
- ۴) قوانین عادی و عرف اداری

۲۷- آیین نامه‌ای توسط کمیسیون متشکل از چند وزیر تصویب گردیده است و رئیس مجلس آن را مغایر با قانون می‌داند

(سوال ۸۸)

اختلافات بین کمیسیون و رئیس مجلس ناشی از فهم قانون است. نظر کدام مرجع ملاک است؟

- ۱) رئیس جمهور
- ۲) کمیسیون
- ۳) رئیس مجلس
- ۴) تفسیر قانون از جانب مجلس

پاسخنامه سؤالات چهارگزینه‌ای آزاد فصل چهارم

- ۱- گزینه «۳»
☞ کلیه مصوبات هیئت وزیران لازم نیست در روزنامه رسمی منتشر شود بلکه مصوباتی که علاوه بر اداره برای افراد خارج از اداره ایجاد حق و تکلیف می‌نماید بایستی در روزنامه رسمی منتشر شود.
- ۲- گزینه «۴»
- ۳- گزینه «۳»
☞ طبق اصل ۸۵ قانون اساسی.
- ۴- گزینه «۴»
☞ طبق اصل ۱۳۸ قانون اساسی.
- ۵- گزینه «۱»
☞ اصل ۸۵ قانون اساسی.
- ۶- گزینه «۲»
☞ ماده ۳۰ آیین نامه داخلی هیئت دولت.
- ۷- گزینه «۲»
- ۸- گزینه «۱»
☞ اصل ۱۳۸ قانون اساسی.
- ۹- گزینه «۲»
☞ اصل ۸۵ قانون اساسی.

۱۰- گزینه «۱»

☞ اصل ۱۳۸ قانون اساسی.

۱۱- گزینه «۱»

☞ اصل ۱۳۸ قانون اساسی.

۱۲- گزینه «۳»

☞ مصوبات کمیسیون‌های متشکل از چند وزیر با امضای رئیس‌جمهور قابلیت اجرایی پیدا می‌کند. (اصل ۱۳۸ قانون اساسی)

۱۳- گزینه «۱»

☞ اصل ۱۳۸ قانون اساسی.

۱۴- گزینه «۱»

☞ ر.ک. حقوق اداری، دکتر منوچهر طباطبایی مؤتمنی، صفحه ۲۹۱

۱۵- گزینه «۳»

☞ ماده ۳۰ آیین‌نامه داخلی هیئت دولت.

۱۶- گزینه «۱»

☞ تبصره ماده ۳۰ آیین‌نامه داخلی هیئت دولت.

۱۷- گزینه «۳»

۱۸- گزینه «۲»

۱۹- گزینه «۴»

☞ تبصره ماده ۱ قانون مدنی.

۲۰- گزینه «۲»

۲۱- گزینه «۲»

☞ قانون نحوه اجرای اصول ۸۵ و ۱۳۸ قانون اساسی در مورد مسئولیت‌های رئیس مجلس شورای اسلامی مصوب ۶۸/۱۱/۱۸

۲۲- گزینه «۳»

☞ مطابق اصل ۱۳۸ قانون اساسی هیئت وزیران و هر یک از وزیران به تنهایی برای انجام وظایف اداری و تأمین اجرای قوانین و تنظیم سازمان‌های اداری حق وضع تصویب‌نامه و آیین‌نامه را دارند. همچنین دولت می‌تواند تصویب برخی از امور مربوط به وظایف خود را به کمیسیون‌های متشکل از چند وزیر واگذار نماید.

۲۳- گزینه «۱»

☞ مطابق اصل ۱۳۸ قانون اساسی.

۲۴- گزینه «۳»

☞ مصوبات این کمیسیون‌ها در محدوده قوانین پس از تأیید رئیس‌جمهور لازم‌الاتباع است. مصوبات کمیسیون‌های متشکل از چند وزیر با امضای رئیس‌جمهور قابلیت اجرایی پیدا می‌کند. (اصل ۱۳۸ قانون اساسی)

۲۵- گزینه «۱»

☞ اصولاً آیین‌نامه‌ها نحوه اجرای قانون را به صورت جزئی و دستوری ارائه می‌دهند.

۲۶- گزینه «۱»

۲۷- گزینه «۱»

☞ ر.ک. حقوق اداری، دکتر منوچهر طباطبایی مؤتمنی، صفحه ۲۹۶.

فصل پنجم

مسئولیت مدنی

- ♦ مسئولیت دولت از لحاظ تقصیر یا خطای اداری
- ♦ تعدد علل وقوع زیان
- ♦ مسئولیت بدون تقصیر و شرایط تحقق آن

مسئولیت مدنی

مفهوم مسئولیت مدنی

- مسئولیت عبارت است از: تخلف از تعهد اعم از آنکه این تعهد، حقوقی و سیاسی و اخلاقی و وجدانی باشد.
- 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.
- عمل موجب مسئولیت مدنی هرگونه عمل غیر مجازی است که برای دیگری خسارت ایجاد کند و عامل قانوناً ملزم به جبران خسارت از راه پرداخت غرامت باشد.
- 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.

قلمرو مسئولیت مدنی

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

- 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 بی‌احتیاطی خساراتی را به اشخاص وارد کنند، شخصاً مسئول جبران خسارات هستند.
- تمام کارمندان دولت، شهرداری‌ها و مؤسسات وابسته به آنها مسئول جرایم شخصی خود هستند.
- در اینجا کلمه کارمندان کلمه عامی است و مراد از آن تمام کارکنانی است که به عنوان رسمی یا غیررسمی و به عنوان کارگر در مؤسسات مزبور مشغول به کارند.
- **نظریه تقصیر:** مستخدم از لحاظ قانونی وقتی مسئول است که خسارت وارده ناشی از عمد یا بی‌احتیاطی او باشد. به عبارت دیگر مسئولیت مستخدم وقتی تحقق پیدا می‌کند که تقصیر از طرف او ارتکاب یافته باشد.
- تقصیر اعم است از عمد و بی‌احتیاطی. عمد وقتی تحقق می‌یابد که شخصی با قصد و اراده و به پیروی از یک هدف مودیان به دیگری ضرری بزند. بی‌احتیاطی وقتی است که عمل مرتکب‌شونده 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.

- 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.
- 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 تجارتي 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»
- هرگاه اداره در انجام اعمال خود مرتکب خطا و تقصیری شده باشد مسئول شناخته می‌شود که به نظریه خطا یا تقصیر موسوم است.
- در موارد استثنایی، مسئولیت دولت بر نظریه بدون تقصیر یا خطا مبتنی است از آن جهت که تقصیر شرط تحقق مسئولیت نیست بلکه به محض اینکه ثابت شود خسارت نتیجه مستقیم و منطقی عمل زیان‌آور است یعنی بین خسارت وارده از طرفی و عمل مباشر از طرف دیگر رابطه علت و معلولی وجود دارد مباشر باید از عهده خسارت آن برآید.

مسئولیت مدنی دولت

در مبانی مسئولیت مدنی دولت در حقوق چند نظریه وجود دارد: ۱- نظریه خطا یا تقصیر ۲- نظریه بدون تقصیر

❖ بخش اول: مسئولیت دولت از لحاظ تقصیر یا خطای اداری

تعریف تقصیر یا خطای ادارات دولتی

- طبق این نظریه، زمانی مسئولیت مدنی مطرح می‌شود که بر اثر تقصیر سر زده از جانب یک فرد یا دستگاه به افراد دیگر خسارتی وارد شود عامل مسئول جبران است.
- در این نظریه، سه عنصر وجود دارد: ۱- خطا ۲- زیان وارده ۳- رابطه سببیت یا علیت و در نتیجه آن اگر خطای عامل، زبانی وارد نماید، عامل زیان‌بار مسئول جبران است.
- در حقوق اداری، سه مفهوم تقصیر، تخلف و قصور را خطا می‌نامند.
- **تقصیر** عبارت است از: نقض عمدی قوانین و مقررات راجع به وظایف اداری.
- **تخلف** عبارت است از: عدم رعایت نظم و انضباط اداری.
- **قصور** عبارت است از: کوتاهی غیر عمدی در اجرای وظایف اداری.
- مطابق ماده ۱۱ قانون: «مسئولیت مدنی دولت وقتی تحقق دارد که خسارات وارده مستند و مربوط به عمل کارمندان نبوده، بلکه مربوط به نقص وسایل اداره باشد»
- 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 بی‌نظمی در سازمان و سوء جریان کارهای اداری و در نتیجه وقوع خسارت می‌گردد.

خطای اداری دولت ممکن است به گونه‌های زیر صورت گیرد:

- ۱- عدم انجام وظایف اداری یا خودداری از آن (عمل منفی اداره): مسئولیت مدنی دولت صرفاً ناشی از فعل زیان‌بار 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 باشد؛ مانند وقتی که عدم نصب علائم خطر در جاده موجب خسارت عابرین شود.
- ۲- 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 بسته‌بندی و حمل آن نشده است.

وجود ضرر

دومین رکن مسئولیت مدنی، وجود ضرر است.

مفهوم ضرر

«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 می باشد.»

اقسام ضرر

ضرر را می توان بر دو نوع تقسیم کرد: ۱- ضرر مادی ۲- ضرر معنوی

۱- ضرر مادی

زیان وارده زمانی قابل جبران است که شرایط زیر جمع باشد:

- زیان مسلم باشد: منظور این است که زیان مربوطه حادث شده و به وقوع پیوسته باشد و به صرف احتمال وقوع زیان نمی توان ادعای جبران خسارت کرد.
- زیان باید مستقیم باشد: در فعالیت های سازمان های اداری، فعل زیان بار باید مستقیماً ناشی از عمل کارمند یا تصمیمات سازمان های مذکور باشد.
- زیان نباید قابل اغماض باشد: هرگاه زیان وارده ناچیز و طبق عرف جامعه عادی شمرده شود، زیان وارده قابل مطالبه نیست و یا میزان خسارت مشمول تخفیف می گردد.
- زیان باید خاص باشد: زیان زمانی جبران پذیر است که صرفاً متوجه افراد خاصی باشد و چنانچه زیان متوجه همه مردم یک شهر یا گروه کثیری از شهروندان شود، آن را نباید زیان دانست بلکه باید «هزینه عمومی» به شمار آورد.
- زیان قبلاً نباید جبران شده باشد: در هر مورد که به وسیله ای از زیان دیده جبران خسارت می شود، ضرر از بین می رود و دوباره نمی توان آن را مطالبه کرد.

۲- ضرر معنوی دولت

- مسئولیت مدنی دولت، عرفاً به جبران زیان های مادی محدود نمی شود. زیان های معنوی ناشی از اعمال دولت نیز باید جبران شود.
- زیان معنوی را می توان به دو گروه تقسیم کرد:
 - ۱- زیان های وارده به حیثیت و اعتبار شخص که در واقع سرمایه و دارائی معنوی شخص محسوب می شود.
 - ۲- صدمات روحی: البته تعیین میزان خسارات معنوی خصوصاً در مورد زیان های گروه دوم (صدمات روحی) دشوار است و شاید ارزیابی آنها با پول چندان پسندیده جلوه نکند.

وجود رابطه سببیت بین تقصیر و ضرر

لزوم وجود رابطه سببیت برای ایجاد مسئولیت مدنی دولت: وجود تقصیر و ضرر کافی نیست بلکه وجود رابطه سببیت یا علت نیز بین این دو عنصر ضروری است در واقع باید ثابت شود که علت وقوع ضرر رفتار تقصیرآمیز دولت یا مأمور وی بوده است.

تعدد علل وقوع زیان

در تعیین علت وقوع زیان نباید همواره به دنبال علت واحدی بود، بلکه علل مختلفی را باید در وقوع زیان جستجو کرد. عمده ترین علت را می توان به شرح زیر بیان داشت:

الف) وقوع زیان به علت اعمال اشخاص حقوقی مختلف

گاهی اوقات زیان وارده را نمی توان صرفاً به یک واحد دولتی منتسب کرد بلکه در مواردی اعمال چند واحد دولتی را باید سبب ورود زیان دانست.

ب) وقوع زیان به اعتبار اجرای مقررات مختلف

ورود زیان می‌تواند در مواردی به علت اجرای برخی مقررات دولتی باشد که در این حالت، زیان وارده جنبه قانونی دارد و اشخاص زیان دیده نمی‌توانند مطالبه خسارت کنند مگر در موارد استثنا.

ج) وقوع زیان به علت دخالت عوامل خارجی

• 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.

• عمده‌ترین علل خارجی که می‌توانند در وقوع زیان مؤثر باشند و باعث تخفیف یا معافیت از مسئولیت شوند، عبارت‌اند از: قوه قاهره، تقصیر زیان‌دیده، فعل شخص ثالث.

۱- قوه قاهره (فارس ماژور)

• قوه قاهره به یک حادثه خارجی ناگهانی غیر قابل پیش‌بینی و غیر قابل اجتناب گفته می‌شود. چنانچه عمل کارمند یا دولت در اثر بروز قوه قاهره منجر به ورود زیان شود، مسئولیتی متوجه آنها نخواهد بود. برای مثال اگر بسته‌ای پستی وزارت پست در اثر عوامل طبیعی مانند ریزش کوه در جاده از بین برود، کارمند و دولت مسئولیتی نخواهد داشت.

• اثر معاف‌کننده قوه قاهره، در خصوص زیان‌های ناشی از آفات و حوادث ناگهانی برای دولت مطلق نیست.

• دولت نمی‌تواند به بهانه دخالت قوه قاهره، خود را کاملاً از تکلیف جبران خسارت معاف انگارد. درست است که در این‌گونه 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 زیان‌دیده

• هرگاه زیان وارده در اثر رفتار و عمل زیان‌دیده ایجاد شده باشد، از کارمند و دولت رفع مسئولیت شده یا مشمول تخفیف در مسئولیت می‌شود.

• وقتی که زیان دیده به نحوی از انحاء موجبات تسهیل ایجاد زیان را فراهم نموده، یا به اضافه شدن آن کمک و یا وضعیت واردکننده زیان را تشدید کرده باشد.

• 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

برخی اوقات عمل شخص ثالث در وقوع زیان مؤثر بوده و باعث معافیت کامل یا تخفیف مسئولیت دولت می‌شود. برای مثال هرگاه راننده یک خودروی دولتی در اثر تخلف یک راننده دیگر، عابر پیاده‌ای را مصدوم کند مسئولیت متوجه راننده دولتی نخواهد بود.

د) وقوع زیان به علت دخالت عوامل توجیه‌کننده عمل زیان‌بار

برخی اوقات عمل زیان‌بار دولت به واسطه دخالت عواملی موجه و قانونی شناخته می‌شود. در این‌گونه موارد دولت از جبران خسارت معاف می‌گردد. عمده‌ترین عوامل توجیه‌کننده عمل زیان‌بار دولت، عبارت‌اند از: اعمال حاکمیت، اعمال ناشی از اضطرار.

۱- اعمال حاکمیت

• قسمت دوم ماده ۱۱: در موارد اعمال حاکمیت دولت، هرگاه اقداماتی برحسب ضرورت برای تأمین منافع اجتماعی طبق قانون به عمل آید و موجب ضرر دیگری شود، دولت مجبور به پرداخت خسارت نخواهد بود.

• 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.

• 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 زیان‌دیده را پرداخت کند.

• 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

اعمال ناشی از اضطرار، اعمالی هستند که هر انسان متعارفی در شرایط حادثه انجام می‌دهد مانند آنکه در هنگام طوفان، کالای کشتی برای نجات آن از خطر غرق شدن به دریا ریخته شود.

❖ بخش دوم: مسئولیت بدون تقصیر

اساس مسئولیت دولت مبتنی بر نظریه 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.

در کشور ما، اساس مسئولیت دولت و مستخدمین، مبتنی بر نظریه تقصیر است و تنها در پاره‌ای موارد، قانون‌گذار مجبور شده است از این نظریه عدول کند و پایه اساس مسئولیت دولت را بر نظریه خطر قرار دهد که مهم‌ترین آنها عبارت‌اند از:

۱- مسئولیت کارفرمایان به علت خسارات وارده به اشخاص ثالث از ناحیه کارگران.

۲- مسئولیت کارفرمایان به علت خسارات ناشی از حوادث کار و بیماری‌های ناشی از شغل.

۳- مسئولیت ناشی از خسارات وارده به کشاورزان بر اثر منع کشت خشکاش.

مبنای مسئولیت بدون تقصیر

۱- نظریه خطر

۲- نظریه برابری همگان در تأمین هزینه‌های عمومی

۱- نظریه خطر

طبق این نظریه، «هر وقت دولت یا هر شخص دیگری، عمل و فعالیتی را انجام می‌دهد ولو اینکه عمل و فعالیتش تقصیر یا جرم نباشد، ایجاد خطر می‌کند و خود باید عواقب و نتایج خوب و بد آن را متحمل شود.»

۲- نظریه برابری همگان در تأمین هزینه‌های عمومی

براساس این نظریه، تمامی شهروندان به تساوی، عهده‌دار 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 زیان‌دیدگان را تا حدی که تساوی مذکور مجدداً برقرار شود، جبران نماید تا بدین‌سان از استفاده بدون سبب همگان به ضرر و زیان دیدگان جلوگیری به عمل آورد.

شرایط تحقق مسئولیت بدون تقصیر

اولاً: برای اینکه مسئولیت دولت تحقق پیدا کند، لازم است بین زیان و امری که سبب وقوع آن شده است رابطه علیت و سببیت وجود داشته باشد، یعنی زیان نتیجه منطقی و مستقیم عمل زیان‌آور باشد. 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. درحالی‌که در سیستم مبتنی بر خطر فورس ماژور با امور غیر مترقبه تفاوت دارد. زیرا فورس ماژور 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. ثانیاً: در سیستم مسئولیت بدون تقصیر، زیان وارد شده برای اینکه 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.

سؤالات چهار گزینه‌ای سراسری فصل پنجم

- ۱- فرق بین اعمال حاکمیت و اعمال تصدی چیست؟
 (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.
 (۴) اعمال تصدی در انحصار بخش عمومی است.
- ۲- هرگاه کارمند دولت به مناسبت انجام وظیفه خسارتی به اشخاص وارد نماید جبران خسارت به عهده کیست؟
 (۱) در صورت بی‌احتیاطی کارمند، مسئول جبران خسارت دولت می‌باشد.
 (۲) در هر حال کارمند شخصاً مسئول جبران خسارت می‌باشد.
 (۳) در صورت بی‌احتیاطی کارمند، دولت مسئول جبران نصف خسارت و کارمند مسئول 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.
- ۳- اگر شماره (۱) را به تفویض‌کننده اختیار، شماره (۲) را به شخصی که اختیار به او تفویض شده است اختصاص دهیم مسئولیت اجرایی امور تفویض شده بر عهده کیست؟
 (۱) (۱) (۲) (۲) (۳) هر دو (۴) (۱) در غیاب (۲)
- ۴- هرگاه به امر غیر قانونی یکی از مقامات رسمی جرمی واقع شود مأموری که امر آمر را به علت اشتباه قابل قبول و به تصور این که قانونی است اجرا کرده باشد...
 (۱) تنها به پرداخت دیه یا ضمان مالی محکوم می‌شود.
 (۲) تنها به مجازات اداری محکوم می‌شود.
 (۳) به عنوان شریک جرم با وی رفتار می‌شود.
 (۴) تنها به نصف مجازات جرم ارتكابی محکوم می‌شود.
- ۵- جبران زیان ناشی از خطای شخصی مستخدم اداره به عهده کیست؟
 (۱) اداره است.
 (۲) شخص مستخدم اداره است.
 (۳) مستخدم اداره و اداره با هم است.
 (۴) مستخدم اداره و اداره مسئول نیستند.
- ۶- اگر مستخدم همه احتیاط‌های لازم را به کار برده ولی با این همه به اشخاص زیان وارد شود مسئول کیست؟
 (۱) اداره به علت نقص وسایل مسئول است.
 (۲) براساس قاعده تسبیب مستخدم مسئول جبران خسارت است.
 (۳) مستخدم و اداره هر دو مسئول‌اند.
 (۴) نه مستخدم مسئول است و نه اداره.
- ۷- آیا زیان‌های ناشی از اعمال حاکمیت قابل جبران است و چه مرجعی به چنین دادخواستی رسیدگی می‌کند؟
 (۱) در صورت قابل جبران بودن فقط در دیوان عالی کشور رسیدگی می‌شود.
 (۲) زیان‌های ناشی از اعمال حاکمیت قابل جبران نیست.
 (۳) می‌تواند قابل جبران باشد و در دیوان عدالت رسیدگی می‌شود.
 (۴) می‌تواند قابل جبران باشد و در دادگاه‌های عمومی رسیدگی می‌شود.
- ۸- دعاوی ناشی از اعمال تصدی در چه مرجعی رسیدگی می‌شود؟
 (۱) در هیئت دولت رسیدگی می‌شود.
 (۲) در دیوان عدالت اداری رسیدگی می‌شود.
 (۳) در دادگاه‌های عمومی دادگستری رسیدگی می‌شود.
 (۴) در وزارتخانه ذینفع رسیدگی می‌شود.
- ۹- فرق اعمال حاکمیت و اعمال تصدی چیست؟
 (۱) اعمال حاکمیت، اعمال سیاسی بوده و اعمال تصدی اعمال غیر سیاسی است.
 (۲) اعمال حاکمیت در انحصار دولت است ولی اعمال تصدی را دولت مانند مردم انجام می‌دهد.
 (۳) اعمال حاکمیت، اعمال قوه مقننه و اعمال تصدی اعمال قوه مجریه است.
 (۴) فرقی میان اعمال حاکمیت و اعمال تصدی نیست.

۱۰- خسارت ناشی از اعمال حاکمیت دولت به اشخاص خصوصی:

(سال 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.

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

(سال 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 مسئله صلاحیت مطرح می‌شود.

۱۲- مرجع احراز مسئولیت مدنی دولت است.

(سال ۸۷)

- ۱) صرفاً دیوان عدالت اداری
- ۲) صرفاً دادگاه‌های عمومی
- ۳) دیوان عدالت اداری و محاکم عمومی
- ۴) محاکم دادگستری است اما تعیین خسارت با دیوان عدالت اداری است.

۱۳- معرف مفهوم خطاست.

(سال ۸۹)

- ۱) تقصیر
- ۲) تخلف
- ۳) قصور و تخلف
- ۴) تقصیر، تخلف و قصور

۱۴- آقای «الف» کارمند یک شرکت دولتی است. مدیر عامل شرکت به وی دستور می‌دهد بدون بررسی و مطالعه سند مالی

(سال ۹۰)

پرداخت هزینه اقدام به تأیید و امضای آن نماید. تکلیف قانونی آقای «الف» چیست؟

- ۱) وظیفه دارد امر مقام مافوق را انجام دهد، اما مسئولیتی متوجه وی نخواهد بود.
- ۲) باید به مقام مافوق اعلام کند و در صورتی که دستور وی را انجام دهد، خود وی پاسخگو خواهد بود.
- ۳) مکلف است کتباً مغایرت دستور را با مقررات به هیئت مدیره شرکت اعلام نماید.
- 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.

۱۵- شهردار یکی از شهرها بدون توجه به شیوه صحیح جمع‌آوری و دفع پسماند، اقدام به رهاسازی زباله‌ها در نزدیکی روستای مجاور

(سال ۹۰)

می‌نماید و دام‌های دامداران آن روستا در اثر خوردن زباله تلف می‌شوند، در این خصوص، کدام مورد صحیح است؟

- ۱) این اقدام چون تخلف از اجرای وظایف اداری و خارج از صلاحیت مقرر بوده است، موجب مسئولیت اداری وی است.
- ۲) این اقدام به عنوان تهدید علیه بهداشت عمومی موجب مسئولیت جزایی وی می‌باشد.
- ۳) این اقدام به دلیل اتلاف دام‌های متعلق به دامداران موجب تحقق مسئولیت مدنی وی است.
- ۴) همه موارد صحیح می‌باشند.

۱۶- تعیین میزان خسارات وارده از ناحیه مؤسسات و اشخاص دولتی و عمومی به شهروندان و اشخاص حقوقی خصوصی:

(سال ۹۱)

- ۱) با توجه به حاکمیتی بودن اقدامات اشخاص مذکور خسارت مذکور قابل مطالبه نیست.
- ۲) به هیچ صورتی قابل طرح در دیوان عدالت اداری نمی‌باشد.
- ۳) فقط در صلاحیت دیوان عدالت اداری است.
- ۴) هم به عهده دیوان عدالت اداری و هم به عهده دادگاه عمومی است.

پاسخنامه سؤالات چهارگزینه‌ای سراسری فصل پنجم

- ۱- گزینه «۳»
 اصولاً اعمال حاکمیت از طرف وزارتخانه‌ها و اعمال تصدی از طرف شرکت‌های دولتی صورت می‌گیرد.
- ۲- گزینه «۴»
 ماده ۱۱ قانون مسئولیت مدنی.
- ۳- گزینه «۳»
- ۴- گزینه «۱»
 ماده ۵۷ قانون مجازات اسلامی.
- ۵- گزینه «۲»
 ماده ۱۴ قانون مسئولیت مدنی.
- ۶- گزینه «۱»
 ماده ۱۱ قانون مسئولیت مدنی.
- ۷- گزینه «۴»
 ماده ۱۱ قانون مسئولیت مدنی.
- ۸- گزینه «۳»
 اعمال تصدی دولت، تابع حقوق اداری نبوده و دعاوی ناشی از آن به لحاظ ارتباط با حقوق خصوصی در دادگاه‌های عمومی دادگستری قابل رسیدگی است.
- ۹- گزینه «۲»
 اعمال تصدی، اعمال غیر اداری است که دولت مانند مردم انجام می‌دهد.
- ۱۰- گزینه «۱»
 اگر کارمندان دولت، شهرداری‌ها و مؤسسات تابع آنها به مناسبت انجام وظیفه عمداً یا در نتیجه بی‌احتیاطی، خسارتی وارد نمایند شخصاً مسئول هستند اما هرگاه خسارت مستند به فعل آنها نباشد و مربوط به نقص وسایل ادارات و مؤسسات مزبور باشد در این صورت جبران خسارت بر عهده همان اداره یا مؤسسه است اما نکته قابل ذکر این است که در مورد اعمال حاکمیت دولت، هرگاه اقدامات دولت برای تأمین منافع عمومی طبق قانون به عمل بیاید و موجب ضرر شود، دولت مجبور به پرداخت خسارت نخواهد بود. (ماده ۱۱ قانون مسئولیت مدنی)
- ۱۱- گزینه «۳»
 قراردادهای اداری از عقود تشریفاتی بوده و در بیشتر آنها باید تشریفات خاصی از قبیل مناقصه و مزایده رعایت شود.
- ۱۲- گزینه «۱»
 پس از احراز ورود خسارت توسط دیوان تعیین میزان خسارت وارد شده با محاکم عمومی است. (تبصره ۱ ماده ۱۳ قانون عدالت اداری)
- ۱۳- گزینه «۴»
- ۱۴- گزینه «۴»
 مستخدم مکلف است در حدود قوانین و مقررات احکام و اوامر رؤسای مافوق خود را در امور اداری اطاعت نماید و اگر آن را خلاف قوانین تشخیص دهد مکلف است کتباً مغایرت دستور را به مقامات مافوق اطلاع دهد و در صورتی که بعد از آن مافوق دستور خود را تأیید کرد مستخدم مکلف به اجرای آن دستور می‌باشد و این امر در امور اداری رافع مسئولیت مادون است. (ماده ۵۴ قانون استخدام کشوری)
- ۱۵- گزینه «۴»
- ۱۶- گزینه «۴»
 تعیین میزان خسارت با دادگاه عمومی است اما اگر عمل فوق را حاکمیتی در نظر بگیریم 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. 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 زیان‌دیده را پرداخت کند.
 - به نظر می‌رسد سوال مشکل دارد.

سؤالات چهارگزینه‌ای آزاد فصل پنجم

- ۱- اعمال حاکمیت
(۱) در انحصار دولت بوده و فقط از طریق مستخدمین رسمی صورت می‌گیرد.
(۲) در انحصار دولت بوده و از طریق مستخدمین رسمی یا پیمانی صورت می‌گیرد.
(۳) کلیه اعمالی است که از جانب وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی صورت می‌گیرد.
(۴) اعمالی است که از جانب یک وزارتخانه مانند اشخاص حقوقی انجام می‌گیرد.
- (سال ۷۵)
- ۲- در مورد اعمال دستگاه‌های اداری کدام اصل حاکم است؟
(۱) عدم صلاحیت (۲) صلاحیت (۳) تکلیف (۴) اختیار
(سال ۸۳)
- ۳- گزینه صحیح در مورد مسئولیت مدنی دولت کدام است؟
(۱) عدم مسئولیت مگر در موارد تصریح شده در قانون
(۲) پذیرش اصل مسئولیت براساس قواعد مسئولیت در حقوق خصوصی
(۳) پذیرش اصل مسئولیت و تبعیت از قواعد و مقررات خاص
(۴) عدم تفکیک بین مسئولیت دولت و مستخدم دولت
(سال ۸۴)
- ۴- در رسیدگی ارحامی (ارفاقی)، شهروند از چه مرجعی و به چه دلیلی تقاضای رسیدگی می‌کند؟
(۱) از مرجع مافوق مقام صادرکننده تصمیم و به دلیل نقض قانون
(۲) از مرجع صادرکننده تصمیم و به دلیل نقض قانون
(۳) از مرجع صادرکننده تصمیم یا مرجع مافوق و به دلیل نقض قانون یا عدم رعایت مصالح
(۴) از مرجع صادرکننده تصمیم و با درخواست در نظر گرفتن شرایط خاص و توجیهی شهروند
(سال ۸۶)
- ۵- در خسارت وارده از سوی اداره به اشخاص حقیقی،
(۱) مستخدم اداره آن را جبران می‌کند.
(۲) اداره متبوع آن را جبران می‌کند.
(۳) جبران خسارت با مستخدم اداره است.
(۴) دادگاه فرد مسئول را تعیین می‌کند.
(سال ۹۳)

پاسخنامه سؤالات چهارگزینه‌ای آزاد فصل پنجم

- ۱- گزینه «۲»
☞ اعمال حاکمیت منحصرأ در اختیار دولت است، برعکس، اعمال تصدی را اشخاص حقوقی حقوق خصوصی هم مانند دولت می‌توانند انجام دهند.
- ۲- گزینه «۴»
☞ در حقوق اداری، اعمال حقوقی یک جانبه اساس روابط حقوقی دولت را تشکیل می‌دهد و اصل بر اعمال و تصمیمات حقوقی یک جانبه یعنی ایقاعات بنا شده است زیرا دولت حاکمیت دارد و در بسیاری از موارد اراده او به تنهایی برای ایجاد یک وضعیت حقوقی کافی است.
- ۳- گزینه «۳»
☞ دولت در مقابل اعمالی که انجام می‌دهد مسئولیت دارد و باید از عهده خسارات و صدماتی که به افرادی می‌زند برآید، اما مسئولیت دولت مثل مسئولیت افراد عادی نبوده و تابع مقررات خاصی می‌باشد. مسئولیت مدنی دولت وقتی تحقق می‌یابد که خسارت وارده مستند و مربوط به اعمال کارمندان نبوده بلکه مربوط به نقض وسایل اداره باشد.
- ۴- گزینه «۴»
۵- گزینه «۲»

فصل ششم

دادرسی اداری

- ◆ سازمان، تشکیلات و اختیارات دیوان عدالت اداری
- ◆ موارد قرار رد شکایت و رد دادخواست
- ◆ قرار اناطه و توقیف دادرسی
- ◆ قرار استرداد و سقوط شکایت
- ◆ موارد تجدیدنظر و هیئت تجدیدنظر
- ◆ وظایف و اختیارات سازمان بازرسی کل کشور

دادرسی اداری

نظارت قضایی بر اعمال و تصمیمات اداری و مسئله دادرسی اداری

- مؤثرترین نظارت در جهت تضمین حکومت قانون بر اداره نظارت دیوان عدالت اداری است.
- 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، دو بار 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 آیین‌نامه و دستورالعمل مادتهای ۱۸ و ۴۰ قانون دیوان عدالت اداری ۸۵/۱۱/۲۵ به تصویب رسید.
- 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 اداری‌اند، عبارت‌اند از:
دادگاه‌های اداری یا انتظامی - هیئت‌های بازرسی - کمیسیون‌های مالیاتی - شورای کارگاه - هیئت‌های حل اختلافات کارگری و کارفرما - کمیسیون موضوع ماده ۱۰۰ قانون شهرداری‌ها - کمیسیون موضوع ماده ۵۶ قانون حفاظت و بهره‌برداری برداری از جنگل‌ها و منابع طبیعی (لازم به یادآوری است که براساس قانون مصوب ۱۳۸۱ آرای این کمیسیون - ماده ۵۶ محیط زیست و منابع طبیعی) - دیگر در دیوان عدالت رسیدگی نمی‌شود و مرجع صالح آن دادگاه تجدیدنظر استان است.

سازمان و تشکیلات دیوان عدالت اداری

- دیوان عدالت اداری زیر نظر رئیس قوه قضائیه قرار دارد.
- هر شعبه از یک رئیس و دو مستشار تشکیل می‌شود و ملاک در صدور رأی نظر اکثریت است.
- رئیس شعبه اول، سمت ریاست کل دیوان را دارد که با حکم رئیس قوه قضائیه منصوب می‌شود. هرگاه رئیس شعبه اول در رأی شرکت نداشته باشد با ابلاغ وی یکی از دادرسان علی‌البدل در رسیدگی و صدور رأی مشارکت می‌نماید.
- افزایش تعداد شعب دیوان منوط به پیشنهاد رئیس دیوان و تصویب رئیس قوه قضائیه است.
- بودجه دیوان در ردیف مستقل ذیل ردیف بودجه قوه قضائیه منظور خواهد شد.
- تعدادی کارشناس، از رشته‌های مورد نیاز دیوان که حداقل دارای ۱۰ سال سابقه کار اداری و مدرک کارشناسی یا بالاتر باشند، به‌عنوان 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.
- 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.

- قضات دیوان باید دارای پانزده سال سابقه کار قضایی باشند. در مورد قضات دارای مدرک کارشناسی ارشد یا دکترا در یکی از گرایش‌های رشته حقوق یا مدارک حوزوی معادل، داشتن ده سال سابقه کار قضایی کافی است.
- قضات شاغل در دیوان و قضاتی که حداقل پنج سال سابقه کار قضایی در دیوان دارند، از شمول این ماده مستثنی هستند.
- رسیدگی به تخلفات انتظامی رؤسا و اعضای علی البدل و مشاوران دیوان در صلاحیت دادگاه انتظامی قضات است و تخلفات قضات دیوان همان تخلفات قضات دادگستری است.
- برخلاف شرایط قضات دادگستری شرط دارا بودن اجتهاد برای قضات دیوان عدالت اداری وجود ندارد.
- رؤسا و اعضای علی البدل و مشاوران نمی‌توانند در حین اشتغال، نمایندگی مجلس شورا، وکالت دادگستری و مشاور حقوقی و نیز ریاست و مدیریت عامل یا عضویت در هیئت مدیره شرکت‌های دولتی را به عهده بگیرند.
- مشاوران دیوان عدالت اداری لازم است علاوه بر شرط علمی و سابقه عملی، دارای شرایط مذکور در بندهای (۱) تا (۴) ماده واحده قانون شرایط انتخاب قضات مصوب ۶۱/۲/۱۴ نیز باشند.

صلاحیت و اختیارات دیوان عدالت اداری

- صلاحیت و اختیارات دیوان عدالت اداری شامل چهار بخش است:
 - ۱- رسیدگی و ابطال تصمیمات و اقدامات اداری خلاف قانون سازمان‌های عمومی و اجرایی و خسارات ناشی از آن.
 - ۲- رسیدگی به ابطال آیین‌نامه‌ها 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.
- رسیدگی به شکایات علیه نهادهای عمومی مندرج در قانون فهرست نهادهای و مؤسسات عمومی غیر دولتی نیز در صلاحیت دیوان عدالت اداری است.
- جایگاه شاکی مربوط به اشخاص حقیقی (مردم) یا اشخاص حقوقی حقوق خصوصی است و بنابراین شکایات واحدهای دولتی علیه یکدیگر قابل طرح و رسیدگی در دیوان عدالت اداری نمی‌باشد.
- تمامی اشخاص حقیقی و حقوقی (اعم از حقوق عمومی یا خصوصی) می‌توانند برای مغایرت آیین‌نامه و تصویب‌نامه‌های دستگاه‌های دولتی با قوانین و مقررات اسلامی به دیوان شکایت و تقاضای ابطال نمایند.
- دیوان موظف است چنانچه شکایتی مبنی بر مخالفت بعضی از تصویب‌نامه‌ها و یا آیین‌نامه‌های 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.
- چنانچه شکایت مبنی بر مخالفت آنها با قوانین و یا خارج از حدود اختیارات قوه مجریه بود، شکایت را در هیئت عمومی دیوان مطرح نماید و چنانچه اکثریت اعضا هیئت عمومی شکایت را وارد تشخیص دادند، حکم ابطال آن صادر می‌شود.
- 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 حوزه نظارت قضایی ویژه مراجعه شود، درخواست آنها جهت بررسی و تهیه گزارش توأم با اظهارنظر به دیوان عدالت اداری ارجاع می‌گردد.
- در صورتی که رئیس قوه قضائیه، رأی دیوان عدالت اداری را خلاف بین شرع یا قانون تشخیص دهد از طریق رئیس دیوان به شعبه تشخیص دیوان ارسال می‌گردد.
- رسیدگی به تصمیمات قضایی 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.
- اثر ابطال مصوبات دیوان از زمان صدور رأی هیئت عمومی است مگر در مورد مصوبات خلاف شرع یا در مواردی که به منظور جلوگیری از تضييع حقوق اشخاص، هیئت عمومی اثر آن را از زمان تصویب مصوبه اعلام نماید.

- 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:
 - الف) 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.
 - ب) 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، هیئت‌های بازرسی و کمیسیون‌هایی مانند کمیسیون‌های مالیاتی، شورای کارگاه، هیئت حل اختلاف کارگر و کارفرما، کمیسیون موضوع ماده ۱۰۰ قانون شهرداری‌ها، کمیسیون موضوع ۵۶ حفاظت و بهره‌برداری از جنگل‌ها و منابع طبیعی و اصلاحات بعدی آن منحصرأ از حیث نقض قوانین و مقررات یا مخالفت با آنها.
 - ۳- رسیدگی به شکایات قضات و مضمولین 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.
- **تبصره ۱:** تعیین میزان خسارات وارده از ناحیه مؤسسات و اشخاص مذکور در بندهای یک و دو این ماده پس از تصدیق دیوان به عهده دادگاه عمومی است.
- **تبصره ۲:** تصمیمات و آراء دادگاه‌ها و سایر مراجع قضایی دادگستری و نظامی و دادگاه‌های انتظامی قضات دادگستری و نیروهای مسلح قابل شکایت در دیوان عدالت اداری نمی‌باشد.
- بر طبق قانون دیوان، اعمال اداری خلاف قانون که قابل اعتراض و شکایت هستند تصمیمات اداری، اقدامات اداری و آیین‌نامه‌های اداری را شامل می‌شوند.
- قراردادهای اداری دولت اعم از قراردادهای حقوق خصوصی دولت و قراردادهای اداری او، خارج از کنترل دیوان است و در صلاحیت دادگاه‌های عمومی است.
- تصمیمات اداری جدا از قراردادها در 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.
- تصمیمات اداری وقتی در دیوان قابل طرح و شکایت است که از مقامات اداری داخلی صادر شده باشد؛ اعمال قضایی مانند قرارها و احکام قضایی، اعمال قانون‌گذاری مانند گزارش‌های کمیسیون‌های مجلس شورای اسلامی، طرح‌های نمایندگان مجلس و لوایح دولت و قوانین مصوب مجلس شورای اسلامی، اعمال اشخاص حقوقی خصوصی، اعمال مقامات خارجی و بین‌المللی و عهدنامه‌ها و مقاوله‌نامه‌های بین‌المللی خارج از کنترل دیوان عدالت اداری است.
- دیوان عدالت اداری، وقتی از شاکی شکایت را می‌پذیرد که تصمیم یا اقدام اداری - که شاکی خواستار ابطال آن است - واقعاً تحقق یافته یا خساراتی را که شاکی مدعی وقوع آن است ثابت و مسلم باشد و الا طرح شکایت برای امری که هنوز واقع نشده یا هنوز جزء احتمالات به شمار می‌رود موجب رد شکایت خواهد بود.
- به‌موجب اصول آیین دادرسی دیوان، شکایت از تصمیمات و آیین‌نامه‌های اداری تا زمانی که به صدور حکم ابطال آنها از دیوان منتهی نشده است، موجب تعلیق اجرای آنها نمی‌شود.
- رسیدگی به اختلافات بین دستگاه‌های اجرایی به عهده مقامات عالی سازمان‌هاست که در رأس سلسله مراتب اداری قرار دارند.
- 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.
- دادرسی در دیوان به طریق عادی انجام می‌شود نه اختصاری.
- 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.

- هزینه دادرسی در شعبه دیوان ۵۰.۰۰۰ ریال و در شعبه تشخیص ۱۰۰.۰۰۰ ریال می‌باشد.
- در صورتی که شاکی ضمن طرح شکایت خود یا پس از آن مدعی شود که اجرای اقدامات یا تصمیمات یا 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، شعبه رسیدگی کننده در صورت احراز ضرورت و فوریت موضوع، برحسب مورد دستور موقت مبنی بر توقف اجرای اقدامات، تصمیمات و آرای مزبور یا انجام وظیفه صادر می‌نماید.
- دستور موقت تأثیری در اصل شکایت ندارد و در صورت رد شکایت یا صدور قرار اسقاط یا ابطال یا رد درخواست اصلی، ملغی‌الاثرب می‌گردد.
- مرجع رسیدگی به تقاضای دستور موقت، شعبه‌ای است که به اصل دعوا رسیدگی می‌کند. لکن در مواردی که ضمن درخواست ابطال مصوبات از هیئت عمومی، تقاضای دستور موقت شده باشد، ابتدا پرونده جهت رسیدگی به تقاضای مزبور به یکی از شعب ارجاع می‌شود و در صورت صدور دستور موقت در شعبه مرجوع‌الیه، پرونده در هیئت عمومی خارج از نوبت رسیدگی می‌شود.
- شعبه 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

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 مشتکی‌عنه 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

- چنانچه دیوان تشخیص دهد که رسیدگی به شکایت در صلاحیت دیوان نیست با صدور قرار عدم صلاحیت، پرونده را به مرجع صلاحیتدار ارسال خواهد نمود.
- دیوان در چنین حالتی حق رد دادخواست را ندارد او فقط می‌تواند دادخواست را نزد مرجع صالح ارسال کند تا مورد رسیدگی قرار گیرد.

موارد رد دادخواست

از جمله مواردی که موجب رد دادخواست می‌شود:

- ۱- مبهم بودن موضوع دادخواست
- ۲- ذی‌نفع نبودن شاکی در دعوی
- ۳- عدم توجه شکایت به مشتکی‌عنه (خوانده) که ممکن است در شکایتی خوانده 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 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

- فوت یا حجر شاکی یا مشتکی‌عنه تا تعیین قائم مقام قانونی آنها سبب توقیف دادرسی دیوان می‌شود. البته شکایت عمومی (مثلاً اعتراض به آیین‌نامه‌ها و مقررات دولتی) از این امر مستثنی است.

• هرگاه رسیدگی دیوان منوط به ثبوت امری در مرجع صلاحیتدار دیگری است رسیدگی دیوان تا اعلام نتیجه رسیدگی از طرف مرجع مزبور متوقف 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 بلاثر خواهد بود.

قرار استرداد و سقوط شکایت

- 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.
- چنانچه در این حالت دادخواست باطل شود شاکی بار دیگر می‌تواند دادخواست خود را تجدید نماید.
- در صورتی که شاکی قبل از پایان رسیدگی از شکایت خود صرف‌نظر کند قرار سقوط شکایت صادر می‌گردد ولی شاکی دیگر حق تجدید دادخواست را نخواهد داشت.
- وکالت در دیوان عدالت دارای وفق مقررات قانون آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور مدنی است.
- هزینه دادخواست به دیوان در مرحله بدوی ده هزار ریال و در مرحله تجدیدنظر بیست هزار ریال است.
- تعلیق عملیات اجرایی تصمیمات و اقدامات اداری با طرح شکایت در دیوان اصولاً امکان‌پذیر نیست.
- در مواردی که اجرای تصمیمات و اقدامات 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 اجرایی تا تعیین تکلیف قطعی شکایت صادر نماید، مگر در مواردی که در قانون مستثنی شده باشد.
- دادخواست تقدیمی از شاکی در ورقه چاپی و طبق تشریفات لازم جهت تکمیل فرم و تقدیم آن به دبیرخانه دیوان صورت می‌گیرد.
- 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.
- ابلاغ اوراق، احکام و تصمیمات دیوان طبق آیین دادرسی مدنی توسط مأموران ابلاغ و اجرای دادگستری انجام می‌شود و هرگاه در حکم یا قرار دیوان ابهام یا اجمالی وجود داشته باشد به درخواست ذی‌نفع، حکم یا قرار مزبور تصحیح خواهد شد.
- 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

- آراء شعب دیوان به درخواست یکی از طرفین یا قائم مقام یا وکیل یا نماینده قانونی آنان قابل تجدیدنظر است.
- مهلت درخواست تجدیدنظر برای اشخاص مقیم ایران بیست روز و برای اشخاص مقیم خارج از کشور دو ماه از تاریخ ابلاغ خواهد بود.
- به منظور تجدیدنظر در آراء شعب تشخیص دیوان از یک رئیس یا دادرس علی‌البدل و چهار مستشار تشکیل و ملاک صدور رأی، نظر موافق حداقل ۳ عضو است.
- قطعیت یا قابل تجدیدنظر بودن حکم و مهلت و مرجع تجدیدنظر، باید در پایان حکم دیوان قید شود.
- درخواست تجدیدنظر هم مانند دادخواست اولیه به تعداد طرف شکایت به علاوه یک نسخه تنظیم و تقدیم می‌گردد و درخواست تجدیدنظر از رأی و اظهارنظر، مانع از اجرای آن می‌شود.
- دادخواست تجدیدنظر از رأی باید به دفتر شعبه صادرکننده رأی مورد تجدیدنظر داده شود و دفتر مزبور مکلف است طبق آیین 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.
- شعبه تجدیدنظر پس از بررسی و ملاحظه اقدامات به عمل آمده، با اعلام ختم رسیدگی، چنانچه 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.

- 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.
- آرایه که از سوی شعبه تشخیص صادر می‌شود به جز مواردی که خلاف بین شرع است قابل رسیدگی مجدد نمی‌باشد.

هیئت عمومی دیوان عدالت اداری

- هیئت 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 قضایی وی تشکیل می‌شود و ملاک در صدور رأی، نظر اکثریت اعضای حاضر می‌باشد.
- حدود صلاحیت و اختیارات هیئت عمومی دیوان به شرح زیر است:
 - ۱- رسیدگی به شکایات و تظلمات و اعتراضات اشخاص حقیقی یا حقوقی از: آیین‌نامه‌ها 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 بر خلاف بودن آن و یا عدم صلاحیت مرجع مربوط یا تجاوز یا سوءاستفاده از اختیارات یا تخلف در اجرای 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، آرای مشابه متعدد صادر شده باشد.
- در صورتی که رئیس قوه قضائیه یا رئیس دیوان به هر نحو از مغایرت یک مصوبه با شرع یا قانون یا خروج آن از اختیارات مقام تصویب‌کننده مطلع شود، موظف است موضوع را در هیئت عمومی مطرح و ابطال مصوبه را درخواست نماید.
- مشاوران دیوان می‌توانند با دعوت رئیس دیوان، بدون حق رأی، در جلسات هیئت عمومی دیوان شرکت کنند و در صورت لزوم نظرات کارشناسی خود را اعلام نمایند.
- هرگاه در موضوع واحدی حداقل ۵ رأی مشابه از شعب مختلف دیوان صادر شده باشد، رئیس دیوان موضوع را در هیئت عمومی دیوان مطرح و رأی وحدت رویه صادر می‌شود.

موارد اشتباه قاضی و مخدوش بودن حکم

- در مواردی که قاضی صادرکننده رأی، پی به اشتباه خود می‌برد موضوع در هیئت عمومی مطرح و در صورت تأیید هیئت رأی مزبور نقض و جهت رسیدگی مجدد به وسیله رئیس دیوان به شعبه دیگر ارجاع می‌گردد.
- در صورتی که به تشخیص رئیس دیوان حکمی از نظر رعایت موازین قانونی مخدوش باشد پس از طرح در هیئت عمومی و نقض توسط هیئت برای رسیدگی مجدد به شعبه ارجاع می‌گردد.
- در صورتی که رئیس قوه قضائیه یا رئیس دیوان، آراء دیوان را واجد اشتباه بین شرع یا قانونی تشخیص دهد، موضوع جهت بررسی به شعبه تشخیص ارجاع می‌شود. شعبه مزبور در صورت وارد دانستن اشکال، اقدام به نقض رأی و صدور رأی مقتضی می‌نماید.

اجرای حکم دیوان

- به موجب آیین 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.
- در صورت استتکاف، مرتکب به حکم شعبه دیوان به انفضال از خدمت محکوم می‌شود و حکم شعبه دیوان در مورد انفضال پس از ابلاغ به واحد مربوط باید بلافاصله به اجرا گذاشته شود.
- مرجع حل اختلاف در صلاحیت بین شعب دیوان و سایر مراجع قضایی پس از کسب نظر مشاوران دیوان عدالت اداری، دیوان عالی کشور است.

بازرسی کل کشور

- براساس حق نظارت قوه قضائیه نسبت به حسن جریان امور و اجرای صحیح قوانین در دستگاه‌های اداری سازمانی به نام سازمان بازرسی کل کشور زیر نظر رئیس قوه قضائیه تشکیل می‌گردد.
- رئیس سازمان بازرسی توسط رئیس قوه قضائیه از میان قضات شرع یا قضات منصوب می‌گردد.

وظایف و اختیارات سازمان بازرسی کل کشور

۱- بازرسی مستمر کلیه وزارتخانه‌ها 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 به‌نحوی بر آنها نظارت یا کمک می‌کند و کلیه سازمان‌هایی که شمول این قانون نسبت به آنها مستلزم ذکر نام آنهاست براساس برنامه منظم.

۲- انجام بازرسی‌های فوق‌العاده حسب‌الامر مقام رهبری و یا به دستور رئیس قوه 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.

۳- اعلام موارد تخلف و نارسایی‌ها و سوء جریانات اداری و مالی در خصوص وزارتخانه‌ها و نهادهای انقلاب اسلامی و بنیادها به رئیس‌جمهور و درخصوص 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 کمک بگیر از دولت به وزیر ذی‌ربط و درخصوص سوء جریانات اداری و مالی مراجع قضایی و واحدهای تابعه دادگستری به رئیس قوه قضائیه و در موارد ارجاعی کمیسیون اصل نود قانون اساسی نتیجه بازرسی به آن کمیسیون اعلام خواهد شد.

- درموردی 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 قضایی ارسال و موضوع را تا حصول نتیجه نهایی پیگیری نمایند و در مورد تخلفات اداری، انضباطی و انتظامی مستقیماً مراتب را به مراجع ذی‌ربط منعکس نموده و پیگیری لازم را به‌عمل آورند. مراجع رسیدگی‌کننده مکلف‌اند وقت رسیدگی و جهت حضور را به اطلاع سازمان بازرسی کل کشور برسانند.

□ **تبصره ۱-** در مورد جرائم منتهی به ورود خسارت به اموال دولتی و حقوق عمومی و تضییع 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 هزینه دادرسی از دادگاه درخواست می‌نماید. دستگاه‌های ذی‌ربط موظف به همکاری با دادستان در جمع‌آوری دلایل و مدارک و پیگیری موضوع می‌باشند.

□ **تبصره ۲-** گزارش‌های بازرسی در ارتباط با آیین‌نامه، تصویب‌نامه، بخشنامه، دستورالعمل‌های صادره و شکایات اشخاص حقیقی و حقوقی غیر دولتی که حاکی از تشخیص تخلف در موارد فوق‌الذکر باشد جهت رسیدگی و صدور رأی به دیوان عدالت اداری ارسال می‌گردد. رسیدگی به این‌گونه موارد به‌طور فوق‌العاده و خارج از نوبت خواهد بود.

- درموردی 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 هیئت تخلفات اداری نهاد ریاست جمهوری منعکس و تا حصول نتیجه پیگیری خواهد نمود.

□ **تبصره ۳-** 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.

براساس ماده ۶ قانون تشکیل سازمان بازرسی کل کشور گزارش‌های سازمان در مراجع قضایی، هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری، انضباطی و انتظامی، خارج از نوبت و حداکثر ظرف مدت سه ماه رسیدگی خواهد شد. چنانچه 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.

□ تبصره ۴- هرگاه بازرسی که دارای پایه قضایی 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 می‌کند. دادستان کل در صورتی که آن را از مصادیق بند ۲ ماده ۱۸ قانون تشکیل دادگاه‌های عمومی و انقلاب مصوب ۱۳۷۳.۴.۱۵ تشخیص دهد اقدام قانونی را معمول می‌دارد.

- براساس ماده ۹ قانون تشکیل سازمان بازرسی کل کشور چنانچه بازرس و هیئت 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 اینکه درخواست مدلل نیست و یا دلایل غیر کافی است، از انجام تقاضا خودداری کند.

- گزارش‌های بازرسی در خصوص مصوبات خلاف شرع و قانون قوه مجریه جهت رسیدگی و صدور رأی به دیوان عدالت اداری ارسال می‌گردد.

- گزارش‌های سازمان بازرسی در مراجع قضایی و هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری، خارج از نوبت رسیدگی می‌شود.
- آراء صادره از مراجع قضایی با درخواست سازمان بازرسی و موافقت دادستان کل کشور ظرف مهلت ۲۰ روز قابل تجدیدنظر است.
- آراء صادره از هیئت‌های رسیدگی با درخواست سازمان ظرف ۲۰ روز قابل تجدیدنظر است.

- بازرسی مستمر حداقل سالی یک بار صورت می‌گیرد.

- بازرس یا هیئت‌های بازرسی گزارش خود را مستقیماً به سازمان تقدیم می‌کنند.

- در خصوص اسناد سرّی دولتی، درخواست رئیس سازمان و موافقت رئیس قوه قضائیه لازم است.

- در مواردی که سازمان بازرسی نسبت به آراء صادره هیئت‌های رسیدگی معترض باشد، تقاضای تجدیدنظر خود را ظرف ۲۰ روز به مرجع صادرکننده رأی اعلام می‌کند.

سؤالات چهار گزینه‌ای سراسری فصل ششم

(سال ۷۲)

۱- صلاحیت دیوان عدالت اداری عبارت است 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، آیین‌نامه‌ها، تصویب‌نامه‌ها و بخشنامه‌های اداری، شکایت از آراء هیئت‌ها و کمیسیون‌های رسیدگی و شکایت‌های مستخدمان در مورد تضییع حقوق استخدامی آنها.

(سال ۷۲)

۲- پاسخ صحیح را انتخاب نمایید.

- ۱) هیئت عمومی دیوان عدالت اداری اگر تشخیص بدهد یک آیین‌نامه دولتی مغایر با مقررات شرع است آن را باطل می‌نماید.
- ۲) هیئت عمومی دیوان عدالت اداری بعد از تشخیص اینکه آیین‌نامه دولتی خارج از حدود اختیارات قوه مجریه بوده است حکم به ابطال آن صادر می‌نماید.
- ۳) شورای نگهبان بعد از تشخیص مغایرت آیین‌نامه دولتی با مقررات شرع آن را باطل می‌نماید.
- ۴) بعد از تشخیص مغایرت آیین‌نامه با قانون اساسی به‌وسیله شورای نگهبان، دیوان عدالت اداری حکم به ابطال آن صادر می‌نماید.

(سال ۷۲)

۳- رسیدگی در دیوان عدالت اداری با تقدیم دادخواست شروع می‌شود. این دادخواست:

- ۱) می‌تواند دو 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.

(سال ۷۳)

۴- در صورت حدوث اختلاف در صلاحیت بین دیوان عدالت اداری و محاکم دادگستری حل آن به وسیله:

- ۱) رئیس قوه قضائیه صورت می‌گیرد.
- ۲) دیوان عالی کشور به عمل می‌آید.
- ۳) شورای عالی قضایی صورت می‌گیرد.
- ۴) هیئتی مرکب از رئیس دیوان عالی کشور، رئیس دیوان عدالت اداری و رئیس قوه قضائیه صورت می‌گیرد.

۵- آیا شعب دیوان عدالت اداری می‌تواند دستور موقت مبنی بر توقف عملیات اجرایی از جانب شهرداری‌ها را تا تعیین تکلیف

(سال ۷۳)

قطعی شکایت صادر نمایند؟

- ۱) خیر، مگر در مواردی که در قانون تصریح شده باشد.
- ۲) آری، مگر در مواردی که در قانون تصریح شده باشد.
- ۳) آری، مگر در مواردی که در قانون مستثنی شده باشد.
- ۴) صدور دستور موقت خارج از حدود صلاحیت دیوان می‌باشد.

(سال ۷۳)

۶- در صورتی که به تشخیص رئیس دیوان عدالت اداری حکمی از نظر رعایت موازین قانونی مخدوش باشد:

- ۱) رئیس دیوان آن را به هیئت تجدیدنظر ارجاع می‌دهد.
- ۲) حکم صادره قطعی است و رئیس دیوان نمی‌تواند اقدامی انجام دهد.
- ۳) پس از طرح در هیئت عمومی و نقض آن توسط هیئت برای رسیدگی مجدد به شعبه دیگر ارجاع می‌گردد.
- ۴) رئیس دیوان آن را برای اصلاح و تجدیدنظر به شعبه صادرکننده رأی ارجاع دهد.

(سال ۷۳)

۷- پاسخ صحیح را انتخاب نمایید.

- ۱) هرکس می‌تواند از دیوان عدالت اداری تقاضای ابطال آیین‌نامه‌های مخالف با قانون اساسی را بنماید.
- ۲) فقط قضات دادگاه‌ها می‌توانند تقاضای ابطال آیین‌نامه‌های مخالف با قوانین را از دیوان عدالت اداری بنمایند.
- ۳) هرکس می‌تواند از شورای نگهبان تقاضای ابطال آیین‌نامه‌های مخالف شرع و قانون اساسی را بنماید.
- ۴) ابطال آیین‌نامه‌های مخالف با قانون اساسی به عهده شورای نگهبان است.

- ۸- پاسخ صحیح را انتخاب نمایید.
- (۱) قضاات دادگاه‌ها می‌توانند از اجرای آیین‌نامه‌هایی که مخالف شرع هستند، خودداری نمایند.
 (۲) قضاات دادگاه‌ها مکلف‌اند از اجرای آیین‌نامه‌هایی که مخالف شرع و قوانین هستند، خودداری کنند.
 (۳) قضاات دادگاه‌ها می‌توانند از اجرای آیین‌نامه‌هایی که مخالف قوانین هستند، خودداری نمایند.
 (۴) قضاات دادگاه‌ها می‌توانند آیین‌نامه‌های خلاف قوانین عادی را ابطال نمایند.
- (سال ۷۳)
- ۹- اجرای احکام دیوان عدالت اداری بر عهده کیست؟
- (۱) اجرائیات 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
- (سال ۷۴)
- ۱۰- کدام مرجع برای رسیدگی به شکایت از آیین‌نامه‌های خلاف قانون دولت صالح است؟
- (۱) دادگاه‌های عمومی
 (۲) هیئت عمومی دیوان عدالت اداری
 (۳) یکی از شعب دیوان عالی کشور
 (۴) یکی از شعب دیوان عدالت اداری
- (سال ۷۴)
- ۱۱- رسیدگی به شکایت‌های استخدامی مشمولین قانون استخدام کشوری، قضاات دادگستری و اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها در صلاحیت کدام مرجع است؟
- (۱) هیئت رسیدگی به تخلفات اداری
 (۲) شورای امور اداری و استخدامی کشور
 (۳) دیوان عدالت اداری
 (۴) دادگاه‌های عمومی
- (سال ۷۴)
- ۱۲- سازمان بازرسی کل کشور چه وظیفه‌ای به عهده دارد؟
- (۱) بازرسی
 (۲) قضاوت
 (۳) بازرسی و قضاوت
 (۴) راهنمایی سازمان‌های اداری
- (سال ۷۵)
- ۱۳- مهلت تقدیم دادخواست تجدیدنظر از احکام قابل تجدیدنظر دیوان عدالت اداری چند روز است؟
- (۱) هفت
 (۲) ده
 (۳) بیست
 (۴) سی
- (سال ۷۵)
- ۱۴- دیوان عدالت اداری به کدام شکایت‌ها به صورت شکلی رسیدگی می‌کند؟
- (۱) اقدامات دولتی
 (۲) آراء و تصمیمات قطعی دادگاه‌های اداری
 (۳) تصمیمات استخدامی
 (۴) طرز کار دستگاه‌های اجرایی
- (سال ۷۵)
- ۱۵- مستخدمین تابع قانون کار از تضييع حقوق استخدامی خود به چه مقامی باید شکایت کنند؟
- (۱) وزارت کار
 (۲) دیوان عدالت اداری
 (۳) دادگاه‌های عمومی
 (۴) مرجع اختصاصی (هیئت تشخیص و رفع اختلافات کارگر و کارفرما)
- (سال ۷۶)
- ۱۶- رسیدگی به اختلافات حاصل از قراردادهای اداری در صلاحیت کدام است؟
- (۱) وزارت امور اقتصادی و دارایی
 (۲) کمیسیون‌های داخلی مجلس
 (۳) دیوان عدالت اداری
 (۴) دادگاه‌های عمومی
- (سال ۷۶)
- ۱۷- هیئت عمومی دیوان عدالت اداری با حضور الزامی چه اعضایی تشکیل می‌شود؟
- (۱) دو سوم رؤسای شعبه‌ها
 (۲) با همه اعضای دیوان
 (۳) همه رؤسای شعبه‌های دیوان
 (۴) دو سوم همه اعضای شعبه‌های دیوان
- (سال ۷۶)
- ۱۸- آراء قطعی مراجع اختصاصی اداری در کجا قابل شکایت است؟
- (۱) دادگاه عمومی
 (۲) وزارتخانه مربوط
 (۳) شورای امور اداری و استخدامی کشور
 (۴) دیوان عدالت اداری

۱۹- اگر از تصمیمات واحدهای دولتی خسارتی به افراد وارد شود مرجع رسیدگی به (سال 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.

۲۰- برای رسیدگی به شکایت از تضييع حقوق استخدامی مستخدمان اداره چه مرجعی صالح است؟ (سال ۷۷)

- ۱) سازمان امور اداری و استخدامی کشور به این شکایات رسیدگی می‌کند.
- ۲) دیوان عدالت اداری مرجع صالح رسیدگی به چنین شکایتهایی است.
- ۳) دادگاه‌های عمومی به این گونه شکایات رسیدگی می‌کنند.
- ۴) وزیر یا رئیس مؤسسه متبوع مستخدم به این شکایات رسیدگی می‌کند.

۲۱- دو مستخدم از وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی به دیوان عدالت اداری شکایت می‌برند که به علت تعارض آراء در

هیئت عمومی دیوان عدالت اداری رسیدگی شده و با دادنامه شماره ۱۶۳ مورخ ۷۰/۱۲/۲۰ چنین رأی می‌دهد: (سال ۷۷)

- ۱) شکایت مردود اعلام می‌شود زیرا انتقال در درون وزارتخانه بوده است.
- ۲) شکایت وارد بوده و شاکی باید به پست اولیه‌اش برگردد.
- ۳) شکایت خارج از مهلت قانونی طرح شده پس رد می‌شود.
- ۴) دیوان عدالت اداری صالح به رسیدگی چنین شکایتی نیست پس شکایت رد می‌شود.

۲۲- چند شخص حقیقی و حقوقی از مصوبه هیئت وزیران و بخشنامه بانک مرکزی که برای صادرکنندگان کالا به خارج از ایران

که ارز حاصل از صادرات را پیش از تصویب این مصوبه به بانک مرکزی پرداخت نکرده بودند جریمه و مجازات تعیین کرده بود

برای ابطال آنها به دیوان عدالت اداری شکایت بردند و دیوان چنین رأی داد: (سال ۷۷)

- ۱) دیوان شکایت همه شکات را رد کرد.
- ۲) دیوان تصویب‌نامه هیئت وزیران را پذیرفت ولی بخشنامه بانک مرکزی را باطل اعلام کرد.
- ۳) دیوان تصویب‌نامه هیئت وزیران را باطل کرد ولی بخشنامه بانک مرکزی را پذیرفت.
- ۴) دیوان هم تصویب‌نامه هیئت وزیران و هم بخشنامه بانک مرکزی را به دلیل عطف به ماسبق شدن و تعیین مجازات باطل اعلام کرد.

۲۳- رأی دیوان عدالت اداری در چه موردی قابل تجدیدنظر است؟ (سال ۷۷)

- ۱) تجدیدنظر تنها شکلی است و فقط سازمان‌های عمومی حق تجدیدنظر خواهی دارند.
- ۲) رسیدگی هم شکلی و هم ذاتی است و هر ذی‌نفعی می‌تواند تجدیدنظر بخواهد.
- ۳) فقط اشخاص حقیقی و حقوقی حقوق خصوصی می‌توانند از رأی‌های دیوان تجدیدنظر خواهی کنند.
- ۴) هر شخص حقیقی و حقوقی می‌تواند از رأی دیوان عدالت اداری تجدیدنظر بخواهد.

۲۴- بانک، حقوق بازنشستگی را به استناد بخشنامه شماره ۴۹۱۹۴ مورخ ۱۳۵۹/۱۲/۲ نخست وزیر وقت به مستخدمانی که شش

ماه پس از تاریخ واریز آن برای دریافت خود شخصاً یا به‌وسیله وکیل مراجعه می‌کردند، نمی‌پرداخت. یک مستخدم وزارت

آموزش و پرورش برای ابطال بخشنامه مزبور به دیوان عدالت شکایت می‌کند که رأی می‌دهد: (سال ۷۷)

- ۱) دیوان اعلام می‌کند که صالح به رسیدگی چنین شکایتی نیست.
- ۲) دیوان شکایت را در مورد نپرداختن حقوق تأیید ولی نپذیرفتن وکیل را رد می‌کند.
- ۳) دیوان بخشنامه را غیر قانونی اعلام و هر دو بند آن را باطل می‌کند.
- ۴) دیوان شکایت شاکی را رد می‌کند و بخشنامه را قانونی می‌داند.

۲۵- اگر بازرسان سازمان بازرسی کل کشور در هنگام بازرسی از یکی از سازمان‌های اداری تخلف یکی از مستخدمان را احراز کنند چه تصمیم می‌گیرند؟ (سال ۷۷)

- ۱) گزارش تخلف را در روزنامه 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.

۲۶- هرگاه بازرسان سازمان بازرسی کل کشور هنگام بازرسی تعقیب کیفری مستخدمی را لازم بدانند، چه تصمیمی می‌گیرند؟ (سال ۷۸)

- ۱) از طریق بازرسی کل کشور پرونده برای رسیدگی به مراجع صالح قضایی فرستاده می‌شود.
- ۲) فقط به مسئولان سازمان مربوط گزارش می‌کند.
- ۳) مراتب را به‌طور مستقیم برای پیگیری به دادستانی محل گزارش می‌کند.
- ۴) هیئت بازرسی خود به محاکمه مستخدم متخلف اقدام می‌کند.

۲۷- ابطال مصوبه‌های خلاف شرع دولت با چه مرجعی است؟ (سال 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.

۲۸- صلاحیت دیوان عدالت اداری در چه موردهایی است؟ (سال 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.

۲۹- رسیدگی به تخلفات انتظامی رؤسای شعب و اعضای علی‌البدل و مشاوران دیوان عدالت اداری در صلاحیت چه مرجعی است؟ (سال ۷۸)

- ۱) دیوان عالی کشور
- ۲) دادگاه عالی انتظامی قضات
- ۳) رئیس قوه مقننه
- ۴) رئیس دیوان عدالت اداری

۳۰- کسی برای ابطال بخشنامه وزارت امور اقتصادی و دارایی که برای نقل و انتقال تلفن مالیات تعیین کرده بود به هیئت عمومی دیوان عدالت اداری شکایت می‌برد که با دادنامه شماره ۶۲ مورخ ۷۰/۵/۲۲ چنین رأی می‌دهد؟ (سال ۷۸)

- ۱) شکایت شاکی وارد بوده زیرا بخشنامه غیر قانونی است و باطل می‌شود.
- ۲) شکایت در صلاحیت دادگاه‌های عمومی دادگستری است نه دیوان عدالت اداری پس رد می‌شود.
- ۳) شکایت باید در هیئت حل اختلاف وزارت امور اقتصادی و دارایی مطرح شود نه در دیوان، پس رد می‌شود.
- ۴) بخشنامه قانونی است پس شکایت شاکی رد می‌شود.

۳۱- فردی یک بار به عنوان شخصی و بار دوم به عنوان مدیر یک شرکت تولیدی برای گرفتن پروانه تولید داروهای گیاهی که وزارت بهداشت... رد کرده بود به دیوان عدالت اداری شکایت می‌برد که به علت تعارض آراء هیئت عمومی دیوان با دادنامه شماره ۲۰۹ مورخ ۷۱/۱۰/۱۲ چنین رأی می‌دهد؟ (سال ۷۸)

- ۱) شکایت شاکی وارد بوده و پذیرفته می‌شود.
- ۲) شکایت شاکی رد می‌شود زیرا برای تولید نیاز به مدرک آموزشی است.
- ۳) شکایت شاکی به عنوان مدیر شرکت تولید پذیرفته می‌شود.
- ۴) شکایت شاکی در صلاحیت دادگاه‌های عمومی دادگستری است و نه دیوان، پس رد می‌شود.

- ۳۲- هرگاه با استعفای مستخدم رسمی موافقت نشود، حق شکایت به کدام مرجع را دارد؟ (سال ۷۹)
- (۱) هیئت تجدیدنظر تخلفات اداری
(۲) سازمان امور اداری و استخدامی کشور
(۳) حق شکایت ندارد.
(۴) دیوان عدالت اداری
- ۳۳- از احکام صادره از شعب بدوی دیوان عدالت اداری در چه موردهایی می توان درخواست تجدیدنظر کرد؟ (سال ۷۹)
- (۱) هرگاه حکم به نفع خواهان صادر شده باشد.
(۲) هرگاه حکم به نفع خواننده صادر شده باشد.
(۳) هرگاه حکم علیه تصمیمات و اقدامات واحدهای دولتی صادر شده باشد.
(۴) در هر سه مورد
- ۳۴- چه کسانی می توانند از رأی های شعبه های دیوان عدالت اداری تجدیدنظرخواهی کنند؟ (سال ۸۰)
- (۱) فقط اشخاص حقیقی
(۲) فقط اشخاص حقوقی عمومی
(۳) فقط اشخاص حقیقی و حقوقی خصوصی
(۴) همه اشخاص حقیقی و حقوقی ذی نفع
- ۳۵- کمیته ملی المپیک ایران از تصمیمات و اقدامات سازمان تأمین اجتماعی به دیوان عدالت اداری شکایت می کند، چرا؟ (سال ۸۰)
- (۱) سازمان تأمین اجتماعی مؤسسه نیمه خصوصی است.
(۲) سازمان تأمین اجتماعی مؤسسه غیر دولتی است و نمی توان از آن به دیوان شکایت کرد.
(۳) کمیته ملی المپیک ایران مؤسسه عمومی غیر دولتی است و نمی تواند به عنوان خواهان به دیوان عدالت اداری شکایت کرد.
(۴) کمیته ملی المپیک ایران مؤسسه خصوصی است.
- ۳۶- چه مرجعی به شکایت های مستخدمان در مورد تزییع حقوق استخدامی شان رسیدگی می کند؟ (سال ۸۰)
- (۱) بازرسی کل کشور
(۲) دادگاه های عمومی
(۳) دیوان عدالت اداری
(۴) دیوان عالی کشور
- ۳۷- درخواست صدور دستور موقت در چه مرحله از زمان رسیدگی پرونده در دیوان عدالت اداری امکان پذیر است؟ (سال ۸۱)
- (۱) ضمن طرح دعوی اصلی در دادخواست بدوی
(۲) در طول مراحل رسیدگی پرونده در دیوان
(۳) ضمن طرح دعوی اصلی در دادخواست بدوی یا تجدیدنظر
(۴) درخواست صدور دستور وقت در دادخواست جداگانه در طول مراحل رسیدگی
- ۳۸- تشخیص مغایرت مصوبات هیئت دولت با شرع و قانون اساسی بر عهده چه مرجعی است؟ (سال ۸۱)
- (۱) شورای نگهبان
(۲) هیئت عمومی دیوان عدالت اداری
(۳) شعب بدوی و تجدیدنظر دیوان عدالت اداری، هیئت عمومی دیوان و شورای نگهبان
(۴) شورای نگهبان در مورد شرع و هیئت عمومی دیوان عدالت اداری در مورد قانون اساسی
- ۳۹- تعیین میزان خسارت وارده از ناحیه مؤسسات اداری در صلاحیت چه مرجعی است؟ (سال ۸۱)
- (۱) دیوان محاسبات کشور
(۲) دادگاه های عمومی
(۳) قانون کارشناسان دادگستری
(۴) شعبه تجدیدنظر دیوان عدالت اداری
- ۴۰- آیا طرح شکایت در دیوان عدالت اداری موجب تعلیق اجرا یا تعویق اقدامات مورد شکایت است؟ (سال ۸۲)
- (۱) طرح شکایت در دیوان مانع از تعلیق اجرا است.
(۲) خیر تنها با دادخواست تجدیدنظر امکان پذیر است.
(۳) در صورت تأیید هیئت عمومی، امکان تعلیق وجود دارد.
(۴) خیر موجب تعلیق اجرا یا تعویض اقدامات مورد شکایت نمی باشد.

- ۴۱- رسیدگی در دیوان عدالت اداری با تقدیم دادخواست شروع می‌شود، این دادخواست در کدام حالت زیر رد می‌شود؟ (سال ۸۲)
- ۱) شکایت از رأی تعلیق کارمند باشد.
 - ۲) شکایت از رأی غیر قطعی هیئت بدوی تخلفات اداری باشد.
 - ۳) شکایت از رأی هیئت تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری باشد.
 - ۴) شکایت از حکم اخراج ناشی از دو ماه غیبت، از سوی بالاترین مقام اداره صادر شده باشد.
- ۴۲- صحیح‌ترین پاسخ را انتخاب نمایید. (سال ۸۲)
- ۱) قضات دادگاه‌ها می‌توانند فقط از اجرای آیین‌نامه‌هایی که مخالف شرع هستند، خودداری کنند.
 - ۲) قضات دادگاه‌ها می‌توانند فقط از اجرای آیین‌نامه‌هایی که مخالف قوانین عادی هستند، خودداری کنند.
 - ۳) قضات دادگاه‌ها می‌توانند فقط از اجرای آیین‌نامه‌هایی که مخالف قوانین عادی هستند، خودداری نموده و آنها را ابطال نمایند.
 - ۴) قضات دادگاه‌ها مکلف‌اند از اجرای آیین‌نامه‌هایی که مخالف شرع و قوانین هستند، خودداری کنند.
- ۴۳- نظارت بر اجرای صحیح قوانین در دستگاه‌های اداری وظیفه مستقیم کدام مرجع یا مقام است؟ (سال ۸۲)
- ۱) قاضی دادگستری
 - ۲) دیوان عدالت اداری
 - ۳) سازمان بازرسی کل کشور
 - ۴) رئیس مجلس شورای اسلامی
- ۴۴- از تصمیمات و اقدامات کدام دستگاه نمی‌توان به دیوان عدالت اداری شکایت کرد؟ (سال ۸۴)
- ۱) کانون وکلا
 - ۲) مؤسسات عمومی غیر دولتی
 - ۳) نهادهای انقلابی
 - ۴) وزارتخانه‌ها
- ۴۵- مرجع رسیدگی به شکایت‌های استخدامی مستخدمین نیروهای مسلح است. (سال ۸۴)
- ۱) دادگاه‌های ارتش
 - ۲) دیوان عالی کشور
 - ۳) دیوان عدالت اداری
 - ۴) دادگاه‌های عمومی
- ۴۶- چه تفاوتی بین نظارت دیوان عدالت اداری و نظارت از طریق قضات دادگاه‌ها بر اعمال قوه مجریه وجود دارد؟ (سال ۸۴)
- ۱) اولی ناظر به مصوبات و تصمیمات و اقدامات مقامات اداری و دومی صرفاً ناظر بر تصویب‌نامه‌ها و آیین‌نامه‌ها 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.
- ۴۷- افزایش شعب بدوی و تجدیدنظر دیوان عدالت اداری چگونه صورت می‌گیرد؟ (سال ۸۴)
- ۱) بنا به پیشنهاد هیئت عمومی دیوان و تصویب رئیس دیوان
 - ۲) بنا به پیشنهاد هیئت عمومی دیوان و تأیید رئیس قوه قضائیه
 - ۳) بنا به پیشنهاد رئیس دیوان و تصویب رئیس قوه قضائیه
 - ۴) توسط رئیس دیوان
- ۴۸- میزان خسارت ناشی از اعمال تصدی دولت از چه طریقی تعیین می‌شود؟ (سال ۸۵)
- ۱) واحدهای شبه قضایی اداری
 - ۲) دیوان عدالت اداری
 - ۳) سازمان بازرسی
 - ۴) محاکم حقوقی
- ۴۹- مرجع رسیدگی به شکایات کارگران شاغل در سازمان‌های دولتی در مورد اخراج و بازخرید آنها کدام است؟ (سال ۸۵)
- ۱) دادگاه‌های دادگستری
 - ۲) شعب دیوان عدالت اداری
 - ۳) مراجع پیش‌بینی شده در قانون کار
 - ۴) هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری موجود در سازمان‌های دولتی
- ۵۰- در چه مواردی امکان رسیدگی شعب دیوان عدالت اداری به اعتراض افراد نسبت به آرا و احکام مراجع قضایی وجود دارد؟ (سال ۸۵)
- ۱) در مواردی که مراجع قضایی حکم اخراج مستخدمی را صادر کرده باشند.
 - ۲) در مواردی که مراجع قضایی حکم بازنشستگی مستخدم را صادر کرده باشند.
 - ۳) در همه موارد
 - ۴) در هیچ مورد

۵۱- در نظارت قضایی بر اعمال اداری، مرجع رسیدگی کننده می تواند تصمیمات اداری را:

(سال 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) به علت مغایرت با قانون یا خروج از حدود تکالیف و اختیارات و یا مصلحت اصلاح در صورت لزوم ابطال کند.

۵۲- در ایران نهادهای مدنی به طور مستقیم:

(سال ۸۵)

- (۱) نمی توانند طرح دعوا کنند.
- (۲) حق طرح دعوا در محاکم را دارند.
- (۳) تنها می توانند به مراجع اداری شکایت ببرند.
- (۴) تنها به عنوان ثالث، حق ورود به دعوا را دارند.

۵۳- احکام صادره از شعب دیوان عدالت اداری

(سال ۸۷)

- (۱) کلاً قابل تجدید در شعب تجدیدنظر است.
- (۲) از طرف شهروندان قابل تجدیدنظرخواهی در شعب تشخیص است.
- (۳) در صورت مغایرت با قانون از طرف رئیس دیوان قابل تجدیدنظرخواهی در شعب تشخیص است.
- (۴) از طرف شهروند یا اداره قابل تجدیدنظرخواهی در شعب تجدیدنظر یا شعبه تشخیص است.

۵۴- مؤثرترین نظارت در جهت ابطال تصمیمات اداری کدام است؟

(سال ۸۷)

- (۱) نظارت محاکم دادگستری
- (۲) نظارت شورای نگهبان
- (۳) نظارت قضایی دیوان عدالت اداری
- (۴) نظارت ریاست مجلس بر تصمیمات مقامات اداری

۵۵- به منظور جلوگیری از تضییع حقوق اشخاص، اثر ابطال مصوبات دولت توسط هیئت عمومی دیوان عدالت اداری

(سال ۸۷)

- (۱) در تمام موارد از زمان صدور رأی است.
- (۲) بنا به تشخیص هیئت 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.

۵۶- بر کدام مصوبات هیچ نظارتی اعمال نمی شود؟

(سال ۸۷)

- (۱) نظام شوراهای اسلامی شهر
- (۲) شورای عالی انقلاب فرهنگی
- (۳) مجلس شورای اسلامی
- (۴) شورای عالی اداری

۵۷- نظارت سازمان بازرسی کل کشور

(سال ۸۷)

- (۱) نظارتی قضایی است که منجر به صدور حکم می شود.
- (۲) نظارتی عام است که همه نهادهای اداری را دربرمی گیرد.
- (۳) نظارت قوه قضائیه بر عملکرد مأمورین اجرایی کشور است که موجب اخراج مستقیم مأمور می شود.
- (۴) عمل مأمور اجرایی را که مغایر قانون باشد، باطل می کند و مأمور را در اختیار مقامات مافوق می گذارد.

۵۸- هرگاه سازمان بازرسی کل کشور سوء جریان امور در وزارتخانه ها یا بنیادها را احراز نماید، گزارش خود را به کدام مرجع

(سال ۸۸)

ارسال می کند؟

- (۱) رئیس جمهور
- (۲) در مورد وزارتخانه ها به رئیس جمهور و در مورد بنیادها به رهبر
- (۳) در مورد وزارتخانه ها به وزیر ذیربط و در مورد بنیادها به رئیس جمهور
- (۴) در مورد وزارتخانه ها به رئیس جمهور و در مورد بنیادها به رهبر و رئیس جمهور

- ۵۹- کدام گزینه در خصوص دیوان عدالت اداری، صحیح است؟ (سال ۸۸)**
- (۱) می‌تواند برای تحقیق به سایر مراجع قضایی نیابت دهد.
 - (۲) در صورت عدم حضور شخص احضار شده توسط دیوان عدالت اداری، امکان جلب توسط دیوان وجود ندارد.
 - (۳) در صورت استنکاف شخص یا مرجع محکوم علیه، دیوان صرفاً از طریق انفصال وی مبادرت به اجرای رأی می‌نماید.
 - (۴) وکالت در دیوان عدالت اداری با وکالت‌نامه‌های مدنی و یا وکالت دادگستری امکان‌پذیر است.
- ۶۰- کدام گزینه در خصوص دادرسی در دیوان عدالت اداری، صحیح است؟ (سال ۸۸)**
- (۱) در موارد اعاده دادرسی در هر صورت فرآیند اجرای رأی متوقف نخواهد شد.
 - (۲) رئیس قوه قضاییه می‌تواند آراء دیوان را که واجد اشتباه بین شرعی یا قانونی باشد جهت بررسی به شعبه 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، یا ارجاع رئیس دیوان، پرونده را مجدداً رسیدگی می‌نمایند.
- ۶۱- دیوان عدالت اداری در کدام مورد به صورت شکلی رسیدگی می‌نماید؟ (سال 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.
- ۶۲- مرجع ابطال مصوبات خلاف شرع کدام است؟ (سال ۸۹)**
- (۱) شورای نگهبان
 - (۲) هر یک از شعب دیوان عدالت اداری
 - (۳) پس از احراز در دیوان عدالت اداری در شورای نگهبان
 - (۴) پس از کسب نظر از فقهای شورای نگهبان با هیئت عمومی دیوان عدالت اداری
- ۶۳- مرجع رسیدگی مجدد نسبت به آراء قطعی صادره از سوی هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کدام است؟ (سال ۸۹)**
- (۱) دیوان عدالت اداری
 - (۲) هیئت عالی نظارت
 - (۳) دیوان عالی کشور
 - (۴) هیئت تجدیدنظر مستقر در همان سازمان
- ۶۴- تصمیمات و آراء کدام یک از مراجع زیر قابل شکایت در دیوان عدالت اداری می‌باشد؟ (سال ۸۹)**
- (۱) نیروهای مسلح
 - (۲) هیئت‌های بازرسی
 - (۳) دادگاه‌های انتظامی قضات
 - (۴) مراجع قضایی دادگستری
- ۶۵- رسیدگی در دیوان عدالت اداری مستلزم تقدیم دادخواست است مگر در خصوص (سال 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 قضایی دیگر صادر شده باشد.
- ۶۶- مصوبات کدام یک از شوراهای ذیل، قابلیت ابطال در دیوان عدالت اداری را خواهد داشت؟ (سال ۸۹)**
- (۱) شورای انقلاب
 - (۲) شورای حل اختلاف
 - (۳) شورای اسلامی استان
 - (۴) شورای عالی انقلاب فرهنگی
- ۶۷- در صورتی که بازرسان سازمان بازرسی کل کشور هنگام بازرسی تعقیب کیفری مستخدمی را لازم بدانند..... (سال ۸۹)**
- (۱) رأساً به موضوع رسیدگی می‌نمایند.
 - (۲) مکلف به گزارش موضوع به مسئولان سازمان می‌باشند.
 - (۳) مستقیماً مراتب را جهت پیگیری به دادستانی محل گزارش می‌دهند.
 - (۴) پرونده از طریق سازمان برای رسیدگی به مراجع صالح قضایی ارسال می‌گردد.

۶۸- همه موارد زیر از مراجع اداری اختصاصی (شبه قضایی) می‌باشند به جز
(۱) شورای اسلامی شهرستان
(۲) کمیسیون ماده ۷۷ قانون شهرداری
(۳) هیئت حل اختلاف مالیاتی
(۴) هیئت تشخیص اداره کار و امور اجتماعی

۶۹- در صورت صدور دستور موقت توسط شعب دیوان عدالت اداری
(۱) طرف شکایت می‌تواند با ابراز دلایل کافی بر عدم ضرورت ادامه دستور، تقاضای لغو آن را بنماید.
(۲) قرار صادره قابل اعتراض در شعب تشخیص دیوان عدالت اداری خواهد بود.
(۳) قرار صادره قطعی بوده و تا پایان رسیدگی دیوان قابل لغو نمی‌باشد.
(۴) در صورت اعتراض رئیس دیوان عدالت اداری مرجع رسیدگی به تقاضای لغو دستور موقت می‌باشد.

۷۰- در دیوان عدالت اداری، قرار گرفتن شخص حقیقی یا حقوقی خصوصی به عنوان خواننده دعوی:
(۱) در دعاوی طاری مانند اعتراض ثالث استثنائاً امکان‌پذیر است.
(۲) با نظر رئیس دیوان حسب مورد ممکن خواهد بود.
(۳) همچون دادگاه‌های عمومی ممکن می‌باشد.
(۴) با توجه به صلاحیت‌های مقرر برای دیوان، مطلقاً ممکن نیست.

۷۱- مطابق قانون دیوان عدالت اداری کدام‌یک در صلاحیت دیوان عدالت است؟
(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 هیئت حل اختلاف
(۴) ابطال مصوبه شورای عالی امنیت ملی از حیث مخالفت مدلول آنها با قانون در هیئت عمومی دیوان عدالت اداری

۷۲- به موجب قانون دیوان عدالت اداری، کدام‌یک از اقدامات رئیس مجلس شورای اسلامی در صلاحیت دیوان عدالت اداری است؟

- (۱) تعیین همترازی پست‌های کارمندان اداری مجلس
- (۲) امضای مصوبات مجلس شورای اسلامی در صورت استنکاف رئیس جمهور
- (۳) ایراد قانونی به مصوبات هیئت وزیران
- (۴) هیچ‌یک از اقدامات رئیس مجلس

۷۳- کدام‌یک از نهادهای ذیل مشمول بازرسی مستمر سازمان بازرسی کل کشور می‌شود؟

- (۱) دفاتر اسناد رسمی
- (۲) دفاتر وکالت
- (۳) تمامی سازمان‌های وابسته به قوه قضائیه با درخواست رئیس قوه قضائیه
- (۴) مجلس شورای اسلامی

پاسخنامه سؤالات چهارگزینه‌ای سراسری فصل ششم

- ۱- گزینه «۴»
بندهای ۱، ۲ و ۳ ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری.
- ۲- گزینه «۴»
اصل ۱۷۰ قانون اساسی و ماده ۴۰ قانون دیوان عدالت اداری.
- ۳- گزینه «۴»
ماده ۲۱ قانون دیوان عدالت اداری و ماده یک آیین دادرسی دیوان.
- ۴- گزینه «۲»
ماده ۴۶ قانون دیوان عدالت اداری. پس از کسب نظر مشاوران دیوان عدالت اداری با دیوان عالی کشور است.
- ۵- گزینه «۲»
ماده ۵۱ و ۲۵ قانون دیوان عدالت اداری.
- ۶- گزینه «۳»
ماده ۱۸ قانون دیوان عدالت اداری و آیین‌نامه و دستورالعمل مادتهای ۱۸ و ۴۰ قانون دیوان عدالت اداری
- ۷- گزینه «۱»
اصل ۱۷۰ قانون اساسی و ماده ۲۵ قانون دیوان عدالت اداری.
- ۸- گزینه «۲»
اصل ۱۷۰ قانون اساسی.
- ۹- گزینه «۳»
ماده ۳۴ قانون دیوان عدالت اداری.
- ۱۰- گزینه «۲»
اصل ۱۷۰ قانون اساسی.
- ۱۱- گزینه «۳»
بندهای ۱، ۲ و ۳ ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری.
- ۱۲- گزینه «۱»
براساس ماده ۲ قانون تشکیل سازمان بازرسی کل کشور وظایف و اختیارات سازمان به شرح زیر می‌باشد:
الف) بازرسی و نظارت مستمر کلیه وزارتخانه‌ها و ادارات و امور اداری و مالی دادگستری، سازمان‌ها و دستگاه‌های تابعه قوه قضائیه و نیروهای نظامی و انتظامی و مؤسسات و شرکت‌های دولتی و شهرداری‌ها و مؤسسات وابسته به آنها و دفاتر اسناد رسمی و مؤسسات عام‌المنفعه و نهادهای انقلابی و سازمان‌هایی که تمام یا قسمتی از سرمایه یا سهام آنان متعلق به دولت است یا دولت به نحوی از انحاء بر آنها نظارت یا کمک می‌نماید و کلیه سازمان‌هایی که شمول این قانون نسبت به آنها مستلزم ذکر نام آنها است براساس برنامه منظم.
ب) انجام بازرسی‌های فوق‌العاده حسب‌الامر مقام معظم رهبری و یا به دستور رئیس قوه قضائیه و یا درخواست رئیس جمهور و یا کمیسیون اصول هشتاد و هشت و نودم قانون اساسی مجلس شورای اسلامی و یا بنا به تقاضای وزیر یا مسئول دستگاه‌های اجرایی ذیربط و یا هر موردی که به نظر رئیس سازمان ضروری تشخیص داده شود.
ج) اعلام موارد تخلف و نارسایی‌ها و سوء جریانات اداری و مالی در خصوص وزارتخانه‌ها و نهادهای انقلاب اسلامی و بنیادها به رئیس جمهور 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 کمک بگیر از دولت به وزیر ذیربط و در خصوص سوء جریانات اداری و مالی مراجع قضایی و واحدهای تابعه دادگستری به رئیس قوه قضائیه و در موارد ارجاعی کمیسیون اصل نود قانون اساسی نتیجه بازرسی به آن کمیسیون اعلام خواهد شد.
د) 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 قضایی ارسال و موضوع را تا حصول

نتیجه 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 رسیدگی کننده مکلف‌اند وقت رسیدگی و جهت حضور را به اطلاع سازمان بازرسی کل کشور برسانند.

تبصره ۱- در مورد جرائم منتهی به ورود خسارت به اموال دولتی و حقوق عمومی و تضییع 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 هزینه دادرسی از دادگاه درخواست می‌نماید.

دستگاه‌های ذی‌ربط موظف به همکاری با دادستان در جمع‌آوری دلایل و مدارک و پیگیری موضوع می‌باشند.

تبصره ۲- گزارش‌های بازرسی در ارتباط با آیین‌نامه و تصویب‌نامه و بخشنامه و دستورالعمل‌های صادره و شکایات اشخاص حقیقی و حقوقی غیر دولتی که حاکی از تشخیص تخلف در موارد فوق‌الذکر باشد جهت رسیدگی و صدور رأی به دیوان عدالت اداری ارسال می‌گردد. رسیدگی به این‌گونه موارد به‌طور فوق‌العاده و خارج از نوبت خواهد بود.

ه) 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 هیئت تخلفات اداری نهاد ریاست جمهوری منعکس و تا حصول نتیجه پیگیری خواهد نمود.

تبصره ۳- 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.

۱۳- گزینه «۳»

☞ ماده ۴۰ آیین دادرسی دیوان.

۱۴- گزینه «۲»

☞ بند ۲ ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری.

۱۵- گزینه «۴»

☞ بند ۳ ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری.

۱۶- گزینه «۴»

۱۷- گزینه «۱»

☞ مطابق ماده ۱۱ قانون دیوان عدالت اداری برای تشکیل هیئت عمومی دیوان حضور حداقل $\frac{۲}{۳}$ قضات دیوان لازم است.

۱۸- گزینه «۴»

☞ بند ۲ ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری.

۱۹- گزینه «۱»

☞ تبصره یک ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری دادگاه عمومی را برای تعیین میزان خسارت صالح دانسته است.

۲۰- گزینه «۲»

☞ ماده ۱۳ قانون عدالت اداری.

۲۱- گزینه «۱»

۲۲- گزینه «۴»

۲۳- گزینه «۴»

۲۴- گزینه «۳»

۲۵- گزینه «۳»

☞ بند ب ماده ۲ قانون تشکیل سازمان بازرسی کل کشور.

۲۶- گزینه «۳»

☞ براساس ماده ۶ قانون تشکیل سازمان بازرسی کل کشور گزارش‌های سازمان در مراجع قضایی، هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری، انضباطی و انتظامی، خارج از نوبت و حداکثر ظرف مدت سه ماه رسیدگی خواهد شد. چنانچه 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.

تبصره - هرگاه بازرسی که دارای پایه قضایی 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 ماده ۱۸ قانون تشکیل دادگاه‌های عمومی و انقلاب مصوب ۱۳۷۳.۴.۱۵ تشخیص دهد اقدام قانونی را معمول می‌دارد.

۲۷- گزینه «۴»

☞ ماده ۴۱ قانون دیوان عدالت اداری.

۲۸- گزینه «۱»

☞ ماده ۱۳ و ۱۹ قانون دیوان عدالت اداری.

۲۹- گزینه «۲»

☞ به تخلفات انتظامی رؤسا و اعضای علی‌البدل و مشاورین دیوان در دادگاه انتظامی قضات رسیدگی خواهد شد.

۳۰- گزینه «۱»

☞ طبق رأی وحدت رویه شماره ۱۵۴ به تاریخ دوم مهر ۱۳۶۹.

۳۱- گزینه «۲»

۳۲- گزینه «۴»

☞ استعفا حق مستخدم است و در صورت عدم موافقت با درخواست وی به استناد قانون دیوان عدالت اداری حق شکایت به دیوان عدالت اداری را دارد.

۳۳- گزینه «۴»

۳۴- گزینه «۴»

☞ ماده ۱۳ و ۱۹ قانون دیوان عدالت اداری.

۳۵- گزینه «۲»

☞ ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری.

۳۶- گزینه «۳»

☞ بند ۳ ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری.

۳۷- گزینه «۱»

☞ ماده ۱۵ آیین دادرسی دیوان عدالت اداری.

۳۸- گزینه «۴»

☞ مواد ۴۰ و ۴۱ قانون دیوان عدالت اداری.

۳۹- گزینه «۲»

☞ تبصره ۱ ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری.

۴۰- گزینه «۴»

۴۱- گزینه «۱»

۴۲- گزینه «۴»

☞ اصل ۱۷۰ قانون اساسی.

۴۳- گزینه «۳»

۴۴- گزینه «۱»

☞ کانون وکلا جزء مؤسسات و نهادهایی نیست که بتوان علیه آنها در دیوان طرح دعوا کرد چرا که کانون وکلا یک نظام صنفی بوده و از لحاظ دعاوی یک شخصیت حقوقی حقوق خصوصی محسوب می‌شود. (ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری)

۴۵- گزینه «۳»

☞ رسیدگی به شکایات قضات و مستخدمین مؤسساتی که شمول این قانون نسبت به آنها محتاج ذکر نام است اعم از لشکری و کشوری از حیث تضييع حقوق استخدامی بر عهده دیوان عدالت اداری می‌باشد. (بند ۳ ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری)

۴۶- گزینه «۱»

☞ دیوان فقط در مورد مصوبات و تصمیمات مقامات اداری نظارت می‌کند و به تصمیمات سیاسی مقام اداری کاری ندارد و دیوان در نظارتی که اعمال می‌کند حق ابطال آیین‌نامه‌ها و مصوبات خلاف شرع و قانون را دارد اما قضات باید فقط از اجرای آیین‌نامه یا تصویب‌نامه‌ای خلاف قانون خودداری کنند و حق ابطال آنها را ندارند.

۴۷- گزینه «۳»

تعداد معاونین و مشاورین و ازدیاد شعب به پیشنهاد رئیس دیوان و تصویب رئیس قوه قضائیه انجام می‌گیرد.
(مطابق ماده ۲ قانون دیوان عدالت اداری)

۴۸- گزینه «۴»

پس از احراز ورود خسارت توسط دیوان تعیین میزان خسارت وارد شده با محاکم عمومی است. (تبصره ۱ ماده ۱۳ قانون عدالت اداری)

۴۹- گزینه «۳»

چون کارگران مشمول قانون کار هستند نمی‌توانند به دیوان عدالت اداری در موارد ذکر شده شکایت کنند.
(بند ۳ ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت)

۵۰- گزینه «۴»

در هیچ موردی دیوان عدالت اداری نمی‌تواند نسبت به آرای صادره از مراجع قضایی رسیدگی انجام دهد (تبصره ۲ ماده ۱۳ دیوان و تبصره ماده ۱۹ دیوان عدالت) و صلاحیت‌های دیوان همان مواردی است که در ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری ذکر شده است.

۵۱- گزینه «۲»

چنانچه شکایت مبتنی بر مخالفت آیین‌نامه‌ها با مقررات اسلامی باشد شکایت به شورای نگهبان ارجاع شده و در صورت احراز این امر توسط شورای نگهبان دیوان حکم ابطال را صادر می‌کند و در مورد مخالفت آنها با قوانین و مقررات شکایت در هیئت عمومی مطرح و چنانچه اکثریت اعضای شکایت را وارد تشخیص دادند حکم ابطال آن صادر می‌شود.

۵۲- گزینه «۲»

مطابق اصول کلی حقوقی.

۵۳- گزینه «۳»

در صورتی که رئیس قوه قضائیه یا رئیس دیوان آرای دیوان را واجد اشتباه بین شرعی یا قانونی تشخیص دهد، موضوع جهت بررسی به شعبه تشخیص ارجاع می‌شود. شعبه مزبور در صورت وارد دانستن اشکال، اقدام به نقض رأی و صدور رأی مقتضی می‌نماید.
(مطابق ماده ۱۸ قانون دیوان عدالت اداری)

۵۴- گزینه «۳»

۵۵- گزینه «۲»

مطابق ماده ۲۰ قانون دیوان عدالت در مواردی بنا به تشخیص هیئت عمومی دیوان و به منظور جلوگیری از تضییع حقوق اشخاص اثر ابطال مصوبات از زمان تصویب مصوبه می‌باشد.

۵۶- گزینه «۲»

از سوی دیوان عدالت اداری بر مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی هیچ‌گونه نظارتی اعمال نمی‌شود. (تبصره ماده ۱۹ قانون دیوان عدالت اداری)

۵۷- گزینه «۲»

از وظایف سازمان بازرسی مستمر کلیه وزارتخانه‌ها و ادارات و نیروهای نظامی و انتظامی و مؤسسات و شرکت‌های دولتی و شهرداری و مؤسسات وابسته به آنها و دفاتر اسناد رسمی مؤسسات عام‌المنفعه و نهادهای انقلابی و سازمان‌هایی که تمام یا قسمتی از سرمایه آنها متعلق به دولت است و سازمان‌هایی که مشمول این قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است، (ماده ۲ قانون تشکیل سازمان بررسی کل کشور)
نظارت سازمان بازرسی نظارتی عام است که همه نهادهای اداری را دربر می‌گیرد.

۵۸- گزینه «۱»

۵۹- گزینه «۱»

شعبه رسیدگی‌کننده می‌تواند هرگونه تحقیق یا اقدامی را که لازم می‌داند انجام دهد و با انجام تحقیقات و اقدامات لازم را از ضابطین قوه قضائیه و مراجع اداری بخواهد و یا به سایر مراجع قضایی نیابت دهد.

۶۰- گزینه «۲»

۶۱- گزینه «۲»

۶۲- گزینه «۲»

در صورتی که مصوبه به لحاظ مغایرت با موازین شرعی برای رسیدگی مطرح باشد جهت اظهارنظر به شورای نگهبان ارسال می‌شود. نظر فقهای شورای نگهبان برای هیئت عمومی لازم‌الاتباع است. (ماده ۴۱ قانون دیوان عدالت اداری)

۶۳- گزینه «۲»

۶۴- گزینه «۲»

رسیدگی به اعتراضات و شکایات از آراء و تصمیمات قطعی دادگاه‌های اداری، هیئت بازرسی و... در صلاحیت دیوان عدالت اداری است. (ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت)

۶۵- گزینه «۲»

۶۶- گزینه «۲»

رسیدگی به تصمیمات قضایی قوه قضائیه، تصمیمات و مصوبات شورای نگهبان و مجمع تشخیص مصلحت نظام، مجلس خبرگان، شورای عالی امنیت ملی و شورای عالی انقلاب فرهنگی از صلاحیت هیئت عمومی دیوان عدالت اداری خارج است. (تبصره ماده ۱۹ دیوان عدالت اداری)

۶۷- گزینه «۴»

بند الف ماده ۱ قانون برنامه سوم توسعه.

۶۸- گزینه «۱»

۶۹- گزینه «۱»

در صورتی که شاکی ضمن طرح شکایت خود یا پس از آن مدعی شود که اجراء اقدامات یا تصمیمات یا آراء قطعی یا خودداری از انجام وظیفه توسط اشخاص و مراجع مذکور در ماده ۱۳ قانون دیوان، سبب ورود خسارت می‌گردد که جبران آن غیر ممکن یا متعسر است، شعبه رسیدگی کننده در صورت احراز ضرورت و فوریت موضوع، بر حسب مورد دستور موقت مبنی بر توقف اجرای اقدامات، تصمیمات و آراء مزبور یا انجام وظیفه صادر می‌نماید.

دستور موقت تأثیری در اصل شکایت ندارد و در صورت رد شکایت یا صدور قرار اسقاط یا ابطال یا رد درخواست اصلی، ملغی‌الاثربودن می‌گردد. مرجع رسیدگی به تقاضای دستور موقت، شعبه‌ای است که به اصل دعوا رسیدگی می‌کند. لکن در مواردی که ضمن درخواست ابطال مصوبات از هیئت عمومی، تقاضای دستور موقت شده باشد، ابتدا پرونده جهت رسیدگی به تقاضای مزبور به یکی از شعب ارجاع می‌شود و در صورت صدور دستور موقت در شعبه مرجوع‌الیه، پرونده در هیئت عمومی خارج از نوبت رسیدگی می‌شود. شعبه دیوان موظف است در صورت صدور دستور موقت، نسبت به اصل دعوا خارج از نوبت رسیدگی و رأی مقتضی صادر نماید.

۷۰- گزینه «۱»

جایگاه شاکی مربوط به اشخاص حقیقی (مردم) یا اشخاص حقوقی خصوصی است و بنابراین شکایات واحدهای دولتی علیه یکدیگر قابل طرح و رسیدگی در دیوان عدالت اداری نمی‌باشد و به اشخاص حقیقی (مردم) یا اشخاص حقوقی خصوصی نمی‌توانند به عنوان خواننده قرار گیرند.

۷۱- گزینه «۱»

۷۲- گزینه «۱»

۷۳- گزینه «۱»

سؤالات چهارگزینه‌ای آزاد فصل ششم

- ۱- پاسخ صحیح را انتخاب کنید.
- (۱) قضات دادگاه‌ها مکلف‌اند آیین‌نامه‌های مخالف با قانون را باطل کنند.
- (۲) قضات دادگاه‌ها می‌توانند آیین‌نامه‌های مخالف با قانون را باطل کنند.
- (۳) قضات دادگاه‌ها مکلف‌اند از اجرای آیین‌نامه‌های مخالف قوانین و مقررات اسلامی خودداری کنند.
- (۴) قضات دادگاه‌ها مکلف‌اند آیین‌نامه‌های مخالف قوانین و مقررات اسلامی را باطل کنند.
- (سال ۷۴)
- ۲- قضات دادگاه‌ها مکلف‌اند در حین رسیدگی:
- (۱) از اجرای آیین‌نامه‌های مخالف قانون استنکاف کنند.
- (۲) آیین‌نامه‌های مخالف شرع را ابطال کنند.
- (۳) آیین‌نامه‌های مخالف قانون اساسی و شرع و یا قوانین عادی را ابطال کنند.
- (۴) در صورت مخالفت آیین‌نامه با شرع و قوانین عادی این امر را به اطلاع شورای نگهبان و رئیس مجلس شورای اسلامی برسانند.
- (سال ۷۵)
- ۳- جایگاه شاکی در دیوان عدالت اداری برای اعتراض به تصمیمات و اقدامات دستگاه‌های دولتی اختصاص دارد به:
- (۱) هر کس
- (۲) اشخاص حقیقی و حقوقی حقوق عمومی
- (۳) کلیه افراد حقیقی و حقوقی
- (۴) اشخاص حقیقی و حقوقی حقوق خصوصی
- (سال ۷۵)
- ۴- دیوان عدالت اداری مرجع رسیدگی به اعتراضات و شکایات از آرای
- (۱) غیر قطعی دادگاه‌های اداری است.
- (۲) قابل تجدیدنظر دادگاه‌های اداری است.
- (۳) قطعی دادگاه‌های اداری است.
- (۴) قطعی و غیر قطعی دادگاه‌های اداری است.
- (سال ۷۵)
- ۵- در صورت حدوث اختلاف در صلاحیت بین محاکم دادگستری و دیوان عدالت اداری حل آن به‌عهده
- (۱) رئیس قوه قضائیه است.
- (۲) هیئتی متشکل از رئیس دیوان عالی کشور، رئیس دیوان عدالت اداری و معاون رئیس قوه قضائیه است.
- (۳) هیئتی متشکل از سه نفر از قضات دیوان عالی کشور، سه نفر از قضات هیئت عمومی دیوان عدالت اداری و ریاست قوه قضائیه است.
- (۴) دیوان عالی کشور است.
- (سال ۷۵)
- ۶- مغایرت آیین‌نامه‌های دولت با قانون اساسی:
- (۱) توسط هیئت تجدیدنظر دیوان عدالت اداری احراز و توسط شورای نگهبان ابطال می‌گردد.
- (۲) توسط هیئت عمومی دیوان عدالت اداری احراز و آیین‌نامه مغایر ابطال می‌گردد.
- (۳) توسط شورای نگهبان احراز و توسط دیوان عدالت اداری ابطال می‌گردد.
- (۴) توسط شورای نگهبان احراز و توسط شعبه دیوان عدالت اداری ابطال می‌گردد.
- (سال ۷۶)
- ۷- هرگاه آرای صادره از شعب دیوان عدالت اداری بنابر نظر رئیس دیوان عدالت اداری مغایر با قانون صادر شده باشد: (سال ۷۶)
- (۱) با نظر مساعد رئیس دیوان ابطال و پرونده به شعبه تجدیدنظر ارسال می‌گردد.
- (۲) در صورت تأیید هیئت عمومی، رأی ابطال و پرونده جهت صدور رأی مجدد به یکی از شعب دیگر دیوان ارجاع می‌گردد.
- (۳) با نظر رئیس قوه قضائیه ابطال و پرونده جهت صدور رأی مجدد به هیئت عمومی دیوان ارجاع می‌گردد.
- (۴) پرونده جهت تجدیدنظر و رفع اشتباه به شعبه صادرکننده رأی ارجاع می‌گردد.
- (سال ۷۶)
- ۸- قانون وکلای دادگستری:
- (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 دولت و زیر نظر قوه قضائیه است.
- (سال ۷۶)

۹- دیوان عدالت اداری:

(سال ۷۶-۷۷)

- ۱) نمی‌تواند مسئولیت مدنی دستگاه‌های دولتی را احراز کند. مرجع صالحه 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.

۱۰- قضات دادگاه‌ها در حین رسیدگی:

(سال ۷۶-۷۷)

- ۱) آیین‌نامه مغایر با قوانین را ابطال می‌نمایند.
- ۲) در صورت تقاضای یکی از طرفین به مطابقت آیین‌نامه‌های دولتی با قواعد و مقررات اساسی پرداخته و از اجرای آیین‌نامه مغایر استنکاف می‌نمایند.
- ۳) در صورت تقاضای یکی از طرفین به مطابقت آیین‌نامه‌های دولتی با قانون اساسی و قوانین عادی مبادرت می‌نمایند.
- ۴) موظفاند رأساً مطابقت آیین‌نامه‌های دولتی را با قوانین و مقررات اسلامی بررسی نمایند.

۱۱- تصمیمات و آرای کدام‌یک از مراجع زیر قابل شکایت در دیوان عدالت اداری نیست؟

(سال ۷۸)

- ۱) هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری
- ۲) دادگاه‌های انتظامی قضات دادگستری
- ۳) رئیس‌جمهور
- ۴) هیئت‌های حل اختلاف کارگر و کارفرما

۱۲- در چه مواردی آرای صادره از شعب دیوان عدالت اداری قابل تجدیدنظر در شعب دیوان است؟

(سال ۷۸)

- ۱) هرگاه رأی بر علیه تصمیمات و یا اقدامات دستگاه‌های دولتی یا مأموران این دستگاه‌ها باشد.
- ۲) هرگاه رأی بر علیه تصمیمات و یا اقدامات دستگاه‌های دولتی باشد.
- ۳) هرگاه رأی بر له دستگاه‌های دولتی باشد.
- ۴) هرگاه رأی بر له یا علیه دستگاه‌های دولتی یا غیر آن باشد.

۱۳- آقای محمدی از تصمیمات یکی از معاونت‌های وزارت نیرو به دیوان عدالت اداری به علت مغایرت با قانون شکایت می‌کند.

(سال ۷۹)

کدام‌یک از ارکان دیوان به این شکایت رسیدگی می‌کند؟

- ۱) یکی از شعب بدوی دیوان
- ۲) هیئت تجدیدنظر دیوان
- ۳) هیئت عمومی دیوان
- ۴) رئیس دیوان

۱۴- رسیدگی در دیوان عدالت اداری چگونه صورت می‌گیرد؟

(سال ۷۹)

- ۱) با ارسال درخواست رسیدگی بر روی برگ عادی یا برگه‌های چاپی
- ۲) با مراجعه مستقیم به دیوان عدالت اداری
- ۳) با تقدیم دادخواست به زبان فارسی در روی برگه‌های چاپی
- ۴) در قانون هیچ‌گونه تشریفات خاصی پیش‌بینی نشده است.

۱۵- آیا رئیس دیوان عدالت اداری حق تفویض اختیارات خود را دارد؟

(سال 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 به رئیس قوه قضائیه را دارد.

۱۶- ابطال مصوبات مغایر با قانون اساسی هیئت دولت با کدام مرجع است؟

(سال ۷۹)

- ۱) دادگاه‌های عمومی
- ۲) هیئت عمومی یا شعب بدوی دیوان عدالت اداری
- ۳) هیئت عمومی دیوان عدالت اداری
- ۴) شورای نگهبان

۱۷- شرکت خصوصی مهتاب از یکی از آیین‌نامه‌های مصوب هیئت 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؟ (سال ۸۰)

- ۱) هیئت عمومی دیوان عدالت اداری پس از کسب نظر شورای نگهبان
- ۲) هیئت عمومی دیوان عدالت اداری
- ۳) شعبه اول بدوی دیوان عدالت اداری
- ۴) شعبه اول تجدیدنظر دیوان عدالت اداری

۱۸- بنیاد مستضعفان حق شکایت بر علیه تصمیمات و اقدامات کدام یک از مراجع زیر را به دیوان عدالت اداری دارد؟ (سال ۸۰)

- ۱) جمعیت هلال احمر
- ۲) شهرداری تهران
- ۳) کانون وکلای مرکز
- ۴) بنیاد مستضعفان حق شکایت به دیوان عدالت اداری را ندارد.

۱۹- دیوان عدالت اداری وابسته به کدام قوه یا نهاد حکومتی است؟ (سال ۸۱)

- ۱) قوه قضائیه
- ۲) قوه مجریه
- ۳) قوه مقننه
- ۴) رهبری

۲۰- دیوان عدالت اداری صلاحیت ابطال آیین‌نامه‌های مصوب کدام یک از نهادها یا دستگاه‌های زیر را دارد؟ (سال ۸۱)

- ۱) آیین‌نامه‌های مصوب دولت و قوه قضائیه
- ۲) فقط آیین‌نامه‌های مصوب دولت
- ۳) فقط آیین‌نامه‌های مصوب قوه قضائیه
- ۴) دیوان عدالت اداری صلاحیت ابطال آیین‌نامه‌های قوه قضائیه را ندارد.

۲۱- در مواردی که دیوان عدالت اداری تشخیص دهد رسیدگی به شکایت در صلاحیت دیوان نیست چه می‌کند؟ (سال ۸۱)

- ۱) قرار عدم صلاحیت صادر می‌کند.
- ۲) قرار عدم صلاحیت صادر کرده و از 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 هیئت عمومی دیوان جهت تعیین تکلیف ارجاع می‌گردد.

۲۲- در صورت استنکاف مراجع دولتی از اجرای احکام دیوان عدالت اداری، چه ضمانت اجرایی وجود دارد؟ (سال 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 خدمت دولتی به مدت یک تا پنج سال محکوم می‌شود.
- ۳) مرتکب به حکم رئیس دیوان به انفصال از خدمت محکوم و حکم بنا بر دستور هیئت دولت اجرا می‌شود.
- ۴) رئیس دیوان عدم اجرای حکم را به اطلاع هیئت دولت می‌رساند و پرونده متخلف به هیئت رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می‌شود.

۲۳- نظارت قضایی بر اعمال اداره از جانب چه نهادها یا اشخاصی صورت می‌گیرد؟ (سال ۸۱)

- ۱) بازرسی کل کشور
- ۲) فقط دیوان عدالت اداری
- ۳) دیوان عدالت اداری و قضات دادگاهها در تمام موارد
- ۴) دیوان عدالت اداری در کلیه موارد و قضات دادگاهها فقط در مورد آیین‌نامه‌ها و تصویب‌نامه‌ها

۲۴- از دیاد شعبه بدوی و تجدیدنظر دیوان عدالت اداری چگونه صورت می‌گیرد؟ (سال ۸۲)

- ۱) شعب بدوی از طریق هیئت عمومی دیوان و شعب تجدیدنظر با تصویب رئیس قوه قضائیه.
- ۲) به پیشنهاد رئیس دیوان و تصویب رئیس قوه قضائیه.
- ۳) در تهران به پیشنهاد رئیس دیوان و تصویب دیوان عالی کشور و در سایر موارد با تصویب رئیس دیوان.
- ۴) شعب بدوی با تصویب رئیس قوه قضائیه و شعب تجدیدنظر با تصویب مجلس شورای اسلامی.

۲۵- آقای حمیدی از تصمیم آقای اکبری مستخدم شهرداری که در چارچوب وظایف قانونی اتخاذ گردیده است به دیوان عدالت اداری شکایت می‌کند. دیوان به نفع آقای حمیدی حکم صادر می‌کند. آقای اکبری از این حکم تقاضای تجدیدنظر می‌کند. (سال ۸۲)

- ۱) دیوان تقاضای تجدیدنظر آقای اکبری را رد می‌کند چون تنها اشخاص خصوصی حق تجدیدنظرخواهی از احکام دیوان را دارند.
- ۲) دیوان تقاضای تجدیدنظر را رد می‌کند چون تنها دستگاه‌های دادگستری حق تجدیدنظرخواهی از احکام دیوان را دارند.
- ۳) دیوان تقاضای تجدیدنظر را قبول می‌کند چون تنها اشخاص خصوصی و مستخدمین دستگاه‌های دولتی حق تجدیدنظرخواهی از احکام دیوان را دارند.
- ۴) دیوان تقاضای تجدیدنظر را قبول می‌کند چون هر یک از طرفین حسب مورد حق تجدیدنظرخواهی از احکام دیوان را دارد.

۲۶- در یک مورد فرضاً روزهای یکشنبه و سه شنبه و چهارشنبه تعطیل رسمی است. به موجب مصوبه هیئت 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 حقوقی این مصوبه از نظر دیوان چه خواهد بود؟ (سال ۸۲)

- ۱) مصوبه قابل ابطال نیست.
- ۲) در موارد ضروری مرخصی اجباری قانونی است و شکایت رد می‌شود.
- ۳) مرخصی اجباری غیر قانونی 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.

۲۷- 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؟ (سال 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 موردنظر را صادر می‌کند.
- ۳) بنا به تقاضای رئیس قوه قضائیه، هیئت دولت حکم تعلیق کارمند یا کارمندان موردنظر را صادر می‌کند.
- ۴) موضوع به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری جهت اخذ تصمیم ارجاع می‌گردد.

۲۸- سازمان بازرسی کل کشور موظف است موارد تخلف و سوء جریانات اداری در یک وزارتخانه را به چه شخص یا نهادی اعلام کند؟ (سال ۸۲)

- ۱) رهبر و رئیس جمهوری
- ۲) رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
- ۳) هیئت دولت و وزیر مربوطه
- ۴) رئیس جمهور

۲۹- روزهای سه‌شنبه و پنج‌شنبه تعطیل رسمی است. هیئت دولت روز چهارشنبه را نیز تعطیل اعلام کرده و آن را جزء مرخصی استحقاقی دولت منظور می‌نماید. از این تصمیم به دیوان عدالت اداری شکایت می‌شود. (سال ۸۳)

- ۱) شکایت رد می‌شود زیرا در چنین شرایطی دولت می‌تواند مرخصی اجباری تجویز نماید.
- ۲) مصوبه دولت ابطال می‌گردد زیرا دولت نمی‌تواند مرخصی اجباری تجویز کند.
- ۳) شکایت رد می‌شود چون دیوان عدالت اداری صلاحیت رسیدگی به این شکایت را ندارد.
- ۴) مصوبه ابطال و یک روز حقوق از مستخدمین کسر می‌شود.

۳۰- وزارت کشور حکم بازنشستگی آقای محمدی را بدون آنکه مرتکب تخلفی شده باشد، صادر می‌کند. آقای محمدی تا چه زمانی می‌تواند از این حکم به دیوان عدالت اداری شکایت کند؟ (سال 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 پیش‌بینی نشده است.
- ۴) حداکثر ظرف دو ماه از تاریخ ابلاغ

۳۱- وکیل شخصی که به دیوان عدالت اداری شکایت می کند باید چه شرایطی داشته باشد؟ (سال 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 وکالت نامه رسمی باشد.
- ۴) در برخی موارد وکیل باید از بین وکلای رسمی دادگستری باشد و در سایر موارد محدودیتی وجود ندارد.

۳۲- شکایت از مصوبات شورای انقلاب در دیوان عدالت اداری: (سال ۸۳)

- ۱) قابل طرح و رسیدگی نیست.
- ۲) قابل طرح و رسیدگی در هیئت عمومی است.
- ۳) قابل طرح و رسیدگی صرفاً در شعب تجدیدنظر است.
- ۴) بنا به ماهیت مصوبه قابل طرح در هیئت عمومی یا شعب تجدیدنظر است.

۳۳- در صورت وجود تناقض بین آرای شعب دیوان عدالت اداری با آرای سایر مراجع قضایی: (سال ۸۳)

- ۱) مورد جهت ایجاد وحدت رویه قابل طرح در هیئت عمومی دیوان عدالت اداری می باشد.
- ۲) مورد قابل طرح در هیئت عمومی دیوان نمی باشد.
- ۳) مورد پس از کسب اجازه از دیوان عالی کشور قابل طرح در هیئت عمومی دیوان عدالت اداری می باشد.
- ۴) پس از اطلاع مراجع قضایی ذیربط، مورد قابل طرح در هیئت عمومی دیوان می باشد.

۳۴- در شعب بدوی دیوان عدالت اداری، کانون وکلای دادگستری در چه جایگاهی می تواند قرار بگیرد؟ (سال ۸۳)

- ۱) خواننده
- ۲) خواهان یا خوانده
- ۳) خواهان
- ۴) نه خواهان و نه خواننده

۳۵- از مصوبه هیئت 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. (سال ۸۳)

- ۱) در هر دو مورد شورای نگهبان
- ۲) در هر دو مورد هیئت عمومی دیوان عدالت اداری
- ۳) در مورد مغایرت با شرع، شورای نگهبان و در مورد مغایرت با قانون اساسی، شعب بدوی یا هیئت عمومی دیوان
- ۴) در مورد مغایرت با شرع، شورای نگهبان و در مورد مغایرت با قانون اساسی، هیئت عمومی دیوان

۳۶- دادرسی در دیوان عدالت اداری: (سال 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.

۳۷- نتیجه بازرسی سازمان کل کشور از بنیادها به اطلاع چه کس یا مرجعی می رسد؟ (سال ۸۴)

- ۱) رهبر
- ۲) رئیس جمهور
- ۳) وزیر کشور
- ۴) رهبر و هیئت دولت

۳۸- کدام دسته از آرای شعب بدوی دیوان عدالت اداری قابل تجدیدنظر نیست؟ (سال ۸۵)

- ۱) احکام صادره به نفع دستگاه های دولتی
- ۲) احکام صادره به نفع شاکی
- ۳) احکام صادره به نفع مستخدم
- ۴) رد تقاضای دستور موقت

۳۹- دیوان عدالت اداری است. (سال ۸۵)

- ۱) نهادی اداری ولی تابع آیین دادرسی قضایی
- 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.

(سوال ۸۵)

۴۰- آرای هیئت عمومی دیوان عدالت اداری:

- ۱) برای کلیه مراجع قضایی و اداری ذیربط لازم‌الاتباع است.
- ۲) برای شعب دیوان و دستگاه‌های ذیربط لازم‌الاتباع است.
- ۳) برای شعب دیوان و کلیه دستگاه‌های اجرایی لازم‌الاتباع است.
- ۴) برای شعب بدوی و تجدیدنظر دیوان و کلیه دستگاه‌های اجرایی ذیربط در موارد مشابه لازم‌الاتباع است.

(سوال ۸۵)

۴۱- آرای هیئت عمومی دیوان عدالت اداری:

- 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 هیئت ممیزی دیوان عدالت اداری یا رئیس قوه قضائیه قابل نقض است.
- ۴) به موجب قانون یا رأی دیگر هیئت عمومی دیوان عدالت اداری قابل تغییر است.

(سوال ۸۶)

۴۲- آقای - ج - می‌خواهد از یک تصمیم شهرداری شیراز به دیوان عدالت اداری شکایت کند. این شکایت را باید:

- ۱) به دیوان عدالت اداری در تهران تقدیم کند.
- ۲) به شعبه ویژه 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.

(سوال ۸۶)

۴۳- قضاوت دیوان عدالت اداری باید دارای حداقل:

- ۱) دو سال سابقه کار قضایی باشند.
- ۲) پانزده سال سابقه کار قضایی باشند.
- ۳) دو سال سابقه کار قضایی و پنج سال سابقه کار اجرایی باشند.
- ۴) پانزده سال سابقه کار قضایی و اجرایی باشند.

(سوال ۸۶)

۴۴- هر شعبه دیوان عدالت اداری دارای:

- ۱) یک رئیس یا علی‌البدل 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.

۴۵- آقای الف از وضعیت استخدامی خود به دیوان عدالت اداری شکایت کرده است. رأی دیوان بر علیه او صادر شده است. آقای

(سوال ۸۶)

الف پس از صدور رأی تقاضای اعاده دادرسی دارد.

- ۱) اعاده دادرسی در دیوان عدالت اداری امکان‌پذیر نیست.
- ۲) آقای الف با ارائه مدارک جدید می‌تواند از شعبه صادرکننده رأی تقاضای اعاده دادرسی کند.
- ۳) آقای الف با ارائه مدارک جدید و مستند به اشتباه قاضی می‌تواند از شعبه اول تجدیدنظر تقاضای اعاده دادرسی کند.
- ۴) آقای الف می‌تواند از شعبه تشخیص تقاضای اعاده بازرسی کند.

۴۶- خانم ب از یکی از آیین‌نامه‌های مصوب هیئت دولت به دیوان عدالت اداری شکایت کرده است. دیوان این مصوبه را ابطال

(سوال ۸۶)

نموده است.

- ۱) از زمان صدور رأی هیئت عمومی دیوان عدالت اداری است.
- ۲) از زمان ابلاغ رأی صادره به هیئت دولت است.
- ۳) از زمان تصویب مصوبه توسط دولت است.
- ۴) از زمان تصویب مصوبه توسط دولت است مگر در مواردی که هیئت عمومی در رأی زمان دیگری را تعیین کرده باشد.

- ۴۷- مؤثرترین نظارت در جهت تضمین حکومت قانون بر اداره:
(۱) نظارت محاکم دادگستری است.
(۲) نظارت هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری است.
(۳) نظارت دیوان عدالت اداری است.
(۴) نظارت قانونی رئیس مجلس و هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری است.
- (سال ۸۷)
- ۴۸- فرق نظارت قضایی از طریق دیوان عدالت اداری و محاکم دادگستری بر آیین‌نامه‌های دولتی کدام است؟
(۱) در دومی آیین‌نامه کلاً یا جزئاً ابطال و در اولی کلاً ابطال می‌گردد.
(۲) در اولی آیین‌نامه باطل و در دومی اجرا نمی‌شود.
(۳) در هر دو، تصمیم به حالت تعلیق درمی‌آید و از این نظر تفاوتی ندارد.
(۴) در اولی نظارت محدود و در دومی عام است.
- (سال ۸۷)
- ۴۹- رسیدگی به آرای قطعی در دیوان عدالت اداری قابل طرح نیست.
(۱) آراء دادگاه‌های انتظامی نیروهای مسلح
(۲) کمیسیون ماده ۱۰۰ شهرداری
(۳) کمیسیون مالیاتی
(۴) کمیسیون موضوع ماده ۵۶ قانون حفاظت و بهره‌برداری از جنگل‌ها و منابع طبیعی
- (سال ۸۷)
- ۵۰- تقاضای اعاده دادرسی در دیوان عدالت اداری
(۱) فقط از جانب شهروند و با ارائه مدارک جدید ممکن است.
(۲) اصلاً ممکن نیست.
(۳) به جهت تحصیل مدارک جدید از سوی هر یک از طرفین دعوی ممکن می‌باشد.
(۴) فقط از جانب دستگاه دولتی با ارائه مدارک جدید و به صورت مستند و مستدل ممکن است.
- (سال ۸۷)
- ۵۱- در نظارت قضایی بر اداره می‌توانند با طرح شکایت علیه اداره موجب نقض یا ابطال 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
- (سال ۸۷)
- ۵۲- به شکایت اشخاص اداری از اشخاص خصوصی در کدام مرجع رسیدگی می‌شود؟
(۱) دادگاه‌های عمومی
(۲) دیوان کارکنان دولت
(۳) دیوان عدالت اداری
(۴) شورای حل اختلاف
- (سال ۸۷)
- ۵۳- اگر سازمان بازرسی کل کشور تخلفی را از شهرداری‌ها احراز کند:
(۱) مراتب را به وزیر کشور اطلاع می‌دهد.
(۲) به شورای شهر اطلاع می‌دهد.
(۳) به رئیس جمهور اطلاع می‌دهد.
(۴) به شورای شهر و هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اطلاع می‌دهد.
- (سال ۸۸)
- ۵۴- در دیوان عدالت اداری ورود ثالث
(۱) امکان ندارد.
(۲) امکان ندارد مگر با تشخیص شعب تشخیص
(۳) امکان داشته و تابع قانون آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی در امور مدنی است.
(۴) امکان دارد ولی تابع نظرات خاص دیوان است.
- (سال ۸۸)
- ۵۵- شعب دیوان هر یک از طرفین را برای اخذ توضیح دعوت نماید.
(۱) مکلفانند
(۲) می‌توانند
(۳) در دعوی احراز مسئولیت مدنی مکلفانند.
(۴) در دعوی تجاوز از حدود اختیارات مکلفانند.

پاسفنامه سؤالات چهارگزینه‌ای آزاد فصل ششم

- ۱- گزینه «۳»
☞ اصل ۱۷۰ قانون اساسی.
- ۲- گزینه «۱»
☞ اصل ۱۷۰ قانون اساسی.
- ۳- گزینه «۴»
☞ به موجب رأی وحدت رویه دیوان عدالت اداری ادارات دولتی نمی‌توانند به‌عنوان شاکی مطرح شوند.
- ۴- گزینه «۳»
☞ بند ۲ ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری.
- ۵- گزینه «۴»
☞ ماده ۴۶ دیوان عدالت اداری.
- ۶- گزینه «۲»
☞ ماده ۱۹ قانون دیوان عدالت اداری.
- ۷- گزینه «۲»
☞ ماده ۱۸ قانون دیوان عدالت اداری.
- ۸- گزینه «۱»
☞ کانون وکلا چون شخص حقوقی حقوق خصوصی است می‌تواند به دیوان عدالت اداری شکایت کند.
(مستتبط از ماده ۱۱ قانون دیوان عدالت اداری)
- ۹- گزینه «۲»
☞ تبصره ۱ ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری.
- ۱۰- گزینه «۴»
☞ اصل ۱۷۰ قانون اساسی.
- ۱۱- گزینه «۲»
☞ تبصره ۲ بند ۳ ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری.
- ۱۲- گزینه «۴»
- ۱۳- گزینه «۱»
- ۱۴- گزینه «۳»
☞ ماده ۱ آیین دادرسی دیوان و ماده ۲۱ قانون دیوان عدالت اداری.
- ۱۵- گزینه «۲»
☞ ماده ۴ قانون دیوان عدالت اداری.
- ۱۶- گزینه «۳»
☞ ماده ۱۹ قانون دیوان عدالت اداری.
- ۱۷- گزینه «۱»
☞ مواد ۴۰ و ۴۱ قانون دیوان عدالت اداری.
- ۱۸- گزینه «۲»
☞ ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری.
- ۱۹- گزینه «۱»
☞ اصل ۱۷۳ قانون اساسی و ماده ۱ قانون دیوان عدالت اداری.

۲۰- گزینه «۲»

☞ ماده ۱۹ قانون دیوان عدالت اداری.

۲۱- گزینه «۳»

☞ ماده ۲۱ آیین دادرسی دیوان عدالت اداری.

۲۲- گزینه «۲»

☞ ماده ۳۷ قانون دیوان عدالت اداری.

۲۳- گزینه «۴»

☞ اصل ۱۷۰ قانون اساسی.

۲۴- گزینه «۲»

☞ ماده ۲ قانون دیوان عدالت اداری.

۲۵- گزینه «۴»

۲۶- گزینه «۳»

۲۷- گزینه «۱»

☞ براساس ماده ۹ قانون تشکیل سازمان بازرسی کل کشور چنانچه بازرس و هیئت 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 اینکه درخواست مدلل نیست و یا دلایل غیرکافی است، از انجام تقاضا خودداری کند.

۲۸- گزینه «۴»

☞ ماده ۲ قانون تشکیل سازمان بازرسی.

۲۹- گزینه «۲»

☞ طبق ماده ۳۶ آیین‌نامه مرخصی‌ها روزهای تعطیل رسمی که طی مدت مرخصی واقع است جزء مدت مرخصی محسوب می‌شود اما چهارشنبه تعطیل رسمی نیست و دولت نمی‌تواند قهراً آن را جزء مرخصی استحقاقی مستخدمین محسوب کند و همچنین طبق رأی هیئت عمومی دیوان عدالت اداری دولت نمی‌تواند مرخصی اجباری تجویز کند.

۳۰- گزینه «۳»

☞ در چنین مواردی محدودیت زمانی برای شکایت پیش‌بینی نشده است.

۳۱- گزینه «۱»

☞ ماده ۲۳ قانون دیوان عدالت اداری.

۳۲- گزینه «۱»

☞ تبصره ماده ۱۹ قانون دیوان عدالت اداری.

۳۳- گزینه «۲»

☞ تصمیمات و آرای دادگاه‌ها و سایر مراجع قضایی دادگستری و نظامی و دادگاه انتظامی قضات دادگستری و ارتش قابل شکایت در دیوان عدالت اداری نمی‌باشد. (تبصره ۲ ماده ۱۱ قانون دیوان عدالت اداری)

۳۴- گزینه «۳»

☞ کانون وکلا از رژیم حقوقی نظام‌های حرفه‌ای و صنفی تبعیت می‌کند که یک رژیم مختلط است و دعاوی آنها، قراردادهای معاملات و محاسبات آنها تابع قواعد حقوق خصوصی است و از جهت دعاوی مثل یک شخص حقوقی، حقوق خصوصی به شمار می‌روند و بنابراین می‌توانند فقط در جایگاه خواهان قرار بگیرند. (ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری)

۳۵- گزینه «۴»

☞ در اجرای اصل ۱۷۰ قانون اساسی، چنانچه شکایت مبنی بر مخالفت بعضی از تصویب‌نامه یا آیین‌نامه‌ها با مقررات اسلامی مطرح شود شکایت به شورای نگهبان ارسال می‌شود و چنانچه شکایت مبنی بر مخالفت آنها با قوانین یا خارج از اختیارات قوه مجریه باشد شکایت در هیئت‌های عمومی دیوان مطرح می‌شود. (مواد ۴۰ و ۴۱ قانون دیوان عدالت اداری)

۳۶- گزینه «۴»

شعبه دیوان می‌تواند در صورتی که مقتضی بداند هریک از طرفین شکایت را برای رسیدگی و اخذ توضیح دعوت نماید بنابراین رسیدگی در دیوان غیابی است و دیوان می‌تواند اگر مقتضی دانست طرفین یا یکی از آنها را برای ادای توضیح دعوت نماید بنابراین در این مورد دیوان دارای صلاحیت اختیاری می‌باشد. (ماده ۲۳ آیین دادرسی دیوان عدالت اداری)

۳۷- گزینه «۲»

اعلام موارد تخلف و نارسایی‌ها و سوء جریانات اداری و مالی در خصوص وزارتخانه‌ها و نهادهای انقلاب اسلامی و بنیادها به رئیس جمهور از وظایف سازمان بازرسی کل کشور می‌باشد. (بند ج) ماده ۲ قانون تشکیل سازمان بازرسی کل کشور)

۳۸- گزینه «۱»

۳۹- گزینه «۴»

اصل ۱۷۳ قانون اساسی و ماده ۱ قانون دیوان عدالت

۴۰- گزینه «۲»

آرای هیئت عمومی برای شعب دیوان و کلیه مراجع قضایی و اداری ذریبط لازم‌الاتباع است و جز به موجب قانون یا رأی دیگر هیئت عمومی قابل تغییر نیست. (طبق ماده ۵۳ آیین دادرسی دیوان عدالت اداری)

۴۱- گزینه «۴»

آرای هیئت عمومی جز به موجب قانون یا رأی دیگر هیئت عمومی قابل تغییر نیست و در صورتی که رئیس قوه قضائیه یا رئیس دیوان یا بیست نفر از قضات دیوان یکی از آرای هیئت عمومی را مغایر با قانون تشخیص دهند، می‌توانند درخواست طرح مجدد مسئله را در هیئت عمومی مطرح کنند. (طبق ماده ۵۳ آیین دادرسی دیوان عدالت اداری)

۴۲- گزینه «۱»

شعب دیوان عدالت اداری همگی در تهران مستقر می‌باشند و فرد مذکور می‌تواند شکایت خود را با پست سفارشی برای دیوان ارسال نماید و رسیدگی به این شکایت در صلاحیت دیوان می‌باشد. (ماده ۲ دیوان عدالت اداری)

۴۳- گزینه «۲»

قضات دیوان باید دارای ۱۵ سال سابقه کار قضایی باشند. (ماده ۳ قانون دیوان عدالت اداری)

۴۴- گزینه «۲»

هر شعبه دیوان دارای یک رئیس و دو مستشار خواهد بود و ملاک در صدور رأی نظر اکثریت است. (ماده ۷ قانون دیوان عدالت اداری)

۴۵- گزینه «۲»

در صورتی که یکی از طرفین دعوی بعد از صدور رأی مدارک جدیدی تحصیل نماید که مؤثر در رأی باشد می‌تواند با ارائه مدارک جدید از شعبه صادر کننده رأی تقاضای اعاده دادرسی نماید و شعبه خارج از نوبت به موضوع رسیدگی می‌کند. (ماده ۱۷ قانون دیوان عدالت اداری)

۴۶- گزینه «۱»

اثر ابطال مصوبات از زمان صدور رأی هیئت عمومی است مگر در مورد مصوبات خلاف شرع یا در مواردی که به منظور جلوگیری از تضییع حقوق اشخاص هیئت اثر آن را از زمان تصویب مصوبه اعلام نماید. (ماده ۲۰ قانون دیوان عدالت اداری)

۴۷- گزینه «۳»

مؤثرترین نظارت در جهت تضمین حکومت قانون بر اداره نظارت دیوان عدالت اداری است.

۴۸- گزینه «۲»

۴۹- گزینه «۱»

تبصره ۲ ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری

۵۰- گزینه «۳»

در صورتی که یکی از طرفین دعوی بعد از صدور رأی، مدارک جدیدی تحصیل نماید که مؤثر در رأی باشد، می‌تواند با ارائه مدارک جدید از شعبه صادر کننده رأی، تقاضای اعاده دادرسی نماید، شعبه خارج از نوبت رسیدگی می‌کند. (ماده ۱۷ قانون دیوان عدالت اداری)

۵۱- گزینه «۴»

۵۲- گزینه «۱»

۵۳- گزینه «۱»

یکی از وظایف و اختیارات سازمان بازرسی کل کشور اعلام موارد تخلف و نارسایی‌ها و سوء جریانات اداری و مالی در خصوص وزارتخانه و نهادهای انقلاب اسلامی و بنیادها به رئیس‌جمهور و در خصوص مؤسسات و شرکت‌های دولتی وابسته به دولت به وزیر ذی‌ربط در مورد شهرداری‌ها و مؤسسات وابسته به وزارت کشور و در مورد مؤسسات غیر دولتی کمک بگیر از دولت به وزارت امور اقتصادی.

۵۴- گزینه «۳»

مقررات مربوط به ورود ثالث، اعتراض ثالث و استماع شهادت شهود در دیوان عدالت اداری، مطابق قانون آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور مدنی است. (ماده ۲۹ قانون دیوان عدالت اداری)

۵۵- گزینه «۲»

شعبه دیوان می‌تواند هر یک از طرفین دعوی را برای اخذ توضیح دعوت نماید و در صورتی که شکایت از ادارات و واحدهای مذکور در ماده ۱۳ قانون دیوان عدالت اداری باشد، طرف شکایت مکلف به معرفی نماینده است. ماده ۳۱ قانون دیوان عدالت اداری.

فصل هفتم

استخدام دولتی

- ◆ ترکیب شورای عالی اداری
- ◆ شورای توسعه مدیریت
- ◆ انواع مستخدمین وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری
- ◆ تمدید قرارداد کارمندان پیمانی
- ◆ اشتغال ساعتی در دستگاه‌های اجرایی
- ◆ دایره شمول قانون استخدام کشوری و قانون مدیریت خدمات کشوری
- ◆ وزارت اطلاعات
- ◆ ماهیت حقوقی استخدام دولتی
- ◆ و...

استخدام دولتی

استخدام دولتی

- اولین زمینه‌های پیدایش نظام استخدامی در ایران، مربوط به دوره 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.
- نظام استخدام مدون در ایران، مربوط به دوره مشروطه است که اصل حاکمیت قانون بر اداره، پذیرفته شده و سازمان‌های قانونی اداری در قانون اساسی مشروطه پیش‌بینی شد.
- با تصویب اولین قانون استخدامی در سال ۱۳۰۱ شمسی، اعمال اصل حاکمیت قانون بر اداره ممکن گردید 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 همه آنها مشمول یک قانون شده و وضع استخدامی آنها یکسان شود و در سایه حاکمیت قانون، هیچ تبعیضی نسبت به آنها وارد نشود. 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 بود. 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. سرانجام با تصویب قانون مدیریت خدمات کشوری در سال ۱۳۸۶ این مهم به انجام رسید.
- 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 رجوع کرد.
- ماده ۱۲۷ قانون مدیریت خدمات کشوری بیان می‌کند، کلیه قوانین و مقررات عام و خاص به‌جز قانون باننشستگی 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

- براساس ماده ۱۱۴ قانون مدیریت خدمات کشوری، به‌منظور ایجاد تحول در نظام اداری کشور در ابعاد، نقش و اندازه دولت، ساختار تشکیلاتی و نظام‌های استخدامی، مدیریت منابع انسانی، روش‌های انجام کار و فناوری اداری و ارتقا و حفظ کرامت مردم و نیل به نظام اداری و مدیریتی کارا، بهره‌ور و ارزش‌افزا، پاسخگو، شفاف و عاری از فساد و تبعیض، اثربخش، نتیجه‌گرا و مردم‌سالار، شورای عالی اداری با ترکیب و اختیارات زیر تشکیل می‌گردد.
- اعضای شورای عالی اداری عبارت‌اند از:
 - ۱- رئیس جمهور (رئیس شورا) که در غیاب او، معاون اول وی ریاست شورا را برعهده خواهد داشت.
 - ۲- رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (عضو و دبیر شورا).

- ۳- وزرای آموزش و پرورش، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، کار و امور اجتماعی و سه نفر از وزرای بخش‌های دیگر به انتخاب هیئت وزیران.
- ۴- وزیر یا رئیس دستگاه مستقل ذی‌ربط حسب مورد.
- ۵- دو نفر از استانداران به انتخاب استانداران سراسر کشور.
- ۶- دو نفر صاحب‌نظر در رشته حقوق اداری و مدیریت به انتخاب رئیس جمهور.
- ۷- دو نفر از نمایندگان مجلس شورای اسلامی به انتخاب مجلس شورای اسلامی به‌عنوان ناظر.
- دبیرخانه شورا در سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور خواهد بود و سازمان، مسئول نظارت بر حسن اجراء تصمیمات مربوط می‌باشد.
 - مصوبات این شورا پس از تأیید رئیس جمهور، لازم‌الاجراء است.
 - طبق ماده ۱۱۵ این قانون، وظایف و اختیارات شورای یاد شده به شرح زیر می‌باشد:
- ۱- اصلاح ساختار تشکیلات دستگاه‌های اجرایی، به‌استثنای دستگاه‌هایی که احکام آنها در قانون اساسی آمده و یا به امر امام خمینی(ره) و مقام معظم رهبری تأسیس شده است.
- ۲- تجدیدنظر در ساختار داخلی دستگاه‌های اجرایی به‌منظور ایجاد انسجام تشکیلاتی و حذف وظایف موازی، مشابه و تکراری.
- ۳- تفکیک وظایف اجرایی از حوزه‌های ستادی دستگاه‌های اجرایی و محدود نمودن فعالیت حوزه‌های ستادی به اعمال حاکمیت و امور مدیریتی و راهبردی، سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، سازماندهی، نظارت و کنترل و انتقال وظایف اجرایی به واحدهای استانی، شهرستانی و سایر سطوح جغرافیایی و اصلاح ساختار تشکیلاتی متناسب با تغییرات به‌عمل آمده.
- 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 کوچک‌سازی دولت در چارچوب 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 به‌نحوی که ضمن ارتقا کیفی و کوتاه نمودن مراحل آن، مراجع و نهادهای تصمیم‌گیرنده موازی و غیر ضروری 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 رهاسازی دولت از تصدی‌های غیر ضرور و همچنین تعیین نحوه ارتباط و تنظیم مناسبات نظام اداری با شوراهای اسلامی روستا، بخش، شهر، شهرستان و استان.
- ۱۰- اصلاح و مهندسی مجدد سیستم‌ها، روش‌ها و رویه‌های مورد عمل در دستگاه‌های اجرایی با گرایش ساده‌سازی مراحل انجام کار، خودکارسازی عملیات، کاهش میزان ارتباط کارمندان با مراجعه‌کنندگان، افزایش رضایت مراجعان، کاهش هزینه‌های اداری و اقتصادی نمودن فعالیت‌ها.
- ۱۱- تصویب طرح‌های لازم برای ارتقای بهره‌وری و کارآیی نیروی انسانی و مدیریت دستگاه‌های اجرایی.
- ۱۲- تصویب مقررات لازم در جهت بهینه‌سازی 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 نقلیه اداری، جابه‌جایی و تأمین ساختمان‌های اداری.
- ۱۵- پیشنهاد منابع موردنیاز برای تحقق برنامه‌های تحول نظام اداری و طرح‌های مصوب شورا که نیاز به منابع جدید دارد.
- **تبصره-** ایجاد هرگونه دستگاه‌های اجرایی جدید، براساس پیشنهاد دستگاه‌های ذی‌ربط موکول به تأیید شورای عالی اداری و تصویب هیئت وزیران و با تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد بود.

شورای توسعه 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.
- ۷- اعضای مذکور در بندهای (۲)، (۳) و (۴) بنا به پیشنهاد رئیس سازمان و تأیید رئیس جمهور 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 نحوه 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 اجرایی در اجراء مفاد این قانون.
- ۵- ایجاد رویه‌های واحد اداری و استخدامی در چارچوب مقررات این قانون.
- ۶- اتخاذ تصمیم در خصوص از کار افتادگی 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- آیین‌نامه نحوه اداره شورای تخصصی با پیشنهاد سازمان مدیریت به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.
- ۹- سایر وظایفی که طبق قانون به عهده 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

- قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۴۵، مستخدم دولت را کسی می‌داند که در خدمت دولت باشد، مطابق بند الف از ماده یک قانون مزبور: «استخدام دولت، عبارت از پذیرفتن شخص به خدمت دولت در یکی از وزارتخانه‌ها یا شرکت‌ها یا مؤسسات دولتی است.» بنابراین طبق آن قانون، هر شخصی که به خدمت در یکی از وزارتخانه‌ها یا شرکت‌ها یا مؤسسات دولتی پذیرفته شود، مستخدم دولت محسوب می‌شود.
- علت اینکه قانون‌گذار 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... . اما قانون مدیریت خدمات کشوری ۸۶ به جای کلمه مستخدم از اصطلاح کارمند استفاده کرده است که در ادبیات ایران اصطلاحی رایج است. ماده ۷ قانون مدیریت خدمات کشوری به تعریف کارمند می‌پردازد: کارمند دستگاه اجرایی، «فردی است که براساس ضوابط و مقررات مربوط، به موجب حکم و یا قرارداد مقام صلاحیتدار در یک دستگاه اجرایی به خدمت پذیرفته می‌شود.»

• با توجه به تعریفی که ماده ۵ این قانون از دستگاه اجرایی ارائه کرده است و مفهوم وسیعی که اصطلاح مذکور در این قانون دارد و شامل مؤسسات دولتی و غیر دولتی هم می‌شود، می‌توان گفت هر کسی که به‌موجب حکم یا قرارداد به خدمت یک دستگاه حکومتی ایران پذیرفته شود، کارمند محسوب می‌شود.

انواع مستخدمین وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری

- مستخدمین وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری، در ماده ۴ این قانون، به دو دسته رسمی و پیمانی تقسیم می‌شوند. اما افرادی که در خدمت دولت بودند محدود به دو نوع مذکور در این ماده نبودند. براساس ماده ۴۵ قانون مدیریت خدمات کشوری استخدام در دستگاه‌های اجرایی به دو روش ذیل انجام می‌پذیرد:
 - ۱- استخدام رسمی برای تصدی پست‌های ثابت در مشاغل حاکمیتی.
 - ۲- استخدام پیمانی برای تصدی پست‌های سازمانی و برای مدت معین.
- براساس ماده ۵۲ قانون مدیریت خدمات کشوری هر نوع به‌کارگیری افراد در دستگاه‌های اجرایی به‌غیر از حالات رسمی و پیمانی ممنوع می‌باشد.
- قانون، سایر مستخدمین دولت (قوه مجریه) را که در خدمت سازمان‌ها و مؤسسات غیر مشمول (مانند مستخدمین برخی از وزارتخانه‌ها مانند قضات دادگستری، افسران ارتش، اساتید دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و از جمله مستخدمین شرکت‌های دولتی تابع قانون خاص خود) هستند را که تابع مقررات خاصی می‌باشند و همین‌طور کارگران وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول، جزء دو دسته رسمی و پیمانی محسوب نمی‌نماید.

مستخدم رسمی

- برابر ماده ۵ قانون استخدام کشوری «مستخدم رسمی کسی است که به‌موجب حکم رسمی برای تصدی یکی از پست‌های سازمانی وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی مشمول این قانون استخدام شده باشد.» بنابراین فلسفه وجودی مستخدم رسمی تصدی یک پست ثابت سازمانی بود.
- پست سازمانی عبارت از محلی است که در سازمان و وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی به‌طور مستمر و ثابت برای یک شغل و به منظور ارجاع به یک مستخدم رسمی در نظر گرفته شده است اعم از اینکه متصدی داشته باشد یا نه.
- براساس ماده ۶ قانون مدیریت خدمات کشوری، پست سازمانی عبارت است از: جایگاهی که در ساختار سازمانی دستگاه‌های اجرایی برای انجام وظایف و مسئولیت‌های مشخص (ثابت و موقت) پیش‌بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته می‌شود.
- پست‌های ثابت صرفاً برای مشاغل حاکمیتی که جنبه استمرار دارد، ایجاد خواهد شد.
- سقف پست‌های سازمانی با رعایت راهبردهای مذکور در فصل دوم این قانون و با پیشنهاد دستگاه و تأیید سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.
- هر کدام از وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل که تحت نظر معاون رئیس‌جمهور اداره می‌شوند، می‌توانند حداکثر ۵ معاون و سایر مؤسسات دولتی حداکثر ۳ معاون یا عناوین مشابه در ساختار تشکیلاتی خود پیش‌بینی نمایند و متناسب با حجم کار و تنوع وظایف و تعداد پست‌های سازمانی هر معاون می‌تواند حداکثر ۵ مدیرکل یا مدیر یا رئیس یا عناوین مشابه داشته باشد.
- پست‌هایی که ثابت و مستمر نیستند، پست‌های موقت بوده و استخدام افراد به‌طور رسمی برای تصدی آنها ممنوع است.
- تصدی مستخدم در آن شغل باید به‌طور ثابت باشد نه برحسب اتفاق و یا به‌طور موقت.
- هر یک از کارمندان دستگاه‌های اجرایی، متصدی یکی از پست‌های سازمانی خواهند بود و هرگونه به‌کارگیری افراد و پرداخت حقوق، بدون داشتن پست سازمانی مصوب، پس از یک سال از ابلاغ این قانون (قانون مدیریت خدمات کشوری) ممنوع است.
- 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 استنتاج کرد.

• طبق بند الف ماده 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 ماده ۴۶ مستخدمین رسمی باید یک دوره آزمایش را طی نمایند. (ماده ۸ مصادیق برخی از امور حاکمیتی را پیش‌بینی کرده است، همچنین تبصره ۲ ماده ۴۵ نیز تعیین مشاغل حاکمیتی را به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی و تصویب هیئت وزیران محول نموده است.)

مستخدم پیمانی

• «مستخدم پیمانی کسی است که به‌موجب قرارداد، به‌طور موقت، برای مدت معین و کار مشخصی استخدام می‌شود.»

• مطابق قانون استخدام کشوری، استخدام پیمانی فقط برای پست‌های موقت و غیر ثابت مجاز است.

• سن کارمند پیمانی در انتهای مدت قرارداد استخدام نباید از شصت‌وپنج سال و برای مشاغل تخصصی از هفتاد سال تجاوز کند.

• براساس ماده ۷ آیین‌نامه استخدام پیمانی داوطلبان استخدام پیمانی باید علاوه بر شرایط اختصاصی تصدی شغل موردنظر دارای شرایط زیر نیز باشند:

الف) تابعیت جمهوری اسلامی ایران و متدین به یکی از ادیان رسمی کشور و اعتقاد به مبانی نظام جمهوری اسلامی ایران.

ب) انجام خدمت وظیفه یا معافیت قانونی در صورت مشمول بودن.

ج) عدم اعتیاد به مواد مخدر.

د) نداشتن محکومیت جزایی موثر.

ه) صحت مزاج و توانایی انجام کار.

و) داشتن حداقل ۱۸ سال تمام.

• قرارداد با مستخدمین پیمانی، برطبق فرمی که توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ابلاغ می‌شود، صورت می‌گیرد.

• 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.

• مدت قرارداد پیمانی یک‌سال است لکن در مورد پست‌های ثابت سازمانی تخصصی و تحقیقاتی حداکثر تا ده سال قابل تمدید است.

• استخدام مستخدمین بازنشسته و بازخرید شده دولت در دستگاه‌های مشمول آیین‌نامه به‌عنوان مستخدم پیمانی ممنوع است.

• فسخ قرارداد استخدام پیمانی توسط هر یک از طرفین قرارداد با یک ماه اعلام قبلی انجام‌پذیر است مگر آنکه در قرارداد مدت کمتری تعیین شده باشد.

• 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 برطبق آیین‌نامه باید شرایط احراز مشاغل را که از طرف دستگاه استخدام‌کننده مقرر شده است؛ دارا می‌باشد.

• مستخدمین پیمانی علاوه بر حقوق ماهیانه از فوق‌العاده و مزایای شغل، مرخصی استحقاقی، مرخصی استعلاجی، بیمه از کار افتادگی و بازنشستگی و مستمری بازماندگان برطبق مقررات قانون تأمین اجتماعی بهره‌مندند.

• براساس ماده ۱۰۱ قانون مدیریت خدمات کشوری، کلیه کارمندان پیمانی دستگاه‌های اجرایی 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 که پس از لازم‌الاجراء شدن این قانون، می‌توان برای مشاغل حاکمیتی در دستگاه‌های اجرایی استخدام نمود از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی حسب تقاضای خود، مشمول قانون تأمین اجتماعی یا قوانین بازنشستگی مورد عمل دستگاه اجرایی ذیربط قرار می‌گیرند.

• مستخدمین پیمانی، سالی یک ماه حق استفاده از مرخصی استحقاقی به‌نسبت مدت خدمت، با استفاده از حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط را خواهند داشت.

• 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.

- 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 بقیه مرخصی مذکور استفاده ننماید مدت زائد بر پانزده روز ذخیره نخواهد شد.
- مستخدمین پیمانی می‌توانند در صورت نیاز با موافقت دستگاه استخدام‌کننده؛ هر سال یک ماه از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند. مدت مرخصی بدون حقوق جزو سوابق خدمت و تجربه منظور نمی‌گردد.
- 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

- 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 زمینه شغل مورد تصدی.
- تبصره- در صورت عدم تمدید قرارداد با کارمندان پیمانی مطابق قوانین و مقررات مربوط عمل خواهد شد.
- کارمندان پیمانی در صورت عدم تمدید قرارداد از مزایای بیمه بیکاری برخوردار می‌گردند. (م.۵)
 - هرگاه مستخدم پیمانی بخواهد در غیر ساعات کار در مؤسسات دیگر کار کند باید قبلاً به وزارتخانه یا مؤسسه دولتی محل کار خود اطلاع دهد و اشتغال مستخدم پیمانی در سایر وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و غیر دولتی که طرف معامله با دستگاه دولتی متبوع مستخدم قرار دارند، ممنوع است.
 - انتقال و مأموریت مستخدمین پیمانی به‌عنوان مأمور به سایر وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی ممنوع است.
 - رسیدگی به تخلفات اداری مستخدمین پیمانی و تعیین مجازات آنها مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری و آیین‌نامه اجرایی آن است. فرق مستخدم رسمی با مستخدم پیمانی و به‌طور کلی سایر مستخدمین غیر رسمی در ثابت بودن وضع آنهاست.
 - 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

- براساس تبصره ماده ۴۹ قانون مدیریت خدمات کشوری دستگاه‌های اجرایی می‌توانند در شرایط خاص با تأیید سازمان تا ده درصد پست‌های سازمانی مصوب، بدون تعهد استخدامی و در سقف اعتبارات مصوب، افرادی را به صورت ساعتی یا کار معین برای حداکثر یک سال به‌کارگیرند.
- هر یک از کارمندان دستگاه‌های اجرایی، متصدی یکی از پست‌های سازمانی خواهند بود و هرگونه به‌کارگیری افراد و پرداخت حقوق بدون داشتن پست سازمانی مصوب پس از یک سال از ابلاغ این قانون ممنوع است.

تأمین خدمات از طریق مناقصه

- براساس ماده ۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری، به دستگاه‌های اجرایی اجازه داده می‌شود از طریق مناقصه و با عقد قرارداد با شرکت‌ها و مؤسسات غیر دولتی براساس فعالیت مشخص، حجم کار معین، قیمت هر واحد کار و قیمت کل به‌طور شفاف و

مشخص بخشی از خدمات موردنیاز 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.

- 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.
- براساس ماده ۴۷ قانون مدیریت خدمات کشوری، به‌کارگیری کارمندان شرکت‌ها و مؤسسات غیر دولتی برای انجام تمام یا بخشی از وظایف و اختیارات پست‌های سازمانی دستگاه‌های اجرایی با هر عنوان ممنوع می‌باشد و استفاده از خدمات کارمندان این‌گونه شرکت‌ها و مؤسسات صرفاً براساس ماده (۱۷) این قانون امکان‌پذیر است.

استخدام به عنوان کارگر

- براساس ماده ۱۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری، به‌کارگیری نیروی انسانی در برخی از مشاغل که سازمان اعلام می‌دارد در سقف پست‌های سازمانی مصوب و مجوزهای استخدامی براساس قانون کار امکان‌پذیر می‌باشد.
- مجموع دریافتی کارمندانی که به‌موجب قانون کار در دستگاه‌های اجرایی شاغل می‌باشند نباید از ۱/۲ برابر حقوق و مزایای کارمندان مشابه تجاوز کند.

سایر مستخدمین غیر رسمی

- 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.
- استخدام خرید خدمتی جنبه استخدامی ندارد و هیچ‌گونه مزایای استخدام رسمی به آن تعلق نمی‌گیرد.
- فرق مستخدم خرید خدمتی با مستخدم پیمانی این است که: ۱- 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 هیچ‌گونه تعهدی به خدمت مستخدم خرید خدمتی پایان دهد. استفاده از افراد خرید خدمتی تابع مقررات مالی است. ۲- مستخدم روزمزد: همان‌گونه که از عنوان پیداست، این گروه به‌صورت روزمزد استخدام شده‌اند یعنی خدمت آنها برای یک یا چند روز است و مزد آنها هم روزانه پرداخت می‌شود. مستخدمین روزمزد به دو دسته تقسیم می‌شوند: موقت و ثابت. دسته اول برای خدمات موقت و استثنایی به‌مدت یک یا چند روز استخدام شده‌اند و دسته دوم برای انجام کارهای اداری و فنی به‌مدت نامعینی استخدام می‌شوند. رابطه مستخدمین روزمزد یک رابطه قراردادی و تابع اصول حقوق عمومی است. ۳- مستخدمین حکمی: این دسته از مستخدمین به‌موجب قرارداد، به‌عنوان روزمزد استخدام نشده‌اند بلکه بر طبق اختیاراتی که به‌موجب قوانین خاص به وزیران و یا سرپرستان سازمان‌های دولتی داده شده است به استخدام دولت درآمده‌اند.

دایره شمول قانون استخدام کشوری و قانون مدیریت خدمات کشوری

الف) نهادها و دستگاه‌های مستثنی شده در قانون استخدام کشوری

- براساس ماده ۲ قانون استخدام کشوری و اصلاحیه‌های آن، سازمان‌های غیر مشمول قانون استخدام کشوری عبارت‌اند از:
- الف- وزارتخانه‌های امور خارجه، اطلاعات، جهاد سازندگی، دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح.
 - ب- شرکت‌های دولتی که مشمول مقررات استخدامی شرکت‌های دولتی مصوب ۵ خرداد ۱۳۵۲ و اصلاحیه‌های آن هستند.
 - ج- شهرداری پایتخت و مؤسسات تابع آن و انجمن‌های بهداری و سازمان‌هایی که جنبه محل دارند و هزینه آنها از درآمدهای خاص محلی تأمین می‌شود.
 - د- دارندگان رتبه‌های قضایی و اعضای رسمی هیئت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات عالی علمی دولتی.

هـ - کارکنان مجلس شورای اسلامی

و- 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 ذوب‌آهن، فولاد و مس سرچشمه) و بانک‌های دولتی.
ز- مشمولین قانون کار

الف) نهادها و دستگاه‌های مستثنی شده در قانون مدیریت خدمات کشوری

براساس ماده ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری، کلیه دستگاه‌های اجرایی به استثنای نهادها، مؤسسات و تشکیلات و سازمان‌هایی که زیر نظر مستقیم مقام معظم رهبری اداره می‌شوند، وزارت اطلاعات، نهادهای عمومی غیر دولتی که با تعریف مذکور در ماده ۳ تطبیق دارند، اعضای هیئت علمی و قضات، هیئت‌های مستشاری دیوان محاسبات، شورای نگهبان، مجمع تشخیص مصلحت نظام و مجلس خبرگان رهبری مشمول مقررات این قانون می‌شوند و در خصوص نیروهای نظامی و انتظامی مطابق نظر مقام معظم رهبری عمل می‌شود.

براساس ماده ۱۱۷ نهادها و دستگاه‌هایی که از شمول قانون مدیریت خدمات کشوری مستثنی شده‌اند، به شرح زیر می‌باشند: نهادها، مؤسسات و تشکیلات و سازمان‌هایی که زیر نظر مستقیم مقام معظم رهبری اداره می‌شوند، علاوه بر نهادهایی که در قانون اساسی به‌طور صریح ذکر شده است (مانند نیروهای مسلح، 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.

وزارت اطلاعات

نهادهای عمومی غیر دولتی «براساس ماده ۳ قانون مدیریت خدمات کشوری مؤسسه یا نهاد عمومی غیر دولتی»: واحد سازمانی مشخصی است که دارای استقلال حقوقی است و با تصویب مجلس شورای اسلامی ایجاد شده یا می‌شود و بیش از پنجاه درصد بودجه سالانه آن از محل منابع غیر دولتی تأمین گردد و عهده‌دار وظایف و خدماتی است که جنبه عمومی دارد. این قبیل مؤسسات اگر دارای مقررات خاص نباشند، اصولاً مشمول قانون کار هستند. شورای نگهبان، مجمع تشخیص مصلحت نظام و مجلس خبرگان رهبری.

ب) مقامات مستثنی شده در قانون استخدام کشوری

علاوه بر سازمان‌ها و مستخدمین یاد شده در بالا به‌موجب ماده ۳ قانون و اصلاحیه آن، شماری از مقامات رده بالای دولت نیز از شمول قانون استخدام کشوری خارج‌اند که آنها عبارت‌اند از: ۱- رئیس جمهوری ۲- معاون اول رئیس‌جمهور، وزیران و معاونان وزیران ۳- سفیران ۴- استانداران ۵- دبیر سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی ۶- رؤسای دفاتر رئیس‌جمهور و وزیران

ب) مقامات مستثنی شده در قانون مدیریت خدمات کشوری

ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری سمت‌های سیاسی که به‌عنوان مقام شناخته می‌شوند را مربوط به: ۱- رؤسای سه قوه ۲- معاون اول رئیس‌جمهور، نایب رئیس مجلس شورای اسلامی و اعضای شورای نگهبان ۳- وزراء ۴- نمایندگان مجلس شورای اسلامی و معاونین رئیس‌جمهور ۵- استانداران و سفرا و ۶- معاونین وزراء اعلام کرده است. از طرفی به‌موجب تبصره 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 ارتقای 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 مقامات بالاتر بیان کرده است. نتیجه مهم اینکه، وضعیت حقوقی مقامات سیاسی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری نمی‌باشد.

ج) مشاغل مستثنی شده در قانون مدیریت خدمات کشوری

مشاغلی که از شمول قانون مدیریت خدمات کشوری مستثنی شده‌اند، به شرح زیر می‌باشند:

۱- اعضای هیئت علمی

۲- قضات

• کارمندان سیاسی؛ به‌موجب تبصره ۵ ماده 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 غیر سیاسی شاغل در پست‌های پشتیبانی از این قانون تبعیت خواهند نمود.

• کارگران؛ به‌موجب تبصره ۴ ماده ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری کارمندانی که با رعایت ماده (۱۲۴) مطابق قانون کار جمهوری اسلامی ایران، در دستگاه‌های اجرایی اشتغال دارند از شمول این قانون مستثنی می‌باشند.

• اگر فردی کارمند دستگاه اجرایی باشد، طبق ماده ۱۱۷ اصل بر این است که مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری است. ناگفته نماند که سازمان‌های غیر مشمول، 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 ماده 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 هیئت وزیران می‌رسد.

ب) لزوم هماهنگی سازمان‌های غیر مشمول در زمینه حداقل و حداکثر حقوق و دستمزد با شورای حقوق و دستمزد.

وجود چند شغل ثابت سازمانی در یک سازمان را «یک طبقه شغلی» می‌نامند، مانند طبقه شغل بایگان یا طبقه شغلی حسابدار. یک یا چند طبقه شغلی، یک رشته شغلی را تشکیل می‌دهند و همچنین چند رشته شغلی که از لحاظ نوع کار و حرفه و رشته تحصیلی و تجربه وابستگی نزدیکی با یکدیگر داشته باشند، در مجموع یک رشته شغلی را به‌وجود می‌آورند. بنابراین، هر رشته به چندین رشته شغلی و هر رشته شغلی به چند طبقه شغلی تقسیم می‌شود و در هر طبقه شغلی چندین پست یا محل کار برای یک نوع شغل در نظر گرفته شده است.

• از رسته، رشته و شرح رشته شغلی در مقررات استخدامی تعاریفی شده است که برای روشن شدن مطلب در زیر آورده می‌شود:

- رسته شغلی: «عبارت از مجموع رشته‌های مشاغلی است که از لحاظ نوع کار، حرفه، شغل و رشته تحصیلی و تجربه وابستگی نزدیک داشته باشند.»

- رشته شغلی: «عبارت از چند طبقه شغلی است که از لحاظ نوع کار مشابه بوده، ولی از نظر اهمیت و دشواری وظایف و مسئولیت‌ها دارای درجات مختلف می‌باشد. طبقه یک هر رشته شغلی از لحاظ اهمیت پایین‌ترین سطح آن رشته شغلی محسوب می‌شود.»

- شرح رشته شغلی: «عبارت از شرحی است که به‌منظور 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 همچنین تاریخ تصویب و شماره تشخیص که مبین رسته، رشته و طبقات آن مشاغل است، می‌باشد.»

• مطابق طرح طبقه‌بندی و ارزشیابی مشاغل، تاکنون در وزارتخانه‌ها و مؤسسات مشمول قانون، هشت رسته اصلی به این شرح مشخص گردیده است: رسته آموزشی و فرهنگی، رسته اداری و مالی، رسته امور اجتماعی، رسته بهداشتی و درمانی، رسته خدمات، رسته کشاورزی و محیط زیست، رسته فنی و مهندسی، رسته فرابری داده‌ها.

• بعد از تعیین رسته، رشته و طبقه شغلی مستخدم رسمی که توسط سازمان انجام می‌شود، این سازمان مکلف است هر یک از طبقات شغلی را به یکی از گروه‌های جدول حقوق تخصیص دهد و حقوق گروه شغلی مستخدم را معین کند.

- 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 درباره ضابطه قرارگرفتن 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 ماده ۱۱ تخصیص می‌یابد.» (تبصره ۱ ماده ۱ قانون)
- مطابق سیستم طبقه‌بندی مشاغل، برای مستخدم، تغییر گروه یعنی خروج از یک گروه و ورود به گروه دیگر امکان ندارد، مگر اینکه در گروه جدید پست خالی موجود باشد و مستخدم شرایط لازم برای تصدی آن را داشته باشد و از عهده امتحان برآید. در قانون استخدام کشوری، طبقه‌بندی مشاغل بیشتر بر مبنای مدرک تحصیلی صورت می‌گیرد.

ماهیت حقوقی استخدام دولتی

- 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. 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 ندارند. بدیهی است طبق اصول کلی، قوانین استخدامی فقط به وسیله قوه مقننه قابل تغییرند 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 مربوط به هر دسته از کارمندان برای تمامی افراد واقع در آن گروه به‌طور یکسان و یکنواخت قابل اجرا است.
 - تکالیف و مسئولیت‌های مستخدمین عمومی عبارت‌اند از: سکونت در حوزه اداره متبوع، اشتغال به‌طور شخصی، اشتغال به‌طور تمام‌وقت و عدم داشتن عضویت در هیئت مدیره شرکت‌های تعاونی ادارات و مؤسسات و سمت‌های آموزشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات تحقیقات اشتغال به‌طور 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 بی‌طرفی در کار و شغل دولتی، وفاداری و صمیمیت.

با توجه به قوانین و مقررات، درباره اطاعت مستخدمین و مأمورین کشوری می‌توان بیان کرد:

احکام و اوامر مقام مافوق، برای مستخدم در صورتی لازم‌الرعایه است 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، هیچ‌گونه 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.»
 - 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 مستخدم وقتی لازم‌الرعایه است که آن دستور لاقلاً از نظر تشریفات ظاهری صحیح باشد؛ یعنی اولاً آمر، مقام صلاحیتداری 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. برای مثال اگر بازپرسی که فعلاً وظایف او به عهده رئیس دادگاه است به پاسبانی دستور توقیف شخصی را 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 شخصی 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 مستخدم وقتی لازم‌الرعایه است که آن دستور از لحاظ ماهوی مخالف قوانین نباشد.

۱- چنانچه دستور و امر مافوق مخالف و ناقض قوانین جزایی باشد و اجرای آن، برای مستخدم 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- چنانچه دستور مافوق با قوانین غیرجزایی 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. چنانچه مافوق، دوباره دستور دهد، مادون باید دستور را اجرا کند و در این صورت مسئولیت انجام دستور، برابر ماده ۵۴ قانون استخدام کشوری متوجه مافوق خواهد بود؛ مانند عدم اطاعت از دستور پرداخت حواله غیرقانونی و یا دستور انجام معامله بدون رعایت تشریفات مناقصه و مزایده.

طبق ماده 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 اینکه قانونی است، اجرا کند به پرداخت دیه و ضمان مالی محکوم می‌شود و از محکومیت دیگر معاف است ولی آمر مجازات می‌شود.

طبق ماده ۹۶ قانون مدیریت خدمات کشوری کارمندان دستگاه‌های اجرایی 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، مکلف‌اند 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 اجرای دستور صادره خواهند بود و از این حیث مسئولیتی متوجه کارمندان نخواهد بود و پاسخگویی با مقام دستوردهنده می‌باشد.

شرایط ورود به خدمت دولتی

• ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری، شرایط عمومی استخدام را مشخص کرده است:

الف- داشتن حداقل سن بیست سال تمام و حداکثر ۴۰ سال برای استخدام رسمی و برای متخصصین با مدرک تحصیلی دکتری ۴۵ سال.

ب- داشتن تابعیت ایران.

ج- انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی برای مردان.

د- عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر.

ه- نداشتن سابقه محکومیت جزایی مؤثر.

و- دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی و یا مدارک هم‌تراز (برای مشاغلی که مدارک هم‌تراز در شرایط احراز آنها پیش‌بینی شده است).

ز- داشتن سلامت جسمانی، روانی و توانایی برای انجام کاری که استخدام می‌شوند. براساس آیین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

ح- اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

ط- التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

□ **تبصره-** به‌کارگیری موقت، تعیین حقوق و مدت خدمت اتباع خارجی حسب قوانین و مقررات خاص خود انجام خواهد شد.

• استخدام افراد در دستگاه‌های اجرایی در مشاغل تخصصی، 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.

• استخدام ایثارگران و خانواده‌های آنان براساس قوانین مصوب مربوط به خود خواهد بود.

• قوانین و مقررات گزینش به‌قوت خود باقی است.

• به‌کارگیری افراد با مدرک تحصیلی دیپلم و یا با حداقل سن کمتر از رقم مذکور در این ماده در موارد یا مناطق خاص، برای مدت زمان مشخص و برای فرزندان شهدا، صرفاً در مشاغلی که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد، مجاز می‌باشد.

• به‌کارگیری افراد در دستگاه‌های اجرایی، پس از پذیرفته شدن در امتحان عمومی که به‌طور عمومی نشر آگهی می‌گردد و نیز امتحان یا مسابقه تخصصی امکان‌پذیر است.

تابعیت ایرانی

• تابعیت به دو صورت است: تابعیت اصلی و تابعیت اکتسابی. ماده 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 تابعیت اکتسابی قابل احراز نیست. این پست‌ها عبارت‌اند از:

۱- ریاست جمهور و معاونین او

۲- عضویت در شورای نگهبان و ریاست قوه قضائیه

۳- وزارت و کفالت وزارتخانه به استانداری و فرمانداری

۴- عضویت در مجلس شورای اسلامی

۵- عضویت در شورای استان، شهرستان و شهر

۶- استخدام در وزارت امور خارجه و احراز هرگونه پست یا مأموریت سیاسی

۷- قضاوت

۸- عالی‌ترین رده‌های فرماندهی در ارتش، سپاه و نیروهای انتظامی

۹- تصدی پست‌های مهم اطلاعاتی و امنیتی

• قدر مسلم، مشاغل مذکور توسط ایرانی‌های اصیل، قابل احراز است، لذا سایر مشاغل توسط ایرانی‌هایی که تابعیت اکتسابی داشته باشند هم قابل احراز است.

• مطابق ماده ۵۷ قانون استخدام کشوری و همچنین ماده ۹۸ قانون مدیریت خدمات کشوری، خروج از تابعیت ایران و یا قبول تابعیت کشور بیگانه به شرط گواهی وزارت امور خارجه، موجب انفصال از خدمات دولت خواهد بود.

• انجام خدمت زیر پرچم: منظور این است که افراد یا خدمت نظام وظیفه را انجام داده باشند و یا معافیت داشته باشند.

• نداشتن محکومیت مؤثر کیفری: محکومیت قطعی کیفری در جرائم عمدی و در موارد زیر طبق ماده ۶۲ مکرر قانون مجازات اسلامی، موجب محرومیت محکوم‌علیه از حقوق اجتماعی تا مدت مقرر شده در هر مورد می‌شود.

۱- محکومان به قطع عضو به جرائم مشمول حد مدت محرومیت ۵ سال پس از اجرای حکم (بالاترین میزان محرومیت از حقوق اجتماعی است).

۲- محکومان به شلاق در جرائم مشمول حد یک‌سال پس از اجرای حکم.

۳- محکومان به حبس تعزیری بیش از سه سال مدت محرومیت ۲ سال پس از اجرای حکم.

- حقوق اجتماعی: عبارت است از حقوقی که قانون‌گذار 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، شوراهای و جمعیت‌هایی که اعضای آن به موجب قانون انتخاب می‌شوند.
 - ۳- عضویت در هیئت‌های منصفه و امانا
 - ۴- اشتغال به شغل‌های آموزشی و روزنامه‌نگاری
 - ۵- استخدام در وزارتخانه‌ها، سازمان‌های دولتی، شرکت‌ها و مؤسسات وابسته به دولت، شهرداری‌ها و مؤسسات مأمور به خدمت عمومی، نهادهای انقلابی، ادارات مجلس شورای اسلامی و شورای نگهبان.
 - ۶- وکالت دادگستری، تصدی اسناد رسمی و دفتریاری
 - ۷- انتخاب شدن به سمت داور و کارشناسی در مراجع رسمی
 - ۸- استفاده از نشان‌ها و مدال‌های دولتی و عناوین افتخاری
- 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 توقیف اجرای حکم است.
- 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 اینکه تصریح شده باشد. در مواردی که عفو مجازات، آثار کیفری را شامل نمی‌شود و همچنین در مورد آزادی مشروط، آثار محکومیت پس از گذشت مدت مقرر از زمان آزادی محکوم‌علیه، حساب می‌شود.
- در بحث تعلیق مجازات: اگر کسی مرتکب جرم شود و مجازاتش تعلیق شود، وضعیت استخدام به حالت عدم تعلیق درمی‌آید و در نتیجه محرومیت وجود نخواهد داشت.
- 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.

دوره آزمایشی

- طبق ماده ۱۸ قانون استخدام کشوری، مستخدم قبل از ورود به خدمت باید یک دوره آزمایشی را طی کند و حداقل آن ۶ ماه و حداکثر آن ۲ سال است و بین ۶ ماه و ۲ سال مدت خدمت آزمایشی، با حکم رسمی قابل افزایش است یعنی اگر دوره 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 هیچ‌گاه مدت خدمت آزمایشی را بیشتر از ۲ سال قرار دهد. اما براساس ماده ۴۶ قانون مدیریت خدمات کشوری، کسانی که شرایط ورود به استخدام رسمی را کسب می‌نمایند قبل از ورود به خدمت رسمی یک دوره آزمایشی که مدت آن سه سال می‌باشد، طی خواهند نمود و در صورت احراز شرایط ذیل از بدو خدمت جزو کارمندان رسمی منظور خواهند شد:
 - ۱- حصول اطمینان از لیاقت (علمی، اعتقادی و اخلاقی)، کاردانی، علاقه به کار، خلاقیت، نوآوری، روحیه خدمت به مردم، رعایت نظم و 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
- در صورتی که در ضمن یا پایان دوره 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 ساله دیگر برای احراز شرایط لازم
 - ۲- تبدیل وضع به استخدام پیمانی

لغو حکم

- در دوران خدمت آزمایشی، اداره می‌تواند مستخدم را از خدمت برکنار کند و اصولاً نیازی به ذکر دلیل هم ندارد. در این دوره اداره هماهنگی مستخدم با محیط کار توانایی و جدیت او را ارزیابی می‌کند و می‌تواند در صورت عدم رضایت، او را برکنار کند و این حکم قابل شکایت هم نیست.
- بعد از دوره آزمایشی در صورت رضایت اداره، مستخدم آزمایشی با حکم رسمی تبدیل به مستخدم رسمی قطعی می‌شود. در دوران آزمایشی، مستخدم آزمایشی از کلیه 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.
- دوره آزمایشی را با دوره آموزشی نباید اشتباه بگیریم، دوره آموزشی پس از طی استخدام قطعی موضوعیت پیدا می‌کند. اگر در دوره آموزشی 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

- شرایط ورود به خدمت قانون استخدام کشوری با شرایط پیش گرفته در قانون مدیریت خدمات کشوری جایگزین شده است و تنها در اینجا به بررسی نحوه و شرایط برگزاری امتحانات و گزینش پرداخته می‌شود.
- طبق قانون استخدام کشوری ورود به خدمت براساس مسابقه و امتحان صورت می‌گیرد. بر اصل مسابقه و امتحان سه استثنا وجود دارد: اول هنگامی که وزارتخانه یا مؤسسه دولتی ذیربط با قبول سازمان مدیریت در قبال دانش‌آموختگان داوطلبان آموزشگاه‌های اختصاصی و مؤسسات علمی آموزشی تعهد استخدامی به عمل آورده باشد یعنی ابتدا شرط ورود به مؤسسه، گذراندن دوره آموزشی خاص باشد و افرادی برای ورود به این دوره امتحان و مسابقه داده باشند که 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 آیین‌نامه امتحانات و مسابقات صورت گرفته باشد؛ یعنی قبلاً در هنگام استخدام از طریق مسابقه انتخاب شده باشد.
- مسابقه: انتخاب بهترین افراد است که حد نصاب لازم را براساس امتیاز کسب شده، آورده باشد.
- امتحان: سنجش توانایی و شایستگی افراد است و کسانی پذیرفته می‌شوند که حد نصاب لازم را کسب کنند. 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- هرگاه استخدام در مورد دانش‌آموختگان بهره‌مند از آموزش رایگان باشد.
 - ۳- مواردی که به تأیید بنیاد شهید برسد، برای کسانی که از خانواده شهدا هستند و همچنین کسانی که سرپرستی خانواده شهید را برعهده 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.
- در مورد استخدام پیمانی تا ۱۳۶۸ مقررات مشخصی وجود داشت و آنچه 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 نحوه انتخاب مستخدم پیمانی مانند مستخدم رسمی است.

نحوه امتحان و مسابقه

- مسئولیت برگزاری امتحان و مسابقه سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور است که می‌تواند این مسئولیت را به هیئت مرکزی گزینش، واگذار کند و آن هم می‌تواند به هسته گزینش واگذار کند. به هر حال مسئول نهایی امتحان و مسابقه سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی است. دستگاه استخدام، آگهی را تهیه می‌کند. این آگهی توسط هیئت یا هسته گزینش، تأیید می‌شود و به سازمان مدیریت، ارسال می‌شود. این آگهی باید در دو روزنامه کثیرالانتشار منتشر شود و اگر استخدام برای محل خاصی است روزنامه‌های محلی کفایت می‌کند و اگر روزنامه نباشد، اعلام مقتضی از صدا و سیما کفایت می‌کند.

• در مورد نحوه طرح سؤالات، هیئت مرکزی گزینش معمولاً مسؤل طرح سؤالات عقیدتی و سیاسی است که باید به تأیید هیئت عالی گزینش برسد. حداکثر دو برابر تعداد مورد نیاز اسم اعلام می‌شود و این‌ها مورد گزینش عقیدتی و... قرار می‌گیرند. هرکس انصراف دهد، نفر بعد جانشین او می‌شود.

دستور العمل نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ریاست جمهوری موظف است سامانه امتحان یا مسابقه استخدامی را تحت web ایجاد کند.

شرط قبولی در آزمون

- دستگاه‌های اجرایی موظفاند برای استخدام افراد، توانمندی عمومی داوطلبان را از طریق امتحان عمومی و توانمندی تخصصی آنها را به صورت امتحان یا مسابقه تخصصی و همچنین حسب ضرورت مصاحبه تخصصی یا آزمون عملی مورد سنجش قرار دهند.
- درصد امتیازات مصاحبه تخصصی و آزمون عملی به اقتضای مشاغل، در آگهی استخدام مشخص خواهد شد و برگزاری آزمون نیز به صورت مجازی با تأیید معاونت توسعه مدیریت بلامانع است.
- قبولی در امتحان عمومی، شرط لازم برای تصحیح اوراق امتحان یا مسابقه تخصصی می‌باشد و برای داوطلب هیچ‌گونه حق استخدامی ایجاد نمی‌کند.
- 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 اطلاع‌رسانی عمومی حداقل در دو روزنامه کثیرالانتشار به چاپ رساند و نسخه الکترونیکی آن را برای درج در سامانه امتحان یا مسابقه استخدامی، به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ارسال کند و دستگاه اجرایی موظف است یک نسخه از آگهی چاپ شده را هم‌زمان در اختیار معاونت توسعه مدیریت قرار دهد.

استخدام خارج از استان تهران

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، با پیشنهاد دستگاه اجرایی، تأیید معاونت توسعه مدیریت و تصویب شورای توسعه مدیریت امکان‌پذیر است.

مواد امتحان عمومی

- امتحان عمومی براساس بانک سؤالات که توسط معاونت توسعه در سامانه امتحان یا مسابقات استخدامی قرار می‌گیرد، برگزار می‌شود و تا زمان استقرار بانک مزبور، سؤالات امتحان عمومی به روش معمول تهیه خواهد شد.
- 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 فناوری 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

اقلیت‌های مذهبی از پاسخگویی به سؤالات معارف اسلامی معاف می‌باشند و امتیاز آن در سایر مواد آزمون توزیع می‌شود و سؤالات مهارت‌های فناوری اطلاعات باید به گونه‌ای طراحی گردد که احراز مهارت‌های پایه و عمومی فناوری اطلاعات موضوع تبصره ۲ ماده ۴۲ قانون را میسر سازد.

صدور کارنامه الکترونیکی

کارنامه الکترونیکی داوطلبانی که در امتحان عمومی یک دستگاه اجرایی، حد نصاب نمره قبولی را کسب کند در سامانه امتحان یا مسابقه استخدامی قرار می‌گیرد و به مدت دو سال از تاریخ اعلام نتیجه برای شرکت در امتحانات یا مسابقات تخصصی کلیه دستگاه‌های اجرایی معتبر خواهد بود و کارنامه 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 باشد. حد نصاب لازم برای قبولی در امتحان عمومی ۶۰٪ کل نمره آزمون می‌باشد. در موارد خاص تعیین حد نصاب کمتر از درصد فوق الذکر، بنا به پیشنهاد دستگاه اجرایی و تأیید معاونت توسعه مدیریت خواهد بود.

اولویت‌های قانونی ملاک آزمون

- دستگاه اجرایی موظف است با در نظر گرفتن اولویت‌های قانونی از میان شرکت‌کنندگان 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 مسابقه 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 مسابقه تخصصی قبول شده‌اند، برای مصاحبه یا آزمون عملی معرفی شوند.
- در صورتی که تعداد قبول‌شدگان در امتحان یا مسابقه تخصصی به سه برابر افراد مورد نیاز نرسد، دستگاه موظف است تمامی قبول‌شدگان را برای مصاحبه معرفی کند و اولویت انتخاب داوطلبان، در شرایط یکسان به ترتیب با داوطلبان بومی، شاغلین غیررسمی مناطق محروم و دورافتاده موضوع فهرست بند یک ماده ۶۸ قانون برای همان مناطق و شاغلین دستگاه که با رعایت تبصره ماده ۲۳ و ماده ۱۲۴ قانون به‌کارگیری شده‌اند، خواهد بود.
- دستگاه اجرایی موظف است فهرست تهیه شده (۳ برابر و ۱/۵ برابر) را قبل از معرفی و هرگونه اعلام به داوطلبان، به تأیید معاونت توسعه مدیریت و یا نماینده آن برساند. معاونت مزبور و یا نماینده مربوطه موظف‌اند 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 قبول‌شدگان 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.
- دستگاه اجرایی موظف است فهرست نهایی پذیرفته‌شدگان را حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز به معاونت توسعه مدیریت ارائه و پس از اخذ تأییدیه، در یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار و سامانه امتحان یا مسابقه استخدامی اعلام کند و پذیرفته‌شدگان، موظف‌اند حداکثر ظرف مدت یک ماه بعد از اعلام نتیجه نهایی پذیرش، به دستگاه اجرایی مراجعه نمایند. دستگاه اجرایی موظف است ظرف مدت حداکثر سه ماه نسبت به صدور حکم کارگزینی یا قرارداد استخدام پذیرفته‌شدگان اقدام کنند.
- در صورت عدم مراجعه پذیرفته‌شدگان نهایی ظرف مهلت مقرر یا انصراف آنان، دستگاه اجرایی می‌تواند نسبت به استخدام افراد ذخیره اقدام کند و پذیرفته‌شدگان نهایی موظف‌اند 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 کمیته برگزاری امتحان یا مسابقه استخدامی

- دستگاه اجرایی موظف است جهت برگزاری امتحان یا مسابقه استخدامی نسبت به ایجاد کمیته‌ای تحت عنوان کمیته برگزاری امتحان یا مسابقه استخدامی اقدام کند و دستگاه اجرایی می‌تواند برگزاری امتحان یا مسابقه استخدامی را به اشخاص حقوقی که مورد تأیید معاونت توسعه مدیریت قرار می‌گیرند، واگذار کند.
- چنانچه 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 امکان‌پذیر است.

شیوه‌نامه برگزاری امتحانات و مسابقات استخدامی

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ریاست جمهوری موظف است شیوه‌نامه برگزاری امتحانات و مسابقات استخدامی را حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ تصویب این دستورالعمل، تهیه و ابلاغ کند. مسئولیت اجرای مفاد این دستورالعمل به‌عهده بالاترین مقام دستگاه اجرایی و نظارت بر حسن اجرای آن با معاونت مذکور می‌باشد.

گزینش

• گزینش بعد از انقلاب با توجه به وضعیت امنیتی خاص کشور از جانب دستگاه‌های استخدام‌کننده آغاز شد و بعد از سال ۱۳۶۱ دستور انحلال کلیه هسته‌های گزینشی در ادارات صادر شد تا سال ۱۳۷۳ گزینش دارای چند آیین‌نامه بود و دارای قانون خاصی نبود. این عمل کلاً مغایر با قانون اساسی بود زیرا به‌موجب قانون اساسی هر محدودیتی در مورد شغل باید به‌موجب قانون باشد. در سال ۱۳۷۴ قانون گزینش وزارت آموزش و پرورش تصویب شد که در واقع درصدد نظام‌مند کردن استخدام و جلوگیری از تضییع حقوق داوطلبان در این وزارتخانه بود.

• 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 همه 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 اینکه توبه او احراز شود.
 - ۶- عدم سابقه محکومیت مؤثر کیفری
 - ۷- عدم اعتیاد به مواد مخدر
 - ۸- تشخیص عدم وابستگی به نهادهای ضدانقلاب به عهده وزارت اطلاعات است و سایر موارد به‌عهده هیئت عالی گزینش است به‌نظر می‌رسد این تشخیص که برعهده وزارت اطلاعات گذاشته شده است، صحیح نباشد چون وابستگی به تشکیلات جرم است و در صورت اثبات در دادگاه محکومیت مؤثر کیفری به‌بار می‌آورد.
- افرادی که از اقلیت‌های مذهبی هستند بایستی التزام عملی به احکام دین خودشان داشته باشد و متجاهر به نقض احکام اسلامی نباشد.
- **ترکیب گزینش:** رئیس‌جمهور، هیئت عالی گزینش، هیئت مرکزی گزینش، هسته‌های گزینشی.
- **وظیفه رئیس‌جمهور در امر گزینش:** رئیس‌جمهور برای انجام وظایف خودش هیئت عالی گزینش را ایجاد می‌کند و وظایف‌اش

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 آیین‌نامه‌های گزینشی
- ۵- احراز صلاحیت اعضای هیئت‌ها و هسته‌های گزینشی
- ۶- تغییر آیین‌نامه‌های گزینشی
- ۷- اعلام نظر نهایی نسبت به آرای صادره گزینشی
- ۸- تعیین بودجه مورد نیاز هیئت‌های گزینشی

- رئیس‌جمهور برای انجام این وظایف هیئتی به نام هیئت عالی گزینش را تشکیل می‌دهد.
- ۱- نماینده رئیس قوه قضائیه به انتخاب رئیس قوه قضائیه
- ۲- رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی
- 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) هیئت عالی گزینش، زیر نظر دبیر هیئت عالی انجام وظیفه می‌کند و در نهاد ریاست جمهوری مستقر است.
- هیئت مرکزی گزینش:** این هیئت به‌عنوان مرجع گزینشی در وزارتخانه‌ها قلمداد می‌گردد. این هیئت توسط هیئت 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
- **وظایف هیئت مرکزی گزینش:** ایجاد تفکیک و ادغام هسته‌های گزینشی، معرفی اعضای هسته‌های گزینشی به هیئت عالی گزینش جهت انتخاب و رسیدگی به شکایات گزینشی در مرحله دوم تجدیدنظر می‌باشد.
- **هسته‌های گزینش:** در تمام سازمان‌های دولتی و در همه واحدهای مختلف از وزارتخانه‌ها ایجاد می‌شوند که مرکب از سه تا پنج نفر هستند و معمولاً با سه نفر تشکیل جلسه می‌دهند.
- **وظایف هسته‌ها:** اجرای دستورالعمل‌های گزینشی برای تعیین صلاحیت‌های اخلاقی، عقیدتی و سیاسی داوطلبین تا مرحله قطعیت اشتغال.
- در مورد تجدیدنظرخواهی از احکام گزینشی باید گفت، 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 هیئت 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 هیئت عالی گزینش از آراء گزینشی شکایت کنیم و این آرا توسط هیئت عالی گزینش در هر زمانی حتی بعد از دیوان هم قابل ابطال است؛ چرا که در رسیدگی به‌صورت 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

- 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 به‌خدمت به‌موجب ماده (۱۲۲) این قانون
 - ۴- انتقال یا مأموریت به دستگاه‌های اجرایی دیگر و یا مأموریت آموزشی برای طی دوره‌های آموزش کوتاه‌مدت و یا کارآموزی.
 - ۵- انفصال موقت یا دائم و یا اخراج به‌موجب احکام قطعی مراجع قضائی و یا هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و یا احکام ماده ۹۱ این قانون.
 - ۶- استعفا و بازخرید به‌موجب احکام مذکور در این قانون و قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
 - ۷- سایر حالات که در قانون رسیدگی به تخلفات اداری و سایر قوانین پیش‌بینی شده است.

- از سوی دیگر طبق ماده ۲۱ قانون مدیریت خدمات کشوری، با کارمندان رسمی و یا ثابت دستگاه‌های اجرایی 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 یا دستگاه اجرایی دیگر
 - ۲- بازخرید سنوات خدمت
 - ۳- موافقت با مرخصی بدون حقوق برای مدت سه تا پنج سال
 - ۴- انتقال به بخش غیر دولتی که مجری وظایف و فعالیت‌های واگذار شده می‌باشد. در صورت تمایل کارمندان به تغییر صندوق بازنشستگی، هزینه جابه‌جایی و تغییر صندوق ذی‌ربط با حفظ سوابق مربوط توسط دولت تأمین می‌گردد.
 - ۵- انجام وظیفه در بخش غیر دولتی به شکل مأمور که حقوق و مزایای وی را بخش غیر دولتی پرداخت می‌کند.
- **تبصره-** در صورت واگذاری سهام شرکت‌های دولتی به‌نحوی 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

طبق بند الف ماده ۱۲۴ ق.ا. ک حالت اشتغال وضع مستخدمی است که با 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 تمام‌وقت

براساس ماده 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 هیئت وزیران تعیین می‌گردد و تغییر ساعت کار کارمندان در موارد ضروری با رعایت سقف مذکور با دستگاه ذی‌ربط می‌باشد. میزان ساعات تدریس معلمان و اعضاء هیئت علمی از ساعات موظف، در طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل ذی‌ربط تعیین خواهد شد.

□ **تبصره-** کارمندان می‌توانند با موافقت دستگاه اجرایی، ساعات کار خود را تا یک چهارم ساعت کار روزانه (حداکثر ۱۱ ساعت) تقلیل دهند.

- براساس ماده ۹۴ قانون مدیریت خدمات کشوری، تصدی بیش از یک پست سازمانی برای کلیه کارمندان دولت ممنوع می‌باشد. در موارد ضروری با تشخیص مقام مسئول مافوق تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به‌صورت سرپرستی بدون دریافت حقوق و مزایا برای حداکثر چهار ماه مجاز می‌باشد. اما پست‌های آموزشی از این امر مستثنی هستند یعنی هرکس اگر متصدی پست آموزشی باشد، می‌تواند شغل دولتی دیگر داشته باشد. قانون اساسی، تعریفی از شغل دولتی ارائه نکرده است، ولی قانون ۱۳۷۳ به‌نام قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل دولتی، شغل را تعریف کرده است:

- به وظایف مستمر مربوط به پست ثابت سازمانی به‌طور تمام‌وقت گفته می‌شود. این قانون در جهت اجرای اصل ۱۴۱ ق.ا. تصویب شد؛ بنابراین مطابق این تعریف پست‌های غیر مستمر، موقت و پاره‌وقت مشمول اصل ۱۴۱ ق.ا. نمی‌شود. مثلاً اگر کسی نماینده مجلس هست می‌تواند در یک اداره دولتی به‌صورت کارشناس به کار پاره‌وقت استخدام شود.

- اگر کسی از اصل ممنوعیت دو شغل دولتی تخلف کند در مرتبه اول به ۶ ماه تا یک سال از خدمت دولتی منقصل می‌شود و کلیه وجوهی که دریافت کرده است، به‌جز 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 صادرکننده 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 نیمه‌وقت

- اشتغال نیمه‌وقت در قوانین ما به بانوان کارمند رسمی و ثابت وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی، شهرداری‌ها و نیروهای مسلح اختصاص دارد. ساعات کار خدمت نیمه‌وقت، حداقل نصف ساعات کار مقرر هفتگی و حداکثر آن $\frac{3}{4}$ می‌باشد (حداقل ۲۲ ساعت و حداکثر ۲۳ الی ۳۳ ساعت است).
- بانوان کارمندی که از خدمت نیمه‌وقت استفاده می‌کنند به میزان ساعات کار از حقوق گروه و پایه یا حقوق ثابت و فوق‌العاده شغل یا مزایای شغل و یا عناوین مشابه دیگر و فوق‌العاده‌ها و مزایایی که به‌طور مستمر پرداخت می‌شود، برخوردار خواهند بود ولیکن فوق‌العاده‌های محل خدمت، بدی آب و هوا و محرومیت از تسهیلات زندگی، از محدودیت مذکور مستثنی است و به‌طور کامل پرداخت می‌شود. حقوق و مزایایی که به‌این ترتیب پرداخت می‌شود، مشمول مقررات حداقل پرداخت به کارکنان دولت نمی‌شود. مدت استفاده از خدمت نیمه‌وقت یا پاره‌وقت، حداقل یکسان است و کمتر از این مدت امکان ندارد. کلیه مرخصی‌های مستخدم پاره‌وقت، مانند تمام‌وقت است.
- مستخدم باید تقاضای کتبی کند و حکم رسمی مبنی بر پذیرفتن تقاضای او صادر شود. تقسیم ساعات کار پاره‌وقت در طول هفته هم بنا بر نیازهای اداره صورت می‌گیرد. اگر مستخدمی قبل از پایان خدمت پاره‌وقت، تقاضای خدمت تمام‌وقت در اداره کند، می‌تواند در صورت وجود شرایط لازم با درخواست او موافقت کند و الزامی در این مورد برای اداره وجود ندارد.
- اتمام کار پاره‌وقت مستخدمین آموزش و پرورش باید هم‌زمان با اتمام سال تحصیلی باشد.
- از نظر سابقه خدمت، برای بازنشستگی و استفاده از حقوق و مزایای بازنشستگی خدمت پاره‌وقت به مانند خدمت تمام‌وقت حساب می‌شود اما در احتساب حقوق بازنشستگی، نصف حقوق بازنشستگی تمام‌وقت حساب می‌شود و آن هم در صورتی است که کارمند نصف ساعات کار را تمام‌وقت 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. همچنین دریافت پایه و افزایش سنوات 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.
- مستخدم نیمه‌وقت یا پاره‌وقت می‌تواند حداکثر سه سال و حداقل سه ماه از خدمت پاره‌وقت خود را با پرداخت کسور بازنشستگی به میزان کل حقوق از نظر دریافت حقوق بازنشستگی، تبدیل به خدمت تمام‌وقت کند.
- استخدام جدید به هر شکل به جای کارمندان نیمه‌وقت ممنوع است. پرداخت فوق‌العاده اضافه‌کار ساعتی و روزانه به این قبیل کارمندان ممنوع است. کارمندان پیمانی و غیر ثابت دستگاه‌های اجرایی نمی‌توانند از خدمت نیمه‌وقت استفاده کنند و همچنین استفاده مستخدمین رسمی و ثابت از خدمت نیمه‌وقت منوط به پایان یافتن خدمت آزمایشی آنهاست.

انتقال

- به‌موجب ماده ۱۰ قانون استخدام کشوری: «انتقال عبارت از آن است که مستخدم رسمی از خدمت وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مشمول این قانون بدون آنکه جریان خدمت وی قطع شود، با حفظ گروه، پایه و پیشینه خدمت خود به خدمت وزارتخانه یا مؤسسه دولتی دیگر مشمول این قانون درآید.» بنابراین در انتقال، جریان خدمت و یا سابقه خدمت مستخدم حفظ می‌شود ولی رابطه مستخدمی از یک نهاد قطع و به نهاد دیگر وصل می‌شود.
- در این ماده دو فرض مطرح می‌شود: یکی انتقال مستخدم از وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مشمول قانون استخدام کشوری به وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مشمول این قانون، دیگری انتقال از وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مشمول این قانون به وزارتخانه یا مؤسسه دولتی غیر مشمول و بالعکس.
- در فرض اول که مصداق واقعی انتقال است، حکم قضیه این است که: چنانچه مستخدم رسمی در پستی قرار گیرد که گروه آن با گروه او در وزارتخانه یا مؤسسه دولتی سابق یکی باشد، گروه و پایه او در سازمان محل انتقال، حفظ می‌شود وگرنه گروه و پایه

قبلی خود را از دست می‌دهد مگر آنکه 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. اما فرض دوم (انتقال مستخدم رسمی به دستگاه‌های غیر مشمول و بالعکس) احکام مختلفی دارد که در مصوبه شورای انقلاب اسلامی با عنوان «لایحه قانونی نحوه انتقال مستخدمین وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری به مؤسسات مستثنی شده از قانون مزبور و بالعکس» آمده است.

- انتقال مستخدمین مشمول قانون استخدام کشوری به نهادهای انقلابی و بالعکس مجاز نیست.
- برطبق ماده ۱۴۲ قانون استخدام کشوری، مستخدمین دولتی را وقتی می‌توان منتقل کرد که اولاً، دارای شرایط احراز شغل مربوط باشند، ثانیاً وزارتخانه‌ها یا مؤسسه دولتی انتقال‌گیرنده تقاضا می‌کند. ثالثاً وزارتخانه‌ها یا مؤسسه دولتی متبوع مستخدم، با انتقال موافق باشد، رابعاً خود مستخدم به انتقال رضایت دهد.
- درباره شرط اول، منظور وجود شغل سازمانی موردنظر است که انتقال مستخدم با رضایت او و توافق مؤسسات مربوط امکان‌پذیر است. به‌علاوه طبق بند اول ماده ۱۰ قانون استخدام کشوری (راجع به انتقال) شرط تحقق انتقال و بالاخره پرداخت حقوق ماهیانه مستخدم از طرف آن وزارتخانه و مؤسسه دولتی است. در صورت فقدان یکی از شرایط فوق‌الذکر انتقال تحقق نمی‌یابد و حکم انتقال فاقد اعتبار قانونی و باطل است. 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.
- باید دانست انتقال، یک حالت فعال استخدامی است که به‌منظور تلفیق اداره و منافع مستخدم صورت می‌گیرد و آن وقتی تحقق می‌یابد که شغل و اعتباری در سازمان انتقال‌گیرنده باشد تا بتوان مستخدم را بدون آنکه جریان خدماتش قطع شود، به آن شغل گمارد.
- در مورد انتقال، این پرسش مطرح می‌شود که آیا انتقال از یک وزارتخانه و مؤسسه دیگر حق مستخدم است؟ هرگاه اداره با آن مخالفت کند، مستخدم می‌تواند به‌عنوان تضييع حق خود به دیوان عدالت شکایت کند و در مقام دادخواهی برآید. به‌نظر 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

- مطابق ماده ۱۱ و بند ث از ماده ۱۲۴ قانون استخدام کشوری، مأموریت یکی از حالات استخدامی است که مستخدم در آن وضع به‌طور موقت مأمور انجام وظیفه خاصی گردیده یا از طرف وزارتخانه و مؤسسه متبوع خود به وزارتخانه و مؤسسه دولتی دیگری اعزام شده است.
- مأموریت از یک وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مشمول قانون استخدام کشوری 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، امکان‌پذیر می‌باشد و حقوق و مزایای این‌گونه مستخدمین از اعتبارات سازمان متبوع پرداخت خواهد شد.
- تمدید مأموریت این‌گونه مستخدمین برای مدتی بیش از شش ماه نیز بلامانع است در این صورت پست سازمانی مستخدم حفظ نمی‌شود و حقوق و مزایای وی منحصراً از اعتبار سازمان محل مأموریت پرداخت خواهد شد.
- مأموریت از وزارتخانه و یا مؤسسه دولتی مشمول قانون استخدام کشوری به دستگاه‌های غیرمشمول، محدودیت زمانی ندارد ولی پست سازمانی مستخدم حفظ نخواهد شد و حقوق و مزایای مستخدم منحصراً از اعتبارات دستگاه محل مأموریت قابل پرداخت است.
- ذکر این نکته لازم است که درحالت مأموریت، اصولاً رابطه استخدامی مستخدم با دستگاه متبوع قطع نمی‌شود و مستخدم می‌تواند پس از پایان مدت مأموریت به سازمان اولیه خود بازگردد به شرط آنکه مدت مأموریت محدود باشد و جنبه انتقال پیدا نکند.
- مطابق م ۱۲ قانون استخدام کشوری: «حقوق و مزایای مستخدمین در مدت مأموریت، منحصراً از طریق یک صندوق قابل پرداخت است.»

- مأموریت انواع و اقسام بسیار وسیعی دارد در این جا به بعضی از حالات مأموریت اشاره می‌کنیم:
- ۱- اعزام از یک مؤسسه دولتی به مؤسسه دولتی دیگر: در این حالت با حفظ پست ثابت زمانی تا ۶ ماه مأموریت، مجاز است حقوق و مزایای این مستخدم از اعتبار مؤسسه مربوط پرداخت شود. تمدید مأموریت بیش از ۶ ماه امکان دارد، اما امکان حفظ پست سازمانی وجود ندارد.
 - ۲- اعزام مأمور از دستگاه‌های مشمول به مؤسسات عام المنفعه: این مأموریت تا ۶ ماه با حفظ پست ثابت سازمانی مجاز است و در صورت نیاز دستگاه، بعد از ۶ ماه هم مجاز است.
 - ۳- مأموریت از دستگاه مشمول به دستگاه‌های مستثنی شده (شهرداری‌ها، مجلس شورای اسلامی و...): در این حالت مأموریت بدون حفظ پست ثابت سازمانی، مجاز است.
 - ۴- اعزام به سازمان‌های بین‌المللی: مأموریت به این پست‌ها تا ۳ سال مجاز است و با تأیید وزیر مربوط تا یک‌سال هم قابل تمدید است.
 - ۵- مأموریت آموزشی: اعزام مستخدم بر گذراندن دوره کارآموزی و یا شرکت در دوره‌های آموزشی داخل کشور با حفظ پست سازمانی و پرداخت حقوق و مزایا تا ۲۱ ماه مجاز بوده و در شرایطی تا ۳۶ ماه نیز قابل تمدید است. 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 با رضایت مستخدم و حفظ 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 دستگاه‌های 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 یک‌سال می‌باشد.
- نکته:** مأموریت همیشه به رضایت مستخدم نیست و با انتقال فرق دارد.

حالت مرخصی

الف) مرخصی استحقاقی

- طبق ماده ۸۴ قانون مدیریت خدمات کشوری، کارمندان دستگاه‌های اجرایی 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.
- استفاده از مرخصی استحقاقی موقوف به تقاضای کتبی مستخدم و موافقت اداره مربوط است.
- هرگاه رئیس اداره، بنابر مصالح 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، موقوف خواهد کرد و در صورتی که مستخدم نتواند ضمن مدت ۶ ماه مذکور از این مرخصی استفاده کند، مرخصی ذخیره خواهد شد.
- هیچ مستخدمی به‌اختیار نمی‌تواند در هر سال بیش از ۳۰ روز از مرخصی استحقاقی سالانه خود را ذخیره نماید و هرگاه از بقیه مرخصی مذکور به‌اختیار استفاده نکند، مدت زائد بر ۳۰ روز ذخیره نخواهد شد (طبق قانون قبلی ۱۵ روز از مرخصی قابل ذخیره بود). 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.
- بانوانی که فرزند شیرخوار داشته و فرزند آنها از شیر مادر استفاده می‌نمایند، می‌توانند تا دوسالگی فرزند شیرخوار خود، از مرخصی ساعتی تا سقف مرخصی استحقاقی (شامل مرخصی استحقاقی سالیانه به اضافه مرخصی ذخیره شده) خود استفاده نمایند.
- جز در مورد مرخصی کمتر از یک روز، در اعطای دو مرخصی استحقاقی باید حداقل یک روز غیر تعطیل فاصله باشد. 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 بخواهد از باقی مانده مرخصی ذخیره شده خود نیز استفاده نماید، باید حداقل یک سال تمام، خدمت کرده باشد.

- مستخدمی که در حال مرخصی استحقاقی است، می تواند تقاضا کند مرخصی او تمدید شود. در این صورت تاریخ شروع مرخصی اخیر بلافاصله بعد از انقضای مرخصی قبلی خواهد بود. در صورتی که تصمیم رئیس اداره در مورد تمدید مرخصی به مستخدم ابلاغ نشده باشد، مستخدم مکلف است در پایان مدت مرخصی در پست خود حاضر شود.
- موافقت با تقاضای مرخصی استحقاقی استفاده نشده مستخدمین در هنگام بازنشستگی، الزامی است. در این مورد حفظ پست سازمانی مستخدم ضروری نمی باشد و نباید مدت این مرخصی از چهار ماه تجاوز کند.
- 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 بیشتر شود، این مازاد بر چهار ماه از محدودیت اشاره شده، مستثنی می باشد.
- تعطیلات فصلی مستخدمین رشته آموزشی و دیگر مستخدمین که از این نوع تعطیلات استفاده می کنند تا میزان یک ماه در سال به حساب مرخصی استحقاقی آنان در همان سال منظور می شود.
- این قبیل مستخدمین چنانچه در طول سال به عللی به میزان کمتر از تعطیلات فصلی استفاده نمایند، می توانند با درخواست مرخصی مازاد مدت، تا یک ماه را در طول سال تحصیلی از مرخصی استحقاقی استفاده نمایند و چنانچه امکان استفاده باشد، برای سال بعد ذخیره می گردد.

ب) مرخصی بدون حقوق

- کارمندان دستگاه های اجرایی می توانند در طول مدت خدمت خود با موافقت دستگاه ذی ربط 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.
- کارمندان زن که همسر آنها در مأموریت به سر می برند، می توانند تا پایان مأموریت حداکثر به مدت شش سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.
- مدت مرخصی بدون حقوق از لحاظ بازنشستگی جزو سوابق خدمت محسوب نخواهد شد.
- حفظ پست ثابت سازمانی مستخدمی که از مرخصی بدون حقوق استفاده می کند، الزامی نیست و بعد از پایان مرخصی، اگر پست سازمانی برای او وجود نداشته باشد به حالت آماده به خدمت درمی آید.

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.
- در تمام موارد مستخدم باید تقاضای مرخصی بدون حقوق کرده 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 می تواند حداکثر ۶ سال از مرخصی بدون حقوق استفاده کند.

ج) مرخصی استعلاجی

- کارمندان دستگاه های اجرایی طبق گواهی و تأیید پزشک معتمد، حداکثر از چهارماه مرخصی استعلاجی در سال استفاده خواهند نمود. بیماری های صعبالعلاج به تشخیص وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی از محدودیت زمانی مذکور مستثنی می باشد و مقررات مربوط در آیین نامه این فصل پیش بینی می گردد.
- ۱- مدت مرخصی استعلاجی برای بیماری های عادی چهار ماه است و این مدت قابل تمدید است.

۲- مدت مرخصی استعلاجی برای بیماری‌های صعب‌العلاج حداکثر شش ماه است و این مدت قابل تمدید است. در مورد کمتر از دو روز مدت بیماری، باید 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 اظهارنظر نزد پزشک معتمد وزارتخانه یا مؤسسه دولتی متبوع ارسال دارد و در صورتی که مفاد گواهی، مورد تأیید قرار گیرد حکم مرخصی استعلاجی را صادر نماید. اگر مستخدم به‌نظر دستگاه ذیربط معترض باشد، موضوع به کمیسیون پزشکی ارجاع می‌شود و نظر این کمیسیون قطعی خواهد بود. همچنین تشخیص ابتلا مستخدم به بیماری صعب‌العلاج و تعیین مدت معذورت وی به عهده 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 معذورت و برای فرزند چهارم به بعد، دو ماه معذورت و برای وضع حمل دوقلو چهار ماه و برای وضع حمل دوقلو به بالا یک سال معذورت با استفاده از حقوق و مزایای مربوط داده می‌شود. معذورت وضع حمل، جزو مرخصی استعلاجی محسوب می‌شود و تشخیص تاریخ شروع آن برعهده پزشک معالج است.

• به مستخدمی که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌نمایند، تا چهار ماه و در صورتی که به‌علت ابتلای به بیماری صعب‌العلاج 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 زاید بر یک‌سال تا هنگامی که مشمول کارافتادگی (مشمول ماده ۷۹ قانون استخدام کشوری) قرار نگرفته است با حفظ حقوق پرداخت می‌گردد.

• به‌جز مستخدمین موضوع ماده ۲۶، آیین‌نامه مرخصی (که شامل مرخصی بانوان باردار می‌باشد) حفظ پست ثابت سازمانی مستخدمی که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌کند بیش از چهار ماه الزامی نیست.

• 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.

• آمادگی خدمت ممکن است علل مختلفی داشته باشد که مهم‌ترین آنها عبارت‌اند از:

۱- مستخدمی که از مرخصی بدون حقوق استفاده کرده باشد و بعد از پایان مرخصی، پست سازمانی برای او وجود نداشته باشد.
۲- مستخدمی که از مرخصی استعلاجی صعب‌العلاج استفاده کرده باشد و بیش از چهار 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 درمی‌آید.

۳- آماده به خدمت شدن به‌علت حذف پست سازمانی یا انحلال وزارتخانه یا مؤسسه متبوع و یا زاید تشخیص داده شدن مستخدم.

۴- آماده به خدمت شدن به‌جهت مأموریت زاید 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 مؤسسه دولتی قرار گیرد.

۵- آماده به خدمت شدن به‌جهت 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 به‌جهت فراخوانده شدن به زیر پرچم. (مستخدم بعد از پایان خدمت وظیفه در مدت ۲ ماه، خود را به وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مربوط، معرفی و آمادگی خود را برای خدمت اعلام دارد و وزارتخانه و مؤسسات دولتی مکلف‌اند مستخدمین را به‌خدمت بگمارند و در صورتی که پست ثابت سازمانی مناسب موجود نباشد به‌حالت آماده به‌خدمت درمی‌آیند.)

• مطابق ماده ۱۱۷ قانون استخدام کشوری، به مستخدمین رسمی که به‌حال آماده به‌خدمت درمی‌آیند در شش ماهه اول تمام حقوق گروه و پایه 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 سابقه خدمت رسمی محسوب می‌شود.

به نظر می‌رسد حداکثر مدت آماده به خدمت یک‌سال است. در مدت یک‌سال باید برای مستخدمین در اداره، پست سازمانی مناسب پیدا شود در غیر این صورت مستخدم، بازنشسته یا با خرید، بر حسب مورد خواهد شد.

• 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 حقوق آماده به خدمت‌اش از تاریخ ابلاغ حکم مزبور قطع و سوابق خدمت او از لحاظ بازنشستگی متوقف می‌شود و دولت از آن تاریخ به بعد برای دعوت مجدد مستخدم از او تعهد می‌گیرد.

• دولت می‌تواند به درخواست مستخدم آماده به خدمت، سابقه خدمت او را با خرید و مستخدم مزبور را از خدمت دولت معاف کند. بند ۷- استعفا: بر طبق بند ۱۲۴ و ۶۴ قانون استخدام کشوری: استعفا در وضع مستخدمی است که با یک ماه اعلام قبلی از خدمت دولت استعفا کند. وزارتخانه یا مؤسسه 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.

• هیچ‌گاه استعفای مستخدم به رفع تعهدات او در برابر دولت نمی‌انجامد. استعفا از تاریخی تحقق می‌یابد که وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مربوط به موجب حکم رسمی با آن موافقت کرده باشند.

• 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 دوره آزمایشی معاف می‌باشد و اگر برای همان گروه و پایه استخدام شود امتحان یا مسابقه لازم نیست، ولی اگر برای گروه یا پایه بالاتر استخدام شود باید امتحان یا مسابقه دهد.

بند ۸- غیبت: 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.

• قانون رسیدگی به تخلفات اداری غیبت غیرموجه، بیش از ۲ ماه متوالی و یا ۴ ماه متناوب را تخلف دانسته و موجب اخراج مستخدم قلمداد کرده است.

• 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 اینکه فردی را به ناحق و اشتباه قضایی دستگیر کنند و در این صورت غیبت موجه تلقی می‌شود. (رأی وحدت رویه دیوان عدالت اداری)

۲- عدم حضور خارج از اختیار مستخدم است ولی مستخدم در ایجاد آن نقش داشته است. مثل اینکه فردی مرتکب جرمی شده و دادگاه او را محکوم به زندان می‌کند که در این صورت عده‌ای معتقدند که غیبت غیر موجه 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 اینکه جرم به‌گونه‌ای باشد که مجازات تصمیمی به آن قرار گرفته باشد که اخراج از محل خدمت باشد.

• 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 تبصره 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 هیئت 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 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.

اما در مورد آن دسته از مستخدمان مشمول این ماده که به هر دلیل به کار بازگشت داده می‌شوند، مدت غیبت و عدم اشتغال آنان حسب مورد جزو مرخصی استحقاقی، استعلاجی یا بدون حقوق آنان منظور خواهد شد.

- تأخیر ورود تا ۲ ساعت در هر ماه قابل اغماض بوده و در مرخصی استحقاقی منظور می‌گردد ولی بیش از ۲ ساعت در ماه مستلزم کسر حقوق، فوق‌العاده شغل، مزایای شغل و مزایای مستمر مستخدمین رسمی و ثابت، اجرت، فوق‌العاده مخصوص و سایر فوق‌العاده‌های مستخدمین پیمانی یا دستمزد کارکنان خرید خدمت و قراردادی به میزان کل ساعت تأخیر خواهد بود.
- 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 قضایی و انتظامی با ارائه گواهی مرجع احضارکننده.

- مرخصی استحقاقی کمتر از یک روز، جزء مرخصی استحقاقی منظور می‌شود و حداکثر مدت این مرخصی ۸ ساعت در ماه می‌باشد و در یک‌سال تقویمی بیش از ۱۲ روز مجاز نمی‌باشد.

حقوق و مزایای مستخدمین رسمی دولت

- مستخدمین دولت در قبال کار و وظایف محوله، از حقوق و مزایای قانونی معینی بهره‌مند می‌گردند که عمده‌ترین آنها عبارتند از: حقوق ماهانه، فوق‌العاده‌ها و مزایا مختلف، حقوق بازنشستگی، حقوق وظیفه از کار افتادگی و وارث.
- 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 سالانه حقوق» در نظر گرفته شد.
- طبق ماده یک قانون نظام هماهنگ، حقوق مبنای مستخدمین رسمی برابر است با حاصل ضرب حقوق در عدد مبنای گروه مربوط. 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 آیین‌نامه در بدو ورود به خدمت در یکی از گروه‌های یازده‌گانه قرار می‌گیرد و حقوق مبنای وی با توجه به عدد مبنای گروه استحقاقی ضرب در ضریب ریالی محاسبه می‌شود.
- طبق ماده ۲ قانون نظام هماهنگ، حقوق مستخدمین در هر سال با در نظر گرفتن خدمت قابل قبول آنان در سال قبل، به شرح زیر تعیین می‌گردد:

(ضریب افزایش سنواتی + ۱) حقوق سال قبل = حقوق هر سال

طبق ماده ۳۶ ق.ا.ک، تغییر گروه مستخدم رسمی، با رعایت شرایط زیر امکان‌پذیر است:

- الف) در گروه جدید، پست سازمانی بدون متصدی وجود داشته باشد.
 - ب) مستخدم واجد شرایط لازم، برای تصدی شغل گروه جدید باشد.
 - ج) از لحاظ معلومات مورد لزوم برای تصدی شغل گروه جدید، از عهده امتحانات مقرر برآید.
- لازم به یادآوری است که برای تغییر گروه، سه حالت قابل تصور است: ارتقا گروه، تنزل گروه و گروه تشویقی.

الف) ارتقای گروه

- «طبق قانون استخدام کشوری، ارتقا گروه عبارت است از: انتصاب مستخدم به پست یا شغلی که طبقه شغلی آن در گروه بالاتر قرار دارد و یا براساس طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل به سبب احراز شرایط تجربی و یا تحصیلی مقرر در طرح‌های مزبور در طبقه شغلی که گروه بالاتر است، قرار گیرد.»

• نحوه ارتقا 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. مستخدمینی که ارتقای گروه می‌یابند حقوق آنان براساس عدد مبنا در گروه جدید، به اضافه مجموعه افزایش‌های سنواتی در گروه قبل، تعیین می‌گردد.

ب) تنزل گروه

• در صورت ضرورت و رضایت مستخدم می‌توان در گروه پایین‌تر به او ارجاع کرد. لازمه تنزل گروه مانند ارتقای گروه، وجود پست سازمانی بدون متصدی و داشتن شرایط احراز شغل است، لیکن شرط گذراندن امتحان برای مستخدم وجود ندارد.

• مستخدمینی که تنزل گروه می‌یابند، مابه‌التفاوت حقوق مبنای گروه قبلی با گروه جدید به اضافه مجموع افزایش سالانه 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 مؤسسه دولتی استخدام‌کننده می‌تواند داوطلب را از گذراندن امتحان و دوره آزمایشی معاف کند.

ج) گروه تشویقی

• قانون نظام هماهنگ مصوب ۱۳۷۰، دو وضعیت را برای اعطای گروه تشویقی پیش‌بینی کرده است:

۱- مستخدمینی که به درجه 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 در موارد زیر به مستخدمین یک الی دو گروه تشویقی علاوه بر گروه استحقاقی آنان اعطا نماید:

• 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

مستخدمین رسمی دولت علاوه بر حقوق ثابت ماهانه وجوهی نیز تحت عنوان فوق‌العاده به هزینه و یا پاداش دریافت می‌کنند که این مبالغ مکمل حقوق ثابت ماهانه آنها خواهد بود.

الف) فوق‌العاده‌ها

مستخدم رسمی می‌تواند فوق‌العاده‌های مختلف تحت عناوین زیر دریافت کند.

۱- فوق‌العاده شغل

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 به‌عنوان فوق‌العاده شغل به شاغلین آن مشاغل پرداخت خواهد شد. میزان فوق‌العاده شغل مستخدمین شاغل حداقل برابر با ۵۰٪ حقوق مبنای گروه مربوط تعیین می‌گردد. که با در نظر گرفتن نوع کار، وظایف و مسئولیت‌ها به‌منظور ایجاد هماهنگی در پرداخت تا ۱۵٪ درصد حقوق مبنای آن، قابل افزایش است. فوق‌العاده شغل متصدیان مشاغل مدیریت و سرپرستی علاوه بر فوق‌العاده شغل فوق‌الذکر تا ۲۵٪ حقوق مبنای آن، قابل افزایش است همچنین فوق‌العاده شغل آن دسته از مستخدمین که تصدی مشاغل تخصصی، تحقیقی و آموزشی را به‌عهده دارند بر موارد فوق تا ۲۵٪ حقوق مبنای آنان، قابل افزایش است.

۲- فوق العاده اضافه کار

فوق العاده اضافه کار فقط در قبال ساعات کار اضافی، برای انجام وظایف شخص به طور غیر مستمر قابل پرداخت است. برای هر ساعت اضافه کاری معادل $\frac{1}{15}$ مجموع حقوق، تفاوت تطبیق حقوق و مزایا کارمند حداکثر تا ۱۲۰ ساعت در ماه با تأیید وزیر یا بالاترین مقام مجاز دستگاه اجرایی قابل پرداخت است. البته در مورد اعضای درمانی و بهداشتی تا سقف ۱۷۵ ساعت اضافه کاری قابل پرداخت است.

۳- فوق العاده بدی آب و هوا

فوق العاده بدی آب و هوا به مستخدمین که در نقاط بد آب و هوا انجام وظیفه می کنند، قابل پرداخت است.

۴- فوق العاده محرومیت از تسهیلات زندگی

این نوع فوق العاده به آن دسته از مستخدمین که در نقاط فاقد تسهیلات لازم زندگی فعالیت می کنند، قابل پرداخت است.

۵- فوق العاده محل خدمت

فوق العاده محل خدمت فقط به مستخدمینی که محل جغرافیایی خدمت آنان تغییر می کند، حداکثر به مدت ۵ سال در هر محل قابل پرداخت است.

۶- فوق العاده روزانه

فوق العاده روزانه فقط در قبال روزهایی که مستخدم خارج از محل خدمت انجام وظیفه می کند، قابل پرداخت است و مدت مأموریت این فوق العاده نباید بیش از شش ماه باشد.

۷- فوق العاده اشتغال خارج از کشور

این فوق العاده فقط به مستخدمینی که در خارج از کشور انجام وظیفه می کنند، پرداخت می شود.

۸- فوق العاده کسر صندوق

این فوق العاده فقط به تحویل داران و تحصیل داران و مأمورین پرداخت، قابل پرداخت است.

۹- فوق العاده تضمین

این فوق العاده نیز فقط به صاحب جمعان نقدی و جنسی قابل پرداخت است. فوق العاده تضمین در واقع به متصدیان اموال وزارتخانه ها یا سازمان های دولتی پرداخت می شود.

۱۰- فوق العاده سختی شرایط کار

این فوق العاده فقط به مستخدمینی که در شرایط غیر متعارف محیط کار به تشخیص سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مجبور به انجام وظیفه می باشند، قابل پرداخت است.

۱۱- فوق العاده مدیریت

مستخدمینی که دارای پست های مدیریتی هستند، مبلغی را به عنوان فوق العاده مدیریت دریافت می کنند.

۱۲- فوق العاده نوبت کاری

فوق العاده نوبت کاری به مستخدمینی که در نوبت های غیر متعارف مجبور به انجام وظیفه می باشند، قابل پرداخت است.

ب) هزینه و کمک هزینه ها

مستخدمین دولت می توانند علاوه بر حقوق ثابت ماهانه و فوق العاده ها به جهاتی، هزینه و یا کمک هزینه را به شرح زیر دریافت کنند.

۱- هزینه ایاب و ذهاب و سفر

هزینه ایاب و ذهاب و سفر فقط به مستخدمینی که به خارج از محل خدمت خود اعزام یا منتقل می شوند، قابل پرداخت است.

۲- هزینه نقل مکان

هزینه نقل مکان فقط در موقع تغییر محل خدمت مستخدمین دولت، قابل پرداخت است.

۳- کمک هزینه عائله‌مندی

مستخدمین متأهل مبلغی را به‌عنوان کمک هزینه عائله‌مندی به‌طور ماهانه دریافت می‌کنند.

۴- کمک هزینه اولاد

به‌جهت داشتن اولاد نیز مستخدمین دولت، وجهی را تحت عنوان کمک هزینه اولاد دریافت می‌کنند.

ج) پاداش‌ها

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 هیئت وزیران تا دو برابر مجموع حقوق و مزایای یک ماه مجاز خواهد بود. مستخدمین دولت در پایان سال نیز مبلغی را که معمولاً هیئت وزیران میزان آن را به تصویب می‌رساند به عنوان «عیدی» دریافت می‌کنند.

بازنشستگی

بازنشستگی یا تقاعد، تربیتی است که به‌موجب آن، دولت به خدمت کارمندی که او را به‌علت 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. 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 مصوب شهریور ۱۳۷۳ و قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به بازنشستگی مصوب ۷۹/۲/۱۳ اشاره کرد. 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. 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 بگیرد.

انواع بازنشستگی

توافقی، اختیاری (۱- اختیار دستگاه ۲- اختیار مستخدم) قهری، اجباری، مشاغل سخت و زیان‌آور، بازنشسته متوفی، ناشی از فوت به سبب انجام وظیفه

بازنشستگی توافقی

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 سابقه خدمت و مستخدمین زن با حداقل ۲۰ سال خدمت و بدون شرط سنی می‌توانند بازنشستگی نمایند. مشروط بر اینکه تقاضای وی مورد موافقت قرار گرفته باشد.

بازنشستگی اختیاری (اختیار دستگاه - اختیار مستخدم)

۱- به استناد ماده ۲ قانون اصلاح مقررات بازنشستگی و وظیفه مصوب ۶۸/۱۲/۱۳ مجلس شورای اسلامی، دستگاه دولتی می‌تواند مستخدمینی را که دارای ۳۰ سال سابقه خدمت باشند، رأساً بازنشسته نمایند.

۲- به استناد بند الف ماده ۷۴ قانون استخدام کشوری، مستخدمین مرد و زن با داشتن ۶۰ سال سن هر قدر سابقه خدمت تقاضای بازنشستگی نمایند و دستگاه مربوطه موظف است، درخواست وی را قبول نماید.

بازنشستگی قهری: بند ط ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری

هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری می‌توانند مستخدم مرد متخلف را در صورت داشتن ۲۵ سال سابقه خدمت و مستخدم زن را با دارا بودن ۲۰ سال سابقه خدمت با تقلیل یک یا دو گروه بازنشسته نمایند.

بازنشستگی اجباری

دستگاه‌های دولتی موظفاند 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

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

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

• 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) به‌عنوان حقوق وظیفه به وراث قانونی وی پرداخت خواهد شد.

• چون بازنشستگی موجب خاتمه خدمت و بیکاری گروهی از کارمندان و در نتیجه سبب محروم شدن دولت از خدمت آنها و تحمیل آنان بر بودجه کشور می‌شود؛ دولت آن را تابع قواعدی قرار داده که به شرح آن می‌پردازیم:

• 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 به‌جز مشمولان قانون کار و تأمین اجتماعی مشاغل غیرتخصصی براساس درخواست کتبی آنان و موافقت بالاترین مقام اجرایی مشروط بر آنکه بیش از ۲۰ سال سابقه خدمت داشته باشند، براساس سنوات خدمت بازنشسته و در صورتی که سابقه خدمت آنان کمتر از ۲۰ سال باشد، بازخرید نمایند.

• به افرادی که براساس این قانون بازخرید می‌شوند، مبلغی معادل ۴۵ روز حقوق و مزایای مستمر در ازای هر سال سابقه خدمت قابل قبول (در صورتی که کسر یک‌سال بیش از ۶ ماه باشد، یک‌سال تمام محسوب خواهد شد) به علاوه کسور بازنشستگی یا حق بیمه پرداختی سهم مستخدم و حقوق و مزایای مرخصی‌های استحقاقی استفاده نشده وی، پرداخت خواهد شد.

بازنشستگی در قانون مدیریت خدمات کشوری

طبق ماده ۴۸ قانون مدیریت خدمات کشوری، کارمندان رسمی در یکی از حالات ذیل از خدمت در دستگاه اجرایی منتزاع می‌گردند:

• بازنشستگی و یا از کار افتادگی کلی طبق قوانین ذی‌ربط

• استعفا

• بازخریدی به دلیل کسب نتایج ضعیف از ارزیابی عملکرد کارمند در سه‌سال متوالی یا چهارسال متناوب (براساس آیین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد).

• آماده به خدمت براساس ماده (۱۲۲).

• اخراج یا انفصال به‌موجب احکام مراجع قانونی ذی‌ربط.

□ **تبصره ۱-** کارمندانی که به موجب احکام مراجع قانونی از خدمت منفصل می‌گردند، در مدت انقصال، اجازه استخدام و یا هرگونه اشتغال در دستگاه‌های اجرایی را نخواهند داشت.

□ **تبصره ۲-** کارمندانی که از دستگاه اجرایی اخراج می‌گردند، اجازه استخدام و یا هرگونه اشتغال مجدد در همان دستگاه اجرایی را نخواهند داشت.

طبق ماده ۱۰۱ کلیه کارمندان پیمانی دستگاه‌های اجرایی، 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 لازم‌الاجرا شدن این قانون، می‌توان برای مشاغل حاکمیتی در دستگاه‌های اجرایی استخدام نمود از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی حسب تقاضای خود، مشمول قانون تأمین اجتماعی یا قوانین بازنشستگی مورد عمل دستگاه اجرایی ذی‌ربط قرار می‌گیرند.

طبق ماده ۱۰۲ کارمندان می‌توانند در صورت تمایل به‌جای 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 کار افتادگی و نظایر آن مشمول مقررات صندوقی که انتخاب کرده‌اند، می‌باشند. تغییر صندوق در طول مدت قرارداد فقط یک بار امکان‌پذیر می‌باشد.

طبق ماده ۱۰۳ دستگاه اجرایی با داشتن یکی از شرایط زیر می‌تواند کارمند خود را بازنشسته نماید:

الف) حداقل سی سال سابقه خدمت برای مشاغل غیرتخصصی و سی‌وپنج سال برای مشاغل تخصصی با تحصیلات دانشگاهی کارشناسی ارشد و بالاتر یا درخواست کارمند برای سنوات بالاتر از ۳۰ سال.

ب) حداقل شصت سال سن و حداقل بیست و پنج سال سابقه خدمت با بیست و پنج روز حقوق.

□ **تبصره ۱-** سابقه مذکور در بند (الف) و همچنین شرط سنی مزبور در بند «ب» برای متصدیان مشاغل سخت، زیان‌آور و جانبازان و معلولان تا پنج‌سال کمتر می‌باشد و شرط سنی برای زنان منظور نمی‌گردد.

□ **تبصره ۲-** دستگاه‌های اجرایی مکلف‌اند کارمندانی که دارای سی‌سال سابقه خدمت برای مشاغل غیر تخصصی و شصت‌سال سن و همچنین کارمندانی که دارای سی و پنج سال سابقه خدمت برای مشاغل تخصصی و شصت و پنج سال سن می‌باشند را رأساً و بدون تقاضای کارمندان بازنشسته نمایند.

□ **تبصره ۳-** دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند کارمندانی که دارای شصت‌وپنج سال سن و حداقل بیست‌وپنج سال سابقه خدمت می‌باشند را بازنشسته کنند. سقف سنی برای متصدیان مشاغل تخصصی هفتاد سال است. کارمندان تخصصی فوق‌الذکر که سابقه خدمت آنها کمتر از بیست‌وپنج سال است، در صورتی که بیش از بیست سال سابقه خدمت داشته باشند می‌توانند تا رسیدن به بیست‌وپنج سال سابقه، ادامه خدمت دهند و در غیراین صورت بازخرید می‌شوند.

طبق ماده ۱۰۸ کارمندانی که تا قبل از تصویب این قانون به استخدام درآمده 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 اجرای 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

۱- **خاتمه خدمت:** بازنشستگی موجب خاتمه خدمت است. از تاریخ ابلاغ حکم بازنشستگی، عنوان کارمندی و صلاحیت ادامه 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 اعاده آنها به خدمت مستلزم مجوز قانونی و ابلاغ 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. اشتغال مجدد بازنشستگان در مؤسسات، چنانچه 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.

۲- **حقوق بازنشستگی:** قسمت‌های ثابتی است که در برابر خدمات گذشته مستخدم بازنشسته، به‌طور 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 فوق‌العاده شغل مستخدم در سه سال آخر خدمت.

□ **تبصره:** درموردی که سابقه خدمت موضوع این ماده، از سه سال کمتر باشد، آخرین حقوق و تفاوت تطبیق حقوق و بالاترین فوق‌العاده شغل زمان اشتغال مستخدم، ملاک عمل خواهد بود.

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 به‌ازای هر سال مازاد بر ۳۰ سال، معادل ریالی آخرین پایه دریافتی در گروه مربوطه و یا عناوین مشابه آن اضافه و در تعیین حقوق بازنشستگی آنان ملاک محاسبه قرار می‌گیرد، ولی هرگونه فوق‌العاده شغل تشویقی جهت اشتغال مازاد بر ۳۰ سال، در تعیین حقوق بازنشستگی به مستخدمین محاسبه نخواهد شد.

حقوق بازنشستگان مانند حقوق عادی، به‌طور 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 بود:

۱- ترک تابعیت ایران

۲- محکومیت به کیفرهایی که اصطلاحاً و تبعاً موجب محرومیت از حقوق اجتماعی است.

۳- با داشتن حقوق بازنشستگی اخذ هرگونه حقوق و مستمری دیگر از خزانه 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

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:

الف) حقوق وظیفه از کار افتادگی

حکم قانون درباره برقراری حقوق وظیفه برای مستخدمی که به‌علت حادثه از کارکردن باز بماند، برحسب اینکه حادثه ناشی از کار مستخدم باشد یا ناشی از کار نباشد، متفاوت است.

هرگاه مستخدم رسمی، به‌علت حادثه ناشی از کار یا به‌سبب انجام وظیفه علیل یا ناقص شود، به‌نحوی که از کارکردن باز بماند، تمام حقوق او به‌عنوان حقوق وظیفه به او پرداخت می‌شود.

هرگاه مستخدم رسمی، علیل یا به‌علت حادثه‌ای ناقص شود به‌نحوی که از کارکردن باز بماند، حقوق وظیفه‌ای برابر با $\frac{1}{3}$ متوسط حقوق، ضریب سنوات خدمت دریافت خواهد کرد، به شرط آنکه مستمری مزبور از متوسط حقوق او تجاوز نکند. در صورتی که سنوات خدمت مستخدم از پانزده سال کمتر باشد، خدمت او پانزده سال احتساب خواهد شد.

ب) حقوق وظیفه وارث

در اینجا نیز حکم قانون برحسب اینکه فوت مستخدم عادی یا ناشی از حادثه باشد و نیز برحسب اینکه مستخدم به حد بازنشستگی رسیده باشد یا نه، متفاوت است.

۱- حقوق وظیفه وارث مستخدمی که معلولیت او ناشی از کار مستخدم نباشد: چنانچه مستخدم رسمی که علیل یا ناقص‌العضو بوده، فوت شود اعم از اینکه به سن بازنشستگی رسیده یا نرسیده باشد، نصف حقوق وظیفه او با رعایت شرایط قانونی به وارث وی تعلق می‌گیرد.

۲- حقوق وظیفه وارث مستخدم رسمی که در موقع انجام وظیفه و یا به‌علت آن تلف و یا کشته شود، در این مورد تمام متوسط حقوق او به‌عنوان حقوق وظیفه، به وارث قانونی او پرداخت خواهد شد.

۳- حقوق وظیفه وراثت 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 چهارپنجم حقوق بازنشستگی او، به وراثت قانونی او، پرداخت خواهد شد. در این مورد نیز اگر سنوات خدمت مستخدم از پانزده سال کمتر باشد، مدت خدمت او همان پانزده سال محسوب می‌شود.

۴- حقوق وظیفه وراثت مستخدم بازنشسته که فوت شود. هرگاه مستخدم بازنشسته فوت شود چهارپنجم حقوق بازنشستگی او به عنوان حقوق وظیفه به وراثت قانونی او پرداخت می‌شود.

وراثت کارمند: به موجب ماده ۸۶ قانون استخدام کشوری وراثتی که استحقاق حقوق وظیفه دارند، عبارتند از:

- ۱- فرزندان و یا نوادگانی که پدر و مادرشان فوت شده و در کفالت متوفی بوده‌اند.
- ۲- زوجه یا زوجه دائمی
- ۳- پدر و مادری که در کفالت متوفی بوده‌اند.

بر طبق قانون، وراثت مزبور در صورتی حقوق وظیفه اخذ می‌کنند که دارای شرایط زیر باشند:

- ۱- فرزندان و نوادگان ذکور از بیست سال کمتر داشته باشند، مگر اینکه مشغول تحصیلات عالی باشند در این صورت نیز حقوق وظیفه آنها در پایان ۲۵ سالگی عمر آنان قطع خواهد شد.
- ۲- فرزندان و نوادگان اناث تا ۲۰ سالگی به شرط نداشتن شوهر. ولی اگر مشغول تحصیلات عالی بوده شوهر نداشته باشند، حقوق وظیفه آنان در پایان ۲۵ سالگی عمر آنان قطع خواهد شد.
- ۳- مادر متوفی به شرط نداشتن شوهر.
- ۴- عیال دائمی متوفی 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 ناقص‌العضو مستخدم متوفی که مادام‌العمر قادر به انجام کار نباشند.

• حقوق وظیفه وراثت مستخدمین، مشمولین مقررات قانونی مدنی راجع به ارث نیست و قاعده «لذکر مثل خط الاثنین» در مورد آنان اجرا نمی‌شود، بلکه طبق قانون استخدام کشوری، به‌طور مساوی بین وراثت قانونی قسمت می‌شود و چنانچه طبق قانون، سهم یکی از وراثت قطع شود به تساوی به سهام بقیه وراثت افزوده خواهد شد.

• در صورت دریافت هرگونه وجهی از وجوه عمومی کشور در قبال خدمت مستمر، اخذ حقوق وظیفه ممنوع است. همچنین 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.

• میزان حقوق وظیفه وراثت بر حسب تعداد ورثه یا بازماندگان متفاوت است.

۱- در مواردی که تعداد ورثه یک نفر باشد. $\frac{4}{5}$ حقوق بازنشستگی مشروط به اینکه از $\frac{1}{3}$ حقوق حداکثر بازنشستگی تجاوز نکند.

۲- چنانچه تعداد وراثت دو یا سه یا چهار نفر باشند به ترتیب $\frac{1}{3}$ ، $\frac{2}{3}$ ، $\frac{3}{3}$ حقوق بازنشستگی به حقوق وظیفه موضوع بند الف اضافه می‌شود. در مواردی که وراثت دو نفر باشند، مجموع حقوق وظیفه 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.

□ **تبصره ۱:** میزان مجموع حقوق وظیفه وراثت در هر حال از حداقل مقرر تعیین شده مطابق مقررات کمتر نخواهد بود.

□ **تبصره ۲:** 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

حقوق بازنشستگی و وظیفه‌ای که به بازنشستگان یا به بازمندگان 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 به‌عنوان کسور از حقوق و مقرری آنها برداشت و برای زمان پیری و بازنشستگی و از کار افتادگی آنها در صندوق مخصوصی پس‌انداز می‌شود. 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 هیچ‌وجه 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

مستخدم عمومی از حقوق، آزادی‌ها و مصونیت‌هایی که بر طبق قانون اساسی و سایر قوانین مملکتی برای افراد مقرر شده، برخوردار است، مگر آنکه 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 سوءاستفاده نکنند. در دو قسمت بعد، انواع حقوق اجتماعی مستخدم را که از لحاظ استخدامی دارای اهمیت است، مورد مطالعه قرار می‌دهیم.

الف) حقوق مدنی

در حقوق اداری، استخدام عمومی تأثیری در حقوق مدنی مستخدمین ندارد. در پاره‌ای از کشورها برای مستخدمین محدودیت‌هایی را پیش‌بینی کرده‌اند. در کشور، این نوع محدودیت‌ها صرفاً معطوف به حقوق مالی آنهاست. برای مثال مطابق قانون «منع مداخله وزراء، نمایندگان و کارمندان در معاملات دولتی» پیش‌بینی شده و از این حیث آزادی آنها محدود گردیده است. همچنین 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 به‌وسیله عامل یا شریک، منع قانونی ندارد.

ب) حقوق و آزادی‌های سیاسی

۱- آزادی عقاید: مستخدم عمومی مانند تمام افراد از آزادی برخوردار است و حق دارد عقیده 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 ازهم‌پاشیدگی 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.

در حقوق اداری ما، در مواردی به‌سبب حفظ مصالح کشور و منافع اداره، محدودیت‌هایی به این آزادی‌ها وارد شده است برای مثال مستخدم قانوناً حق ندارد مسلک اشتراکی و الحادی داشته باشد یا قضاات دادگستری و افسران ارتش نمی‌توانند عضویت احزاب سیاسی را بپذیرند. همچنین افسران و افراد ارتش، نیروهای انتظامی عموماً فرمانداران، رؤسای ادارات دولتی به مناسبت شغل و مقام خود در حوزه مأموریتشان معاونین وزارتخانه‌ها در تمام کشور از حق انتخاب شدن به نمایندگی مجلس مقننه محروم‌اند.

در محیط اداره، آزادی مستخدم محدودتر است. گرچه عقاید او محترم است ولی هرگز حق ندارد شغل اداری را وسیله 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 بی‌طرفی 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

مسلك سياسى و عضویت و يا منع از عضویت در احزاب سياسى و ادار كنند و يا عقايد سياسى خود را در انتصابات و ترفیعات و انتقالات دخالت دهند؛ چنین تصمیماتی مسلماً باطل است.

۲- آزادی قلم و بیان: مستخدمین از آزادی قلم و بیان بهره‌مندند و حق دارند در خارج از اداره با تألیف کتب و رسالات یا نوشتن مقالات در جراید 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 سرمایه دولت تشکیل شده‌اند، همچنین کارمندان شهرداری‌ها مادام که شاغل‌اند حق داشتن امتیاز و انتشار روزنامه یا مجله علمی، ادبی حتی هنری را ندارند.

۳- 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 دسته‌جمعی کار و اقدام به هر نوع عملی که موجب ایجاد وقفه در مورد اداره کشور شود، برای کارمندان ممنوع است.

ضمیمه

قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب هشتم مهرماه ۱۳۸۶ کمیسیون مشترک رسیدگی به لایحه مدیریت خدمات کشوری مجلس شورای اسلامی مطابق اصل هشتاد و پنجم (۸۵) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران که به مجلس شورای اسلامی تقدیم گردیده بود، پس از موافقت مجلس با اجرای آزمایشی آن به مدت پنج سال، در جلسه علنی مورخ ۱۳۸۶/۷/۱۸ به تأیید شورای نگهبان رسید و در تاریخ ۸۶/۷/۲۵ جهت اجرا طی نامه‌ای از سوی رئیس مجلس به دولت ابلاغ گردید.

قانون مدیریت خدمات کشوری

بخش اول - تعاریف

ماده ۱- وزارتخانه: واحد سازمانی مشخصی است که تحقق یک یا چند هدف از اهداف دولت را برعهده دارد و به موجب قانون ایجاد شده یا می‌شود و توسط وزیر اداره می‌گردد.

ماده ۲- مؤسسه 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 برعهده یکی از قوای سه‌گانه و سایر مراجع قانونی می‌باشد، انجام می‌دهد. کلیه سازمان‌هایی که در قانون اساسی نام برده شده است، در حکم مؤسسه دولتی شناخته می‌شود.

ماده ۳- مؤسسه یا نهاد عمومی غیر دولتی: واحد سازمانی مشخصی است که دارای استقلال حقوقی است و با تصویب مجلس شورای اسلامی ایجاد شده یا می‌شود و بیش از ۵۰٪ بودجه سالانه آن از محل منابع غیر دولتی تأمین گردد و عهده‌دار وظایف و خدماتی است که جنبه عمومی دارد.

ماده ۴- 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 جزو وظایف دولت محسوب می‌گردد، ایجاد و بیش از 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 ۵۰٪ سهام آنها منفرداً یا مشترکاً متعلق به واحدهای سازمانی فوق‌الذکر باشد، شرکت دولتی است.

□ تبصره ۱- 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 ۵۰٪ است با افزایش سرمایه به شرکت دولتی ممنوع است.

□ تبصره ۲- شرکت‌هایی که به حکم قانون یا دادگاه صالح، ملی و یا مصادره شده و شرکت دولتی شناخته شده یا می‌شوند، شرکت دولتی تلقی می‌گردند.

- تبصره ۳- احکام «شرکت‌های دولتی» که در این قانون ذکر شده بر کلیه شرکت‌هایی که شمول قوانین و مقررات عمومی بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است نیز اعمال خواهد شد.
- ماده ۵- دستگاه اجرایی: کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیر دولتی، شرکت‌های دولتی و کلیه 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.
- ماده ۶- پست سازمانی: عبارت است از جایگاهی که در ساختار سازمانی دستگاه‌های اجرایی برای انجام وظایف و مسئولیت‌های مشخص (ثابت و موقت) پیش‌بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته می‌شود. پست‌های ثابت صرفاً برای مشاغل حاکمیتی که جنبه استمرار دارد ایجاد خواهد شد.
- ماده ۷- کارمند دستگاه اجرایی: فردی است که براساس ضوابط و مقررات مربوط، به‌موجب حکم و یا قرارداد مقام صلاحیت‌دار در یک دستگاه اجرایی به خدمت پذیرفته می‌شود.
- ماده ۸- امور حاکمیتی: آن دسته از اموری است که تحقق آن موجب اقتدار و حاکمیت کشور است و منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقشار جامعه گردیده و بهره‌مندی از این نوع خدمات موجب محدودیت برای استفاده دیگران نمی‌شود. از قبیل:
- ۱- سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و نظارت در بخش‌های اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و سیاسی.
 - ۲- برقراری عدالت و تأمین اجتماعی و باز توزیع درآمد.
 - ۳- ایجاد فضای سالم برای رقابت و جلوگیری از انحصار و تضییع حقوق مردم.
 - ۴- فراهم‌نمودن زمینه‌ها و مزیت‌های لازم برای رشد و توسعه کشور و رفع فقر و بیکاری.
 - ۵- قانون‌گذاری، امور ثبتی، استقرار نظم و امنیت و اداره امور قضایی.
 - ۶- حفظ تمامیت ارضی کشور و ایجاد آمادگی دفاعی و دفاع ملی.
 - ۷- ترویج اخلاق، فرهنگ و مبانی اسلامی و صیانت از هویت ایرانی، اسلامی.
 - ۸- اداره امور داخلی، مالیه عمومی، تنظیم روابط کار و روابط خارجی.
 - ۹- حفظ محیط زیست و حفاظت از منابع طبیعی و میراث فرهنگی.
 - ۱۰- تحقیقات بنیادی، آمار و اطلاعات ملی و مدیریت فضای فرکانس کشور.
 - ۱۱- ارتقای بهداشت و آموزش عمومی، کنترل و پیشگیری از بیماری‌ها و آفت‌های واگیر، مقابله و کاهش اثرات حوادث طبیعی و بحران‌های عمومی.
- ۱۲- بخشی از امور مندرج در مواد (۹)، (۱۰) و (۱۱) این قانون نظیر موارد مذکور در اصول بیست و نهم (۲۹) و سی‌ام (۳۰) قانون اساسی که انجام آن توسط بخش خصوصی، تعاونی، نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی با تأیید هیئت وزیران امکان‌پذیر نمی‌باشد.
- ۱۳- سایر مواردی که با رعایت سیاست‌های کلی مصوب مقام معظم رهبری به‌موجب قانون اساسی در قوانین عادی جزو این امور قرار می‌گیرد.
- ماده ۹- امور اجتماعی، فرهنگی و خدماتی: آن دسته از وظایفی است که منافع اجتماعی حاصل از آنها نسبت به منافع فردی برتری دارد و موجب بهبود وضعیت زندگی افراد می‌گردد. از قبیل: آموزش و پرورش عمومی و فنی و حرفه‌ای، علوم و تحقیقات، درمان، توانبخشی، تربیت بدنی و ورزش، اطلاعات و ارتباطات عمومی و امور فرهنگی، هنری و تبلیغات اسلامی.
- ماده ۱۰- امور زیربنایی: آن دسته از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای است که موجب تقویت زیرساخت‌های اقتصادی و تولیدی کشور می‌گردد. از قبیل: طرح‌های آب و خاک و شبکه‌های انرژی، ارتباطات و راه.
- ماده ۱۱- امور اقتصادی: آن دسته از اموری است که دولت، متصدی اداره و بهره‌برداری از اموال جامعه است و مانند اشخاص حقیقی و حقوقی در حقوق خصوصی عمل می‌کند. از قبیل: تصدی در امور صنعتی، کشاورزی، حمل‌ونقل، بازرگانی، مسکن و بهره‌برداری از طرح‌های مندرج در ماده (۱۰) این قانون.

ماده ۱۲- سازمان: منظور از سازمان در این قانون سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور می‌باشد.

بخش دوم - راهبردها و فناوری انجام وظایف دولت

ماده ۱۳- امور تصدی‌های اجتماعی، فرهنگی و خدماتی با رعایت اصول بیست و نهم (۲۹) و سی‌ام (۳۰) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران از طریق توسعه بخش تعاونی، خصوصی، نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی تعیین صلاحیت شده و با نظارت و حمایت دولت و با استفاده از شیوه‌های ذیل انجام می‌گردد:

- ۱- اعمال حمایت‌های لازم از بخش تعاونی، خصوصی، نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی مجری این وظایف.
- ۲- خرید خدمات از بخش تعاونی، خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی.
- ۳- مشارکت با بخش تعاونی، خصوصی، نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی از طریق اجاره، واگذاری امکانات و تجهیزات و منابع فیزیکی.
- ۴- واگذاری مدیریت واحدهای دولتی به بخش تعاونی، خصوصی، نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی با پرداخت تمام و یا بخشی از هزینه سرانه خدمات.
- ۵- ایجاد و اداره واحدهای دولتی موضوع این ماده توسط دستگاه‌های اجرایی.

□ **تبصره ۱-** اگر انجام امور موضوع این ماده به یکی از طرق چهارگانه فوق‌الذکر (۱ لغایت ۴) مقدور نباشد ایجاد و اداره واحدهای دولتی وظیفه دولت است.

□ **تبصره ۲-** تأیید صلاحیت علمی و اخلاقی کلیه افراد موضوع این قانون که به موجب این ماده در بخش‌های آموزشی، بهداشتی و فرهنگی اشتغال خواهند داشت مطابق ضوابط فصل ششم این قانون، تأیید استانداردهای مربوط و کیفیت و قیمت خدمات نیز مطابق قوانین و مقررات مربوط است.

ماده ۱۴- امور زیربنایی با مدیریت، حمایت و نظارت دستگاه‌های اجرایی توسط بخش غیر دولتی، (تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی) انجام خواهد شد و در موارد استثنایی با تصویب هیئت وزیران توسط بخش دولتی انجام خواهد شد.

ماده ۱۵- امور تصدی‌های اقتصادی با رعایت اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و سیاست‌های ابلاغی مقام معظم رهبری به بخش غیر دولتی واگذار می‌گردد. دولت مکلف است با رعایت قوانین و مقررات مربوط از ایجاد انحصار، تضییع حقوق تولیدکنندگان و مصرف‌کنندگان جلوگیری و فضای رقابت سالم، رشد و توسعه و امنیت سرمایه‌گذاری و برقراری عدالت و تأمین اجتماعی و بازتوزیع درآمد و فراهم نمودن زمینه‌ها و مزیت لازم و رفع بیکاری را فراهم نماید.

ماده ۱۶- به منظور افزایش بهره‌وری و استقرار نظام کنترل نتیجه و محصول (ستانده) و کنترل مراحل انجام کار و یا هر دو، جلوگیری از تمرکز تصمیم‌گیری و اعطای اختیارات لازم به مدیران برای اداره واحدهای تحت سرپرستی خود براساس آئین‌نامه‌ای که توسط سازمان تهیه و به تصویب هیئت وزیران می‌رسد، دستگاه‌های اجرایی موظفاند اقدامات ذیل را به عمل آورند:

- ۱- تعیین قیمت تمام‌شده فعالیت‌ها و خدمات و محصولات واحدهای مجری از قبیل واحدهای آموزشی، پژوهشی، بهداشتی، درمانی، خدماتی، تولیدی و اداری، متناسب با کیفیت و محل جغرافیایی ارائه فعالیت‌ها و خدمات، در چهارچوب متوسط قیمت تمام‌شده فعالیت‌ها و خدمات مذکور در بودجه مصوب سالانه ملی و استانی با تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور یا استان.
- ۲- تعیین شاخص‌های هدفمند و نتیجه‌گرا و استانداردهای کیفی خدمات و پیش‌بینی سازوکارهای نظارتی برای کنترل کمیت و کیفیت خدمات ارائه شده.

- ۳- انعقاد تفاهم‌نامه با مدیران واحدهای مجری براساس حجم فعالیت‌ها و خدمات و قیمت تمام‌شده آن و تعیین تعهدات طرفین.
- ۴- اعطای اختیارات لازم برای پیشنهاد جابه‌جایی فصول و برنامه‌های اعتبارات مذکور به شورای برنامه‌ریزی استان در چهارچوب احکام قانون بودجه سالانه جابه‌جایی اعتبارات ملی براساس احکام قانون بودجه سالانه خواهد بود.
- ۵- برای اجرای نظام قیمت تمام‌شده، اختیارات لازم اداری و مالی به مدیران به‌موجب آئین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد، تعیین می‌گردد.

۶- اعتباراتی که براساس قیمت تمام شده در اختیار واحدها قرار می‌گیرد، به‌عنوان کمک تلقی شده و پس از پرداخت به حساب بانکی واحدهای ذی‌ربط به‌هزینه قطعی منظور می‌گردد. مدیران دستگاه‌های اجرایی نسبت به تحقق اهداف و نتایج پیش‌بینی شده در تفاهم‌نامه در مدت مدیریت خود مسئول و به نهادهای نظارتی پاسخگو خواهند بود و موظفانند گزارش اقدامات مربوطه را هر شش‌ماه یک‌بار به سازمان ارائه نمایند و سازمان نیز مکلف است گزارش عملکرد این ماده را یک‌ماه قبل از ارسال لوایح بودجه سالیانه به مجلس تقدیم نماید.

□ **تبصره ۱-** دستگاه‌هایی که با پیشنهاد سازمان و تصویب هیئت وزیران امکان محاسبه قیمت تمام شده محصولات و خدمات خود را نداشته باشند از طریق محاسبه هزینه تمام شده اقدام خواهند نمود.

□ **تبصره ۲-** احکام این ماده باید ظرف یک‌سال توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور اجرا شده و از سال ۱۳۸۷ بودجه دستگاه‌های موضوع این قانون فقط با رعایت مفاد این ماده قابل تنظیم و ارائه می‌باشد.

ماده ۱۷- به دستگاه‌های اجرایی اجازه داده می‌شود از طریق مناقصه و با عقد قرارداد با شرکت‌ها و مؤسسات غیر دولتی براساس فعالیت مشخص، حجم کار معین، قیمت هر واحد کار و قیمت کل به‌طور شفاف و مشخص بخشی از خدمات موردنیاز 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.

□ **تبصره:** 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.

ماده ۱۸- کارمندان بخش‌های غیر دولتی که براساس احکام پیش‌بینی شده در این قانون، تمام و یا قسمتی از وظایف و تصدی امور دولتی و سایر امور قابل واگذاری که حسب قوانین و مقررات مربوط معین خواهد شد را عهده‌دار می‌باشند، کارکنان تحت پوشش کارفرمای غیر دولتی تلقی می‌گردند. دستگاه‌های اجرایی هیچ‌گونه تعهد و یا مسئولیتی در قبال این کارمندان ندارند.

کارفرمایان این کارمندان موظفانند با کارمندان تحت پوشش خود مطابق قانون کار و تأمین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوطه رفتار نمایند و پاسخگوی مقامات و یا مراجع ذی‌صلاح در این رابطه خواهند بود. دستگاه‌های اجرایی موظفانند در صورت تخلف کارفرمای بخش غیر دولتی در احقاق حقوق کارمندان از محل ضمانت‌نامه دریافت شده تعهدات کارمندان ذی‌ربط را پرداخت نمایند.

ماده ۱۹- دستگاه‌های اجرایی به‌منظور ارتقای مستمر در کیفیت و کمیت ارائه خدمات خود مجاز خواهند بود، برای انجام خدمات مشاوره‌ای در زمینه‌های توسعه مدیریت نظیر استقرار نظام‌های نوین مدیریتی، بازرگری و پالایش وظایف و مأموریت‌ها و ساختارهای تشکیلاتی، توسعه و مدیریت سرمایه‌های انسانی و فناوری‌های نوین اداری با مراکز آموزشی، پژوهشی، دولتی و مؤسسات خصوصی تأیید صلاحیت شده توسط سازمان، با رعایت مقررات ذی‌ربط عقد قرارداد نمایند.

ماده ۲۰- دستگاه‌های اجرایی مکلف‌اند به‌منظور ایجاد انگیزه و افزایش کارایی و بهره‌مندی از فکر، اندیشه و خلاقیت کارمندان ذی‌ربط خود سازوکار مناسب برای جلب مشارکت کارمندان و دریافت پیشنهادهای و اثرگذاری آن در تصمیم‌گیری‌ها را فراهم آورند. نظام پیشنهادهای و نحوه پرداخت پاداش براساس آئین‌نامه‌ای خواهد بود که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

ماده ۲۱- با کارمندان رسمی و یا ثابت دستگاه‌های اجرایی که تمام یا بخشی از وظایف آنها به بخش غیر دولتی واگذار می‌گردد به یکی از روش‌های ذیل عمل خواهد شد.

الف- انتقال به سایر واحدهای همان دستگاه یا دستگاه اجرایی دیگر.

ب- بازخرید سنوات خدمت.

ج- موافقت با مرخصی بدون حقوق برای مدت سه تا پنج‌سال.

د- انتقال به بخش غیر دولتی که مجری وظایف و فعالیت‌های واگذار شده می‌باشد. در صورت تمایل کارمندان به تغییر صندوق بازنشستگی هزینه جابه‌جایی تغییر صندوق ذی‌ربط با حفظ سوابق مربوط توسط دولت تأمین می‌گردد.

ه- انجام وظیفه در بخش غیر دولتی به شکل مأمور که حقوق و مزایای وی را بخش غیر دولتی پرداخت می‌کند.

□ **تبصره ۱-** در صورت واگذاری سهام شرکت‌های دولتی به‌نحوی 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.

□ **تبصره ۲-** در مواردی که با حفظ مالکیت دولت (یا شرکت دولتی) بهره‌برداری بخشی از دستگاه ذی‌ربط به بخش غیر دولتی واگذار گردد، مأموریت کارمندان مربوط به بخش غیر دولتی مجاز می‌باشد. آئین‌نامه اجرایی این ماده با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

□ **تبصره ۳-** کارمند می‌تواند سه طریق از طرق پنج‌گانه فوق را به ترتیب اولویت انتخاب و به دستگاه اجرایی اعلام کند. دستگاه مربوطه مکلف است، با توجه به اولویت تعیین شده از سوی کارمند یکی از روش‌ها را انتخاب و اقدام کند.

ماده ۲۲- دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند 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، براساس آئین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد، به عمل آورند.

ماده ۲۳- ایجاد و اداره هرگونه مهمان‌سرا، زائرسرا، مجتمع مسکونی، رفاهی، واحدهای درمانی و آموزشی، فضاهای ورزشی، تفریحی و نظایر آن توسط دستگاه‌های اجرایی ممنوع می‌باشد.

□ **تبصره ۱-** دستگاه‌هایی که براساس وظایف قانونی خود برای ارائه خدمات به مردم عهده‌دار انجام برخی از امور فوق می‌باشند با رعایت احکام این فصل از حکم این ماده مستثنی می‌باشند.

□ **تبصره ۲-** مناطق محروم کشور تا زمانی که از نظر نیروی انسانی کارشناس و متخصص توسعه نیافته‌اند با تصویب هیئت وزیران از حکم این ماده مستثنی می‌باشند.

ماده ۲۴- در راستای اجراء احکام این فصل کلیه دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند از تاریخ تصویب این قانون اقدامات ذیل را انجام دهند:
الف- حداکثر شش‌ماه پس از تصویب این قانون آن دسته از وظایفی که قابل واگذاری به بخش غیر دولتی است را احصاء و با رعایت راهکارهای مطروحه در این فصل نسبت به واگذاری آنها اقدام نمایند. به‌نحوی که طی هر برنامه ۲۰٪ از میزان تصدی‌های دولت در امور قابل واگذاری کاهش یابد.

ب- تعداد مجوزهای استخدامی مذکور در ماده (۵۱) این قانون به‌نحوی تعیین گردد که تعداد کارمندان دستگاه‌های اجرایی که به هر نحو حقوق و مزایا دریافت می‌کنند و یا طرف قرارداد می‌باشند هر سال به میزان ۲٪ در امور غیر حاکمیتی نسبت به سال قبل کاهش یابد.

ج- حداکثر معادل یک سوم کارمندان که به روش‌های بازنشستگی، بازخریدی، استعفا و سایر موارد از خدمت دستگاه‌های اجرایی خارج می‌شوند، استخدام نمایند.

□ **تبصره ۱-** وظایف حاکمیتی موضوع ماده (۸) این قانون از شمول این ماده مستثنی هستند.

□ **تبصره ۲-** آئین‌نامه اجرایی این ماده شامل وظیفه قابل واگذاری در چهارچوب این قانون، حمایت‌های دولت برای توسعه بخش غیر دولتی و نحوه خرید خدمات از بخش خصوصی و تعاونی و تعیین تکلیف کارمندان واحدهای واگذار شده و سایر موارد بنا به پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

□ **تبصره ۳-** دیوان محاسبات و سازمان بازرسی کل کشور موظف‌اند اجراء این فصل را در دستگاه‌های اجرایی کنترل نموده و با مدیران متخلف برخورد قانونی نمایند.

بخش سوم - حقوق مردم

ماده ۲۵- مدیران و کارمندان دستگاه‌های اجرایی، خدمتگزاران مردم هستند و باید با رعایت موازین اخلاق اسلامی، اداری و طبق سوگندی که در بدو ورود ادا نموده و منشور اخلاقی و اداری که امضا می‌نمایند، وظایف خود را به نحو احسن در راه خدمت به مردم و با در نظر گرفتن حقوق و خواسته‌های قانونی آنها انجام دهند.

□ **تبصره ۱-** اصول و مفاد منشور فوق‌الذکر، متن سوگندنامه و تعهدات کارمندان دستگاه‌های اجرایی با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

□ **تبصره ۲-** دستگاه‌های اجرایی می‌توانند متناسب با وظایف و شرایط خاص دستگاه مربوط علاوه بر موارد فوق، مواردی را با رعایت منشور اخلاقی مصوب هیئت وزیران به آن اضافه نمایند.

ماده ۲۶- دستگاه‌های اجرایی مکلف‌اند مردم را با حقوق و تکالیف خود در تعامل با دستگاه‌های اجرایی آشنا نموده و از طریق وسایل ارتباط جمعی به‌ویژه صدا و سیما 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.

ماده ۲۷- مردم در استفاده از خدمات دستگاه‌های اجرایی در شرایط مساوی از حقوق یکسان برخوردارند، دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند حداکثر ظرف سه‌ماه، 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 اجرایی مسئولیت پاسخگویی به مردم و شکایت آنان را به‌عهده خواهند داشت.

ماده ۲۸- دولت مکلف است به‌منظور تأمین حقوق مردم و مراجعان، رضایت و عدم رضایت مردم از عملکرد کارمندان را در ارتقا، انتصاب و تمدید قراردادهای استخدامی و بهره‌مندی از سایر امتیازات استخدامی و اعمال تشویقات و تنبیهات لحاظ نموده و کلیه آئین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها، ضوابط اداری و استخدامی مربوط به کارمندان دولت را به‌عنوان یک عامل مؤثر منظور نماید.

بخش چهارم - ساختار سازمانی

ماده ۲۹- دستگاه‌های اجرایی مکلف‌اند سازماندهی، طراحی و تنظیم تشکیلات خود را متناسب با ویژگی‌های مربوط در چهارچوب الگوها، ضوابط و شاخص‌هایی که سازمان تهیه و به تصویب هیئت وزیران می‌رسد، با رعایت موارد ذیل انجام دهند:

الف- سقف پست‌های سازمانی با رعایت راهبردهای مذکور در فصل دوم این قانون و با پیشنهاد دستگاه و تأیید سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

ب- تشکیلات و سقف پست‌های سازمانی مصوب حداقل پس از یک برنامه و حداکثر پس از دو برنامه پنج‌ساله متناسب با سیاست‌ها و احکام برنامه جدید مورد بازنگری و تصویب مجدد قرار خواهد گرفت.

ج- به‌منظور کوتاه نمودن مراحل انجام کار و سلسله مراتب اداری، سطوح عمودی مدیریتی در دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی با احتساب بالاترین مقام اجرایی در هر واحد سازمانی، به قرار ذیل تعیین می‌گردد:

- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی: حداکثر در (۴) سطح.
- واحدهای استانی: حداکثر (۳) سطح.
- واحدهای شهرستانی، مناطق و نواحی هم‌تراز: حداکثر (۲) سطح.
- سایر واحدهای تقسیمات کشوری: یک سطح.

د- هر کدام از وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل که تحت‌نظر معاون رئیس‌جمهور اداره می‌شوند، می‌توانند حداکثر (۵) معاون و سایر مؤسسات دولتی حداکثر (۳) معاون یا عناوین مشابه در ساختار تشکیلاتی خود پیش‌بینی نمایند و متناسب با حجم کار و تنوع وظایف و تعداد پست‌های سازمانی هر معاون می‌تواند، حداکثر (۵) مدیرکل یا مدیر یا رئیس یا عناوین مشابه داشته باشد. پست‌های مدیریتی مورد نیاز حوزه وزیر یا رئیس مؤسسات دولتی از سرجمع پست‌های مدیریتی مذکور در این بند تأمین خواهد شد.

ه- تعداد پست‌های مشاور برای مقامات اجرایی مذکور در بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۷۱) حداکثر (۱۰) و برای سایر مقامات اجرایی مذکور در این ماده حداکثر (۴) و برای رؤسای مؤسسات دولتی با گستره کشوری حداکثر (۳) پست در سقف پست‌های مصوب تعیین می‌گردد.

و- واحدهای سازمانی وزارتخانه‌ها و سایر دستگاه‌های اجرایی در مراکز استان‌ها (به استثنای استانداری‌ها) با رعایت ماده (۲۹) این قانون حداکثر در سطح اداره کل، سازماندهی می‌شوند و سازمان‌های موجود در این سطح تغییر می‌یابند.

ط- در صورتی که دستگاه‌های اجرایی مطابق شرح وظایف قانونی و تشکیلات مصوب خود الزاماً موظف به ارائه خدماتی در شهرستان‌های کمتر از هفتاد هزار نفر جمعیت و بخش‌های کمتر از سی هزار نفر جمعیت باشند، در صورتی که در تاریخ تصویب این قانون ساختمان‌های واحدهای اداری ذی‌ربط احداث نشده باشند، موظف‌اند کارمندان ذی‌ربط خود را در مجتمع اداری مراکز شهرستان و بخش که به‌عنوان نمایندگی تحت‌نظر فرماندار و بخش‌دار ایجاد می‌گردد، مستقر نموده و از ایجاد واحدهای مستقل خودداری نمایند.

افزایش جمعیت این‌گونه شهرها موجب لغو این حکم برای واحدهای ذی‌ربط نمی‌گردد. هزینه‌های پشتیبانی و خدماتی این مجتمع‌ها در بودجه وزارت کشور (استانداری‌ها) پیش‌بینی می‌گردد. در سایر شهرها با تشخیص هیئت وزیران اجرای این بند امکان‌پذیر می‌باشد. آئین‌نامه اجرایی این بند با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

ماده ۳۰- وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل که تحت‌نظر معاون رئیس‌جمهور اداره می‌شوند، در صورت ضرورت با تأیید سازمان و تصویب هیئت وزیران می‌توانند حسب وظایف قانونی خود در برخی از سطوح تقسیمات کشوری واحد سازمانی داشته باشند. در این صورت کلیه واحدهای وابسته به یک وزارتخانه و مؤسسات مستقل وابسته به رئیس‌جمهور در هر یک از سطوح تقسیمات کشوری در یک واحد سازمانی ادغام و تحت مدیریت واحد قرار می‌گیرند.

موارد استثناء از حکم اخیر این ماده با تأیید سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

ماده ۳۱- دستگاه‌های اجرایی مکلف‌اند تشکیلات تفصیلی خود را با رعایت مفاد ماده (۲۹) تهیه و یک نسخه از آن را به سازمان ارسال دارند. سازمان موظف است حداکثر ظرف مدت سه‌ماه از تاریخ وصول پیشنهاد، مغایرت و یا عدم مغایرت با الگوها، ضوابط و شاخص‌های مذکور را اعلام نماید. دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط موظف‌اند پس از اصلاح موارد مغایر، تأییدیه سازمان را کسب نمایند. ماده ۳۲- هریک از کارمندان دستگاه‌های اجرایی، متصدی یکی از پست‌های سازمانی خواهند بود و هرگونه به‌کارگیری افراد و پرداخت حقوق بدون داشتن پست سازمانی مصوب پس از یک‌سال از ابلاغ این قانون، ممنوع است.

□ **تبصره:** دستگاه‌های اجرایی می‌توانند در شرایط خاص با تأیید سازمان تا ۱۰٪ پست‌های سازمانی مصوب، بدون تعهد استخدامی و در سقف اعتبارات مصوب افرادی را به‌صورت ساعتی یا کار معین برای حداکثر یک‌سال به‌کارگیرند.

ماده ۳۳- تنظیم تشکیلات داخلی واحدهایی از دستگاه‌های اجرایی که براساس قیمت تمام شده (موضوع ماده (۱۶) این قانون) اداره می‌شود، برعهده آنها بوده و نسخه‌ای از تشکیلات خود را جهت تطبیق با ضوابط به سازمان ارسال خواهند داشت.

ماده ۳۴- تنظیم شرح وظایف و ایجاد هرگونه واحد و پست سازمانی در دستگاه‌های اجرایی صرفاً در چهارچوب وظایف قانونی مصوب آنها مجاز می‌باشد. سازمان مکلف به نظارت بر حسن انجام این کار می‌باشد.

ماده ۳۵- کلیه دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند در چهارچوب احکام این فصل حداکثر ظرف مدت یک‌سال نسبت به پیشنهاد اصلاح ساختار سازمانی خود اقدام نمایند.

□ **تبصره:** پست‌های مورد نیاز واحدهای مستقر در شهرستان‌ها و بخش‌های توسعه‌نیافته و کمتر توسعه‌یافته و جدیدالتأسیس از سرجمع پست‌های موضوع ماده (۲۹) این قانون تأمین خواهد شد. در صورت نبود پست بلا تصدی برای واحدهای فوق‌الذکر دولت موظف است با رعایت احکام این فصل پست جدید ایجاد نماید.

بخش پنجم - فناوری اطلاعات و خدمات اداری

ماده ۳۶- دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند فرآیندهای مورد عمل و روش‌های انجام کار خود را با هدف افزایش بهره‌وری نیروی انسانی و کارآمدی فعالیت‌ها نظیر سرعت، دقت، هزینه، کیفیت، سلامت و صحت امور و تأمین رضایت و کرامت مردم و براساس دستورالعمل سازمان تهیه و به‌مورد اجرا گذارند و حداکثر هر سه سال یک بار این روش‌ها را مورد بازبینی و اصلاح قرار دهند.

□ **تبصره:** میزان بهره‌وری و کارآمدی فعالیت‌ها، صحت امور و رضایت مردم از خدمات دولتی براساس شاخص‌هایی که با پیشنهاد دستگاه‌های اجرایی به تأیید سازمان می‌رسد، سالیانه توسط سازمان با همکاری دستگاه‌های ذی‌ربط مورد اندازه‌گیری قرار گرفته و نتایج آن در ارزیابی عملکرد آنها لحاظ می‌شود.

ماده ۳۷- دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند با هدف بهبود کیفیت و کمیت خدمات به مردم و با رعایت دستورالعمل‌های ذی‌ربط اقدامات زیر را به ترتیب انجام دهند:

- ۱- اطلاع‌رسانی الکترونیکی درخصوص شیوه ارائه خدمات همراه با زمان‌بندی انجام آن و مدارکی که متقاضی باید ارائه نماید.
 - ۲- ارائه فرم‌های موردنیاز جهت انجام خدمات از طریق ابزار و رسانه‌های الکترونیکی.
 - ۳- ارائه خدمات به شهروندان به‌صورت الکترونیکی و حذف لزوم مراجعه حضوری مردم به دستگاه اجرایی برای دریافت خدمت.
- **تبصره:** مدت زمان اجرای بندهای (۱) و (۳) این ماده از تاریخ تصویب این قانون به ترتیب یک، دو و سه سال تعیین می‌گردد.
- ماده ۳۸- به‌منظور تسریع و سهولت در ارائه خدمات به مردم، واحدهای خدمات‌رسانی الکترونیکی از طریق بخش دولتی و غیر دولتی در مراکز شهرستان‌ها ایجاد می‌گردد. کلیه دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند حداکثر تا پایان سال ۱۳۸۷ انجام آن دسته از خدماتی که از این طریق قابل ارائه می‌باشد را توسط این مراکز ارائه نمایند. دستورالعمل اجرایی این ماده به تصویب شورای عالی اداری می‌رسد.
- ماده ۳۹- دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند به‌منظور صرفه‌جویی و بهره‌برداری مناسب از ساختمان‌ها و فضاهای اداری و جلوگیری از تشریفات زائد و هزینه‌های غیر ضروری و فراهم آوردن موجبات ایمنی و سلامت شغلی کارمندان براساس ضوابط و استانداردهای به‌کارگیری فضاها، تجهیزات و ملزومات اداری که توسط سازمان تهیه و ابلاغ می‌گردد، اقدام نمایند.
- **تبصره:** کلیه دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند حداکثر ظرف مدت یک‌سال ساختمان‌های مورد استفاده خود را با استانداردهای یاد شده، تطبیق داده و فضاهای مازاد را حسب مورد در استان‌ها به ادارات کل اقتصادی و دارایی استان و در مرکز به وزارت امور اقتصادی و دارایی اعلام نمایند تا از طریق این وزارتخانه برحسب مورد با تصویب هیئت وزیران و یا شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان دستگاه‌های بهره‌بردار آن تعیین گردد.
- در صورتی که در مهلت تعیین شده دستگاه‌های اجرایی اقدام نکنند، ذی‌حسابان موظف‌اند فضاهای مازاد را به وزارت یا اداره کل متبوع جهت اقدام به ترتیب فوق اعلام نمایند.
- ماده ۴۰- به‌منظور ایجاد زیر ساخت اطلاعاتی و تمرکز امور مربوط به استفاده از فناوری اطلاعات در خدمات اداری، دولت موظف است از طریق سازمان ثبت احوال و شرکت پست جمهوری اسلامی ایران و مشارکت کلیه دستگاه‌های اجرایی پایگاه اطلاعات ایرانیان را طراحی، ساماندهی و اجرا نماید.
- **تبصره ۱-** این پایگاه با استفاده از شماره ملی و کد پستی از طریق ساماندهی، هدایت و اتصال داده‌ها و اطلاعات موجود دستگاه‌ها تشکیل می‌گردد.
- **تبصره ۲-** کلیه دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند تا پایان سال ۱۳۸۶ پایگاه‌های اطلاعات داده‌های مربوط به خود را با استفاده از شماره ملی و کد پستی آماده نمایند.
- **تبصره ۳-** آئین‌نامه این ماده توسط سازمان تهیه و به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید.
- **تبصره ۴-** سازمان مسئول پیگیری و نظارت بر حسن انجام تکالیف مصرح در این ماده می‌باشد. هرگونه ارائه خدمات و برقراری ارتباط با مراجعانی که نیاز به شناسایی افراد و آدرس محل استقرار آنها می‌باشد از سال ۱۳۸۸ بدون استفاده از شماره ملی و کدپستی توسط دستگاه‌های اجرایی ممنوع می‌باشد.

بخش ششم - ورود به خدمت

- ماده ۴۱- ورود به خدمت و تعیین صلاحیت استخدامی افرادی که داوطلب استخدام در دستگاه‌های اجرایی می‌باشند براساس مجوزهای صادره، تشکیلات مصوب و رعایت مراتب شایستگی و برابری فرصت‌ها انجام می‌شود.
- ماده ۴۲- شرایط عمومی استخدام در دستگاه‌های اجرایی عبارتند از:
- الف- داشتن حداقل سن بیست‌سال تمام و حداکثر چهل‌سال برای استخدام رسمی و برای متخصصین با مدرک تحصیلی دکتری چهل و پنج‌سال.
- ب- داشتن تابعیت ایران.

- ج- انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی برای مردان.
- د- عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر.
- ه- نداشتن سابقه محکومیت جزائی مؤثر.
- و- دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی و یا مدارک همتراز (برای مشاغلی که مدارک همتراز در شرایط احراز آنها پیش‌بینی شده است).
- ز- داشتن سلامت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاری که استخدام می‌شوند براساس آئین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.
- ح- اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
- ط- التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
- **تبصره ۱-** به‌کارگیری موقت و تعیین حقوق و مدت خدمت اتباع خارجی برحسب قوانین و مقررات خاص خود انجام خواهد شد.
- **تبصره ۲-** استخدام افراد در دستگاه‌های اجرایی 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.
- **تبصره ۳-** استخدام ایثارگران و خانواده‌های آنان براساس قوانین مصوب مربوط به خود خواهد بود.
- **تبصره ۴-** قوانین و مقررات گزینش به‌قوت خود باقی است.
- **تبصره ۵-** به‌کارگیری افراد با مدرک تحصیلی دیپلم و یا با حداقل سن کمتر از رقم مذکور در این ماده در موارد یا مناطق خاص برای مدت زمان مشخص و برای فرزندان شهدا صرفاً در مشاغلی که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد، مجاز می‌باشد.
- ماده ۴۳- دستگاه‌های اجرایی می‌توانند در صورتی که در قوانین و مقررات قبلی مورد عمل خود شرایطی علاوه بر شرایط ماده (۴۲) این قانون داشته باشند، آن را ملاک عمل قرار دهند.
- ماده ۴۴- به‌کارگیری افراد در دستگاه‌های اجرایی پس از پذیرفته‌شدن در امتحان عمومی که به‌طور عمومی نشر آگهی می‌گردد و نیز امتحان یا مسابقه تخصصی امکان‌پذیر است. دستورالعمل مربوط به نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی به‌تصویب شورای توسعه مدیریت می‌رسد.

بخش هفتم - استخدام

- ماده ۴۵- از تاریخ تصویب این قانون، استخدام در دستگاه‌های اجرایی به دو روش ذیل انجام می‌پذیرد:
- الف- استخدام رسمی برای تصدی پست‌های ثابت در مشاغل حاکمیتی.
- ب- استخدام پیمانی برای تصدی پست‌های سازمانی و برای مدت معین.
- **تبصره ۱-** کارمندی که به‌موجب قوانین مورد عمل به استخدام رسمی درآمده‌اند با رعایت مقررات این قانون به‌صورت استخدام رسمی ادامه خواهند داد.
- **تبصره ۲-** مشاغل موضوع بند(الف) این ماده با توجه به ویژگی‌های مذکور در ماده (۸) این قانون بنا به پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.
- **تبصره ۳-** سن کارمند پیمانی در انتهای مدت قرارداد استخدام نباید از شصت و پنج‌سال و برای مشاغل تخصصی از هفتاد سال تجاوز کند.
- **تبصره ۴-** تعیین محل خدمت و شغل مورد تصدی کارمندان پیمانی در پیمان‌نامه مشخص می‌گردد و در مورد کارمندان رسمی به‌عهده دستگاه اجرایی ذی‌ربط می‌باشد.
- ماده ۴۶- کسانی که شرایط ورود به استخدام رسمی را کسب می‌نمایند قبل از ورود به خدمت رسمی یک دوره آزمایشی را که مدت آن سه‌سال می‌باشد، طی خواهند نمود و در صورت احراز شرایط ذیل از بدو خدمت جزو کارمندان رسمی منظور خواهند شد:
- الف- حصول اطمینان از لیاقت (علمی، اعتقادی و اخلاقی)، کاردانی، علاقه به کار، خلاقیت، نوآوری، روحیه خدمت به مردم و رعایت نظم انضباط اداری از طریق کسب امتیاز لازم با تشخیص کمیته تخصصی تعیین صلاحیت کارمندان رسمی.
- ب- طی دوره‌های آموزشی و کسب امتیاز لازم.

ج- تأیید گزینش.

□ **تبصره ۱-** در صورتی که در ضمن یا پایان دوره آزمایشی کارمندان شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل به استخدام رسمی را کسب نمایند با وی به یکی از روش‌های ذیل رفتار خواهد شد:

الف- اعطای مهلت دوساله دیگر برای احراز شرایط لازم.

ب- تبدیل وضع به استخدام پیمانی.

ج- لغو حکم.

□ **تبصره ۲-** 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.

□ **تبصره ۳-** آئین‌نامه اجرایی این ماده توسط سازمان تهیه و به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

ماده ۴۷- به کارگیری کارمندان شرکت‌ها و مؤسسات غیر دولتی 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.

ماده ۴۸- کارمندان رسمی در یکی از حالات ذیل از خدمت در دستگاه اجرایی منتزاع می‌گردند:

• بازنشستگی و یا از کارافتادگی کلی طبق قوانین ذی‌ربط.

• استعفا.

• بازخریدی به دلیل کسب نتایج ضعیف از ارزیابی عملکرد کارمند در سه سال متوالی یا چهارسال متناوب (براساس آئین نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد).

• آماده به خدمت براساس ماده (۱۲۲).

• اخراج یا انفصال به موجب احکام مراجع قانونی ذی‌ربط.

□ **تبصره ۱-** کارمندانی که به موجب احکام مراجع قانونی از خدمت منفصل می‌گردند در مدت انفصال اجازه استخدام و یا هرگونه اشتغال در دستگاه‌های اجرایی را نخواهند داشت.

□ **تبصره ۲-** کارمندانی که از دستگاه اجرایی اخراج می‌گردند، اجازه استخدام و یا هرگونه اشتغال مجدد در همان دستگاه اجرایی را نخواهند داشت.

ماده ۴۹- 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.

• ارتقای سطح علمی و تخصصی در زمینه شغل مورد تصدی.

□ **تبصره ۵:** در صورت عدم تمدید قرارداد با کارمندان پیمانی مطابق قوانین و مقررات مربوط عمل خواهد شد.

ماده ۵۰- کارمندان، مشمول استفاده از مزایای بیمه بیکاری مطابق قوانین و مقررات مربوط خواهند بود.

ماده ۵۱- مجموع مجوزهای استخدام دستگاه‌های اجرایی با رعایت فصل دوم این قانون در برنامه‌های پنج‌ساله تعیین می‌گردد و سهم هریک از وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

□ **تبصره ۵:** هرگونه به‌کارگیری نیروی انسانی در دستگاه‌های اجرایی خارج از مجوزهای موضوع این ماده خلاف قانون محسوب و ممنوع می‌باشد و پرداخت هرگونه وجهی به افرادی که بدون مجوز به‌کار گرفته می‌شوند، تصرف غیرقانونی در اموال عمومی محسوب می‌گردد.

ماده ۵۲- هر نوع به‌کارگیری افراد در دستگاه‌های اجرایی به غیر از حالات مندرج در ماده (۴۵) و تبصره ماده (۳۲) این قانون ممنوع می‌باشد.

بخش هشتم – انتصاب و ارتقای شغلی

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

ماده ۵۴- به منظور استقرار نظام شایستگی و ایجاد ثبات در خدمت مدیران، دستگاه‌های اجرایی موظفاند اقدامات زیر را انجام دهند:
الف- در انتخاب و انتصاب افراد به پست‌های مدیریت حرفه‌ای، شرایط تخصصی لازم را تعیین نموده تا افراد از مسیر ارتقای شغلی به مراتب بالاتر ارتقا یابند. در مواردی که از این طریق امکان انتخاب وجود نداشته باشد، با برگزاری امتحانات تخصصی لازم، انتخاب صورت می‌پذیرد.

دستگاه‌های اجرایی می‌توانند برای حداکثر ۱۵٪ سمت‌های مدیریت حرفه‌ای از افراد شایسته (با رعایت تخصص و تجربه شاغل نسبت به شغل، بدون رعایت سلسله مراتب مدیریتی) خارج از دستگاه استفاده نمایند.

ب- عزل و نصب متصدیان پست‌های مدیریت سیاسی (مذکور در ماده (۷۱) این قانون) بدون الزام به رعایت مسیر ارتقای شغلی از اختیارات مقامات بالاتر می‌باشد.

ج- دوره خدمت در پست‌های مدیریت حرفه‌ای چهارساله می‌باشد و تمدید آن بلامانع است. تغییر سمت افراد قبل از مدت مذکور براساس آئین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد، امکان‌پذیر می‌باشد.

□ **تبصره ۱-** در اجرای این ماده مجموع شرکت‌های زیر مجموعه یک شرکت مادر تخصصی برای انتصاب مدیران یک دستگاه اجرایی تلقی می‌گردد.

□ **تبصره ۲-** در هر یک از دستگاه‌های اجرایی، یکی از پست‌های معاونین مقامات اجرایی مذکور در بندهای (د) و (ه) ماده (۷۱) این قانون ثابت تلقی می‌گردد و عزل و نصب متصدی آن براساس آئین‌نامه‌ای است که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

□ **تبصره ۳-** دستگاه‌های اجرایی موظفاند امکان ارتقای مسیر شغلی را باتوجه به امتیازات مربوطه در فضای رقابتی برای کلیه کارمندان فراهم نمایند.

□ **تبصره ۴-** مدیران مذکور در ماده (۷۱) این قانون مدیران سیاسی و بقیه مدیران حرفه‌ای تلقی می‌گردند.

ماده ۵۵- سازمان مکلف است به منظور حفظ سرمایه‌های انسانی و شناسایی افراد واجد شرایط احراز پست‌های مدیریت نسبت به ایجاد بانک اطلاعات مدیران جهت استفاده مقامات و مدیران ذی‌ربط اقدام نماید.

ماده ۵۶- سازمان موظف است برنامه‌ها و سامانه‌های اجرایی مؤثری را برای آموزش مدیران متناسب با وظایف و نقش‌های مورد انتظار در بخش‌ها و دستگاه‌های اجرایی کشور تنظیم نماید و هرگونه انتصاب و ارتقای مدیران منوط به طی دوره‌های ذی‌ربط می‌باشد.

ماده ۵۷- دستورالعمل اجرایی این فصل و شرایط تخصصی و عمومی پست‌های مدیریت حرفه‌ای و نحوه ارتقای مسیر شغلی با پیشنهاد سازمان به تصویب شورای عالی اداری می‌رسد.

بخش نهم – توانمندسازی کارمندان

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

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

□ **تبصره:** دستگاه‌های اجرایی می‌توانند در قالب برنامه‌های آموزشی مصوب برای اجرای دوره‌های آموزشی مورد نیاز خود با دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی قرارداد انعقاد نمایند. همچنین دستگاه‌های مزبور می‌توانند کلیه مراحل طراحی، اجرا و ارزشیابی دوره‌ها و فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی خود را به مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی دولتی و غیر دولتی که صلاحیت فنی و تخصصی آنها به تأیید سازمان رسیده باشد، واگذار نمایند.

ماده ۶۰- کلیه بورس‌های آموزشی که منجر به اخذ مدرک تحصیلی دانشگاهی نمی‌گردد و از سوی دولت‌های خارجی یا از طرف مؤسسات بین‌المللی در اختیار دولت قرار می‌گیرد از طریق سازمان، متناسب با وظایف دستگاه‌های اجرایی توزیع می‌گردد. دوره‌هایی که طبق قرارداد دوجانبه برگزار می‌شود توسط دستگاه اجرایی مربوط اقدام خواهد شد.

□ **تبصره:** بورس‌ها و دوره‌های آموزشی که منجر به اخذ مدرک دانشگاهی می‌شود با نظر وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و علوم، تحقیقات و فناوری حسب مورد توزیع می‌گردد.

ماده ۶۱- اعزام کارمندان دستگاه‌های اجرایی از زمان تصویب این قانون برای طی دوره‌های آموزشی که منجر به اخذ مدرک دانشگاهی و یا معادل آن می‌گردد، در داخل و خارج از کشور با هزینه دستگاه‌های مربوطه و استفاده از مأموریت آموزشی ممنوع می‌باشد.

□ **تبصره:** ایثارگران مشمول مقررات خاص خود می‌باشند.

ماده ۶۲- کارمندان موظفانده همواره نسبت به توانمندسازی و افزایش مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی خود اقدام نمایند. دستگاه‌های اجرایی شیوه‌ها و الگوهای لازم برای افزایش توان و توان‌سنجی مداوم کارمندان خود را که توسط سازمان تهیه و ابلاغ می‌شود به مورد اجرا خواهند گذاشت.

ماده ۶۳- آئین‌نامه اجرایی این فصل به پیشنهاد سازمان و به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

بخش دهم - حقوق و مزایا

ماده ۶۴- نظام پرداخت کارمندان دستگاه‌های اجرایی براساس ارزشیابی عوامل شغل و شاغل و سایر ویژگی‌های مذکور در مواد آتی خواهد بود. امتیاز حاصل از نتایج ارزشیابی عوامل مذکور در این فصل ضرب در ضریب ریالی، مبنای تعیین حقوق و مزایای کارمندان قرار می‌گیرد و برای بازنشستگان و موظفین یا مستمری‌بگیران نیز به‌همین میزان تعیین می‌گردد.

□ **تبصره:** ضریب ریالی مذکور در این ماده با توجه به شاخص هزینه زندگی در لایحه بودجه سالانه پیش بینی و به تصویب مجلس شورای اسلامی می‌رسد.

ماده ۶۵- کلیه مشاغل مشمول این قانون براساس عواملی نظیر اهمیت و پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها، سطح تخصص و مهارت‌های مورد نیاز به یکی از طبقات جدول یا جداول حق شغل اختصاص می‌یابند. حداقل امتیاز جدول یا جداول ارزشیابی مشاغل (۲۰۰۰) و حداکثر آن (۶۰۰۰) می‌باشد.

□ **تبصره ۱-** هر کدام از مشاغل متناسب با ویژگی‌ها، حداکثر در پنج‌رتبه، مقدماتی، پایه، ارشد، خبره و عالی طبقه‌بندی می‌گردند و هر کدام از رتبه‌ها به یکی از طبقات جدول یا جداول موضوع این ماده اختصاص می‌یابد. رتبه‌های خبره و عالی به مشاغل کارشناسی و بالاتر اختصاص می‌یابد.

شاغلین مربوط در بدو استخدام در رتبه مقدماتی قرار می‌گیرند و براساس عواملی نظیر ابتکار و خلاقیت، میزان افزایش مهارت‌ها، انجام خدمات برجسته، طی دوره‌های آموزشی و میزان جلب رضایت ارباب رجوع براساس ضوابطی که متناسب با ویژگی‌های مشاغل به تصویب شورای توسعه مدیریت می‌رسد، ارزیابی و حسب امتیازات مکسب و طی حداقل مدت تجربه مربوط به سطوح پایه، ارشد، خبره و عالی ارتقا می‌یابند. نخبگانی که طبق ضوابط مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی تعیین می‌شوند و افرادی که علاوه بر شرایط عمومی در بدو استخدام از تجربه و مهارت لازم برخوردار هستند طبق آئین‌نامه‌ای که به پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد از طی برخی از رتبه‌ها معاف و در یکی از رتبه‌های دیگر قرار می‌گیرند.

□ **تبصره ۲-** کلیه عناوین مدیریت و سرپرستی متناسب با پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها، حیطة سرپرستی و نظارت و حساسیت‌های شغلی و سایر عوامل مربوط در یکی از طبقات جدول فوق‌العاده مدیریت که حداقل امتیاز آن (۵۰۰) و حداکثر آن (۵۰۰۰) است، قرار می‌گیرند.

□ **تبصره ۳-** امتیاز طبقه مشاغل آموزشی تمام وقت وزارت آموزش و پرورش و بهداشتی و درمانی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در جدول یا جداول حق شغل با ضریب (۱/۱) محاسبه می‌گردد.

ماده ۶۶- کلیه شاغلین مشمول این قانون براساس عوامل نظیر تحصیلات، دوره‌های آموزشی و مهارت (علاوه بر حداقل شرایط مذکور در اولین طبقه شغل مربوط)، سنوات خدمت و تجربه از امتیاز حق شاغل که حداقل (۱۰۰۰) و حداکثر (۴۵۰۰) امتیاز می‌باشد، بهره‌مند می‌گردند.

حداکثر امتیاز این ماده برای هر شاغل از ۷۵٪ امتیاز شغل وی تجاوز نخواهد کرد.

□ **تبصره:** هنرمندان و افرادی که در حوزه‌های علمیه تحصیل نموده‌اند براساس آئین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد با مقاطع رسمی تحصیلی هم‌تراز می‌گردند.

ماده ۶۷- جدول یا جداول موضوع ماده (۶۵) و تبصره‌های (۱) و (۲) آن بنا به پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد و تخصیص هرکدام از مشاغل و طبقات شغلی آن به یکی از طبقات جدول حق شغل با پیشنهاد سازمان توسط شورای توسعه مدیریت انجام و برای اجرا به دستگاه‌های اجرایی ابلاغ می‌گردد. ارزیابی عوامل مربوط به شاغل براساس ضوابطی که با پیشنهاد سازمان به تصویب شورای مذکور می‌رسد توسط دستگاه‌های اجرایی انجام خواهد شد و سازمان بر اجرای این امر نظارت می‌نماید. ماده ۶۸- علاوه بر پرداخت‌های موضوع ماده (۶۵) و تبصره‌های آن و ماده (۶۶) که حقوق ثابت تلقی می‌گردد، فوق‌العاده‌هایی به شرح زیر به کارمندان قابل پرداخت می‌باشد:

۱- فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه‌یافته و بدی آب و هوا برای مشاغل تخصصی که شاغلین آنها دارای مدارک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر می‌باشند تا به میزان ۲۵٪ امتیاز حقوق ثابت و برای سایر مشاغل تا ۲۰٪ حقوق ثابت هرکدام از کارمندان واجد شرایط پرداخت خواهد شد. فهرست این مناطق در هر دوره برنامه پنج‌ساله با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

۲- فوق‌العاده ایثارگری متناسب با درصد جانبازی و مدت خدمت داوطلبانه در جبهه و مدت اسارت تا (۱۵۰۰) امتیاز و به دارندگان نشان‌های دولتی تا (۷۵۰) امتیاز تعلق می‌گیرد.

کارمندان و بازنشستگان که در زمان جنگ در مناطق جنگ‌زده مشغول خدمت اداری بوده‌اند به‌ازای هر سال خدمت در زمان جنگ (۱۲۵) امتیاز در نظر گرفته می‌شود.

۳- فوق‌العاده سختی کار و کار در محیط‌های غیرمعارف نظیر کار با اشعه و مواد شیمیایی، کار با بیماران روانی، عفونی و در اورژانس و در بخش‌های سوختگی و مراقبت‌های ویژه بیمارستانی تا (۱۰۰۰) امتیاز و در مورد کار با مواد سمی، آتش‌زا و منفجره و کار در اعماق دریا، امتیاز یاد شده با تصویب هیئت وزیران تا سه برابر قابل افزایش خواهد بود.

۴- کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد به کارمندان مرد شاغل و بازنشسته و وظیفه‌بگیر مشمول این قانون که دارای همسر می‌باشند معادل (۸۰۰) امتیاز و برای هر فرزند معادل (۲۰۰) امتیاز و حداکثر سه فرزند. حداکثر سن برای اولادی که از مزایای این بند استفاده می‌کنند به شرط ادامه تحصیل و نیز غیر شاغل بودن فرزند، (۲۵) سال تمام و نداشتن شوهر برای اولاد اناث خواهد بود. کارمندان زن شاغل و بازنشسته و وظیفه‌بگیر مشمول این قانون که دارای همسر نبوده و یا همسر آنان معلول و یا از کار افتاده کلی می‌باشد و یا خود به‌تنهایی متکفل مخارج فرزندان هستند از مزایای کمک هزینه عائله‌مندی موضوع این بند بهره‌مند می‌شوند. فرزندان معلول و از کار افتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذی‌ربط مشمول محدودیت سقف سنی مزبور نمی‌باشند.

۵- فوق‌العاده شغل برای مشاغل تخصصی، متناسب با سطح تخصص و مهارت‌ها، پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط بازار کار با پیشنهاد سازمان و تصویب هیئت وزیران برای مشاغل تا سطح کاردانی حداکثر (۷۰۰) امتیاز و برای مشاغل هم‌سطح کارشناسی حداکثر (۱۵۰۰) امتیاز و برای مشاغل بالاتر حداکثر (۲۰۰۰) امتیاز تعیین می‌گردد. این فوق‌العاده با رعایت تبصره این ماده قابل پرداخت می‌باشد.

- ۶- فوق العاده کارایی و عملکرد در چهارچوب ضوابط این بند و تبصره این ماده قابل پرداخت می‌باشد:
- الف- به حداکثر ۷۰٪ از کارمندان هر دستگاه براساس رتبه‌بندی نمرات ارزشیابی کارمندان، طبق عملکرد کارمندان و باتوجه به امتیازی که از عواملی نظیر رضایت ارباب رجوع، رشد و ارتقا، اثربخشی و کیفیت و سرعت در اتمام کار کسب می‌نمایند. براساس دستورالعملی که سازمان ابلاغ می‌نماید تا (۲۰٪) امتیازات مربوط به حقوق ثابت وی در مقاطع سه ماهه قابل پرداخت می‌باشد.
- ب- میزان بهره‌مندی کارمندان هر دستگاه از سقف ۷۰٪ درصد مذکور در این بند متناسب با میزان موفقیت در تحقق تکالیف قانونی و اجرای برنامه‌ها و ارزیابی عملکرد دستگاه که توسط سازمان و تصویب شورای عالی اداری در سه سطح متوسط، خوب و عالی رتبه‌بندی می‌گردند به ترتیب (۳۰٪، ۵۰٪ و ۷۰٪) تعیین می‌گردد.
- ج- مقامات دستگاه‌های اجرایی مذکور در ماده (۷۱) متناسب با رتبه دستگاه ذی‌ربط مشمول دریافت این فوق‌العاده می‌باشند.
- ۷- به منظور جبران هزینه سفر و مأموریت روزانه داخل و خارج از کشور، نوبت کاری، جابه‌جایی محل خدمت کارمندان با تشخیص دستگاه اجرایی، کسر صندوق و تضمین، مبالغی با پیشنهاد سازمان و تصویب هیئت وزیران به کارمندان پرداخت خواهد شد.
- ۸- به کارمندانی که در خارج از کشور در پست‌های سازمانی اشتغال دارند، فوق‌العاده اشتغال خارج از کشور براساس ضوابطی که به پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد، پرداخت می‌گردد.
- این‌گونه کارمندان در مدتی که از فوق‌العاده اشتغال خارج از کشور استفاده می‌کنند دریافت دیگری به استثنای مواردی که به موجب قوانین خاص برای اشتغال در خارج از کشور به این‌گونه کارمندان تعلق می‌گیرد، نخواهند داشت.
- ۹- در صورتی که بنا به درخواست دستگاه، کارمندان موظف به انجام خدماتی خارج از وقت اداری گردند براساس آئین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد، می‌توان مبالغی تحت عنوان اضافه کار، حق‌التحقیق، حق‌التدریس، حق‌الترجمه و حق‌التألیف به آنها پرداخت نمود.
- مجموع مبالغ قابل پرداخت تحت عنوان اضافه کار و حق‌التدریس به هر یک از کارمندان نباید از حداکثر ۵۰٪ حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های وی تجاوز نماید.
- در هر دستگاه اجرایی حداکثر تا ۲۰٪ کارمندان آن دستگاه که به اقتضاء شغلی، اضافه کار بیشتری دارند از محدودیت سقف ۵۰٪ مستثنی می‌باشند.
- ۱۰- فوق‌العاده ویژه در موارد خاص باتوجه به عواملی از قبیل بازار کار داخلی و بین‌المللی، ریسک‌پذیری، تأثیر اقتصادی فعالیت‌ها در درآمد ملی، انجام فعالیت و وظایف تخصصی و ستادی و تحقیقاتی و حساسیت کار با پیشنهاد سازمان و تصویب هیئت وزیران امتیاز ویژه‌ای برای حداکثر ۲۵٪ از مشاغل، در برخی از دستگاه‌های اجرایی تا ۵۰٪ سقف امتیاز حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر مذکور در این فصل در نظر گرفته خواهد شد.
- **تبصره:** پرداخت فوق‌العاده‌های مذکور در بندهای (۵) و (۶) این ماده در هر کدام از دستگاه‌های اجرایی، مشروط به اعمال اصلاحات ساختاری، نیروی انسانی، فناوری و واگذاری امور به بخش غیر دولتی (احکام مذکور در این قانون) و استفاده از منابع حاصل از صرفه‌جویی‌های به‌عمل‌آمده، در سقف اعتبارات مصوب از سال ۱۳۸۷ امکان‌پذیر می‌باشد و این فوق‌العاده‌ها جزو دیون منظور نمی‌گردد. انجام اصلاحات مذکور در این تبصره باید به تأیید سازمان برسد.
- ماده ۶۹- به دستگاه‌های اجرایی اجازه داده می‌شود تا ۲۵٪ اعتباراتی که از محل اصلاحات مذکور در تبصره ماده فوق‌الذکر در هر کدام از واحدهای سازمانی صرفه‌جویی می‌گردد را (با تأیید ذی‌حساب مربوطه) به‌عنوان فوق‌العاده بهره‌وری غیر مستمر به کارمندان و مدیرانی که در همان واحدها خدمات برجسته انجام می‌دهند، پرداخت نمایند.
- ماده ۷۰- شرایط تصدی مشاغل اختصاصی دستگاه‌های اجرایی به تناسب وظایف پست‌های قابل تخصیص به هر شغل، از لحاظ معلومات، تحصیلات، تجربه، مهارت و دوره‌های آموزشی مورد نیاز و عوامل مؤثر دیگر با پیشنهاد دستگاه اجرایی و تأیید سازمان و تصویب شورای توسعه مدیریت تعیین می‌گردد و در انتصاب افراد به مشاغل مذکور رعایت شرایط مصوب الزامی می‌باشد.

- **تبصره ۱-** شرایط تصدی مشاغل عمومی که در بیش از یک دستگاه شاغل دارند به تناسب پست‌های قابل تخصیص به هر شغل توسط سازمان تهیه و پس از تصویب شورای توسعه مدیریت جهت اجرا به دستگاه‌های ذی‌ربط ابلاغ می‌گردد.
- **تبصره ۲-** دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند حداکثر ظرف مدت سه سال شرایط تصدی مشاغل اختصاصی خود را به سازمان اعلام نمایند. در غیر این صورت سازمان موظف است شرایط تصدی مشاغل اختصاصی را رأساً به شورای توسعه مدیریت پیشنهاد نماید تا تغییر ضوابط قبلی، شرایط مصوب فعلی قابل اجراست.
- ماده ۷۱- سمت‌های ذیل مدیریت سیاسی محسوب شده و به‌عنوان مقام شناخته می‌شوند و امتیاز شغلی مقامات مذکور در این ماده به شرح زیر تعیین می‌گردد:
- الف- رؤسا سه قوه (۱۸۰۰۰) امتیاز.
- ب- معاون اول رئیس جمهور، نائب رئیس مجلس شورای اسلامی و اعضای شورای نگهبان (۱۷۰۰۰) امتیاز.
- ج- وزرا، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و معاونین رئیس جمهور (۱۶۰۰۰) امتیاز.
- د- استانداران و سفرا (۱۵۰۰۰) امتیاز.
- ه- معاونین وزرا (۱۴۰۰۰) امتیاز.
- **تبصره ۱-** نخست وزیران دوران انقلاب اسلامی با مقامات بند (ب) این ماده هم‌تراز می‌گردند و تعیین سایر پست‌های هم‌تراز به عهده هیئت وزیران بوده و تعیین هم‌ترازی پست‌های کارکنان اداری مجلس به عهده رئیس مجلس خواهد بود.
- **تبصره ۲-** علاوه بر حقوق موضوع ماده فوق و امتیاز ویژگی‌های شاغل (مذکور در ماده (۶۶)) که حقوق ثابت تلقی می‌گردد فوق‌العاده‌های ماده (۶۸) این قانون نیز برحسب مورد به مقامات تعلق خواهد گرفت.
- **تبصره ۳-** مقامات مذکور در این ماده که حداقل دوسال در پست مدیریت‌های سیاسی انجام وظیفه نموده یا بنمایند پس از تصدی مقام در صورتی که به سمت پایین‌تری منصوب شوند، چنانچه حقوق ثابت و فوق‌العاده مستمر آنها در مسئولیت جدید از ۸۰٪ حقوق ثابت و فوق‌العاده مستمر وی در پست قبلی کمتر باشد به میزان مابه‌التفاوت تا ۸۰٪ را تفاوت تطبیق دریافت خواهند نمود. این تفاوت تطبیق با ارتقای بعدی (عوامل شغل و شاغل و فوق‌العاده‌ها) مستهلک می‌گردد و این مابه‌التفاوت در محاسبه حقوق بازنشستگی و وظیفه نیز ملاک عمل خواهد بود.
- **تبصره ۴-** دولت مجاز است با پیشنهاد سازمان، برخی از امتیازات قانونی مقامات موضوع این قانون (به استثنای حقوق و مزایا) را به مشاغل خاص ویژه مدیریت حرفه‌ای و یا سمت‌های خاص و ویژه قضایی تسری دهد.
- ماده ۷۲- امتیاز شغلی مدیران عامل و اعضای هیئت‌های مدیره شرکت‌های دولتی که براساس سیاست‌های مصوب مقام معظم رهبری در مورد اصل ۴۴ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران باید در اختیار دولت بماند با توجه به نوع وظایف، حساسیت، سطح تخصصی کارمندان، تأثیر و نقش اقتصادی شرکت، نوع تولید و خدمات، کارایی و اثربخشی و سهم شرکت در درآمد ملی تعیین خواهد گردید.
- سقف امتیاز این ماده حداکثر ۱/۵ برابر حداکثر ارقام امتیاز شغلی مذکور در این فصل می‌باشد. اینگونه کارمندان برحسب مورد از امتیازات شاغل و فوق‌العاده‌های مذکور در ماده (۶۸) بهره‌مند خواهند بود.
- **تبصره:** حقوق و مزایای مدیران عامل و اعضای هیئت مدیره سایر شرکت‌های دولتی که براساس سیاست‌های مصوب مقام معظم رهبری باید شرکت آنها به بخش غیر دولتی واگذار گردد، مشابه سایر مدیران حرفه‌ای مذکور در این قانون تعیین و پرداخت می‌گردد.
- ماده ۷۳- به‌منظور ارتقای کارایی و سوددهی بنگاه‌های اقتصادی و ایجاد انگیزه و تحرک در آنها، به کارمندان آن دسته از شرکت‌های دولتی که براساس سیاست‌های مصوب مقام معظم رهبری در مورد اصل ۴۴ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران باید در اختیار دولت بماند براساس آئین‌نامه‌ای که به تصویب هیئت وزیران می‌رسد متناسب با میزان سود حاصل و میزان اثرگذاری آنها در توسعه اقتصادی کشور و عملکرد و بهره‌وری بنگاه‌ها، فوق‌العاده بهره‌وری به‌طور غیرمستمر پرداخت خواهد شد. حداکثر امتیاز این فوق‌العاده برحسب مورد برای ۷۰٪ کارمندان تا سقف ۴۰٪ حقوق ثابت هر یک از کارمندان می‌باشد.
- **تبصره:** مشمولین این قانون صرفاً یکی از فوق‌العاده‌های مذکور در بند ۶ ماده ۶۸ و این ماده را می‌توانند دریافت نمایند.

ماده ۷۴- به منظور هماهنگی در تعیین حقوق و مزایای کارمندان دستگاه‌های اجرایی، شورای حقوق و دستمزد با عضویت رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و وزیر امور اقتصادی و دارایی و دو نفر از وزرا به انتخاب هیئت وزیران و رئیس دستگاه ذی‌ربط و مجموعاً دو نفر نماینده از کمیسیون‌های اجتماعی و برنامه و بودجه و محاسبات مجلس شورای اسلامی (به‌عنوان ناظر) تشکیل می‌شود، کلیه دستگاه‌های اجرایی اعم از این که مشمول مقررات این قانون باشند یا نباشند، مکلف‌اند قبل از اتخاذ تصمیم در مراجع قانونی ذی‌ربط برای تعیین و یا تغییر مبانی و مقررات حقوق و مزایای کارمندان خود و یا هر نوع پرداخت جدید موافقت شورای مذکور را کسب کنند. مصوبات و تصمیمات شورا پس از تأیید رئیس جمهور قابل اجراء است.

• وظایف دبیرخانه شورای حقوق و دستمزد به‌عهد سازمان خواهد بود.

□ **تبصره:** هیئت وزیران و سایر مراجعی که اختیار تنظیم مقررات پرداخت دارند، موظف‌اند قبل از هرگونه تصمیم‌گیری نظر موافق این شورا را اخذ نمایند.

ماده ۷۵- امتیاز میزان عیدی پایان سال کارمندان و بازنشستگان و موظفین معادل (۵۰۰۰) می‌باشد.

ماده ۷۶- حداقل و حداکثر حقوق و مزایای مستمر شاغلین، حقوق بازنشستگان و وظیفه‌بگیران مشمول این قانون و سایر حقوق‌بگیران دستگاه‌های اجرایی و صندوق‌های بازنشستگی وابسته به دستگاه‌های اجرایی هر سال با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

□ **تبصره:** سقف حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر نباید از (۷) برابر حداقل حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر تجاوز کند.

فوق‌العاده‌های مذکور در بندهای (۲)، (۳) و (۵) ماده (۶۸) فوق‌العاده مستمر تلقی می‌گردند.

ماده ۷۷- تعیین میزان فوق‌العاده‌های مذکور در بندهای (۵)، (۶)، (۷)، (۸)، (۹) و (۱۰) ماده (۶۸) این قانون تا سقف تعیین شده توسط مراجع ذی‌ربط با وزیر و یا رئیس دستگاه اجرایی و یا مقامات و مدیران خواهد بود.

ماده ۷۸- در دستگاه‌های مشمول این قانون کلیه مبانی پرداخت خارج از ضوابط و مقررات این فصل به استثنای پرداخت‌های قانونی که در زمان بازنشسته‌شدن یا از کار افتادگی و یا فوت پرداخت می‌گردد و همچنین برنامه کمک‌های رفاهی که به‌عنوان یارانه مستقیم در ازای خدماتی نظیر سرویس رفت و آمد، سلف‌سرویس، مهدکودک و یا سایر موارد پرداخت می‌گردد، با اجرای این قانون لغو می‌گردد.

□ **تبصره:** در صورتی که با اجرای این فصل، حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مشمول کسور بازنشستگی هریک از کارمندان که به موجب قوانین و مقررات قبلی دریافت می‌نمودند، کاهش یابد تا میزان دریافتی قبلی، تفاوت تطبیق دریافت خواهند نمود و این تفاوت تطبیق ضمن درج در حکم حقوقی با ارتقا‌های بعدی مستهلک می‌گردد. این تفاوت تطبیق در محاسبه حقوق بازنشستگی یا وظیفه نیز منظور می‌گردد.

ماده ۷۹- کلیه مبالغ پرداختی به مشمولین این قانون اعم از مستمر، غیر مستمر، پاداش و هزینه‌ها، باید در فیش حقوقی کارمندان درج گردد.

ماده ۸۰- آئین‌نامه اجرایی این فصل از تاریخ تصویب این قانون حداکثر ظرف مدت ۳ ماه با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد و دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند حداکثر ظرف مدت ۳ ماه پس از ابلاغ آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط نسبت به صدور احکام اقدام نمایند.

بخش یازدهم - ارزیابی عملکرد

ماده ۸۱- دستگاه‌های اجرایی مکلف‌اند براساس آئین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد، با استقرار نظام مدیریت عملکرد مشتمل بر ارزیابی عملکرد سازمان، مدیریت و کارمندان، برنامه‌های سنجش و ارزیابی عملکرد و میزان بهره‌وری را در واحدهای خود به‌مورد اجرا گذاشته و ضمن تهیه گزارش‌های نوبه‌ای و منظم، نتایج حاصل را به سازمان گزارش نمایند.

ماده ۸۲- سازمان موظف است استقرار نظام مدیریت عملکرد را در سطح کلیه دستگاه‌های اجرایی پیگیری و نظارت نموده و هر سال گزارشی از عملکرد دستگاه‌های اجرایی و ارزشیابی آنها در ابعاد شاخص‌های اختصاصی و عمومی و نحوه اجرای احکام این قانون را براساس آئین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت‌وزیران می‌رسد، تهیه و به رئیس‌جمهور و مجلس شورای اسلامی ارائه نماید.

ماده ۸۳- سازمان موظف است هر ساله براساس شاخص‌های بین‌المللی و گزارش‌های دریافتی از دستگاه‌های ذی‌ربط، پس از انطباق با چشم‌انداز ابلاغی، جایگاه و میزان پیشرفت کشور را در مقایسه با سایر کشورهای جهان تعیین و گزارش لازم را به رئیس جمهور و مجلس شورای اسلامی ارائه نماید و از نتایج آن در تدوین راهبردهای برنامه‌های توسعه استفاده نماید.

بخش دوازدهم- حقوق و تکالیف کارمندان

ماده ۸۴- کارمندان دستگاه‌های اجرایی 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.

□ **تبصره ۱-** کارمندان دستگاه‌های اجرایی 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.

□ **تبصره ۲-** کارمندان دستگاه‌های اجرایی طبق گواهی و تأیید پزشک معتمد حداکثر از چهارماه 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.

□ **تبصره ۳-** مشمولین مقررات قانون تأمین اجتماعی از نظر استفاده از مرخصی استعلاجی تابع همان مقررات می‌باشند.

□ **تبصره ۴-** کارمندان زن که همسر آنها در مأموریت به سر می‌برند، می‌توانند تا پایان مأموریت حداکثر به مدت شش سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

ماده ۸۵- دستگاه‌های اجرایی مکلفاند در چهارچوب بودجه‌های مصوب و آئین‌نامه‌ای که به تصویب هیئت وزیران می‌رسد، کارمندان و بازنشستگان و افراد تحت تکفل آنان را علاوه بر استفاده از بیمه پایه درمان، با مشارکت آنان به صورت هماهنگ و یکنواخت برای کلیه کارمندان دولت تحت پوشش بیمه‌های تکمیلی قرار دهند.

ماده ۸۶- دستگاه‌های اجرایی مکلفاند در ایجاد محیط مناسب کار و تأمین شرایط بهداشتی و ایمنی برای کارمندان خود اقدامات لازم را به عمل آورند.

ماده ۸۷- ساعات کار کارمندان دولت چهل و چهار ساعت در هفته می‌باشد و ترتیب و تنظیم ساعات کار ادارات با پیشنهاد سازمان و تصویب هیئت وزیران تعیین می‌گردد و تغییر ساعت کار کارمندان در موارد ضروری با رعایت سقف مذکور با دستگاه ذی‌ربط می‌باشد. میزان ساعات تدریس معلمان و اعضای هیئت علمی از ساعات موظف، در طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل ذی‌ربط تعیین خواهد شد.

□ **تبصره ۱-** کارمندان می‌توانند با موافقت دستگاه اجرایی ساعات کار خود را تا یک چهارم ساعت کار روزانه (حداکثر ۱۱ ساعت) تقلیل دهند. میزان حقوق و مزایا، نحوه محاسبه سوابق خدمت این قبیل کارمندان متناسب با ساعات کار آنان تعیین خواهد شد.

□ **تبصره ۲-** دستگاه‌های اجرایی می‌توانند در موارد خاص با موافقت هیئت وزیران و رعایت سقف ساعات کار با توجه به شرایط جغرافیایی و منطقه‌ای و فصلی ساعات کار خود را به ترتیب دیگری تنظیم نمایند.

□ **تبصره ۳-** کلیه دستگاه‌های اجرایی استانی موظفاند ساعات کار خود را در شش روز هفته تنظیم نمایند. (ستاد مرکزی دستگاه‌های اجرایی مشمول این حکم نمی‌باشند).

ماده ۸۸- کارمندان دستگاه‌های اجرایی در انجام وظایف و مسئولیت‌های قانونی در برابر شاکیان مورد حمایت قضایی می‌باشند و دستگاه‌های اجرایی مکلفاند به تقاضای کارمندان برای دفاع از انجام وظایف آنها با استفاده از کارشناسان حقوقی خود یا گرفتن وکیل از کارمندان حمایت قضایی نمایند.

ماده ۸۹- کارمندان دستگاه‌های اجرایی در مورد استفاده از تسهیلات و امتیازات و انتصاب به مشاغل سازمانی در صورت داشتن شرایط لازم از حقوق یکسان برخوردار بوده و دستگاه‌های اجرایی مکلفاند با رعایت موازین و مقررات مربوطه و عدالت استخدامی، حقوق کارمندان خود را در موارد مذکور در این قانون مدنظر قرار دهند.

ماده ۹۰- کارمندان دستگاه‌های اجرایی موظف می‌باشند که وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت، گشاده‌رویی، انصاف و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی دستگاه مربوطه انجام دهند و در مقابل عموم مراجعین به‌طور یکسان و دستگاه ذی‌ربط پاسخگو باشند.

هرگونه بی‌اعتنایی به امور مراجعین و تخلف از قوانین و مقررات عمومی ممنوع می‌باشد. ارباب رجوع می‌توانند در برابر برخورد نامناسب کارمندان با آنها و کوتاهی در انجام وظایف به دستگاه اجرایی ذی‌ربط و یا به مراجع قانونی شکایت نمایند.

ماده ۹۱- اخذ رشوه و سوءاستفاده از مقام اداری ممنوع می‌باشد. استفاده از هرگونه امتیاز، تسهیلات، حق مشاوره، هدیه و موارد مشابه در مقابل انجام وظایف اداری و وظایف مرتبط با شغل توسط کارمندان دستگاه‌های اجرایی در تمام سطوح از افراد حقیقی و حقوقی به‌جز دستگاه ذی‌ربط خود تخلف محسوب می‌شود.

□ **تبصره ۱-** دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند علاوه بر نظارت مستقیم مدیران از طریق انجام بازرسی‌های مستمر داخلی توسط بازرسان معتمد و متخصص در اجرای این ماده نظارت مستقیم نمایند. چنانچه تخلف هر یک از کارمندان مستند به گزارش حداقل یک بازرس معتمد به تأیید مدیر مربوطه برسد، بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقامات و مدیران مجاز، می‌توانند دستور اعمال کسر یک سوم از حقوق، مزایا، عناوین مشابه و یا انفصال از خدمات دولتی برای مدت یک ماه تا یک سال را برای فرد متخلف صادر نمایند.

□ **تبصره ۲-** در صورت تکرار این تخلف به استناد گزارش‌هایی که به تأیید بازرس معتمد و مدیر مربوطه برسد پرونده فرد خاطی به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع و یکی از مجازات‌های بازخرد، اخراج و انفصال دائم از خدمات دولتی اعمال خواهد شد.

□ **تبصره ۳-** دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند پرونده افراد حقیقی و حقوقی رشوه‌دهنده به کارمندان دستگاه‌های اجرایی را جهت رسیدگی و صدور حکم قضایی به مراجع قضایی ارجاع نمایند.

□ **تبصره ۴-** سازمان موظف است اسامی افراد حقیقی و حقوقی رشوه‌دهنده به کارمندان دستگاه‌های اجرایی را جهت ممنوعیت عقد قرارداد به کلیه دستگاه‌های اجرایی اعلام نماید.

ماده ۹۲- مدیران و سرپرستان بلافصل، مسئول نظارت، کنترل و حفظ روابط سالم کارمندان خود در انجام وظایف محوله می‌باشند و باید در مورد عملکرد آنان پاسخگو باشند. در صورتی که کارمندان مزبور با اقدامات خود موجب ضرر و زیان دولت گردند و یا تخلفاتی نظیر رشوه و یا سوءاستفاده در حیطة مدیریت مسئولین مزبور مشاهده و اثبات گردد، علاوه بر برخورد با کارمندان خاطی با مدیران و سرپرستان کارمندان (حسب مورد) نیز که در کشف تخلف یا جرایم اهمال نموده باشند، مطابق قوانین مربوط، با آنان رفتار خواهد شد.

ماده ۹۳- کلیه کارمندان دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند در ساعات تعیین شده موضوع ماده (۸۷) به انجام وظایف مربوط بپردازند و در صورتی که در مواقع ضروری خارج از وقت اداری مقرر و یا ایام تعطیل به خدمات آنان نیاز باشد براساس اعلام نیاز دستگاه مکلف به حضور در محل کار و انجام وظایف محوله در قبال حق الزحمه یا اضافه‌کاری برابر مقررات مربوط خواهند بود.

ماده ۹۴- تصدی بیش از یک پست سازمانی برای کلیه کارمندان دولت ممنوع می‌باشد. در موارد ضروری با تشخیص مقام مسئول مافوق تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به‌صورت سرپرستی بدون دریافت حقوق و مزایا برای حداکثر چهار ماه مجاز می‌باشد.

□ **تبصره:** عدم رعایت مفاد ماده فوق‌الذکر توسط هر یک از کارمندان دولت اعم از قبول‌کننده پست دوم یا مقام صادرکننده حکم متخلف محسوب و در هیئت رسیدگی به تخلفات اداری رسیدگی و اتخاذ تصمیم خواهد شد.

ماده ۹۵- به‌کارگیری بازنشستگان متخصص (با مدرک تحصیلی کارشناسی و بالاتر) در موارد خاص به‌عنوان اعضای کمیته‌ها، کمیسیون‌ها، شوراهای، مجامع و خدمات مشاوره‌ای غیر مستمر، تدریس و مشاوره‌های حقوقی مشروط بر اینکه مجموع ساعت اشتغال آنها در دستگاه‌های اجرایی از ساعت اداری کارمندان موظف تجاوز نکند، بلامانع می‌باشد.

• حق الزحمه این افراد متناسب با ساعات کار هفتگی معادل کارمندان شاغل مشابه تعیین و پرداخت می‌گردد.

ماده ۹۶- کارمندان دستگاه‌های اجرایی 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، مکلفاند کتباً مغایرت دستور را با قوانین و مقررات به مقام مافوق اطلاع دهند. در صورتی که بعد از این اطلاع، مقام مافوق کتباً اجرای دستور خود را تأیید کرد، کارمندان مکلف به اجرای دستور صادره خواهند بود و از این حیث مسئولیتی متوجه کارمندان نخواهد بود و پاسخگویی با مقام دستوردهنده می‌باشد.

ماده ۹۷- رسیدگی به مواردی که در این قانون ممنوع و یا تکلیف شده است و سایر تخلفات کارمندان دستگاه‌های اجرایی و تعیین مجازات آنها طبق قانون رسیدگی به تخلفات اداری - مصوب ۱۳۷۲- می‌باشد. «به استثنای ماده ۹۱ که ترتیب آن در این ماده مشخص شده است».

ماده ۹۸- خروج از تابعیت ایران و یا قبول تابعیت کشور بیگانه به شرط گواهی وزارت امور خارجه موجب انفصال از خدمات دولت خواهد بود.
ماده ۹۹- پرداخت اضافه کاری تنها در قبال انجام کار اضافی در ساعات غیراداری مجاز می‌باشد و هرگونه پرداخت تحت این عنوان بدون انجام کار اضافی در حکم تصرف غیرقانونی وجوه و اموال عمومی است.
ماده ۱۰۰- آئین‌نامه‌های اجرایی این فصل با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

بخش سیزدهم- تأمین اجتماعی

ماده ۱۰۱- کلیه کارمندان پیمانی دستگاه‌های اجرایی از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی نظیر بازنشستگی، از کار افتادگی، فوت، بیکاری، درمان با رعایت این قانون مشمول قانون تأمین اجتماعی می‌باشند. کارمندان رسمی را می‌توان پس از لازم‌الاجرا شدن این قانون، برای مشاغل حاکمیتی در دستگاه‌های اجرایی استخدام نمود. از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی حسب تقاضای خود مشمول قانون تأمین اجتماعی یا قوانین بازنشستگی مورد عمل دستگاه اجرایی ذی‌ربط قرار می‌گیرند.

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 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 کرده‌اند، می‌باشند. تغییر صندوق در طول مدت قرارداد فقط یک بار امکان‌پذیر می‌باشد.

□ **تبصره:** آئین‌نامه نحوه تغییر صندوق‌ها با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

ماده ۱۰۳- دستگاه اجرایی با داشتن یکی از شرایط زیر می‌تواند کارمند خود را بازنشسته نماید:

(الف) حداقل سی سال سابقه خدمت برای مشاغل غیر تخصصی و سی‌وپنج سال برای مشاغل تخصصی با تحصیلات دانشگاهی کارشناسی ارشد و بالاتر یا درخواست کارمند برای سنوات بالاتر از ۳۰ سال.

(ب) حداقل شصت سال سن و حداقل بیست‌وپنج سال سابقه خدمت با بیست‌وپنج روز حقوق.

□ **تبصره ۱-** سابقه مذکور در بند (الف) و همچنین شرط سنی مزبور در بند (ب) برای متصدیان مشاغل سخت، زیان‌آور، جانبازان و معلولان تا پنج سال کمتر می‌باشد و شرط سنی برای زنان منظور نمی‌گردد.

□ **تبصره ۲-** دستگاه‌های اجرایی مکلفاند کارمندانی که دارای سی‌سال سابقه خدمت برای مشاغل غیر تخصصی و شصت سال سن و همچنین کارمندانی که دارای سی‌وپنج سال سابقه خدمت برای مشاغل تخصصی و شصت‌وپنج سال سن می‌باشند را رأساً و بدون تقاضای کارمندان، بازنشسته نمایند.

□ **تبصره ۳-** دستگاه‌های اجرایی موظفاند کارمندانی را که دارای شصت‌وپنج سال سن و حداقل بیست‌وپنج سال سابقه خدمت می‌باشند، بازنشسته کنند. سقف سنی برای متصدیان مشاغل تخصصی هفتاد سال است. کارمندان تخصصی فوق‌الذکر که سابقه خدمت آنها کمتر از بیست و پنج سال است، در صورتی که بیش از بیست سال سابقه خدمت داشته باشند، می‌توانند تا رسیدن به بیست و پنج سال سابقه، ادامه خدمت دهند و در غیر این صورت بازخرید می‌شوند.

ماده ۱۰۴- در هنگام تعیین حقوق بازنشستگی به کارمندانی که بیش از سی سال خدمت دارند به ازای هر سال خدمت مزاد بر سی سال، ۲/۵٪ رقم تعیین شده حقوق بازنشستگی علاوه بر حقوق تعیین شده محاسبه و پرداخت خواهد گردید.

ماده ۱۰۵- منظور از سابقه خدمت در این قانون برای بازنشستگی، آن مدت از سوابق خدمت کارمندان می باشد که در حالت اشتغال به صورت تمام وقت انجام شده و کسور مربوط را پرداخت نموده یا می نماید و مرخصی استحقاقی و استعلاجی و مدت خدمت نیمه وقت بانوان به استناد قانون راجع به خدمت نیمه وقت بانوان - مصوب ۱۳۶۲- (مشروط بر اینکه کسور بازنشستگی به طور کامل پرداخت شده باشد) و مدت خدمت نظام وظیفه به عنوان سابقه خدمت کارمندان محسوب می گردد.

□ تبصره- مدت خدمت کارمندانی که در ابتدا یا حین خدمت به تحصیل مقاطع رسمی آموزشی یا معادل آن اشتغال می یابند و از مزایای تحصیلات مربوطه بهره مند می شوند، جزو سابقه خدمت برای بازنشستگی منظور نمی گردد مگر آنکه همراه با تحصیل حداقل سه چهارم از وقت اداری را به انجام وظایف محوله اشتغال داشته باشند، مأموریت های تحصیلی و تعهدات خدمتی تحصیلی با رعایت ماده ۶۱ این قانون با موافقت سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور انجام می گیرد.

ماده ۱۰۶- مبنای محاسبه کسور بازنشستگی و محاسبه حقوق بازنشستگی کارمندان مشمول این قانون حقوق ثابت به اضافه فوق العاده های مستمر و فوق العاده بند (۱۰) ماده ۶۸ این قانون می باشد.

ماده ۱۰۷- به کارمندان مشمول این قانون که بازنشسته می شوند به ازای هر سال خدمت، یک ماه آخرین حقوق و مزایای مستمر (تا سی سال) به اضافه وجوه مربوط به مرخصی های ذخیره شده، پرداخت خواهد شد.

آن قسمت از سابقه خدمت کارمند که در ازای آن وجوه بازخریدی دریافت نموده اند از سنوات خدمتی که مشمول دریافت این وجوه می گردد، کسر می شود.

ماده ۱۰۸- کارمندانی که تا قبل از تصویب این قانون به استخدام درآمده و از نظر بازنشستگی مشمول صندوق بازنشستگی کشوری می باشند، با رعایت احکام پیش بینی شده در این فصل تابع صندوق خود می باشند و یا در صورتی که پس از اجرای 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.

ماده ۱۰۹- از تاریخ تصویب این قانون حقوق کلیه بازنشستگان، وظیفه بگیران یا مستمری بگیران صندوق های بازنشستگی کشوری و لشکری که تا پایان سال ۱۳۸۵ بازنشسته یا از کار افتاده و یا فوت نموده اند در صورتی که کمتر از حاصل ضرب ضریب ریالی که با توجه به شاخص هزینه زندگی در لایحه بودجه سالیانه پیش بینی می گردد، باشد با رعایت ماده (۱۲۵) و ارقام مذکور در جداول بندهای (الف) و (ب) این ماده و تبصره های مربوط، تا این میزان افزایش می یابد.

الف) حقوق بازنشستگی، از کار افتادگی یا فوت کارمندان کشوری براساس امتیاز ردیف آخرین گروه شغلی مربوط در ضریب ریالی فوق الذکر و براساس سی سال سنوات خدمت مطابق جدول و احکام زیر خواهد بود.

گروه شغلی	امتیاز مربوطه
۲ و ۱	۴۰۰۰
۳	۴۵۰۰
۴	۵۰۰۰
۵	۵۵۰۰
۶	۶۰۰۰
۷	۶۵۰۰
۸	۷۰۰۰
۹	۷۵۰۰

امتیاز مربوطه	گروه شغلی
۸۰۰۰	۱۰
۸۵۰۰	۱۱
۹۰۰۰	۱۲
۹۵۰۰	۱۳
۱۰۰۰۰	۱۴
۱۰۵۰۰	۱۵
۱۱۰۰۰	۱۶
۱۱۵۰۰	۱۷
۱۲۰۰۰	۱۸
۱۲۵۰۰	۱۹
۱۳۰۰۰	۲۰

امتیاز مربوط به تعیین حقوق بازنشستگی مقامات موضوع تبصره (۲) ماده (۱) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارمندان دولت و همتران آنها که بعد از پیروزی انقلاب اسلامی، تصدی مقامات را به عهده داشته و بازنشسته شده‌اند، به شرح زیر خواهد بود:

۱۴۵۰۰	مقامات موضوع بند «الف»
۱۵۵۰۰	مقامات موضوع بند «ب»
۱۶۵۰۰	مقامات موضوع بند «ج»
۱۷۵۰۰	مقامات موضوع بند «د»
۱۹۰۰۰	مقامات موضوع بند «ه»

ب) حقوق بازنشستگی، وظیفه و یا فوت کارمندان نیروهای مسلح براساس امتیاز ردیف جایگاه شغلی مربوط در ضریب ریالی مذکور در این ماده و براساس سی سال سنوات خدمت مطابق جدول و احکام زیر خواهد بود:

عنوان درجه یا رتبه شغلی	امتیاز	عنوان درجه یا رتبه شغلی	امتیاز	عنوان درجه یا رتبه شغلی	امتیاز
سرجوخه یا رتبه ۴	۵۴۰۰	ستوان سوم یا رتبه ۱۰	۹۰۰۰	سرهنگ یا رتبه ۱۶	۱۲۶۰۰
گروهبان ۳ یا رتبه ۵	۶۰۰۰	ستوان دوم یا رتبه ۱۱	۹۶۰۰	سرتیپ ۲ یا رتبه ۱۷	۱۳۲۰۰
گروهبان ۲ یا رتبه ۶	۶۶۰۰	ستوان یکم یا رتبه ۱۲	۱۰۲۰۰	سرتیپ یا رتبه ۱۸	۱۳۸۰۰
گروهبان ۱ یا رتبه ۷	۷۲۰۰	سروان یا رتبه ۱۳	۱۰۸۰۰	سرلشکر یا رتبه ۱۹	۱۴۴۰۰
استوار دوم یا رتبه ۸	۷۸۰۰	سرگرد یا رتبه ۱۴	۱۱۴۰۰	سپهبد یا رتبه ۲۰	۱۵۰۰۰
استوار یکم یا رتبه ۹	۸۴۰۰	سرهنگ ۲ یا رتبه ۱۵	۱۲۰۰۰	ارتشبد	۱۵۶۰۰

□ **تبصره ۱-** مشمولان بندهای (الف) و (ب) این ماده که در طول دوران خدمت حداقل به مدت (۲) سال دارای سمت‌های مدیریتی بوده‌اند، درصدهای زیر حسب مورد و براساس جدول بند (الف) به امتیاز حقوق آنان اضافه خواهد شد:

مشاغل سرپرستی و همتراز	۵ درصد
معاونین مدیر کل و همتراز آنان	۱۰ درصد
مدیران کل و همتراز آنان	۱۵ درصد
مدیران عامل و اعضای هیئت مدیره شرکت‌های دولتی	۲۰ درصد
مقامات موضوع تبصره‌های «۲» و «۳» ماده (۱) ن.ه.پ	۲۵ درصد

□ **تبصره ۲-** بازنشستگان و وظیفه‌بگیران که سابقه پرداخت کسور بازنشستگی آنها بیش از سی سال است به‌ازای هر سال (تا ده سال) ۲/۵٪ به ارقام فوق‌الذکر اضافه می‌گردد و افرادی که سابقه پرداخت کسور بازنشستگی آنها کمتر از سی سال است (تا پانزده سال) به‌ازای هر سال ۲/۵٪ از ارقام فوق‌الذکر کسر می‌گردد. مشروط بر اینکه میزان حقوق بازنشستگی یا وظیفه آنان از حداقل حقوق بازنشستگی کمتر نگردد.

□ **تبصره ۳-** کارمندانی که به استناد مواد ۸۰ و ۸۳ قانون استخدام کشوری و مواد ۱۵۷، ۱۵۸ و ۱۵۹ قانون آجا و موارد مشابه قانون سپاه و ناجا حقوق وظیفه یا مستمری دریافت می‌کنند، در صورتی که سابقه پرداخت کسور بازنشستگی آنها کمتر از سی سال باشد، مدت سابقه منظور شده آنان مطابق قوانین و مقررات مورد عمل که تعیین شد، لازم‌الاجرا است.

□ **تبصره ۴-** کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد بازنشستگان و وظیفه‌بگیران معادل شاغلین افزایش می‌یابد و با این افزایش حکم ماده ۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ و اصلاحات بعدی آن لغو می‌گردد.

□ **تبصره ۵-** هر کدام از بازنشستگان و وظیفه‌بگیران چنانچه براساس مقررات مورد عمل قبلی بیش از ارقام فوق‌الذکر دریافت نمایند، همان ارقام ملاک پرداخت می‌باشد.

□ **تبصره ۶-** درجات سابق نظامیان منفک از خدمت که در جدول بند «ب» این ماده نمی‌باشد، به شرح زیر تطبیق می‌یابد:

ستوان یار سوم و ستوان یار دوم، افسریار	معادل ستوان سوم
ستوان یار یکم، همافر سوم، همافر دوم	معادل ستوان دوم
همافر یکم	معادل ستوان یکم
سرهمافر سوم	معادل سروان
سرهمافر دوم	معادل سرگرد
سرهمافر یکم	معادل سرهنگ دوم

□ **تبصره ۷-** به هر یک از مشمولان موضوع بند «ب» که در طول دوران خدمت حداقل به مدت دو سال دارای عناوین شغلی فرماندهی، ریاست و مدیریت بوده‌اند، به شرح زیر به حقوق آنان اضافه خواهد شد:

کارمندان در رتبه شغلی ۸ الی ۹	۵ درصد
کارمندان در رتبه شغلی ۱۰ الی ۱۳	۱۰ درصد
کارمندان در رتبه شغلی ۱۴ الی ۱۶	۱۵ درصد
کارمندان در رتبه شغلی ۱۷ و ۱۸	۲۰ درصد
کارمندان در رتبه شغلی ۱۹ و به بالا	۲۵ درصد

□ **تبصره ۸-** کلیه نظامیان بالاتر از درجه سرهنگی که از تاریخ ۱۳۵۸/۱/۱۵ به بعد در خدمت نیروهای مسلح نبوده‌اند و احکام خاص قضایی برای آنان تعیین نشده است، صرفاً از حقوق ردیف درجه سرهنگی برخوردار خواهند شد و مشمول سایر تبصره‌های این بند نخواهند شد.

□ **تبصره ۹-** مشمولین قانون حالت اشتغال - مصوب ۱۳۷۲ - مجلس شورای اسلامی از مقررات این دستورالعمل مستثنی می‌باشند. ماده ۱۱۰ - از تاریخ ۱۳۸۶/۱/۱ حقوق کلیه بازنشستگان، موظفین یا مستمری‌بگیران اعضای هیئت علمی و قضات که بازنشسته، از کار افتاده و فوت شده‌اند در صورتی که کمتر از حاصلضرب ضریب ریالی موضوع ماده ۱۰۹ این قانون با رعایت ماده ۱۲۵ و ارقام مذکور در جداول بندهای (الف) و (ب) این ماده و تبصره‌های مربوط باشد تا این میزان افزایش می‌یابد:

الف) حقوق بازنشستگی، موظفین یا مستمری‌بگیران اعضای هیئت علمی براساس امتیاز ردیف آخرین مرتبه علمی و براساس سی سال سنوات خدمت مطابق جدول و احکام زیر خواهد بود.

مرتبۀ علمی	امتیاز
مربی آموزشیار و پژوهشیاران	۹۵۰۰
مربی	۱۱۰۰۰
استادیار	۱۴۰۰۰
دانشیار	۱۶۰۰۰
استاد	۱۸۰۰۰

ب) حقوق بازنشستگی، موظفین یا مستمری‌بگیران قضات براساس امتیاز ردیف آخرین گروه و براساس سی سال سنوات خدمت مطابق جدول و احکام زیر خواهد بود:

گروه	امتیاز
یک	۸۵۰۰
دو	۹۵۰۰
سه	۱۰۵۰۰
چهار	۱۱۵۰۰
پنج	۱۲۵۰۰
شش	۱۳۵۰۰
هفت	۱۵۰۰۰
هشت	۱۶۰۰۰

□ **تبصره ۱-** در محاسبه امتیاز حقوق مبنای دارندگان مشاغل قضایی با کمتر از مدرک لیسانس و معادل آن (موضوع ماده واحده قانون تعیین وضعیت قضایی کسانی که سه سال در دادسراهای انقلاب اسلامی به کار قضایی اشتغال داشته‌اند) ۵٪ از امتیاز گروه شغلی آنان کسر خواهد شد.

□ **تبصره ۲-** در محاسبه امتیاز حقوق دارندگان پایه قضایی در صورت داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد یا معادل آن در رشته‌های قابل قبول برای قضات ۵٪ و برای مدرک تحصیلی دکترا یا معادل آن در همان رشته‌ها ۱۰٪ به امتیاز گروه شغلی آنان اضافه می‌گردد.

□ **تبصره ۳-** علاوه بر امتیازات فوق به متصدیان مشاغل مدیریت و سرپرستی در صورت داشتن مسئولیت‌های زیر حداقل به مدت دوسال در طول دوران خدمت درصدهای زیر حسب مورد به امتیاز حقوق آنان اضافه خواهد شد. برای سنوات کمتر از دوسال نیز به همان نسبت محاسبه و پرداخت خواهد شد.

- ۱- دادستان نظامی استان، دادستان عمومی (غیر از تهران)، رئیس دادگستری شهرستان، دادستان انقلاب اسلامی استان، رئیس دادگاه حقوقی ۲ مستقل به مأخذ ۵٪.
 - ۲- مدیران کل، رئیس سازمان قضایی نیروهای مسلح مرکز استان (غیر از تهران)، دادستان نظامی تهران، رئیس کل دادگستری استان، رئیس شعبه اول دادگاه انقلاب اسلامی تهران به مأخذ ۱۰٪.
 - ۳- معاونان رئیس قوه قضائیه و معاونان وزیر دادگستری، رئیس دیوان عدالت اداری، رئیس سازمان بازرسی کل کشور، دادستان انتظامی قضات، رئیس سازمان قضایی نیروهای مسلح، دادستان تهران، رئیس کل دادگستری استان تهران به مأخذ ۱۵٪ حقوق مبنا.
 - ۴- رئیس دیوان عالی کشور و دادستان کل کشور به مأخذ ۲۰٪.
- تبصره ۴- تبصره‌های (۱)، (۲)، (۳)، (۴)، (۵) و (۶) ماده ۱۰۹ درمورد مشمولین این ماده لازم‌الاجرا می‌باشد.
- ماده ۱۱۱- به‌منظور یکنواختی و هماهنگ‌سازی سایر حمایت‌های قانونی مشترکین کلیه صندوق‌های بازنشستگی دستگاه‌های اجرایی مشمول این قانون، بندهای زیر لازم‌الاجرا خواهد بود:
- ۱- کلیه شاغلین و بازنشستگان مشترک صندوق‌های بازنشستگی می‌توانند والدین تحت تکفل خود را در صورتی که تحت پوشش هیچ‌یک از بیمه‌های خدمات درمانی نباشند، تحت پوشش بیمه خدمات درمانی خود قرار دهند.
 - ۲- فرزندان اناث مشروط بر آنکه ورثه قانونی باشند، در صورت نداشتن شغل یا شوهر و فرزندان ذکور مشروط بر آنکه ورثه قانونی باشند تا بیست‌سالگی و در صورت اشتغال به تحصیلات دانشگاهی تا بیست‌وپنج‌سالگی از کمک هزینه اولاد، بیمه و یا مستمری والدین خود برخوردار می‌گردند.
- ماده ۱۱۲- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و وزارت رفاه و تأمین اجتماعی مکلف‌اند، آئین‌نامه نحوه تطبیق و تعیین حقوق بازنشستگان، موظفین یا مستمری‌بگیران آن دسته از دستگاه‌های اجرایی که مشمول قانون نظام هماهنگ پرداخت مصوب ۱۳۷۰ نبوده‌اند را با جدول بند (الف) ماده ۱۰۹ این قانون و احکام مربوط تهیه و حداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ تصویب این قانون به تصویب هیئت وزیران برسانند.
- ماده ۱۱۳- دولت مکلف است تا پایان قانون برنامه توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران در خصوص جمع‌آوری کلیه صندوق‌های بازنشستگی اعم از کشوری و تأمین اجتماعی در سازمان تأمین اجتماعی اقدامات قانونی لازم را به‌عمل آورد.

بخش چهاردهم - شورای عالی اداری و شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

- ماده ۱۱۴- به‌منظور ایجاد تحول در نظام اداری کشور در ابعاد، نقش و اندازه دولت، ساختار تشکیلاتی و نظام‌های استخدامی، مدیریت منابع انسانی، روش‌های انجام کار و فناوری اداری و ارتقا و حفظ کرامت مردم و نیل به نظام اداری و مدیریتی کارا، بهره‌ور و ارزش‌افزا، پاسخگو، شفاف و عاری از فساد و تبعیض، اثربخش، نتیجه‌گرا و مردم‌سالار، شورای عالی اداری با ترکیب و اختیارات زیر تشکیل می‌گردد. اعضای شورای یاد شده عبارتند از:
- ۱- رئیس جمهور (رئیس شورا) که در غیاب او معاون اول وی ریاست شورا را برعهده خواهد داشت.
 - ۲- رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (عضو و دبیر شورا).
 - ۳- وزیر آموزش و پرورش، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و کار و امور اجتماعی و سه نفر از وزرای بخش‌های دیگر به انتخاب هیئت‌وزیران.
 - ۴- وزیر یا رئیس دستگاه مستقل ذی‌ربط حسب مورد.
 - ۵- دو نفر از استانداران به انتخاب استانداران سراسر کشور.
 - ۶- دو نفر صاحب‌نظر 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 برنامه‌ریزی کشور خواهد بود و سازمان مسئول نظارت بر حسن اجرای تصمیمات مربوط می‌باشد.
- مصوبات این شورا پس از تأیید رئیس جمهور لازم‌الاجرا است.

ماده ۱۱۵- وظایف و اختیارات شورای یاد شده به شرح زیر می‌باشد:

- ۱- اصلاح ساختار تشکیلات دستگاه‌های اجرایی به استثنای دستگاه‌هایی که احکام آنها در قانون اساسی آمده و یا به امر امام خمینی (ره) و مقام معظم رهبری تأسیس شده است.
 - ۲- تجدیدنظر در ساختار داخلی دستگاه‌های اجرایی به منظور ایجاد انسجام تشکیلاتی و حذف وظایف موازی، مشابه و تکراری.
 - ۳- تفکیک وظایف اجرایی از حوزه‌های ستادی دستگاه‌های اجرایی و محدود نمودن فعالیت حوزه‌های ستادی به اعمال حاکمیت و امور مدیریتی و راهبردی، سیاستگذاری، برنامه‌ریزی، سازماندهی، نظارت و کنترل و انتقال وظایف اجرایی به واحدهای استانی، شهرستانی و سایر سطوح جغرافیایی و اصلاح ساختار تشکیلاتی متناسب با تغییرات به عمل آمده.
 - 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 کوچک‌سازی 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 ارتقای کیفی و کوتاه‌نمودن مراحل آن مراجع و نهادهای تصمیم‌گیرنده موازی و غیر ضروری حذف شوند.
 - ۸- تدوین مقررات لازم برای اجرای صحیح احکام این قانون.
 - ۹- شناسایی و واگذاری وظایف، امور و فعالیت‌های قابل واگذاری دستگاه‌های اجرایی به شهرداری‌ها و بخش غیر دولتی با هدف رهاسازی دولت از تصدی‌های غیر ضروری و همچنین تعیین نحوه ارتباط و تنظیم مناسبات نظام اداری با شوراهای اسلامی روستا، بخش و شهر، شهرستان و استان.
 - ۱۰- اصلاح و مهندسی مجدد سیستم‌ها، روش‌ها و رویه‌های موردعمل در دستگاه‌های اجرایی با گرایش ساده‌سازی مراحل انجام کار، خودکارسازی عملیات و کاهش میزان ارتباط کارمندان با مراجعه‌کنندگان، افزایش رضایت مراجعان، کاهش هزینه‌های اداری و اقتصادی نمودن فعالیت‌ها.
 - ۱۱- تصویب طرح‌های لازم برای ارتقای بهره‌وری و کارایی نیروی انسانی و مدیریت دستگاه‌های اجرایی.
 - ۱۲- تصویب مقررات لازم در جهت بهینه‌سازی 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 وسائط نقلیه اداری، جابه‌جایی و تأمین ساختمان‌های اداری.
 - ۱۵- پیشنهاد منابع موردنیاز برای تحقق برنامه‌های تحول نظام اداری و طرح‌های مصوب شورا که نیاز به منابع جدید دارد.
- **تبصره:** ایجاد هرگونه دستگاه‌های اجرایی جدید براساس پیشنهاد دستگاه‌های ذی‌ربط موکول به تأیید شورای عالی اداری و تصویب هیئت وزیران و با تصویب مجلس شورای اسلامی خواهد بود.
- ماده ۱۱۶- شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی که در این قانون شورای توسعه مدیریت نامیده می‌شود، برای انجام وظایف ذیل و با ترکیب مذکور در این ماده تشکیل می‌گردد.
- 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 صاحب‌نظر 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 به‌عنوان ناظر.
 - ۶- معاون ذی‌ربط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به‌عنوان 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 نحوه 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 اظهارنظر و پاسخگویی به استعلامات و ابهامات اداری و استخدامی دستگاه‌های اجرایی در اجرای مفاد این قانون.
- ۵- ایجاد رویه‌های واحد اداری و استخدامی در چارچوب مقررات این قانون.
- ۶- اتخاذ تصمیم درخصوص از کار افتادگی 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 وزرا در ارتباط با تعهدات این قانون برای کسب نظر مشورتی ارجاع می‌شود.
- ۸- آئین‌نامه نحوه اداره شورای تخصصی با پیشنهاد سازمان مدیریت به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.
- ۹- سایر وظایفی که طبق قانون به عهده 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 لازم الاجراء است.

بخش پانزدهم - مقررات مختلف

ماده ۱۱۷- کلیه دستگاه‌های اجرایی به استثنای نهادها، مؤسسات و تشکیلات و سازمان‌هایی که زیر نظر مستقیم مقام معظم رهبری اداره می‌شوند، وزارت اطلاعات، نهادهای عمومی غیر دولتی که با تعریف مذکور در ماده (۳) تطبیق دارند، اعضای هیئت علمی و قضات، هیئت‌های مستشاری دیوان محاسبات، شورای نگهبان، مجمع تشخیص مصلحت نظام و مجلس خبرگان رهبری مشمول مقررات این قانون می‌شوند و درخصوص نیروهای نظامی و انتظامی مطابق نظر مقام معظم رهبری عمل می‌شود.

□ **تبصره ۱-** حقوق و مزایای قضات، تابع قانون نظام هماهنگ پرداخت کارمندان دولت مصوب ۱۳۷۰ می‌باشد و جدول موضوع ماده ۱۴ قانون مذکور درخصوص اعداد مبنای گروه آنان به ترتیب به ۱۲ و ۲۰۰ افزایش می‌یابد.

□ **تبصره ۲-** به قضات نظامی سازمان قضایی نیروهای مسلح در مدتی که در پست‌های قضایی انجام وظیفه می‌نمایند، معادل مابه‌التفاوت مجموع دریافتی آنان تا ۸۰٪ حقوق و مزایای مستمر قضات هم‌تراز دادگستری فوق‌العاده ویژه پرداخت می‌گردد.

□ **تبصره ۳-** در صورت موافقت فرماندهی کل قوا برای برخورداری کارکنان نیروهای مسلح از مقررات فصل دهم و سیزدهم این قانون، حداقل و حداکثر دریافتی آنان با رعایت مقررات ماده ۱۳۶ قانون آجا، امتیازات متعلقه به شغل و شاغل باتوجه به کیفیت خاص خدمتی در نیروهای مسلح با ضریب ۱/۲ محاسبه و پرداخت می‌گردد.

• کارمندان نیروهای انتظامی کماکان از فوق‌العاده سختی کار طبق مقررات استخدامی این نیرو علاوه بر فوق‌العاده‌های مذکور در فصل دهم این قانون برخوردار می‌باشند.

□ **تبصره ۴-** کارمندانی که با رعایت ماده ۱۲۴ مطابق قانون کار جمهوری اسلامی ایران در دستگاه‌های اجرایی اشتغال دارند از شمول این قانون مستثنی می‌باشند.

□ **تبصره ۵-** 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 غیر سیاسی شاغل در پست‌های پشتیبانی از این قانون تبعیت خواهند نمود.

ماده ۱۱۸- دستگاه‌های اجرایی موظفاند کلیه اطلاعات، اسناد و مدارک مربوط را در موارد لازم در اختیار سازمان قرار دهند و دستورالعمل‌های این سازمان در چهارچوب مفاد این قانون و آئین‌نامه‌های مربوط برای کلیه دستگاه‌های اجرایی لازم‌الاجرا می‌باشد.

ماده ۱۱۹- آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به اجرای مفاد این قانون حداکثر ظرف مدت یک سال (به‌استثنای مواردی که در این قانون برای آن زمان دیگری مشخص شده است) با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

ماده ۱۲۰- 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 ماده ۱۲۲ این قانون. ۴- انتقال یا مأموریت به دستگاه‌های اجرایی 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 قضایی و یا هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و یا احکام ماده ۹۱ این قانون. ۶- استعفا و بازخرید به موجب احکام مذکور در این قانون و قانون رسیدگی به تخلفات اداری. ۷- سایر حالات که در قانون رسیدگی به تخلفات اداری و سایر قوانین پیش‌بینی شده است.

ماده ۱۲۱- آئین‌نامه اجرایی نحوه انتقال و مأموریت کارمندان مشمول این قانون به سایر دستگاه‌های اجرایی و مرخصی بدون حقوق شامل نحوه احتساب سوابق خدمت و نحوه پرداخت حقوق و مزایا و ارتباط سازمانی و سایر موارد مربوط با رعایت مفاد این قانون به پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

ماده ۱۲۲- کارمندان رسمی دستگاه‌های اجرایی در حالات زیر به صورت آماده به خدمت که مدت آن حداکثر یک سال خواهد بود، درمی‌آیند:

۱- انحلال دستگاه اجرایی ذی‌ربط.

۲- حذف پست سازمانی کارمندان.

۳- نبود پست سازمانی بعد از اتمام مأموریت یا مرخصی بدون حقوق.

۴- کارمندانی که براساس تصمیم مراجع مذکور در هیئت رسیدگی به تخلفات اداری یا مراجع قضایی از خدمت معلق یا آماده به خدمت شده باشند.

□ **تبصره ۱-** در دوران آمادگی به خدمت، به کارمندان مزبور حقوق ثابت پرداخت خواهد شد و در صورت عدم اشتغال در دستگاه‌های اجرایی دیگر کارمندان آماده به خدمت در صورت دارا بودن شرایط بازنشستگی، بازنشسته و در غیر این صورت با دریافت یک ماه و نیم حقوق و مزایای مستمر به‌ازای هر سال سابقه خدمت و وجوه مرخصی‌های ذخیره شده بازخرید خواهند شد.

□ **تبصره ۲-** کارمندانی که براساس حکم مراجع قضایی و یا هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری از اتهام مربوط برائت حاصل نمایند، حقوق و مزایای مستمر مربوط را برای مدت آمادگی به خدمت دریافت خواهند نمود.

ماده ۱۲۳- کلیه اختیارات قانونی دستگاه‌های اجرایی و شوراها و مجامع و عناوین مشابه برای ایجاد هرگونه دستگاه اجرایی از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این قانون لغو می‌گردد.

ماده ۱۲۴- 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.

□ **تبصره:** مجموع دریافتی کارمندانی که به موجب قانون کار در دستگاه‌های اجرایی شاغل می‌باشند نباید از ۱/۲ برابر حقوق و مزایای کارمندان مشابه تجاوز کند.

ماده ۱۲۵- ضرایب حقوق مذکور در فصول دهم و سیزدهم به تفکیک هر فصل، متناسب با احکام این قانون در اولین سال اجرای پانصد ریال تعیین می‌گردد و در سال‌های بعد حداقل به اندازه نرخ تورم که هر ساله از سوی بانک مرکزی اعلام می‌گردد، افزایش می‌یابد.

ماده ۱۲۶- بار مالی هر نوع افزایش یکباره حقوق و مزایای کارمندان و بازنشستگان موضوع این قانون از طریق واگذاری سهام دولتی در بنگاه‌های اقتصادی قابل عرضه در بورس و همچنین اعمال پلکانی افزایش سنواتی در حد بودجه مصوب سالانه و حداکثر در طول مدت اجرای آزمایشی این قانون تأمین می‌شود.

ماده ۱۲۷- کلیه قوانین و مقررات عام و خاص به جز قانون بازنشستگی پیش از موعد کارکنان دولت مصوب ۱۳۸۶/۶/۵ مجلس شورای اسلامی مغایر با این قانون از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این قانون لغو می‌گردد.

ماده ۱۲۸- مدت‌زمان آزمایشی این قانون پنج‌سال از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این قانون خواهد بود.

قانون فوق مشتمل بر ۱۲۸ ماده و ۱۰۶ تبصره در جلسه مورخ هشتم مهرماه یک‌هزار و سیصد و هشتاد و شش کمیسیون مشترک رسیدگی به لایحه مدیریت خدمات کشوری مجلس شورای اسلامی طبق اصل ۸۵ قانون اساسی تصویب گردید و پس از موافقت مجلس با اجراء آزمایشی آن به مدت پنج‌سال، در تاریخ ۱۳۸۶/۷/۱۸ به تأیید شورای نگهبان رسید.

سؤالات چهار گزینه‌ای سراسری فصل هفتم

- ۱- حداکثر سن ورود به خدمت رسمی بر طبق قانون استخدام کشوری عبارت است از:
- (۱) ۲۵ سال تمام (۲) ۲۸ سال تمام (۳) ۳۵ سال تمام (۴) ۴۰ سال تمام (سال ۷۲)
- ۲- حداکثر سن استخدام اعضای هیئت علمی چه سنی است؟
- (۱) ۲۵ سال تمام (۲) ۳۰ سال تمام (۳) ۳۵ سال تمام (۴) ۴۵ سال تمام (سال ۷۲)
- ۳- آقای «الف» فرزند شهید است و مدت سه سال به طور داوطلبانه در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل خدمت نموده است. این داوطلب مدت ۲ سال نیز اسیر بوده است. برای او حداکثر سن ورود به خدمت دولت تا چه میزان قابل افزایش است؟» (سال ۷۲)
- (۱) ۵ سال (۲) ۱۰ سال (۳) ۱۲ سال (۴) ۷ سال
- ۴- آقای «ب» تابعیت ایران را تحصیل نموده است، به کدام یک از مقامات زیر می‌تواند نائل گردد؟
- (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) هیچ کدام (سال ۷۲)
- ۵- همه نهادها و سازمان‌هایی که به گونه‌ای از بودجه عمومی استفاده می‌کنند موظفاند 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 کند؟
- (۱) ۱۰ درصد (۲) ۱۳ درصد (۳) ۲۳ درصد (۴) ۷ درصد (سال ۷۲)
- ۶- مستخدمان آزمایشی را می‌توان با توجه به شرایط زیر اخراج کرد:
- (۱) بی قید و شرط (۲) در صورت عدم نیاز (۳) در صورت تخلف (۴) در صورت غیبت غیر موجه (سال ۷۲)
- ۷- کارگزاران مجلس شورای اسلامی تابع کدام یک از قوانین زیر هستند؟
- (۱) قانون استخدام کشوری (۲) قانون استخدام نیروهای مسلح (۳) قانون خاص کارگزاران مجلس شورای اسلامی (۴) قانون خاص و قانون استخدام کشوری (سال ۷۲)
- ۸- قانون استخدام ارتش شامل مستخدمان زیر می‌شود:
- (۱) همه مستخدمان نیروهای مسلح (۲) ارتشیان، ژاندارمری، پلیس، کمیته، سپاه (۳) همه نظامیان (۴) ارتشیان، ژاندارمری، پلیس و کمیته (سال ۷۲)
- ۹- کدام یک از افراد زیر مشمول قانون استخدام کشوری هستند؟
- (۱) معاون وزراء (۲) استانداران (۳) رئیس سازمان برنامه و بودجه (۴) هیچ کدام (سال ۷۲)
- ۱۰- بر طبق قانون استخدام کشوری، زوج با داشتن شرایط زیر حق دارد که از حقوق 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 زوجه‌اش تحت تکفل وی بوده باشد. (سال ۷۲)
- ۱۱- وراث قانونی مستخدم متوفی از نظر قانون استخدام کشوری عبارت است از:
- (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 (سال ۷۲)

۱۲- در مورد دوره آزمایشی مستخدمین تابع قانون استخدام کشوری کدام یک از گزینه‌های زیر صحیح می‌باشد؟ (سال ۷۳)

- ۱) حداکثر دوره آزمایشی نمی‌تواند بیش از دو سال باشد.
- ۲) حداقل دوره آزمایشی ۶ ماه و حداکثر آن ۲ سال است. در صورت ضرورت اداره می‌تواند حداقل دوره را به ۳ ماه تقلیل دهد.
- ۳) حداکثر دوره آزمایشی دو سال است و اداره می‌تواند در صورت ضرورت آن را برای دو سال دیگر نیز تمدید نماید.
- ۴) اداره می‌تواند مستخدم را از گذراندن دوره آزمایشی معاف نماید.

۱۳- 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: (سال 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 یک سال از تاریخ امتحان اول، برای آن شغل یا شغل دیگر می‌تواند.

۱۴- مستخدم رسمی می‌تواند: (سال 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 استعفای خود به هیئت‌های 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.

۱۵- در خصوص قانون راجع به خدمت نیمه‌وقت بانوان کدام یک از پاسخ‌های زیر صحیح نیست؟ (سال ۷۳)

- ۱) سنوات خدمت نیمه‌وقت بانوان از لحاظ سابقه خدمت لازم برای بازنشستگی به‌طور کامل محسوب خواهد شد.
- ۲) مدت استفاده از مرخصی استحقاقی برای مستخدم نیمه‌وقت مانند مستخدم تمام وقت است.
- ۳) کارمند نیمه‌وقت فقط از نصف حقوق و مزایا استفاده می‌نمایند.
- ۴) حداقل استفاده از خدمت نیمه‌وقت یک سال است و مستخدمین آزمایشی نیز مشمول مقررات این قانون هستند.

۱۶- اشتغال یک مستخدم رسمی وزارتخانه مشمول قانون استخدام کشوری در پست‌های ثابت سازمانی خارج از کشور: (سال ۷۳)

- ۱) در طول خدمت نمی‌تواند از چهار سال تجاوز نماید.
- 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 ۳ سال متوالی تجاوز نخواهد کرد.
- ۴) در طول خدمت او نمی‌تواند از ۴ سال متوالی یا ۸ سال متناوب تجاوز نماید.

۱۷- پاسخ صحیح را انتخاب نمایید. (سال ۷۳)

- ۱) مأموریت مستخدم وزارتخانه‌ها به نهادهای انقلابی با حفظ پست سازمانی مستخدم تا ۶ 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 ۶ ماه مجاز است.

- ۱۸- اعطای مرخصی بدون حقوق به مستخدمین آزمایشی:
- (۱) در طول خدمت با ارائه مدرک مبنی بر نیاز به استفاده از مرخصی بدون حقوق و به تشخیص مؤسسه متبوع حداکثر تا دو ماه متوالی امکان پذیر است.
- (۲) ممنوع است.
- (۳) حداکثر تا ۶ ماه مجاز است.
- (۴) فقط برای معلمین برای تشریف به مکه معظمه به مدت دو ماه مجاز است.
- (سال ۷۳)
- ۱۹- حفظ پست سازمانی مستخدمی که از مرخصی استعلاجی استفاده می کند:
- (۱) تا یک سال الزامی است.
- (۲) تا شش ماه الزامی است و این مدت قابل تمدید می باشد.
- (۳) بیش از چهار ماه الزامی نیست.
- (۴) تا شش ماه الزامی است و این مدت قابل تمدید نمی باشد.
- (سال ۷۳)
- ۲۰- اشخاصی که تابعیت ایرانی تحصیل نموده اند بعد از چند سال می توانند به استخدام وزارت امور خارجه در آیند؟
- (۱) ۱۰ سال (۲) ۵ سال (۳) هیچ گاه (۴) ۳ سال
- (سال ۷۳)
- ۲۱- داوطلبان ورود به خدمت کشوری باید:
- (۱) گواهی نامه پایان دوره ابتدایی را دارا باشند. خانواده شهدا از این شرط معاف هستند.
- (۲) گواهی نامه دوره اول متوسطه یا راهنمایی را دارا باشند.
- (۳) گواهی نامه دوره اول متوسطه را دارا باشند. معلولین انقلاب اسلامی از این شرط معاف هستند.
- (۴) گواهی نامه دوره کامل متوسط را دارا باشند. خانواده شهدا و معلولین انقلاب اسلامی از این شرط معاف هستند.
- (سال ۷۳)
- ۲۲- کدام یک از اشخاص زیر همکار اجباری اداره محسوب نمی شود؟
- (۱) وکیل تسخیری (۲) مترجم رسمی (۳) مأمور اداره آتش نشانی (۴) سردفتر
- (سال ۷۳)
- ۲۳- فسخ قرارداد استخدام پیمانی وزارتخانه های مشمول قانون استخدام کشوری:
- (۱) توسط هریک از طرفین قرارداد با یک ماه اعلام قبلی امکان پذیر است مگر آنکه در قرارداد مدت کمتری تعیین شده باشد.
- (۲) فقط از طرف اداره ممکن است با دو ماه اعلام قبلی
- (۳) فقط از طرف مستخدم ممکن است با سه ماه اعلام قبلی
- (۴) فقط به موجب حکم دیوان عدالت اداری ممکن است.
- (سال ۷۴)
- ۲۴- تبدیل مستخدمان پیمانی به رسمی مستلزم چند سال سابقه کار است؟
- (۱) ۲ (۲) ۴ (۳) ۶ (۴) ۸
- (سال ۷۴)
- ۲۵- مستخدمان تابع قانون کارند.
- (۱) خرید خدمتی (۲) حکمی و روزمزد (۳) پیمانی (۴) رسمی
- (سال ۷۴)
- ۲۶- در قانون استخدام کشوری چند گروه استخدامی پیش بینی شده است؟
- (۱) ۷ (۲) ۹ (۳) ۱۲ (۴) ۲۰
- (سال ۷۴)
- ۲۷- چند درصد حقوق مستخدم بازنشسته برای پرداخت بدهی هایش قابل توقیف است؟
- (۱) ۲۵ (۲) ۳۰ (۳) ۵۰ (۴) ۱۰۰
- (سال ۷۴)
- ۲۸- طبق قانون استخدام کشوری، خدمت نیمه وقت بانوان حداقل چندماه است؟
- (۱) ۶ (۲) ۱۲ (۳) ۲۴ (۴) ۳۶
- (سال ۷۴)
- ۲۹- حفظ پست سازمانی مستخدمان مشمول قانون استخدام کشوری در صورت مأموریت تا چند ماه الزامی است؟
- (۱) ۶ (۲) ۱۲ (۳) ۱۸ (۴) ۲۴

- ۳۰- اگر مستخدم به اختیار خود از ۳۰ روز مرخصی سالانه خود استفاده نکند، چند روز آن ذخیره‌شدنی است؟ (سال ۷۴)
- (۱) ۱۰ (۲) ۱۵ (۳) ۱۸ (۴) ۳۰
- ۳۱- مدت مرخصی استعلاجی مستخدمان اداره در بیماری‌های عادی تا چند ماه است؟ (سال ۷۴)
- (۱) ۴ (۲) ۸ (۳) ۱۰ (۴) ۱۲
- ۳۲- تعیین زمان استفاده از مرخصی استحقاقی طبق قانون استخدام کشوری بر عهده کیست؟ (سال ۷۴)
- (۱) رئیس مستخدم (۲) رئیس کارگزینی
 (۳) مستخدم با موافقت رئیس (۴) مستخدم
- ۳۳- مستخدمانی که بازنشسته می‌شوند از چند ماه مرخصی استفاده نشده خود می‌توانند استفاده کنند؟ (سال ۷۴)
- (۱) ۱ (۲) ۴ (۳) ۸ (۴) ۱۲
- ۳۴- نگاهداری پست ثابت سازمانی کارمندانی که در مرخصی استعلاجی به سر می‌برند تا چه مدت الزامی است؟ (سال ۷۵)
- (۱) چهار ماه (۲) پایان مدت بیماری
 (۳) یک سال (۴) مدتی که پزشکی معالج گواهی می‌کند.
- ۳۵- در یک سال مستخدم می‌تواند از چند ماه مرخصی ذخیره شده‌اش استفاده کند؟ (سال ۷۵)
- (۱) دو ماه (۲) سه ماه (۳) چهار ماه (۴) شش ماه
- ۳۶- حفظ پست ثابت سازمانی مستخدم رسمی مشمول قانون استخدام کشوری مأمور در وزارت امور خارجه برای چه مدتی مجاز است؟ (سال ۷۵)
- (۱) سه ماه (۲) شش ماه (۳) یک سال (۴) سه سال
- ۳۷- تاریخ تحقق استعفا کدام است؟ (سال ۷۵)
- (۱) اعلام وصول استعفا به وسیله اداره متبوع (۲) دو ماه بعد از تقدیم استعفا به مقام مافوق
 (۳) ثبت تقاضا در دفتر اداره متبوع (۴) موافقت دستگاه متبوع با حکم رسمی
- ۳۸- کار تمام وقت اعضای هیئت علمی دانشگاه‌ها بر طبق مقررات استخدام اعضای هیئت علمی: (سال ۷۵)
- (۱) ۱۰ ساعت است. (۲) ۴۰ ساعت است. (۳) ۲۴ ساعت است. (۴) ۲۲ ساعت است.
- ۳۹- اگر مستخدم آزمایشی پس از طی دوران آزمایشی و قبل از اینکه حکم رسمی قطعی برایش صادر شود مرتکب تخلف اداری گردد.... (سال 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 هیئت رسیدگی به تخلفات اداری معرفی کند.
- ۴۰- کسور بازنشستگی مستخدم آزمایشی که قبل از پایان دوره آزمایشی از کار بر کنار می‌شود: (سال ۷۶)
- (۱) قابل استرداد است.
 (۲) غیر قابل استرداد است.
 (۳) در مواردی قابل استرداد است و در مواردی قابل استرداد نیست.
 (۴) فقط با نظر بالاترین مقام دستگاه اجرایی قابل پرداخت است.
- ۴۱- در طبقه‌بندی مشاغل، گروه‌های متعددی پیش‌بینی شده است. برای تصدی شغلی در گروه یک چه تحصیلاتی لازم است؟ (سال ۷۶)
- (۱) خواندن و نوشتن (۲) مدرک دوره ابتدایی
 (۳) مدرک دوره راهنمایی (۴) مدرک دوره متوسطه

۴۲- مستخدم باز خرید شده:

(سال 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 قبل استخدام اجازه دهد، می‌تواند در همان مؤسسه به استخدام درآید.
- (۴) در صورتی که سازمان امور اداری و استخدام اجازه دهد، می‌تواند در هر مؤسسه دولتی به استخدام مجدد درآید.

۴۳- اعاده به خدمت مستخدمین از کار افتاده در صورتی که بهبودی حاصل نمایند و توانایی اشتغال یافته باشند:

(سال ۷۶)

- (۱) منع قانونی دارد.
- (۲) در هر حال بلامانع است.
- (۳) قبل از رسیدن به سن شصت سالگی بلامانع است.
- (۴) در صورتی که دستگاه متبوع کارمند صلاح بداند، بلامانع است.

۴۴- چند روز از مرخصی استحقاقی سالانه مستخدم به درخواست مستخدم ذخیره شدنی است؟

(سال ۷۶)

- (۱) ده
- (۲) پانزده
- (۳) بیست
- (۴) سی

۴۵- اگر مستخدم رسمی پیش از بازنشسته شدن بمیرد و مرخصی استحقاقی استفاده نشده داشته باشد، وارثان وی می‌توانند:

(سال ۷۶)

- (۱) تنها فوق‌العاده بازنشستگی دریافت کنند.
- (۲) کلیه حقوق ایام مرخصی استفاده نشده دریافت کنند.
- (۳) تنها می‌توانند حقوق مرخصی استحقاقی که متوفی به اعتبار درخواست اداره استفاده نکرده و فوق‌العاده بازنشستگی بگیرند.
- (۴) حداکثر چهار ماه حقوق مرخصی استحقاقی استفاده نشده و فوق‌العاده بازنشستگی بگیرند.

۴۶- مستخدمان زن دارای فرزند شیرخوار می‌توانند از مرخصی ساعتی تا چه سقفی استفاده کنند؟

(سال 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.

۴۷- آیا پست سازمانی مستخدمانی که از مرخصی بدون حقوق استفاده می‌کنند، حفظ می‌شود؟

(سال ۷۷)

- (۱) اداره پست سازمانی مستخدم مرخصی بدون حقوق را در طول مدت مرخصی حفظ می‌کند.
- (۲) اداره پست مستخدم مرخصی بدون حقوق را به مدت شش ماه حفظ می‌کند.
- (۳) اداره ملزم به حفظ پست سازمانی مستخدم در حالت مرخصی بدون حقوق نیست.
- (۴) اداره ملزم به حفظ پست مستخدم در مرخصی بدون حقوق به مدت سه ماه است.

۴۸- مرخصی بانوان مستخدم نیمه وقت چه مدتی است؟

(سال 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.

۴۹- به مستخدم بازنشسته که در دوران بازنشستگی به علت ارتکاب جرمی محکوم به انفصال دائم شود، چه حقوق و مزایایی

(سال ۷۷)

تعلق می‌گیرد؟

- (۱) با عائله‌اش 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 عائله‌اش پرداخت می‌شود.
- (۴) تمام حقوق بازنشستگی به مستخدم بازنشسته محکوم پرداخت می‌شود.

۵۰- آیا مستخدمان مشمول قانون نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران می‌توانند به عضویت احزاب سیاسی درآیند؟ (سال 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 عضو احزاب سیاسی شوند.
- 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.

۵۱- مستخدمان دولت از نظر قانون استخدام کشوری چه کسانی‌اند؟ (سال 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 استخدام کشوری‌اند.
- ۴) همه کسانی که در مؤسسه‌های صنعتی و بازرگانی کشور کار می‌کنند.

۵۲- چه مستخدمانی برای پست ثابت سازمانی و شغل مستمر استخدام می‌شوند؟ (سال ۷۷)

- ۱) رسمی
- ۲) روزمزد
- ۳) پیمانی
- ۴) خرید خدمتی

۵۳- آیا اداره هرگاه بخواهد می‌تواند به خدمت مستخدم آزمایشی رسمی مشمول قانون استخدام کشوری خاتمه دهد؟ (سال ۷۸)

- ۱) اداره با آوردن دلیل منطقی می‌تواند مستخدمان آزمایشی را اخراج کند.
- ۲) اداره می‌تواند مستخدم آزمایشی را در فاصله حداقل سه ماه و حداکثر شش ماه از اداره اخراج کند.
- ۳) مستخدم آزمایشی تنها در فاصله زمانی حداقل شش ماه و حداکثر دو سال می‌تواند از کار برکنار شود.
- ۴) اداره می‌تواند مستخدمان آزمایشی را پس از گذشتن دو سال اخراج کند.

۵۴- مستخدمانی که در دوره آزمایشی رسمی از خدمت برکنار شده‌اند، چگونه می‌توانند وارد استخدام شوند؟ (سال ۷۸)

- ۱) پس از یک سال از تاریخ برکنار شدن می‌تواند 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 ورودی استخدام رسمی شغل دیگری شرکت کنند.
- ۴) هیچ‌گاه نمی‌توانند در مسابقه استخدام رسمی برای همان شغل شرکت کنند.

۵۵- مقررات استخدامی هلال احمر مانند سازمان‌های دولتی است. مرجع رسیدگی به شکایت‌های استخدامی کارگزاران مشمول

قانون کار جمعیت هلال احمر چه مرجعی است؟ (سال ۷۸)

- ۱) دادگاه‌های عمومی
- ۲) دیوان عدالت اداری است.
- ۳) سازمان امور اداری و استخدامی است.
- ۴) هیئت حل اختلاف کارگر و کارفرما است.

۵۶- مستخدم مستعفی چگونه می‌تواند دوباره به استخدام درآید؟ (سال 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 هیچ‌عنوان به خدمت پذیرفته نمی‌شود.
- ۴) مستخدم مستعفی هرگاه اراده کند که به اداره بازگردد، بی‌قید و شرط درخواستش پذیرفته می‌شود.

۵۷- بانوان مستخدم مشمول قانون استخدام کشوری اداره چگونه می‌توانند برای مدتی به مستخدم نیمه وقت تبدیل شوند و چرا؟

- 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 نیمه‌وقت می‌شوند.
- ۳) بانوان مستخدم به حالت نیمه‌وقت درمی‌آیند تا بتوانند در وزارتخانه‌های دیگر به کار مشغول شوند.
- ۴) تنها بانوان مستخدم رسمی و ثابت وزارتخانه‌ها و مؤسسات و شرکت‌های عمومی می‌توانند با موافقت بالاترین مقام سازمان به حالت نیمه‌وقت درآیند تا به کارهای خانه برسند.

- ۵۸- استفاده از مرخصی استحقاقی حق مستخدم است:
- (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 می‌تواند شفاهی باشد.
 - (۴) در صورت رد درخواست مرخصی استحقاقی مرخصی استفاده نشده ذخیره نمی‌شود.
- (سال ۷۸)
- ۵۹- تأخیر ورود تا چند ساعت قابل اغماض است و در مرخصی استحقاقی منظور می‌گردد؟
- (۱) تا ۲ ساعت در هفته
 - (۲) تا ۱۲ ساعت در هر ماه
 - (۳) تا ۲ ساعت در هر ماه
 - (۴) تا ۲ ساعت در هر ماه ولی در هیچ حالتی در مرخصی استحقاقی منظور نمی‌گردد.
- (سال ۷۹)
- ۶۰- انتقال یک مستخدم از وزارت نیرو به کدام یک از سازمان‌های زیر مجاز نیست؟
- (۱) بنیاد مستضعفان و جانبازان
 - (۲) شرکت‌های دولتی
 - (۳) شهرداری تهران
 - (۴) مؤسسات دولتی
- (سال ۷۹)
- ۶۱- ساعت کار خدمت نیمه وقت بانوان حداقل و حداکثر است.
- (۱) $\frac{1}{2}, \frac{1}{2}$
 - (۲) $\frac{1}{3}, \frac{1}{2}$
 - (۳) $\frac{1}{4}, \frac{1}{2}$
 - (۴) $\frac{2}{3}, \frac{2}{3}$
- (سال ۷۹)
- ۶۲- آیا مستخدمان از کار افتاده را می‌توان 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 نمی‌شوند.
- (سال ۷۹)
- ۶۳- قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت حداکثر چند گروه تعیین کرده است؟
- (۱) ۱۲
 - (۲) ۱۴
 - (۳) ۲۰
 - (۴) ۳۰
- (سال ۷۹)
- ۶۴- مستخدمان بنیاد شهید انقلاب اسلامی مشمول کدام قانون استخدامی‌اند؟
- (۱) مشمول مقررات استخدامی مستخدمان پیمانی‌اند.
 - (۲) مقررات استخدامی ویژه دارند.
 - (۳) مشمول مقررات استخدامی قانون کارند.
 - (۴) به استثنای فصل هشتم مشمول قانون استخدام کشوری‌اند.
- (سال ۷۹)
- ۶۵- اشخاصی که تابعیت ایرانی را تحصیل کرده‌اند، چه موقع می‌توانند به استخدام وزارت کشور درآیند؟
- (۱) هیچ‌گاه
 - (۲) پس از ۱۰ سال
 - (۳) پس از ۵ سال
 - (۴) از زمان صدور سند تابعیت
- (سال ۷۹)
- ۶۶- فرق میان حقوق، فوق‌العاده و مزایای مستخدمان پیمانی و مستخدمان رسمی مشمول قانون استخدام کشوری چیست؟
- مستخدمان پیمانی
- (۱) همانند مستخدمان رسمی حقوق، فوق‌العاده و مزایا دریافت می‌دارند.
 - (۲) مانند مستخدمان خرید خدمت حقوق، فوق‌العاده و مزایا دریافت می‌دارند.
 - (۳) حقوق‌شان همانند مستخدمان رسمی است ولی فوق‌العاده و مزایا ندارند.
 - (۴) به دستور قانون کار حقوق، فوق‌العاده و مزایا دریافت می‌دارند.
- (سال ۷۹)

۶۷- کدام یک از اشخاص زیر در شورای عالی اداری عضویت ندارد؟ (سال ۸۰)

- (۱) رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
- (۲) رئیس جمهور
- (۳) دو نماینده مجلس
- (۴) نماینده رئیس قوه قضائیه

۶۸- 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؟ (سال ۸۰)

- (۱) حداکثر سن ورود به خدمت او افزایش نمی یابد.
- (۲) ۲ سال
- (۳) ۴ سال
- (۴) ۶ سال

۶۹- آیا استعفا حق مستخدم اداره است و هرگاه اراده کند، می تواند استعفا داده و خارج شود؟ (سال ۸۰)

- (۱) در قانون استخدام کشوری استعفا حق مشروط است و هرگاه اداره متبوع مستخدم با این درخواست موافقت کند، استعفا تحقق می یابد.
- (۲) استعفا حق بی قید و شرط مستخدم است و اداره مکلف به پذیرش آن است.
- (۳) استعفا حق اداره است و هرگاه خواست می تواند مستخدم را مستعفی کند.
- (۴) استعفا حق مستخدم است و هرگاه اداره متبوع مستخدم با این درخواست مخالفت کند، مستخدم می تواند به دیوان عدالت اداری شکایت نماید و دیوان رأی به نفع مستخدم می دهد.

۷۰- پاداش بازنشستگی مستخدمان چه مبلغی است؟ (سال ۸۰)

- (۱) یک ماه آخرین حقوق و فوق العاده و مزایای مستخدم که از آن کسور کم 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 نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت
- (۴) به مستخدم بازنشسته فقط حقوق بازنشستگی پرداخت می شود.

۷۱- چه فرقی میان حقوق بازنشستگی و حقوق وظیفه در قانون استخدام کشوری هست؟ (سال ۸۰)

- (۱) حقوق وظیفه فقط به وراث مستخدم بازنشسته و حقوق بازنشستگی به خود مستخدم بازنشسته پرداخت می شود.
- (۲) حقوق بازنشستگی به مستخدم از کار افتاده یا بازنشسته و حقوق وظیفه به وراث مستخدم بازنشسته پرداخت می شود.
- (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 می شود.

۷۲- استخدام اشخاص به خدمت رسمی دولت از چه طریقی انجام می شود؟ (سال ۸۰)

- (۱) امتحان و در موارد خاص از طریق مسابقه
- (۲) تعیین نحوه استخدام از صلاحیت های اختصاصی دستگاه است.
- (۳) مسابقه و در موارد خاص از طریق امتحان
- (۴) بنا به تمایل دستگاه ذیربط از طریق امتحان یا مسابقه

۷۳- کدام یک از افراد زیر در هیئت مرکزی گزینش عضویت ندارند؟ (سال ۸۰)

- (۱) نماینده رئیس کل دیوان عدالت اداری
- (۲) نماینده سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
- (۳) نماینده وزیر
- (۴) نماینده هیئت عالی گزینش

۷۴- ارکان گزینش کشور کدام اند؟ (سال ۸۰)

- (۱) هیئت عالی گزینش، وزیر اطلاعات، رئیس سازمان بازرسی کل کشور.
- (۲) رئیس جمهور، وزیر اطلاعات
- (۳) رئیس جمهور، وزیر اطلاعات، رئیس سازمان بازرسی کل کشور، هیئت عالی گزینش
- (۴) رئیس جمهور، هیئت عالی گزینش، هیئت های مرکزی گزینش، هسته های گزینش

۷۵- خانم کامرانی مجرد با سی سال سن، تقاضای شش ماه خدمت نیمه وقت کرده است. اداره با درخواست او مخالفت می کند چرا؟
(سال ۸۰)

- ۱) خدمت نیمه وقت مختص به مستخدمین زن متأهل است.
- ۲) خدمت نیمه وقت اختصاص به مستخدمین زن بالاتر از ۴۰ سال
- ۳) خدمت نیمه وقت اختصاص به مستخدمین مرد دارد.
- ۴) حداقل مدت خدمت نیمه وقت یک سال است.

۷۶- حداکثر مدت حالت آمادگی به خدمت چیست؟
(سال ۸۰)

- ۱) برای این حالت مدت تعیین نشده است.
- ۲) سه ماه است.
- ۳) نامحدود است.
- ۴) یک سال است.

۷۷- حداکثر مدتی که مستخدم رسمی می تواند در طول خدمت خود از مرخصی بدون حقوق استفاده کند، چند سال است؟
(سال ۸۰)

- ۱) ۲
- ۲) ۳
- ۳) ۴
- ۴) ۷

۷۸- مدت مرخصی بدون حقوق مستخدمینی که همسر آنان به مأموریت ثابت خارج از کشور اعزام می شوند، چه میزان است؟
(سال ۸۱)

- ۱) ۳ سال می باشد و این مدت با موافقت وزیر مربوطه حداکثر تا ۲ سال قابل تمدید است.
- ۲) تا پایان مدت مأموریت همسر و حداکثر ۵ سال
- ۳) حداکثر ۳ سال
- ۴) حداکثر ۶ سال

۷۹- حداکثر مرخصی کمتر از یک روز چه میزان است؟
(سال ۸۱)

- ۱) یک ماه در سال
- ۲) دوازده روز در یک سال تقویمی
- ۳) سه ماه برای زنان باردار
- ۴) دوازده روز در سال مردان و یک ماه برای زنان

۸۰- مرخصی استحقاقی مشمولان قانون استخدام کشوری یک ماه (۳۰ روز) در سال است. مستخدمان چند روز از این مرخصی را می توانند در سال ذخیره کنند؟
(سال ۸۱)

- ۱) فقط تا پانزده روز از مرخصی استحقاقی ذخیره شدنی است.
- ۲) با رأی دیوان عدالت اداری مستخدمان می توانند تا یک ماه از مرخصی استحقاقی شان را ذخیره کنند.
- ۳) مستخدم باید از همه مرخصی استحقاقی اش استفاده کند و مرخصی ذخیره شدنی نیست.
- ۴) مرخصی فقط هنگامی ذخیره شدنی است که اداره با رفتن مستخدم به مرخصی مخالفت کرده باشد.

۸۱- اعزام مستخدم رسمی برای طی دوره های آموزشی با حفظ پست ثابت سازمانی و پرداخت حقوق و مزایا حداکثر تا چه مدت مجاز است؟
(سال ۸۱)

- ۱) بیست و یک ماه
- ۲) بیست و چهار ماه
- ۳) چهار سال
- ۴) شش ماه

۸۲- مرجع اولیه تجدیدنظر احکام گزینشی چیست؟
(سال ۸۱)

- ۱) توسط هسته گزینش جدید با اتفاق آراء
- ۲) توسط هیئت مرکزی گزینش با اتفاق آراء
- ۳) توسط هیئت عالی گزینش با اتفاق آراء
- ۴) توسط هسته گزینش صادرکننده رأی اولیه با حضور دو عضو جدید با رعایت اکثریت آراء در اخذ تصمیمات

۸۳- مستخدمین کدام یک از سازمان های زیر از شمول قانون استخدام کشوری مستثنی هستند؟
(سال ۸۱)

- ۱) سازمان تأمین اجتماعی
- ۲) وزارت اقتصاد و دارایی
- ۳) وزارت نیرو
- ۴) کارمندان رسمی اداری دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی دولتی

۸۴- اشخاصی که تابعیت ایرانی را تحصیل نموده‌اند، بعد از چند سال می‌توانند به استخدام وزارت امور خارجه درآیند؟ (سال ۸۱)
(۱) ۱۰ سال (۲) ۵ سال (۳) هیچ‌گاه (۴) ۳ سال

۸۵- کدام یک از نهادهای زیر جزو ارکان گزینش کشورند؟ (سال ۸۱)
(۱) هیئت عالی گزینش و شورای امنیت ملی (۲) هیئت مرکزی و هیئت عالی رسیدگی به تخلفات اداری
(۳) رئیس‌جمهور و شورای امنیت ملی (۴) رئیس‌جمهور و هیئت عالی گزینش

۸۶- کدام گروه از مستخدمان دولت می‌توانند از خدمت نیمه‌وقت استفاده کنند؟ (سال 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 سابقه خدمت شرط بازنشستگی را دارا باشند.

۸۷- کدام مورد از اختیارات شورای عالی اداری، خارج است؟ (سال ۸۲)
(۱) اصلاح ساختار تشکیلاتی کلیه دستگاه‌های اجرایی از طریق ادغام، انحلال و انتقال مؤسسات و سازمان‌ها به خارج از مرکز
(۲) شناسایی وظایف قابل واگذاری دستگاه‌های اجرایی به شهرداری‌ها و بخش‌های غیردولتی
(۳) متعادل و بهینه کردن توزیع نیروی انسانی و مدیریتی
(۴) تجدیدنظر در ساختار داخلی وزارتخانه‌ها

۸۸- قرارداد پیمانی مستخدم وزارتخانه در صورت زیر قابل فسخ است: (سال 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

۸۹- با درخواست استعفا، مستخدم مستعفی: (سال ۸۲)
(۱) می‌تواند مسئولیت خود را ترک و اداره را ترک کند.
(۲) اداره نمی‌تواند او را به دلیل انضباطی تعقیب کند.
(۳) پس از صدور حکم استعفا می‌تواند مسئولیت خود را ترک کند.
(۴) عدم پاسخ به درخواست مزبور در حکم پذیرش استعفا تلقی می‌شود.

۹۰- زوج قانوناً در چه صورتی از حقوق بازنشستگی زوجه برخوردار خواهد بود؟ (سال ۸۲)
(۱) اگر شوهر در زمان حیات تحت تکفل 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.

۹۱- اگر اداره با تاریخ درخواست استفاده از مرخصی مستخدم موافقت نماید، در این صورت: (سال 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 برای مرخصی می‌دهد و اداره مکلف به قبول آن است.
(۳) مستخدم دیگر حق استفاده از مرخصی در آن سال را نخواهد داشت.
(۴) اداره تا پایان سال با درخواست مرخصی او موافقت می‌نماید.

۹۲- از جمله شرایط استفاده از مرخصی بدون حقوق عبارت‌اند از: (سال 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 تحصیل خود را برابر مدارک مستند ارائه نماید.

- ۹۳- اگر مستخدم رسمی پیش از بازنشسته شدن بمیرد و مرخصی استحقاقی استفاده نشده داشته باشد، در این صورت:
- (۱) حقوق و فوق العاده وی تا ۲ ماه برای ورثه قابل مطالبه خواهد بود.
(۲) وارث وی می‌توانند تا ۴ ماه از حقوق و فوق العاده وی را مطالبه کنند.
(۳) وارث می‌توانند تا ۳ ماه از مرخصی وی استفاده کنند.
(۴) با فوت مستخدم ادعای چنین حقی از ورثه وی ساقط می‌شود.
- (سال ۸۲)
- ۹۴- فرق پایه و افزایش سنواتی در قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت چیست؟
- (۱) هم پایه وجود دارد و هم افزایش سنواتی
(۲) پایه و افزایش سنواتی هر دو سال یک بار داده می‌شود.
(۳) پایه جای افزایش سنواتی را گرفته است.
(۴) افزایش سنواتی جای پایه را گرفته است.
- (سال ۸۳)
- ۹۵- در کدام مورد اداره می‌تواند به مستخدم علاوه بر گروه استحقاقی، یک تا دو گروه تشویقی اعطا کند؟
- (۱) ورثه شهدا (۲) مدیران (۳) خانواده آزادگان (۴) خانواده جانبازان
- (سال ۸۴)
- ۹۶- 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 امکان پذیر است.
- (سال ۸۴)
- ۹۷- درباره حقوق وظیفه وارث می‌توان گفت:
- (۱) به ورثه قابل پرداخت نیست.
(۲) به‌طور 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.
- (سال ۸۴)
- ۹۸- کارمندی که از بورس تحصیلی استفاده می‌کند، در کدام یک از حالات استخدامی قرار می‌گیرد؟
- (۱) انتقال (۲) آماده به خدمت (۳) تعلیق (۴) مأموریت
- (سال ۸۵)
- ۹۹- تعیین زمان استفاده از مرخصی استحقاقی مستخدمین دولت:
- (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 مربوطه است.
- (سال ۸۵)
- ۱۰۰- خروج از تابعیت ایران
- (۱) موجب انفصال از خدمات دولت خواهد بود.
(۲) موجب بازخرید خدمت خواهد بود.
(۳) مانع تبدیل وضعیت مستخدم از پیمانی به رسمی است.
(۴) به شرط قبول تابعیت کشور بیگانه موجب انفصال از خدمات دولت خواهد بود.
- (سال ۸۷)
- ۱۰۱- حداقل سن ورود به استخدام رسمی
- (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.
- (سال ۸۷)
- ۱۰۲- چنانچه مستخدم دولت در طی دوره آزمایشی تخلف کند
- (۱) اداره حق برکناری وی را به‌طور مستقیم دارد.
(۲) پرونده وی باید در هیئت تخلفات اداری رسیدگی شود.
(۳) پرونده وی در هیئت تشخیص اداره کار رسیدگی خواهد شد.
(۴) از خدمت برکنار خواهد شد و حق هرگونه شکایت به دیوان عدالت اداری را ندارد.
- (سال ۸۷)

۱۰۳- نظامی که در آن استخدام براساس مسابقه و امتحان صورت نگیرد، (سال ۸۷)

(۱) یک نظام اداری نخبه‌گر است.
(۲) یک نظام شایسته‌سالار است.
(۳) یک نظام شایسته‌سالار و نخبه‌گر است.
(۴) در آن نظام برابری افراد رعایت نشده است.

۱۰۴- کدام عبارت در خصوص خدمت نیمه‌وقت صحیح است؟ (سال ۸۷)

(۱) خاص کارمندان رسمی زن می‌باشد.
(۲) فوق‌العاده و مزایای آن همانند خدمت تمام‌وقت است.
(۳) حداقل برای پنج سال قابل قبول است.
(۴) حق دریافت حقوق تمام‌وقتی را دارد.

۱۰۵- در رابطه با استخدام پیمانی و استخدام رسمی، کدام گزینه صحیح است؟ (سال ۸۸)

(۱) در نحوه تغییر محل خدمت و شغل کارمند رسمی و پیمانی تفاوتی وجود ندارد.
(۲) محل خدمت کارمند پیمانی در پیمان‌نامه و شغل مورد تصدی توسط دستگاه ذیربط مشخص می‌شود.
(۳) محل خدمت و شغل کارمند پیمانی در پیمان‌نامه 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.

۱۰۶- قانون مدیریت خدمات کشوری (سال 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.

۱۰۷- حق برابری افراد در مورد استخدام دولتی (سال ۸۸)

(۱) صرفاً جنبه توصیه‌ای دارد.
(۲) یک حق اساسی بوده و از موازین حقوق بشر تلقی می‌شود.
(۳) در صورتی قابلیت استفاده دارد که آیین‌نامه اجرایی مربوط، تدوین شده باشد.
(۴) یکی از اصول مدیریت اداری است که باید مورد تصریح قرار گیرد.

۱۰۸- در قانون مدیریت خدمات کشوری، مدت آمادگی به خدمت چقدر است؟ (سال ۸۸)

(۱) حداکثر یک سال
(۲) دو سال
(۳) سه سال
(۴) مدت ندارد و می‌تواند سال‌ها در این حالت بماند.

۱۰۹- کدام گزینه، در خصوص حالت انتقال، صحیح است؟ (سال ۸۸)

(۱) رابطه استخدامی با سازمان اول حفظ ولی محل خدمت تغییر می‌یابد.
(۲) رابطه استخدامی با سازمان اول حفظ و فقط محل جغرافیایی خدمت تغییر می‌یابد.
(۳) رابطه استخدامی با سازمان اول قطع و با سازمان دوم برقرار می‌گردد.
(۴) ضمن استمرار رابطه استخدامی با سازمان اول، رابطه استخدامی با سازمان دوم برقرار می‌گردد.

۱۱۰- مطابق قانون مدیریت خدمات کشوری، مصوبات شورای عالی اداری پس از تأیید لازم‌الاجراست. (سال ۸۹)

(۱) رهبری
(۲) شورای اداری و استخدامی
(۳) ریاست شورای عالی اداری
(۴) وزیر کار و امور اجتماعی

۱۱۱- قبول تابعیت کشور بیگانه به شرط گواهی وزارت امور خارجه موجب خواهد شد. (سال ۸۹)

(۱) محکومیت قضایی
(۲) انفصال دائم از خدمات دولتی
(۳) انفصال موقت از خدمات دولتی
(۴) انفصال از خدمات دستگاه متبوع

- ۱۱۲- طبق قانون مدیریت خدمات کشوری، کدام یک از مقامات زیر مقام اداری محسوب می‌شود و مقام سیاسی نیست؟ (سال ۸۹)
- (۱) سفرا
(۲) سخنگوی شورای نگهبان
(۳) مدیر کل حوزه وزارتی وزارت امور خارجه
(۴) معاون هماهنگی و امور عمرانی وزارت کشور
- ۱۱۳- کدام گزینه از شمول قانون مدیریت خدمات کشوری مستثنی می‌باشد؟ (سال ۸۹)
- (۱) دهیاری
(۲) شرکت‌های دولتی
(۳) سازمان ثبت احوال کشور
(۴) سازمان امور مالیاتی کشور
- ۱۱۴- 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؟ (سال ۸۹)
- (۱) مدیر کل
(۲) شهرداران مرکز استان‌ها
(۳) معاون استاندار
(۴) معاون وزیر
- ۱۱۵- آقای «الف» از کارمند رسمی یکی از دستگاه‌های اجرایی می‌باشد که تمام وظایف آن به بخش غیر دولتی واگذار شده است. در این صورت تکلیف وضعیت استخدامی وی چگونه خواهد بود؟ (سال ۹۰)
- (۱) باز خرید سنوات خدمت.
(۲) انتقال به بخش غیر دولتی که مجری وظایف و فعالیت‌های واگذار شده می‌باشد.
(۳) موافقت با مرخصی بدون حقوق برای مدت سه تا پنج سال.
(۴) هر یک از موارد فوق با اولویت انتخابی کارمند میسر است.
- ۱۱۶- طبق قانون مدیریت خدمات کشوری کدام مورد از مصادیق امور حاکمیتی محسوب می‌شود؟ (سال ۹۰)
- (۱) تربیت بدنی و ورزش
(۲) مالیه عمومی
(۳) توانبخشی
(۴) حمل و نقل
- ۱۱۷- کدام مورد از شمول مقررات قانون مدیریت خدمات کشوری مستثنی می‌باشد؟ (سال ۹۰)
- (۱) سازمان امور مالیاتی
(۲) دیوان محاسبات کشور
(۳) سازمان خصوصی‌سازی
(۴) سازمان ثبت اسناد و املاک کشور
- ۱۱۸- طبق قانون مدیریت خدمات کشوری، کارمندان پیمانی از حیث بازنشستگی، از کار افتادگی، فوت، بیکاری و درمان مشمول کدام مقررات می‌باشند؟ (سال ۹۰)
- (۱) مقررات تأمین اجتماعی
(۲) مقررات بیمه خدمات درمانی
(۳) مشابه بیمه کارمندان رسمی
(۴) نظام بیمه خاص کارمندان پیمانی
- ۱۱۹- مطابق قانون مدیریت خدمات کشوری، مدیریت فضای فرکانس کشور جزو کدام دسته از امور زیر می‌باشد؟ (سال ۹۱)
- (۱) امور زیربنایی و کلان
(۲) امور تصدی
(۳) امور حاکمیتی
(۴) امور اجتماعی، فرهنگی و خدماتی
- ۱۲۰- پست‌های ثابت (سال 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.
- ۱۲۱- 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 هستند. کدام اصل اداری در این تکلیف نهفته است؟ (سال ۹۲)
- (۱) عدم صلاحیت
(۲) حاکمیت قانون
(۳) سلسله مراتب اداری
(۴) انطباق و استمرار فعالیت اداری

۱۲۲- طبق قانون مدیریت خدمات کشوری، چه کسی مسئول نظارت و کنترل و حفظ روابط سالم کارمندان در انجام وظایف محوله است؟

- (۱) سرپرستان بلافصل آنها
(۲) بالاترین مقام دستگاه
(۳) مسئول حراست دستگاه مربوطه
(۴) مراجع نظارتی مانند سازمان بازرسی کل کشور

۱۲۳- مشاغل حاکمیتی به پیشنهاد به تصویب می‌رسد. (سال ۹۶)

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

۱۲۴- مصوبات شورای عالی اداری پس از تایید رئیس جمهور لازم‌الاجراست، بنابراین: (سال ۹۶)

- (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 نمی‌آید.
(۴) تایید رئیس جمهور از باب ریاست قوه مجریه و الزام‌بخشی بوده و شورای عالی دارای صلاحیت مستقل است.

۱۲۵- کدام یک از مقامات زیر در زمره مدیران حرفه‌ای قرار می‌گیرند؟ (سال ۹۶)

- (۱) دبیر شورای نگهبان
(۲) سفیر
(۳) معاون برنامه‌ریزی و توسعه وزیر کشور
(۴) معاون امور عمرانی استاندار

۱۲۶- داشتن کدام یک از مشاغل ذیل برای کارمندان دولتی به‌طور همزمان ممنوع نیست؟ (سال ۹۳)

- (۱) مشاور حقوقی دانشگاه پیام نور
(۲) عضو هیئت مدیره شرکت تعاونی محل سکونت
(۳) سمت آموزشی در یکی از واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی
(۴) عضو هیئت مدیره شرکت با مسئولیت محدود خانوادگی

۱۲۷- کدام یک از مقامات ذیل صلاحیت اتخاذ تصمیم سیاسی را دارا می‌باشند؟ (سال ۹۳)

- (۱) فرماندار، سخنگوی شورای نگهبان، معاونین رئیس قوه قضائیه
(۲) معاون استاندار، نایب رئیس اول مجلس شورای اسلامی، معاون پشتیبانی وزارت نیرو
(۳) نماینده مجلس شورای اسلامی، رئیس سازمان صدا و سیما، ریاست شورای عالی اداری
(۴) معاون پارلمانی و امور مجلس رئیس جمهور، سفیر، نایب رئیس دوم مجلس شورای اسلامی

۱۲۸- کدام یک از شاغلین ذیل در دستگاه‌های اجرایی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری می‌باشند؟ (سال ۹۳)

- (۱) کارمندان سازمان تامین اجتماعی
(۲) نیروهای انتظامی و نظامی در صورت موافقت رهبری
(۳) کارمندان موضوع ماده ۱۲۴ قانون کار شاغل در دستگاه‌های اجرایی موضوع قانون مدیریت خدمات کشوری
(۴) کارمندان شاغل در پست‌های سیاسی وزارت امور خارجه

پاسفنامه سؤالات چهارگزینه‌ای سراسری فصل هفتم

- ۱- گزینه «۴»
☞ برای ورود به خدمت رسمی حداقل ۱۸ و حداکثر ۴۰ سال سن منظور گردیده است. (طبق بند ۱ ماده ۱۴ قانون استخدام کشوری) که طبق قانون مدیریت خدمات کشوری (بند الف ماده ۴۲) در حال حاضر حداقل ۲۰ و حداقل ۴۰ سال می‌باشد.
- ۲- گزینه «۴»
۳- گزینه «۲»
۴- گزینه «۴»
☞ ماده ۹۸۲ قانون مدنی
- ۵- گزینه «۱»
☞ قانون الزام دولت جهت استخدام ده درصد از پرسنل مورد نیاز خود از بین جانبازان انقلاب اسلامی و بستگان شهدا مصوب ۱۳۶۴.
- ۶- گزینه «۱»
☞ هیچ تعهدی از طرف دستگاه متبوع مستخدم مبنی بر ابقای مستخدم در طول خدمت آزمایشی وجود ندارد. (طبق ماده ۲۰ قانون استخدام کشوری)
- ۷- گزینه «۳»
☞ ماده یک قانون استخدام کارکنان مجلس شورای اسلامی مصوب ۱۳۷۲.
- ۸- گزینه «۱»
۹- گزینه «۴»
☞ ماده ۳ قانون استخدام کشوری.
- ۱۰- گزینه «۴»
☞ بند «ث» ماده ۸۶ قانون استخدام کشوری.
- ۱۱- گزینه «۳»
☞ ماده ۸۶ قانون استخدام کشوری.
- ۱۲- گزینه «۱»
☞ طبق ماده ۱۷ قانون استخدام، کسانی که در امتحان یا مسابقه ورودی استخدام رسمی پذیرفته شده‌اند قبل از ورود به خدمت رسمی یک دوره آزمایشی را طی خواهند کرد و طبق ماده ۱۸ همین قانون مدت خدمت آزمایشی توسط وزارتخانه یا مؤسسه استخدام‌کننده تعیین می‌شود ولی در هیچ مورد از ۶ ماه کمتر و از ۲ سال بیشتر نخواهد بود اما طبق ماده ۴۶ قانون مدیریت خدمات کشوری مدت خدمت آزمایشی ۳ سال تعیین شده و تا دو سال هم قابل تمدید بوده و ماده ۱۸ قانون استخدام کشوری را نسخ کرده است.
- ۱۳- گزینه «۱»
☞ ماده ۲۱ قانون استخدام کشوری.
- ۱۴- گزینه «۴»
☞ ماده ۶۴ قانون استخدام کشوری.
- ۱۵- گزینه «۴»
☞ ماده ۶ قانون نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه وقت بانوان ۶۲/۲/۱۰، مصوب ۱۳۶۴/۱/۲۱.
- ۱۶- گزینه «۲»
۱۷- گزینه «۳»
۱۸- گزینه «۱»
☞ تبصره ماده ۳۷ آیین‌نامه مرخصی‌ها مصوب ۱۳۶۴.
- ۱۹- گزینه «۳»
☞ ماده ۳۲ آیین‌نامه مرخصی‌ها.

- ۲۰- گزینه «۳»
☞ بند ۶ ماده ۹۸۲ قانون مدنی
- ۲۱- گزینه «۱»
☞ در حال حاضر با بند و ماده ۴۲ مدیریت خدمات کشوری جایگزین شده است.
- ۲۲- گزینه «۳»
۲۳- گزینه «۱»
☞ ماده ۶ آیین‌نامه استخدام پیمانی مصوب ۱۳۶۸.
- ۲۴- گزینه «۴»
☞ تبصره ۲ ماده ۷ قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی دستگاه‌های دولتی مصوب سال ۱۳۶۶.
- ۲۵- گزینه «۲»
۲۶- گزینه «۳»
۲۷- گزینه «۱»
☞ ماده ۹۶ قانون استخدام کشوری.
- ۲۸- گزینه «۲»
☞ ماده ۵ قانون نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه‌وقت بانوان مصوب ۱۳۶۴.
- ۲۹- گزینه «۱»
☞ ر.ک. حقوق اداری. دکتر منوچهر طباطبایی مؤتمنی صفحه ۲۱۳
- ۳۰- گزینه «۴»
۳۱- گزینه «۱»
☞ تبصره ماده ۴۸ قانون استخدام کشوری.
- ۳۲- گزینه «۳»
☞ ماده ۴۹ قانون استخدام کشوری و ماده ۷ آیین‌نامه مرخصی‌ها.
- ۳۳- گزینه «۲»
☞ مواد ۱۵ و ۱۶ و ۱۷ آیین‌نامه مرخصی‌ها.
- ۳۴- گزینه «۱»
☞ ماده ۳۲ آیین‌نامه مرخصی‌ها.
- ۳۵- گزینه «۳»
☞ ماده ۱۰ آیین‌نامه مرخصی‌ها.
- ۳۶- گزینه «۳»
☞ تصویب‌نامه شماره ۴۲۸۰۲ مورخ ۱۳۵۲/۱۰/۱۰ هیئت وزیران.
- ۳۷- گزینه «۴»
☞ ماده ۶۴ قانون استخدام کشوری.
- ۳۸- گزینه «۳»
۳۹- گزینه «۴»
☞ تبصره ۲ ماده ۱۷ قانون استخدام کشوری.
- ۴۰- گزینه «۱»
۴۱- گزینه «۲»
۴۲- گزینه «۲»
☞ تبصره ۳ ماده ۱۲۰ قانون استخدام کشوری و تبصره ذیل ماده ۸ قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی مصوب ۱۳۶۶.

۴۳- گزینه «۳»

☞ اعاده به خدمت مستخدمین از کار افتاده به شرط بهبودی و قبل از رسیدن به ۶۰ سالگی بلامانع است. (طبق تبصره ماده ۸۴ قانون استخدام کشوری)

۴۴- گزینه «۲»

☞ ماده ۴۷ قانون استخدام کشوری و ماده ۹ آیین‌نامه مرخصی‌ها. (در حال حاضر با توجه به رأی شماره ۶۷۸ هیئت عمومی ۱۳۷۸ ماده ۹ آیین‌نامه مذکور ابطال شده است)

۴۵- گزینه «۲»

☞ تبصره ذیل ماده ۳ قانون نحوه تعدیل ۱۳۶۶.

۴۶- گزینه «۲»

☞ تبصره ماده ۲ تصویب‌نامه راجع به اصلاح آیین‌نامه مرخصی‌ها مصوب ۱۳۶۸.

۴۷- گزینه «۳»

☞ تبصره ۳ ماده ۴۹ قانون استخدام کشوری.

۴۸- گزینه «۱»

☞ مواد ۸ و ۹ قانون نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه‌وقت بانوان مصوب ۱۳۶۴.

۴۹- گزینه «۲»

☞ ماده ۷۷ قانون استخدام کشوری.

۵۰- گزینه «۴»

۵۱- گزینه «۳»

۵۲- گزینه «۱»

☞ ماده ۵ قانون استخدام کشوری و تبصره ذیل آن.

۵۳- گزینه «۳»

☞ هیچ تعهدی از طرف دستگاه متبوع مستخدم مبنی بر ابقای مستخدم در طول خدمت آزمایشی وجود ندارد. (طبق ماده ۲۰ قانون استخدام کشوری)

۵۴- گزینه «۳»

☞ افراد برکنار شده تا یک سال حق شرکت مجدد در مسابقات ورودی استخدام رسمی برای همان شغل را نخواهد داشت لیکن برای شغل دیگر می‌توانند شرکت نمایند. (ماده ۲۱ قانون استخدام کشوری)

۵۵- گزینه «۴»

☞ هلال احمر در عداد مؤسسات دولتی نمی‌باشد. ماده واحده فهرست نهادها و مؤسسات عمومی و غیر دولتی مصوب ۱۳۷۳.

۵۶- گزینه «۲»

☞ مواد ۶۷ و ۶۸ قانون استخدام کشوری.

۵۷- گزینه «۴»

☞ ماده ۶ قانون نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه وقت بانوان مصوب ۱۳۶۴.

۵۸- گزینه «۲»

☞ مواد ۶ و ۷ آیین‌نامه مرخصی‌ها.

۵۹- گزینه «۳»

☞ بند الف ماده ۲ آیین‌نامه حضور و غیاب کارکنان دولت مورخ ۱۳۶۵.

۶۰- گزینه «۱»

☞ طبق ماده ۱۰ قانون استخدام کشوری تنها انتقال از وزارتخانه‌ها یا مؤسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری به مؤسسات مشمول این قانون پذیرفته بود اما از سال ۵۹ به بعد انتقال مستخدمین دستگاه‌های مشمول به شرکت‌های دولتی و شهرداری تهران و بالعکس با تقاضای دستگاه اجرایی متقاضی و رضایت مستخدم و موافقت سازمان متبوع مجاز است.

۶۱- گزینه «۳»

☞ خدمت نیمه‌وقت بانوان از نصف تا $\frac{3}{4}$ است.

۶۲- گزینه «۱»

۶۳- گزینه «۳»

ماده ۱ قانون نظام هماهنگ پرداخت مصوب ۱۳۷۰.

۶۴- گزینه «۲»

☞ بنیاد شهید انقلاب اسلامی دارای قانون مقررات استخدامی خاص مصوب ۱۳۷۵ است.

۶۵- گزینه «۴»

۶۶- گزینه «۱»

☞ ماده ۱۰ آیین‌نامه استخدام پیمانی.

۶۷- گزینه «۲»

☞ بند ۷ از ماده ۱ قانون برنامه سوم توسعه. در حال حاضر ماده ۱۱۴ قانون مدیریت خدمات کشوری جایگزین شده است.

۶۸- گزینه «۴»

☞ بند د ماده واحده قانون اصلاح حداکثر سن استخدام مصوب ۱۳۷۱.

۶۹- گزینه «۱»

☞ ماده ۶۴ قانون استخدام کشوری.

۷۰- گزینه «۱»

☞ ماده ۷ قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به حقوق بازنشستگی. مصوب ۱۳۷۹

۷۱- گزینه «۴»

۷۲- گزینه «۱»

☞ ماده ۲ آیین‌نامه امتحانات یا مسابقات استخدامی مصوب ۱۳۶۳.

۷۳- گزینه «۱»

☞ بند الف ماده ۷ قانون گزینش.

۷۴- گزینه «۴»

☞ ماده ۳ قانون گزینش.

۷۵- گزینه «۴»

☞ ماده ۵ قانون نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه‌وقت بانوان مصوب ۱۳۶۴.

۷۶- گزینه «۴»

☞ تبصره ۳ ماده ۷۴ قانون استخدام کشوری.

۷۷- گزینه «۲»

☞ تبصره ۲ ماده ۴۹ قانون استخدام کشوری.

۷۸- گزینه «۴»

☞ تبصره ۵ ماده ۴۹ قانون استخدام کشوری.

۷۹- گزینه «۲»

☞ ماده ۲ آیین‌نامه مرخصی‌ها.

۸۰- گزینه «۳»

☞ با توجه به رأی دیوان عدالت اداری در خصوص ابطال ماده ۹ آیین‌نامه مرخصی‌ها (۶۷۸) صادره ۱۳۷۸/۶/۲۰.

۸۱- گزینه «۱»

☞ ماده ۶ آیین‌نامه مأموریت مصوب ۵۲.

۸۲- گزینه «۴»

☞ بند ۴ ماده ۱۰ قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش مصوب ۱۳۷۴ و ماده ۱۶ آیین‌نامه اجرایی قانون گزینش مصوب ۱۳۷۷.

۸۳- گزینه «۱»

☞ ماده واحده فهرست نهادها و مؤسسات عمومی و غیر دولتی.

۸۴- گزینه «۳»

☞ به استناد ماده ۹۸۲ قانون مدنی استخدام در وزارت امور خارجه با تابعیت امکان‌پذیر نیست.

۸۵- گزینه «۴»

☞ ماده ۳ قانون گزینش.

۸۶- گزینه «۳»

☞ ماده ۶ قانون نحوه اجرای قانون خدمت نیمه‌وقت بانوان.

۸۷- گزینه «۱»

☞ در حال حاضر ماده ۱۱۵ قانون مدیریت خدمات کشوری جایگزین شده است.

۸۸- گزینه «۴»

☞ ماده ۶ آیین‌نامه استخدام پیمانی مصوب ۱۳۶۸.

۸۹- گزینه «۳»

۹۰- گزینه «۱»

☞ بند «ث» ماده ۸۶ قانون استخدام کشوری.

۹۱- گزینه «۱»

☞ ماده ۷ آیین‌نامه مرخصی‌ها.

۹۲- گزینه «۴»

۹۳- گزینه «۲»

☞ ماده ۱۳۰ قانون استخدام کشوری.

۹۴- گزینه «۴»

☞ با اجرای قانون نظام هماهنگ پرداخت نظام پایه حذف و افزایش سنواتی جای آن را گرفته است.

۹۵- گزینه «۲»

☞ ماده ۳ قانون نظام هماهنگ پرداخت

۹۶- گزینه «۴»

☞ مطابق ماده ۷۴ قانون استخدام کشوری مستخدم رسمی می‌تواند طبق این شرایط تقاضای بازنشستگی کند و دولت مکلف به قبول آن است.

(۱) داشتن حداقل ۶۰ سال با هر قدر سابقه (۲) داشتن حداقل ۵۵ سال سن با ۳۰ سال سابقه

و طبق تبصره (۱) همین ماده کلیه وزارتخانه و شرکت‌ها و مؤسسات دولتی می‌توانند کارمندان خود را در مشاغل غیر تخصصی براساس درخواست کتبی آنان و موافقت بالاترین مقام دستگاه اجرایی مشروط بر آنکه بیش از ۲۰ سال سابقه خدمت داشته باشند، بازنشسته نمایند.

۹۷- گزینه «۲»

☞ حقوق وظیفه به تساوی بین وراث قانونی تقسیم می‌شود و اگر سهم هر یک از وراث قانونی قطع شود به تساوی به سهم بقیه افزوده می‌شود. (صدر ماده ۸۷ قانون استخدام کشوری)

۹۸- گزینه «۴»

☞ آیین‌نامه استفاده از بورس‌های خارج از کشور.

۹۹- گزینه «۴»

استفاده از مرخصی استحقاقی موکول به تقاضای کتبی مستخدم و موافقت کتبی رئیس واحد مربوط و در غیاب او معاون وی می‌باشد.
ماده ۶ آیین‌نامه مرخصی‌ها که طبق آن

۱۰۰- گزینه «۱»

مطابق ماده ۵۷ قانون استخدام کشوری خروج از تابعیت ایران و یا قبول تابعیت کشور بیگانه به شرط گواهی وزارت امور خارجه موجب انفصال از خدمت دولت خواهد بود. همچنین ماده ۹۸ قانون مدیریت خدمات کشوری نیز عیناً همین مطلب را نقل کرده است.

۱۰۱- گزینه «۲»

یکی از شرایط عمومی استخدام داشتن حداقل سن ۲۰ سال تمام و حداکثر ۴۰ سال برای استخدام رسمی و برای متخصصین با مدرک دکتری ۴۵ سال می‌باشد. (بند الف ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری)

۱۰۲- گزینه «۲»

مستخدمین آزمایشی در حکم مستخدم رسمی بوده و به تخلفات آنها در هیئت تخلفات اداری رسیدگی می‌شود.

۱۰۳- گزینه «۴»

مطابق اصل تساوی افراد در مقابل خدمات و امور عمومی افراد یکسان باید از شرایط برابر و شانس برابری استخدام برخوردار باشند و فقط از طریق امتحان یا مسابقه شایستگی خود را نشان دهند و گرنه اصل تساوی آنها رعایت نشده است.

۱۰۴- گزینه «۱»

ماده ۶ قانون نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه‌وقت بانوان مصوب ۱۳۶۴.

۱۰۵- گزینه «۳»

تبصره ۴ ماده ۴۵ قانون مدیریت خدمات کشوری.

۱۰۶- گزینه «۱»

ماده ۱۰۳ قانون مدیریت خدمات کشوری

۱۰۷- گزینه «۲»

برای تأمین بهتر منافع عمومی و سهولت اداره امور کارگزینی امروزه اصل «قانونی بودن» استخدام دولتی پذیرفته شده است که طبق آن همه افراد باید از شرایط برابر در زمینه استخدام در دولت و زیرمجموعه‌های آن برخوردار باشند.

۱۰۸- گزینه «۱»

طبق ماده ۱۲۲ قانون مدیریت خدمات کشوری آمادگی به خدمت وضع مستخدمی است که طبق این قانون تصدی شغلی را به عهده نداشته و در انتظار ارجاع خدمت است که حداکثر یک سال خواهد بود و جزو سابقه مستخدمین رسمی خواهد شد.

۱۰۹- گزینه «۳»

انتقال یک حالت فعال استخدامی که به‌منظور تلفیق منافع اداره صورت می‌گیرد و آن وقتی تحقق می‌یابد که شغل و اعتباری در سازمان انتقال‌گیرنده باشد تا بتوان مستخدم را بدون آنکه جریان خدمت‌اش به دولت قطع شود، به آن شغل گمارد.

۱۱۰- گزینه «۳»

ماده ۱۱۴ قانون مدیریت خدمات کشوری.

۱۱۱- گزینه «۲»

مطابق ماده ۵۷ قانون استخدام کشوری خروج از تابعیت ایران و یا قبول تابعیت کشور بیگانه به شرط گواهی وزارت امور خارجه موجب انفصال از خدمت دولت خواهد بود. همچنین ماده ۹۸ قانون مدیریت خدمات کشوری نیز عیناً همین مطلب را نقل کرده است.

۱۱۲- گزینه «۳»

ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری.

۱۱۳- گزینه «۳»

۱۱۴- گزینه «۲»

ماده ۱۷ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲.

۱۱۵- گزینه «۴»

طبق ماده ۲۱ قانون مدیریت خدمات کشوری - با کارمندان رسمی و یا ثابت دستگاه‌های اجرایی که تمام یا بخشی از وظایف آنها به بخش غیر دولتی واگذار می‌گردد به یکی از روش‌های ذیل عمل خواهد شد.

الف- انتقال به سایر واحدهای همان دستگاه یا دستگاه اجرایی دیگر.

ب- باز خرید سنوات خدمت.

ج- موافقت با مرخصی بدون حقوق برای مدت سه تا پنج سال.

د- انتقال به بخش غیر دولتی که مجری وظایف و فعالیت‌های واگذار شده می‌باشد. در صورت تمایل کارمندان به تغییر صندوق بازنشستگی

هزینه جابه‌جایی تغییر صندوق ذی‌ربط با حفظ سوابق مربوط توسط دولت تأمین می‌گردد.

ه- انجام وظیفه در بخش غیر دولتی به شکل مأمور که حقوق و مزایای وی را بخش غیر دولتی پرداخت می‌کند.

تبصره ۱- 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.

تبصره ۲- در مواردی که با حفظ مالکیت دولت (یا شرکت دولتی) بهره‌برداری بخشی از دستگاه ذی‌ربط به بخش غیر دولتی واگذار گردد، مأموریت کارمندان مربوط به بخش غیر دولتی مجاز می‌باشد. آئین‌نامه اجرایی این ماده با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

تبصره ۳- کارمند می‌تواند سه طریق از طرق پنج‌گانه فوق را به ترتیب اولویت انتخاب و به دستگاه اجرایی اعلام کند. دستگاه مربوطه مکلف است با توجه به اولویت تعیین‌شده از سوی کارمند یکی از روش‌ها را انتخاب و اقدام کند.

۱۱۶- گزینه «۲»

ماده ۸- امور حاکمیتی: آن دسته از اموری است که تحقق آن موجب اقتدار و حاکمیت کشور است و منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقشار جامعه گردیده و بهره‌مندی از این نوع خدمات موجب محدودیت برای استفاده دیگران نمی‌شود.

از قبیل:

الف- سیاستگذاری، برنامه‌ریزی و نظارت در بخش‌های اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و سیاسی.

ب- برقراری عدالت و تأمین اجتماعی و باز توزیع درآمد.

ج- ایجاد فضای سالم برای رقابت و جلوگیری از انحصار و تضییع حقوق مردم.

د- فراهم نمودن زمینه‌ها و مزیت‌های لازم برای رشد و توسعه کشور و رفع فقر و بیکاری.

ه- قانونگذاری، امور ثبتی، استقرار نظم و امنیت و اداره امور قضایی.

و- حفظ تمامیت ارضی کشور و ایجاد آمادگی دفاعی و دفاع ملی.

ز- ترویج اخلاق، فرهنگ و مبانی اسلامی و صیانت از هویت ایرانی، اسلامی.

ح- اداره امور داخلی، مالیه عمومی، تنظیم روابط کار و روابط خارجی.

ط- حفظ محیط زیست و حفاظت از منابع طبیعی و میراث فرهنگی.

ی- تحقیقات بنیادی، آمار و اطلاعات ملی و مدیریت فضای فرکانس کشور.

ک- ارتقاء بهداشت و آموزش عمومی، کنترل و پیشگیری از بیماری‌ها و آفت‌های واگیر، مقابله و کاهش اثرات حوادث طبیعی و بحران‌های عمومی.

ل- بخشی از امور مندرج در مواد (۹)، (۱۰) و (۱۱) این قانون نظیر موارد مذکور در اصول بیست و نهم (۲۹) و سی‌ام (۳۰) قانون اساسی که انجام آن توسط بخش خصوصی و تعاونی و نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی با تأیید هیئت وزیران امکان‌پذیر نمی‌باشد.

م- سایر مواردی که با رعایت سیاست‌های کلی مصوب مقام معظم رهبری به موجب قانون اساسی در قوانین عادی جزء این امور قرار می‌گیرد.

ماده ۹- امور اجتماعی، فرهنگی و خدماتی: آن دسته از وظایفی است که منافع اجتماعی حاصل از آنها نسبت به منافع فردی برتری دارد و موجب بهبود وضعیت زندگی افراد می‌گردد، از قبیل: آموزش و پرورش عمومی و فنی و حرفه‌ای، علوم و تحقیقات، درمان، توانبخشی، تربیت بدنی و ورزش، اطلاعات و ارتباطات عمومی و امور فرهنگی، هنری و تبلیغات اسلامی.

ماده ۱۰- امور زیربنایی: آن دسته از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای است که موجب تقویت زیرساخت‌های اقتصادی و تولیدی کشور می‌گردد، از قبیل: طرح‌های آب و خاک و شبکه‌های انرژی، ارتباطات و راه.

ماده ۱۱- امور اقتصادی: آن دسته از اموری است که دولت، متصدی اداره و بهره‌برداری از اموال جامعه است و مانند اشخاص حقیقی و حقوقی در حقوق خصوصی عمل می‌کند، از قبیل: تصدی در امور صنعتی، کشاورزی، حمل‌ونقل، بازرگانی، مسکن و بهره‌برداری از طرح‌های مندرج در ماده (۱۰) این قانون.

۱۱۷- گزینه «۲»

الف) نهادها و دستگاه‌های مستثنی شده در قانون مدیریت خدمات کشوری براساس ماده ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری، کلیه دستگاه‌های اجرایی به استثناء نهادها، مؤسسات و تشکیلات و سازمان‌هایی که زیر نظر مستقیم مقام معظم رهبری اداره می‌شوند، وزارت اطلاعات، نهادهای عمومی غیر دولتی که با تعریف مذکور در ماده (۳) تطبیق دارند، اعضای هیئت علمی و قضات، هیئت‌های مستشاری دیوان محاسبات، شورای نگهبان، مجمع تشخیص مصلحت نظام و مجلس خبرگان رهبری مشمول مقررات این قانون می‌شوند و در خصوص نیروهای نظامی و انتظامی مطابق نظر مقام معظم رهبری عمل می‌شود.

۱۱۸- گزینه «۱»

طبق ماده ۱۰۱ قانون مدیریت خدمات کشوری - کلیه کارمندان پیمانی دستگاه‌های اجرایی 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 لازم‌الاجرا شدن این قانون، می‌توان برای مشاغل حاکمیتی در دستگاه‌های اجرایی استخدام نمود از لحاظ برخورداری از مزایای تأمین اجتماعی حسب تقاضای خود مشمول قانون تأمین اجتماعی یا قوانین بازنشستگی مورد عمل دستگاه اجرایی ذی‌ربط قرار می‌گیرند.

۱۱۹- گزینه «۳»

ماده ۸- امور حاکمیتی: آن دسته از اموری است که تحقق آن موجب اقتدار و حاکمیت کشور است و منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقشار جامعه گردیده و بهره‌مندی از این نوع خدمات موجب محدودیت برای استفاده دیگران نمی‌شود.

۱۲۰- گزینه «۲»

۱۲۱- گزینه «۳»

به‌طور کلی مأموران مکلف‌اند 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.

۱۲۲- گزینه «۱»

طبق ماده ۲ قانون مدیریت خدمات کشوری؛ مؤسسه 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 عهده یکی از قوای سه‌گانه و سایر مراجع قانونی می‌باشد، انجام می‌دهد. کلیه سازمان‌هایی که در قانون اساسی نام برده شده است در حکم مؤسسه دولتی شناخته می‌شود.

۱۲۳- گزینه «۳»

طبق ماده ۹۲ قانون مدیریت خدمات کشوری مدیران و سرپرستان بلافضل، مسئول نظارت و کنترل و حفظ روابط سالم کارمندان خود در انجام وظایف محوله می‌باشند و در مورد عملکرد آنان باید پاسخگو باشند. در صورتی که کارمندان مزبور با اقدامات خود موجب ضرر و زیان دولت‌گردند و یا تخلفاتی نظیر رشوه و یا سوءاستفاده در حیطه مدیریت مسئولین مزبور مشاهده و اثبات گردد، علاوه بر برخورد با کارمندان خاطی با مدیران و سرپرستان کارمندان (حسب مورد) نیز که در کشف تخلف یا جرایم اهمال نموده باشند مطابق قوانین مربوط، با آنان رفتار خواهد شد.

۱۲۴- گزینه «۴»

۱۲۵- گزینه «۴»

۱۲۶- گزینه «۳»

داشتن سمت آموزشی در دانشگاه براساس نظر تفسیری شورای نگهبان مشمول ممنوعیت تصدی هم زمان چند شغل دولتی نخواهد بود.

۱۲۷- گزینه «۴»

معاون پارلمانی و امور مجلس رئیس جمهور، سفیر و نایب رئیس دوم مجلس شورای اسلامی همگی صلاحیت اتخاذ تصمیم سیاسی را دارا می‌باشند.

۱۲۸- گزینه «۲»

نیروهای نظامی و انتظامی در صورت رهبری مشمول قانون خدمات کشوری می‌باشند. (ماده ۱۱۷ قانون مدیریت خدمات کشوری).

سؤالات چهارگزینه‌ای آزاد فصل هفتم

- ۱- پاسخ صحیح را انتخاب کنید. (سال ۷۴)
- ۱) مدت قرارداد استخدام پیمانی حداقل یک سال و حداکثر ۵ سال است.
 - ۲) مدت قرارداد استخدام پیمانی حداقل یک سال است لیکن در مورد پست‌های ثابت سازمانی تخصصی حداکثر تا ۱۰ سال قابل تمدید است.
 - ۳) مدت قرارداد استخدام پیمانی حداقل ۶ ماه است.
 - ۴) مدت قرارداد استخدام پیمانی حداقل یک سال و قابل تمدید نمی‌باشد.
- ۲- پاسخ صحیح را انتخاب کنید. (سال 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 می‌یابد.
 - ۴) حداکثر سن ورود به خدمت رسمی دولت برای آزادگان به میزان زمان اسارت به اضافه دو سال افزایش می‌یابد.
- ۳- فردی پاکستانی پانزده سال پیش تابعیت ایرانی تحصیل نموده است، این فرد می‌تواند به کدام یک از مقامات ذیل نائل گردد؟ (سال ۷۴)
- ۱) استخدام در وزارت امور خارجه
 - ۲) قضاوت
 - ۳) عضویت در شورای شهرستان
 - ۴) هیچ‌کدام
- ۴- مدت خدمت آزمایشی: (سال ۷۴)
- ۱) حداقل ۶ ماه و حداکثر ۲ سال است.
 - ۲) حداقل ۱ سال و حداکثر ۳ سال است.
 - ۳) حداقل ۶ ماه و حداکثر ۴ سال است.
 - ۴) حداقل ۶ ماه و حداکثر ۲ سال است و در صورت لزوم اداره می‌تواند این مدت را برای ۲ سال دیگر تمدید کند.
- ۵- در قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت: (سال ۷۴)
- ۱) یازده گروه استخدامی پیش‌بینی شده است که تا بیست گروه قابل افزایش است.
 - ۲) بیست گروه و برای هر گروه سه پایه پیش‌بینی شده است.
 - ۳) ده گروه استخدامی پیش‌بینی شده است که تا بیست و پنج گروه قابل افزایش است.
 - ۴) دوازده گروه و برای هر گروه پانزده پایه پیش‌بینی شده است.
- ۶- هرگاه مستخدم رسمی به سبب انجام وظیفه فوت شود به‌عنوان حقوق وظیفه به وراثت قانونی وی پرداخت خواهد شد. (سال ۷۴)
- ۱) تمام حقوق او
 - ۲) حقوقی برابر یک سی‌ام متوسط حقوق ضرب در سنوات خدمت
 - ۳) چهار پنجم حقوق او
 - ۴) سه چهارم حقوق او
- ۷- پاسخ صحیح را انتخاب کنید. (سال ۷۴)
- ۱) حداقل استفاده از خدمت نیمه‌وقت یک سال است.
 - ۲) حداقل استفاده از خدمت نیمه‌وقت شش ماه است.
 - ۳) حداقل استفاده از خدمت نیمه‌وقت یک سال و حداکثر آن سه سال است.
 - ۴) حداقل استفاده از خدمت نیمه‌وقت شش ماه و حداکثر آن سه سال است.

۸- اعزام مأمور از یک وزارتخانه مشمول قانون استخدام کشوری به مؤسسات عام‌المنفعه با حفظ پست سازمانی تا چه مدت مجاز است؟ (سال ۷۴)

- (۱) ۶ ماه (۲) یک سال (۳) سه سال (۴) محدودیتی وجود ندارد.

۹- حداکثر مدت مرخصی کمتر از یک روز در یک سال تقویمی برای مردان نمی‌تواند از تجاوز نماید. (سال ۷۴)

- (۱) یک ماه (۲) دوازده روز (۳) پانزده روز (۴) هفت روز

۱۰- پاسخ صحیح را انتخاب کنید. (سال ۷۴)

- (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.

۱۱- پاسخ صحیح را انتخاب کنید. (سال ۷۴)

- (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 تحصیل شود از لحاظ بازنشستگی جزو سوابق خدمت محسوب می‌شود.
(۴) گزینه‌های ۱ و ۳ صحیح هستند.

۱۲- حداکثر مدت مرخصی ساعتی برای مستخدمین تابع قانون استخدام کشوری چه میزان است؟ (سال ۷۵)

- (۱) ۱۲ روز در سال (۲) یک ماه در سال
(۳) ۴ ماه در سال (۴) ۱۲ ساعت در ماه

۱۳- حفظ پست سازمانی مستخدمی که از مرخصی بدون حقوق استفاده می‌کند؟ (سال ۷۵)

- (۱) الزامی است.
(۲) الزامی نیست.
(۳) فقط تا سه سال الزامی است.
(۴) فقط در صورتی که مرخصی برای ادامه تحصیلات عالی باشد تا دو سال الزامی است.

۱۴- در کدام یک از موارد زیر، اداره ملزم است با تقاضای مرخصی بدون حقوق مستخدم موافقت نماید؟ (سال ۷۵)

- (۱) مستخدم پس از استفاده از مرخصی استعلاجی به جهت بیماری صعب‌العلاج قادر به کار نباشد.
(۲) مستخدم پس از استفاده از مرخصی استعلاجی به جهت بیماری غیر صعب‌العلاج قادر به کار نباشد.
(۳) مستخدم قصد ادامه تحصیل داشته باشد.
(۴) مستخدم از کار افتاده باشد.

۱۵- گزینه صحیح را انتخاب کنید. (سال ۷۵)

- (۱) حفظ پست سازمانی مستخدمی که از مرخصی استعلاجی استفاده می‌کند بیش از چهار ماه الزامی نیست.
(۲) حفظ پست سازمانی مستخدم مبتلا به بیماری صعب‌العلاج تا زمان الزامی است.
(۳) حفظ پست سازمانی مستخدم مبتلا به بیماری صعب‌العلاج تا یک سال الزامی است.
(۴) در صورت بیماری حفظ پست سازمانی مستخدم فقط تا دو ماه الزامی است.

- ۱۶- هرگاه مستخدم رسمی که از کار افتاده است، فوت کند:
- (۱) تمام حقوق وظیفه او به وراث قانونی وی تعلق می‌گیرد.
 - (۲) نصف حقوق وظیفه او با رعایت شرایط قانونی وراث وی تعلق می‌گیرد.
 - (۳) $\frac{۲}{۳}$ حقوق وظیفه او به وراث قانونی وی تعلق می‌گیرد.
 - (۴) یک‌سوم متوسط حقوق ضرب در سنوات خدمت قابل قبول به وراث قانونی وی تعلق می‌گیرد.
- (سال ۷۵)
- ۱۷- آگهی استخدام رسمی باید
- (۱) حداقل در دو 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.
- (سال ۷۸-۷۵)
- ۱۸- کدام‌یک از وزارتخانه‌های ذیل تابع قانون استخدام کشوری نیستند؟
- (۱) وزارت کار
 - (۲) وزارت جهاد سازندگی
 - (۳) وزارت کار و وزارت اطلاعات
 - (۴) وزارت نیرو
- (سال ۷۵)
- ۱۹- حداکثر مدتی که مستخدم در طول خدمت خود در یک نقطه بد آب و هوا خدمت می‌کند 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
- (سال ۷۵)
- ۲۰- استخدام مجدد مستخدم رسمی که استعفاء کرده است:
- (۱) در صورت احتیاج به وجود او مانعی ندارد.
 - (۲) ممنوع است.
 - (۳) برای همان شغل تا یک‌سال ممنوع است.
 - (۴) به عنوان مستخدم رسمی ممنوع است ولی به عنوان مستخدم پیمانی مجاز است.
- (سال ۷۵)
- ۲۱- حداکثر مدت خدمت آزمایشی:
- (۱) دو سال است و با تشخیص رئیس اداره و تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور تا دو سال دیگر قابل تمدید است.
 - (۲) ۶ ماه است.
 - (۳) دو سال است.
 - (۴) دو سال است و با تشخیص بالاترین مقام وزارتخانه ذیربط تا دو سال دیگر قابل تمدید است.
- (سال ۷۵)
- ۲۲- استخدام افراد به‌طور رسمی برای تصدی پست‌های موقت:
- (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 هیئت عالی نظارت مجاز است.
- (سال ۷۵)
- ۲۳- در چه مواردی دولت مکلف به قبول تقاضای بازنشستگی مستخدم رسمی است؟
- (۱) داشتن حداقل ۵۵ سال و ۲۰ سال سابقه خدمت
 - (۲) داشتن حداقل ۶۰ سال سن و حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت
 - (۳) داشتن حداقل ۵۰ سال سن و حداقل ۲۰ سال سابقه خدمت
 - (۴) داشتن حداقل ۶۰ سال سن با هر قدر سابقه خدمت
- (سال ۷۷-۷۵)
- ۲۴- تحت چه شرایطی می‌توان مستخدمین شرکت‌های دولتی مستثنی شده از قانون استخدام کشوری را برای تصدی پست‌های ثابت سازمانی یک وزارتخانه مأمور کرد؟
- (۱) تصویب سازمان امور اداری و استخدامی کشور
 - (۲) تصدی پست‌های تخصصی که برای آنها نتوان از مستخدم رسمی استفاده نمود.
 - (۳) تصدی پست‌های ثابت سازمانی توسط مستخدمین غیر رسمی مطلقاً ممنوع است.
 - (۴) تحقق شرایط مذکور در گزینه‌های ۱ و ۲
- (سال ۷۵)

- ۲۵- فسخ قرارداد مستخدم پیمانی:
(۱) توسط هر یک از طرفین با ۲ ماه اعلام قبلی امکان پذیر است. (۲) فقط توسط مستخدم با یک ماه اعلام قبلی امکان پذیر است.
(۳) فقط توسط اداره با یک ماه اعلام قبلی امکان پذیر است. (۴) توسط هر یک از طرفین قرارداد با یک ماه اعلام قبلی امکان پذیر است.
- (سال ۷۶-۷۷)
- ۲۶- رسیدگی به شکایات مربوط به گزینش کارکنان وزارتخانه‌ها در مرحله اول تجدیدنظر:
(۱) با هیئت عالی نظارت است. (۲) با هیئت عالی گزینش است.
(۳) با هیئت مرکزی گزینش است. (۴) با هیئت‌های گزینش است.
- (سال ۷۶-۷۷)
- ۲۷- معترضین به آراء هیئت‌های مرکزی و هسته‌های گزینش حداکثر:
(۱) تا ۱۰ روز از ابلاغ رأی می‌توانند به هیئت‌های گزینش شکایت کنند.
(۲) تا یک ماه از ابلاغ رأی می‌توانند به دیوان عدالت اداری یا هیئت عالی گزینش شکایت کنند.
(۳) تا دو ماه از ابلاغ رأی می‌توانند به دیوان عدالت اداری شکایت کنند.
(۴) حداکثر تا ۳۰ روز از ابلاغ رأی می‌توانند به دیوان عدالت اداری شکایت کنند.
- (سال ۷۶-۷۷)
- ۲۸- در چه مورد اداره مکلف است مستخدم تابع قانون استخدام کشوری را بازنشسته کند؟
(۱) با ۶۵ سال سن و حداقل ۲۰ سال سابقه خدمت
(۲) با ۶۵ سال سن و هر میزان سابقه خدمت
(۳) با ۶۰ سال سن و حداقل ۲۵ سال سابقه خدمت
(۴) با ۵۵ سال سن و ۲۵ سال سابقه خدمت برای مردان و ۵۰ سال و ۲۰ سال سابقه خدمت برای زنان
- (سال ۷۶-۷۷)
- ۲۹- حداکثر مدت آماده به خدمت:
(۱) ۶ ماه است. (۲) یک سال است.
(۳) دو سال است. (۴) در مقررات استخدامی مشخص نگردیده است.
- (سال ۷۶-۷۷)
- ۳۰- حداکثر مرخصی کمتر از یک روز نمی‌تواند در یک سال برای مردان از:
(۱) ۲۰ روز تجاوز کند.
(۲) یک ماه تجاوز کند.
(۳) ۱۲ روز تجاوز کند.
(۴) میزان مرخصی استحقاقی همان سال و سال‌های قبلی تجاوز کند.
- (سال ۷۶ و ۷۷)
- ۳۱- کدام یک از موارد زیر جزء شرایط استخدام کشوری نیست؟
(۱) ایرانی الاصل بودن (۲) عدم محکومیت مؤثر کیفری
(۳) عدم اشتها به فساد اخلاقی (۴) اعتقاد و التزام به ولایت فقیه
- (سال ۷۶ و ۷۷)
- ۳۲- دستگاه‌های دولتی مکلف‌اند در هر سال:
(۱) ۳ درصد از پرسنل مورد نیاز خود را از بین معلولین عادی استخدام نمایند.
(۲) ۱۳ درصد از پرسنل مورد نیاز خود را از بین معلولین عادی استخدام نمایند.
(۳) ۱۳ درصد از پرسنل مورد نیاز خود را از بین معلولین انقلاب اسلامی استخدام نمایند.
(۴) ۳ درصد از پرسنل مورد نیاز خود را از بین معلولین انقلاب اسلامی و معلولین عادی استخدام نمایند.
- (سال ۷۶ و ۷۷)
- ۳۳- در چه مواردی در ورود به خدمت رسمی دولت امتحان جانشین مسابقه می‌گردد؟
(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

۳۴- مؤسسات دولتی مشمول قانون استخدام کشوری بازنشسته کنند.

(سال ۷۸)

- ۱) مکلفانند مستخدمین رسمی را در صورت درخواست چنانچه دارای ۶۰ سال سن و هر اندازه سال سابقه خدمت‌اند
- ۲) می‌توانند مستخدم رسمی را که دارای ۶۰ سال سن و حداقل ۲۰ سال سابقه خدمت هستند
- ۳) می‌توانند مستخدمین رسمی را که دارای ۶۰ سال سن و حداقل ۲۰ سال سابقه خدمت هستند
- ۴) مجبور نیست ولی می‌تواند در صورت تمایل با تقاضای مستخدمین که دارای حداقل ۶۰ سال و ۲۰ سال سابقه خدمت‌اند آنها را

۳۵- انتخاب داوطلبان ورود به خدمت رسمی دولت

(سال ۷۸)

- ۱) از طریق امتحان و در صورت لزوم از طریق مسابقه صورت می‌گیرد.
- ۲) از طریق مسابقه و در موارد خاص از طریق امتحان صورت می‌گیرد.
- ۳) به هر طریقی که دستگاه استخدام‌کننده با تأیید هیئت مرکزی مصلحت بداند صورت می‌گیرد.
- ۴) به هر نحوی که دستگاه استخدام‌کننده با تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور تعیین کند، صورت می‌گیرد.

۳۶- مرحله اول تجدیدنظر از آرای گزینش توسط (الف) و مرحله دوم آن توسط (ب) صورت می‌گیرد.

(سال ۷۸)

- ۱) الف: هیئت مرکزی گزینش ب: هیئت عالی گزینش
- ۲) الف: هسته گزینش با دو نفر جدید ب: هیئت مرکزی گزینش
- ۳) الف: هیئت عالی گزینش ب: دیوان عدالت اداری
- ۴) الف: شعبه عالی دیوان عدالت اداری ب: شعبه تجدیدنظر دیوان عدالت اداری

۳۷- کدام یک از افراد زیر عضو هیئت مرکزی گزینش هستند؟

(سال ۷۸)

- ۱) نماینده رئیس جمهور
- ۲) نماینده سازمان امور اداری و استخدامی کشور
- ۳) نماینده وزارت اطلاعات
- ۴) نماینده ولی فقیه

۳۸- هیئت عالی گزینش در چه مواردی می‌تواند به اصلاح یا ابطال تصمیمات هیئت‌های مرکزی گزینش مبادرت کند؟ (سال ۷۸)

(سال ۷۸)

- ۱) هیچگاه
- ۲) با اجازه دیوان عدالت اداری
- ۳) فقط در صورت انجام امور خلاف شرع
- ۴) در هر مورد

۳۹- حداکثر مدت آماده به خدمت

(سال ۷۸)

- 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.

۴۰- آقای اکبری ۸ ماه است که به استخدام وزارت کشور درآمده است، چه میزان مرخصی استحقاقی دارد؟ (سال ۷۸)

(سال ۷۸)

- ۱) ۱۰ روز
- ۲) ۱۵ روز
- ۳) ۲۰ روز
- ۴) قبل از یک سال تمام کار حق استفاده از مرخصی استحقاقی را ندارد.

۴۱- شرط حداکثر سن ورود به خدمت دولت برای افزایش می‌یابد.

(سال ۷۸)

- ۱) افراد خانواده شهدا تا میزان ۵ سال
- ۲) بسیجیان به میزان ۳ سال
- ۳) آزادگان حداکثر تا ۵ سال
- ۴) بسیجیان حداکثر تا ۵ سال

۴۲- ورود به استخدام کشوری چگونه صورت می‌گیرد؟

(سال ۷۹)

- ۱) از طریق مسابقه و در موارد استثنایی از طریق امتحان.
- ۲) از طریق امتحان و در صورت تمایل دستگاه ذیربط از طریق مسابقه.
- ۳) دستگاه ذیربط تکلیف خاصی در مورد برگزاری امتحان یا مسابقه ندارد.
- ۴) برای داوطلبان دارای مدرک دیپلم به بالا از طریق مسابقه و در سایر موارد از طریق امتحان.

۴۳- حداقل خدمت نیمه وقت بانوان چه میزان است؟

- (۱) ۲ سال
(۲) ۱ سال
(۳) شش ماه
(۴) حداقلی وجود ندارد.

۴۴- هر مستخدم تابع قانون استخدام کشوری حداکثر چند روز از مرخصی استحقاقی خود را به میل خود می تواند ذخیره کند؟

- (۱) ۳۰ روز
(۲) حق ذخیره کردن مرخصی بنا بر میل خود را ندارد.
(۳) ۱۰ روز
(۴) ۱۵ روز

۴۵- حداکثر مدت مرخصی استعلاجی برای بیماری های صعب العلاج چه میزان است؟

- (۱) ۴ ماه در هر نوبت و قابل تمدید است.
(۲) ۶ ماه و قابل تمدید نیست.
(۳) ۴ ماه و قابل تمدید نیست.
(۴) ۶ ماه در هر نوبت و قابل تمدید است.

۴۶- آقای محمدی مستخدم وزارت نیرو است. آیا مأموریت او به یکی از نهادهای انقلابی مجاز است؟

- (۱) مطلقاً ممنوع است.
(۲) با حفظ پست سازمانی بلامانع است.
(۳) بدون حفظ پست سازمانی فقط تا شش ماه مجاز است.
(۴) حداکثر تا یک سال با حفظ پست سازمانی و موافقت سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مجاز است.

۴۷- خانم همتی ۲۴ سال خدمت تمام وقت، 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؟

- (۱) ۲۳ سال
(۲) ۲۴ سال
(۳) ۲۶ سال
(۴) ۲۵ سال

۴۸- آقای صالح در گزینش واجد شرایط عمومی تشخیص داده نمی شود. مرجع تجدیدنظر در مرحله اول را مشخص کنید. (سال ۸۰)

- (۱) هیئت مرکزی گزینش
(۲) دیوان عدالت اداری
(۳) هیئت عالی گزینش
(۴) هسته گزینش با حداقل دو نفر جدید

۴۹- آیا مستخدم پیمانی می تواند قرارداد استخدام خود را فسخ کند؟

- (۱) مستخدم به صورت یک جانبه 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.

۵۰- استخدام افراد به طور رسمی برای تصدی پست های موقت در وزارتخانه های تابع قانون استخدام کشوری کدام یک از حالات

زیر را دارد؟

- (۱) در صورت موافقت سازمان امور اداری و استخدامی کشور مجاز است.
(۲) ممنوع است.
(۳) مجاز است.
(۴) در صورت موافقت مستخدم و وزیر مربوطه مجاز است.

۵۱- به موجب حکم رسمی مدت خدمت آزمایشی آقای رشیدی در وزارت نیرو ۱۸ ماه تعیین گردیده است. آیا وزارت نیرو

می تواند بدون رضایت مستخدم این مدت را تمدید کند؟

- (۱) بله حداکثر تا ۶ ماه دیگر
(۲) بله حداکثر تا ۱ سال دیگر
(۳) بله حداکثر تا ۲ سال دیگر
(۴) بله حداکثر تا سال دیگر در صورتی که هیئت عالی گزینش اجازه دهد.

- ۵۲- هیئت‌های مرکزی گزینش مکلف‌اند ظرف حداکثر چند ماه پس از دریافت مدارک نتیجه را اعلام کنند؟ (سال ۸۰)
- (۱) ۶ ماه
 - (۲) ۱ ماه
 - (۳) ۳ ماه
 - (۴) این هیئت مقید به زمان خاصی نبوده و تا حصول نتیجه قطعی تحقیقات را ادامه می‌دهند.
- ۵۳- آیا مستخدم مستعفی حق استخدام مجدد در سازمان‌های دولتی را دارد؟ (سال ۸۱)
- (۱) خیر تحت هیچ شرایط
 - (۲) بله پس از سپری شدن ۲ سال از تاریخ استعفا
 - (۳) بله به علاوه 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 جهت شرکت در امتحان ورودی را کسب کند.
- ۵۴- گزینش در چه مواردی براساس ضوابط انتخاب اصلاح انجام می‌شود؟ (سال ۸۱)
- (۱) در تمام موارد
 - (۲) هیئت‌های دستگاه متبوع با دستگاه محل مأموریت
 - (۳) هیئت مرکب از اعضای هیئت دستگاه متبوع و دستگاه محل مأموریت
 - (۴) هیئت‌های دستگاه محل مأموریت
- ۵۵- حداکثر مدت استفاده از مرخصی استعلاجی چه میزان است؟ (سال ۸۱)
- (۱) کلاً ۶ ماه در سال
 - (۲) برای بیماری‌های عادی ۴ ماه در سال و برای بیماری‌های صعب‌العلاج ۶ ماه در هر نوبت
 - (۳) برای بیماری‌های عادی و صعب‌العلاج ۴ ماه در سال
 - (۴) برای بیماری‌های عادی ۴ ماه و در هر نوبت و برای بیماری‌های صعب‌العلاج ۶ ماه در سال
- ۵۶- مدت قرارداد استخدامی پیمانی به چه میزان است؟ (سال ۸۱)
- (۱) یک سال و در بعضی از موارد حداکثر تا ده سال قابل تمدید است.
 - (۲) دو سال
 - (۳) یک سال و در تمام موارد حداکثر تا ده سال قابل تمدید است.
 - (۴) یک سال و حداکثر تا ۵ سال قابل تمدید است.
- ۵۷- کدام‌یک از اشخاص زیر عضو شورای عالی اداری هستند؟ (سال ۸۱)
- (۱) رئیس سازمان صدا و سیما
 - (۲) دو نفر از استانداران به انتخاب رئیس‌جمهور
 - (۳) نایب رئیس مجلس شورای اسلامی
 - (۴) معاون قضایی قوه قضاییه
- ۵۸- اصلاح ساختار و تشکیلات دستگاه‌های اجرایی کشور از طریق ادغام و انحلال بر عهده چه نهادی است؟ (سال ۸۲)
- (۱) به استثنای وزارتخانه‌ها بر عهده شورای عالی اداری است.
 - (۲) در کلیه موارد بر عهده شورای عالی اداری است.
 - (۳) به استثنای وزارتخانه‌ها بر عهده سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور است.
 - (۴) در کلیه موارد بر عهده هیئت دولت است.
- ۵۹- گزینه صحیح در مورد مصوبات شورای عالی اداری را انتخاب نمایید. (سال ۸۲)
- (۱) این مصوبات پس از تأیید رئیس‌جمهور لازم‌الاتباع است.
 - (۲) این مصوبات مستقیماً لازم‌الاتباع است.
 - (۳) این مصوبات در حکم مصوبات نمایندگان رئیس‌جمهور است و پس از تصویب لازم‌الاجرا است.
 - (۴) این مصوبات پس از تأیید هیئت دولت و امضای رئیس‌جمهور لازم‌الاتباع است.

(سال ۸۲)

۶۰- کدام یک از موارد زیر شرط استخدام کشوری است؟

- (۱) تابعیت اصلی ایرانی
- (۲) تابعیت ایرانی
- (۳) تابعیت اصلی ایرانی، جز در مواردی که هیئت دولت تابعیت اکتسابی را کافی اعلام نماید.
- (۴) تابعیت ایرانی، در صورتی که تابعیت ایرانی اکتسابی باشد گذشت ۵ سال از تاریخ صدور سند تابعیت

۶۱- مدت خدمت آزمایشی خانم محمدی شش ماه تعیین گردیده است. یک سال پس از شروع خدمت آزمایشی، گزینش نظر منفی خود را درباره او اعلام داشته و اداره حکم برکناری خانم محمدی را صادر می کند. وضع این حکم چگونه است؟ (سال ۸۲)

- (۱) حکم غیر قانونی است چون پس از پایان دوره آزمایشی صادر گردیده است.
- (۲) حکم قانونی است چون حداکثر مدت خدمت آزمایشی دو سال است و این مدت قابل تمدید است.
- (۳) حکم غیر قانونی است زیرا نظر گزینش پس از پایان مدت خدمت آزمایشی اعلام گردیده است.
- (۴) حکم قانونی است چون تبدیل وضعیت مستخدم در هر شرایطی منوط به اعلام نظر گزینش است.

(سال ۸۲)

۶۲- کدام گزینه در مورد میزان حقوق و مزایای کارمندان نیمه وقت صحیح است؟

- (۱) این حقوق و مزایا مشمول مقررات مربوط به حداقل پرداختی به کارکنان شاغل دولت می گردد.
- (۲) این حقوق و مزایا مشمول مقررات مربوط به حداقل پرداختی به کارکنان شاغل دولت نمی گردد.
- (۳) این حقوق و مزایا در مورد مستخدمین نیمه وقت آزمایشی مشمول مقررات مربوط به حداقل پرداختی به کارکنان شاغل دولت نمی گردد و در سایر موارد می گردد.
- (۴) این حقوق و مزایا مشمول مقررات ویژه مربوط به حداقل پرداختی به کارکنان نیمه وقت شاغل دولت می گردد.

(سال ۸۲)

۶۳- مرخصی استحقاقی چه میزان است؟

- (۱) سی روز و قابل تمدید است.
- (۲) در مراکز استان ها یک ماه و در سایر موارد ۴۵ روز است.
- (۳) برای همگان سی روز و برای زنان شیرده ۴۵ روز و این مدت قابل تمدید است.
- (۴) یک ماه است.

۶۴- آقای اکبری مستخدم رسمی وزارت کشور در هنگام بازنشستگی تقاضای استفاده از ۶ ماه مرخصی استحقاقی خود را نموده است:

- (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.

(سال ۸۳)

۶۵- غیبت هایی که تحقق آنها مستند به فعل و اختیار مستخدم نیاشد:

- (۱) به استثنای بازداشت شدن از مصادیق غیبت غیر موجه نمی باشد.
- (۲) به هر صورت از مصادیق غیبت غیر موجه می باشد.
- (۳) مثل بازداشت شدن از مصادیق غیبت غیر موجه نمی باشد.
- (۴) صرفاً در مورد بازداشت شدن بر اثر اشتباه غیبت موجه تلقی می گردد.

(سال ۸۳)

۶۶- استخدام اشخاص به خدمت رسمی دولت از چه طریقی انجام می شود؟

- (۱) در هر مورد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی مشخص می شود.
- (۲) صرفاً از طریق مسابقه
- (۳) در هر مورد توسط سازمان استخدام کننده مشخص می شود.
- (۴) از طریق مسابقه یا امتحان

۶۷- رسیدگی به شکایات از احکام گزینشی در مرحله اول تجدیدنظر بر عهده چه مرجعی است؟ (سال ۸۳)

- (۱) هیئت عالی گزینش
- (۲) هیئت مرکزی گزینش با حضور دو عضو جدید
- (۳) هسته گزینش صادرکننده رأی اولیه با حضور دو عضو جدید
- (۴) هیئتی مرکب از هسته گزینش صادرکننده رأی اولیه و دو عضو از هیئت مرکزی گزینش

۶۸- حداقل و حداکثر مدت خدمت آزمایشی چه قدر است؟ (سال ۸۳)

- (۱) حداقل شش ماه و حداکثر دو سال
- (۲) حداقل یک سال و حداکثر دو سال
- (۳) حداقل ندارد و حداکثر دو سال
- (۴) حداقل شش ماه و حداکثر دو سال که به موجب دستورالعمل شماره ۲۷ سازمان امور اداری و استخدامی تا چهار سال قابل تمدید است.

۶۹- مدت خدمت آزمایشی خانم رحمتی دو سال تعیین شده است. پس از ۲۶ ماه، کارگزینی به موجب رأی هسته گزینش حکم

به برکناری خانم رحمتی می‌دهد. وضعیت استخدامی خانم رحمتی چگونه است؟ (سال ۸۳)

- (۱) حکم برکناری صحیح است زیرا مستخدم آزمایشی قبل از اعلام نظر مثبت هسته گزینش تبدیل به مستخدم قطعی نمی‌شود.
- (۲) پس از پایان مدت دو سال خانم رحمتی مستخدم رسمی قطعی محسوب می‌گردد.
- (۳) حکم برکناری صحیح است ولی دولت باید جبران خسارات وارده به خانم رحمتی را بنماید.
- (۴) حکم برکناری صحیح است و خانم رحمتی باید حقوق دو ماه آخر را به دولت عودت نماید.

۷۰- انتصاب موقت افرادی که دوره آزمایشی را طی می‌کنند، به پست‌های ثابت سازمانی: (سال ۸۳)

- (۱) ممنوع است.
- (۲) با مجوز سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی بلامانع است.
- (۳) صرفاً برای شش ماه بلامانع است.
- (۴) بلامانع است.

۷۱- شایسته‌سالاری در نظام استخدام کشوری بر چه اصولی استوار است؟ (سال ۸۴)

- (۱) اول تعهد و سپس تخصص
- (۲) عدالت و کارایی
- (۳) اول تخصص و سپس تعهد
- (۴) هماهنگی با قدرت سیاسی

۷۲- در صورتی که کارمند نیمه‌وقت قبل از پایان خدمت نیمه‌وقت درخواست انجام خدمت تمام‌وقت نماید: (سال ۸۴)

- (۱) اداره مکلف به قبول است.
- (۲) اداره مکلف به قبول است به شرط آنکه حداقل خدمت نیمه‌وقت یک سال باشد.
- (۳) اداره مکلف به قبول است مگر اینکه کمتر از شش ماه به پایان خدمت نیمه‌وقت مانده باشد.
- (۴) در صورت ضرورت اداره می‌تواند موافقت کند به شرط آنکه خدمت نیمه‌وقت کمتر از یک سال نباشد.

۷۳- مرخصی کمتر از یک روز جزء: (سال ۸۴)

- (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 موردنظر منظور می‌شود.
- (۴) مرخصی استحقاقی - استعلاجی حداکثر تا ۲۰ روز در سال منظور می‌شود.

۷۴- استخدام دارندگان است. (سال ۸۵)

- (۱) معافیت پزشکی ممنوع
- (۲) معافیت پزشکی برای برخی از دستگاه‌ها ممنوع
- (۳) با تأکید کمیسیون پزشکی و رعایت سایر شرایط دستگاه مربوطه مجاز
- (۴) با رعایت شرایط دستگاه مربوطه مجاز

(سال ۸۵)

۷۵- ارکان گزینش کشور کدام است؟

- ۱) هیئت‌های مرکزی، رئیس جمهور و رئیس قوه قضائیه
- ۲) هسته‌های گزینش
- ۳) رئیس جمهور، هسته‌های گزینش، هیئت عالی گزینش، هیئت‌های مرکزی گزینش
- ۴) هسته‌های گزینش، هیئت‌های مرکزی گزینش، هیئت عالی گزینش

(سال ۸۵)

۷۶- اولین قانون استخدامی در چه سالی تصویب شد؟

- ۱) ۱۳۴۵ (۲) ۱۳۲۰
- ۲) ۱۳۳۶ (۳) ۱۳۰۱
- ۳) ۱۳۰۱ (۴) ۱۳۰۱

(سال ۸۵)

۷۷- حکم رسمی است.

- ۱) دستور مقامات صلاحیتدار
- ۲) دستور کتبی مقامات صلاحیتدار وزارتخانه و سازمان‌های دولتی در حدود قوانین
- ۳) دستور کتبی یا شفاهی وزیر یا بالاترین مقام هر سازمان در حدود مقررات آن وزارتخانه‌ها یا سازمان
- ۴) هر دستور کتبی

(سال ۸۵)

۷۸- حداکثر سن ورود به استخدام برای افزایش می‌یابد.

- ۱) افراد خانواده شهدا به میزان حداکثر ۳ سال
- ۲) برای رزمندگان به میزان دو برابر میزان حضور داوطلبانه در جبهه
- ۳) برای داوطلبانی که در طول جنگ به اسارت رسمی درآمده‌اند به میزان ۲ برابر مدت اسارت
- ۴) برای داوطلبانی که در طول جنگ به اسارت رسمی درآمده‌اند به میزان مدت اسارت و حضور در جبهه

(سال ۸۶)

۷۹- آقای م - مستخدم رسمی است و در تاریخ ۸۵/۱۰/۱ تابعیت کشور دیگری را اتخاذ نموده است:

- ۱) آقای م - از همان تاریخ منفرصل از خدمت دولتی تلقی می‌شود.
- ۲) ترک تابعیت موجب انفصال می‌گردد ولی اخذ تابعیت کشور دیگر تأثیری بر وضعیت استخدامی شخص ندارد.
- ۳) آقای م - به شرط گواهی وزارت امور خارجه منفرصل از خدمت می‌گردد.
- 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 قضایی ذیصلاح

(سال ۸۶)

۸۰- طی نمودن دوره آموزشی قبل از ورود به استخدام رسمی:

- ۱) الزامی است و مدت آن را مؤسسه متبوع در چهارچوب قانون تعیین می‌کند.
- ۲) الزامی و در موارد خاص اختیاری است و مدت آن را مؤسسه متبوع تعیین می‌کند.
- ۳) اختیاری است و مدت آن را مؤسسه متبوع در چهارچوب قانون تعیین می‌کند.
- ۴) الزامی است و مدت آن به صورت مشخص توسط قانون تعیین شده است.

(سال ۸۶)

۸۱- کدام یک از گروه‌های زیر تابع مقررات استخدام کشوری نیستند؟

- ۱) مستخدمین دانشگاه‌ها
- ۲) مستخدمین مجلس
- ۳) مستخدمین وزارت کشور
- ۴) مستخدمین سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

(سال ۸۶)

۸۲- برای مستخدمین تابع قانون استخدام کشوری ترفیع عبارت است از:

- ۱) دریافت افزایش سنواتی
- ۲) دریافت یک پایه بالاتر
- ۳) دریافت یک گروه بالاتر
- ۴) دریافت یک پایه بالاتر همراه با افزایش سنواتی

(سال ۸۶)

۸۳- در مورد تأمین بهداشت و درمان مستخدمین رسمی کدام گزینه صحیح است؟

- ۱) دولت مکلف است وسایل بهداشت و درمان مستخدم رسمی و خانواده او را فراهم کند.
- ۲) دولت مکلف است وسایل بهداشت و درمان مستخدم رسمی را فراهم کند.
- ۳) دولت مکلف است وسایل درمان‌های اولیه را برای مستخدم رسمی فراهم نماید.
- ۴) دولت در این زمینه تکلیف قانونی خاصی ندارد و فقط امکان بیمه را برای مستخدم و خانواده او فراهم می‌کند.

۸۴- ورود به استخدام رسمی از چه طریق صورت می‌گیرد؟

- (۱) امتحان یا مسابقه
(۲) مسابقه و در شرایط خاص امتحان
(۳) مسابقه یا امتحان
(۴) مسابقه یا امتحان در مورد پست‌های خاص بنا به درخواست سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی

۸۵- هیئت مرکزی گزینش پس از دریافت مدارک مربوط به داوطلبان استخدام کشوری:

- (۱) به ترتیب تاریخ به پرونده رسیدگی می‌کند ولی اعلام نظر نباید بیش از هجده 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.

۸۶- طبق مقررات استخدام کشوری، انتقال عبارت است از:

- (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 یا 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 سنواتی

۸۷- کدام یک از موارد زیر مأموریت تلقی نمی‌شود؟

- (۱) محول شدن وظیفه موقت به مستخدم غیر از وظیفه اصلی
(۲) اعزام مستخدم برای طی دوره آموزشی به خارج از کشور
(۳) اعزام مستخدم به طور موقت به سازمان‌های بین‌المللی که ایران عضویت آنها را پذیرفته است.
(۴) محول شدن وظیفه جدید و موازی با وظایف اصلی به مستخدم

۸۸- حقوق و مزایای مستخدمین در مدت مأموریت:

- (۱) به نسبت ساعات کار از صندوق مؤسسه متبوع و مؤسسه محل مأموریت پرداخت می‌شود.
(۲) منحصرأ از یک صندوق قابل پرداخت است.
(۳) منحصرأ از صندوق مؤسسه متبوع قابل پرداخت است.
(۴) منحصرأ از صندوق مؤسسه محل مأموریت قابل پرداخت است.

۸۹- داشتن کدام یک از مدارک تحصیلی زیر شرط ورود به استخدام کشوری است؟

- (۱) گواهی ششم ابتدایی
(۲) مدرک تحصیلی دانشگاهی یا مدرک هم‌تراز
(۳) دیپلم
(۴) گواهی پایان دوره راهنمایی

۹۰- صلاحیت اداری:

- (۱) توانایی کارگزار اداری در انجام هر عملی است که قانون‌گذار 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.

۹۱- مدت خدمت آزمایشی چه میزان است؟

- (۱) حداقل ۶ ماه و حداکثر ۲ سال
(۲) حداقل یک سال و حداکثر ۵ سال
(۳) بین ۶ ماه تا ۵ سال
(۴) ۳ سال

۹۲- در هر سال چه میزان از مرخصی استحقاقی قابل ذخیره شدن است؟

- (سال ۸۷)
- ۱) ۱۵ روزه
 - ۲) حداکثر ۲۰ روزه در صورت نیاز اداره
 - ۳) حداکثر ۱۵ روزه در صورت نیاز اداره و عدم قبول تقاضای مرخصی مستخدم
 - ۴) محدودیتی وجود ندارد.

۹۳- با واگذاری شرکت دولتی الف به بخش خصوصی این شرکت غیر دولتی می‌شود. کارمندان این شرکت:

- (سال ۸۸)
- ۱) بنابر 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.

۹۴- با کارمندان رسمی دستگاه‌های اجرایی که بخشی از وظایف آنها به بخش غیر دولتی واگذار می‌گردد به چه روشی عمل می‌شود؟

- (سال ۸۸)
- ۱) انتقال به سایر واحدهای همان دستگاه
 - ۲) انتقال به دستگاه اجرایی دیگر
 - ۳) باز خرید
 - ۴) هر یک از موارد سه‌گانه

۹۵- دستگاه‌های اجرایی می‌توانند در شرایط خاص افراد را به صورت به کار گیرند.

- (سال 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 نه به صورت ساعتی یا کار

۹۶- شرط ورود به خدمات دولتی داشتن است .

- (سال ۸۸)
- ۱) دیپلم
 - ۲) مدرک تحصیلی دانشگاهی
 - ۳) مدرک راهنمایی
 - ۴) مدرک شش سال تحصیل

۹۷- کدام یک از مقامات زیر مقام اداری است و مقام سیاسی نیست؟

- (سال ۸۸)
- ۱) وزیر
 - ۲) معاون وزیر
 - ۳) مدیر کل
 - ۴) مدیرکل و معاون وزیر

۹۸- کارمندی که از یک دستگاه اجرایی اخراج گردد:

- (سال ۸۸)
- ۱) اجازه استخدام و یا هرگونه اشتغال مجدد در همان دستگاه را نخواهد داشت.
 - ۲) اجازه استخدام رسمی در هیچ دستگاه اجرایی را نخواهد داشت.
 - ۳) اجازه هرگونه استخدامی در هیچ دستگاه اجرایی را نخواهد داشت.
 - ۴) فقط اجازه استخدام رسمی یا پیمانی در همان دستگاه را نخواهد داشت.

پاسفنامه سؤالات چهارگزینه‌ای آزاد فصل هفتم

- ۱- گزینه «۲»
☞ ماده ۳ آیین‌نامه استخدام پیمانی مصوب ۱۳۶۸.
- ۲- گزینه «۱»
☞ بند یک ماده ۱۴ قانون استخدام کشوری است و بند ج ماده واحده قانون اصلاح حداکثر سن داوطلبان استخدام مصوب ۷۱/۲/۲۲. در حال حاضر نیز با توجه به بند الف ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری تغییری نکرده است.
- ۳- گزینه «۴»
☞ ماده ۹۸۲ قانون مدنی
- ۴- گزینه «۱»
☞ طبق ماده ۱۷ قانون استخدام کسانی که در امتحان یا مسابقه ورودی استخدام رسمی پذیرفته شده‌اند قبل از ورود به خدمت رسمی یک دوره آزمایشی را طی خواهند کرد و طبق ماده ۱۸ همین قانون مدت خدمت آزمایشی توسط وزارتخانه یا مؤسسه استخدام‌کننده تعیین می‌شود ولی در هیچ مورد از ۶ ماه کمتر و از ۲ سال بیشتر نخواهد بود اما طبق ماده ۴۶ قانون مدیریت خدمات کشوری مدت خدمت آزمایشی ۳ سال تعیین شده و تا دو سال هم قابل تمدید بوده و ماده ۱۸ قانون استخدام کشوری را نسخ کرده است.
- ۵- گزینه «۱»
☞ ماده ۱ قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت مصوب سال ۱۳۷۰.
- ۶- گزینه «۳»
☞ به استناد قانون اصلاح پاره‌ای از مقررات مربوط به حقوق بازنشستگی بانوان شاغل خانواده‌ها و سایر کارکنان مصوب ۱۳۷۹ عبارت $\frac{۴}{۵}$ به تمام حقوق اصلاح شده است.
- ۷- گزینه «۱»
☞ ماده ۵ قانون نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه‌وقت بانوان مصوب ۱۳۶۴.
- ۸- گزینه «۱»
☞ ماده ۳ آیین‌نامه مأموریت قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۵۲.
- ۹- گزینه «۲»
۱۰- گزینه «۳»
☞ بند الف ماده ۲ آیین‌نامه مربوط به حضور و غیاب کارکنان دولت مصوب ۱۳۶۵.
- ۱۱- گزینه «۴»
☞ تبصره یک ماده ۴۹ قانون استخدام کشوری.
- ۱۲- گزینه «۱»
۱۳- گزینه «۲»
☞ تبصره ۳ ماده ۴۹ قانون استخدام کشوری.
- ۱۴- گزینه «۱»
۱۵- گزینه «۱»
☞ ماده ۳۲ آیین‌نامه مرخصی‌ها.
- ۱۶- گزینه «۲»
☞ با توجه به زمان طرح سؤال گزینه ۲ صحیح می‌باشد اما بعداً این مورد به شرح ذیل اصلاح شد:
به استناد تبصره ۲ ماده ۷۹ قانون استخدام کشوری $\frac{۴}{۵}$ حقوق وظیفه او با رعایت شرایط قانونی به وراثت وی تعلق می‌گیرد.

- ۱۷- گزینه «۱»
☞ ماده ۷ آیین‌نامه مسابقات یا امتحانات مصوب ۱۳۶۳.
- ۱۸- گزینه «۲»
- ۱۹- گزینه «۳»
☞ تبصره یک ماده ۳۹ قانون استخدام کشوری.
- ۲۰- گزینه «۱»
☞ ماده ۶۷ قانون استخدام کشوری
- ۲۱- گزینه «۳»
- ۲۲- گزینه «۱»
☞ تبصره یک ماده ۸ قانون استخدام کشوری. استخدام افراد به‌طور رسمی برای تصدی پست‌های موقت، ممنوع است.
- ۲۳- گزینه «۴»
☞ ماده ۷۴ قانون استخدام کشوری.
- ۲۴- گزینه «۴»
☞ تبصره ماده ۵ قانون استخدام کشوری.
- ۲۵- گزینه «۴»
☞ ماده ۶ آیین‌نامه استخدام پیمانی مصوب ۱۳۶۸.
- ۲۶- گزینه «۴»
☞ بند ۴ ماده ۱۰ قانون گزینش معلمان و کارکنان آموزش و پرورش مصوب ۱۳۷۴ و ماده ۱۶ آیین‌نامه اجرایی قانون گزینش مصوب ۱۳۷۷.
- ۲۷- گزینه «۳»
☞ تبصره ۳ ماده ۱۴ قانون گزینش.
- ۲۸- گزینه «۲»
☞ ماده ۷۷ قانون استخدام کشوری
- ۲۹- گزینه «۲»
☞ تبصره ۳ ماده ۷۴ قانون استخدام کشوری.
- ۳۰- گزینه «۳»
☞ ماده ۲ آیین‌نامه مرخصی‌ها
- ۳۱- گزینه «۱»
☞ زیرا داشتن تابعیت ایرانی چه طبق قانون استخدام کشوری و چه طبق قانون مدیریت خدمات کشوری لازم است حال چه اکتسابی باشد و چه اصلی، اعتقاد و التزام به ولایت فقیه نیز در هیچ‌یک شرط نشده است.
- ۳۲- گزینه «۱»
- ۳۳- گزینه «۳»
☞ بند الف ماده ۳ آیین‌نامه امتحانات یا مسابقات استخدامی مصوب ۱۳۶۳.
- ۳۴- گزینه «۴»
☞ بند الف ماده ۷۴ قانون استخدام کشوری .
- ۳۵- گزینه «۱»
☞ امتحان معرف صلاحیت علمی داوطلب است و برای استخدام مناط صلاحیت خواهد بود مگر اینکه تعداد داوطلبان بیش از نیاز اداره باشد که در این صورت مسابقه جانشین امتحان می‌گردد. (ماده ۱۳ قانون استخدام کشوری و آیین‌نامه امتحانات یا مسابقات استخدامی مصوب ۱۳۶۳)
- ۳۶- گزینه «۲»
☞ تبصره ۳ ماده ۱۴ قانون گزینش.

- ۳۷- گزینه «۲»
☞ ماده ۷ قانون گزینش.
- ۳۸- گزینه «۴»
☞ تبصره ۲ ماده ۱۴ قانون گزینش.
- ۳۹- گزینه «۴»
☞ تبصره ۳ ماده ۷۴ قانون استخدام کشوری.
- ۴۰- گزینه «۳»
☞ ماده ۴۷ قانون استخدام کشوری و ماده ۱ آیین نامه مرخصی ها.
- ۴۱- گزینه «۱»
☞ برای افراد خانواده شهدا تا ۵ سال افزایش می یابد.
- ۴۲- گزینه «۲»
☞ ماده ۳ آیین نامه امتحانات یا مسابقات استخدامی مصوب ۱۳۶۳.
- ۴۳- گزینه «۲»
☞ ماده ۵ قانون نحوه اجرای قانون مربوط به خدمت نیمه وقت بانوان مصوب ۱۳۶۴.
- ۴۴- گزینه «۱»
☞ با توجه به رأی دیوان عدالت اداری در خصوص ابطال ماده ۹ آیین نامه مرخصی ها (۶۷۸) صادره ۱۳۷۸/۶/۲۰.
- ۴۵- گزینه «۴»
☞ ماده ۲۹ آیین نامه مرخصی ها.
- ۴۶- گزینه «۲»
☞ لایحه قانونی نحوه اعزام مستخدمین دولت به نهادهای انقلاب مصوب ۱۳۵۸
- ۴۷- گزینه «۳»
☞ ماده ۷ قانون نحوه اجرای خدمت نیمه وقت بانوان. همانطور که می دانیم مدت مرخصی بدون حقوق جزء سنوات محسوب نمی شود ولی مدت خدمت نیمه وقت همانند خدمات تمام وقت جزء سنوات خدمت محسوب می گردد.
- ۴۸- گزینه «۴»
- ۴۹- گزینه «۳»
☞ ماده ۶ آیین نامه استخدام پیمانی مصوب ۱۳۶۸.
- ۵۰- گزینه «۲»
☞ تبصره یک ماده ۸ قانون استخدام کشوری. استخدام افراد به طور رسمی برای تصدی پست های موقت، ممنوع است.
- ۵۱- گزینه «۱»
- ۵۲- گزینه «۳»
☞ ماده ۱۶ قانون گزینش.
- ۵۳- گزینه «۳»
☞ مواد ۶۷ و ۶۸ قانون استخدام کشوری.
- ۵۴- گزینه «۱»
- ۵۵- گزینه «۲»
- ☞ تبصره ماده ۴۸ قانون استخدام کشوری و ماده ۲۹ و ۳۲ آیین نامه مرخصی ها.
- ۵۶- گزینه «۱»
☞ ماده ۳ آیین نامه استخدام پیمانی مصوب ۱۳۶۸.
- ۵۷- گزینه «۲»
- ۵۸- گزینه «۱»

۵۹- گزینه «۳»

☞ در حال حاضر پاسخ این سؤال با قسمت آخر ماده ۱۱۴ قانون مدیریت خدمات کشوری جایگزین شده است.

۶۰- گزینه «۲»

۶۱- گزینه «۴»

۶۲- گزینه «۲»

☞ ماده ۴ قانون نحوه اجرای قانون خدمت نیمه وقت بانوان.

۶۳- گزینه «۴»

۶۴- گزینه «۴»

☞ ماده ۱۶ و ۱۷ آیین نامه مرخصی ها.

۶۵- گزینه «۳»

☞ حالت غیبت موجه وضع مستخدمی است که به عللی خارج از حدود قدرت و اختیار خود نتوانسته است در محل خدمت حاضر شود و موجه بودن غیبت وی احراز شود و بازداشت شدن نیز غیبت موجه به شمار نمی آید. (طبق بند ۳ ماده ۱۲۴ قانون استخدام کشوری و بند ب ماده ۴ آیین نامه حضور و غیاب کارکنان دولت مصوب ۱۳۶۵ هیئت وزیران)

۶۶- گزینه «۴»

☞ استخدام اشخاص به خدمت رسمی دولت از طریق امتحان یا مسابقه انجام می شود. ماده ۱۳ آیین نامه مسابقات یا امتحانات و ماده ۱۳ قانون استخدام کشوری

۶۷- گزینه «۴»

۶۸- گزینه «۱»

۶۹- گزینه «۲»

☞ طبق رأی هیئت عمومی دیوان عدالت اداری پس از پایان ۲ سال مستخدم رسمی محسوب می شود و باید با وی مطابق آنان رفتار کرد.

۷۰- گزینه «۴»

☞ با توجه به تبصره «۱» ماده ۱۷ قانون، استخدام کشوری انتصاب موقت افرادی که دوره آزمایشی را طی می کنند به پست های ثابت سازمانی بلامانع است.

۷۱- گزینه «۲»

۷۲- گزینه «۴»

☞ در صورتی که کارمندان نیمه وقت قبل از پایان مدت خدمت نیمه وقت درخواست انجام خدمت تمام وقت نمایند در صورت ضرورت و موافقت وزارتخانه یا مؤسسه مربوطه، خدمت آنها به تمام وقت تبدیل می شود: (ماده ۱۱ قانون نحوه اجرای خدمت نیمه وقت بانوان)

۷۳- گزینه «۱»

☞ مرخصی استحقاقی کمتر از یک روز، جزء مرخصی استحقاقی منظور می شود و حداکثر مدت این مرخصی ۸ ساعت در ماه می باشد و در یک سال تقویمی بیش از ۱۲ روز مجاز نمی باشد.

۷۴- گزینه «۴»

☞ مطابق قانون عدم ممنوعیت استخدام دارندگان معافیت پزشکی استخدام افراد دارای معافیت پزشکی در صورتی که واجد شرایط مورد احتیاج دستگاه مربوطه باشند، بلامانع است.

۷۵- گزینه «۳»

☞ ماده ۳ قانون گزینش.

۷۶- گزینه «۴»

۷۷- گزینه «۲»

☞ حکم رسمی عبارت از، دستور کتبی مقامات صلاحیتدار وزارتخانه ها و شرکت ها یا مؤسسات دولتی در حدود قوانین و مقررات مربوطه می باشد (بند ب ماده یک قانون استخدام).

۷۸- گزینه «۴»

مطابق بند ب ماده واحده قانون اصلاح حداکثر سن داوطلبان که در طول جنگ تحمیلی به اسارت دشمن بعثی و یا گروه‌های ضد انقلاب درآمده‌اند به میزان مدت اسارت و حضور در جبهه حداکثر سن ورود به استخدام آنها افزایش می‌یابد.

۷۹- گزینه «۳»

مطابق ماده ۵۷ قانون استخدام کشوری خروج از تابعیت ایران و یا قبول تابعیت کشور بیگانه به شرط گواهی وزارت امور خارجه موجب انفصال از خدمت دولت خواهد بود. همچنین ماده ۹۸ قانون مدیریت خدمات کشوری نیز عیناً همین مطلب را نقل کرده است.

۸۰- گزینه «۴»

۸۱- گزینه «۲»

ماده یک قانون استخدام کارکنان مجلس شورای اسلامی مصوب ۱۳۷۲.

۸۲- گزینه «۲»

امروزه ترفیع از میان رفته و افزایش سنواری جایگزین شده است اما چون سؤال در رابطه با ترفیع است گزینه «۲» صحیح می‌باشد.

۸۳- گزینه «۱»

کشوری دولت مکلف است به طرق مقتضی وسایل بهداشت و درمان مستخدمین رسمی و خانواده آنان را فراهم کند. (ماده ۵۱ قانون استخدام)

۸۴- گزینه «۱»

به‌کارگیری افراد در دستگاه‌های اجرایی پس از پذیرفته شدن در امتحان یا مسابقه تخصصی امکان‌پذیر است. (ماده ۴۴ قانون مدیریت خدمات کشوری)

۸۵- گزینه «۳»

۸۶- گزینه «۲»

انتقال عبارت از آن است که مستخدم رسمی از خدمت یک وزارتخانه یا مؤسسه دولتی مشمول این قانون بدون آنکه جریان خدمت وی قطع گردد با حفظ گروه و پایه و پیشینه خدمت خود به خدمت وزارتخانه یا مؤسسه دولتی دیگر درآید. (مطابق ماده ۱۰ قانون استخدام کشوری)

۸۷- گزینه «۴»

مأموریت عبارت است از محول شدن وظیفه موقت به مستخدم غیر از وظیفه اصلی که در پست سازمانی خود دارد. (بند الف ماده ۱۱ قانون استخدام کشوری)

۸۸- گزینه «۲»

حقوق و مزایای مستخدمین در مدت مأموریت منحصراً از طریق یک صندوق قابل پرداخت است. (ماده ۱۲ قانون استخدام کشوری)

۸۹- گزینه «۱»

بند و ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری.

۹۰- گزینه «۳»

۹۱- گزینه «۴»

ماده ۴۶ قانون مدیریت خدمات کشوری.

۹۲- گزینه «۱»

ماده ۸۴ قانون مدیریت خدمات کشوری.

۹۳- گزینه «۲»

طبق تبصره ۱ ماده ۲۱ قانون مدیریت خدمات کشوری

۹۴- گزینه «۴»

طبق ماده ۲۱ قانون مدیریت خدمات کشوری.

۹۵- گزینه «۱»

طبق تبصره ماده ۳۲ قانون مدیریت خدمات کشوری.

۹۶- گزینه «۲»

بند و ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری.

۹۷- گزینه «۳»

ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری.

۹۸- گزینه «۱»

فصل هشتم

تخلفات اداری

- ◇ مسئولیت اداری
- ◇ قانون رسیدگی به تخلفات اداری

تخلفات اداری

مسئولیت اداری

دولت دارای سه نوع مسئولیت می‌باشد: مسئولیت کیفری، مسئولیت مدنی و مسئولیت اداری یا انتظامی. مسئولیت اداری زمانی مطرح می‌شود که مستخدم دولت مرتکب خطا یا تخلف اداری شده باشد. قانون‌گذار مجازات خاصی را برای تخلفات اداری پیش‌بینی کرده است و دادگاه‌هایی را نیز برای رسیدگی به اینگونه امور در نظر گرفته است.

قانون رسیدگی به تخلفات اداری

- «به منظور رسیدگی به تخلفات اداری در هر یک از دستگاه‌های مشمول این قانون، هیئت‌هایی با عنوان «هیئت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان» تشکیل خواهد شد. هیئت‌های مزبور شامل هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر می‌باشد. هیئت تجدیدنظر منحصراً در مرکز هر وزارتخانه یا سازمان مستقل دولتی و نیز تعدادی از دستگاه‌های مشمول این قانون که فهرست آنها به تصویب هیئت وزیران خواهد رسید، تشکیل می‌شود و در صورت لزوم دارای شعبه‌هایی خواهد بود. در صورت تشخیص هیئت عالی نظارت یک هیئت تجدیدنظر در مرکز برخی از استان‌ها که ضرورت ایجاب نماید، تشکیل می‌گردد.»
- هر یک از هیئت‌های 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. در غیاب اعضای اصلی اعضای علی‌البدل به جای آنها انجام وظیفه خواهد نمود. هیچ‌یک از اعضای اصلی و علی‌البدل هیئت‌های بدوی یک دستگاه نمی‌توانند هم‌زمان عضو هیئت تجدیدنظر همان دستگاه باشند و همچنین اعضای مذکور نمی‌توانند در تجدیدنظر پرونده‌هایی که در هنگام رسیدگی بدوی به آن رأی داده‌اند، شرکت نمایند. برکناری اعضای هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر با پیشنهاد وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل دولتی و سایر دستگاه‌های مربوط و تصویب هیئت عالی نظارت صورت می‌گیرد.
- صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان با هیئت بدوی است و آرای صادره در صورتی که قابل تجدیدنظر نباشد از تاریخ ابلاغ، قطعی و لازم‌الاجراست. 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 هیئت تجدیدنظر از تاریخ ابلاغ قطعی و لازم‌الاجراست.
- به منظور تسریع در جمع‌آوری دلایل، تهیه، تکمیل اطلاعات و مدارک هیئت‌ها 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. گروه‌های تحقیقی هر یک از هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر مستقل از یکدیگر بوده و یک گروه تحقیق نمی‌تواند در تحقیقات مربوط به مراحل بدوی و تجدیدنظر یک پرونده اقدام به تحقیق کند. هیئت‌های تحقیق از سه عضو تشکیل می‌شوند و تنها به دستور هیئت‌ها 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 هیئت عالی نظارت بلامانع است.

• هر هیئت باید یک نفر آشنا به مسائل حقوقی عضویت داشته باشد و حداقل دو نفر از اعضای اصلی هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر باید از بین کارکنان همان سازمان یا وزارتخانه که حداقل ۵ سال سابقه کار دولتی داشته باشد به این سمت منصوب شوند. کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی، شرکت ملی نفت و گاز و پتروشیمی، شهرداری‌ها، بانک‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی مشمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است. مؤسسه‌ای 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 غیرنظامیان 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. اعضای هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر در موارد زیر در رسیدگی و صدور رأی شرکت نخواهند کرد:

- الف- عضو هیئت با متهم قرابت نسبی یا سببی تا درجه دوم از طبقه سوم داشته باشد.
- ب- عضو هیئت با متهم قرابت دعوای حقوقی یا جزایی داشته یا در دعوای طرح شده ذینفع باشد.
- رسیدگی به تخلفات مستخدم مأمور در دستگاه محل مأموریت برعهده هیئت بدوی محل مأموریت است. (صلاحیت محلی)
- اگر دستگاه محل مأموریت، حکمی صادر کند که اجرای آن با مشکل مواجه باشد مثل آنکه حکم به اخراج مستخدم صادر کند در اینجا چون اجرای حکم از جانب محل مأموریت ممکن نیست، در این صورت اجرا یا عدم اجرای حکم منوط به تصمیم هیئت عالی نظارت است.
- اگر مستخدم مأموری تخلفی انجام داد و تخلف در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری دستگاه متبوع، رسیدگی شده باشد حکمی که دستگاه متبوع 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 مأموریت را لغو و سپس حکم صادره را از طرف هیئت‌ها اجرا می‌کند.
- چنانچه 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 داد، 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 هیئت دستگاه متبوع صورت می‌گیرد.
- 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.
- رسیدگی اساساً در صلاحیت هیئت‌های بدوی است و احکام آنها بعضاً قابل تجدیدنظر است و گاهی قطعی می‌باشد.
- هیئت‌های تجدیدنظر رسیدگی ماهوی می‌کند یعنی از ابتدا قضیه را مورد تجدیدنظر قرار می‌دهد و بعد از آن مبادرت به صدور رأی می‌کند.
- 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 یک‌ماه به دیوان عدالت اداری شکایت کنند دیوان به صورت شکلی رسیدگی خواهد کرد و اگر در مدت مقرر و یک‌ماه پس از ابلاغ رأی به دیوان شکایت ننماید دیگر رأی قابل رسیدگی در دیوان نخواهد بود.
- 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.
- 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 یک‌بار با دعوت موافقت کنند.
- هیئت‌ها بعد از بررسی اسناد و مدارک، استعلام دفاعیات حکم را صادر می‌کنند، جلسه هیئت با حضور ۳ تن رسمیت می‌یابد و رأی با اکثریت آرا صادر می‌شود.

• رأی هیئت باید مستدل، مستند و موجه باشد. هیئت‌های بدوی باید در زیر حکم صراحتاً قابل تجدیدنظر بودن حکم را قید کنند، همین‌طور قطعی بودن آن را. به‌نظر می‌رسد اگر هیئت‌های بدوی در ذیل حکم قابل پژوهش بودن را قید نکنند، بعد از گذشت ۳۰ روز حق مستخدم برای تجدیدنظرخواهی از بین نخواهد رفت.

• ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، تخلفات اداری را که موجب تنبیهات اداری یا انضباطی می‌شود، در ۳۸ بند شمرده است و در ماده ۹ برای مجازات متخلفین اداری تنبیهات اداری زیر را پیش‌بینی کرده است:

الف- اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی، ب- توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی، ج- کسر حقوق و فوق‌العاده شغل یا عناوین مشابه حداکثر تا یک سوم از یک‌ماه تا یک‌سال، د- انقصال موقت از یک‌ماه تا یک سال، ه- تغییر محل جغرافیایی خدمت به‌مدت یک تا پنج‌سال و- تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پست‌های حساس و مدیریتی در دستگاه‌های دولتی و دستگاه‌های مشمول این قانون، ز- تنزل یک یا دو گروه یا تعویق در اعطای یک یا دو گروه به‌مدت یک یا دو سال، ح- 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 صادرکننده رأی، ط- بازنشستگی در صورت داشتن بیش از ۲۰ سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین زن و بیش از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین مرد براساس سنوات خدمت دولتی با تقلیل یک یا دو گروه، ی- اخراج از دستگاه متبوع، ک- انقصال دائم از خدمات دولتی و دستگاه‌های مشمول این قانون.

□ **تبصره ۱:** 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.

□ **تبصره ۲:** کسور بازنشستگی یا حق بیمه (سهم کارمند) کارمندی که در اجرای این قانون به انقصال 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، همچنین کسور بازنشستگی یا حق بیمه کارمندی که در گذشته در اجرای مقررات قانونی از دستگاه دولتی متبوع خود اخراج گردیده‌اند، قابل پرداخت است.

□ **تبصره ۳:** هیئت‌های بدوی یا تجدیدنظر، نماینده دولت در هر یک از دستگاه‌های مشمول این قانون هستند و رأی آنان به تخلف اداری کارمند تنها در محدوده مجازات‌های اداری معتبر است و به معنی اثبات جرم‌هایی که موضوع قانون مجازات اسلامی است، نیست.

□ **تبصره ۴:** هیئت‌ها 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.

• فقط مجازات‌های بندهای د، ه، ح، ط، ی و ک ماده ۹ این قانون قابل تجدیدنظر در هیئت‌های تجدیدنظر هستند. برای کارمندی که با حکم مراجع قضایی یا با رأی هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری محکوم به اخراج یا انقصال دایم از خدمات دولتی شده یا می‌شوند، در صورت داشتن بیش از ۱۵ سال سابقه خدمت و ۵۰ سال سن، به تشخیص هیئت‌های 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 هیئت مزبور قطع می‌شود. ملاک ۵۰ سال و ۱۵ سال سابقه خدمت زمان صدور رأی است.

• رئیس مجلس شورای اسلامی، وزرا، بالاترین مقام اجرایی سازمان‌های مستقل دولتی و شهردار تهران می‌توانند مجازات‌های بندهای الف، ب، ج، د ماده ۹ این قانون را رأساً و بدون مراجعه به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری در مورد کارمندان متخلف اعمال نمایند و اختیارات اعمال مجازات‌های بندهای الف، ب، ج را به معاونان خود و بندهای الف و ب را به استانداران، رؤسا دانشگاه‌ها و مدیران کل تفویض کنند. در صورت اعمال مجازات توسط مقامات و اشخاص مزبور هیئت‌های تجدیدنظر حق رسیدگی و صدور رأی مجدد در مورد همان تخلف را ندارند مگر با تشخیص و موافقت کتبی خود آن مقامات و اشخاص.

- وزرا یا معاونان آنان در صورت تفویض وزیر، رئیس مجلس شورای اسلامی، بالاترین مقام سازمان‌های مستقل دولتی، شهرداری تهران، استانداران و رؤسای دانشگاه‌ها و مراکز مستقل آموزش عالی و تحقیقاتی و معاونان آنان می‌توانند کارمندی را که پرونده آنان به هیئت‌های رسیدگی ارجاع شده یا می‌شود، حداکثر به مدت ۳ ماه آماده به خدمت نمایند.
- چنانچه کارمند پس از رسیدگی در هیئت‌ها، براءت حاصل نماید، فوق‌العاده شغل یا مزایای شغل یا عناوین مشابه دوران آمادگی به خدمت براساس آخرین حقوق و مزایای قبل از این دوران پرداخت می‌شود.
- هیئت‌های بدوی رسیدگی به تخلفات اداری مکلف‌اند در مدت آمادگی به خدمت، به پرونده اتهامی کارمندان رسیدگی کنند و تصمیم لازم را اتخاذ نمایند. در صورتی که در مدت مذکور پرونده جهت رسیدگی پژوهشی به هیئت تجدیدنظر ارجاع شود، مدت آمادگی به خدمت برای سه‌ماه دیگر قابل تمدید خواهد بود و هیئت 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.
- هرگاه رسیدگی به اتهام کارمند به تشخیص هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر مستلزم استفاده از نظر کارشناسی باشد، مورد به کارشناس ارجاع می‌شود.
- رئیس مجلس شورای اسلامی، وزرا یا بالاترین مقام سازمان‌های مستقل دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی، شهردار تهران، شهرداران مراکز استان‌ها، استانداران و رؤسای دانشگاه‌ها می‌توانند کارمندی را که بیش از دوماه متوالی یا چهارماه متناوب در سال بدون عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشده‌اند از خدمت وزارتخانه یا دستگاه متبوع اخراج نمایند (م ۱۷).
- هرگاه کارمند یاد شده حداکثر تا سه‌ماه 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 تجدیدنظر به هیئت تجدیدنظر مربوط ارجاع نماید. هیئت تجدیدنظر مکلف به رسیدگی بوده و رأی آن قطعی است، در صورت تأیید حکم اخراج یا براءت از تاریخ اخراج. در غیر این صورت از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجراست.
- در مورد آن دسته از مستخدمان که به هر دلیل به کار بازگشت داده می‌شوند مدت غیبت و عدم اشتغال آنان برحسب مورد، جزء مرخصی استحقاقی، استعلاجی یا بدون حقوق آنان منظور خواهد شد.
- هرگاه تخلف کارمند عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را نیز داشته باشد، هیئت 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.
- هرگونه تصمیم مراجع قضایی مانع اجرای مجازات‌های اداری نخواهد بود.
- چنانچه تصمیم مرجع قضایی مبنی بر براءت 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 همچنین اگر مستند حکم هیئت 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.
- اعمال مجازات‌های شدیدتر نسبت به آرای غیر قطعی هیئت‌های 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، امکان‌پذیر است.
- اصلاح یا تغییر آرای قطعی هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری صرفاً در مواردی که هیئت به اکثریت آرا تشخیص دهد که مفاد حکم صادر شده از لحاظ موازین قانونی (به لحاظ شکلی یا ماهوی) مخدوش می‌باشد، پس از تأیید هیئت عالی نظارت در خصوص مورد، امکان‌پذیر است.
- 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.

- 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 سهل‌انگاری در کار هر یک از هیئت‌ها، هیئت مربوطه را منحل می‌کند. هیئت عالی نظارت می‌تواند در مورد کلیه احکامی که در اجرای این قانون و مقررات مشابه صادر شده یا می‌شود، بررسی و اتخاذ تصمیم نماید.
 - ۱- عدم رعایت قانون رسیدگی به تخلفات اداری و مقررات مشابه
 - ۲- اعمال تبعیض‌آمیز در اجرای قانون رسیدگی به تخلفات اداری و مقررات مشابه
 - ۳- کم‌کاری در امر رسیدگی به تخلفات اداری.
 - ۴- موارد دیگر که هیئت بنا به مصالحی ضروری تشخیص دهد.
- تمام احکام هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر، قابل بررسی و ابطال در هیئت عالی نظارت است و به تخلفات اداری اعضای هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری توسط هیئتی که از طرف هیئت عالی نظارت تعیین می‌شود، رسیدگی خواهد شد.
- هیچ‌یک از اعضای هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری را نمی‌توان در رابطه با آرا صادره از سوی هیئت‌های مذکور تحت تعقیب قضایی قرار داد، مگر در صورت اثبات غرض مجرمانه.
- هیئت عالی نظارت می‌تواند بازرسانی را به دستگاه‌های مشمول اعزام نموده، در صورت مشاهده موارد تخلف، کارکنان متخلف را جهت رسیدگی به پرونده آنها به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری، مجازات باز خرید خدمت، بازنشستگی با تقلیل گروه، اخراج و انفصال دائم از خدمات دولتی محکوم کند. در صورت ترک اعتیاد در مدت شش ماه از تاریخ ابلاغ رأی به تشخیص هیئت تجدیدنظر (مثل موردی که هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر فکر کنند که در حکم اشتباه کرده‌اند) و یا تأیید هیئت عالی نظارت می‌توان حکم‌اش را تغییر و یا اصلاح کرد.
- 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.
- حکم این ماده مانع از ارسال پرونده به مراجع قضایی در سایر موارد نیست هرگاه مستخدم توسط مقامات مندرج در م ۱۷ به علت غیبت غیر موجه بیش از دوماه متوالی و چهارماه 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.

سؤالات چهار گزینه‌ای سراسری فصل هشتم

- ۱- هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری به تخلفات کدام گروه از مستخدمان رسیدگی می‌کند؟
 (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 هیئت علمی
- ۲- درجه‌صورتی بالاترین مقام سازمان‌های مستقل دولتی می‌تواند مستخدمی را به عنوان غیبت غیرموجه از خدمت سازمان مربوط اخراج نمایند؟
 (۱) غیبت بی‌اطلاع 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 به‌عنوان غیبت غیرموجه نمی‌توانند اخراج نمایند.
 (۴) غیبت بدون عذر موجه و بدون اطلاع و بیش از دو ماه متوالی و یا چهار ماه متناوب باشد.
- ۳- تغییر و اصلاح رأی قطعی هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری:
 (۱) از سوی خود هیئت به‌هیچ‌وجه ممکن نیست.
 (۲) فقط از سوی دیوان عدالت اداری ممکن است.
 (۳) در هر شرایطی و بدون دخالت نهاد دیگری از سوی خود هیئت امکان‌پذیر است.
 (۴) از سوی خود هیئت تحت شرایط خاص و با تأیید هیئت عالی نظارت امکان‌پذیر است.
- ۴- هرگاه فردی به‌علت ارتکاب جرم عمدی محکوم به حکم تعزیری یا مجازات بازدارنده شود:
 (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 ۳ سال باشد.
 (۳) مدت محرومیت از استخدام کشوری از یک سال تا ده سال متناسب با جرم تغییر می‌کند و لزومی ندارد که این مدت در حکم محکومیت قید شود.
 (۴) قاضی نمی‌تواند در صورت ارتکاب جرم عمدی و صدور حکم تعزیری فرد را به مجازات محرومیت از حقوق اجتماعی محکوم کند.
- ۵- پاسخ صحیح را انتخاب نمایید.
 (۱) اعمال مجازات شدیدتر نسبت به آراء غیرقطعی هیئت‌های بدوی از طرف هیئت تجدیدنظر ممنوع است.
 (۲) اعمال مجازات شدیدتر از طرف هیئت‌های تجدیدنظر نسبت به آراء نقض شده توسط دیوان عدالت اداری ممنوع است.
 (۳) اعمال مجازات شدیدتر از طرف هیئت تجدیدنظر با تأیید هیئت عالی نظارت امکان‌پذیر است.
 (۴) اعمال مجازات شدیدتر نسبت به آراء غیرقطعی هیئت‌های بدوی با توجه به مستندات جدید پس از رسیدگی در هیئت تجدیدنظر امکان‌پذیر می‌باشد.
- ۶- رئیس مجلس شورای اسلامی می‌تواند کدام‌یک از مجازات‌های زیر را رأساً و بدون مراجعه به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری در مورد کارمندان متخلف اعمال نماید؟
 (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 یک سال
 (۴) تنزل یک یا دو گروه
- ۷- طبق قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب هفتم آذر ۱۳۷۲ مجلس شورای اسلامی، کدام‌یک از مجازات‌های زیر قابل تجدیدنظر هستند؟
 (۱) اخراج از دستگاه متبوع، بازخرید خدمت
 (۲) انفعال موقت از یک ماه تا یک‌سال، تغییر محل جغرافیایی خدمت به مدت یک تا پنج سال
 (۳) انفعال دائم از خدمت دولتی
 (۴) کلیه مجازات‌های مندرج در گزینه‌های ۱، ۲ و ۳

- ۸- در صورتی که امر آمر قانونی مخالف قوانین باشد:
- (۱) مستخدم در صورت مکلف به استنکاف از اجرای آن می‌باشد.
 (۲) مستخدم در هر حال مکلف به اجرای فوری آن می‌باشد.
 (۳) برای جلوگیری از وقفه در امور اداری مستخدم فوراً آن را اجرا نموده ولی مراتب را به بالاترین مقام اداره برای رسیدگی به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری اعلام می‌نماید.
 (۴) مستخدم مکلف است مخالفت دستور با قوانین را کتباً به مقام مافوق اطلاع دهد.
- ۹- هیئت تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان از چند عضو اصلی تشکیل می‌شود؟
- (۱) ۳ (۲) ۵ (۳) ۷ (۴) ۹
- ۱۰- به تخلفات انتظامی رؤسا و اعضای علی‌البدل دیوان عدالت اداری در کجا رسیدگی می‌شود؟
- (۱) دیوان کیفری کارکنان دولت (۲) هیئت عمومی دیوان عدالت اداری
 (۳) هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری دادگستری (۴) دادگاه انتظامی قضات
- ۱۱- ظرف چند روز پس از قطعی شدن رأی هیئت تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری، کارمند می‌تواند به دیوان عدالت اداری شکایت کند؟
- (۱) ۱۰ (۲) ۱۵ (۳) ۲۰ (۴) ۳۰
- ۱۲- مستخدمین زن با حداقل چند سال سابقه خدمت می‌توانند به وسیله هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری به بازنشستگی محکوم شوند؟
- (۱) با پانزده سال سابقه خدمت (۲) با هجده سال سابقه خدمت
 (۳) با بیست سال سابقه خدمت (۴) با بیست و پنج سال سابقه خدمت
- ۱۳- منحل کردن هیئت رسیدگی به تخلفات اداری در صورت عدم رعایت قانون رسیدگی به تخلفات اداری و مقررات مشابه از وظایف کدام است؟
- (۱) هیئت عالی نظارت (۲) وزیر یا رئیس سازمان مربوط
 (۳) دیوان عدالت اداری (۴) دادگاه عمومی
- ۱۴- هرگاه تخلف کارمند عنوان یکی از جرائم مندرج در قوانین جزایی را داشته باشد، هیئت رسیدگی به تخلفات اداری که به تخلف اداری رسیدگی می‌کند چه تکلیفی برعهده دارد؟
- (۱) به تخلف اداری طبق قانون رسیدگی و رأی قانونی صادر می‌نماید و مراتب را برای رسیدگی به اصل جرم به مرجع قضایی 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 قضایی تعقیب کند.
 (۴) باید قبل از رسیدگی اداری مراتب را برای رسیدگی به اصل جرم به مرجع قضایی ارسال دارد.
- ۱۵- حداقل سن برای عضویت در هیئت رسیدگی به تخلفات اداری چند سال است؟
- (۱) ۲۱ (۲) ۲۵ (۳) ۳۰ (۴) ۴۰
- ۱۶- آیا وزرا می‌توانند کارمندانی را که پرونده آنان به هیئت رسیدگی به تخلفات اداری 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
- ۱۷- هیئت رسیدگی به تخلفات اداری کارمند مرد را با حداقل چندسال سابقه خدمت می‌تواند بازنشسته کند؟
- (۱) پانزده (۲) هجده (۳) بیست (۴) بیست و پنج

۱۸- حداقل مدرک تحصیلی لازم برای عضویت در هیئت رسیدگی به تخلفات اداری چیست؟ (سال ۷۶)
(۱) دیپلم (۲) فوق دیپلم (۳) لیسانس (۴) فوق لیسانس

۱۹- تعیین مجازات‌های انفصال دائم:
(۱) تنها در صلاحیت دادگاه عمومی است.
(۲) تنها در صلاحیت هیئت رسیدگی به تخلفات اداری است.
(۳) هم در صلاحیت دادگاه عمومی و هم در صلاحیت هیئت رسیدگی به تخلفات اداری است.
(۴) هم در صلاحیت دادگاه عمومی و هم در صلاحیت دیوان عدالت اداری است.

۲۰- با مستخدمانی که به علت غیبت اخراج می‌شوند چگونه رفتار می‌کنند؟ (سال ۷۷)
(۱) به محض اعتراض مستخدم اخراجی او را به خدمت بازمی‌گردانند.
(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 هیئت رسیدگی به تخلفات اداری و پذیرفتن عذر موجه مستخدم در هنگام غیبت بدون پرداخت حقوق و مزایای مدت غیبت به خدمت بازگردانده می‌شوند.

۲۱- آیا در آخرین قانون رسیدگی به تخلفات اداری تفاوت میان تخلفات عمد و غیرعمد هست؟ در این قانون: (سال ۷۸)
(۱) فقط تخلف‌های غیرعمدی هست.
(۲) فقط تخلف‌های عمدی هست.
(۳) فرق میان تخلف‌های عمدی و غیرعمدی هست.
(۴) فرق میان تخلف‌های عمدی و غیرعمدی نیست.

۲۲- مطابق اصل یکصد و چهل و یکم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران: «کارمندان دولت نمی‌توانند بیش از یک شغل دولتی داشته باشند...» (سال 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 عمل شرکت‌های خصوصی مجاز است.
- (۴) ریاست دانشکده کار آموزشی است و با شغل کشوری دیگر می‌تواند جمع شود.

۲۳- آیا هیئت‌های تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری می‌توانند، مجازات شدیدتر نسبت به آرای هیئت‌های بدوی اعمال کنند؟

(سال ۷۹)
(۱) در صورت تأیید هیئت عالی نظارت بلامانع است.
(۲) در صورت وجود مستندات جدید بلامانع است.
(۳) در صورت وجود مستندات جدید و تأیید هیئت عالی نظارت بلامانع است.
(۴) فقط هیئت عالی نظارت چنین حقی دارد.

۲۴- آیا وزیران یا معاون آنان در صورت تفویض اختیار از سوی وزیر، می‌توانند کارمندانی را که پرونده آنان به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می‌شود، آماده به خدمت نمایند؟ (سال ۷۹)

- (۱) آری، حداکثر تا سه ماه
- (۲) آری، با اجازه هیئت 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.

۲۵- کارمندان دولت نمی‌توانند بیش از یک شغل دولتی داشته باشند. آیا بر این حکم استثنایی وجود دارد؟ (سال ۸۰)
(۱) بله، سمت‌های آموزشی و عضویت در شورای نگهبان و معاونت 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.

- ۲۶- آیا بازنشسته کردن، مجازات یا تنبیه اداری نیز محسوب می‌شود؟
(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.
- ۲۷- آیا مستخدم مجرمی که عفو می‌شود عفو زوال آثار مجازات ترمیمی (تبعی) مانند محرومیت از حقوق اجتماعی و استخدامی را نیز سبب شده و می‌توان به خدمت بازگرد؟
(۱) عفو مجرم موجب زوال آثار مجازات نمی‌شود.
(۲) عفو مجازات اصلی مجازات ترمیمی 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.
- ۲۸- آیا هیئت تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری می‌تواند از اعضای گروه تحقیق در مرحله بدوی استفاده کند؟
(۱) حداقل یک نفر باید جدید باشند.
(۲) خیر، همگی اعضا باید افراد جدید باشند.
(۳) اکثریت اعضا باید افراد جدید باشند.
(۴) استفاده از همان گروه بلامانع است.
- ۲۹- محکومیت متخلفان از قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل دولتی چیست؟
(۱) انفصال دائم از خدمات دولتی
(۲) انفصال موقت از یک‌سال تا دو سال
(۳) انفصال موقت از خدمت از ۶ ماه تا یک سال
(۴) پرداخت سه برابر مبالغ دریافت شده به عنوان حقوق و مزایا
- ۳۰- آیا هیئت‌های تخلفات اداری می‌توانند تاریخ اجرای مجازات انفصال موقت را تعیین کنند؟
(۱) بلی، به‌طور مطلق می‌توانند.
(۲) قانون در این زمینه ساکت است.
(۳) خیر، هیئت‌ها دارای چنین اختیاری نیستند.
(۴) بلی، فقط در مواردی که آیین‌نامه پیش‌بینی کرده باشد.
- ۳۱- چنانچه مستخدم دولت به‌طور هم‌زمان به انفصال موقت از سوی هیئت‌های تخلفات اداری و به حبس از سوی دادگاه محکوم شود، اجرای مجازات انفصال چه وضعیتی پیدا می‌کند؟
(۱) رأی حبس اجرا و انفصال از آن کم می‌شود.
(۲) رأی هیئت مقدم بر رأی دادگاه قابل اجرا است.
(۳) با کسب نظر از هیئت عالی نظارت، تصمیم به اجرای هم‌زمان آنها وجود دارد.
(۴) انفصال موقت به محض حصول امکان پس از پایان دوره حبس اجرا می‌شود.
- ۳۲- 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؟
(۱) هیئت‌های محل خدمت قبلی
(۲) هیئت‌های محل خدمت فعلی
(۳) مرجع رسیدگی با توافق رؤسای قبلی و فعلی مستخدم تعیین می‌شود.
(۴) مرجع رسیدگی با کسب نظر هیئت عالی نظارت، هیئت‌های محل خدمت قبلی است.
- ۳۳- عزل و برکناری اعضای هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری توسط چه مرجعی صورت می‌گیرد؟
(۱) توسط بالاترین مقام سازمان ذیربط پس از تأیید نماینده وزیر در هیئت‌ها.
(۲) توسط وزیر یا بالاترین مقام سازمان دولتی در صورت تصویب هیئت عالی نظارت.
(۳) توسط وزیر یا بالاترین مقام سازمان دولتی.
(۴) به پیشنهاد هیئت عالی نظارت، توسط رابط وزیر.

- ۳۴- در صورتی که مقام مافوق مستخدم، دستور خلاف قانون بدهد:
- (۱) مستخدم ذیربط باید فوراً آن را اجرا کند.
 - (۲) باید جداً از اجرای آن خودداری و مقاومت کند.
 - (۳) مستخدم ذیربط باید خلاف قانون بودن آن دستور را به مقام مافوق اطلاع دهد.
 - (۴) مستخدم باید از آن به هیئت‌های تخلفات اداری شکایت کند.
- ۳۵- آیا بالاترین مقام اجرایی دستگاه دولت می‌تواند رأساً حکم انفصال موقت از خدمت کارمندان متخلف را صادر نماید؟ (سال ۸۲)
- (۱) صدور چنین حکمی موافق مقررات قانونی است.
 - (۲) صدور چنین حکمی مستلزم مراجعه به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری است.
 - (۳) صدور چنین حکمی بدون کسب موافقت قبلی هیئت عالی نظارت امکان‌پذیر نیست.
 - (۴) صدور چنین حکمی ممنوعیت قانونی دارد، مگر با صلاحدید دیوان عدالت اداری.
- ۳۶- در موارد تعدد تخلف کارمند در دستگاه‌های مختلفی که در آنها اشتغال داشته است، کدام دستگاه صالح برای رسیدگی به اتهامات وی است؟ (سال 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
- ۳۷- کدام مجازات رأساً توسط رئیس دانشگاه قابل اعمال است؟ (سال ۸۴)
- (۱) انفصال موقت به مدت یک سال
 - (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
- ۳۸- مطابق قواعد حاکم در حقوق اداری:
- (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.
- ۳۹- فوت مستخدم متهم:
- (۱) موجب توقف رسیدگی و صدور رأی نمی‌گردد.
 - (۲) مرور زمان تخلف اداری وی یک سال است.
 - (۳) حالت استخدامی کارمند از زمان فوت به حالت قبلی قابل تسری نیست.
 - (۴) مانع ارسال پرونده به مراجع قضایی برای سایر موارد نیست.
- ۴۰- اگر اوامر مافوق، ناقض قوانین باشد:
- (۱) امر مافوق رافع هرگونه مسئولیت مأمور است.
 - (۲) در هیچ حالتی نمی‌تواند رافع مسئولیت مأمور باشد.
 - (۳) دستور و اوامر اداری رافع مسئولیت جزایی مأمور است.
 - (۴) در امور اداری دستور مجدد مافوق پس از وصول گزارش مادون مبتنی بر غیر قانونی بودن دستور، رافع مسئولیت مادون است.
- ۴۱- برکناری اعضای هیئت رسیدگی به تخلفات اداری با کیست؟ (سال ۸۵)
- (۱) توسط وزیر با بالاترین مقام سازمان
 - (۲) توسط هیئت تجدیدنظر استان و تأیید هیئت عالی نظارت
 - (۳) به پیشنهاد هیئت عالی نظارت و تأیید وزیر بالاترین مقام سازمان
 - (۴) هیئت‌های رسیدگی به تخلفات سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی

۴۲- در ایران هر شخص می‌تواند یک شغل دولتی را عهده‌دار شود، مگر:
(۱) فرماندار (۲) شهردار (۳) استاد دانشگاه (۴) رئیس جمهور (سال ۸۵)

۴۳- اعضای هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری توسط چه مقامی منصوب می‌شوند؟
(۱) رئیس جمهور (۲) رئیس دیوان عدالت اداری
(۳) وزیر یا بالاترین مقام سازمان (۴) معاون اول رئیس جمهور به پیشنهاد وزیر مربوطه (سال ۸۸)

۴۴- 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؟
(۱) عدم رعایت منع تصدی بیش از یک شغل و عدم رعایت منع مداخله‌ای کارکنان دولت در معاملات دولتی
(۲) عدم رعایت منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی
(۳) عدم رعایت منع تصدی بیش از یک شغل
(۴) مرتکب تخلفی نشده است. (سال ۸۸)

۴۵- هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری پس از رسیدگی به اتهام یا اتهامات منتسب به کارمند، در صورت احراز تخلف یا تخلفات:
(سال ۸۹)

- (۱) می‌توانند دو نوع مجازات را اعمال کنند.
- (۲) می‌توانند صرفاً یکی از مجازات‌های موضوع قانون را اعمال کنند.
- (۳) مکلفاند در صورت تعدد تخلفات برای هر یک از تخلفات مجازاتی مستقل در نظر بگیرند.
- (۴) می‌توانند در صورت تعدد تخلفات برای هر یک از تخلفات مجازاتی مستقل در نظر بگیرند.

۴۶- مطابق قانون مدیریت خدمات کشوری، شیوه رسیدگی به کدام یک از تخلفات کارمندان تغییر یافته است؟
(۱) اختلاس (۲) جعل (۳) رشوه (۴) رشوه و سوءاستفاده از مقام اداری (سال ۸۹)

۴۷- در مواردی که انجام وظایف و مسئولیت‌های قانونی کارمندان دولت موجب طرح شکایت علیه آنها شود، دستگاه اجرایی:

(سال ۹۰)

- (۱) موظف است در صورت محکومیت کارمند مسئولیت ناشی از آن را برعهده بگیرد.
- (۲) موظف است موارد مشابه را برای اتخاذ تصمیم متناسب با شورای عالی اداری اعلام نماید.
- (۳) مکلف به ارجاع پرونده آنها به هیئت تخلفات اداری و اعمال تنبیه‌های مقرر می‌باشد.
- (۴) مکلف است به تقاضای کارمندان، از طریق کارشناسان حقوقی یا وکیل از آنها حمایت قضایی نماید.

۴۸- تعیین مجازات انفصال دائم از خدمات دولتی در صلاحیت (سال ۹۱)

- (۱) هیئت رسیدگی به تخلفات اداری و دیوان عدالت اداری است.
- (۲) هیئت رسیدگی به تخلفات اداری و دادگاه عمومی جزایی است.
- (۳) فقط دادگاه عمومی جزایی است.
- (۴) هیئت رسیدگی به تخلفات اداری، دیوان عدالت اداری و دادگاه عمومی جزایی است.

۴۹- کدام یک از مقامات زیر مجاز به اعمال مجازات انفصال موقت از یک‌ماه تا یک‌سال در مورد کارمندان بدون مراجعه به هیئت رسیدگی به تخلفات اداری می‌باشد؟ (سال ۹۱)

- (۱) رئیس کانون وکلای دادگستری
- (۲) معاون پشتیبانی وزیر تعاون
- (۳) شهردار اصفهان
- (۴) مدیر کل حقوقی سازمان ثبت احوال کشور

پاسفنامه، سؤالات چهارگزینه‌ای سراسری فصل هشتم

- ۱- گزینه «۲»
- ۲- گزینه «۲»
☞ ماده ۱۷ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲.
- ۳- گزینه «۴»
☞ ماده ۲۴ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۴- گزینه «۱»
☞ مواد ۱۹ و ۲۰ قانون مجازات اسلامی و نیز تبصره یک ماده ۶۲ مکرر قانون مزبور.
- ۵- گزینه «۴»
☞ ماده ۲۳ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۶- گزینه «۳»
☞ ماده ۱۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۷- گزینه «۴»
☞ ماده ۱۰ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۷/۹/۷۲.
- ۸- گزینه «۴»
☞ ماده ۵۴ قانون استخدام کشوری.
- ۹- گزینه «۱»
☞ ماده ۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲.
- ۱۰- گزینه «۴»
☞ ماده ۱۰ قانون دیوان عدالت اداری. مصوب ۱۳۷۸ (در سال ۱۳۸۵ نسخ شده است).
- ۱۱- گزینه «۴»
☞ ماده ۲۱ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲.
- ۱۲- گزینه «۳»
☞ بند ط ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۱۳- گزینه «۱»
☞ ماده ۲۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۱۴- گزینه «۱»
☞ هیئت‌ها در مورد جرم اداری رسیدگی و رأی قانونی صادر می‌کند و در مورد اصل جرم جزایی به دادگاه صالح احواله می‌دهند.
(ماده ۱۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری)
- ۱۵- گزینه «۳»
☞ ماده ۶ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۱۶- گزینه «۲»
☞ ماده ۱۳ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۱۷- گزینه «۴»
☞ بند ط ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۱۸- گزینه «۲»
☞ ماده ۶ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۱۹- گزینه «۳»

- ۲۰- گزینه «۴»
تبصره ۱ ماده ۱۷ قانون رسیدگی به تخلفات اداری
- ۲۱- گزینه «۴»
- ۲۲- گزینه «۱»
سمت‌های آموزشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات تحقیقاتی از این حکم مستثنی است.
- ۲۳- گزینه «۲»
ماده ۲۳ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۲۴- گزینه «۱»
ماده ۱۳ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۲۵- گزینه «۲»
قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل دولتی مصوب ۱۳۷۳.
- ۲۶- گزینه «۳»
بند ط ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۲۷- گزینه «۱»
تبصره ۴ ماده ۶۲ مکرر قانون مجازات اسلامی.
- ۲۸- گزینه «۲»
تبصره ماده ۵ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۲۹- گزینه «۳»
- ۳۰- گزینه «۲»
تبصره ماده ۵ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۳۱- گزینه «۴»
- ۳۲- گزینه «۲»
- ۳۳- گزینه «۲»
ماده ۳ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۳۴- گزینه «۳»
- ۳۵- گزینه «۱»
ماده ۱۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۳۶- گزینه «۳»
در موارد تعدد تخلفات کارمند در دستگاه‌های مختلفی که در آن اشتغال داشته است آخرین دستگاهی که کارمند به آن منتقل شده است صالح برای رسیدگی به اتهامات انتسابی و اجرای آرای قطعی صادره در خصوص این کارمند می‌باشد.
(ماده ۹ آیین‌نامه اجرایی رسیدگی به تخلفات اداری)
- ۳۷- گزینه «۲»
رؤسای دانشگاه‌ها می‌توانند مجازات‌های بند الف و ب ماده ۹ این قانون که عبارتند از: توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی و اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی را رأساً اعمال کنند. (ماده ۱۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری)
- ۳۸- گزینه «۱»
در قوانین مربوط به تخلفات اداری پیش‌بینی نشده است که شروع به تخلف، مجازات در پی داشته باشد.
- ۳۹- گزینه «۴»
فوت متهم موجب توقف رسیدگی و صدور رأی می‌شود اما حکم این ماده مانع از ارسال پرونده به مراجع قضایی در سایر موارد نمی‌باشد.
(ماده ۳۱ آیین‌نامه اجرایی تخلفات اداری)

۴۰- گزینه «۴»

☞ مستخدم مکلف است در حدود قوانین و مقررات احکام و اوامر رؤسای مافوق خود را در امور اداری اطاعت نماید و اگر آن را خلاف قوانین تشخیص دهد، مکلف است کتباً مغایرت دستور را به مقامات مافوق اطلاع دهد و در صورتی که بعد از آن مافوق دستور خود را تأیید کرد مستخدم مکلف به اجرای آن دستور می‌باشد و این امر در امور اداری رافع مسئولیت مادون است. (ماده ۵۴ قانون استخدام کشوری)

۴۱- گزینه «۳»

☞ برکناری اعضای هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر با پیشنهاد وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل دولتی و تصویب هیئت عالی نظارت می‌باشد. (مطابق ماده ۳ قانون رسیدگی به تخلفات اداری)

۴۲- گزینه «۳»

☞ مطابق اصل ۱۴۱ و قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل، سیستم‌های آموزشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات تحقیقاتی از این حکم مستثنی هستند.

۴۳- گزینه «۳»

☞ ماده ۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.

۴۴- گزینه «۴»

☞ رئیس جمهور، معاونان وی، وزیران و کارمندان دولت نمی‌توانند بیش از یک شغل دولتی داشته باشند و داشتن هر نوع شغل دیگر در مؤسساتی که تمام یا بخشی از سرمایه آن متعلق به دولت یا مؤسسه عمومی است و نمایندگی مجلس شورای اسلامی، وکالت دادگستری و مشاوره حقوقی، همچنین ریاست، مدیرعامل یا عضویت هیئت مدیره انواع شرکت‌های خصوصی و جزو شرکت‌های تعاونی ادارات و مؤسسات برای آنان ممنوع است. (اصل ۱۱۴ قانون اساسی)

۴۵- گزینه «۲»

☞ تبصره ۴ ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.

۴۶- گزینه «۴»

☞ ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری.

۴۷- گزینه «۴»

۴۸- گزینه «۲»

۴۹- گزینه «۲»

☞ رئیس مجلس شورای اسلامی، وزراء، بالاترین مقام اجرایی سازمان‌های مستقل دولتی و شهردار تهران می‌توانند مجازات‌های بندهای الف - ب - ج - د ماده ۹ این قانون را رأساً و بدون مراجعه به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری در مورد کارمندان متخلف 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. در صورت اعمال مجازات توسط مقامات و اشخاص مزبور هیئت‌های تجدیدنظر حق رسیدگی و صدور رأی مجدد در مورد همان تخلف را ندارند مگر با تشخیص و موافقت کتبی خود آن مقامات و اشخاص.

سؤالات چهارگزینه‌ای آزاد فصل هشتم

- ۱- هرگاه تخلف کارمند عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را نیز داشته باشد: (سال ۷۴)
- ۱) فقط هیئت تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری صلاحیت رسیدگی به تخلف کارمند را دارد.
 - ۲) فقط وزیر یا بالاترین مقام دستگاه مستقل دولتی مربوط صلاحیت رسیدگی به تخلف کارمند را دارد.
 - ۳) هیچ‌یک از هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری صلاحیت رسیدگی به تخلف کارمند را ندارد.
 - ۴) هیئت‌های رسیدگی به تخلف اداری مکلف‌اند به تخلف کارمند رسیدگی و رأی قانونی صادر نمایند.
- ۲- کدام‌یک از مجازات‌های اداری زیر قابل تجدیدنظر نمی‌باشند؟ (سال 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
- ۳- هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری: (سال 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.
- ۴- برکناری اعضای هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری: (سال ۷۴)
- ۱) با پیشنهاد هیئت عالی نظارت و تصویب وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل دولتی صورت می‌گیرد.
 - ۲) بنا بر پیشنهاد وزیر کشور از طرف رئیس قوه قضائیه صورت می‌گیرد.
 - ۳) بنا بر پیشنهاد وزیر یا بالاترین مقام سازمان مربوط با تصویب هیئت عالی نظارت انجام می‌گیرد.
 - ۴) با حکم وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل دولتی مربوط صورت می‌گیرد.
- ۵- هیئت عالی نظارت به منظور نظارت بر حسن اجرای قانون رسیدگی به تخلفات اداری از افراد زیر تشکیل می‌گردد: (سال ۷۴)
- ۱) رئیس‌جمهور (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.
- ۶- اعضای هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری با حکم: (سال ۷۴)
- ۱) وزیر یا بالاترین مقام دستگاه مستقل دولتی مربوط برای مدت دو سال منصوب می‌شوند.
 - ۲) رئیس‌جمهور 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.
- ۷- پاسخ صحیح را انتخاب کنید. (سال ۷۴)
- ۱) هرگاه دستگاه اداری به آراء قطعی صادره توسط هیئت‌های 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 هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری اعتراض داشته باشد ظرف ۱۰ روز پس از ابلاغ رأی به دیوان عدالت اداری شکایت نماید.
 - ۳) هرگاه متهم به آراء قطعی صادره توسط هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری اعتراض داشته باشد می‌تواند ظرف مدت یک ماه از تاریخ ابلاغ رأی به دیوان عدالت اداری شکایت کند.
 - ۴) گزینه‌های ۱ و ۲ صحیح هستند.

- ۸- آرای قطعی صادره از هیئت‌های بدوی رسیدگی به تخلفات اداری قابل تجدیدنظر در
 (۱) هیئت‌های تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری است. (۲) هیئت‌های عالی نظارت است.
 (۳) هیئت‌های تجدیدنظر دیوان عدالت اداری است. (۴) هیچ‌کدام
- ۹- یک کارمند رسمی بیش از دو ماه متوالی در سال بدون عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشده است:
 (۱) وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل ذیربط می‌تواند او را اخراج کند.
 (۲) هیئت 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.
- ۱۰- کدام یک از مجازات‌های اداری زیر قابل تجدیدنظر در هیئت‌های تجدیدنظر هستند؟
 (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.
- ۱۱- هرگاه تخلف کارمند عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را دربرداشته باشد:
 (۱) پرونده امر به مراجع قضایی ارسال ولی رسیدگی قضایی مانع ادامه رسیدگی اداری خواهد شد.
 (۲) رسیدگی به پرونده متخلف در دادگاه‌های اداری تا صدور حکم از جانب مراجع قضایی به حال تعلیق درمی‌آید.
 (۳) پرونده امر به مراجع قضایی ارسال و رسیدگی قضایی مانع رسیدگی اداری نخواهد شد.
 (۴) در هر حال مستخدم تا صدور حکم از جانب مراجع قضایی به حال تعلیق درمی‌آید.
- ۱۲- ترکیب هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری چگونه است؟
 (۱) هیئت‌های بدوی از دو عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل و هیئت‌های تجدیدنظر از سه عضو اصلی تشکیل می‌شود.
 (۲) هیئت‌های بدوی از سه عضو و هیئت‌های تجدیدنظر از پنج عضو تشکیل می‌شوند.
 (۳) هر یک از هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر از سه عضو اصلی و یک یا دو عضو علی‌البدل تشکیل می‌شوند.
 (۴) هر یک از هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر از پنج عضو اصلی تشکیل می‌شوند.
- ۱۳- ابلاغ آرای هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری:
 (۱) طبق قانون آئین دادرسی مدنی صورت می‌گیرد و فاصله بین صدور رأی و ابلاغ آن نباید از ۳۰ روز تجاوز کند.
 (۲) طبق قانون خاص اداری صورت می‌گیرد.
 (۳) از هر طریق صورت گیرد، اشکالی ندارد ولی نباید فاصله بین صدور رأی و ابلاغ آن از ۳۰ روز تجاوز کند.
 (۴) طبق قانون آئین دادرسی مدنی صورت می‌گیرد و فاصله بین صدور رأی و ابلاغ آن نباید از ۱۰ روز تجاوز کند.
- ۱۴- افرادی که از ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل مستثنی هستند.
 (۱) به‌صورت مستقیم یا غیرمستقیم از سوی مقام رهبری منصوب شده‌اند.
 (۲) از سوی مقام رهبری یا رییس جمهوری منصوب شده‌اند.
 (۳) به‌صورت مستقیم از سوی مقام رهبری منصوب شده‌اند.
 (۴) به‌صورت مستقیم از سوی رییس جمهور و به صورت مستقیم یا غیرمستقیم از سوی مقام رهبری منصوب شده‌اند.
- ۱۵- آقای رفیعی مستخدم رسمی وزارت نیرو به وزارت کشور مأمور می‌گردد. رسیدگی به تخلفات اداری او در زمان خدمت در وزارت نیرو در صلاحیت چه مرجعی است؟
 (۱) هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری وزارت نیرو
 (۲) هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری وزارت کشور
 (۳) هیئت‌های رسیدگی به تخلفات واقع در ریاست جمهوری
 (۴) هیئت عالی نظارت

۱۶- آقای رحیمی به موجب رأی هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات، به انفسال موقت به مدت یک سال محکوم می‌گردد. آقای رحیمی از این رأی تقاضای تجدیدنظر می‌کند. هیئت تجدیدنظر او را به انفسال از خدمات دولتی محکوم می‌کند. آیا این رأی صحیح است؟ (سال ۸۰)

- ۱) اعمال مجازات شدیدتر فقط در صورت تأیید هیئت عالی نظارت قانونی است.
- ۲) هیئت‌های تجدیدنظر می‌توانند در هر حالتی مجازات شدیدتر مقرر کنند.
- ۳) اعمال مجازات شدیدتر از جانب هیئت‌های تجدیدنظر مطلقاً ممنوع است.
- ۴) در صورتی که با توجه به مستندات جدید صادر گردیده باشد، صحیح است.

۱۷- 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؟ (سال ۸۰)

- ۱) تا صدور حکم قطعی از جانب مراجع قضایی رسیدگی به پرونده در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری به حالت تعلیق درخواهد آمد.
- ۲) رسیدگی در مرجع قضایی تا رسیدگی در هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و صدور حکم قطعی به حالت تعلیق درخواهد آمد.
- ۳) پرونده امر به مراجع قضایی ارسال می‌گردد ولی رسیدگی قضایی مانع رسیدگی اداری نخواهد شد.
- ۴) پرونده به شعب ویژه کارکنان دولت ارسال گردیده و مراجع اداری رسیدگی را متوقف می‌نمایند.

۱۸- حداقل مدت محرومیت از استخدام کشوری برای اشخاصی که دارای محکومیت مؤثر کیفری می‌باشند به چه میزان است؟ (سال ۸۱)

- 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.

۱۹- مرجع رسیدگی به تخلفات مستخدمین پیمانی را مشخص کنید. (سال ۸۲)

- ۱) هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری
- ۲) هیئت‌های حل اختلاف وزارت کار
- ۳) هیئت‌های ویژه رسیدگی به تخلفات مستخدمین پیمانی
- ۴) در وزارتخانه‌ها وزیر و در مؤسسات دولتی هیئت‌های حل اختلاف وزارت کار

۲۰- برکناری اعضای هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری وزارتخانه‌ها چگونه صورت می‌گیرد؟ (سال ۸۲)

- ۱) به پیشنهاد وزیر و تصویب هیئت عالی نظارت
- ۲) در مورد هیئت‌های بدوی با تصویب وزیر و در مورد هیئت‌های تجدیدنظر به پیشنهاد وزیر و تصویب هیئت عالی نظارت
- ۳) به پیشنهاد وزیر و تأیید معاون اول رئیس جمهور
- ۴) به پیشنهاد هیئت عالی نظارت و حکم دادگاه انتظامی قضات

۲۱- آقای احمدی به حکم مراجع قضایی محکوم به انفسال دائم از خدمات دولتی شده است. در چه صورتی می‌توان برای خانواده او مقرری تعیین کرد؟ (سال ۸۲)

- ۱) در صورت نداشتن بیش از ۱۰ سال سابقه خدمت و ۴۰ سال سن، مرجع قضایی مقرری معادل حقوق او تعیین می‌کند.
- ۲) تعیین هرگونه مقرری قانوناً ممنوع است.
- ۳) در صورت داشتن بیش از ۱۵ سال سابقه خدمت و ۵۰ سال سن، هیئت تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری مقرری که میزان آن از حداقل حقوق کارمندان دولت تجاوز نکند، تعیین می‌نماید.
- ۴) بنابر پیشنهاد کارگزینی بالاترین مقام دستگاه ذیربط، مقرری معادل نصف آخرین حقوق او را تعیین می‌نماید.

۲۲- رسیدگی به تخلفاتی که در محل مأموریت مستخدم واقع می‌شود: (سال ۸۳)

- ۱) بر عهده هیئت‌های دستگاه متبوع مستخدم است.
- ۲) بر عهده هیئت‌های دستگاه محل مأموریت مستخدم است.
- ۳) بر عهده هیئت عالی نظارت است.
- ۴) خواه توسط هیئت‌های دستگاه محل مأموریت، خواه توسط هیئت‌های دستگاه متبوع مستخدم صورت می‌گیرد.

- ۲۳- چه اشخاصی حق تجدیدنظرخواهی از احکام هیئت‌های بدوی رسیدگی به تخلفات اداری را دارند؟ (سال ۸۳)
- (۱) مستخدمی که به مجازات اداری محکوم گردیده است. (۲) مستخدم یا اداره حقوقی دستگاه شاکی (۳) شاکی خصوصی یا مستخدم (۴) شاکی خصوصی، مستخدم و دستگاه شاکی
- ۲۴- چه کسی حق تجدیدنظرخواهی از احکام هیئت‌های بدوی رسیدگی به تخلفات اداری را دارد؟ (سال ۸۴)
- (۱) اداره (۲) مستخدم و اداره (۳) مستخدم، اداره و سازمان بازرسی کل کشور (۴) مستخدم
- ۲۵- در رسیدگی به تخلفات اداری مستخدمین دولت: (سال ۸۴)
- (۱) حضور مستخدم در جلسه رسیدگی الزامی است. (۲) حضور مستخدم و رئیس اداره ذیربط الزامی است. (۳) نباید از مستخدم یا مسئولین اداره ذیربط دعوت به عمل آید. (۴) در صورت درخواست کتبی متهم، هیئت موظف است برای یک بار از او برای حضور در جلسه دعوت نماید.
- ۲۶- هر یک از هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری: (سال 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 هیئت عالی نظارت و نماینده رئیس جمهور منصوب می‌شوند. (۴) دارای پنج عضو اصلی است که با حکم نماینده رئیس جمهور و رئیس هیئت عالی نظارت منصوب می‌شوند.
- ۲۷- مستخدمی که به علت غیبت غیر موجه از جانب وزیر اخراج شده است: (سال 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، پرونده‌اش به هیئت تجدیدنظر ارجاع می‌شود. (۳) می‌تواند فقط به دیوان عدالت اداری یا هیئت عالی نظارت شکایت کند. (۴) نمی‌تواند از این حکم شکایت کند، اما می‌تواند در دادگاه‌های عمومی تقاضای جبران خسارت نماید.
- ۲۸- آرای هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری: (سال ۸۸)
- (۱) از طریق اداری ابلاغ می‌گردد. (۲) ابلاغ نمی‌گردد ولی ظرف سی روز به اطلاع ذی‌نفع رسانده می‌شود. (۳) باید طبق قانون آیین دادرسی مدنی ابلاغ گردد. (۴) از طریق مقتضی حداکثر ظرف ۲۰ روز از تاریخ صدور رأی به اطلاع ذی‌نفع رسانده می‌شود.

پاسفنامه سؤالات چهارگزینه‌ای آزاد فصل هشتم

- ۱- گزینه «۴»
هیئت‌ها در مورد جرم اداری، رسیدگی و رأی قانونی صادر می‌کنند و در مورد اصل جرم جزایی به دادگاه صالح احاله می‌دهند.
(ماده ۱۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری)
- ۲- گزینه «۴»
ماده ۱۰ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۷۲/۹/۷.
- ۳- گزینه «۳»
ماده ۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۴- گزینه «۳»
ماده ۳ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۵- گزینه «۲»
ماده ۲۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۶- گزینه «۴»
ماده ۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۷- گزینه «۳»
ماده ۲۱ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۸- گزینه «۴»
بند ۲ ماده ۱۱ قانون دیوان عدالت اداری.
- ۹- گزینه «۴»
تبصره ۴ ماده ۹ و ماده ۱۷ قانون رسیدگی به تخلفات اداری
- ۱۰- گزینه «۴»
ماده ۱۰ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۱۱- گزینه «۳»
به پاسخ سوال اول رجوع شود.
- ۱۲- گزینه «۳»
ماده ۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۱۳- گزینه «۱»
تبصره ۲ ماده ۴ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۱۴- گزینه «۳»
تبصره ۸ ماده واحده قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل.
- ۱۵- گزینه «۱»
ماده ۸ آیین‌نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۱۶- گزینه «۴»
ماده ۲۳ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۱۷- گزینه «۳»
به پاسخ سوال اول رجوع شود.
- ۱۸- گزینه «۱»
ماده ۶۲ مکرر قانون مجازات اسلامی.

۱۹- گزینه «۱»

۲۰- گزینه «۱»

☞ ماده ۳ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.

۲۱- گزینه «۳»

☞ ماده ۱۱ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.

۲۲- گزینه «۲»

☞ مطابق تبصره یک ماده ۸ آیین‌نامه اجرایی رسیدگی به تخلفات اداری، رسیدگی به تخلفاتی که در محل مأموریت مستخدم واقع شده است، بر عهده هیئت‌های محل مأموریت است.

۲۳- گزینه «۱»

☞ صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری با هیئت‌های بدوی است. 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 می‌باشد. (ماده ۴ قانون رسیدگی به تخلفات اداری)

۲۴- گزینه «۴»

☞ به پاسخ سوال قبل رجوع شود.

۲۵- گزینه «۴»

☞ رسیدگی به تخلفات اداری مستخدمین دولت غیابی است اما در صورت درخواست کتبی متهم برای دفاع حضوری، هیئت موظف و مکلف است که یک بار از او برای حضور دعوت کند. (ماده ۱۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری)

۲۶- گزینه «۱»

☞ هر یک از هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر دارای سه عضو اصلی و یک یا دو عضو علی‌البدل می‌باشند که با حکم وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل دولتی مربوط، برای مدت ۳ سال انتخاب می‌شوند و انتخاب مجدد آنها بلامانع است. (ماده ۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری)

۲۷- گزینه «۲»

☞ مستخدمی که به علت غیبت غیر موجه از جانب وزیر اخراج شده است هرگاه حداکثر تا ۳ 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 تجدیدنظر به هیئت تجدیدنظر مربوط ارجاع نماید. (تبصره یک ماده ۱۷ قانون رسیدگی به تخلفات اداری)

۲۸- گزینه «۳»

☞ تبصره ۲ ماده ۴ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.

سوالات کنکور سراسری ۹۵

۱- در صورتی که در ضمن یا پایان دوره آزمایشی، کارمند شرایط ادامه خدمت و یا تبدیل به استخدام رسمی را کسب نکند، در کدام وضعیت حقوقی قرار می‌گیرد؟

- (۱) تغییر پست سازمانی با کسر یک گروه
 - (۲) تبدیل حکم رسمی - آزمایشی به پیمانی
 - (۳) اعطای مهلت دولت ساله دیگر برای احراز شرایط لازم
 - (۴) صدور حکم رسمی - قطعی، به شرط احراز شرایط، ظرف مدت حداکثر ۵ سال
- ۲- کدام مجازات اداری، قابل تجدیدنظر در هیئت‌های تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری نیست؟

- (۱) تنزل یک یا دو گروه یا تعویق در اعطای یک یا دو گروه، به مدت یک یا دو سال
- (۲) بازخرید خدمت در صورت داشتن کمتر از ۲۰ سال سابقه خدمت
- (۳) تغییر محل جغرافیایی خدمت، به مدت یک تا پنج سال
- (۴) انفصال موقت از یک ماه تا یک سال

۳- رسیدگی تجدیدنظری در دیوان عدالت اداری، از کدام خصلت حقوقی برخوردار است؟

- (۱) فقط شکلی
- (۲) ماهوی و شکلی
- (۳) فرجام و شکلی
- (۴) ماهوی و تفسیری

۴- به موجب ماده ۲۹ قانون شوراهای اسلامی، کدام اشخاص از داوطلب شدن برای عضویت در شوراها محروم‌اند؟

- (۱) کلیه مقامات سیاسی
 - (۲) کارمندان رسمی - قطعی دولت
 - (۳) کلیه کارکنان دستگاه قضایی به دلیل نظام عد تمرکز اداری
 - (۴) محکومان به حدود شرعی و محکومین به غصب اموال دیگران
- ۵- نظارت دولت مرکزی بر مقامات و اعمال واحدهای غیرمتمرکز، تحت کدام شرایط انجام می‌شود؟

- (۱) به موجب نص قانون
 - (۲) در صورتی که مصلحت اداری ایجاب نماید.
 - (۳) براساس صلاحیت اختیاری مقامات مرکزی
 - (۴) تحت ضوابط نظام سلسله مراتب اداری و نظارت قیمومتی
- ۶- چنانچه موضوع شکایت در دیوان عدالت اداری، مطالبه خسارت از اداره باشد و دیوان آن را تأیید کند، تعیین میزان خسارت و ارده به عهده کدام مرجع است؟

- (۱) پس از تصدیق شعبه صادر کننده رأی در دیوان، به عهده دستگاه محکوم و با کسب نظر کارشناس رسمی دادگستری می‌باشد.
- (۲) تعیین میزان خسارت با رعایت مصلحت عمومی، به عهده شعبه اول دادگاه رسیدگی به جرایم کارکنان دولت است.
- (۳) پس از تصدیق دیوان عدالت اداری، به عهده دادگاه‌های عمومی است.
- (۴) دادگاه عمومی مرکز استان

۷- جلسات کمیسیون مناقصه در معاملات و قراردادهای دولتی، چگونه برگزار می‌شود؟

- (۱) غیرعلنی و با حضور نماینده سازمان بازرسی کل کشور
- (۲) علنی و با امکان شرکت پیشنهاددهندگان
- (۳) علنی و بدون حضور پیشنهاددهندگان
- (۴) علنی و با حضور نماینده وزیر مربوطه

۸- دو نفر عضو استانداری در شورای عالی اداری چگونه انتخاب می‌شوند؟

- ۱) به پیشنهاد معاون اول رئیس جمهور و تأیید وزیر کشور
- ۲) به انتخاب رئیس جمهور و با مشورت وزیر کشور
- ۳) به پیشنهاد وزیر کشور و تأیید رئیس جمهور
- ۴) به انتخاب استانداران سراسر کشور

۹- دوره خدمت در پست‌های مدیریت حرفه‌ای چند سال است و تمدید آن چگونه می‌باشد؟

- ۱) دو سال - تمدید بلامانع است.
- ۲) چهار سال - تمدید بلامانع است.
- ۳) حداکثر هشت سال - امکان تمدید، وجود ندارد.
- ۴) محدودیت زمانی ندارد - بستگی به اختیار مقام مسئول اداره دارد.

۱۰- ایجاد هرگونه دستگاه اجرایی جدید، به موجب قانون مدیریت خدمات کشوری چگونه است؟

- ۱) به پیشنهاد دستگاه ذی‌ربط و با تأیید شورای عالی اداری، تصویب هیئت وزیران و تصویب مجلس
- ۲) به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، تصویب هیئت وزیران و تصویب مجلس
- ۳) پس از تصویب در شورای عالی اداری و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
- ۴) به پیشنهاد شورای عالی اداری و تصویب هیئت وزیران

۱۱- از منظر قانون مدیریت خدمات کشوری، حفظ محیط زیست و منابع طبیعی در زمره کدام یک از امور زیر است؟

- ۱) عمومی و حفاظتی
- ۲) زیربنایی
- ۳) اجتماعی، فرهنگی و خدماتی
- ۴) حاکمیتی

۱۲- به عنوان قاضی دیوان عدالت اداری، در پرونده زیر، چگونه رأی می‌دهید؟

(شخصی به علت عدم تعبیه امکانات حفاظتی و فنس کشی در محل پرورش شترمرغ و با ورود گرگ به محل نگهداری

آنها، علیه سازمان حفاظت محیط زیست، دادخواست تصدیق ورود خسارت می‌دهد.)

- ۱) ورود شکایت و تصدیق خسارت، به علت انتساب ورود بخشی از خسارت به سازمان
- ۲) تصدیق ورود خسارت، به علت ممنوعیت شکار گرگ از طرف سازمان
- ۳) عدم ورود شکایت، به علت عدم انتساب ورود خسارت به سازمان
- ۴) عدم ورود شکایت، به علت عدم ارتباط دعوا با سازمان

۱۳- اعتصاب کارمندان، در تعارض با کدام یک از اصول حقوق اداری است؟

- ۱) تداوم خدمات اداری
- ۲) سرعت در پاسخ‌گویی
- ۳) تعادل و توازن
- ۴) تناسب

۱۴- در حقوق اداری، عبارت زیر، به کدام مفهوم اشاره دارد؟

(منافع و ادعاهای موجهی که در اثر رویه‌های اداری ایجاد شده و شهروندان به آنها اعتماد و اتکا دارند)

- ۱) حقوق موجهه
- ۲) انتظارات مشروع
- ۳) حق مکتسب
- ۴) حقوق رویه‌ای

۱۵- در صورتی که شعبه دیوان عدالت اداری از زوال سمت نماینده قانونی شاکی مطلع شود، تا تعیین و معرفی قائم

مقام قانونی، کدام یک از قرارهای زیر صادر می‌شود؟

- ۱) ابطال دعوا
- ۲) رد دعوا
- ۳) سقوط شکایت
- ۴) توقف دادرسی

پاسخ سئوالات کنکور سراسری ۹۵

- ۱-گزینه ۳
- ۲-گزینه ۱
- ۳-گزینه ۳
- ۴-گزینه ۴
- ۵-گزینه ۱
- ۶-گزینه ۳
- ۷-گزینه ۲
- ۸-گزینه ۴
- ۹-گزینه ۲
- ۱۰-گزینه ۱
- ۱۱-گزینه ۴
- ۱۲-گزینه ۳
- ۱۳-گزینه ۱
- ۱۴-گزینه ۲
- ۱۵-گزینه ۴

منابع

- ۱- ابوالحمد، عبدالحمید؛ حقوق اداری
- ۲- مؤتمنی طباطبایی، منوچهر؛ حقوق اداری
- ۳- موسی‌زاده، رضا؛ حقوق اداری
- ۴- جزوه حقوق اداری اردشیر امیرارجمند استاد دانشکده حقوق شهید بهشتی
- ۵- کتاب آبی حقوق اداری، انتشارات کانون فرهنگی آموزش