

تعداد سؤال: ۳۰ نمره: ۳۰ تکمیلی - تشریحی -

نام درس: حقوق اداری

رشته تحصیلی: گرایش: مدیریت دولتی

کد درس: ۱۳۱۲۵۴

زمان امتحان: تئوری و تکمیلی ۴۰ دقیقه تشریحی ۱۵ دقیقه

[ استفاده از ماشین حساب مجاز نیست ] ☆ سوالات تئوری نمره منفی دارد

تعداد کل صفحات: ۵

نیمسال دوم ۸۲-۸۳

۱. حقوق اداری.....

الف. مانند حقوق خصوصی، حاکم بر روابط بین افراد با یکدیگر است.

ب. بر خلاف حقوق خصوصی، حاکم بر روابط حقوقی بین افراد و دولت است.

ج. مانند حقوق خصوصی، حافظ منافع خصوصی افراد است.

د. بر خلاف حقوق خصوصی، حافظ منافع خصوصی اشخاص است.

۲. حقوق اداری..... را بحث می کند در حالی که علوم اداری به ..... می پردازد.

الف. سازمان رسمی دستگاههای اداری دولت - کشف روشهایی برای اداره سازمانها

ب. جنبه های فنی اداره - جنبه حقوقی اداره

ج. روابط حقوقی دستگاه اداری - صلاحیت و تکالیف و اختیارات اداره

د. همه جهات سازمان اداری - مباحث فنی اداره

۳. در حقوق اداری، مفهوم مستخدم عمومی به کسی اطلاق می شود که .....

الف. صرفاً در مؤسسات وابسته به دولت خدمت نمایند

ب. در یکی از سه قوه و مؤسسه های عمومی خدمت کنند

ج. فقط در مؤسسه های عمومی خدمت کند.

د. در خدمت دولت یعنی قوه مجریه باشد.

۴. علت اینکه قانونگذار استخدام دولت را تعریف می کند و نه مستخدم دولت را :

الف. چون مستخدم دولت دارای تعریف جامع و مانعی نیست.

ب. چون مستخدم دولت ممکن است در حالات مختلف استخدامی مانند مأموریت یا انتقال باشد.

ج. چون میان مفهوم مستخدم عمومی و مستخدم دولت تفاوت وجود دارد.

د. چون منظور از آن، پذیرفتن شخص به خدمت دولت است و لاغیر

۵. عناصر اصلی استخدام دولتی عبارتند از :

الف. حکم رسمی مأموریت - پست سازمانی ب. پست ثابت - دریافت حقوق

ج. تصدی پست - حکم رسمی د. شغل - انتصاب

۶. مستخدم پیمانی .....

الف. بر اساس قرار داد حقوقی حقوق خصوصی استخدام می شود.

ب. مستخدم دولت نیست ولی مستخدم رسمی محسوب می شود.

ج. به موجب قرار داد، برای کار مشخص و مدت معین استخدام می شود.

د. به موجب قرار داد، برای مدت نامعین و کار مشخص استخدام می شود.

تعداد سؤال: ۳۰ تکمیلی - تشریحی -

نام درس: حقوق اداری

رشته تحصیلی: گرایش: مدیریت دولتی

کد درس: ۱۳۱۲۵۴

زمان امتحان: تئوری و تکمیلی ۴۰ دقیقه تشریحی ۱۵ دقیقه

[ استفاده از ماشین حساب مجاز نیست ☆ سوالات تئوری نمره منفی دارد ]

نیمسال دوم ۸۲-۸۳

تعداد کل صفحات: ۵

۷. شرایط اصلی استخدام مستخدم پیمانی عبارتند از:

الف. وجود پست ثابت سازمانی - گواهی خدمت سربازی - احراز صحت مزاج

ب. تابعیت ایران - گواهی خدمت سربازی - بازخرید شده دولت نباشد.

ج. باز نشسته دولت نباشد - تابعیت ایران - گواهی عدم سوء پیشینه - احراز صحت مزاج

د. تابعیت ایران - گواهی خدمت سربازی - عدم اعتیاد به مواد مخدر - احراز صحت مزاج

۸. تفاوت اصلی مستخدم رسمی و پیمانی عبارت است از:

الف. مستخدم رسمی ثابت است و مستخدم پیمانی متزلزل

ب. مستخدم رسمی منحصر به پست های اصلی است و مستخدم پیمانی تحت حمایت قوانین استخدامی

ج. مستخدم رسمی هسته اصلی مستخدمین دولت را تشکیل می دهند و از مستخدم پیمانی در کادرهای ثابت سازمانی استفاده می شود.

د. مستخدم رسمی در وضعیت آزمایش است و مستخدم پیمانی را هر زمان می توان فسخ قرارداد نمود.

۹. کدام عبارت صحیح نیست:

الف. مستخدم خرید خدمتی از مزایای استخدام رسمی برخوردار نیست.

ب. فرق مستخدم خرید خدمتی با پیمانی در تزلزل مطلق اولی نسبت به دومی است.

ج. خرید خدمت افراد تابع قرار داد است ولی استخدام پیمانی تابع مقررات مالی است.

د. استخدام خرید خدمتی جنبه استخدامی ندارد و مزایای رسمی به آن تعلق نمی گیرد.

۱۰. مستخدمین حکمی.....

الف. همان مستخدمین پیمانی هستند که بر اساس حکم استخدام می شوند.

ب. از لحاظ مدت استخدام مانند مستخدمین رسمی هستند بدون برخورداری از مزایای استخدام رسمی یا پیمانی.

ج. بر اساس رابطه قراردادی و اصول حقوق عمومی استخدام می شوند.

د. طبق اختیارات رئیس قوه مجریه، وزیران و سرپرستان سازمانهای دولتی که به موجب قانون اساسی به آنان داده شده

از طریق حکم آنان به استخدام در می آیند.

۱۱. مستخدمینی که از شمول قانون استخدام کشوری خارج هستند، عبارتند از:

الف. کارگران، کارکنان مجلس، قضات، اعضای هیأت علمی دانشگاههای دولتی، شهرداریها

ب. شرکتهای دولتی، سازمان تأمین اجتماعی، شرکت ملی نفت، صدا و سیما

ج. رئیس جمهور، معاونین او، وزراء، سفراء، استانداران

د. همه موارد

۱۲. عبارت صحیح کدام است؟

الف. هر شغل همیشه از چند پست سازمانی تشکیل می شود.

ب. پست سازمانی مرکب از چند شغل اداری است.

ج. یک یا چند رشته شغلی یک طبقه شغلی را تشکیل می دهند.

جزوات کمکتابه حقوقی و شغلی یکی از صورت های شغلی آرایه جود می آورند.

تعداد سؤال: ۳۰ نمره: ۳۰ تکمیلی - تشریحی -

نام درس: حقوق اداری

رشته تحصیلی: گرایش: مدیریت دولتی

کد درس: ۱۳۱۲۵۴

زمان امتحان: تئوری و تکمیلی ۴۰ دقیقه تشریحی ۱۵ دقیقه

[ استفاده از ماشین حساب مجاز نیست ☆ سوالات تئوری نمره منفی دارد ]

تعداد کل صفحات: ۵

نیمسال دوم ۸۲-۸۳

۱۳. کدام مورد از نتایج اصل قانونی بودن استخدام عمومی به شمار نمی آید:

- الف. دولت هر زمان مقتضی بداند مقررات استخدامی را تغییر دهد.  
ب. دولت و مستخدم، با توافق و تبانی نمی توانند مقررات استخدامی را تغییر دهند.  
ج. قوانین و مقررات برای تمام مستخدمین آن گروه به طور یکسان قابل اجراست.  
د. هیچ کدام

۱۴. صحیح ترین پاسخ را انتخاب نمایید.

- الف. مستخدم طبق اصل سلسله مراتب اداری، مکلف است دستورهای مافوق را به هر ترتیب اطاعت کند.  
ب. مستخدم مکلف است دستورهای مافوق را در صورتیکه خلاف قانون تشخیص دهد اطاعت نکند.  
ج. اگر مستخدم حکم یا امر مقام مافوق را برخلاف قوانین تشخیص دهد باید کتباً مغایرت را به مافوق اطلاع دهد.  
د. در صورتیکه مستخدم حکم یا امر مقام مافوق را برخلاف قوانین تشخیص دهد باید کتباً مغایرت را به مافوق اطلاع دهد و در صورت تأیید کتبی مافوق، مستخدم مکلف به اجرای دستور خواهد بود.

۱۵. در صورت ارتکاب خطای اداری از جانب مستخدم، کدام مرجع صلاحیت تشخیص خطا را دارد؟

- الف. مقامات اداری مافوق در حدود قانون  
ب. دادگاههای دادگستری  
ج. دادگاههای اداری  
د. هیئت های رسیدگی کننده ویژه در هر اداره.

۱۶. ضمانت اجرای اصل حاکمیت قانون، یعنی نظارت بر مطابقت اعمال و تصمیمات اداری با.....

- الف. رئیس جمهور است.  
ج. دیوان عدالت اداری است.  
ب. وزیر مربوطه است.  
د. هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری است.

۱۷. شیوه انجام معامله در مؤسسات دولتی کدام است؟

- الف. مزایده  
ب. مناقصه  
ج. توافق مستقیم  
د. تمام موارد

۱۸. مزایده ترتیب ..... کالا با کسی که ..... قیمت را پیشنهاد دهد.

- الف. خرید - نازل ترین  
ب. فروش - نازل ترین  
ج. فروش - حداکثر  
د. فروش - متناسب ترین

۱۹. اگر اداره دو فقره معامله با موضوع واحد انجام دهد .....

- الف. هر دو معامله صحیح است.  
ب. وقتی صحیح است که عادتاً موضوع یکی، همزمان با موضوع دیگر ایجاد نشده باشد.  
ج. اولی صحیح و دومی باطل است.  
د. تقسیم معامله به اجزای کوچکتر انجام می شود و ترک تشریفات مناقصه یا مزایده می شود.

۲۰. وظایف کمیسیون مناقصه:

- الف. بازکردن پیشنهادات و تعیین برنده مناقصه  
ب. تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد با وی  
ج. بازکردن پیشنهادات، تعیین برنده مناقصه و امضای قرارداد

تعداد سؤال: ۳۰ نمره: ۳۰ تکمیلی - تشریحی -

نام درس: حقوق اداری

رشته تحصیلی: گرایش: مدیریت دولتی

کد درس: ۱۳۱۲۵۴

زمان امتحان: تئوری و تکمیلی ۴۰ دقیقه تشریحی ۱۵ دقیقه

[ استفاده از ماشین حساب مجاز نیست ☆ سوالات تستی نمره منفی دارد ]

تعداد کل صفحات: ۵

نیمسال دوم ۸۲-۸۳

۲۱. کدام مورد صحیح است؟

الف. ارجاع دو شغل به یک مستخدم عمومی ممنوع است به استثنای سمتهای آموزشی در دانشگاهها

ب. مستخدم عمومی علاوه بر شغل اصلی، می تواند وکالت در دادگستری نیز نماید.

ج. رئیس جمهور و وزراء می توانند مدیریت عامل یا عضویت در هیئت مدیره شرکتهای خصوصی را داشته باشند.

د. هیئت مدیره دولت نمی توانند عضو هیأت مدیره شرکت تعاونی ادارات باشند.

۲۲. تاریخ لازم الاجراء شدن مصوبات هیأت وزیران از چه زمانی است؟

الف. تاریخ ابلاغ به وزارتخانه یا سازمان دولتی

ب. تاریخ اعلان

ج. روزنامه رسمی

د. ۱۰ روز پس از انتشار در روزنامه رسمی

۲۳. انتشار تصمیمات اداری به چه صورت ممکن است؟

الف. اعلان و ابلاغ

ب. درج در روزنامه رسمی

ج. در روزنامه های کثیرالانتشار

د. درج در جراید، رادیو و تلویزیون

۲۴. کدام مورد صحیح است؟

الف. آئین نامه اجرایی، خصلت قانون را دارد.

ب. آئین نامه های مصوب کمیسیون های مجلس، همان آئین نامه مستقل است.

ج. دادگاهها حق دارند در صورتی که آئین نامه اجرایی را مخالف قانون تشخیص دهند، به آن ترتیب اثر ندهند.

د. آئین نامه مستقل تنها توسط هیئت وزیران و مربوط به قانون معین است.

۲۵. ترک خدمت ....

الف. بعد از قبول استعفا، ممکن بوده ولی تخلف اداری محسوب می شود.

ب. قبل از قبول استعفا، تخلف اداری محسوب خواهد شد.

ج. بعد از قبول استعفا، ممکن بوده ولی موجب مجازات اداری خواهد شد.

د. قبل از قبول استعفا، موجب مجازات اداری نخواهد شد.

۲۶. در صورتی که تخلف کارمند، عنوان یکی از جرایم مندرج در قانون مجازات اسلامی را داشته باشد.....

الف. رسیدگی در مراجع قضایی، مانع رسیدگی اداری هیأت رسیدگی به تخلفات است.

ب. در صورتی که مجازات قانونی هر دو مرجع یکسان باشد، مجازات هر مرجع مستقلاً اجراء می شود.

ج. در صورتی که مجازات قانونی هر دو مرجع یکسان باشد، حکم مرجع قضایی مانع مجازات اداری نیست.

د. هیأت رسیدگی به تخلفات اداری مکلف است پرونده را به مراجع قضائی ارسال کند.

تعداد سؤال: ۳۰ نمره: ۳۰ تکمیلی - تشریحی -

نام درس: حقوق اداری

رشته تحصیلی: گرایش: مدیریت دولتی

کد درس: ۱۳۱۲۵۴

زمان امتحان: تئوری و تکمیلی ۴۰ دقیقه تشریحی ۱۵ دقیقه

[ استفاده از ماشین حساب مجاز نیست ] ☆ سوالات تستی نمره منفی دارد

نیمسال دوم ۸۲-۸۳

تعداد کل صفحات: ۵

۲۷. کدام مورد صحیح است؟

الف. هر کس می‌تواند از دیوان عدالت اداری تقاضای ابطال آئین نامه‌های مخالف با قانون اساسی را بنماید.

ب. فقط قضات دادگاه می‌توانند از دیوان عدالت تقاضای ابطال آئین نامه‌های مخالف با قانون اساسی را بنمایند.

ج. هر کس می‌تواند از شورای نگهبان تقاضای ابطال آئین نامه‌های مخالف شرع و قانون اساسی را بنماید.

د. ابطال آئین نامه‌های مخالف با قانون اساسی به عهده شورای نگهبان است.

۲۸. کدام مرجع برای رسیدگی به شکایت از آئین نامه‌های خلاف قانون دولت صالح است؟

الف. دادگاههای عمومی

ب. هیأت عمومی دیوان عدالت اداری

ج. یکی از شعب دیوان عالی کشور

د. یکی از شعب دیوان عدالت اداری

۲۹. اجرای احکام دیوان عدالت اداری به عهده کیست؟

الف. اجرائیات دیوان عدالت اداری

ب. واحد اجرائیات دادگاه عمومی محل استقرار واحد اداری

ج. واحد دولتی که رأی دیوان مربوط به اوست.

د. سازمان بازرسی کل کشور

۳۰. اگر اداره مستخدمی را بر خلاف قانون از خدمت منصرف کند.....

الف. حکم انفصال توسط هیأت رسیدگی به تخلفات اداری ابطال شده و مستخدم خسارت دریافت می‌کند.

ب. حکم انفصال توسط دیوان عدالت اداری ابطال شده و فقط مستخدم خسارت دریافت می‌کند.

ج. حکم انفصال توسط دیوان عدالت اداری ابطال شده و مستخدم در شغل سابق خود مستقر می‌شود و حقوق و مزایای

ایام انفصال را دریافت می‌کند.

د. حکم انفصال توسط هیأت رسیدگی به تخلفات اداری ابطال شده و توسط دیوان عدالت اداری تأیید و دستور بازگشت مستخدم

به شغل سابق خود و پرداخت حقوق و مزایای ایام انفصال به او صادر می‌شود.