

نام درس: حقوق اداری ۲

رشته تحصیلی: گرایش: حقوق

کد درس: ۳۰۱۲۳۵

نیمسال دوم ۸۲-۸۳

تعداد سؤال: ۳۰ نمره: ۵۰ تکمیلی - تشریحی -

زمان امتحان: تستی و تکمیلی ۵۰ نمره تشریحی --- نمره

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

تعداد کل صفحات: ۵

۱. علت اینکه قانون‌گذار استخدام دولت را تعریف می‌کند 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 چون 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.

۲. عناصر اصلی استخدام دولتی عبارتند از:

الف. حکم رسمی مأموریت - پست سازمانی

ج. تصدی پست سازمانی - حکم رسمی

۳. 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، استادان

د. همه موارد

۴. مورد درست کدام است؟

الف. هر شغل همیشه از چند پست سازمانی تشکیل می‌شود.

ب. پست سازمانی مرکب از چند شغل اداری است.

ج. یک یا چند رشته شغلی یک طبقه شغلی را تشکیل می‌دهند.

د. چند طبقه شغلی یک رشته شغلی را بوجود می‌آورند.

۵. کدام مورد از نتایج اصل قانونی بودن استخدام عمومی به شمار نمی‌آید؟

الف. دولت هر زمان مقتضی بداند مقررات استخدامی را تغییر دهد.

ب. دولت و مستخدم، با توافق نمی‌توانند مقررات استخدامی را تغییر دهند.

ج. قوانین و مقررات برای تمام مستخدمین آن گروه به طور یکسان قابل اجرا است.

د. هیچکدام

۶. صحیح‌ترین پاسخ را انتخاب نمایید.

الف. مستخدم طبق اصل سلسله مراتب اداری، مکلف به اطاعت از دستورهای مافوق به هر ترتیب می‌باشد.

ب. مستخدم مکلف است دستورات مافوق را در صورتی که خلاف قانون تشخیص دهد اطاعت نکند.

ج. اگر مستخدم حکم یا امر مافوق را برخلاف قوانین تشخیص دهد باید کتباً مغایرت را به مافوق اطلاع دهد.

د. در صورتی که مستخدم حکم یا امر 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.

نام درس: حقوق اداری ۲

رشته تحصیلی: گرایش: حقوق

کد درس: ۳۰۱۲۳۵

نیمسال دوم ۸۲-۸۳

تعداد سؤال: ۳۰ نمره: ۵۰ تکمیلی - تشریحی -

زمان امتحان: تستی و تکمیلی ۵۰ نمره تشریحی --- نمره

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

تعداد کل صفحات: ۵

۷. 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. هیئت‌های رسیدگی کننده ویژه در هر اداره

۸. مستخدم پیمانی .....

الف. بر اساس قرارداد حقوقی حقوق خصوصی استخدام می‌شود.

ب. مستخدم دولت نیست ولی مستخدم رسمی محسوب می‌شود.

ج. به موجب قرارداد، برای کار مشخص و مدت معین استخدام می‌شود.

د. به موجب قرارداد، برای مدت نامعین و کار مشخص استخدام می‌شود.

۹. مستخدمین حکمی .....

الف. همان مستخدمین پیمانی هستند که بر اساس حکم استخدام می‌شوند.

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 می‌شوند.

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

موجب حکم آنان به استخدام درمی‌آیند.

۱۰. اگر مستخدم در دعاوی خصوصی محکوم شود:

الف. اگر معیل باشد تا میزان  $\frac{1}{5}$  حقوق ماهانه وی به نفع طلبکار توقیف می‌شود.ب. اگر معیل نباشد تا میزان  $\frac{1}{6}$  حقوق ماهانه وی به نفع طلبکار توقیف می‌شود.

ج. اگر معیل باشد فقط تا میزان ربع حقوق ماهانه وی به نفع طلبکار توقیف می‌شود.

د. اگر معیل نباشد فقط تا میزان ربع حقوق ماهانه وی به نفع طلبکار توقیف می‌شود.

۱۱. تغییر گروه مستخدم به معنی ...

الف. در گروه جدید، پست سازمانی خالی شده است.

ب. یک امر سازمانی و بر اساس نیاز سازمان مبتنی است.

ج. این است که گاه در جهت ارتقاء و گاه تنزل اعمال می‌شود.

د. همه موارد

نام درس: حقوق اداری ۲

رشته تحصیلی: گرایش: حقوق

کد درس: ۳۰۱۲۳۵

نیمسال دوم ۸۲-۸۳

تعداد سؤال: ۳۰ نمره: ۵۰ تکمیلی - تشریحی -

زمان امتحان: تئوری و تکمیلی ۵۰ دقیقه تشریحی --- دقیقه

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

تعداد کل صفحات: ۵

۱۲. هرگاه مستخدم رسمی به علت حادثه ناشی از کار علیل یا ناقص شود:

الف. تمام حقوق وظیفه به او پرداخت می شود.

ب. تمام حقوق بازنشستگی به او پرداخت می شود.

ج. به نحوی که قادر به کار کردن نباشد، تمام حقوق او به عنوان حقوق وظیفه به او پرداخت می شود.

د. حقوق وظیفه ای برابر با  $\frac{1}{30}$  متوسط حقوق ضربدر سنوات خدمت دریافت می کند.

۱۳. چنانچه مستخدم رسمی علیل که معلولیت وی ناشی از کار نباشد فوت شود ...

الف. در صورتی که به سن بازنشستگی رسیده باشد، نصف حقوق وظیفه وی به ورثه پرداخت می شود.

ب. در صورتی که به سن بازنشستگی نرسیده باشد، نصف حقوق وظیفه وی به ورثه پرداخت می شود.

ج. اعم از این که به سن بازنشستگی نرسیده یا رسیده باشد، نصف حقوق وظیفه وی به ورثه اش پرداخت می شود.

د. صرف نظر از این که به سن بازنشستگی نرسیده یا رسیده باشد، تمام حقوق وظیفه وی به ورثه اش پرداخت می شود.

۱۴. اگر مستخدم رسمی قبل از سن بازنشستگی فوت کند ...

الف. در تاریخ فوت بازنشسته محسوب و چهار پنجم حقوق بازنشستگی او به وراث او پرداخت می شود.

ب. در تاریخ فوت بازنشسته محسوب و سه پنجم حقوق بازنشستگی او به وراث او پرداخت می شود.

ج. اگر در تاریخ فوت پانزده سال سنوات خدمت داشت، چهار پنجم حقوق بازنشستگی او به وراث پرداخت می شود.

د. اگر در تاریخ فوت کمتر از ۱۵ سال سنوات خدمت داشت، به همان میزان، حقوق بازنشستگی به ورثه او پرداخت می شود.

۱۵. حقوق وظیفه ورثه مستخدمین ...

الف. تابع مقررات قانون مدنی راجع به ارث نیست.

ب. تابع قاعده «لذاکر مثل حظ الانثیین» نمی باشند.

ج. بطور مساوی بین ورثه تقسیم می شود.

د. همه موارد

۱۶. مأموریت از یک وزارتخانه مشمول قانون استخدام کشوری به مؤسسه مشمول همین قانون ...

الف. تا شش ماه مجاز است.

ب. با حفظ پست سازمانی و پرداخت حقوق وی از اعتبارات سازمان متبوع تا شش ماه مجاز است.

ج. با حفظ پست سازمانی و پرداخت حقوق وی توسط سازمان محل مأموریت تا شش ماه مجاز است.

د. با حفظ پست سازمانی مازاد بر شش ماه، پرداخت حقوق از اعتبار سازمان محل مأموریت مجاز است.

۱۷. حداکثر مدت مرخصی بدون حقوق:

ب. مستخدمین رسمی سه سال

الف. چهار سال بدون حفظ پست سازمانی

د. با موافقت سازمان متبوع برای تمامی مستخدمین به مدت سه سال

ج. تمامی مستخدمین به مدت سه سال

نام درس: حقوق اداری ۲

رشته تحصیلی: گرایش: حقوق

کد درس: ۳۰۱۲۳۵

نیمسال دوم ۸۲-۸۳

تعداد سؤال: ۳۰ نمره: ۳۰ تکمیلی - تشریحی -

زمان امتحان: تئوری و تکمیلی ۵۰ دقیقه تشریحی --- دقیقه

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

تعداد کل صفحات: ۵

۱۸. مراحل استعفاء مستخدم عبارت است از:

- الف. دو ماه اعلام قبلی - پذیرش سازمان طی حکم عادی - در صورت عدم قبولی، ترک کار
- ب. یک ماه اعلام قبلی - پذیرش سازمان طی حکم رسمی - در صورت عدم قبولی، شکایت به مراجع صالحه
- ج. دو ماه اعلام قبلی - پذیرش سازمان طی حکم رسمی - در صورت عدم قبولی، شکایت به هیئت رسیدگی به تخلفات
- د. یک ماه اعلام قبلی مستخدم - رد یا پذیرش سازمان طی حکم رسمی - در صورت عدم قبولی، شکایت به مراجع صالحه

۱۹. انفصال دائم مستخدم ...

- الف. همان انکار است.
- ب. توسط دادگاه کیفری انجام می شود.
- ج. به موجب حکم اداری یا کیفری اصالتاً یا تبعاً را گویند.
- د. به موجب حکم اداری و براساس حکم کیفری دادگاه عمومی را گویند.

۲۰. ارتش جزو مأموران پلیس اداری ...

- الف. محسوب نمی شود.
- ب. نبوده ولی در صورت ضرورت، وزارت کشور می تواند استخدام نماید.
- ج. نبوده ولی ارتش مکلف به اعاده نظم عمومی در صورت تقاضای مقامات کشوری می باشد.
- د. همه موارد

۲۱. تصمیمات اداری ...

- الف. یک عمل قانونی است و نه اداری
- ب. در حکم اسناد رسمی بوده و در مقابل آنها انکار و تردید مسموع نیست.
- ج. در حکم اسناد رسمی بوده و در مقابل آنها می توان ادعای جعل نمود.
- د. موارد ب و ج

۲۲. کدام مورد از عوامل لغو تصمیم اداری نیست؟

- الف. انقضای مدت
- ب. موقوف الاجراء شدن
- ج. تغییر بوسیله خود اداره
- د. تغییر اوضاع و احوال

۲۳. کدام مورد جزو صلاحیت های ویژه قانون گذار در تصمیم گیری مطابق قانون اساسی نیست؟

- الف. تصویب مالیاتها
- ب. ایجاد وزارتخانه
- ج. مجوز چاپ اسکناس و ضرب سکه
- د. تغییر فوق العاده شغل مستخدمین

۲۴. کدام مورد قرارداد اداری نیست؟

- الف. اجاره اموال و خدمات
- ب. امتیاز خدمات عمومی
- ج. قرارداد عاملیت
- د. مقاطعات دولتی

۲۵. اینکه در قرارداد پیمانکاری، تعهداتی به نفع کارگران پیمانکار منظور می شود یا متضمن تعهداتی علیه شخص ثالث است ...

- الف. همان اصل لازم الاجرا بودن قراردادها است.
- ب. همان اصل آزادی قراردادها است.
- ج. استثنای اصل لزوم اجراء بودن قراردادها است.
- د. استثنای اصل لزوم اجراء بودن قراردادها است.

جزوات مکتوبه ای و بسته های آموزشی آنلاین  
جامع ترین بانک نمونه سوالات آزمون دانشگاه ها

نام درس: حقوق اداری ۲

رشته تحصیلی: گرایش: حقوق

کد درس: ۳۰۱۲۳۵

نیمسال دوم ۸۲-۸۳

تعداد سؤال: ۳۰ نمره: ۵۰ تکمیلی - تشریحی -

زمان امتحان: تستی و تکمیلی ۵۰ نمره تشریحی --- نمره

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

تعداد کل صفحات: ۵

۲۶. وظایف کمیسیون مناقصه ....

الف. باز کردن پیشنهادات و تعیین برنده مناقصه

ب. تعیین برنده مناقصه و انعقاد قرارداد با وی

ج. باز کردن پیشنهادات، تعیین برنده مناقصه و امضای قرارداد

د. باز کردن پیشنهادات، تعیین برنده مناقصه و اعلام به دستگاه مناقصه‌گذار

۲۷. 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 می‌شود و ترک تشریفات مناقصه یا مزایده می‌شود.

۲۸. عدم رعایت تشریفات مناقصه و مزایده دولتی ...

الف. خللی به معامله وارد نمی‌کند و صحیح است. (مابعد ترک تشریفات)

ب. سبب بطلان معامله است.

ج. غیر نافذ است و تنها برای متعاملین تا رفع اشکال، ایجاد تعهد می‌کند.

د. الف و ج

۲۹. در مناقصات و مزایدات ...

الف. قیمت باید در آگهی قید شود.

ب. قیمت در آگهی قید نمی‌شود.

ج. تعیین قیمت با پیشنهاد شونده است.

د. ذکر قیمت با پیشنهاد کننده است و می‌تواند آن را تغییر دهد.

۳۰. فسخ قرارداد به علت مقتضیات اداری

الف. جنبه ضمانت اجراء دارد.

ب. اختیار ناشی از حاکمیت دولت است که به قرارداد بی‌فایده خاتمه دهد.

ج. اختیار ناشی از حاکمیت دولت است که به قرارداد بی‌فایده بدون پرداخت خسارت خاتمه دهد.

د. در صورت عدم تصریح در پیمان، مانع از استفاده آن می‌گردد.