

فهرست

- فصل اول: حقوق عمومی (اساسی و اداری) ۴
- فصل دوم: آئین دادرسی مدنی و کیفری ۲۷۹
- فصل سوم: قانون اجرای احکام مدنی ۴۵۶
- فصل چهارم: حقوق مدنی ۵۰۷
- فصل پنجم: قانون مجازات اسلامی (ماده یک تا صد) ۶۱۹
- فصل ششم: قانون شورای حل اختلاف ۷۶۹

✚ نکته مهم:

برای دسترسی سریع‌تر به بخش‌های مختلف این فایل، می‌توانید روی سرفصل‌ها کلیک

کنید تا مستقیماً به همان بخش هدایت شوید. 📖👁



فصل اول:

حقوق عمومی (اساسی و اداری)

۱- حقوقی که به ورثه کارمند پس از درگذشت مستخدم و یا حقوقی که به کارمند در وضعیت از کار افتادگی تعلق می گیرد، چه نام دارد؟

الف) حقوق وظیفه

ب) مزایا

ج) دستمزد

د) حقوق بازنشستگی

پاسخ کارشناسان عمومی کده: گزینه الف

قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۵۴/۰۳/۳۱ با آخرین اصلاحات تا تاریخ ۱۳۷۳/۰۳/۰۳ ماده ۷۹ هر گاه مستخدم رسمی علیل یا به علت حادثه ای ناقص شود به نحوی که از کار کردن باز بماند حقوق وظیفه ای برابر با یک سی ام متوسط حقوق ضرب در سنوات خدمت دریافت خواهد کرد مشروط بر این که از متوسط حقوق او تجاوز نکند. ماده ۸۲ هر گاه مستخدم بازنشسته فوت شود نصف حقوق بازنشستگی او به عنوان حقوق وظیفه طبق مقررات این قانون به وراث قانونی وی پرداخت خواهد شد. ماده ۸۳ هر گاه مستخدم رسمی به سبب انجام وظیفه فوت شود تمام حقوق او به عنوان حقوق وظیفه به وراث قانونی وی پرداخت خواهد شد. (اصلاحی مصوب ۱۳۵/۱۲/۲۸ج)

۲- در حال حاضر قانون حاکم بر استخدام در ایران چه قانونی است؟

الف) قانون مدیریت عمومی

ب) قانون مدیریت خدمات کشوری

ج) قانون استخدام دستگاه های اجرایی کشور

د) قانون وظایف و خدمات

پاسخ کارشناسان عمومی کده: گزینه ب

قانون مدیریت خدمات کشوری، یکی از مهم ترین قوانین در حوزه مدیریت منابع انسانی و خدمات عمومی در ایران است. این قانون در سال ۱۳۷۶ توسط مجلس شورای اسلامی تصویب شده و پس از آن به مرور زمان تغییرات و به روز رسانی هایی را تجربه کرده است. موضوع اصلی این قانون، تنظیم و مدیریت منابع انسانی در دستگاه های اجرایی کشور است. این قانون شامل مفادی درباره استخدام، پرداخت حقوق و مزایا، انتقالات و انتصابات، حقوق وظیفه، تعارض منافع، ترفیعات، مرخصی ها، ترک خدمت و مسائل مرتبط با انضباط و تأدیب کارمندان می شود. هدف اصلی این قانون، بهبود عملکرد و کارایی دستگاه های اجرایی، افزایش بهره وری و کیفیت خدمات عمومی، تضمین حقوق کارمندان و بهبود شرایط کاری آنها است.

۳- دوره رسمی آزمایشی مستخدمان چند سال است؟ و در صورت عدم کسب شرایط تبدیل به استخدام رسمی، چه رفتاری با آنها می‌شود؟

الف) ۲ سال - تبدیل به استخدام پیمانی

ب) ۵ سال - لغو حکم استخدامی

ج) ۴ سال - مهلت سه ساله یا تبدیل به استخدام پیمانی

د) ۳ سال - اعطا مهلت یا لغو حکم استخدامی

پاسخ کارشناسان عمومی کده: گزینه د

سابقاً طبق ماده ۱۸ قانون استخدام کشوری، مدت خدمت آزمایشی داوطلبان ورود به استخدام رسمی، حداقل شش ماه و حداکثر دو سال بود. اما ماده ۲۶ قانون مدیریت خدمات کشوری، دوره آزمایشی را به طور یکسان برای کلیه کسانی که شرایط ورود به استخدام رسمی در دستگاه های اجرایی دولت را کسب کنند، سه سال تعیین کرده است. لحاظ نمودن دورانی تحت عنوان دوران آزمایشی برای کسب اطمینان از این موضوع است که کارمند صلاحیت های لازم برای عهده دار شدن پست ثابت سازمانی برای مدت زمان نسبتاً طولانی را دارد. با این حال، گاهی شخصی که در دوران آزمایشی به کار مشغول است، نمی‌تواند رضایت دولت را در این زمینه کسب کند. طبق قانون مدیریت خدمات کشوری، در صورتی که در ضمن یا پایان دوره آزمایشی، کارمند شرایط ادامه خدمت یا تبدیل به استخدام رسمی را کسب ننماید، به یکی از صورت های ذیل با وی رفتار خواهد شد. الف. اعطای مهلت دوساله دیگر برای احراز شرایط لازم ب. تبدیل وضع به استخدام پیمانی ج. لغو حکم استخدامی کارمند

۴- در گزینش استخدامی، چه کسی وظیفه تعیین سیاست های گزینش، بررسی صلاحیت اعضای مرکزی و تدوین آئین نامه های لازم را دارد؟

الف) دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی

ب) رئیس جمهور

ج) نماینده قوه قضاییه

د) وزیر کار

پاسخ کارشناسان عمومی کده: گزینه ب

ماده ۵ وظایف رئیس جمهوری در اجرای گزینش کشور به شرح ذیل می باشد: ۱: تعیین سیاست ها، خط مشی ها، تطبیق ضوابط مربوط به امر گزینش با موازین شرعی، تعیین ضوابط و مرجع احراز توبه و تغییرات مربوطه ۲ ایجاد تفکیک، ادغام و انحلال هیأت های مرکزی گزینش و عنداللزوم انحلال هسته ها ۳ تدوین و تصویب آیین نامه ها، دستور العمل ها، بخشنامه ها، فرم های لازم جهت حسن انجام امور گزینشی کشور ۴ بررسی و احراز صلاحیت اعضاء هیأت های مرکزی، مسئول و معاونین دبیرخانه مدیر و اعضاء هسته های گزینش کشور و در صورت لزوم سایر موارد مربوطه ۵ مرجع عالی تفسیر و توضیح آیین نامه ها، شرح وظایف، نظارت و بازرسی، هماهنگی، رسیدگی به شکایات، آموزش و پرورش و پژوهش، احراز صلاحیت ارزشیابی عملکرد، عزل و نصب کادر گزینش، بانک اطلاعاتی، زمانبندی، استفاده از تکنولوژی در گزینش کشور ۶ اعلام نظر نهایی نسبت به آرای صادره گزینشی، بودجه، تشکیلات، نیروی انسانی مورد نیاز هیأت های مرکزی و هسته های گزینش و ارسال به مراجع ذیربط جهت عضویت ۷ تعیین نمودار تشکیلاتی، تشکیلات تفصیلی و بودجه مورد نیاز هیأت عالی گزینش تبصره ۱ مصوبات هیأت عالی گزینش پس از تأیید رئیس جمهور لازم الاجرا است. تبصره ۲ وظایف دبیر هیأت عالی گزینش در صورت تفویض رئیس جمهور عبارتست از: اداره امور اجرای هیأت عالی و دبیرخانه آن با نظر هیأت صدور احکام انتصابات طبق مقررات پیگیری و اجرای مصوبات هیأت عالی و انجام کلیه امور اجرایی گزینش کشور از قبیل آموزش و پرورش و پژوهش، نظارت، بازرسی و پیگیری، هماهنگی، ارزشیابی و پیشنهاد عزل کادر گزینش

۵- مبنای تعیین حقوق و مزایای مالی در قوانین سابق استخدامی و قانون مدیریت خدمات کشوری به ترتیب چیست؟

الف) سن و مدرک تحصیلی - تخصص و تجربه

ب) امتیاز شغلی - گروه استخدامی

ج) گروه و پایه استخدامی - امتیاز

د) تخصص و تجربه - سابقه و مدرک تحصیلی

پاسخ کارشناسان عمومی کده: گزینه ج

ماده ۶۴ نظام پرداخت کارمندان دستگاه های اجرایی براساس ارزشیابی عوامل شغل و شاغل و سایر ویژگی های 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 می گیرد و برای بازنشستگان و موظفین یا مستمری بگیران نیز به همین میزان تعیین می گردد.

۶- با اثبات سوء استفاده کارمند از موقعیت اداری توسط بازرس معتمد، چه برخوردی با او می شود؟

الف) کسر حقوق یک ماه و ارجاع به مقامات قضایی برای محاکمه

ب) بازخرید یا اخراج

ج) کسر یک سوم حقوق یا انفصال از خدمات دولتی به مدت یک ماه تا یک سال

د) انفصال دائم از خدمات دولتی یا بازخرید

پاسخ کارشناسان عمومی کده: گزینه ج

با اثبات سوء استفاده کارمند از موقعیت اداری توسط بازرس معتمد، کسر یک سوم حقوق یا انفصال از خدمات دولتی به مدت یک ماه تا یک سال، برخورد خواهد شد. ماده ۹۱ اخذ رشوه و سوء استفاده از مقام اداری ممنوع می باشد. استفاده از هر گونه امتیاز، تسهیلات، حق مشاوره، هدیه و موارد مشابه در مقابل انجام وظایف اداری و وظایف مرتبط با شغل توسط کارمندان دستگاه های اجرایی در تمام سطوح از افراد حقیقی و حقوقی به جز دستگاه ذی ربط خود تخلف محسوب می شود. تبصره ۱ دستگاه های اجرایی موظفند علاوه بر نظارت مستقیم مدیران از طریق انجام بازرسی های 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، می توانند دستور اعمال کسر یک سوم از حقوق، مزایا و عناوین مشابه و یا انفصال از خدمات دولتی برای مدت یک ماه تا یک سال را برای فرد متخلف صادر نمایند.

۷- کدام مشاغل از اصل تبعیت از احکام و اوامر روسای مافوق مستثنی هستند؟

- الف) قضات دادگاه ها و دادیاران دادرها
- ب) قضات دادگاه ها و اعضای هیئت علمی دانشگاه ها
- ج) روسای دستگاه های دولتی و اساتید دانشگاه
- د) معاونین وزراء و قضات دادگاه ها

پاسخ کارشناسان عمومی کده: گزینه ب

توضیح ۱: کارمندانی نیز وجود دارند که از شمول ق.ر.ت.ا. مستثنی بوده و تابع مقررات انضباطی خود می باشند. این افراد عبارتند از: مشمولان قانون استخدام نیروهای مسلح و غیر نظامیان ارتش و نیروهای انتظامی قضات اعضای هیأت های علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی مشمولان قانون کار توضیح ۲: اطاعت از اوامر مافوق و رعایت قوانین و مقررات اداره شایسته امور عمومی مستلزم حسن اداره نهادهای دولتی و عمومی می باشد و این امر محقق نمی شود مگر اینکه مستخدمین بخش دولتی از اوامر مقامات مافوق تبعیت نموده و قوانین و مقررات را رعایت نمایند. بنابراین کارمندان مکلف اند دستورات مقامات بالاتر را اجرا نمایند؛ اما چنانچه از نظر کارمند دستور مقام اداری غیرقانونی باشد. مشاغلی که از قلمرو ق.م.خ.ک خارج هستند، عبارتند از: اعضای هیأت علمی و قضات. مطابق تصریح ماده ۱۱۷، اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و قضات از شمول ق.م.خ.ک مستثنی هستند. افرادی که به این مشاغل اشتغال دارند، تابع قوانین و مقررات استخدامی خاص هستند.

۸- با توجه به حالت باز خرید، کدام عبارت صحیح است؟

- الف) باز خرید موجب انتزاع کارمند از خدمت در دستگاه اجرایی نمی شود.
- ب) به کارگیری کارمندان باز خرید شده در دستگاه های اجرایی دیگر، بلامانع می باشد.
- ج) به افراد باز خرید شده معادل یک ماه و نیم حقوق به ازای هر سال پرداخت می شود.
- د) استخدام مجدد کارمندان باز خرید شده برای مشاغل هیئت علمی دانشگاه ها، ممنوع است.

پاسخ کارشناسان عمومی کده: گزینه ج

مطابق با قوانین مدیریتی خدمات کشوری، باز خرید کارمند به تقاضای دولت به دو طریق امکان پذیر است که شامل موارد زیر هستند: الف) باز خرید خدمت کارمندان کم کار در این نوع باز خرید مطابق با ماده ۴۸ قانون مدیریت خدمات کشوری، کارمندانی که در ارزیابی های عملکرد سالانه در سه یا چهار سال متوالی (بر اساس آیین نامه هیات وزیران) نتایج ضعیفی کسب کرده اند، به تقاضای دولت باز خرید می شوند. ب) باز خرید پیش از موعد، پس از مدت یک سال آمادگی به خدمت مطابق با تبصره یک ماده ۱۲۲ قانون خدمات کشوری، در صورت عدم اشتغال کارمند، بعد از یکسال آمادگی به خدمت، در صورتی که فرد شرایط باز نشستگی داشته باشد، باز نشسته می شود. در غیر این صورت، بعد از دریافت یک ماه و نیم حقوق، مزایای مستمر به ازای تعداد سنوات خدمت، باز خرید خواهد شد. ماده ۱۲۲ تبصره ۱ در دوران آمادگی به خدمت، به کارمندان مزبور حقوق ثابت پرداخت خواهد شد و در صورت عدم اشتغال در دستگاه های اجرایی دیگر کارمندان آماده به خدمت در صورت دارا بودن شرایط باز نشستگی، باز نشسته و در غیر این صورت با دریافت یک ماه و نیم حقوق و مزایای مستمر به ازای هر سال سابقه خدمت و وجوه مرخصی های ذخیره شده باز خرید خواهند شد.

۹- آیا غیبت می تواند یکی از دلایل اخراج کارمند باشد؟

(الف) خیر، مگر در صورت غیبت یک ساله

(ب) بله، در صورت غیبت غیرموجه بیش از پنج ماه

(ج) خیر، زیرا غیبت موجب کسر از حقوق می شود .

(د) بله، در صورت غیبت بدون موجه و بدون اطلاع بیش از دو ماه متوالی یا چهار ماه متناوب

پاسخ کارشناسان عمومی کده: گزینه د

ماده ۱۷ قانون رسیدگی به تخلفات اداری: رئیس مجلس شورای اسلامی. وزرا یا بالاترین مقام سازمانهای مستقل دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی و سازمانهای موضوع تبصره ۱ ماده ۱ این قانون. شهردار تهران. شهرداران مراکز استان ها . استانداران و روسای دانشگاهها می توانند کارمندی را که بیش از دو ماه متوالی یا چهار ماه متناوب در سال بدون عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشده اند. از خدمت وزارتخانه یا دستگاه متبوع اخراج نمایند. توضیح: مطابق با قوانین استخدامی، غیبت بیش از حد بدون موجه و بدون اطلاع می تواند یکی از دلایل اخراج کارمند باشد. این امر به دلیل این است که غیبت طولانی مدت کارمند می تواند منجر به مشکلات عملی و سازمانی شود و باعث نارضایتی از اداء وظایف و عملکرد کاری شود. برای اینکه یک غیبت به عنوان دلیل اخراج مطرح شود، معمولاً باید طولانی و متعدد باشد و همچنین باید به طور موثر در عملکرد وظایف و تأثیرگذاری در سازمان تأثیر بگذارد. دلیل اهمیت به غیبت های بدون موجه و بدون اطلاع: به این خاطر است که این نوع غیبت ها نشان از عدم رعایت تعهدات و مسئولیت پذیری از سوی کارمند است. در نتیجه، کارفرما می تواند با توجه به شرایط و قوانین داخلی، اقدام به اخراج یا تنبیه کارمند نماید .