

نکات کلیدی شماره (۱)

در حقوق اداری کارمند اداری مستخدمی است که در دستگاه اجرایی کشور بطور رسمی و پیمانی متصدی یک شغل سازمانی است. مستخدم رسمی برای پست‌های حاکمیتی و مستمر است. مستخدم پیمانی برای پست‌های غیردائم و موقتی است. انواع استخدام غیررسمی عبارت است از: خرید خدمتی، روزمزد و حکمی باشد.

قانون مدیریت خدمات کشوری برای همه کارمندان اجرایی است. برخی ممول این قانون مستثنی هستند. این قانون سیاست‌هایی را برای نگاه‌های اجرایی تعیین می‌کند.

رای تعیین حقوق و دستمزد، شورایی تشکیل می‌شود که مصوبات آن پس از رأی رئیس جمهور قابل اجراست.

نکات کلیدی شماره (۲)

برای تحول نظام اداری شورای عالی اداری به ریاست رئیس جمهور تشکیل می‌شود.

قانون مدیریت خدمات کشوری در حکم اساسنامه‌ی کلی در زمینه امور استخدامی می‌باشد و در هر مورد که حکمی برای تعیین تکلیف آنها وجود نداشته باشد و یا طبق قوانین مربوط تابع احکام عمومی قوانین استخدامی شده باشند مشمول این قانون خواهند بود.

مهم‌ترین هدف طبقه‌بندی مشاغل؛ وظایف هر شغل، شرایط احراز آن و حقوق این مشاغل است.

طبقه‌بندی مشاغل وسیله‌ای مهم برای اجرای عدالت است.

گردآوری اطلاعات مربوط به ماهیت هر شغل «تجزیه شغلی» و فهرست وظایف هر شغل «شرح شغلی» نامیده می‌شوند.

نکات کلیدی شماره (۹)

- اداره هر بخش برعهده بخشدار است.
- شورای بخش به ریاست بخشدار است و تصمیماتش جنبه الزامی ندارد.
- شوراها جزء اشخاص حقوقی عمومی هستند.
- دوره فعالیت هر شورا چهار سال است.
- برگزاری انتخابات شوراها اسلامی بر عهده وزارت کشور است.
- انتخابات اعضا با رأی مستقیم و مخفی و اکثریت نسبی آراء خواهد بود.
- عزل شهردار از طریق استیضاح صورت می گیرد.
- برای استیضاح شهردار باید دو سوم اعضای شورا رأی بدهند.
- مصوبات شوراها در صورت مغایرت با قانون توسط هیأت حل اختلاف استان و با تأیید هیأت مرکزی حل اختلاف لغو می شود.
- انحلال شورا توسط هیأت حل اختلاف استان صورت می پذیرد.

نکات کلیدی شماره (۱۰)

- سلب عضویت اعضای شورا شهر به پیشنهاد هیأت حل اختلاف استان و تصویب هیأت مرکزی حل اختلاف است.
- هیأت حل اختلاف استانها و مرکزی دارای اعضای است که طبق قانون تعیین می شوند.
- تصمیمات شورا در صورت عدم مغایرت با قانون باید توسط مقامات اجرایی اجرا شود.
- در نقاطی که شهر می باشد باید شهرداری تشکیل شود.
- شهردار فقط در محدوده شهر ملزم به انجام وظایف خود است.
- شهرداری سازمانی محلی است که بر طبق اصل عدم تمرکز اداری و به منظور اداره امور محلی تأسیس می گردد.
- شهردار با حکم وزیر کشور و به مدت ۴ سال تعیین می شود و عزل وی توسط شورای شهر است.

نکات کلیدی شماره (۷)

- در کشور ما اشتغال به شغل دولتی موجب محدودیت در حقوق مدنی نیست.
- مستخدمین دولتی در عقاید و بیان آزادند ولی این نمی تواند موجب تزلزل در نظام اداری گردد.
- کارمندان سندیکا یا اتحادیه ای، حق اعتصاب و تعطیل دسته جمعی را ندارند.
- دلایل محدودیت های مربوط به حقوق و آزادی های مستخدمین عبارتند از:
 ۱. انضباط اداری تضعیف نگردد، ۲. مستخدمین از قدرت و موقعیت خاص خود سوء استفاده نکنند.

نکات کلیدی شماره (۸)

- در انتقال، مستخدم بدون قطع خدمت از وزارتخانه ای به وزارتخانه دیگر منتقل می شود.
- در مأموریت مستخدم به طور موقت مأمور انجام وظیفه خاصی گردید است.
- یک مستخدم دارای حالات استخدامی متعددی است که هر یک دارای شرایط و تعاریف متفاوتی است.

@BookTabadol

نکات کلیدی شماره (۲)



- حقوق اداری با علوم اداری متفاوت است.
- با انقلاب صنعتی اروپا لازم شد حکومت برای حفظ حقوق کارگران وارد میدان شود.
- امروزه قوه مجریه در اکثر کشورها به اموری می‌پردازد که از حیث صلاحیت اجرایی فراتر است.
- مقام رهبری عالی‌ترین مقام روحانی و سیاسی کشور است.
- پس از مقام رهبری ریاست جمهوری عالی‌ترین مقام رسمی کشور است.
- مسئول نظارت بر انتخابات بر عهده‌ی شورای نگهبان است.
- رئیس جمهور استعفای خود را به رهبری تقدیم می‌کند.
- رئیس جمهور یازده وظیفه در قانون اساسی دارد.

نکات کلیدی شماره (۱)



- حقوق اداری شعبه‌ای از حقوق عمومی داخلی است.
- مطالعه سازمان، صلاحیت و وظایف دستگاه اداری موضوع حقوق اداری است.
- مقامات سیاسی، سیاست و خط مشی عمومی دولت را تعیین می‌کنند و مأموران اداری آن را به اجرا می‌گذارند.
- اعمال اجرایی دو نوع است: اعمال اداری، اعمال سیاسی.
- حقوق اداری حاکم بر روابط حقوقی بین افراد و دولت و حافظ منافع و مصالح عمومی است.
- تبعیت حقوق اداری از امتیازات ویژه تا جایی است که برای حفظ منافع عمومی ضروری است.
- حقوق اداری قانون واحدی ندارد.
- حقوق اداری یک رشته‌ی کاملاً جوان و تازه‌ای است.

نکات کلیدی شماره (۳)

نکات کلیدی شماره (۳)

- علاوه بر حقوق ماهانه هر کارمند فوق العاده پرداختی دیگری نیز دارد.
- به کارمند گروه تشویقی نیز داده می شود.
- یک کارمند نمی تواند بیش از یک شغل داشته باشد.
- بازنشستگی یک ایقاع اداری است.
- کارمند در مشاغل غیر تخصصی با ۳۰ سال خدمت و برای مشاغل تخصصی ۶۵ سال می تواند تقاضای بازنشستگی کند.
- کارمندی که دارای ۶۰ سال سن و ۳۰ سال سابقه خدمت برای مشاغل غیر تخصصی و ۶۵ سال سن و ۳۵ سال سابقه خدمت در مشاغل تخصصی است دستگاه مکلف به بازنشستگی وی است.
- سقف سنی برای مشاغل تخصصی هفتاد سال است.

- وجود چند پست سازمانی طبقه شغلی، چند طبقه شغلی، رشته شغلی و چند رشته شغلی، رشته شغلی را تشکیل می دهد.
- سازمان امور اداری مکلف است هر یک از مشاغل وزارتخانه ها را در یک رشته شغلی قرار دهد.
- سازمان امور اداری مکلف است هر یک از طبقات شغلی را به یکی از گروه های جدول حقوق تخصیص دهد.
- هر مستخدم دارای یک گروه ورودی است.
- برای مستخدم تغییر گروه ممکن نیست مگر این که پست خالی در گروه طبیب یا احراز شرایط موجود باشد.
- برای شغل و شاغل یک عدد مبنا وجود دارد.
- برای تعیین حقوق، عدد مبنا شغل و شاغل ضرب در ضریب ریالی است.

سه سیسی شماره (۶)

- مستخدم دولتی لازم است تکالیفی که به موجب قوانین بر عهده وی است انجام دهد و رعایت کند.
- مستخدم در صورتی می تواند دستورات مافوق را رعایت کند که در حیطه وظایف وی باشد و از لحاظ صوری و ماهوی منطبق با قوانین و مقررات باشد.
- وزیران هم دارای مسئولیت سیاسی هستند، هم مسئولیت عادی.
- مستخدمین عمومی هم دارای مسئولیت جزائی هستند، هم اداری و انتظامی.
- برای رسیدگی به تخلفات اداری مستخدمین، هیأت بدوی و تجدیدنظر وجود دارد.
- اگر تخلف کارمند جنبه جزائی هم داشته باشد، دستگاه پرونده را به محاکم قضایی می فرستد.

نکات کلیدی شماره (۵)

- بازنشستگی موجب خاتمه خدمت و حقوق بازنشستگی است.
- اگر فردی از کار افتاده شود به وی حقوق از کار افتادگی (حقوق وظیفه) تعلق می گیرد.
- اگر مستخدم فوت کند به وراثت وی تحت شرایطی حقوق بازنشستگی پرداخت می شود.
- مرجع رسیدگی به شکایات مستخدمین دیوان عدالت اداری است.
- ماهیت حقوقی استخدام یک ماهیت قراردادی نیست.
- امروزه مشاغل دولتی بیشتر جنبه فنی دارند تا سیاسی.
- در حال حاضر استخدام عمومی به مجموع اختیارات و وظایفی اطلاق می گردد که براساس شرایط و ضوابط قانونی از طرف دولت به مستخدم واگذار شده و وی مکلف است آن را در حدود مقررات قانونی انجام دهد.

نکات کلیدی شماره (۱۵)

- در نظارت تعقیبی وزیر حق کشف و تعقیب دارد.
- در کلیه امور به جز قراردادها وزیر می‌تواند امور را ابطال کند.
- وزیر دارای اختیار مالی و قضایی است.
- بر دخل و خرج دستگاه‌های اجرایی هم ذی‌حسابان وزارت دارایی و هم دستگاه‌های دیگر نظارت دارند.
- وزیر از طریق کفالت اداری با تفویض اختیار یا تفویض امضاء انتقال اختیارات می‌نماید.
- در کفالت اداری، مقام مادون اختیارات مسئول مافوق را برعهده می‌گیرد.
- در تفویض اختیار مسئول مافوق برخی از اختیارات خود را به مادون خود واگذار می‌نماید.
- در تفویض امضاء اختیار امضاء برخی اسناد و نامه‌ها به دیگران واگذار می‌شود.

نکات کلیدی شماره (۱۴)

- وزرا هیأتی به نام هیأت دولت را به ریاست رئیس جمهور تشکیل می‌دهند
- تمرکز اداری نوعی اداره کردن امور تحت یک فرماندهی است.
- اگر قوه مرکزی عهده‌دار تمام امور شهرستان‌ها اعم از محلی یا ملی باشد تمرکز کلی است.
- اگر قوه مرکزی عهده‌دار تمام امور ملی باشد تمرکز جزئی است.
- در تمرکز اداری برخی تصمیمات و اختیارات به مقامات محلی واگذار می‌شود که به آن واگذاری اختیارات فوق‌العاده می‌گویند.
- عدم تمرکز محلی یعنی اعطای استقلال اداری به یک ناحیه.
- عدم تمرکز فنی یعنی اعطای استقلال به یک مؤسسه یا سازمان فنی خاص.
- برای تحقق عدم تمرکز اداری باید شخصیت حقوقی مستقل و نظام انتخاب وجود داشته باشد.

نکات کلیدی شماره (۳)

- رئیس جمهور برای وزارتخانه‌هایی که وزیر ندارد به مدت سه ماه می‌تواند سرپرست تعیین کند.
- وزیر دادگستری با پیشنهاد رئیس قوه قضائیه و تعیین رئیس جمهور انتخاب می‌شود.
- مصوبات شورای امنیت ملی بعد از تأیید مقام رهبری قابل اجرا است.
- معاون اول رئیس جمهور گاهی اداره هیأت دولت را برعهده دارد و مسئول هماهنگی بین معاون‌های رئیس جمهور است.
- هر وزارتخانه تحت مسئولیت یک نفر وزیر است که هر وزیر دارای چند معاون است.
- در وزارتخانه سازمانی را که به امور اصلی وزارتخانه می‌پردازد سازمان ب یا اجرایی گویند.

نکات کلیدی شماره (۲)

- در وزارتخانه سازمانی را که به امور ستادی مثل کارگزینی، حسابداری و می‌پردازد سازمان ستادی گویند.
- نهاد ریاست جمهوری مسئولیت هماهنگی بین دستگاه‌های اجرایی را برعهده دارد.
- وزیر می‌تواند در هر وزارتخانه تغییراتی را ایجاد کند یا قسمتی را منحل نماید.
- اختیارات سازمانی وزیر دارای محدودیت‌هایی است.
- وزیر دارای اختیار استخدامی برای اداره امور وزارتخانه است.
- تصمیمات وزیر ناظر به موارد خاص یا عمومی است.
- وزیر با تنظیم دستورالعمل یا بخشنامه نظارت ارشادی می‌نماید.

@BookTabadol

نکات کلیدی شماره ۸)



- استاندار بر کلیه فرمانداران حوزه خود نظارت دارد.
- استاندار از طرف وزیر کشور به هیأت دولت پیشنهاد می‌شود و پس تصویب با حکم رئیس جمهور و وزیر کشور انتصاب می‌شود.
- استاندار نمایندگی سیاست عمومی دولت در استان و مراقب رفتار و اعمال مأمورین دولتی است.
- استاندار مسئول امنیت در استان است.
- استاندار باید با مرکز در ارتباط باشد.
- اداره هر شهرستان بر عهده فرماندار است.
- فرماندار از طرف وزیر کشور با جلب نظر استاندار تعیین می‌شود.
- شورای اداری شهرستان به ریاست فرماندار تشکیل می‌شود.
- تصمیمات شورا برای فرماندار جنبه شور و اظهار نظر دارد.

نکات کلیدی شماره ۹)



- نظارتی که از طرف قوه مرکزی نسبت به واحدهای غیرمتمرکز اعمال می‌گردد قیومت اداری است.
- نظارت قوه مرکزی نسبت به اعمال شوراهای محلی یا به صورت موافقت قبلی یا ابطال یا تصمیم‌گیری به جای واحدهای غیرمتمرکز است.
- عدم تمرکز اداری دارای محاسن متعددی است.
- عدم تمرکز اداری موجب تشتت و نفاق می‌شود.
- در تشکیلات قوه مرکزی وزارت کشور نقش مهمی در میان سازمان‌های اداری کشور ایفا می‌کند.
- در واحدهای اداری تقسیمات کشوری سلسله مراتبی وجود دارد که بزرگترین آن استان و کوچک‌ترین آن دهستان است.
- در تقسیمات محلی به ترتیب سلسله مراتب بر افراد مادون خود ریاست دارند.

- ✦ برای هماهنگی بین شهرداری‌ها سازمان همیاری شهرداری‌های کشور وابسته به وزارت کشور تشکیل شده است.
- ✦ نصب و عزل شهردار تهران و مراکز استان‌ها به پیشنهاد شورای شهر و حکم وزیر کشور خواهد بود.
- ✦ تشکیل مؤسسات عمومی مستلزم تصویب قانون است. شاخص مؤسسه عمومی در وجود شخصیت حقوقی مستقل از شخصیت حقوقی دولت است.
- ✦ مؤسسات عمومی به دو دسته انتفاعی و غیرانتفاعی تقسیم می‌شوند.
- ✦ مؤسسات عمومی سه گروهند: الف) مؤسسات دولتی که به موجب قوانین کشور ایجاد و زیر نظر یکی از قوای سه گانه اداره می‌شوند. ب) شرکت‌های دولتی. ج) مؤسسات عمومی غیردولتی.

- ✦ مؤسسه عمومی دارای استقلال مطلق نیست بلکه وزیران از لحاظ مسئولیت کلی در اداره امور کشور دارند نسبت به آنها نظارتی اعمال می‌کنند.
- ✦ مؤسسات عمومی به دلیل استقلال عمل بیشتر دولت‌ها بهتر می‌توانند از این طریق عمل کنند.
- ✦ مؤسسات عمومی از امتیازات قدرت عمومی برخوردارند.
- ✦ امروزه دولت از طریق مؤسسات عمومی مانند بک تاجر عمل می‌کند.
- ✦ نظام‌های حرفه‌ای برای سازمان دادن به حرفه‌ای معین است.
- ✦ نظام حرفه‌ای یک اجتماع غیرموقت اجباری با شخصیت حقوقی مستقل است.
- ✦ سازمان حرفه‌ای به وسیله هیأت مدیره انتخاب می‌شود.
- ✦ رژیم حقوقی نظام‌های حرفه‌ای مختلف است.