

ΕΞΕΤΑΣΗ ΣΤΟΥΣ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΥΣ,
ΣΤΟΥΣ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ
ΚΑΙ ΣΤΙΣ ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

12 Νοεμβρίου, 2014

ΟΔΗΓΙΕΣ

1. Παρακαλείστε να απαντήσετε όλες τις ερωτήσεις.

Σύνολο βαθμών: 100
Βαθμός Επιτυχίας: 50/100
Διάρκεια: 1 ώρα και 30 λεπτά
 2. Είναι απαραίτητο να αναφέρετε τον αριθμό οποιουδήποτε άρθρου του σχετικού Νόμου, του Κανονισμού ή της Γενικής Διάταξης, ανάλογα με την περίπτωση, και να αιτιολογήσετε τις απαντήσεις σας.
-

ΘΕΜΑΤΑ

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ

1. Σε συγκεκριμένη συνεδρία της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας, ήταν παρόντα τα τέσσερα μέλη της Επιτροπής, λόγω κωλύματος του Προέδρου. Αναφέρατε κατά πόσο υπήρχε απαρτία, καθώς και πόσοι ψήφοι χρειάζονται για να είναι έγκυρη η απόφαση της Επιτροπής.

(Βαθμοί: 7/100)
2. Ο Γενικός Διευθυντής του Υπουργείου Οικονομικών προέβη στις πιο κάτω ενέργειες:
 - (α) απόσπαση Οικονομικού Λειτουργού (Κλ. Α8, Α10 και Α11) από το Υπουργείο Οικονομικών στο Υπουργείο Εξωτερικών για 3 χρόνια.
 - (β) ανάθεση καθηκόντων της Διοίκησης του Υπουργείου Οικονομικών, σε Λειτουργό Στατιστικής (Κλ. Α8, Α10 και Α11) της Στατιστικής Υπηρεσίας, επίσης για 3 χρόνια.

Σχολιάστε την ορθότητα των ενεργειών αυτών.

(Βαθμοί: 7/100)
3. Αναφέρατε κατά πόσο μπορεί πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης να διοριστεί σε δημόσια θέση που συνεπάγεται άμεση ή έμμεση συμμετοχή στην άσκηση δημόσιας εξουσίας και στη διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του κράτους.

(Βαθμοί: 7/100)

4. Ο Γενικός Διευθυντής του Υπουργείου Συγκοινωνιών και Έργων διαπιστώνει ότι υπάλληλος του Υπουργείου του συστηματικά εγκαταλείπει την εργασία του χωρίς άδεια. Πώς πρέπει να ενεργήσει;

(Βαθμοί: 7/100)

5. Αναφέρατε τις δύο επιεικέστερες και τις δύο σοβαρότερες πειθαρχικές ποινές που μπορούν να επιβληθούν σε δημόσιο υπάλληλο και πώς μπορούν να διαγραφούν.

(Βαθμοί: 7/100)

6. Δημόσιος υπάλληλος διαπιστώνει ότι συνάδελφός του έχει δωροδοκηθεί. Πώς πρέπει να ενεργήσει;

(Βαθμοί: 7/100)

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ

7. Δημόσιος υπάλληλος που βρισκόταν με άδεια ανάπαυσης από 1/9/2014 μέχρι 12/9/2014, αρρώστησε στις 10/9/2014 και μετά από επίσκεψη σε ιατρικό λειτουργό, του παραχωρήθηκε άδεια ασθενείας από τις 10/9/2014 μέχρι τις 17/9/2014 και παρέμεινε στο σπίτι του για αποθεραπεία. Αναφέρατε πώς θα λογιστεί η απουσία του από την εργασία για την περίοδο από 1/9/2014 μέχρι 17/9/2014.

(Βαθμοί: 7/100)

8. Τι πρέπει να περιλαμβάνεται στην πρόταση που υποβάλλει η αρμόδια αρχή στην Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας για μετάθεση ενός υπαλλήλου;

(Βαθμοί: 7/100)

9. Αναφέρατε από ποιους συντάσσονται οι Υπηρεσιακές Εκθέσεις Αξιολόγησης για τους πιο κάτω υπαλλήλους :

- (α) μέλος του εναλλάξιμου προσωπικού που είναι τοποθετημένο στο Τμήμα Γεωργίας
- (β) υπάλληλο του Γενικού Λογιστηρίου που είναι τοποθετημένος στο Υπουργείο Υγείας
- (γ) υπάλληλο του Υπουργείου Οικονομικών που είναι αποσπασμένος στο Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού.

(Βαθμοί: 7/100)

10. Αναφέρετε πώς θα τύχει χειρισμού η περίπτωση υπαλλήλου που υπηρετεί σε Τμήμα όπου εφαρμόζεται ελαστικό ωράριο εργασίας και δεν έχει συμπληρώσει τον απαιτούμενο αριθμό ωρών εργασίας κατά δεκαπενθήμερο.

(Βαθμοί: 7/100)

11. Για ποιούς λόγους είναι πιθανή η κατακράτηση ή διακοπή προσαύξησης υπαλλήλου;

(Βαθμοί: 7/100)

12. Ποιος είναι ο Προϊστάμενος των Γενικών Διευθυντών για σκοπούς τοποθέτησης και μετακίνησής τους;

(Βαθμοί: 7/100)

13. Έχει δικαίωμα ο οικείος Προϊστάμενος Τμήματος να αμφισβητήσει πιστοποιητικό ασθένειας που προσκομίζεται από υπάλληλο και πώς πρέπει να ενεργήσει;

(Βαθμοί: 7/100)

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

14. Αναφέρατε ποιοι είναι οι βασικοί σκοποί του αρχείου.

(Βαθμοί: 3/100)

15. Πώς πρέπει να τύχει χειρισμού ανώνυμη επιστολή που παραλαμβάνεται από ένα Τμήμα ταχυδρομικά και περιλαμβάνει καταγγελίες εναντίον υπαλλήλου του Τμήματος;

(Βαθμοί: 3/100)

16. Σε ποιές κατηγορίες διαχωρίζεται η αλληλογραφία και με ποιο τρόπο διεξάγεται η κάθε μια;

(Βαθμοί: 3/100)
