

**CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII  
INSTITUTUL NAȚIONAL AL MAGISTRATURII**

**Concurs/examen pentru numirea în funcții de conducere  
22 septembrie – 19 decembrie 2017**

**- JUDECĂTORI -**

**VARIANTA NR.3**

**1. Managerii responsabili pentru o grupă omogenă de activități din cadrul organizației sunt:**

- a) manageri funcționali;
- b) manageri generali;
- c) manageri de nivel inferior.

Răspuns: a

**2. Conform teoriei lui H. Fayol, a dota o întreprindere cu tot ceea ce este necesar pentru funcționarea acesteia înseamnă:**

- a) a organiza;
- b) a coordona;
- c) a prevedea.

Răspuns: a

**3. Legătura dintre coeziunea grupului și productivitatea acestuia este accentuată de:**

- a) factorii externi grupului, în cea mai mare măsură;
- b) stilul de conducere aplicat grupului;
- c) conformarea fiecărui membru al grupului la normele grupului.

Răspuns: b

**4. Care enunț este corect?**

- a) monotonia muncii influențează în mod special activitatea de conducere;
- b) stilul de conducere al șefului direct este unul din factorii determinanți ai satisfacției în muncă;
- c) munca de execuție este mai plină de satisfacții decât munca de conducere.

Răspuns: b

**5. Motivația produsă de laudă și încurajare este:**

- a) intrinsecă;
- b) cognitivă;
- c) pozitivă.

Răspuns: c



*[Handwritten signatures and initials]*

**6. În legătură cu structura zilei de muncă a unui manager, o deficiență poate fi:**

- a) nivelul necorespunzător al organizării muncii managerului;
- b) ponderea redusă a timpului afectat muncii de concepție și de stabilire a perspectivelor organizației;
- c) complexitatea și dificultatea sarcinilor îndeplinite de manager.

Răspuns: b

**7. Modernizarea proceselor de producție reprezintă o acțiune pe care un manager o include în:**

- a) dosarul cu probleme complexe;
- b) lista de probleme periodice ce trebuie rezolvate de acesta;
- c) graficul său de muncă.

Răspuns: a

**8. Printre presupunerile privind motivația se regăsește și următoarea:**

- a) același motiv generează întotdeauna același comportament;
- b) motivele pot acționa doar în armonie;
- c) comportamentul poate servi la estimarea motivului individual care l-a generat.

Răspuns: c

**9. Teoria Y (elaborată de McGregor) presupune că:**

- a) muncitorilor le displace munca;
- b) oamenii nu resping instinctual munca, aceasta fiind de fapt o parte importantă a vieții lor;
- c) oamenii au aversiune față de muncă și vor face orice pentru a o evita.

Răspuns: b

**10. Conform cu teoriei bifactoriale (Herzberg), absența factorilor motivaționali:**

- a) conduce în mod necesar la apariția sentimentului de insatisfacție;
- b) crește motivația;
- c) nu conduce în mod necesar la apariția sentimentului de insatisfacție.

Răspuns: c

**11. În funcție de elementul generator, motivația poate îmbrăca mai multe forme. Dacă sursa generatoare se află în trebuințele personale ale individului, dacă este solidară cu activitatea desfășurată de acesta, atunci vorbim de existența unei motivații:**

- a) extrinseci;
- b) indirecte;
- c) directe.

Răspuns: c

**12. În general este puțin satisfăcătoare:**

- a) o muncă ce necesită capacități profesionale reduse;
- b) o muncă care solicită spirit de inovație;
- c) o muncă care ridică probleme de soluționat.

Răspuns: a



**13. Grupurile cu o coeziune joasă sunt în mâinile conducătorilor:**

- a) mai sigure;
- b) mai greu de condus;
- c) mult mai performante.

Răspuns: a

**14. După cum arată Burduș și Popa (2016), funcția de antrenare condiționează exercitarea eficientă a funcțiilor managementului în amonte, adică:**

- a) prevederea, organizarea, control-reglarea;
- b) prevederea, organizarea, coordonarea;
- c) prevederea, organizarea, coordonarea, control-reglarea.

Răspuns: b

**15. Gruparea managerilor ținând cont de factorul „autoritarism” generează trei tipuri de manageri: participativul, autoritarul și participativ-autoritarul. Autoritarul se caracterizează prin:**

- a) situarea pe prim plan a relațiilor ierarhice de subordonare;
- b) o solidă pregătire în domeniul de specialitate și în domeniul managementului;
- c) ușurința contactelor umane, ce are la bază înțelegerea naturii umane.

Răspuns: a

**16. Pentru organizarea ergonomică a muncii managerilor trebuie să se pornescă de la faptul că „materia primă” a managerilor o reprezintă:**

- a) deciziile;
- b) informațiile;
- c) oamenii.

Răspuns: b

**17. Exercițarea stilului de management are influență hotărâtoare asupra climatului de muncă și comportamentului subordonaților. Tendințele de apropiere sau de atragere a atenției managerului se înregistrează în grupurile asupra cărora se exercită:**

- a) un stil autoritar;
- b) un stil participativ;
- c) fie un stil autoritar, fie un stil participativ.

Răspuns: a

**18. Președintele instanței:**

- a) ținând seama de circumstanțele concrete ale instanței, precum și de necesitatea de a se asigura repartizarea aleatorie și echilibrată a dosarelor între secții stabilește, pentru fiecare an, obiectele din sistemul ECRIS corespunzătoare fiecărei secții;
- b) stabilește membrii comisiei de evaluare a activității profesionale a judecătorilor;
- c) face repartizarea personalului în cadrul compartimentelor auxiliare de specialitate.

Răspuns: c



*[Handwritten signatures and initials]*

**19. Completele specializate la judecătoria:**

- a) se înființează de președintele judecătoriei, la propunerea colegiului de conducere al judecătoriei;
- b) se înființează prin hotărâre a Secției pentru judecătoria a Consiliului Superior al Magistraturii;
- c) se înființează, în raport și de specializarea secundară a judecătorilor, prin hotărâre a colegiului de conducere.

Răspuns: a

**20. Activitatea personalului auxiliar de specialitate:**

- a) se desfășoară conform fișei postului întocmită de președintele instanței care, astfel, stabilește atribuțiile fiecăruia;
- b) se evaluează odată la 2 ani;
- c) este supusă controlului ierarhic conducerii instanței unde funcționează.

Răspuns: c

**21. Atribuțiile manageriale date prin lege sau regulament în competența președinților sau vicepreședinților:**

- a) pot fi delegate colegiului de conducere;
- b) includ și controlul în ceea ce privește efectuarea în termen a lucrărilor și calitatea acestora de către personalul auxiliar de specialitate, consemnarea constatărilor și a propunerilor în registrul de control;
- c) presupun degrevarea totală de activitatea de judecată.

Răspuns: b

**22. Judecătorii au dreptul:**

- a) să cumpere locuințele de serviciu aflate în proprietatea sau administrarea Ministerului Justiției și a unităților subordonate;
- b) la concedii de studii de specialitate plătite pentru participarea la cursuri sau alte forme de specializare organizate în țară sau în străinătate, pentru pregătirea și susținerea examenului de capacitate și de doctorat;
- c) să desfășoare activități de arbitraj în litigiile sportive.

Răspuns: b

**23. Consiliul Superior al Magistraturii:**

- a) are calitatea de angajator al personalului auxiliar de specialitate deoarece Școala Națională de Grefieri este finanțată de la bugetul de stat, prin bugetul Consiliului;
- b) aprobă programul anual de formare continuă a grefierilor care își desfășoară activitatea în cadrul instanțelor judecătorești, program care este comunicat tuturor instanțelor judecătorești;
- c) suportă din bugetul propriu cheltuielile de transport al personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești care participă la activitățile de formare profesională continuă organizate de Școala Națională de Grefieri.

Răspuns: b



**24. Membrii supleanți ai comisiilor de evaluare pot fi revocați din funcție la propunerea motivată:**

- a) a colegiului de conducere al instanței;
- b) a președintelui comisiei de evaluare;
- c) a colegiului de conducere, cu acordul a cel puțin 2/3 din numărul judecătorilor evaluați.

Răspuns: a

**25. Promovarea în funcția de conducere de grefier șef de secție se face prin concurs de:**

- a) verificare a pregătirii profesionale și a aptitudinilor manageriale;
- b) verificare doar a pregătirii profesionale;
- c) verificare doar a aptitudinilor manageriale.

Răspuns: a

**26. Aprozii și agenții procedurali sunt numiți prin decizie de către:**

- a) președintele tribunalului;
- b) colegiul de conducere, la propunerea președintelui instanței;
- c) președintele curții de apel.

Răspuns: c

**27. Personalul auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești poate beneficia de pensie de serviciu în cuantum de 80% din baza de calcul:**

- a) dacă au o vechime de cel puțin 25 ani în specialitate, indiferent de vârstă;
- b) dacă au o vechime de cel puțin 25 ani în specialitate, la împlinirea vârstei de 60 ani;
- c) la împlinirea vârstei de 60 ani, indiferent de vechimea în specialitate.

Răspuns: b

**28. Pentru grefierii cu studii superioare de altă specialitate, durata cursurilor de formare inițială este de:**

- a) 6 luni;
- b) 1 an și 6 luni;
- c) 1 an.

Răspuns: c

**29. Secția pentru judecători în materie disciplinară a Consiliului Superior al Magistraturii:**

- a) dispune suspendarea din funcție a judecătorilor în orice situație;
- b) soluționează acțiunea disciplinară printr-o hotărâre;
- c) exercită acțiunea disciplinară, putând sesiza Inspekția Judiciară în legătură cu abateri săvârșite de judecători.

Răspuns: b

**30. Motivarea de către președintele instanței a propunerii candidaturii judecătorului selectat în situația în care pentru funcția de președinte de secție au fost depuse mai multe candidaturi, trebuie să cuprindă:**

- a) o analiză a candidaturilor depuse, temeiurile care au justificat selecția și motivele respingerii celorlalte candidaturi;



*[Handwritten signatures and initials]*

- b) doar o analiză a candidaturilor depuse, însă nu și temeiurile care au justificat selecția și motivele respingerii celorlalte candidaturi;  
c) doar o analiză a candidaturilor depuse și temeiurile care au justificat selecția, însă nu și motivele respingerii celorlalte candidaturi.

Răspuns: a

**31. Planificarea de permanență a judecătorilor:**

- a) se întocmește pentru fiecare zi, de către președintele instanței sau, după caz, de președintele secției, cu aprobarea colegiului de conducere;  
b) este realizată cel puțin semestrial și este aprobată de către colegiul de conducere al instanței;  
c) se realizează separat pentru rezolvarea incidentelor procedurale și pentru înlocuirea judecătorilor în caz de absență din instanță.

Răspuns: a

**32. Copiile electronice ale înregistrării ședinței de judecată se eliberează:**

- a) doar cu încuviințarea președintelui de secție sau a președintelui instanței, după caz, indiferent de stadiul dosarului;  
b) doar după rămânerea definitivă a hotărârii cu încuviințarea completului de judecată;  
c) de către grefierul care a participat la ședința de judecată, cu încuviințarea completului de judecată.

Răspuns: c

**33. Publicarea jurisprudenței relevante pe portalul instanțelor:**

- a) este o obligație impusă doar curților de apel, având în vedere că acestea elaborează trimestrial un material conținând hotărârile proprii considerate relevante, care se publică pe portalul instanței;  
b) este o obligație impusă doar curților de apel și tribunalelor din circumscripția acestora, având în vedere rolul acestora de instanțe de control judiciar;  
c) implică răspunderea președinților de instanțe, vicepreședinților și președinților de secții în ceea ce privește luarea măsurilor necesare în acest scop.

Răspuns: c

**34. Atunci când situația de fapt impune stabilirea modalității în care se aplică prevederile Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești, competența de a adopta hotărâri în acest sens aparține:**

- a) Plenului Consiliului Superior al Magistraturii;  
b) Secției pentru Judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii;  
c) colegiilor de conducere ale curților de apel.

Răspuns: c

**35. Dacă un membru sau, după caz, niciunul dintre membrii unui complet de judecată nu își mai desfășoară activitatea în cadrul secției ori, după caz, al instanței:**

- a) toate cauzele completului respectiv, inclusiv cele suspendate, vor fi repartizate ciclic celorlalte complete care funcționează în cadrul secției/instanței;  
b) colegiul de conducere poate stabili preluarea cauzelor completului respectiv, inclusiv cele suspendate, de către alt sau alți judecatori, după caz;  
c) se va proceda la excluderea respectivului complet de la repartizarea aleatorie a cauzelor.



Handwritten signatures of several individuals, likely judges or officials involved in the process.

Răspuns: b

**36. Mențiunile privind primul de termen de judecată și termenele ulterioare, conexarea, disjungerea sau atașarea dosarului la alt dosar se operează în:**

- a) registrul general de dosare;
- b) registrul de termene al arhivei;
- c) registrul informativ.

Răspuns: c

**37. Actele medicale și medico-legale, probele obținute ca urmare a unor metode de supraveghere tehnică, transcrierile convorbirilor de orice fel, fotografiile și probele care conțin imagini administrate în cauze penale, precum și fotografiile sau alte imagini administrate în cauzele civile, dacă vizează viața privată:**

- a) se țin în volume separate, pe coperta cărora se menționează: "date confidențiale";
- b) nu au un regim special cu privire la consultarea sau fotocopiarea lor;
- c) se depun în dosar ca și toate celelalte înscrisuri din procesele penale sau civile.

Răspuns: a

**38. Conflictul generat de cauze evidente, care are o evoluție scurtă, dar cu manifestări intense este cel:**

- a) spontan;
- b) acut;
- c) cronic.

Răspuns: b

**39. Care din următoarele reprezintă cauze comune ale conflictelor intergrupuri:**

- a) diferențele de obiective;
- b) diferențele de caracter;
- c) eșalonările ierarhice exagerate.

Răspuns: a

**40. Care dintre următoarele reprezintă consecințe ale conflictelor individuale disfuncționale?**

- a) riscul apariției unui lider autoritar;
- b) amplificarea loialității;
- c) părăsirea locului de muncă.

Răspuns: c

**41. În categoria obstacolelor generate de manageri în procesul de comunicare intră:**

- a) capacitatea scăzută de concentrare asupra fondului problemei, ceea ce deturnează atenția către forma comunicării, pierzând astfel substanța informațională;
- b) tendința de a considera că orice idee, propunere de perfecționare implică automat existența unei defecțiuni a conducerii;
- c) rezerva subordonaților în a exprima propriile opinii, din teama de a nu avea neplăceri cu superiorii, de a nu-și periclita avansarea.

Răspuns: a



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

**42. După gradul de oficializare comunicarea poate fi:**

- a) unilaterală și bilaterală;
- b) formală și informală;
- c) scrisă și orală.

Răspuns: b

**43. În procesul de comunicare se parcurg o serie de etape. Etapa ce constă în deformarea sensului unui mesaj datorată unor limite fiziologice sau psihologice este:**

- a) decodificarea;
- b) codificarea înțelesului;
- c) filtrarea.

Răspuns: c

**44. Strategia în care sensul comunicării este unilateral, iar feed-back-ul apare numai pentru clarificări este cea de:**

- a) structurare;
- b) control;
- c) evitare.

Răspuns: b

**45. În calea unei comunicări eficiente se interpun o serie de obstacole ce trebuie depășite pentru a nu se ajunge la blocaje. Apariția unor neînțelegeri generate de folosirea unor cuvinte în moduri diferite, sau a unor cuvinte diferite în același mod, a neologismelor, a jargonului reprezintă obstacole de natură:**

- a) semantică;
- b) managerială;
- c) personală.

Răspuns: a

**46. În cazul comunicării unilaterale, forma tradițională de comunicare ce predomină în organizațiile în care se aplică stilul autoritar de conducere este:**

- a) comunicarea laterală;
- b) comunicarea ascendentă;
- c) comunicarea descendentă.

Răspuns: c

**47. În funcție de maniera de desfășurare comunicarea poate fi:**

- a) ascendentă și descendentă;
- b) personală și impersonală;
- c) formală și informală.

Răspuns: b

**48. Forma de comunicare neverbală care se bazează pe ceea ce recepționăm prin intermediul simțurilor este:**

- a) comunicarea estetică;
- b) comunicarea însemnelor;



*[Handwritten signatures and marks]*

c) comunicarea senzorială.

Răspuns: c

**49. Comunicarea managerială este:**

- a) un instrument de implementare a schimbărilor;
- b) esențială doar în raporturile managerului cu subordonații;
- c) un proces complex și discontinuu.

Răspuns: a

**50. Pentru a fi un bun comunicator, un manager trebuie:**

- a) să nu întrebe;
- b) să-și spună punctul de vedere;
- c) să nu răspundă.

Răspuns: b

*[Handwritten signatures and marks]*

