

**Concurs/examen pentru numirea în funcții de conducere
octombrie-decembrie 2018**

- JUDECĂTORI -

**BAREM
VARIANTA NR. 3**

1. Tendința oricărui manager de a înregistra rezultate superioare prin exercitarea funcțiilor managementului arată:

- a) continuitatea procesului de management;
- b) progresivitatea procesului de management;
- c) eficacitatea procesului de management.

Răspuns: c

2. Prezentarea funcțiilor managementului sub forma: 'prevedere, organizare, comandă, coordonare, control' aparține lui:

- a) H. Fayol;
- b) L. Kazmier;
- c) P. Drucker.

Răspuns: a

3. Ansamblul persoanelor și/sau subdiviziunilor organizatorice ale unei organizații, care se află în sfera de influență a managerilor reprezintă:

- a) obiectul specific de studiu al managementului;
- b) relațiile de management care iau naștere în cadrul proceselor de management ale respectivei organizații;
- c) obiectul condus al managementului.

Răspuns: c

4. Trebuințele secundare:

- a) sunt formate în decursul vieții, cu rol de asigurare a integrității psihice și sociale a individului;
- b) reprezintă reactualizări și transpuneri în plan subiectiv ale stărilor de necesitate;
- c) reprezintă orientări selective, relativ stabile și active spre anumite domenii de activitate.

Răspuns: a

5. În viziunea marketingului intern, 'produsul de vânzare' este reprezentat de:

- a) totalitatea personalului;
- b) relația om - organizație;
- c) organizație și conducerea acesteia.

Răspuns: c

6. Sugestia ca fiecare post să fie împărțit în sarcini distincte aparține lui:

- a) Victor Vroom;
- b) Elton Mayo;
- c) Frederick Taylor.

Răspuns: c



7. Conform Teoriei lui Herzberg:

- a) când factorii motivaționali sunt prezenți, aceștia acționează ca sursă de satisfacție;
- b) factorii de igienă conduc în mod necesar la niveluri ridicate ale motivației;
- c) absența factorilor motivaționali conduce în mod necesar la apariția sentimentului de insatisfacție.

Răspuns: a

8. Conform Teoriei echității, variabilele 'intrări' desemnează:

- a) răsplata pe care o primesc angajații;
- b) contribuția angajaților la bunul mers al organizației;
- c) doar salariul și beneficiile primite de angajați.

Răspuns: b

9. Majoritatea specialiștilor în management consideră că între caracteristicile definitorii ale managerilor trebuie recunoscute cel puțin două. Acestea sunt:

- a) caracterul accentuat creator al activității desfășurate și dubla profesionalizare;
- b) caracterul accentuat creator al activității desfășurate și dubla personalizare;
- c) dubla profesionalizare și dubla personalizare.

Răspuns: a

10. Clasificarea managerilor în: participativ, autoritar și participativ-autoritar are la bază următorul factor determinant în abordarea procesului de management:

- a) egoismul;
- b) autoritarismul;
- c) simțul organizatoric.

Răspuns: b

11. Rolurile de monitor și de diseminator ale managerului aparțin:

- a) rolurilor în domeniul decizional;
- b) rolurilor în domeniul interpersonal;
- c) rolurilor în domeniul informațional.

Răspuns: c

12. Între metodele utilizate pentru evaluarea managerilor se includ:

- a) eseul și ancheta;
- b) chestionarul și ancheta;
- c) eseul și chestionarul.

Răspuns: b

13. Participarea la programe compacte, ca activitate legată de perfecționarea pregătirii managerilor se adresează:

- a) managerilor de nivel superior;
- b) managerilor de nivel mediu;
- c) managerilor de nivel inferior.

Răspuns: a

14. Una dintre deficiențele majore legate de structura zilei de muncă a unui manager este și:

- a) nivelul corespunzător al organizării muncii managerilor;
- b) complexitatea și dificultatea sarcinilor îndeplinite de către manageri;
- c) proporția redusă a timpului afectat documentării.

Răspuns: c

15. Graficul de muncă, o modalitate principală de programare a muncii managerilor, se poate elabora:

- a) doar zilnic;

[Handwritten signatures and initials]



- b) doar săptămânal;
- c) atât zilnic cât și săptămânal.

Răspuns: c

16. Funcția de reprezentare a secretariatului are legătură cu:

- a) asigurarea unei ambianțe plăcute;
- b) asigurarea unor perioade compacte de lucru pentru manager;
- c) realizarea unor sarcini administrative cum ar fi păstrarea documentelor.

Răspuns: a

17. Reducerea pe cât posibil a sancționării subordonaților, în contextul perfecționării raporturilor șefi-subordonați:

- a) este o acțiune inutilă;
- b) îmbunătățește procesul de motivare;
- c) demotivează managerul.

Răspuns: b

18. Propunerea de numire în funcțiile de președinte de secție vacante la tribunal:

- a) se face de președintele curții de apel;
- b) se transmite Consiliului Superior al Magistraturii, de președintele tribunalului;
- c) se transmite Consiliului Superior al Magistraturii, de președintele curții de apel.

Răspuns: c

19. Nu poate avea acces la informații clasificate judecătorul aflat în următoarea situație:

- a) are o vechime în funcție mai mică de 3 ani;
- b) când față de acesta s-a dispus trimiterea în judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni, indiferent de natura acesteia;
- c) când acesta are calitatea de suspect pentru săvârșirea unei infracțiuni, indiferent de natura acesteia.

Răspuns: b

20. Înregistrările în registrele și condicile existente la fiecare instanță se țin:

- a) numai în sistem informatizat;
- b) de regulă, pe suport de hârtie;
- c) de regulă, în sistem informatizat, putându-se păstra și pe suport de hârtie.

Răspuns: c

21. Dacă anterior luării oricăror măsuri procedurale de către completul de judecată căruia i-a fost repartizat cauza se constată o eroare la repartizarea acesteia:

- a) președintele de secție sau președintele instanței, după caz, stabilește existența erorii și necesitatea unei noi repartizări aleatorii;
- b) președintele completului căruia i-a fost repartizată cauza dispune efectuarea unei noi repartizări aleatorii;
- c) grefierul șef stabilește existența erorii și necesitatea unei noi repartizări.

Răspuns: a

22. În cazul în care există indiciile săvârșirii unei abateri disciplinare de către un agent procedural:

- a) în cadrul cercetării prealabile, citarea și ascultarea persoanei în cauză și verificarea apărărilor acesteia sunt obligatorii;
- b) cercetarea prealabilă este obligatorie sau facultativă, în raport cu gravitatea faptei;
- c) pe perioada cercetării prealabile, suspendarea din funcție a persoanei în cauză este obligatorie.

Răspuns: a

23. Repunerea pe rol a cauzei după suspendarea judecății se va realiza de:



- a) completul de judecată investit inițial cu soluționarea cauzei, numai dacă este neschimbată compunerea acestuia;
- b) completul de judecată inițial investit cu soluționarea cauzei, chiar dacă între timp și-a schimbat compunerea;
- c) un complet desemnat de președintele instanței.

Răspuns: b

24. Împotriva rezoluției de clasare a sesizării formulate la Inspekția Judiciară:

- a) se poate depune plângere adresată inspectorului-șef, în termen de 15 zile de la comunicare;
- b) se poate depune plângere la Consiliul Superior al Magistraturii, la una dintre secțiile corespunzătoare;
- c) se poate formula contestație la curtea de apel de la domiciliul petentului, în termen de 30 de zile de la comunicare, dar nu mai mult de 6 luni de la data emiterii rezoluției.

Răspuns: a

25. Delegarea grefierilor arhivari la o altă instanță din circumscripția teritorială a aceleiași curți de apel se face:

- a) de președintele curții de apel, cu acordul președintelui instanței la care aceștia funcționează;
- b) la propunerea conducătorului instanței care nu poate funcționa normal datorită lipsei temporare a unor categorii de personal auxiliar de specialitate, a existenței de posturi vacante ori a altor asemenea cauze;
- c) de președintele curții de apel, numai cu avizul colegiului de conducere al instanței la care aceștia funcționează.

Răspuns: b

26. Atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru permanent al Consiliului Superior al Magistraturii:

- a) se stabilesc în termen de 30 de zile de la ședința de constituire;
- b) se stabilesc în termen de 15 zile de la ședința constituire, pe domenii de activitate;
- c) se stabilesc în ședința de constituire.

Răspuns: b

27. Programarea în ședințele de judecată a judecătorilor și repartizarea pe săli se fac de:

- a) colegiul de conducere;
- b) președintele instanței, la propunerea președinților de secții;
- c) președintele de secție.

Răspuns: b

28. Judecătorul care consideră că independența, imparțialitatea sau reputația profesională îi este afectată în orice mod:

- a) se poate adresa numai Inspekției Judiciare;
- b) se poate adresa numai Plenului Consiliului Superior al Magistraturii;
- c) se poate adresa Consiliului Superior al Magistraturii.

Răspuns: c

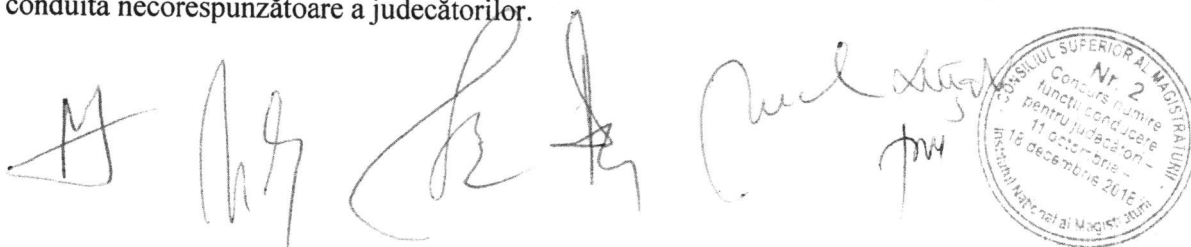
29. Pot fi eliberate fotocopii ale actelor și hotărârilor din dosarele privind adopțiile:

- a) jurnaliștilor acreditați;
- b) tuturor solicitanților;
- c) părților sau reprezentanților părților, avocaților, experților și interpreților desemnați în cauză.

Răspuns: c

30. Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii:

- a) numește și revocă directorul Institutului Național al Magistraturii;
- b) numește secretarul general al Consiliului Superior al Magistraturii;
- c) ia măsuri pentru soluționarea sesizărilor primite de la justițiabili sau de la orice alte persoane privind conduita necorespunzătoare a judecătorilor.



The image shows several handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page. To the right is a circular official stamp of the Consiliul Superior al Magistraturii. The stamp contains the text: 'CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII', 'Nr. 2', 'Concurs numire', 'pentru conducere', '11 octombrie -', '16 decembrie 2016', and 'Institutul Național al Magistraturii'.

Răspuns: c

31. Acțiunea disciplinară formulată împotriva unui judecător:

- a) este susținută în fața Secției pentru judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii de inspectorul-șef sau de inspectorul-șef adjunct;
- b) este susținută în fața Secției pentru judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii de unul dintre inspectorii judiciari care a exercitat-o și, numai în caz de imposibilitate a tuturor inspectorilor judiciari care au exercitat acțiunea, de către un inspector judiciar desemnat de inspectorul-șef;
- c) este susținută în toate cazurile de către un inspector judiciar desemnat de inspectorul șef, chiar dacă acesta nu este cel care a formulat acțiunea.

Răspuns: b

32. Constituie abatere disciplinară a personalului auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești:

- a) orice omisiune a îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin potrivit legii;
- b) refuzul nejustificat de a îndeplini atribuții stabilite de conducătorii instanțelor judecătorești;
- c) orice întârziere în efectuarea lucrărilor.

Răspuns: b

33. Judecătorii pot participa:

- a) la reuniuni publice cu caracter politic;
- b) la elaborarea de publicații, articole, studii de specialitate, lucrări literare sau științifice;
- c) la emisiuni audiovizuale cu caracter politic.

Răspuns: b

34. Unul dintre indicatorii după care se evaluează activitatea judecătorilor care ocupă funcții de conducere, pentru îndeplinirea acestei activități este și:

- a) organizarea evidenței activității judecătorului de supraveghere a privării de libertate;
- b) capacitatea de control;
- c) desfășurarea activităților de control, în calitate de judecător delegat, la compartimentele stabilite.

Răspuns: b

35. Pentru asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public, autoritățile și instituțiile publice au obligația:

- a) să desemneze un purtător de cuvânt din cadrul compartimentelor de informare și relații publice;
- b) să organizeze conferințe de presă pentru aducerea la cunoștință a informațiilor de interes public, o dată la 3 luni;
- c) să organizeze conferințe de presă pentru aducerea la cunoștință a informațiilor de interes public, o dată la 6 luni.

Răspuns: a

36. Fiecare autoritate publică are obligația să comunice, din oficiu, următoarele informații de interes public:

- a) informațiile cu privire la datele personale ale angajaților;
- b) informațiile privind procedurile disciplinare în curs de desfășurare;
- c) programele și strategiile proprii.

Răspuns: c

37. Secțiile judecătoriilor se înființează:

- a) exclusiv în raport cu complexitatea cauzelor;
- b) la propunerea colegiului de conducere al curții de apel;
- c) în raport cu natura și numărul cauzelor.

Răspuns: c

The image shows several handwritten signatures in black ink. To the right is a circular official stamp. The text in the stamp reads: 'CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII', 'Nr. 2', 'Concurs pentru funcții de conducere pentru judecatori - 11 octombrie - 10 decembrie 2018', and 'Ministerul Național al Magistraturii'.

38. Referitor la instrumentele de comunicare, precizarea (prin care sunt corijate și completate informațiile difuzate în mediul public) are un caracter punctual, fapt ce o identifică în categoria:

- a) comunicatului de presă;
- b) dreptului la replică;
- c) dreptului la rectificare.

Răspuns: c

39. Nivelul înalt al conflictelor între grupuri poate fi pus în corelație cu un nivel scăzut al performanțelor datorită următoarelor implicații asupra organizației:

- a) risipă de energie;
- b) apatie;
- c) inovare și schimbare.

Răspuns: a

40. Doar una din afirmațiile de mai jos este adevărată:

- a) în funcție de durata și modul de evoluție, conflictul poate fi funcțional sau disfuncțional;
- b) delimitat prin prisma efectelor asupra organizației în general și a performanțelor ei în special, conflictul poate fi spontan, acut sau cronic;
- c) din punct de vedere al sferei de cuprindere, conflictul poate fi interpersonal sau între grupuri formale sau informale.

Răspuns: c

41. Comunicarea indirectă reciprocă se înfăptuiește prin:

- a) ședințe de informare;
- b) telefon;
- c) discursuri.

Răspuns: b

42. Comunicarea care atestă recepția mesajelor transmise de manageri este:

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

Răspuns: c

43. O înaltă centralizare și formalizare (parametrii specifici structurii organizatorice de tip birocratic) se va reflecta în predominanța comunicărilor:

- a) ascendente;
- b) scrise;
- c) informale.

Răspuns: b

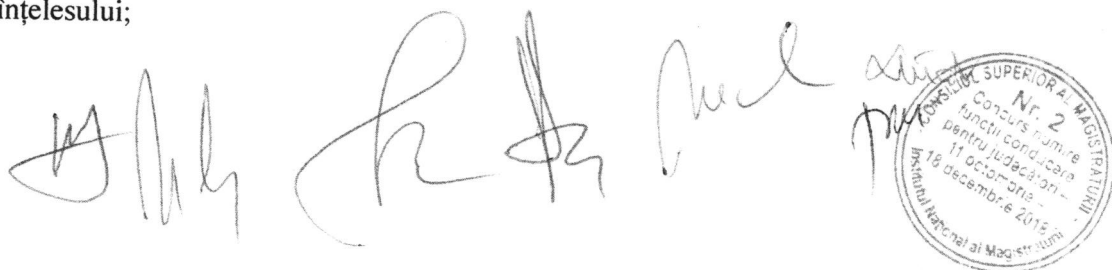
44. Un model complex de comunicare include mai multe elemente (componente, instrumente, funcții), ce au roluri și poziții diferite în procesul de comunicare. Identificați elementele care sunt componente principale ale oricărei comunicări!

- a) emițătorul și receptorul;
- b) mesajul și mijlocul de transmitere;
- c) codificarea, decodificarea, răspunsul și reacția inversă.

Răspuns: a

45. Referitor la etapele procesului de comunicare și mecanismele interne ale acestuia, deplasarea mesajului codificat de la emitent la receptor prin diverse canale de comunicare, înseamnă:

- a) codificarea înțelesului;



- b) filtrarea;
- c) transmiterea mesajului.

Răspuns: c

46. Pentru îndeplinirea cu succes a diferitelor roluri, managerul trebuie să se bazeze pe mai multe funcțiuni ale comunicării. Funcțiunea de control asupra informației și comportamentului angajaților este:

- a) funcțiunea de informare;
- b) funcțiunea de influențare și convingere, îndrumare și sfătuire;
- c) funcțiunea de comandă și instruire.

Răspuns: b

47. Studiile efectuate în legătură cu comunicarea scrisă arată că 10% din documentele care circulă într-o organizație sunt adresate:

- a) unui număr de trei sau mai multe persoane;
- b) către două persoane;
- c) unei singure persoane.

Răspuns: b

48. În desfășurarea relațiilor de management, comunicarea verbală prezintă o serie de dezavantaje, dintre care amintim:

- a) permite valorificarea rapidă a unor soluții și acțiunea imediată în cazul unor urgențe;
- b) informarea poate fi mai nuanțată și persuasivă;
- c) necesită prezența simultană a interlocutorilor, multiplicând timpul consumat.

Răspuns: c

49. Orice proces de comunicare presupune existența mai multor elemente. Componenta adiacentă, dar care poate influența considerabil calitatea comunicării, este:

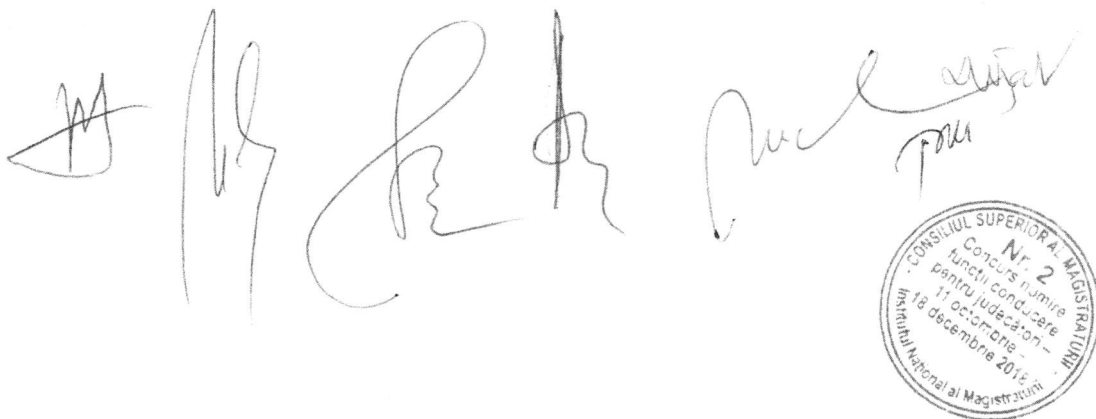
- a) contextul sau mediul;
- b) receptorul;
- c) canalul de comunicare.

Răspuns: a

50. Referitor la elementele procesului de comunicare, cel care trebuie să selecteze canalele de comunicare și să recepționeze reacția inversă este:

- a) receptorul;
- b) emițătorul;
- c) atât emițătorul, cât și receptorul.

Răspuns: b



The image shows several handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures is a circular official stamp. The stamp contains the text: "CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII", "Nr. 2", "Concurs pentru funcții de conducere", "pentru judecătorești", "11 octombrie - 11 decembrie 2015", and "Institutul Național al Magistraturii".