

Management - -

1 În contextul delegării de sarcini:

- A. subordonatul își asumă responsabilitatea finală pentru sarcina respectivă;
- B. subordonatul își asumă doar responsabilitatea operațională pentru sarcina de îndeplinit;
- C. subordonatul nu își asumă nicio responsabilitate.

2 După McKenna (1999), codul de conduită al organizației:

- A. poate fi o formă de control;
- B. nu poate fi o formă de control;
- C. poate fi o formă de planificare.

3 Potrivit lui J.D. Thompson (2003), situația în care membrii unei echipe lucrează independent dar continuă să împartă responsabilitatea pentru atingerea obiectivelor descrie o interdependență:

- A. secvențială;
- B. comună;
- C. reciprocă.

4 Stabilirea și atribuirea sarcinilor de lucru, precum și stabilirea și menținerea relațiilor de autoritate între aceste activități desemnează funcția managementului de:

- A. conducere;
- B. planificare;
- C. organizare.

5 Cele mai importante active ale unei organizații sunt:

- A. resursele materiale;
- B. resursele financiare;
- C. resursele umane.

6 Dintre cele cinci stiluri de conducere definite de Blake și Mouton, stilul care se inspiră cel mai probabil din teoria X a motivației este:

- A. managementul profund;
- B. managementul de compromis;
- C. managementul autoritar.

7 Riscul rigidității reprezintă:

- A. o limitare potențială externă a planificării;
- B. o limitare potențială internă a planificării;
- C. o limitare potențială internă a organizării.

8 Nu reprezintă un principiu al coordonării:

- A. principiul relației reciproce;
- B. principiul auto-coordonării;
- C. principiul contactului indirect.

9 Potrivit lui J. Zimmerman (1997), o organizație fără control:

- A. este imposibilă;
- B. reprezintă un mediu bazat pe încredere și ordine;
- C. este auto-performantă.

10 G.T. Doran, autorul acronimului SMART cu privire la obiective, a afirmat că:

- A. toate obiectivele trebuie cuantificate la toate nivelurile ierarhice;
- B. nu toate obiectivele trebuie cuantificate la toate nivelurile ierarhice;
- C. obiectivele mai abstracte nu aduc niciun beneficiu.

11 Cele trei concepte generale care ajută la identificarea trăsăturilor specifice unei culturi organizaționale sunt:

- A. cultura socială, cultura materială, cultura ideologică;
- B. cultura socială, cultura decizională, cultura ideologică;
- C. cultura ideologică, cultura imaterială, cultura socială.



Management - -

12 PLASMA este un instrument corelat cu:

- A. rolurile managerilor într-o organizație;
- B. ciclurile de învățare continuă;
- C. factorii macro-mediului.

13 În legătură cu organizarea informală într-o organizație se poate face următoarea afirmație (corectă):

- A. organizarea informală îi încurcă pe membrii grupului în atingerea obiectivelor personale specifice;
- B. organizarea informală poate avea o influență puternică asupra productivității muncii;
- C. în organizarea informală rolurile și relațiile oamenilor sunt definite impersonal.

14 Planificarea ce descrie funcționarea de zi cu zi a organizației este, mai degrabă:

- A. utilizată în situații neașteptate;
- B. tactică;
- C. operațională.

15 Nordstrom și Ridderstrale (2001) sugerează că, odată cu creșterea utilizării tehnologiei informației în organizații, controlul managerial:

- A. va dispărea;
- B. va deveni mai indirect;
- C. va avea o frecvență mai redusă.

16 Baza de îndeplinire a funcțiilor manageriale este considerată:

- A. autoritatea;
- B. disciplina;
- C. strategia.

17 Arnold și colaboratorii (2005) au arătat că motivația este alcătuită din următoarele trei elemente:

- A. direcția, mijloacele și rezultatele obținute;
- B. direcția, eficiența și recompensa așteptată;
- C. direcția, efortul și persistența.



Relațiile de management în instanțele judecătorești -**18 Compunerea completurilor de judecată:**

- A. se stabilește în toate cazurile de către colegiul de conducere al instanței, la începutul fiecărui an, urmărindu-se asigurarea continuității acestora;
- B. poate fi stabilită de președintele instanței numai în cazul completurilor specializate, cu avizul colegiului de conducere;
- C. poate fi stabilită și de vicepreședintele instanței, în lipsa președintelui, cu avizul colegiului de conducere, în cazul completurilor specializate.

19 Promovarea în funcții de execuție a personalului auxiliar la instanțele superioare se face:

- A. numai prin concurs, organizat la nivelul curților de apel sau, după caz, la Înalta Curte de Casație și Justiție;
- B. numai prin concurs, organizat de Școala Națională de Grefieri;
- C. numai prin concurs, organizat de Consiliul Superior al Magistraturii prin Școala Națională de Grefieri.

20 Managerul economic al curții de apel:

- A. este numit în funcție, prin ordin, de către Ministrul Justiției și este subordonat președintelui curții de apel;
- B. verifică situația lucrărilor privind investițiile, reparațiile curente și capitale în vederea înscrierii acestora în limitele indicatorilor aprobați;
- C. ia măsuri pentru asigurarea ordinii, curățeniei și pazei bunurilor în sediul instanței, inclusiv măsuri pentru prevenirea și stingerea incendiilor.

21 În cazul revocării din funcțiile de conducere din cadrul judecătorilor, tribunalelor, tribunalelor specializate, curților de apel:

- A. Secția pentru judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii dispune suspendarea judecătorului din funcția de conducere;
- B. hotărârea Secției pentru judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii de suspendare a judecătorului din funcția de conducere se motivează în termen de 5 zile de la pronunțare și poate să fie atacată la Înalta Curte de Casație și Justiție - Secția de contencios administrativ și fiscal, în termen de 10 zile de la comunicare, fără îndeplinirea procedurii prealabile;
- C. hotărârea Secției pentru judecatori a Consiliului Superior al Magistraturii de revocare din funcția de conducere se redactează în termen de 20 zile de la pronunțare, se comunica de îndată celui revocat și poate fi atacată cu contestație, fără parcurgerea procedurii prealabile, în termen de 15 zile de la comunicare la Secția de contencios administrativ și fiscal a Înaltei Curți de Casație și Justiție.

22 Eliberarea din funcție a personalului auxiliar de specialitate:

- A. se dispune numai prin decizia ordonatorului principal de credite;
- B. se dispune prin decizie a conducătorului instanței, care a dispus numirea în funcție;
- C. poate fi contestată în contencios administrativ la curtea de apel.

23 Colegiul de conducere:

- A. aprobă, în mod excepțional, schimbarea membrilor completurilor de judecată, altele decât cele specializate, la propunerea președintelui instanței, în cazurile în care, din motive obiective, se impune aceasta;
- B. avizează, în mod excepțional, schimbarea membrilor completurilor de judecată, altele decât cele specializate, la propunerea președintelui instanței, în cazurile în care, din motive obiective, se impune aceasta;
- C. aprobă, în mod excepțional, schimbarea membrilor completurilor de judecată, altele decât cele specializate, la propunerea președinților de secție, în cazurile în care, din motive obiective, se impune aceasta.

24 Plenul Consiliului Superior al Magistraturii are următoarele atribuții:

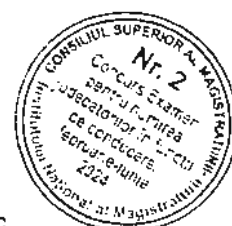
- A. numește și revocă directorul și directorii adjuncți ai Școlii Naționale de Grefieri, precum și directorul și directorii adjuncți ai Institutului Național al Magistraturii;
- B. propune Președintelui României numirea în funcție și eliberarea din funcție a judecătorilor și procurorilor;
- C. aprobă măsurile pentru suplimentarea sau reducerea numărului de posturi pentru instanțe sau parchete.

25 Suspendarea din funcție a personalului auxiliar de specialitate care activează în cadrul unei judecătoria se dispune:

- A. de președintele curții de apel, în a cărei circumscripție teritorială își desfășoară activitatea persoana în cauză;
- B. de președintele tribunalului în a cărui rază teritorială este situată judecătoria;
- C. de președintele instanței în care își desfășoară activitatea persoana în cauză.

26 În situația desființării unui complet:

- A. toate cauzele repartizate acestuia vor fi repartizate aleatoriu celorlalte completuri;
- B. toate cauzele repartizate acestuia, inclusiv cele suspendate, vor fi repartizate prin sistemul ciclic;
- C. toate cauzele repartizate acestuia, cu excepția celor suspendate, vor fi repartizate prin sistemul ciclic.



Relațiile de management în instanțele judecătorești -**27 Cererile în materia executării hotărârilor penale:**

- A. se înregistrează întotdeauna ca dosare asociate;
- B. se înregistrează ca dosare noi, atunci când legea prevede că se soluționează de instanță;
- C. se înregistrează ca dosare noi în toate cazurile.

28 Adunarea Generală a judecătorilor:

- A. este legal constituită numai în prezența a două treimi din numărul judecătorilor în funcție;
- B. formulează puncte de vedere la solicitarea Plenului sau, după caz, a secțiilor Consiliului Superior al Magistraturii;
- C. poate fi convocată și de către secțiile Consiliului Superior al Magistraturii.

29 Delegarea judecătorilor în funcția de conducere de președinte de secție de la judecătorii, tribunale, tribunale specializate și curți de apel:

- A. se dispune de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea colegiului de conducere al instanței, printr-o hotărâre care se comunică președinților instanțelor implicate;
- B. este condiționată de îndeplinirea condițiilor de vechime prevăzute de lege pentru numirea în funcția respectivă;
- C. se dispune de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii până la ocuparea funcției prin numire în condițiile legii, la propunerea președintelui instanței unde se află vacantă funcția de conducere.

30 Președintele curții de apel:

- A. propune Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, în raport cu natura și numărul cauzelor, înființarea și desființarea secțiilor instanței pe care o conduce;
- B. propune Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, în raport cu complexitatea și natura cauzelor, înființarea și desființarea secțiilor instanței pe care o conduce;
- C. propune Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, în raport cu volumul de activitate, înființarea și desființarea secțiilor instanței pe care o conduce.

31 Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii:

- A. încuviințează percheziția, reținerea, arestarea preventivă și arestul la domiciliu cu privire la judecători;
- B. adoptă Codul deontologic al judecătorilor și procurorilor;
- C. avizează proiectele de regulamente și ordine privind cariera magistratului.

32 În cadrul procedurii de numire în funcția de președinte de secție:

- A. președintele instanței consultă judecătorii secției unde s-a depus candidatura și consemnează opțiunile acestora într-un proces verbal;
- B. anterior consultării judecătorilor secției unde s-a depus candidatura, se solicită avizul colegiului de conducere al instanței asupra competenței profesionale a candidatului și a percepției colegilor asupra acestuia;
- C. ulterior consultării judecătorilor secției unde s-a depus candidatura, se solicită de către președintele instanței avizul colegiului de conducere, care se va motiva, ținând seama de competența profesională a candidatului și percepția pe care colegii o au asupra acestuia.

33 În ceea ce îi privește pe judecători:

- A. eliberarea din funcție se dispune de Secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii;
- B. le este interzis să desfășoare activități de arbitraj în litigii civile sau de altă natură;
- C. pot participa ca membri ai unor concursuri organizate în sistemul justiției și pot avea calitatea de expert în proiecte cu finanțare externă în orice domeniu de interes pentru justiție sau societate.

34 Evaluarea profesională a judecătorilor:

- A. vizează creșterea eficienței activității instanțelor;
- B. se realizează în temeiul prevederilor Regulamentului privind evaluarea activității profesionale a judecătorilor, aprobat prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii;
- C. se realizează o dată la 4 ani, pentru judecătorii cu o vechime între 5 și 10 ani.

35 În situația:

- A. în care în cadrul unei secții la o curte de apel nu se poate constitui un complet de judecată, colegiul de conducere, la propunerea președintelui de secție, poate dispune participarea unor judecători de la alte secții;
- B. existenței unui volum ridicat de activitate la nivelul unei secții, președintele instanței poate înființa alte completuri de judecată, altele decât cele specializate, la propunerea colegiului de conducere;
- C. existenței unui volum ridicat de activitate la nivelul unei secții care soluționează cauze în alte materii decât cea penală, prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii se poate înființa o nouă secție, cu aceeași specializare, la propunerea președintelui, cu avizul colegiului de conducere al instanței.



Relațiile de management în instanțele judecătorești -

- 36 Personalul auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești este suspendat din funcție în următoarele cazuri:**
- A. când săvârșește o abatere disciplinară;
 - B. când suferă de o boală psihică;
 - C. când săvârșește o abatere disciplinară gravă.
- 37 Cererile de transfer formulate de judecători:**
- A. pot viza inclusiv posturi vacante de conducere;
 - B. se aprobă la cererea celor în cauză de secția pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii, cu avizul motivat al președintelui instanței de unde se transferă;
 - C. la o altă instituție publică decât o instanță, dacă sunt aprobate, atrag eliberarea din funcție.
- 38 În cazul promovării efective a judecătorilor:**
- A. din comisiile de evaluare pot să facă parte și cadre didactice universitare care au cel puțin gradul de conferențiar;
 - B. comisiile de evaluare se constituie la nivelul fiecărei curți de apel și sunt alcătuite din președintele curții de apel, care este și președintele comisiei și alți patru judecători cu specializare corespunzătoare secțiilor în cadrul cărora sunt posturile vacante scoase la concurs, propuși de președintele curții de apel;
 - C. pot participa la concurs judecătorii care au avut calificativul „foarte bine” la ultima evaluare, nu au fost sancționați disciplinar în ultimii 3 ani, cu excepția cazurilor în care a intervenit radierea sancțiunii și îndeplinesc condiția minimă de vechime de 9 ani în funcția de judecător pentru promovarea în funcția de judecător de curte de apel.
- 39 Autoritățile publice și instituțiile publice:**
- A. nu au obligația să informeze mijloacele de informare în masă asupra conferințelor de presă sau oricăror alte acțiuni publice organizate de acestea;
 - B. nu pot interzice în niciun fel accesul mijloacelor de informare în masă la acțiunile publice organizate de acestea;
 - C. pot interzice, în situații excepționale, accesul mijloacelor de informare în masă la acțiunile publice organizate de acestea.
- 40 Informațiile care favorizează sau ascund încălcarea legii de către o autoritate sau o instituție publică:**
- A. pot fi incluse în categoria informațiilor clasificate;
 - B. nu pot fi incluse în categoria informațiilor clasificate și nu constituie informații de interes public;
 - C. nu pot fi incluse în categoria informațiilor clasificate și constituie informații de interes public.
- 41 Subordonarea ierarhică din punct de vedere administrativ:**
- A. nu operează între personalul contractual al instanței și judecătorii delegați cu supravegherea privării de libertate;
 - B. există între personalul de specialitate informatică și președintele instanței din care face parte;
 - C. există între colegiul de conducere al tribunalului și cel al curții de apel.
- 42 Atribuțiile:**
- A. date prin lege sau regulament în competența președintelui instanței pot fi delegate colegiului de conducere în situația imposibilității exercitării funcției;
 - B. colegiului de conducere pot fi exercitate de către președintele instanței în anumite situații;
 - C. managerului economic al curții de apel includ un drept de vot egal cu al celorlalți membri ai colegiului de conducere, când se dezbate probleme economico – financiare.



Rolul comunicării în procesul de management - -

43 Comunicarea interpersonală nu poate realiza următorul scop:

- A. să permită angajaților de la toate nivelurile unei organizații să interacționeze cu ceilalți;
- B. să permită angajaților să solicite sau să ofere asistență sau ajutor;
- C. să realizeze comunicarea la nivelul sinelui angajaților.

44 Procesul prin care destinatarul interpretează mesajul se numește:

- A. codificare;
- B. decodificare;
- C. certificare.

45 Feedback-ul prin care receptorul transmite că a primit în mod clar mesajul și a înțeles intenția acestuia este:

- A. feedback-ul informativ;
- B. feedback-ul corectiv;
- C. feedback-ul de consolidare.

46 Canalele de comunicare stabilite de organizație prin care se transmit mesaje legate de activitățile profesionale ale membrilor, care urmează în mod tradițional linia ierarhică din cadrul organizației sunt:

- A. formale;
- B. informale;
- C. paraformale.

47 Dezavantajul major al comunicării orale este reprezentat de:

- A. distorsionarea potențială a mesajului atunci când acesta trebuie să treacă de la o persoană la alta;
- B. caracterul tangibil al mesajului;
- C. consumul mare de timp.

48 Identificați afirmația corectă cu privire la rolul comunicării în procesul de management:

- A. comunicarea nu sprijină toate funcțiile managementului;
- B. între 40% și 50% din timpul unui manager este dedicat comunicării;
- C. abilitatea de comunicare a unui manager influențează performanța acestuia.

49 Identificați afirmația corectă privitoare la atribuțiile generale ale structurii de comunicare și ale purtătorului de cuvânt, în conformitate cu Ghidul de bune practici privind relația sistemului judiciar cu mass-media:

- A. purtătorul de cuvânt poate să participe la emisiuni televizate sau de radiodifuziune fără acordul conducătorului instanței ori parchetului sau al înlocuitorului acestuia;
- B. în situații ce impun comunicarea cu celeritate a informațiilor solicitate, acestea pot fi furnizate către reprezentanții mass-media pe e-mail sau prin utilizarea aplicațiilor de telefonie mobilă ce asigură transmiterea rapidă a mesajului;
- C. structurile de comunicare de la nivelul instanțelor și parchetelor elaborează săptămânal materiale de informare, de tip revista presei, care se difuzează personalului instituției.

50 Identificați afirmația corectă privitoare la regulile generale privind prezența mass-media în instanță și accesul în timpul ședințelor de judecată, în conformitate cu Ghidul de bune practici privind relația sistemului judiciar cu mass-media:

- A. ședințele de judecată sunt nepublice atunci când se prevede expres sau când președintele completului a declarat ședința de judecată nepublică, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege;
- B. este permisă transmiterea în direct a ședințelor de judecată;
- C. filmarea, fotografierea și înregistrarea audio în sălile de judecată se pot efectua fără acordul președintelui completului de judecată.

