



**SUBIECTE PROBA SCRISĂ**  
**DE VERIFICARE A CUNOȘTIȚELOR TEORETICE PENTRU POSTUL DE**  
**OFIȚER SECRETARIAT**

**Subiectul 1 – 2,00 puncte**

<b>Descrieți Standardul nr.13 –Gestionarea documentelor și precizați care sunt cerințele generale ale acestui standard, în conformitate cu Ordinul Nr. 400 din 12 iunie 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.</b>	
<b>RĂSPUNS</b>	
<i>Conducătorul entității publice organizează și administrează procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor interne și a celor provenite din exteriorul organizației, oferind control asupra ciclului complet de viață al acestora și accesibilitate conducerii și angajaților entității, precum și terților abilitați.</i>	<b>1,00 puncte</b>
<i>În fiecare entitate publică sunt definite reguli clare și sunt stabilite proceduri cu privire la înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosărierea, protejarea și păstrarea documentelor</i>	<b>0,20 puncte</b>
<i>Conducătorul entității publice organizează un compartiment distinct pentru primirea, înregistrarea și expedierea documentelor, iar la nivelul fiecărui compartiment se ține, în mod obligatoriu, o evidență a documentelor primite și expediate.</i>	<b>0,20 puncte</b>
<i>În entitatea publică sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc.</i>	<b>0,20 puncte</b>
<i>Conducerea entității publice asigură condițiile necesare cunoașterii și respectării de către angajați a reglementărilor legale privind accesul la documentele clasificate și modul de gestionare a acestora.</i>	<b>0,20 puncte</b>
<i>În entitatea publică este creat un sistem de păstrare/arhivare exhaustiv și actualizat a documentelor, potrivit unor reguli și proceduri stabilite, în vederea asigurării conservării lor în bune condiții și pentru a fi accesibile personalului competent în a le utiliza.</i>	<b>0,20 puncte</b>
<b>NOTA: conform cerinței din enunțul întrebării vor fi punctate descrierea standardului, punctată cu 1,00 punct și cele 5 cerințe generale, fiecare cerință atinsă fiind de 0.20 puncte.</b>	



### **Subiectul 2 – 1,00 puncte**

<b>Precizați, conform art.13 din Ordonanța Nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, ce trebuie să conțină în mod obligatoriu răspunsul la o petiție formulată în baza actului normativ mai sus menționat și de către cine este semnat acesta.</b>	
<b>RĂSPUNS</b>	
<i>În răspuns se va indica, în mod obligatoriu, temeiul legal al soluției adoptate.</i>	<b>0,50 puncte</b>
<i>Semnarea răspunsului se face de către conducătorul autorității sau instituției publice ori de persoana împuternicită de acesta, precum și de șeful compartimentului care a soluționat petiția</i>	<b>0,50 puncte</b>
<b>NOTA: conform cerinței din enunțul întrebării, vor fi punctate cele 2 cerințe corecte, fiecare punct atins fiind de 0.50 puncte.</b>	

### **Subiectul 3 – 2.00 puncte**

<b>Cum se realizează depunerea spre păstrare permanentă a documentelor la Arhivele Naționale și la serviciile județene ale Arhivelor Naționale, de către persoane juridice creatoare și deținătoare de documente, cu excepția Autorității pentru Administrarea Activelor Statului, conform art. 13, alin.1 din Legea Nr. 16 din 2 aprilie 1996 *** Republicată - Legea Arhivelor Naționale.</b>	
<b>RĂSPUNS</b>	
documentele fotografice, precum și peliculele cinematografice, după 20 de ani de la crearea lor;	<b>0,40 puncte</b>
documentele scrise, cu excepția actelor de stare civilă și a documentelor tehnice, după 30 de ani de la crearea lor;	<b>0,40 puncte</b>
documentele tehnice, după 50 de ani de la crearea lor;	<b>0,40 puncte</b>
actele de stare civilă, după 100 de ani de la întocmirea lor;	<b>0,40 puncte</b>
matricele sigilare confecționate din metal, având înscrise toate însemnele legale și denumirea completă a unității, după scoaterea lor din uz.	<b>0,40 puncte</b>
<b>NOTA: conform cerinței din enunțul întrebării, vor fi punctate cele 5 variante corecte, fiecare punct atins fiind de 0.40 puncte.</b>	



#### Subiectul 4 – 1.50 puncte

Care este regimul sigiliilor de cauciuc scoase din uz, în conformitate cu art.10 alin.3 din Hotărâre Nr. 544 din 17 mai 2003 privind modelul sigiliilor cu stema României, păstrarea și utilizarea acestora, precum și scoaterea din folosință a sigiliilor cu stema României, uzate sau care devin nefolosibile.

#### **RĂSPUNS**

Sigiliile din cauciuc scoase din uz, după aprobarea comisiei de selecționare prevăzute la <a href="#">art. 11</a> din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare, și cu avizul Arhivelor Naționale, se distrug.	<b>0.50 puncte</b>
--	--------------------

În vederea distrugerii sigiliilor din cauciuc scoase din uz, se constituie în cadrul fiecărei autorități publice o comisie de casare, numită prin ordin, dispoziție sau, după caz, decizie a conducătorului autorității publice	<b>0.50 puncte</b>
---	--------------------

Comisia de casare va proceda la distrugerea sigiliilor din cauciuc, prin ardere, consemnându-se despre aceasta într-un proces-verbal.	<b>0.50 puncte</b>
---	--------------------

**NOTA: conform cerinței din enunțul întrebării, vor fi punctate cele 3 enunțuri, fiecare fiind punctate cu 0,50 puncte.**

#### Subiectul 5 – 2,50 puncte

În conformitate cu Legea Nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, vă rugăm să descrieți modul de soluționare a următoarei solicitări:

**CĂTRE,  
DIRECTORUL PENITENCIARULUI AIUD**

**Subsemnatul, Pop Ioan, domiciliat în localitatea Arad, strada Izei, nr.15, în temeiul Legii nr. 544/2001, vă rog să-mi comunicați următoarele informații de interes public:**

- valoarea normelor de hrană pentru deținuții din Penitenciarul Aiud;
- numărul saltelelor achiziționate de Penitenciarul Aiud în anul 2016;
- numărul pistoalelor mitralieră deținute în acest moment de Penitenciarul Aiud;
- vechimea în sistemul penitenciar a medicului șef al Penitenciarului Aiud, comisar șef de penitenciare Vasile Ionel;

Vă rog ca răspunsul să-mi fie furnizat în format electronic, pe adresa de e-mail [ion.pop@yahoo.com](mailto:ion.pop@yahoo.com) .

Arad  
05.05.2017

Ioan POP

#### **RĂSPUNS**



Comunică în baza Legii Nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public valoarea normelor de hrană pentru deținuții din Penitenciarul Aiud, în termen de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării. În cazul în care durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiția înștiințării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile.	<b>0.50 puncte</b>
Comunică în baza Legii Nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public numărul saltelelor achiziționate de Penitenciarul Aiud în anul 2016 în termen de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării. În cazul în care durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiția înștiințării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile.	<b>0.50 puncte</b>
Comunică în termen de 5 zile de la primirea petiției refuzul transmiterii situației privind numărul pistoalelor mitralieră deținute de Penitenciarul Aiud, informațiile solicitate exceptându-se de la accesul liber al cetățenilor, acestea fiind informații din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;	<b>0.75 puncte</b>
Comunică în termen de 5 zile de la primirea petiției refuzul transmiterii situației privind vechimea în sistemul penitenciar a medicului șef al Penitenciarului Aiud, comisar șef de penitenciare Vasile Ionel, informațiile solicitate fiind exceptate de la liberul acces al cetățenilor, făcând parte din categoria informațiilor cu privire la datele personale, potrivit legii; Prin informație cu privire la datele personale se înțelege orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă.	<b>0.75 puncte</b>

**Notă: punctajul se acordă astfel:**

- 1 punct din oficiu
- 9 puncte corespunzătoare subiectelor
- 10 puncte

**Total:**