

**Subiecte pentru proba scrisă de examinare a cunoștințelor teoretice  
pentru concursul de ocupare a funcției de  
agent secretariat**

1. Precizați cine semnează răspunsul petițiilor, în conformitate cu art. 13 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
2. Precizați termenele de soluționare a solicitărilor formulate în baza Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, așa cum reiese din art. 7.
3. Enumerați lista termenelor după care pot fi date în cercetare documentele privind interesele naționale, drepturile și libertățile cetățenilor, în conformitate cu anexa nr. 6 din Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996.
4. Enumerați faptele care constituie contravenții, conform art. 12 din Hotărârea nr. 544/2003 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.
5. Precizați modalitatea de repartizare a petițiilor, în vederea soluționării, conform art. 12 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
6. Enumerați tipurile de documente care se comunică din oficiu, conform art.5, alin.1 din Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
7. Indicați modelul sigiliilor cu stema României, potrivit anexei nr.1 din Hotărârea nr.544/2003 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.
8. Precizați tipurile de documente și termenele de depunere, spre păstrare, la Arhivele Naționale, așa cum reiese din art.13 alin.1 din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996.
9. Precizați modalitatea prin care se asigură accesul la informații de interes public comunicate din oficiu, conform art. 5 alin.4 din Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

# GRILA DE CORECTARE

## Subiectul 1 – 0.60 puncte

**RĂSPUNS :**

<b>Precizați cine semnează răspunsul petițiilor, în conformitate cu art. 13 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.</b>	
a) Semnarea răspunsului se face de către conducătorul autorității sau instituției	<b>0.20 puncte</b>
b) ori de persoana împuternicită de acesta	<b>0.20 puncte</b>
c) precum și de șeful compartimentului care a soluționat petiția	<b>0.20 puncte</b>
<b>NOTA: conform cerinței din enunțul întrebării vor fi punctate 3 variante corecte, fiecare punct atins fiind de 0.20 puncte.</b>	

## Subiectul 2 – 1,00 puncte

**RĂSPUNS :**

<b>Precizați termenul de soluționare a solicitărilor formulate în baza Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, așa cum reiese din art. 7.</b>	
Autoritățile și instituțiile publice au obligația să răspundă în scris la solicitarea informațiilor de interes public în termen de 10 zile;	<b>0.25 puncte</b>
după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării;	<b>0.25 puncte</b>
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>0.25 puncte</b>
Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile de la primirea petițiilor.	<b>0.25 puncte</b>
<b>NOTA: conform cerinței din enunțul întrebării, vor fi punctate 4 variante corecte, fiecare punct atins fiind de 0.25 puncte.</b>	

## Subiectul 3 – 1.00 puncte

**RĂSPUNS :**

<b>Enumerați lista termenelor după care pot fi date în cercetare documentele privind interesele naționale, drepturile și libertățile cetățenilor, în conformitate cu anexa nr.</b>
--

<b>6 din Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996.</b>	
documentele medicale, după 100 de ani de la crearea lor;	<b>0.10 puncte</b>
registrele de stare civilă, după 100 de ani de la crearea lor;	<b>0.10 puncte</b>
dosarele personale, după 75 de ani de la crearea lor;	<b>0.10 puncte</b>
documentele privind viața privată a unei persoane, după 40 de ani de la moartea acesteia	<b>0.10 puncte</b>
documentele referitoare la siguranța și integritatea națională, după 100 de ani de la crearea lor;	<b>0.10 puncte</b>
documentele privind afacerile criminale, după 90 de ani de la crearea lor;	<b>0.10 puncte</b>
documentele privind politica externă, după 50 de ani de la crearea lor;	<b>0.10 puncte</b>
documente ale societăților cu capital privat reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după 50 de ani de la crearea lor;	<b>0.10 puncte</b>
documentele fiscale, după 50 de ani de la creare;	<b>0.10 puncte</b>
documentele notariale și judiciare, după 90 de ani de la crearea lor.	<b>0.10 puncte</b>
<b>NOTA: conform cerinței din enunțul întrebării, vor fi punctate 10 variante corecte, fiecare punct atins fiind de 0.10 puncte.</b>	

#### **Subiectul 4 – 1.00 puncte**

**RĂSPUNS :**

<b>Enumerați faptele care constituie contravenții, conform art. 12 din Hotărârea nr. 544/2003 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.</b>	
nerespectarea modelului de sigiliu cu stema României prevăzut în <a href="#">anexa</a> la prezenta hotărâre sau executarea acestuia de către alte unități decât cele prevăzute la <a href="#">art. 6</a> alin. (1) și (2);	<b>0.20 puncte</b>
păstrarea și utilizarea sigiliilor în alte condiții decât cele stabilite de conducătorul autorității publice;	<b>0.20 puncte</b>
neînregistrarea comenzilor de sigilii cu stema României în registrul de comenzi ținut de unitățile prevăzute la <a href="#">art. 7</a> ;	<b>0.20 puncte</b>
neanunțarea organelor Ministerului de Interne, în termen de 24 de ore de la pierderea unui sigiliu, sau nerespectarea obligației de a face publică pierderea sigiliului cu stema României în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;	<b>0.20 puncte</b>
nedeținerea sigiliilor cu stema României la Regia Autonomă "Monetăria	<b>0.20 puncte</b>

Statului" în termenul prevăzut la <a href="#">art. 9.</a>	
<b>NOTA: conform cerinței din enunțul întrebării, vor fi punctate 5 variante corecte, fiecare punct atins fiind de 0.20 puncte.</b>	

**Subiectul 5 – 1,00 puncte**

**RĂSPUNS :**

<b>Precizați modalitatea de repartizare a petițiilor, în vederea soluționării, conform art. 12 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.</b>	
Repartizarea petițiilor în vederea soluționării lor de către personalul de specialitate se face de către șeful compartimentului căruia i s-a trimis petiția de către compartimentul prevăzut la alin.1 al art.6.	<b>0.25 puncte</b>
Funcționarii publici și persoanele încadrate cu contract individual de muncă sunt obligate să rezolve numai petițiile care le sunt repartizate, potrivit art.1	<b>0.25 puncte</b>
Fiindu-le interzis să le primească direct de la petenți	<b>0.25 puncte</b>
Să intervină sau să depună stăruință pentru soluționarea acestora, în afara cadrului legal	<b>0.25 puncte</b>
<b>NOTA: conform cerinței din enunțul întrebării, vor fi punctate 4 variante corecte, fiecare punct atins fiind de 0.25 puncte.</b>	

**Subiectul 6 – 1,80 puncte**

**RĂSPUNS :**

<b>Enumerați tipurile de documente care se comunică din oficiu, conform art.5, alin.1 din Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.</b>	
a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;	<b>0.20 puncte</b>
b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;	<b>0.20 puncte</b>
c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;	<b>0.20 puncte</b>
d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;	<b>0.20 puncte</b>
e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;	<b>0.20 puncte</b>

f) programele și strategiile proprii;	<b>0.20 puncte</b>
g) lista cuprinzând documentele de interes public;	<b>0.20 puncte</b>
h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;	<b>0.20 puncte</b>
i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.	<b>0.20 puncte</b>
<b>NOTA: conform cerinței din enunțul întrebării, vor fi punctate 9 variante corecte, fiecare punct atins fiind de 0.20 puncte.</b>	

### **Subiectul 7 – 1,20 puncte**

**RĂSPUNS :**

<b>Indicați modelul sigiliilor cu stema României, potrivit anexei nr.1 din Hotărârea nr.544/2003 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.</b>	
Sigiliul cu stema României este format din două cercuri concentrice - liniare, cu diametrul de 35 mm și, respectiv, 25 mm.	<b>0.20 puncte</b>
În jumătatea superioară a cercului mare se înscrie, cu litere majuscule de tipar, cuvântul ROMÂNIA.	<b>0.20 puncte</b>
În partea inferioară a interiorului cercului mare se înscrie, cu aceleași caractere, denumirea autorității publice căreia îi aparține sigiliul.	<b>0.20 puncte</b>
Dimensiunile acestor litere vor fi mai mici decât cele folosite pentru cuvântul ROMÂNIA și vor fi separate de acesta prin câte o steluță.	<b>0.20 puncte</b>
În interiorul cercului mic se înscrie stema României.	<b>0.20 puncte</b>
Stema României va reproduce întocmai grafica și va păstra proporțiile acesteia astfel cum sunt stabilite în <a href="#">anexa nr. 1</a> la Legea nr. 102/1992.	<b>0.20 puncte</b>
<b>NOTA: conform cerinței din enunțul întrebării, vor fi punctate 6 variante corecte, fiecare punct atins fiind de 0.20 puncte.</b>	

### **Subiectul 8 – 1,00 puncte**

**RĂSPUNS :**

<b>Precizați tipurile de documente și termenele de depunere, spre păstrare, la Arhivele Naționale, așa cum reiese din art.13 alin.1 din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996.</b>	
a)documentele fotografice, precum și peliculele cinematografice, după 20 de ani de	<b>0.20 puncte</b>

la crearea lor;	
b) documentele scrise, cu excepția actelor de stare civilă și a documentelor tehnice, după 30 de ani de la crearea lor;	<b>0.20 puncte</b>
c) documentele tehnice, după 50 de ani de la crearea lor;	<b>0.20 puncte</b>
d) actele de stare civilă, după 100 de ani de la întocmirea lor;	<b>0.20 puncte</b>
e) matricele sigilare confecționate din metal, având înscrise toate însemnele legale și denumirea completă a unității, după scoaterea lor din uz.	<b>0.20 puncte</b>
<b>NOTA: conform cerinței din enunțul întrebării, vor fi punctate 5 variante corecte, fiecare punct atins fiind de 0.20 puncte.</b>	

**Subiectul 9 – 0.40 puncte**

**RĂSPUNS :**

<b>Precizați modalitatea prin care se asigură accesul la informații de interes public comunicate din oficiu, conform art. 5 alin.4 din Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.</b>	
a) afișare la sediul autorității sau al instituției publice ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și în pagina de Internet proprie;	<b>0.20 puncte</b>
b) consultarea lor la sediul autorității sau al instituției publice, în spații special destinate acestui scop.	<b>0.20 puncte</b>
<b>NOTA: conform cerinței din enunțul întrebării, vor fi punctate 2 variante corecte, fiecare punct atins fiind de 0.10 puncte.</b>	

**Notă: punctajul se acordă astfel:**

- 1 punct din oficiu
  - 9 puncte corespunzătoare subiectelor
- Total:**
- 10 puncte