

## **BAREM VARIANTA 2**

### **LUCRARE SCRISA LA CONCURSUL DE RECRUTARE PRIVIND OCUPAREA FUNCTIEI PUBLICE DE EXECUTIE VACANTA DE INSPECTOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR**

1. Identificați cele 4 (patru) îndatoriri fundamentale, astfel cum sunt prevăzute la Titlul II – Capitolul III din Constituția României, republicată.

#### **BAREM**

Art. 54-57 din Constituția României, republicată.

- Îndatoririle fundamentale

Fidelitatea față de țară -1p

Apărarea țării -1p

Contribuții financiare - 1,5p

Exercitarea drepturilor și a libertăților -1,5p

- capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării – 5 puncte

2. Prezentați noțiunea de hărțuire morală la locul de muncă, conform Capitolului I din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### **BAREM**

Art. 2 alin. (5 indice 1) și (5 indice 2)

Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia. – 2,5p

Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă. - 2,5 p

.- capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării – 5 puncte

3. La ce se referă relațiile de muncă, pentru care este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, conform prevederilor Legii 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare?

#### **BAREM**

CAP. II, ART. 9, alin. (1)

(1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat; - 1,5 puncte
  - b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu; - 0,5 puncte
  - c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului; - 0,5 puncte
  - d) stabilirea remunerației; - 0,5 puncte
  - e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială; - 0,5 puncte
  - f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională; 1,5 puncte
  - g) evaluarea performanțelor profesionale individuale; - 0,5 puncte
  - h) promovarea profesională; - 0,5 puncte
  - i) aplicarea măsurilor disciplinare; - 0,5 puncte
  - j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta; - 0,5 puncte
  - k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare. – 0,5 puncte
- capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării – 2,5 puncte

4. Identificați 5 drepturi ale funcționarilor publici, conform prevederilor Secțiunii 1 Cap. V, Titlul II, Partea a VI-a - O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

#### **BAREM**

Art. 412

- identificarea celor 5 drepturi ale funcționarilor publici (1 punct x drept identificat) – 5 puncte
- capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării – 5 puncte.

5. Enumerați documentele necesare pentru întocmirea actului de naștere așa cum sunt prevăzute de LEGEA nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare

#### **BAREM**

- art. 14<sup>1</sup> alin. (2), (3) – 12 puncte
- capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării. – 3 puncte

(2) Întocmirea actului de naștere se face pe baza declarației verbale a persoanelor prevăzute la art. 16, a actului de identitate al mamei și al declarantului, a certificatului medical constatator al nașterii și, după caz, a certificatului de căsătorie al părinților. - 6 p

(3) Întocmirea actului de naștere al copilului, în lipsa actului de identitate al mamei, se face pe baza celorlalte documente prevăzute la alin. (2), a documentului întocmit de reprezentantul poliției cu ocazia verificărilor efectuate la solicitarea unității sanitare în care a avut loc nașterea, cu privire la datele de identificare a mamei, și a verificărilor în registrele de stare civilă sau în Registrul național de evidență a persoanelor. - 6 p

6. Care este limita de competență teritorială a ofițerului de stare civilă, care întocmește actele de stare civilă, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 255/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă?

#### **BAREM**

**ART. 4**

(1) Competența ofițerului de stare civilă este materială și teritorială.

(2) Ofițerul de stare civilă întocmește acte de stare civilă numai în limita:

a) unității administrativ-teritoriale, determinată prin lege; - 3 puncte

b) teritoriilor statelor în care misiunile diplomatice și oficiile consulare de carieră ale României sunt acreditate să exercite funcții consulare; - 3 puncte

c) navei sub pavilionul României ori a aeronavei înmatriculate în România aflate în afara apelor teritoriale române și, respectiv, a spațiului aerian al României, în cazul comandanților de nave și aeronave; - 3 puncte

d) bazelor militare, în cazul ofițerilor de stare civilă desemnați prin ordin al ministrului apărării naționale sau, după caz, al ministrului afacerilor interne. – 3 puncte

- capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării - 3 puncte

7. În ce cazuri se eliberează cartea de identitate provizorie, conform prevederilor OUG nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare?

**BAREM**

ART. 20, alin. (1)

(1) Cartea de identitate provizorie se eliberează în următoarele cazuri:

a) când solicitantul nu prezintă toate documentele necesare pentru eliberarea cărții de identitate, a cărții de identitate simple sau a cărții electronice de identitate; - 2 puncte

b) când, temporar, nu se poate realiza procedura preluării datelor biometrice; - 2 puncte

c) în cazul cetățenilor români cu domiciliul în străinătate, care locuiesc temporar în România; - 2 puncte

d) când se solicită eliberarea unei cărți electronice de identitate, a unei cărți de identitate simple sau a unei cărți de identitate, în unul din cazurile prevăzute la art. 19 alin. (1) lit. a)-j), la cererea cetățeanului; - 2 puncte

e) pentru persoanele aflate într-una dintre situațiile prevăzute la art. 14 alin. (5), până la data realizării condițiilor tehnice emiterii unei cărți electronice de identitate. – 2 puncte

- capacitate de analiză și sinteză, claritate, coerență și logica exprimării - 3 puncte

8. Enumerati 5 activitati pe care le desfasoara personalul cu atribuții pe linia evidenței persoanelor ,in vederea eliberării cărții de identitate simple și a cărții electronice de identitate.

**BAREM**

- art. 48, alin. (1) lit a) - s) - 15 puncte

5 activitati x 3 puncte - 15 puncte

#### ART. 48

(1) În vederea eliberării cărții de identitate simple și a cărții electronice de identitate, personalul cu atribuții pe linia de identitate persoanelor desfășoară următoarele activități:

- a) verifică datele de identificare ale solicitantului în R.N.E.P., în funcție de cele declarate pe cerere și documentele prezentate de acesta;
- b) identifică solicitantul prin compararea fizionomiei acestuia cu fotografia din actul de identitate pe care îl deține și cu imaginea din R.N.E.P. sau cu o fotografie de dată recentă dintr-un alt document emis de instituții sau autorități publice, precum pașaport sau permis de conducere, pe care acesta trebuie să îl prezinte, în cazul în care actul de identitate a fost pierdut, furat, deteriorat sau distrus, iar în R.N.E.P. nu se regăsește imaginea acestuia;
- c) solicită efectuarea de verificări, în teren, de către lucrătorii poliției naționale, pentru definitivarea identificării, atunci când nu sunt întrunite condițiile prevăzute la lit. b) sau în situația în care, deși sunt prezentate documentele de la lit. a) și b), există suspiciuni cu privire la identitatea solicitantului;
- d) verifică documentele prezentate de solicitant pentru a stabili dacă sunt îndeplinite condițiile legale; în situația în care dovada adresei de domiciliu se realizează cu un extras de carte funciară, se verifică validitatea acestuia prin introducerea codului de identificare în interfața de preluare a cererii;
- e) până la asigurarea infrastructurii tehnice necesare, înregistrează cererea în Registrul privind cererile pentru eliberarea actelor de identitate și pentru stabilirea reședinței și certifică pentru conformitate copiile documentelor prezentate, prin înscrierea mențiunii „conform cu originalul”, datează, semnează și restituie originalele, împreună cu actul de identitate valabil sau cel anulat potrivit legii;
- f) de la data asigurării infrastructurii tehnice necesare, completează în sistem informatic cererea de emitere a cărții de identitate simple și cărții electronice de identitate, ce conține datele de identificare din R.N.E.P., completate, după caz, cu cele noi, și o prezintă solicitantului pentru verificarea datelor înscrise și semnarea acesteia;
- g) preia imaginea facială, semnătura olografă și, după caz, imaginea impresiunilor papilare a două degete;
- h) scanează copiile documentelor prezentate, în vederea constituirii mapei electronice;
- i) solicită șefului S.P.C.E.P. sau persoanei desemnate avizarea cererii înainte de actualizarea datelor în R.N.E.P.;
- j) efectuează, în R.N.E.P., modificările, corecțiile și actualizările care se impun, potrivit datelor din documentele prezentate;
- k) primește cărțile de identitate simple și cărțile electronice de identitate produse, în condițiile prevăzute la art. 47 alin. (3);
- l) completează cererile titularilor cu datele privind seria și numărul actului de identitate;
- m) la înmânarea noului act de identitate, solicită documentul de identitate lăsat în posesia titularului, pe care îl anulează și îl restituie acestuia; în situația în care persoana nu mai deține documentul respectiv, i se solicită o declarație din care să rezulte motivul pentru care nu îl poate prezenta;
- n) de la data asigurării infrastructurii tehnice necesare eliberării cărții electronice de identitate, aplică procedura de activare a suportului de stocare electronică;
- o) verifică persoana în R.N.E.P. și în R.N.E.P.S. pentru a se asigura că nu are eventuale alerte și/sau cerere de stabilire a domiciliului în străinătate;
- p) verifică datele personalizate pe cartea de identitate simplă/cartea electronică de identitate, cartea de identitate provizorie și o înmânează titularului sau, după caz, reprezentantului legal, persoanei împuternicite sau desemnate de solicitant ori polițistului, care semnează de primire pe cererea pentru eliberarea actului de identitate;
- r) în cazul în care semnarea cererii de către solicitant nu este posibilă, se face mențiune despre aceasta pe cerere de către lucrătorul S.P.C.E.P.;
- s) efectuează, în R.N.E.P., mențiunea privind data înmânării actului de identitate.