

**Lucrare scrisă la examenul în vederea promovării în grad profesional imediat superior celui deținut, pentru funcția publică de consilier, clasa I, grad profesional principal la Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor**

## **BAREM VARIANTA 1**

### **Set subiecte 1**

1. Enumerați 5 domenii în care se aplică prevederile Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### **BAREM**

Art. 3 din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- indicarea a 5 domenii în care se aplică prevederile Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – 20 puncte (5 domenii x 4 puncte/domeniu).

Total – 20 puncte

Art. 3

Dispozițiile prezentei ordonanțe se aplică tuturor persoanelor fizice sau juridice, publice sau private, precum și instituțiilor publice cu atribuții în ceea ce privește:

- a) condițiile de încadrare în muncă, criteriile și condițiile de recrutare, selectare și promovare, accesul la toate formele și nivelurile de orientare, formare și perfecționare profesională;
- b) protecția și securitatea socială;
- c) serviciile publice sau alte servicii, accesul la bunuri și facilități;
- d) sistemul educațional;
- e) asigurarea libertății de circulație;
- f) asigurarea liniștii și ordinii publice;
- g) alte domenii ale vieții sociale.

2. Precizați care este rolul Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, conform prevederilor Legii nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### **BAREM**

Art. 23 alin. (1) din Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- precizarea rolului înființării Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați – 20 puncte.

Total – 20 puncte

ART. 23

(1) Se înființează Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, denumită în continuare ANES, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, care promovează principiul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în vederea eliminării tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, în toate politicile și programele naționale.

3. Care sunt tipurile de acte emise de autoritățile administrației publice locale, conform OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ?

**BAREM**

ART. 196

Tipurile de acte administrative

(1) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, autoritățile administrației publice locale adoptă sau emit, după caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, după cum urmează:

a) consiliul local și consiliul județean adoptă hotărâri; - 7 puncte

b) primarul și președintele consiliului județean emit dispoziții.- 7 puncte

(2) În organizarea executării sau executării în concret a legii, autoritățile deliberative și cele executive adoptă, emit sau încheie, după caz, și alte acte juridice prin care se nasc, se modifică sau se sting drepturi și obligații.- 6 puncte

TOTAL 20 PUNCTE

4. Enumerați zece contravenții la regimul actelor civile, care se sancționează cu amendă de la 100 lei la 500 lei, în conformitate cu Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă

**BAREM**

Articolul 63 - (2 puncte/contravenție)

(1) Constituie contravenție la regimul actelor de stare civilă următoarele fapte, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, sunt considerate infracțiuni:

- a) deținerea fără drept a certificatului de stare civilă aparținând altei persoane;
- a<sup>1</sup>) eliberarea certificatelor de stare civilă altor persoane decât cele prevăzute în lege;
- b) nedeclararea nașterii sau decesului în condițiile și în termenele prevăzute de lege;
- c) neasigurarea conservării și securității registrelor și certificatelor de stare civilă, potrivit normelor privind evidența și păstrarea acestora, sau netrimiteră la Arhivele Naționale a registrelor de stare civilă, după trecerea termenului legal de păstrare;
- d) necomunicarea la serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor ori, după caz, la primăriile competente, de către ofițerul de stare civilă, a mențiunilor, a copiilor de pe dispozițiile de admitere a schimbării numelui sau neînscirarea mențiunilor pe actele de stare civilă;
- d<sup>1</sup>) netransmiterea celui de-al doilea exemplar al registrelor de stare civilă la serviciul public comunitar județean de evidență a persoanelor/D.G.E.P.M.B., în termenul prevăzut de lege;
- e) ne reprezentarea certificatelor de stare civilă sau a extraselor/extraselor multilingve eliberate de autoritățile străine pentru transcriere în registrele de stare civilă române, în termenul prevăzut de lege;
- f) omiterea declarării, în fața ofițerului de stare civilă, a unor date referitoare la starea civilă a persoanelor sau declararea lor în mod inexact;
- g) neverificarea de către ofițerul de stare civilă a realității conținutului declarației și a concordanței acesteia cu actele de identitate, certificatele de stare civilă și celelalte înscrisuri prezentate;
- h) comunicarea datelor înscrise în actele de stare civilă în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- i) neeliberarea de către personalul medico-sanitar competent, în termenele legale de declarare a nașterii și a decesului, a certificatelor medicale constatatoare ale acestor fapte;
- j) pierderea sau deteriorarea certificatelor de stare civilă;
- k) oficierea de către deservenții cultelor a serviciului religios în cazul căsătoriilor sau în vederea înhumării sau incinerării fără a li se fi prezentat certificatul de căsătorie și, respectiv, certificatul de deces ori a adeverinței de înhumare sau de incinerare a cadavrului.
- l) înregistrarea unui act de stare civilă cu încălcarea competenței teritoriale prevăzute de prezenta lege;
- m) efectuarea de răzuiri, ștersături în cuprinsul actelor de stare civilă;
- n) netransmiterea în termenul legal a comunicărilor cu privire la înregistrarea nașterii cetățenilor români cu domiciliul în România ori a modificărilor intervenite în statutul civil al persoanelor, a actelor de identitate ale persoanelor decedate, serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor competente;
- o) nerespectarea termenului prevăzut de lege privind sesizarea poliției despre găsirea unui copil;
- p) înhumarea sau incinerarea cadavrului fără prezentarea certificatului de deces ori a adeverinței de înhumare sau de incinerare a cadavrului;
- q) nerespectarea de către ofițerul de stare civilă a dispozițiilor privind căsătoria prevăzute în lege.
- r) nedeclararea modificărilor intervenite în străinătate în statutul civil sau cu privire la nume, în termenul prevăzut de lege;
- s) nerespectarea dispozițiilor privind predarea-preluarea documentelor și gestiunii de stare civilă de către ofițerii de stare civilă, prevăzute în lege.

(2) Contravențiile prevăzute la alin. (1) se sancționează cu amendă de la 100 lei la 500 lei.

Total: 20 puncte

5. Enumerați zece atribuții pe care le îndeplinesc ofițerii de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P. și al primăriilor unităților administrativ-teritoriale în care nu funcționează S.P.C.L.E.P., în conformitate cu prevederile H.G. nr. 255/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă

**BAREM**

## Articolul 12

Ofițerii de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P. și al primăriilor unităților administrativ-teritoriale în care nu funcționează S.P.C.L.E.P. au următoarele atribuții:

- a) întocmesc, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces, în dublu exemplar, și eliberează persoanelor fizice îndreptățite potrivit legii, la solicitarea acestora, certificate de stare civilă doveditoare și extrase multilingve privind actele și faptele de stare civilă înregistrate;
- b) primesc și soluționează cererile pentru eliberarea formularelor standard multilingve;
- c) înscriu mențiuni în actele de stare civilă și trimit electronic comunicări de mențiuni pentru înscriere în registrele de stare civilă - exemplarul I sau, după caz, exemplarul II, în condițiile prezentelor norme metodologice;
- d) primesc cererile de divorț prin acordul soților pe cale administrativă și le soluționează în conformitate cu prevederile prezentelor norme metodologice;
- e) primesc și înregistrează cererile de înregistrare tardivă a nașterii și de înregistrare a decesului produs în străinătate și neînregistrat la autoritățile locale străine competente sau la misiunile diplomatice/oficiile consulare de carieră ale României acreditate să exercite funcții consulare în țara unde a avut loc, întocmesc documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le transmit electronic în vederea emiterii avizului conform de către S.P.C.J.E.P./D.G.E.P.M.B. și, ulterior, în vederea aprobării/respingerii cererii de către primarul unității administrativ-teritoriale competente;
- f) primesc cererile de transcriere a certificatelor/extraselor de stare civilă/extraselor multilingve ale actelor de stare civilă procurate din străinătate, însoțite de documentele ce le susțin, efectuează verificările și întocmesc referatul cu propunere de aprobare sau respingere a cererii de transcriere, pe care îl transmit electronic, împreună cu întreaga documentație, în vederea emiterii avizului conform de către șeful S.P.C.J.E.P. în subordinea căruia se află și, ulterior, în vederea aprobării/respingerii cererii de către primarul unității administrativ-teritoriale competente;
- g) primesc cererile de schimbare a numelui pe cale administrativă, verifică documentele prezentate în motivare și întocmesc referatul prevăzut în lege, pentru a fi transmise electronic, spre soluționare, structurii de stare civilă din cadrul S.P.C.J.E.P.;
- h) primesc cererile de ortografiere/traducere în limba maternă a numelui persoanelor fizice, verifică documentele prezentate și le supun aprobării primarului unității administrativ-teritoriale;
- i) primesc cererile de rectificare a actelor de stare civilă sau se sesizează din oficiu și efectuează verificări pentru stabilirea cu exactitate a tuturor erorilor depistate în cuprinsul actelor de stare civilă sau al mențiunilor înscrise pe acestea, întocmesc documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le transmit electronic în vederea emiterii avizului conform de către șeful S.P.C.J.E.P. în subordinea căruia se află și, ulterior, în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere a rectificării de către primarul unității administrativ-teritoriale competente;
- j) efectuează verificări în dosarele având drept obiect anularea, completarea, modificarea pe cale judecătorească a actelor de stare civilă și a mențiunilor existente pe marginea acestora, precum și pentru declararea judecătorească a morții unei persoane;
- k) primesc și înregistrează cererile de reconstituire sau întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, întocmesc documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le transmit electronic S.P.C.J.E.P. pentru emiterea avizului conform, iar ulterior în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere a cererii de către primarul unității administrativ-teritoriale competente, pentru cetățenii români și persoanele fără cetățenie domiciliat în România;
- l) reconstituie registrele de stare civilă pierdute ori distruse parțial sau total, după exemplarul existent, certificând exactitatea datelor înscrise, prin semnare;
- m) înscriu în registrele de stare civilă exemplarul I, de îndată, mențiunile privind dobândirea, redobândirea sau pierderea cetățeniei române;
- n) primesc cererile de înscriere de mențiuni cu privire la modificările intervenite în străinătate, în statutul civil al persoanei și cu privire la nume ori ca urmare a rectificării actelor de stare civilă sau cu privire la regimul matrimonial ales în fața autorităților/instituțiilor străine, precum și documentele ce susțin cererile respective și le transmit electronic spre aprobare S.P.C.J.E.P.;
- o) eliberează, la cererea titularilor, a reprezentanților legali sau persoanelor împuternicite cu procură specială ori împuternicire avocațială, adeverință cu privire la statutul civil, adeverință în format electronic se semnează de emitent, se aplică sigiliul S.I.I.E.A.S.C. și se generează un cod de verificare care îi confirmă autenticitatea;
- p) eliberează, la cererea persoanelor fizice îndreptățite, certificate care să ateste componența familiei, necesare reîntregirii familiei aflate în străinătate, certificatul în format electronic se semnează de emitent, se aplică sigiliul S.I.I.E.A.S.C. și se generează un cod de verificare care îi confirmă autenticitatea;
- q) distrug certificatele de stare civilă/extrasele multilingve ale actelor de stare civilă/certificatele de divorț anulate la completare sau retrase, evidențiate într-un procesul-verbal, prin tocarea ireversibilă, nu mai târziu de un an de la anularea/retragerea acestora;
- r) asigură îndreptarea actelor de stare civilă sau a mențiunilor în cadrul procesului de constituire în format electronic a Registrului de stare civilă exemplarul II.

Total: 20 puncte