

PRIMARIA MUNICIPIULUI CRAIOVA

BAREM VARIANTA 1

Lucrare scrisa la concursul pentru recrutarea functiei publice de inspector, clasa I, grad profesional superior – ID 181560, în cadrul Serviciului Proiecte și Programe de Dezvoltare, Direcția Elaborare și Implementare Proiecte, din aparatul de specialitate al primarului municipiului Craiova

1. Analizati Actele juridice și cvorumul legal in conceptia Constitutiei Romaniei.

BAREM

art. 67

Camera Deputaților și Senatul adoptă legi, hotărâri și moțiuni, în prezența majorității membrilor. 20p

2. Care sunt domeniile în care isi exercita atributiile, Consiliul National pentru Combaterea Discriminarii in conformitate cu OG 137/2000?

BAREM

Art. 19 alin. 1 si 2 din OG 137/2000

În vederea combaterii faptelor de discriminare, Consiliul își exercită atribuțiile în următoarele domenii:

- a) prevenirea faptelor de discriminare; 4p
- b) medierea faptelor de discriminare; 4p
- c) investigarea, constatarea și sancționarea faptelor de discriminare; 4p
- d) monitorizarea cazurilor de discriminare; 4p
- e) acordarea de asistență de specialitate victimelor discriminării. 4p

Consiliul își exercită competențele la sesizarea unei persoane fizice sau juridice ori din oficiu.

3. Conform Legii 202/2002, ce condiții trebuie să îndeplinească instituțiile, autoritățile publice sau companiile private pentru a numii/angaja un expert/tehnician în egalitatea de șanse?

BAREM

R: Art.2 , alin. (4) din Legea 202/2002

Instituțiile și autoritățile publice centrale și locale, civile și militare, cu un număr de peste 50 de angajați, precum și companiile private cu un număr de peste 50 de angajați au posibilitatea să identifice un angajat căruia să îi repartizeze, prin fișa postului, atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați (15p). În limita bugetului existent pentru cheltuieli salariale, angajatorul poate opta pentru angajarea unui expert/tehnician în egalitate de șanse. (5p)

4. Enumerați 5 atribuții ale ANFP (Agenția Națională a Funcționarilor Publici) ?

BAREM

R: art.401 , alin.(1) din OUG 57/2019

4p/ atribuție

- a) elaborează și propune politicile și strategiile privind managementul funcției publice și al funcționarilor publici;
 - b) elaborează și avizează proiecte de acte normative privind funcția publică și funcționarii publici;
 - c) emite, la solicitarea autorităților și instituțiilor publice, puncte de vedere cu privire la proiectele de acte normative privind funcția publică și funcționarii publici;
 - d) realizează evidența și managementul funcției publice și ale funcționarilor publici;
 - e) monitorizează și controlează modul de aplicare a legislației privind funcția publică, funcționarii publici, precum și respectarea aplicării normelor de conduită în cadrul autorităților și instituțiilor publice și înaintea ministerului de resort propuneri privind măsurile ce se impun;
 - f) colaborează cu instituțiile publice cu atribuții în domeniul politicilor salariale și fiscal-bugetare, în vederea elaborării cadrului normativ privind salarizarea funcționarilor publici;
 - g) centralizează nevoile de instruire a funcționarilor publici, pe baza planurilor de perfecționare profesională a funcționarilor publici transmise de autoritățile și instituțiile publice și le pune la dispoziția Institutului Național de Administrație și a altor furnizori de formare și perfecționare profesională, în condițiile legii;
 - h) colaborează cu Institutul Național de Administrație la stabilirea tematicii specifice programelor de formare specializată în administrația publică și de perfecționare a funcționarilor publici;
 - i) administrează Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public și realizează evidența personalului plătit din fonduri publice;
 - j) furnizează ministerului de resort date statistice prelucrate, în condițiile legii, pe baza informațiilor cuprinse în Sistemul electronic național de evidență a ocupării în sectorul public, pentru fundamentarea politicilor de resurse umane cu privire la personalul plătit din fonduri publice;
 - k) asigură baza de date pentru redistribuirea, la solicitarea autorităților și instituțiilor publice, a funcționarilor publici cărora le-au încetat raporturile de serviciu prin eliberare din funcția publică din motive neimputabile lor;
 - l) acordă, la cerere, asistență de specialitate compartimentelor de resurse umane din cadrul autorităților și instituțiilor publice referitor la aplicarea legislației privind funcția publică și funcționarii publici;
 - m) elaborează cadre de competențe generale, în condițiile legii;
 - m1) avizează cadrele de competențe specifice, elaborate de autoritățile și instituțiile publice, pentru funcțiile publice prevăzute la art. 385, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale, în condițiile legii;
 - n) reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice;
 - o) întocmește raportul anual cu privire la managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, pe care îl prezintă ministerului de resort, care conține și informații cu privire la reorganizările instituționale, precum și cu privire la aplicarea și respectarea normelor de conduită în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
 - p) elaborează reglementări comune, aplicabile tuturor autorităților și instituțiilor publice, privind funcțiile publice, precum și instrucțiuni privind aplicarea unitară a legislației în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici;
 - q) organizează etapa de recrutare din cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor publice prevăzute la art. 467 alin. (3) lit. a);
- r) planifică recrutarea și promovarea în funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2), cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii, pe baza unui plan de recrutare, respectiv pe baza unui plan de promovare în funcții publice de conducere.

5. Ce este nota conceptuală și ce se evidențiază prin aceasta?

BAREM

R: art. 3, alin.(1), alin.(2) din HG 907/2016

1) Nota conceptuală este documentația întocmită de beneficiarul investiției în scopul justificării necesității și oportunității realizării unui obiectiv de investiții, finanțat total sau parțial din fonduri publice. 10p

(2) Prin nota conceptuală se evidențiază datele preliminare necesare implementării obiectivului de investiții propus și se prezintă informații cu privire la estimarea suportabilității investiției publice. 10p

COMISIE CONCURS