

TESTE GRILĂ: DREPT ADMINISTRATIV, 2024

1. Legislația administrativă reprezintă:
 - a. cadrul juridic principal prin care se asigură reglementarea raporturilor administrative la desfășurarea activității administrative și a controlului judecătoresc asupra acesteia;
 - b. totalitatea acțiunilor întreprinse de autoritățile publice;
 - c. reglementarea procedurii de desfășurare a activității administrative și a controlului judecătoresc asupra acesteia, în vederea asigurării respectării drepturilor prevăzute de lege ale persoanei, ținându-se cont de interesul public și democrație.
2. Anumite aspecte ce țin de activitatea administrativă privind domeniile specifice de activitate:
 - a. nu sunt reglementate de Codul administrativ;
 - b. pot fi reglementate prin norme derogatorii de la prevederile Codului administrativ, numai dacă această reglementare este considerată necesară și contravine principiilor acestuia;
 - c. pot fi reglementate prin norme legislative speciale derogatorii de la prevederile Codului administrativ, numai dacă această reglementare este absolut necesară și nu contravine principiilor prevăzute în Codul administrativ.
3. Legislația administrativă are drept scop:
 - a. reglementarea procedurii de desfășurare a activității administrative și a controlului judecătoresc asupra acesteia, în vederea asigurării respectării drepturilor și a libertăților prevăzute de lege ale persoanelor fizice și juridice, ținându-se cont de interesul public și de regulile statului de drept;
 - b. reglementarea procedurii de desfășurare a activității administrative, în vederea asigurării respectării drepturilor și a libertăților prevăzute de lege ale persoanelor fizice și juridice, ținându-se cont de interesul public și de regulile statului de drept;
 - c. reglementarea procedurii de desfășurare a activității administrative și a controlului judecătoresc asupra acesteia, în vederea asigurării respectării drepturilor prevăzute de lege ale persoanei, ținându-se cont de interesul public și democrație.
4. Procedura administrativă reprezintă:
 - a. activitatea autorităților publice cu efect în exterior, îndreptată spre examinarea condițiilor, pregătirea și emiterea unui act administrativ individual, spre examinarea condițiilor, pregătirea și încheierea unui contract administrativ sau examinarea condițiilor, pregătirea și întreprinderea unei măsuri strict de autoritate publică;
 - b. activitatea autorităților administrative cu efect în interior și exterior, îndreptată spre examinarea condițiilor, pregătirea și emiterea unui act administrativ individual, spre examinarea condițiilor, pregătirea și încheierea unui contract administrativ sau examinarea condițiilor, pregătirea și întreprinderea unei măsuri oficiale;
 - c. activitatea autorităților publice cu efect în exterior, realizată din oficiu în temeiul competențelor atribuite prin lege.
5. Autoritate publică reprezintă:
 - a. orice structură organizatorică sau organ instituit/instituit prin lege sau printr-un alt act normativ, care acționează în regim de putere publică în scopul realizării unui interes public;

- b. orice organ instituit prin lege sau printr-un alt act normativ, care acționează în regim de putere publică în scopul prestării serviciilor de interes public;
 - c. orice structură organizatorică sau organ instituită/instituit prin orice act normativ, care acționează în regim de putere publică în scopul realizării unui interes public.
6. Prin petiție, în sensul Codului administrativ, se înțelege:
- a. cererea, sesizarea, reclamația, somația, propunerea și cererea prealabilă;
 - b. cererea cu privire la emiterea actului administrativ individual și a operațiunilor administrative, inclusiv orice sesizare adresată autorității publice care vizează o problemă de interes public;
 - c. cererea, sesizarea și propunerea.
7. Actul administrativ individual se caracterizează prin următoarele trăsături:
- a. autoritate publică, dispoziție, decizie sau orice altă măsură oficială, reglementare, caz individual și efect juridic direct în exterior;
 - b. orice dispoziție, decizie sau altă măsură oficială, întreprinsă de autoritatea publică în domeniul dreptului public, reglementare, caz individual și efect juridic direct în exterior;
 - c. dispoziție, decizie sau orice altă măsură oficială, care va reglementa un caz individual în domeniul dreptului public.
8. Reprezintă un act administrativ individual:
- a. redactarea unui proiect de decizie a unui Consiliu local;
 - b. o autorizație de construcție;
 - c. contractul de închiriere a unui bun proprietate publică;
9. Nu reprezintă un act administrativ:
- a. răspunsul autorității publice la cererea formulată de un cetățean, dar cu depășirea termenului legal prevăzut în acest sens;
 - b. refuzul expres al unei autorități de a emite un certificat de urbanism;
 - c. avizul consultativ asupra unui proiect de act administrativ normativ.
10. Un act administrativ individual poate fi:
- a. favorabil, defavorabil, discreționar, cu efecte față de terți, concret-general, cu dublu efect, de constatare, care impun la acțiune, tolerarea acțiunii sau inacțiunii, de acordare a prestațiilor periodice, de durată și altele;
 - b. defavorabil sau favorabil;
 - c. favorabil, defavorabil, negativ, pozitiv, discreționar, de executare imediată.
11. Actul administrativ poate fi emis/adoptat de:
- a. autoritatea publică în limitele competenței sale;
 - b. persoane juridice de drept privat;
 - c. judecători de contencios administrativ în cadrul activității lor.
12. Actele juridice emise de o autoritate publică:
- a. constau doar din acte administrative;
 - b. sunt reglementate exclusiv de normele dreptului administrativ;
 - c. cuprind, pe lângă acte administrative și acte de natură civilă, reglementate de dreptul public.
13. Legalitatea actului administrativ poate fi supusă controlului:
- a. doar de către instanțele judecătorești competente;

- b. doar de autoritatea publică emitentă și autoritatea publică ierarhic superioară;
 - c. de către autoritatea publică emitentă, autoritatea publică ierarhic superioară – în cadrul procedurii prealabile și instanțele judecătorești competente – în cadrul procedurii de contencios administrativ.
14. Actul administrativ poartă caracter:
- a. obligatoriu și executoriu;
 - b. obligatoriu, dar neexecutoriu;
 - c. consensual, dar executoriu.
15. Actul administrativ normativ:
- a. se elaborează și se adoptă în procedura administrativă reglementată de Codul administrativ;
 - b. se verifică în privința legalității prin acțiunea în contestare;
 - c. pentru elaborarea și adoptarea sa, prevederile Codului administrativ nu se aplică.
16. Actele administrative normative:
- a. de regulă, produc efecte din data publicării acestora în sursa oficială;
 - b. nu pot fi contestate pe calea acțiunii în contencios administrativ;
 - c. sunt actele administrative care stabilesc reguli de aplicare obligatorii pentru un număr concret determinat de situații identice.
17. Decizia autorității publice de acordare a despăgubirilor pentru prejudiciile cauzate prin activitatea administrativă ilegală reprezintă:
- a. un act administrativ individual favorabil;
 - b. un act juridic de drept privat favorabil și poate fi contestat în instanța de judecată în procedura acțiunii civile;
 - c. un act real.
18. Actul real reprezintă:
- a. o reglementare prin care se realizează un drept real în domeniul dreptului administrativ;
 - b. un rezultat real, cum ar fi, în special, informațiile, avertizările sau recomandările autorităților publice și acțiunile întreprinse de acestea;
 - c. o reglementare sau o acțiune abstractă a autorității publice.
19. Contractul administrativ este contractul:
- a. care poate da naștere, modifica sau stinge un raport juridic de drept public, dacă legea nu prevede altfel;
 - b. în cadrul căruia cel puțin una din părți este o autoritate publică;
 - c. care poate da naștere, modifica sau stinge orice raport juridic, inclusiv de achiziții publice.
20. Actele administrative individual defavorabile sunt actele:
- a. care impun destinatarilor lor obligații, sancțiuni pecuniare, sarcini sau afectează drepturile/interesele legitime ale persoanelor ori care resping, în tot sau în parte, acordarea avantajului solicitat;
 - b. care impun destinatarilor lor obligații, sancțiuni, sarcini sau afectează drepturile/interesele legitime ale persoanelor ori care resping, în tot sau în parte, acordarea avantajului solicitat;
 - c. orice acte care reglementează defavorabil un caz individual prin impunerea destinatarilor lor obligații, sancțiuni.

21. Operațiunile administrative:
- nu pot fi contestate în nici un caz;
 - pot fi contestate doar concomitent cu actul administrativ individual;
 - pot fi contestate doar concomitent cu actul administrativ individual, cu excepția operațiunilor administrative executorii sau îndreptate împotriva unui terț.
22. Reprezintă o operațiune administrativă:
- redactarea unui proiect de act administrativ;
 - o autorizație de construcție;
 - diploma de licență.
23. Operațiunile administrative:
- sunt activitățile autorității publice care nu produc ca atare efecte juridice;
 - pot genera dreptul de a pretinde despăgubiri în fața instanței de contencios administrativ;
 - sunt întotdeauna prealabile emiterii actului administrativ.
24. Interesul public vizează:
- ordinea de drept, democrația, garantarea drepturilor și a libertăților persoanelor, precum și obligațiile acestora, satisfacerea necesităților sociale, realizarea competențelor autorităților publice, funcționarea lor legală și în bune condiții;
 - realizarea competențelor autorităților publice, funcționarea lor legală și în bune condiții;
 - orice subiect, problemă sau chestiune care afectează societatea în ansamblul sau care are un impact semnificativ asupra vieții și bunăstării cetățenilor.
25. Autoritățile publice competente:
- pot să acționeze în conformitate cu Constituția și alte legi;
 - trebuie să acționeze în conformitate cu legea și alte acte normative;
 - acționează în temeiul dreptului discreționar.
26. O măsură întreprinsă de autoritățile publice prin care se afectează drepturile este proporțională, dacă:
- se urmărește un scop legitim; este potrivită pentru atingerea scopului urmărit în temeiul împuternicirii atribuite prin lege; este necesară pentru atingerea scopului și este rezonabilă;
 - este adecvată pentru atingerea scopului urmărit în temeiul împuternicirii atribuite prin lege; este necesară pentru atingerea scopului și este rezonabilă;
 - este rezonabilă și nu afectează situațiile definitive sau drepturile deja dobândite.
27. Autoritățile publice:
- pot întreprinde măsuri care să afecteze situațiile juridice definitive sau drepturile dobândite, dacă urmăresc un interes public și sunt motivate;
 - nu pot întreprinde măsuri care să afecteze situațiile juridice definitive sau drepturile dobândite, decât în situații în care, în condițiile stabilite de lege, acest lucru este absolut necesar pentru interesul public;
 - pot întreprinde măsuri care să afecteze situațiile juridice definitive sau drepturile dobândite, deoarece acționează în regim de putere publică și este necesar pentru realizarea interesului public.
28. Actele administrative individuale și operațiunile administrative scrise:

- a. pot fi motivate în termen de 7 zile, dacă legea nu prevede altfel;
- b. se motivează doar la cererea participantului procedurii administrative;
- c. trebuie să fie motivate.

29. Participanți la procedura administrativă sunt:

- a. autoritatea publică, orice persoană fizică și juridică care a solicitat inițierea procedurii sau în privința căreia procedura a fost inițiată, precum și orice altă persoană atrasă de autoritatea publică în procedura administrativă;
- b. orice persoană fizică și juridică care sa adresat către autoritatea publică cu o cerere, petiție, sesizare și a solicitat inițierea procedurii administrative, precum și persoanele ale căror drepturi sunt afectate prin procedura administrativă;
- c. autoritatea publică, orice persoană fizică și juridică care a solicitat inițierea procedurii sau în privința căreia procedura a fost inițiată.

30. Persoana care, prin decizia autorității publice, poate avea nemijlocit avantaje sau dezavantaje:

- a. nu este asimilată participantului;
- b. este asimilată participantului;
- c. este asimilată participantului, dacă face parte dintr-un grup de populație sau grup profesional ale cărui interese comune sunt atinse de chestiunea în cauză.

31. Pentru o autoritate publică într-o procedură administrativă:

- a. nu pot acționa persoanele angajate la o instituție de drept public participantă la procedura administrativă;
- b. nu pot acționa, de asemenea, persoanele în privința cărora există un motiv de a pune la îndoială obiectivitatea;
- c. nu pot acționa, de asemenea, persoanele în privința cărora există un motiv de justificare a neîncrederii față de o exercitare imparțială a funcției.

32. Competența reprezintă totalitatea:

- a. atribuțiilor acordate autorităților publice sau persoanelor din cadrul acestora prin lege sau alte acte normative;
- b. atribuțiilor și sarcinilor acordate autorităților publice sau persoanelor din cadrul acestora prin lege sau alte acte normative;
- c. drepturilor și obligațiilor acordate autorităților publice sau persoanelor din cadrul acestora prin lege sau alte acte normative.

33. Dacă legea nu reglementează competența materială:

- a. competentă este autoritatea publică indicată de Guvern;
- b. competentă este autoritatea publică a cărei activitate este cea mai apropiată de natura raporturilor juridice;
- c. competentă este autoritatea publică a cărei activitate este cea mai apropiată de litigiul juridic și se află în raza teritorială a domiciliului petiționarului.

34. În cazul în care există riscul de amânare a efectuării unui act/operațiuni urgente:

- a. orice autoritate publică este competentă să ia măsurile urgente, dacă evenimentul care impune măsura s-a produs în aria sa de competență teritorială;
- b. orice autoritate publică este competentă să ia orice măsură doar pe parcursul a 3 zile de la producerea evenimentului care impune măsura și care s-a produs în aria sa de competență teritorială;

- c. orice autoritate publică este competentă să ia măsurile urgente, dacă evenimentul care impune măsura s-a produs în aria sa de competență teritorială, chiar dacă acea autoritate publică nu are competența materială.
35. Decizia pe marginea soluționării conflictului de competență:
- a. poate fi contestată odată cu actul administrativ individual;
 - b. nu se supune nici unei căi de atac;
 - c. poate fi contestată separat, deoarece afectează legalitatea actului administrativ individual.
36. Termenul general în care o procedură administrativă trebuie finalizată este de:
- a. 30 de zile;
 - b. 30 de zile lucrătoare, dacă legea nu prevede altfel;
 - c. 30 de zile, dacă legea nu prevede altfel.
37. În mod excepțional, când în procedura administrativă se înregistrează cazuri de complexitate deosebită care necesită timp pentru prelucrarea documentelor, autoritatea publică poate stabili un termen mai mare pentru finalizarea procedurii administrative, care nu va depăși:
- a. 90 de zile;
 - b. 30 de zile;
 - c. 60 de zile lucrătoare.
38. Termenele stabilite de o autoritate publică:
- a. nu pot fi prelungite;
 - b. pot fi prelungite, la cerere;
 - c. pot fi prelungite, la cerere sau din oficiu.
39. Se consideră respingere a cererii:
- a. refuzul de a primi sau a examina o petiție;
 - b. refuzul de a primi sau a examina o cerere sau nesoluționarea unei cereri în termen legal;
 - c. refuzul de a primi sau a examina o cerere.
40. Persoanele interesate pot contesta actul/refuzul autorității publice de repunere în termen:
- a. cu acțiune în contencios administrativ numai odată cu fondul;
 - b. cu cerere prealabilă adresată autorității publice ierarhic superioară;
 - c. este inadmisibilă orice cale de atac.
41. O procedură administrativă poate fi inițiată:
- a. la cerere, din oficiu, prin reclamație, demers și decizie a autorității publice superioare;
 - b. în toate cazurile din oficiu, deoarece inițierea este o măsură oficială care ține de discreția autorității publice;
 - c. la cerere sau din oficiu.
42. Inițierea unei proceduri administrative din oficiu:
- a. rămâne la discreția autorității publice, iar în cazurile prevăzute de lege sau în baza unei decizii a autorității publice ierarhic superioare, inițierea din oficiu este obligatorie;
 - b. rămâne o oportunitate a autorității publice;
 - c. rămâne la discreția autorității publice, dacă este prevăzut de lege.

43. Autoritatea publică este în drept să inițieze o procedură administrativă prin înștiințare publică atunci când:
- consideră oportun pornind de la interesul public;
 - în mod previzibil procedura se referă la mai mult de 50 de participanți, nu este cunoscută identitatea unei persoane sau acest lucru este prevăzut prin dispoziții legale speciale;
 - doar dacă acest lucru este prevăzut prin dispoziții legale speciale.
44. Prin reprezentant împuternicit:
- se înțelege orice persoană, inclusiv reprezentantul legal;
 - se înțelege, în sensul Codului administrativ, orice persoană fizică sau juridică investită cu o procură eliberată în condițiile legii;
 - se înțelege orice persoană împuternicită prin procură, inclusiv împuternicirea acordată în baza semnăturii electronice.
45. În măsura în care din conținutul procurii nu rezultă altceva:
- aceasta conferă împuterniciri pentru toate acțiunile procedurale ce țin de procedura administrativă;
 - prin ea se conferă doar împuternicirile speciale ce țin de procedura administrativă și cea reglementată de codul de procedură civilă;
 - aceasta conferă împuterniciri speciale pentru toate acțiunile procedurale.
46. Decizia cu privire la cererea de recuzare a unei persoane care acționează pentru autoritatea publică:
- se ia în decursul 5 zile lucrătoare și se comunică în scris participanților;
 - se ia în decursul unei săptămâni și se comunică în scris participanților;
 - se ia în decursul unei săptămâni, comunicarea nefiind obligatorie.
47. Dacă petiția ține de competența altei autorități publice, originalul petiției se expediază autorității publice competente în termen de:
- 5 zile lucrătoare de la data înregistrării petiției, fapt despre care petiționarul este informat;
 - 5 zile calendaristice de la data înregistrării petiției, fapt despre care petiționarul este informat;
 - 15 zile calendaristice de la data înregistrării petiției.
48. Procedura administrativă se finalizează:
- prin efectuarea unei operațiuni administrative sau prin emiterea unui act administrativ individual, respectiv, încheierea unui contract administrativ, retragerea petiției inițiale;
 - prin efectuarea unei operațiuni administrative sau prin emiterea unui act administrativ individual, respectiv, încheierea unui contract administrativ, retragerea petiției inițiale, renunțarea tacită la procedură;
 - prin emiterea unui act administrativ individual, deoarece obiectul procedurii se referă doar la actul administrativ individual.
49. Un act administrativ individual poate fi emis:
- în scris, electronic, verbal sau prin comportament concludent;
 - în scris, verbal sau prin comportament concludent;
 - în scris, verbal sau electronic.

50. Înainte de emiterea unui act administrativ individual defavorabil pentru un participant sau înainte de respingerea unui act administrativ individual favorabil, participantul:
- are dreptul să fie audiat în legătură cu faptele și circumstanțele relevante pentru actul ce urmează a fi emis;
 - are obligația să fie audiat în legătură cu faptele și circumstanțele relevante pentru actul ce urmează a fi emis;
 - poate fi audiat la discreția autorității publice.
51. Motivarea actului administrativ individual:
- este operațiunea administrativă prin care se expun considerentele care justifică emiterea unui act administrativ individual;
 - este obligatorie doar în cazurile prevăzute de lege;
 - nu este o operațiune administrativă, dar un element al actului administrativ individual.
52. Retragerea actului administrativ individual, chiar și incontestabil:
- este admisibilă pentru motive de ilegalitate, schimbarea situației sau la cererea persoanei;
 - este admisibilă pentru actele ilegale defavorabile sau favorabile;
 - operează doar din oficiu de către autoritatea publică.
53. Revocarea actelor administrative:
- reprezintă o modalitate a încetării efectelor juridice a actelor administrative;
 - reprezintă excepția, regula fiind irevocabilitate;
 - reprezintă un principiu de la care nu există excepții.
54. Pot fi revocate:
- doar actele administrative individuale ilegale;
 - doar actele administrative individuale și normative afectate de nulitate absolută;
 - doar actele administrative individuale, conform reglementărilor Codului administrativ.
55. Revocarea, în sens larg a actului administrativ:
- poate fi dispusă de către instanța de judecată;
 - poate fi dispusă de către autoritatea publică emitentă;
 - poate fi dispusă doar de către organul ierarhic superior organului emitent.
56. Actul administrativ individual nesemnat este:
- nul;
 - anulabil;
 - inexistent.
57. Autoritatea publică este obligată să indice concret informația cu privire la exercitarea căilor de atac, care va conține date privind:
- denumirea și adresa autorității publice sau ale instanței de judecată la care trebuie înaintată, forma și termenul pentru exercitarea căii de atac;
 - calea de atac care urmează să fie înaintată și termenul pentru exercitarea căii de atac;
 - termenul pentru exercitarea căii de atac și instanța de judecata competentă.
58. Un act administrativ individual se comunică:
- persoanei căreia îi este destinat;

- b. persoanei căreia îi este destinat sau ale cărei drepturi sunt atinse de acesta;
- c. tuturor persoanelor vizate în acesta.

59. În exercitarea dreptului discreționar atribuit autoritățile publice:

- a. acționează în limitele legal stabilite și conform competenței atribuite prin lege;
- b. se conduc de lege și alte acte normative;
- c. trebuie să acționeze cu bună-credință în limitele legal stabilite și cu respectarea scopului pentru care le-a fost atribuit dreptul.

60. Un act administrativ individual devine valabil pentru persoana căreia îi este destinat sau care este afectată de el în momentul în care:

- a. i se comunică acesteia, cu excepția cazului când actul administrativ însuși stabilește o dată ulterioară pentru obligativitatea sa;
- b. i se comunică acesteia;
- c. este emis de autoritatea publică.