



Operator de date cu caracter personal nr. 887

### TEMATICĂ

**pentru examen promovare pe postul de consilier gr.IA cu încadrare pe perioadă nedeterminată, în cadrul Biroului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții - responsabil Resurse Umane**

- Atribuțiile Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- Atribuțiile Biroului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții;
- Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant au temporar vacant - personal contractual;
- Încheierea, suspendarea, modificarea și încetarea contractului individual de muncă;
- Concedierea;
- Timpul de muncă și timpul de odihnă;
- Acordarea concediului paternal;
- Promovarea în grade/trepte profesionale;
- Întocmirea dosarului de personal și documentele pe care trebuie să le conțină acesta;
- Actele care se pot elibera de către angajator la solicitarea scrisă a salariatului sau a unui fost salariat;
- Gestionarea declarațiilor de avere și de interese;
- Pensia pentru limită de vârstă;
- Întocmirea, transmiterea și modificarea registrului general de evidență a salariaților.

### BIBLIOGRAFIE

**pentru examen promovare pe postul de consilier gr.IA cu încadrare pe perioadă nedeterminată, în cadrul Biroului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții responsabil Resurse Umane**

- Ordinul nr. 1445/2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul Intern al OCPI Argeș;

**Operator de date cu caracter personal nr. 887**

- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea concediului paternal nr. 210/1999, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- Hotărârea nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;

**TEMATICĂ**

**pentru examen promovare pe postul de consilier gr.IA cu încadrare pe perioadă nedeterminată, în cadrul Biroului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții - responsabil secretariat**

- Atribuțiile Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- Atribuțiile Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- Atribuțiile Biroului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții;
- Organizarea activității de primire, înregistrare și soluționare a petițiilor, precum și de comunicare a răspunsurilor la acestea;
- Organizarea și asigurarea accesului liber la informațiile de interes public;
- Categoriile informațiilor de interes public pe care orice autoritate sau instituție publică are obligația comunicării din oficiu;
- Termene și modalități de răspuns la solicitările de informații de interes public;
- Tipurile de informații exceptate în condițiile legii de la liberul acces al cetățenilor;
- Sancțiuni aplicabile în cazul încălcării accesului la informațiile de interes de către angajatul desemnat al unei autorități sau instituții publice cu furnizarea informațiilor de interes public;
- Principiile care stau la baza aplicării dispozițiilor Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public.
- Termene și condiții pentru soluționarea petițiilor;



**ARGEȘ**

Operator de date cu caracter personal nr. 887

- Principiile care guvernează conduita profesională a personalului din autoritățile și instituțiile publice;

#### **BIBLIOGRAFIE**

**pentru examen promovare pe postul de consilier gr.IA cu încadrare pe perioadă nedeterminată, în cadrul Biroului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții responsabil secretariat**

- Ordinul nr. 1445/2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1288/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul Intern al OCPI Argeș;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice , cu modificările și completările ulterioare;

