

TEMATICA

privind concursul din data de 29.12.2011 pentru ocuparea postului vacant de Șef serviciu juridic și relații cu publicul în cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov din sursă internă

1. Atribuțiile Oficiilor de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
2. Funcțiile Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
3. Informații de interes public. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public; sancțiunile aplicabile celor care încalcă prevederile Legii nr.544/2001; Procedurile privind accesul liber la informațiile de interes public;
4. Reguli generale și reguli speciale privind prelucrarea datelor cu caracter personal; drepturile persoanei vizate în contextul prelucrării datelor cu caracter personal;
5. Definiția petiției, procedura de soluționare a petițiilor;
6. Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente; evidența, selecționarea, păstrarea și conservarea documentelor;
7. Codul controlului intern/managerial. Scopul și definirea de control intern managerial, funcțiile sensibile, structura organizatorice, managementul riscului, verificarea și evaluarea controlului managerial;
8. Controlul ierarhic. Organizarea Comisiei de Control ierarhic, atribuțiile comisiei, modul de desfășurare a controlului ierarhic;
9. Tarifele aplicate serviciilor furnizate de ANCPI și unitățile sale subordonate;
10. Circulația juridică a terenurilor;
11. Actul juridic civil. Notiune și clasificare;
12. Dispoziții tranzitorii, sancțiuni și dispoziții finale – Legea nr.7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. Atribuțiile comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, conform HG nr.890/2005, cu modificările și completările ulterioare;
14. Punerea în posesie a proprietarilor și emiterea titlurilor de proprietate, conform HG nr.890/2005, cu modificările și completările ulterioare;
15. Principalele atribuții ale Serviciului juridic și relații cu publicul;
16. Drepturile și obligațiile angajatului și angajatorului conform Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată;
17. Timpul de muncă și de odihnă ;
18. Formarea profesională;
19. Tipuri de contracte individuale de muncă ;
20. Încheierea contractului individual de muncă ;
21. Suspendarea contractului individual de muncă ;
22. Înțetarea contractului individual de muncă ;
23. Obligațiile generale ale angajatorului conform Legii nr.319/2006 ;
24. Instruirea lucrătorilor conform Legii nr.319/2006 și H.G. nr.1425/2006 cu modificările și completările ulterioare;*
25. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual; Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual.

Ruxandra Nicoletă GHIBA

