

Centrul Național de Cartografie este operator de date cu caracter personal

**APROB,
DIRECTOR**
Radu-Dan-Nicolae CRIȘAN



BIBLIOGRAFIE

**Pentru promovare pe postul de consilier juridic gr. II – Serviciul Juridic, Resurse Umane și
Relații cu Publicul, din cadrul Centrului Național de Cartografie**

1. Ordinul nr. 1445/2016 al Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora;
2. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea cadru nr. 153/2017/2010 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
4. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
6. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
8. Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Centrul Național de Cartografie este operator de date cu caracter personal

APROB,
DIRECTOR
Radu-Dan-Nicolae CRIȘAN



TEMATICĂ

**Pentru promovare pe postul de consilier juridic gr. II – Serviciul Juridic, Resurse Umane și
Relații cu Publicul, din cadrul Centrului Național de Cartografie**

1. Atribuțiile Centrului Național de Cartografie;
2. Structura organizatorică a Centrului Național de Cartografie;
3. Atribuțiile Serviciului Juridic, Resurse Umane și Relații cu Publicul;
4. Încheierea contractului individual de muncă;
5. Modificarea contractului individual de muncă;
6. Suspendarea contractului individual de muncă;
7. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual;
8. Informațiile de interes public. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public;
9. Întocmirea dosarului de personal și documentele pe care trebuie să le cuprindă;
10. Sancțiunile disciplinare care se pot aplica unui salariat;
11. Definiția petiției, procedura de soluționare a petițiilor;
12. Drepturile și obligațiile angajatorului;
13. Drepturile și obligațiile salariaților;
14. Sancțiunile prevăzute de Legea nr. 544/2001.