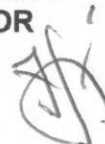


**APROB**  
**Ileana SPIROIU**  
**DIRECTOR**



**BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ**  
**pentru concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de consilier gr. IA la**  
**Biroul resurse umane și relații cu publicul**

**BIBLIOGRAFIE**

1. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. 1288/18.12.2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 284/2010 cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
7. Hotărârea Guvernului nr.500/2011 privind Registrul General de Evidență a Salariaților, cu modificările și completările ulterioare ;
8. Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
9. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- 
10. Legea contenciosului administrativ nr. 544/2005, cu modificările și completările ulterioare;
  11. Regulamentul de Organizare și funcționare a Centrului Național de Cartografie aprobat prin Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr. 208/2014;
  12. Regulamentul Intern al Centrului Național de Cartografie.

**APROB**  
**Ileana SPIROIU**  
**DIRECTOR**



## TEMATICA

1. Atribuțiile Centrului Național de Cartografie;
2. Încheierea, modificarea, suspendarea contractului individual de muncă;
3. Pricipalele atribuții ale Biroului Resurse Umane și Relații cu Publicul;
4. Informații de interes public. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public;
5. Sancțiunile aplicabile persoanelor care încalcă prevederile Legii nr. 544/2001;
6. Întocmirea dosarului de personal și documentele care trebuie să le cuprindă;
7. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual ;
8. Procedura de întocmire a Registrului General de Evidență a Salariaților;
9. Definiția petiției și procedura de soluționarea a petițiilor;
10. Avertizarea în interes public;