



BUCUREȘTI

O.C.P.I. București		
INTRARE	Nr.	2403
IESIRE		
Ziua	15	Luna 02 Anul 2023

Serviciul Juridic Resurse Umane Secretariat și Petiții

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de consilier debutant în cadrul Serviciului Juridic Resurse Umane Secretariat și Petiții - Compartiment Secretariat și Petiții

BIBLIOGRAFIE

1. Regulamentul de organizare și funcționare al oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară aprobat prin Ordinul Directorului General al ANCPI nr. 1445/2016, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare;
3. Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
4. Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și modificarea și completarea altor acte normative;
5. Ordonanța Guvernului nr. 27/ 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordinul nr. 16/2019 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și instituțiile sale subordonate, cu modificările ulterioare;
7. Regulamentul (UE) 2016//679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
8. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției

TEMATICĂ

1. Atribuțiile oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară;
2. Atribuțiile Serviciului Juridic Resurse Umane Secretariat și Petiții în domeniul activității de soluționare a petițiilor și de secretariat;

Pagina 1 / 2



BUCUREȘTI

3. Organizarea activității de primire, înregistrare și soluționare a petițiilor, precum și de comunicare a răspunsurilor la acestea;
4. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public;
5. Procedurile privind accesul liber la informațiile de interes public;
6. Tarifele pentru serviciile furnizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și instituțiile sale subordonate. Servicii scutite de la plata tarifelor;
7. Implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese;
8. Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal;
9. Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică;
10. Principiile care stau la baza furnizării de informații și servicii publice prin mijloace electronice.