



Biroul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții

A P R O B
Vasile -Valentin POPÎRDA
Director

TEMATICA

pentru examen de promovare din funcția de consilier gr. II în funcția de consilier gr. I din cadrul Biroului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții

1. Atribuțiile Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
2. Contractul individual de muncă - Încheierea contractului individual de muncă
3. Sistemul de stabilire a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare în sectorul bugetar.
4. Dispoziții generale privind sistemul public de pensii;
5. Acordarea concediului paternal;
6. Sistemul asigurărilor pentru șomaj;
7. Categoriile de persoane care au obligația declarării averii și a intereselor, gestionarea declarațiilor de avere, sancțiuni;
8. Concediu și indemnizația de maternitate. Concediul și indemnizația pentru îngrijirea copilului bolnav.
9. Concediul și indemnizația pentru îngrijirea copilului bolnav.
10. Protecția maternității la locurile de muncă.
11. Atribuțiile Consiliului de Administrație din cadrul ANCP.
12. Datele cu care se completează registrul general de evidență a salariaților. Datele de transmitere a informațiilor în registrul general de evidență a salariaților
13. Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice, indiferent de modul de finanțare și subordonare, pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
14. Atribuțiile Comisiei de concurs, ale Comisiei de soluționare a contestațiilor și atribuțiile secretariatului celor două structuri.
15. Atribuțiile oficiului teritorial. Atribuțiile Serviciului/Biroului Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții.
16. Valorile fundamentale la care trebuie să adere personalul ANCP/OCPI din punct de vedere al eticii și integrității.

Șef Birou, cu delegație,
B.J.R.U.S.P.
Dragoș BAROI