

### TEMATICĂ

pentru examenul de promovare în gradul profesional imediat superior din data de 22.09.2020, prin transformarea postului, respectiv pentru promovare din funcția de consilier debutant, graduația 5 în funcția de consilier gradul II, graduația 5, în cadrul Biroului Resurse Umane și Secretariat - Serviciul Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții al OCPI Hunedoara

1. Atribuțiile Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară.
2. Atribuțiile Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară.
3. Atribuțiile Serviciului juridic, resurse umane, secretariat și petiții din cadrul oficiului de cadastru și publicitate imobiliară.
4. Dreptul de petiționare. Petiția.
5. Răspunderile și obligațiile autorităților publice în soluționarea petitiilor. Solutionare. Raspunsul la petitie. Termenele de solutionare a petitiilor. Sanctiuni.
6. Organizarea și asigurarea accesului liber la informațiile de interes public.
7. Procedurile privind accesul liber la informațiile de interes public.
8. Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente. Răspunderi și sancțiuni.
9. Informații exceptate, în condițiile legii, de la liberul acces la informațiile de interes public.
10. Dispoziții generale privind înscrierea în evidențele de cadastru și carte funciară.
11. Dezmembrămintele dreptului de proprietate privată.
12. Dreptul de proprietate publică. Definiție, cazuri de dobândire, stingere.
13. Posesia. Dispoziții generale. Efectele posesiei - uzucapiunea imobiliară
14. Utilizarea sistemului integrat de cadastru și publicitate imobiliară.
15. Regulamentul de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară
16. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual.
17. Obiectivele generale ale controlului intern managerial.