



O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874.875.876.

Nr. 22507C / 21.12.2016

AFIȘAT LA AVIZIER ÎN DATA DE 29.12.2016 ORA 14³⁰

ANUNȚ

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov organizează în temeiul Hotărârii Guvernului nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice din 23.03.2011, cu modificările și completările ulterioare, concursul din perioada **25.01.2017 – 30.01.2017** pentru ocuparea unui post vacant pe perioadă nedeterminată de timp, repartizat de la bugetul de stat, corespunzător funcțiilor contractuale de conducere, cu acordul Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr.26988/09.12.2016 înregistrat în instituție cu nr.21205C/15.12.2016, după cum urmează:

- 1 post de **Șef Birou Arhivă gr.II** din cadrul Biroului Arhivă, repartizat de la bugetul de stat, prevăzut cu studii superioare de lungă durată, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată de timp.

CERINȚELE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

- **Șef Birou Arhivă gr.II:**
Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență, în profilul administrație publică, cadastru, arhivă, management, specializarea: administrație publică, cadastru, arhivă.
Vechime în specialitatea studiilor absolvite: minim 3 ani și 6 luni;
Curs arhivar;
Abilități de comunicare;
Cunoștințe operare calculator.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS: conform art.3 al Regulamentului cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

Document ce conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876.

- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciu, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiilor documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale posturilor solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau specializarea studiilor;
- e) extras din R.E.V.I.S.A.L. de la fiecare angajator după 2011 din care să reiasă încheierea contractului individual de muncă, semnat, înregistrat și stampilat de angajator;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- h) curriculum vitae.

Cererea de înscriere la concurs va fi descărcată de pe site-ul O.C.P.I. Ilfov: www.ocpilfov.ro, secțiunea „Știri”, va fi completată în format word, va fi printată și semnată.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la alin.(1) lit.e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin.(1) lit.b)-d), vor fi prezentate în copii legalizate de un notar public sau în copii, însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

În vederea înscrierii la concurs, candidații vor depune dosarele în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până în data de

Document ce conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001



O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876.

Candidații declarați admiși în urma concursului vor încheia contract individual de muncă pe durată nedeterminată de timp conform Codului Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 021.224.60.85 int.126, d-na Epuran Daniela sau pe adresa de e mail: if@ancpi.ro.

DIRECTOR
Ing. Ruxandra Nicoleta GHIBA



Verificat:
Șef Serviciu Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții
Daniela EPURAN

Întocmit
Consilier B.R.U.S.P.
Rătuța Ioana PERȘINARU

Document ce conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876.

APROB
DIRECTOR O.C.P.I. ILFOV
Ing. Ruxandra Nicoleta GHIBA

TEMATICĂ

pentru concursul organizat în perioada 25.01 – 30.01.2017

în vederea ocupării postului vacant de conducere de Șef Birou Arhivă, repartizat de la bugetul de stat, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată de timp din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov – Biroul Arhivă

1. Atribuțiile principale ale Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
2. Atribuțiile Oficiilor Teritoriale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
3. Categoriile informațiilor de interes public pe care orice autoritate sau instituție publică are obligația comunicării din oficiu;
4. Tipurile de informații exceptate în condițiile legii de la liberul acces al cetățenilor;
5. Sancțiunile prevăzute de Legea nr. 544/2001.
6. Definiția petiției, termene și condiții privind soluționarea petițiilor.
7. Drepturile și obligațiile angajatorului.
8. Principiile generale care guvernează conduita profesională a personalului contractual. Norme generale de conduită profesională a personalului. Obligațiile salariaților; Interdicții stabilite de Legea nr. 7/1996 pentru angajații oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară;
9. Tipuri de documentații cadastrale și conținutul acestora.
10. Încheierea de carte funciară.
11. Căile de atac împotriva încheierilor de carte funciară.
12. Cererea de eliberare a extrasului de carte funciară și a certificatului de sarcini.
13. Cererea de eliberare a copiilor după documentele aflate în arhiva și/sau consultarea acestora.
14. Soluționarea cererilor pe flux integrat cadastru-carte funciară.
15. Prima înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară.
16. Utilizarea sistemului integrat de cadastru și publicitate imobiliară.
17. Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente (evidența documentelor, selecționarea documentelor, păstrarea documentelor);
18. Încăperi destinate păstrării arhivei; Clădiri și compartimente de arhivă; Comisia tehnică de avizare;
19. Furnizarea serviciilor de arhivare a documentelor în formă electronică; Crearea arhivei electronice; Conservarea arhivei electronice; Consultarea arhivei electronice; Înfrațiuni și contravenții;
20. Autoritatea de reglementare și supraveghere specializată în domeniul arhivării electronice; Acreditarea administratorului; Administrarea arhivei electronice; Drepturi și obligații a beneficiarilor;

Document ce conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876.

21. Răspunderi și sancțiuni prevăzute de legea nr.16/1996, a arhivelor naționale, republicată.

22. Reguli generale și speciale privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

23. Drepturile persoanei vizate în contextul prelucrării datelor cu caracter personal.

24. Supravegherea și controlul prelucrărilor de date cu caracter personal.

25. Obligațiile conducătorilor instituției publice în domeniul controlului intern/manageriale, cerințele controlului intern/managerial;

26. Obiectivele generale ale controlului intern/managerial;

27. Obligații de integritate și transparență în exercitarea funcțiilor și demnităților publice

28. Proceduri de asigurare a integrității și transparenței în exercitarea funcțiilor și demnităților publice;

29. Constituția României;

Mirela Irina VÂLCEANU
ȘEF SERVICIU PUBLICITATE IMOBILIARĂ



Document ce conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876.

APROB
DIRECTOR O.C.P.I. ILFOV
Ing. Ruxandra Nicoleta GHIBA

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul organizat în perioada 25.01 – 30.01.2017
în vederea ocupării postului vacant de conducere de Șef Birou Arhivă gradul II, repartizat de
la bugetul de stat, cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată de timp din
cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Ilfov – Biroul Arhivă

1. Constituția României;
2. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr.7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea de Guvern nr.1288/2012 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr.1.445/2016 privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a Regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora;
5. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată de Legea nr. 233/2002, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
9. Ordinul Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară nr.700/09.07.2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea nr.294/2015 privind aprobarea Programului Național de Cadastru și Carte Funciară 2015-2023;
11. S.G.G. nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;

Document ce conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001

O.C.P.I. Ilfov este operator de date cu caracter personal nr. 874, 875, 876.

13. Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

14. Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și detinatorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996;

15. Normativ privind caracteristicile tehnico-funcționale ale spațiilor și echipamentelor de depozitare și conservare a arhivelor aflate în administrarea creatorilor publici și privați de arhivă;

16. Legea nr.138/2013 pentru modificarea și completarea Legii Arhivelor Naționale nr.16/1996;

17. Legea nr.135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică;

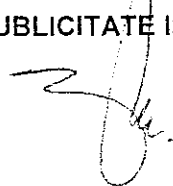
18. Ordinul nr.493/2009, Ordinul nr.585/2011 și Ordinul nr.1167/2011 al Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale privind normele tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr.135/2007;

19. Ordinul nr.489/2009 al Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale, privind normele metodologice de autorizare a centrelor de date

20. Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;

Notă: Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Mireia Irina VĂLCEANU
ȘEF SERVICIU PUBLICITATE IMOBILIARĂ



Document ce conține date cu caracter personal protejate de prevederile Legii nr. 677/2001