



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
SECRETAR GENERAL



**APROBAT,
PRIMAR,
VERGIL CHITAC**

TEMATICĂ

- **Administrația publică locală.(Constituția României), Titlul III, Cap.V, Secțiunea a2-a**
 - 1.Principii de bază;
 - 2.Autorități comunale și orășenești;
 - 3.Prefectul.
- **Legea nr.53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Cap.II**
 - 1.Principii fundamentale.
- **Măsuri privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați (Legea nr.202/2002).Cap.I Art.3[^]1 și Cap.II Art.7**
 - 1.Principii prin care se realizează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
 - 2.Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.
- **Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice.(Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare),Partea a VI-a Titlul III, Cap.I, Cap.III.**
 - 1.Clasificarea funcțiilor ocupate de personalul contractual;
 - 2.Rolul și atribuțiile personalului contractual;
 - 3.Drepturile, obligațiile și răspunderea personalului contractual.
- **Principii privind prevenirea și sancționarea formelor de Discriminare (Ordonanța Guvernului nr.137/2000). Cap.I și Cap.III**



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
SECRETAR GENERAL



- **Accesul liber la informațiile de interes public** (Legea nr.544/2001).
Cap.I și Cap.II
 1. Dispoziții generale privind accesul liber la informațiile de interes public;
 2. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public.

- **Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996, republicată și Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr.217 din 23 mai 1996.**
 - 1.Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente privind: evidența documentelor, selecționarea documentelor, păstrarea documentelor, depunere documentelor la arhivă;
 - 2.Constituirea dosarelor în vederea predării la arhivă;
 - 3.Inventarierea dosarelor;
 - 4.Întocmirea nomenclatorului;
 - 5.Răspunderi și sancțiuni privind nerespectarea prevederilor Legii nr.16/1996 cu modificările și completările ulterioare.

SECRETAR GENERAL,

Fulvia-Antonea DINESCU