



**APROB  
DIRECTOR  
Emiliaș MĂNAȘTUREAN**

## BIBLIOGRAFIE

**pentru ocuparea postului vacant de referent I în cadrul  
B.C.P.I. Năsăud, cu încadrare pe perioadă nedeterminată**

- Ordinul nr.1445/2016 al directorului general al ANCPPI privind aprobarea organigramei oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară, a Centrului Național de Cartografie, precum și a regulamentelor de organizare și funcționare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.700/2014 al directorului general al ANCPPI privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr.287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MAI nr.39/2009 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și unitățile sale subordonate și a taxei de autorizare pentru persoanele care realizează lucrări de specialitate din domeniile cadastrului, geodeziei și cartografiei;
- Ordinul nr.1738/2015 privind aprobarea termenelor de eliberare a documentelor și datelor rezultate din furnizarea serviciilor de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și unitățile sale subordonate, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare;

**Anița GOIA  
Șef Serviciu Publicitate Imobiliară**

APROB  
DIRECTOR  
Emil Hias MĂNAȘTUREAN



## TEMATICĂ

**pentru ocuparea postului vacant de referent I în cadrul  
B.C.P.I. Năsăud, cu încadrare pe perioadă nedeterminată**

- Atribuțiile oficiilor de cadastru și publicitate imobiliară;
- Activitățile care se desfășoară în cadrul compartimentului de primire și înregistrare a dosarelor la nivelul birourilor teritoriale;
- Cuprinsul cărții funciare;
- Felurile înscrierilor în cartea funciară (enumerare, definiție, obiect);
- Procedura de lucru în materie de carte funciară – cererea de înscriere în cartea funciară;
- Cererea de eliberare a copiilor după documentele aflate în arhiva oficiului/biroului teritorial și/sau consultarea acestora;
- Încheierea de carte funciară;
- Îndreptarea erorilor materiale ale înscrierilor în cadastru și cartea funciară;
- Reconstituirea cărții funciare și a încheierii de carte funciară;
- Cercetarea cărții funciare – art.883 Cod civil;
- Răspunderea pentru ținerea defectuoasă a cărții funciare – art.915 Cod civil;
- Serviciile furnizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și unitățile sale subordonate, scutite de la plata tarifelor pentru anumite categorii de persoane fizice/juridice;
- Termenele de eliberare a documentelor și datelor rezultate din furnizarea serviciilor de către Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și unitățile sale subordonate;
- Păstrarea documentelor.

**Anița GOIA**  
**Șef Serviciu Publicitate Imobiliară**