



**INSTITUTUL NAȚIONAL DE GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE
"ANA ASLAN"**

București, str. Căldărușani, nr. 9, sector 1
Tel: 031.805 93 01 - 05 | Fax. 021.223 14 80

E-mail: geriatrie@ana-aslan.ro; runos@ana-aslan.ro
<http://www.ana-aslan.ro>



**Aprobat,
MANAGER**

**TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT
DIN CADRUL BIROULUI ADMINISTRATIV OTOPENI**

- 1. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.**
- 2. Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor cu modificările și completările ulterioare (OUG 68/2016):**
 - Definitii – Anexa 1
 - Ierarhia deșeurilor –§4
 - Eliminarea deșeurilor – §11
 - Controlul deșeurilor periculoase –§16
- 3. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.**
- 4. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare:**
 - Titlul VII – Spitalele.
- 5. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor:**
 - Cap. I - Dispoziții generale;
 - Cap. II - Obligații privind apărarea împotriva incendiilor: Secțiunea 1 și Secțiunea a 6-a .
- 6. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă:**
 - Cap. II - Domeniu de aplicare a legii;
 - Cap. IV – Obligațiile lucrătorilor.
- 7. Fișa postului :**
 - Atribuțiile și responsabilitățile postului.

Șef Birou Administrativ