



COMISIA DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
PENTRU CONCURSUL PRIVIND OCUPAREA POSTULUI DE
ȘEF SERVICIU SECRETARIAT, DOCUMENTE CLASIFICATE ȘI ARHIVĂ

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
1.	Statutul cadrelor militare: Îndatoririle și drepturile cadrelor militare; Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare; Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare.	Legea nr. 80 din 1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2.	Organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență: Organizare și funcționare; Personalul, drepturile și îndatoririle acestuia pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice.	H.G. nr. 1490 din 09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;
3.	Serviciile de urgență profesionale: Principii de organizare și funcționare; Atribuții; Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia.	H.G. nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare;
4.	Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: Organizarea Sistemului Național	O.U.G. nr. 21 din 15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;
5.	Liberul acces la informațiile de interes public: Dispoziții generale; Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public; Sancțiuni; Dispoziții tranzitorii și finale.	Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 (*actualizată*) privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
6.	Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România: Dispoziții Generale; Clasificarea și declasificarea informațiilor; Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate; Protecția informațiilor secrete de stat; Condițiile de fotografiere, filmare, cartografiere și executare a unor lucrări de arte plastice în obiective sau locuri care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor secrete de stat; Exercițarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate; Securitatea Industrială; Contravenții și sancțiuni la normele privind protecția informațiilor clasificate; Dispoziții finale; Anexe.	H.G. nr.585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare.

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
7.	Protecția informațiilor clasificate: Dispoziții generale; Informații secrete de stat; Informații secrete de serviciu; Obligații, răspunderi și sancțiuni; Dispoziții finale.	Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare
8.	Protecția informațiilor secrete de serviciu.	H.G. nr.781 din 25 iulie 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, cu modificările și completările ulterioare.
9.	Colectarea, transportul, distribuirea și protecția corespondenței clasificate.	H.G. nr.1349 din 27 noiembrie 2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate cu completările și modificările ulterioare.
10.	Organizarea și administrarea fondului arhivistic al Ministerului Afacerilor Interne: Dispoziții generale; Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente; Folosirea documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României; Personalul arhivelor; Răspunderi și sancțiuni; Anexe.	Legea nr. 16 din 02.04.1996 a Arhivelor Naționale cu modificările și completările ulterioare.
11.	Codul de etică și deontologie a personalului din I.G.S.U. și din structurile subordonate: Principii generale; Reguli de conduită.	Ordinul M.A.I. nr. 1489 din 2006 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate
12.	Activitatea de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne: Dispoziții generale; Organizarea activității de soluționare a petițiilor; Consilierea cetățenilor; Primirea în audiență; Dispoziții comune; Dispoziții finale; Anexe.	Ordinul M.A.I. nr. 33 din 21.02.2020 privind activitatea de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
13.	Dispoziția/ordinul de zi pe unitate, precum și modificarea și completarea unor acte normative: Dispoziții generale; Reguli privind redactarea, aprobarea și înregistrarea Dispoziției Zilnice pe Unitate/Ordinului de Zi pe Unitate; Structura D.Z.U./O.Z.U.; Asigurarea continuității și dinamica personalului la nivelul conducerii M.A.I. și șefilor unităților M.A.I.; Reguli de difuzare a D.Z.U./O.Z.U./S.Z.; Dispoziții finale.	Ordinul M.A.I. nr. 173 din 24.11.2020 privind dispoziția/ordinul de zi pe unitate, precum și modificarea și completarea unor acte normative
14.	Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne: Dispoziții generale; Forma și conținutul documentelor neclasificate elaborate la nivelul M.A.I.; Gestionarea documentelor neclasificate pe suport hârtie; Gestionarea documentelor neclasificate prin intermediul platformelor de tehnologia informației; Circuitul și promovarea corespondenței către conducerea M.A.I.; Dispoziții finale; Anexe.	Ordinul M.A.I. nr. 118 din 22.08.2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne

Notă: Se va studia varianta actualizată a legislației menționată mai sus, care să cuprindă toate modificările și completările intervenite asupra actelor normative respective, până la data publicării anunțului de concurs.