

# Anunț

Inspectoratul General pentru Situatii de Urgenta organizează:  
| **concurs - funcție de conducere** |

## În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 2 - prim-adjunct al inspectorului șef al inspectoratului județean pentru situații de urgență II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Alba - COMANDĂ, jud. AB, MUNICIPIUL ALBA IULIA, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

## Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

## Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

## Cerințele postului:

- **gradul militar:** maior;
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, militare sau civile, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- **pregătire de specialitate:** - studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției (această cerință se aplică doar absolvenților de studii universitare de licență ciclul I Bologna);  
- curs de instruire și perfecționare în lucrul cu cifrul de stat organizat de Organul Central de Cifru (OCC), după avizare;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - deține / obține, după încadrare, certificat / autorizație de acces la informații clasificate de nivel „STRICT SECRET" (nivel stabilit în concordanță cu Lista funcțiilor care necesită acces la informații clasificate a unității);  
- deține / obține, după încadrare, avizul pentru lucrul cu cifrul de stat eliberat de OCC;
- **vechime în funcții de conducere:** 3 ani;
- **aptitudini și abilități necesare:** - abilități de conducere: viziune strategică, inovație, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegare de sarcini și

responsabilități, managementul timpului;

- aptitudini cognitive: atenție selectivă și distributivă, raționament inductiv și deductiv, gândire analitică și conceptuală, capacitatea de a comunica oral și scris, flexibilitate în gândire, înțelegerea textelor;

- aptitudini sociale/interpersonale: capacitate de coordonare, responsabilitate, auto-controlul, dezvoltarea celorlalți, independența și autonomia, persuasiunea, perseverența.

Nivel de dezvoltare „foarte bun”.

- **atitudini necesare/comportament:** - asumarea conducerii; oferirea de opțiuni, direcție și suport subordonaților; spiritul de inițiativă; asumarea răspunderii; preocuparea pentru dezvoltarea personală; respectarea prevederilor legale și loialitate față de instituție; perseverență; fermitate; prestanță; obiectivitate; discreție.

Nivel de dezvoltare: „foarte bun”.

- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical;
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic pentru funcții de conducere;
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 10 ani / 10 ani (din care cel puțin 3 ani în structurile MAI);
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 5 ani;
- **vechime în armă:** 7 ani;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** se regăsește în conținutul fișei postului, care poate fi consultată la sediul I.G.S.U. , de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

## **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 28.05.2024 15:00

**Data limită depunere dosar:** 10.06.2024 15:00

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar cadre militare - conducere**

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;  
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;  
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. \*Copie act identitate  
(- copia cărții de identitate  
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
6. \*Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";  
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată

examinarea medicală)

7. \*Adeverință eliberată de unitatea de proveniență  
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției  
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)
9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului  
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **Evaluare psihologică:**

**Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

### **Probe Concurs:**

#### **Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de conducere)**

**Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.**

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovați» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.

#### **Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)**

**Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.**

1. Interviu are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.
2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează

evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.

3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

#### **Nivel II**

Interviul este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul II - susținerea unui proiect managerial (conform structurii stabilite prin anexa la prezentul anunț);
- c) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele trei capitole, astfel: 40% nota la capitolul I, 20% nota la capitolul II și 40% nota la capitolul III.

#### **Contestații:**

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

#### **Departajare:**

1. Criterii de departajare conform prevederilor art. 40 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne: - în situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat; - în situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat; - în situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute anterior, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat «admis».

#### **Atenționări:**

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*

*După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.*

*În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.*

*În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*

6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. *În situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun la sediul unității organizatoare, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate, în termenul stabilit conform Graficului de concurs.*
9. *Atenție! În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.*

### **Informații suplimentare:**

1. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul/a unității care are competența de numire pe postul unde este încadrat candidatul, trebuie să cuprindă următoarele informații:
  - vechimea în muncă;
  - vechimea în armă;
  - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - vechimea în funcții de conducere în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
  - vechimea în specialitatea structurii,
  - gradul militar deținut;
  - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
  - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
  - recompensele acordate de-a lungul carierei;
  - dacă este cercetat disciplinar;
  - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
  - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;Documentul este solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3<sup>3</sup> din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.
2. Este declarat „admis” candidatul care a fost declarat „promovat” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviu.

3. Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 021.208.6150 interior 27347, în zilele lucrătoare, între orele 09.00-15.00.
4. Adeverința eliberată de structura de resurse umane este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării prezentului anunț.

**Date de contact:**

Telefon: 0212086150

Interior: 27347

E-mail: concursuri2@igsu.ro

**Grafic concurs:**

1. Grafic concurs - PAIS AB.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Model** - Modul de întocmire a proiectului managerial - Proiect managerial.pdf

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ



## GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului modelul comun european și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:concursuri2@igsu.ro">concursuri2@igsu.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	<b>până la data de 28.05.2024 (ora 15.00), inclusiv</b>
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	(după expirarea termenului de înscriere, prin grija Direcției Resurse Umane a I.G.S.U.). A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	(data, locul și ora exactă vor fi afișate ulterior) A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri2@igsu.ro">concursuri2@igsu.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	<b>până la data de 10.06.2024 (ora 15.00), inclusiv</b>
<b>Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs</b>	<b>20 – 21.06.2024</b>
Afișarea Listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs. <b>ATENȚIE, aceasta etapă nu se contestă!</b> <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>20 – 21.06.2024</b> A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității
<b>PROBA - EVALUAREA DOSARULUI DE RECRUTARE</b>	<b>20 – 21.06.2024</b>
Afișarea rezultatelor obținute de candidații care au promovat <b>PROBA - EVALUAREA DOSARULUI DE RECRUTARE</b> <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>20 – 21.06.2024</b> A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri2@igsu.ro">concursuri2@igsu.ro</a>	<b>în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor</b>
Soluționarea contestațiilor (după caz)	<b>în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</b>

## NESECRET

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz) <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>imediat după soluționarea contestațiilor</b> <b>A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității</b>
Afișarea <b>rezultatelor finale</b> la <b>PROBA - EVALUAREA DOSARULUI DE RECRUTARE</b> <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>După expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba evaluarea dosarului de recrutare sau după afișarea rezultatelor la contestații</b> <b>A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității</b>
Depunerea <b>proiectului managerial</b> , întocmit conform structurii prevăzută de Anexa nr. 3 <sup>4</sup> din O.M.A.I. nr. 177/2016 <i>privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne</i> , în vigoare la data publicării anunțului, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri2@igsu.ro">concursuri2@igsu.ro</a> <b>Atenție! Participarea la proba interviului este condiționată de depunerea proiectului managerial în termenul solicitat.</b>	<b>până în data de 28.06.2024 (ora 15.00), inclusiv (data înregistrării la secretariatul DRU)</b>
Desfășurarea <b>probei interviu</b>	<b>în data de 02.07.2024, ora 12.00, la sediul I.G.S.U.</b>
<b>Afișarea rezultatului la proba interviu</b> <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>(după susținerea probei)</b> <b>A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității</b>
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri2@igsu.ro">concursuri2@igsu.ro</a>	<b>în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu</b>
Soluționarea contestațiilor (după caz)	<b>în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</b>
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz) <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>(imediat după soluționarea contestațiilor)</b> <b>A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității</b>
<b>Afișarea rezultatului final al concursului</b> <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații</b> <b>A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității</b>

**Notă:** Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.





COMISIA DE CONCURS

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de  
Prim-adjunct al inspectorului șef

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
1.	Apărarea împotriva incendiilor: Dispoziții generale. Obligații privind apărarea împotriva incendiilor. Exercitarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor. Serviciile de urgență voluntare și private. Răspunderea juridică. Dispoziții finale.	Legea nr. 307/2006 <i>privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;</i>
2.	Protecția civilă în România: Dispoziții generale. Organizarea protecției civile. Drepturile și obligațiile cetățenilor. Atribuții și obligații privind protecția civilă. Pregătirea pentru protecția civilă. Protecția populației și a bunurilor materiale. Limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de protecție civilă. Asigurarea materială și financiară. Contravenții și sancțiuni.	Legea nr. 481/2004 <i>privind protecția civilă, republicată</i>
3.	Statutul cadrelor militare: Dispoziții generale. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare. Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor. Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare. Degradarea militară, scoaterea din și reluarea în evidența militară a ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor. Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare.	Legea nr. 80/1995 <i>privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare</i>

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare. Limitele de vârstă și stagiile minime în grad. Dispoziții finale și tranzitorii.	
4.	Protecția informațiilor clasificate.	Legea nr. 182/2002 <i>privind protecția informațiilor clasificate;</i>
5.	Titlul IV: Sistemul național de asistență medicală de urgență și prim ajutor calificat.	Legea nr. 95/2006 <i>privind reforma în domeniul sănătății, republicată;</i>
6.	Măsurile necesare în domeniul sănătății publice cu caracter temporar, în situații de risc epidemiologic și biologic, pentru prevenirea introducerii și limitarea răspândirii bolilor infectocontagioase pe teritoriul României.	Legea nr. 136 din 18.07.2020 <i>privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătății publice în situații de risc epidemiologic și biologic, republicată;</i>
7.	Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: Dispoziții generale. Organizarea Sistemului Național. Atribuțiile componentelor Sistemului Național. Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare. Sancțiuni. Dispoziții finale și tranzitorii.	O.U.G. nr. 21/2004 <i>privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;</i>
8.	Organizarea, funcționarea și principalele atribuții ale Departamentului pentru Situații de Urgență.	O.U.G. nr. 1/2014 <i>privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;</i>
9.	Regimul stării de asediu și al stării de urgență: Dispoziții generale. Procedura instituirii și încetării stării de asediu și a stării de urgență. Competențe și responsabilități. Ordonanțe militare și ordine ale altor autorități publice. Măsuri care se pot dispune pe durata stării de asediu. Măsuri care se pot dispune pe durata stării de urgență. Sancțiuni.	O.U.G. nr. 1/1999 <i>privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență;</i>

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	Dispoziții finale.	
10.	<p>Standardul național 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 importanța deosebită pentru protecția informațiilor secrete de stat. Exercitarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate. Securitatea industrială. Protecția surselor generatoare de informații - INFOSEC. Contravenții și sancțiuni la normele privind protecția informațiilor clasificate. Dispoziții finale. Anexe.</p>	H.G. nr. 585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
11.	<p>Organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență: Dispoziții generale. Atribuții. Organizare și funcționare. Personalul, drepturile și îndatoririle acestuia pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice. Asigurarea materială. Dispoziții finale.</p>	H.G. nr. 1490/2004 <i>pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;</i>
12.	<p>Structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență: Dispoziții generale. Structuri organizatorice și funcționarea acestora. Atribuții. Dotarea.</p>	H.G. nr. 1491/2004 <i>pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență;</i>
13.	Serviciile de urgență profesionale:	H.G. nr. 1492/2004 <i>privind principiile</i>

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	<p>Dispoziții generale. Principii de organizare și funcționare. Atribuții. Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia. Asigurarea materială. Dispoziții finale.</p>	<p><i>de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste;</i></p>
14.	<p>Managementul tipurilor de risc: Dispoziții generale. Autorități responsabile pe tipuri de risc. Domenii de acțiune. Comandantul acțiunii și comandantul intervenției. Repartizarea funcțiilor de sprijin. Dispoziții finale. Tipuri de risc, riscuri asociate, autorități responsabile și domeniile de acțiune. Lista activităților specifice care se îndeplinesc în cadrul funcțiilor de sprijin.</p>	<p>H.G. nr. 557/2016 <i>privind managementul tipurilor de risc;</i></p>
15.	<p>Dispoziții generale. Organizarea și funcționarea Centrului Național de Coordonare și Conducere a Intervenției. Organizarea și funcționarea centrului județean/al municipiului București de coordonare și conducere a intervenției. Asigurarea cu resurse materiale și financiare.</p>	<p>H.G. nr. 574/2022 privind organizarea și funcționarea Centrului Național de Coordonare și Conducere a Intervenției și a centrelor județene, respectiv al municipiului București de coordonare și conducere a intervenției, precum și relația acestora cu comitetele pentru situații de urgență</p>
16.	<p>Organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență: Dispoziții generale. Organizarea acțiunilor de evacuare. Conducerea acțiunilor de evacuare. Executarea acțiunilor de evacuare. Asigurarea acțiunilor de evacuare. Logistica acțiunilor de evacuare. Dispoziții finale. Anexe.</p>	<p>O.M.A.I. nr. 1184/2006 <i>pentru aprobarea normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență;</i></p>
17.	<p>Criteriile de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență.</p>	<p>O.M.A.I. nr. 51 din 15.03.2024 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de</p>

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
		urgență.
18.	<p>Criterii de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență:</p> <p>Criterii generale. Criterii operaționale. Cerințe privind dotarea.</p>	O.M.A.I nr. 360 din 14.09.2004 pentru aprobarea criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare.
19.	<p>Dispoziții generale. Recompense morale, financiare și materiale. Consiliile de onoare. Aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară. Dispoziții finale.</p>	O.M.A.I. nr. 135 din 25.11.2019 <i>privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară.</i>
20.	<p>Gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică precum și incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale ale cursurilor de apă și poluări marine în zona costieră:</p> <p>Dispoziții generale. Organizarea gestionării situațiilor de urgență. Prevenire. Pregătire. Răspuns (coordonare operațională și măsuri de sprijin). Evaluare/Investigare post-eveniment. Refacere/ Reabilitare. Dispoziții finale. Anexele 1-13.</p>	Ordinul Comun MAP/MAI nr. 459/78 din 2019 <i>pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică, precum și incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costieră.</i>
21.	<p>Gestionare a situațiilor de urgență specifice tipului de risc căderi masive de zăpadă și riscurile asociate acestora:</p> <p>Dispoziții generale. Organizarea gestionării situațiilor de urgență generate de căderile masive de zăpadă și</p>	Ordinul Comun MT/MAI nr.1576/161 din 2017 <i>pentru aprobarea Regulamentului de gestionare a situațiilor de urgență specifice tipului de risc căderi masive de zăpadă și</i>

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	<p>riscurile asociate acestora. Prevenire. Pregătire. Răspuns (coordonare operațională și misiuni de sprijin). Evaluare/investigare post-eveniment. Refacerea/Reabilitarea. Dispoziții finale.</p>	<p><i>riscurile asociate acestora;</i></p>
22.	<p>Gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene meteorologice periculoase având ca efect producerea secetei pedologice: Dispoziții generale. Organizarea gestionării situațiilor de urgență generate de fenomene meteorologice având ca efect producerea secetei pedologice. Dispoziții finale.</p>	<p>Ordinul Comun MADR/MAI nr.97/63 din 2020 <i>pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene meteorologice periculoase având ca efect producerea secetei pedologice</i></p>
23.	<p>Gestionarea situațiilor de urgență specifice riscului nuclear sau radiologic: Dispoziții generale. Organizarea gestionării situațiilor de urgență. Prevenire. Pregătire. Răspunsul la situația de urgență nucleară sau radiologică. Evaluare/investigare post-eveniment. Refacere/reabilitare. Dispoziții finale. Anexe.</p>	<p>Ordinul Comun MAI/CNCAN nr. 61/113 din 2018 <i>pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență specifice riscului nuclear sau radiologic</i></p>
24.	<p>Gestionarea situațiilor de urgență generate de cutremur: Dispoziții generale. Organizarea gestionării situațiilor de urgență generate de cutremur. Prevenire. Pregătire. Răspuns (coordonare operațională și măsuri de sprijin). Evaluare/investigare post-eveniment. Refacere/reabilitare. Dispoziții finale. Anexe.</p>	<p>ORDIN Comun MDLPD/MAI nr. 2.061/170 din 2023 <i>pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de cutremur</i></p>
25.	<p>Planul roșu de intervenție: Competențe de întocmire.</p>	<p>Ordin comun M.S./M.A.I. nr. 1168/203 din 2010 <i>pentru aprobarea Planului</i></p>

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	<p>Avizare și aprobare.            Instituțiile cu atribuții în domeniu și responsabilitățile acestora.            Domeniul de aplicare.            Activarea și declanșarea Planului roșu de intervenție.            Fluxul decizional.            Comanda și controlul.            Comunicațiile.            Informarea publicului și a mass-media.</p>	<p><i>roșu de intervenție;</i></p>
26.	<p>Organizarea și executarea serviciului de permanentă în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate.</p>	<p>O.I.G. nr. 13/IG/2019 <i>privind organizarea și executarea serviciului de permanentă în I.G.S.U și unitățile subordonate;</i></p>
27.	<p>Planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns:            Dispoziții generale.            Planificarea răspunsului.            Pregătirea răspunsului.            Organizarea misiunilor operative.            Desfășurarea acțiunilor de intervenție.            Concepția specifică de acțiune în situații de urgență.            Coordonarea și conducerea misiunilor operative.            Dispoziții finale.            Anexe.</p>	<p>O.I.G. nr. 4013/I.G. din 15.04.2024 pentru aprobarea Concepției generale privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de răspuns</p>
28.	<p>Dispoziții generale.            Documente pentru planificarea misiunilor operative.            Documente pentru pregătirea intervenției.            Documente pentru organizarea misiunilor operative.            Documente pentru desfășurarea acțiunilor de intervenție.            Documente pentru evidența, analiza, raportarea și evaluarea acțiunilor de intervenție.            Dispoziții finale.            Anexe.</p>	<p>O.I.G. nr. 4019/I.G. din 17.06.2022 pentru aprobarea Dispozițiilor tehnice de elaborare a documentelor de planificare, pregătire, organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, raportare, evaluare a acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesioniste pentru situații de urgență</p>
29.	<p>Intervenția serviciilor profesioniste pentru situații de urgență la incendii:            Generalități.</p>	<p>O.I.G. nr. 1413/IG/2013 – <i>Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniste – Intervențiile la</i></p>

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	<p>Organizarea turei de serviciu. Echiparea și îndatoririle personalului destinat intervenției la incendii. Obligații privind sănătatea și securitatea în muncă. Utilizarea, întreținerea și depozitarea echipamentului special de protecție. Organizarea acțiunilor de intervenție. Operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii. Dispoziții finale.</p>	<p><i>incendii – ISU 01;</i></p>
30.	<p>Intervenția serviciilor de urgență profesioniste în acțiuni de căutare - salvare: Generalități. Organizarea și desfășurarea intervenției. Tehnici de salvare. Salvarea persoanelor blocate în spații libere aflate sub dărâmături. Metode de salvare a victimelor de la înălțime. Evacuarea victimelor din zona de risc. Retragerea forțelor și mijloacelor de la locul acțiunii. Protecția psihologică. Modul de comunicare prin stațiile radio. Măsuri de siguranță și securitate a muncii.</p>	<p>O.I.G. nr. 1415/IG din 29.07.2013 - <i>Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniste - în acțiuni de căutare – salvare - ISU 02;</i></p>
31.	<p>Definiții. Noțiuni despre incendiu. Triunghiul arderii. Clasele de incendiu. Intervalul de inflamabilitate. Intervalul de explozie. Forme ale arderii. Tipuri de flăcări. Fumul. Noțiuni privind căldura de ardere. Noțiuni despre temperatură și căldură. Fenomenul transmiteri arderii. Condiții favorabile și nefavorabile propagării unui incendiu. Dezvoltarea incendiului. Stingerea incendiilor de vegetație uscată și păduri. Stingerea incendiilor la clădiri.</p>	<p>O.I.G. nr. 1416/IG din 29.07.2013 - <i>Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor - ISU 04</i></p>



Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	<p>Stingerea incendiilor la podurile și la acoperișurile clădirilor.</p> <p>Stingerea incendiilor la clădiri înalte și foarte înalte.</p> <p>Organizarea și desfășurarea acțiunilor de salvare.</p> <p>Stingerea incendiilor la depozite de mărfuri și complexe comerciale.</p> <p>Stingerea incendiilor la săli aglomerate.</p> <p>Stingerea incendiilor în industria ușoară.</p> <p>Stingerea incendiilor în industria alimentară.</p> <p>Stingerea incendiilor la fabricile de ulei comestibil.</p> <p>Stingerea incendiilor în industria prelucrării lemnului.</p> <p>Centrale electrice.</p> <p>Stingerea incendiilor în industria energetică.</p> <p>Substanțe stingătoare.</p> <p>Localizarea și lichidarea incendiilor.</p> <p>Stingerea incendiilor în extracția și prelucrarea petrolului.</p> <p>Stingerea incendiilor în transporturi, inclusiv la tunelul de cale ferată și la mijloacele de transport feroviar.</p> <p>Stingerea incendiilor izbucnite la aeroporturi și aeronave.</p> <p>Organizarea și desfășurarea intervenției la aeroporturi.</p> <p>Stingerea incendiilor la șantierele de construcții.</p> <p>Tehnici și substanțe de stingere a incendiilor.</p>	
32.	<p>Organizarea și funcționarea bazelor de operații pentru situații de urgență:</p> <p>Principii generale.</p> <p>Organizarea și funcționarea bazelor de operații.</p> <p>Atribuțiile personalului care desfășoară activități în cadrul bazei de operații.</p> <p>Dispoziții finale.</p>	<p>O.I.G. nr. 4003/IG/2024 – <i>Instrucțiuni de organizare și funcționare a bazelor de operații pentru situații de urgență – ISU 09;</i></p>
33.	<p>Situație generală.</p> <p>Misiunea generală și punerea în aplicare.</p> <p>Misiunile autorităților și instituțiilor cu rol principal și celor care asigură funcții de sprijin.</p> <p>Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență.</p>	<p>Concepția Națională de Răspuns Post Seism nr. 104529/ 2021;</p>

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	<p>Conducerea acțiunilor de răspuns. Logistica acțiunilor. Relația cu publicul și mass-media. Cooperarea cu structurile internaționale și organizațiile non-guvernamentale. Anexe.</p>	
34.	<p>Situație generală. Misiunea generală și execuție. Misiunile autorităților. Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență. Coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns. Logistica acțiunilor. Relația cu mass-media. Cooperarea cu structurile internaționale și organizațiile non-guvernamentale. Sistemul de comandă și control. Fluxul informațional-decizional.</p>	<p>Concepția Națională de Răspuns la Inundații nr. 1510/OP/2018;</p>
35.	<p>Situație generală. Misiunea generală și execuție. Misiunile autorităților. Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență. Coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns. Logistica acțiunilor. Relația cu mass-media. Cooperarea cu structurile internaționale. Sistemul de comandă și control. Fluxul informațional-decizional.</p>	<p>Concepția Națională de Răspuns în caz de Incendii de Pădure nr. 93152/ 2018;</p>
36.	<p>Scop și domeniu de aplicare. Obiective. Abordarea graduală. Sistemul de comandă. Evaluare pericole, riscuri și amenințări. Strategia de protecție. Clasificarea urgențelor nucleare și radiologice. Clasificarea zonelor de protecție. Răspunsul. Cooperarea internațională. Asistență internațională. Anexe.</p>	<p>Concepția Națională de Răspuns în caz de Accident Nuclear și/sau Radiologic, nr. 1793/3651 din 2020;</p>

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
37.	Referințe. Situția generală. Scop, obiective. Continuitatea operațiilor. Misiunile autorităților. Conducerea și coordonarea acțiunilor. Resursele logistice. Cooperarea cu organizațiile nonguvernamentale. Anexe.	Concepția Națională de Răspuns în caz de epidemii, nr. 47100/1771195 /1763163 din 2022;

*„NOTĂ: Bibliografia de concurs se va studia actualizată la zi prin raportare la data publicării anunțului de concurs”*