

Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta al judetului Arad 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
3. Ordinul IGSU cu nr. 48867 din 10.11.2023 privind aprobarea demarării concursului pentru aprobarea postului vacant de conducere de Șef Serviciu I din cadrul Serviciului Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților.

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 42 - Șef Serviciu I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Arad - Serviciului Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților, jud. AR, MUNICIPIUL ARAD, Domeniu de activitate: Reziliența comunitățilorIGSU

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:** Locotenent
- **pregătire de bază:** Studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, 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 (pentru absolvenții studiilor universitare de licență - ciclul I Bologna). (Pentru absolvenții studiilor superioare de lungă durată nu este necesară îndeplinirea condiției privind studiile postuniversitare sau studiile universitare de master).
- **alte cunoștințe:** Nu este cazul.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate de nivel „SECRET”, după încadrare.
- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** Nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul.

- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** Nu este cazul.
- **aptitudini și abilități necesare:** - abilități de conducere: viziune strategică, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegarea de sarcini și responsabilități, managementul timpului, muncă în echipă, nivel de dezvoltare: „bun”;
- 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, nivel de dezvoltare: „bun”;
- aptitudini sociale/ interpersonale: capacitatea de coordonare, responsabilitate, autocontrolul, dezvoltarea celorlalți, independența și autonomia, persuasiunea, perseverența, nivel de dezvoltare: „bun”.
- **atitudini necesare/comportament:** oferirea de opțiuni, direcție și suport subordonaților; spirit de inițiativă; asumarea răspunderii; preocuparea pentru dezvoltarea personală; respectarea prevederilor legale și loialitate față de instituție; perseverență; prestanță; obiectivitate; discreție, nivel de dezvoltare: „bun”.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru funcții de conducere
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcții de conducere
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Nu este cazul.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 5 ani/3 ani
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** -asigură implementarea cadrului procedural necesar organizării, planificării și desfășurării activităților de pregătire a personalului structurilor din subordinea inspectoratului, voluntarilor și al serviciilor voluntare/private pentru situații de urgență;
-asigură elaborarea documentelor de organizare și planificare a cursurilor în domeniul pregătirii în domeniul situațiilor de urgență a personalului cu funcții de conducere din cadrul administrației publice centrale și locale, instituțiile publice și operatorilor economici, precum și a personalului de specialitate;
-asigură implementarea cadrului procedural necesar organizării, planificării și desfășurării activităților de pregătire a salariaților, preșcolarilor, elevilor și a studenților;
-participă la scrierea și implementarea proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 29.11.2023 14:00

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 adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalente 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
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. Contestatia 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.
5. Candidatul are obligația de a participa la evaluarea psihologică, conform planificării în acest scop, ori în situația în care candidatul a fost evaluat psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere cu cel mult 6 luni anterior desfășurării probei interviu, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.

Probe Concurs:

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

Perioada de desfășurare a probei: 13.12.2023 - Nu este setată data de final

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.
6. Evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu.
7. Evaluarea dosarelor de recrutare se va efectua pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3 din OMAI 177/2016, candidaților declarați "promovați" li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 21.12.2023 13:00 - Nu este setată data de final

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.
5. Interviu se va înregistra audio-video, accesul candidaților realizându-se pe baza documentelor de identitate

Nivel III

Interviu este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelelor 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 două capitole, astfel: 80% nota la capitolul I și 20% 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.
4. Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

Departajare:

1. 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 pentru 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 baza celor două criterii enumerate, 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*

Informații suplimentare:

1. Cererea de înscriere la concurs, C.V.-ul, cartea de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANAT la adresa de e-mail: resurse.umane@isuarad.ro, în format PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb), până la data de 22.11.2023, ora 14:00.
2. Candidații vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (în intervalul normal de lucru, respectiv între orele 08:00 - 16:00 ale fiecărei zile lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la rezultatele etapelor concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.
3. Dosarul de recrutare, va fi transmis SCANAT, în volum complet (cu excepția cererii de înscriere la concurs, C.V.-ul, cartea de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de

recrutare), cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail a unității (resurse.umane@isuarad.ro), până la data de 29.11.2023, ora 14:00;

4. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care cuprinde următoarele informații:

- vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - vechimea în specialitatea studiilor;
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în instituții de apărare ordine publică și securitate națională;
 - 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 OMAI 177/2016;
5. În vederea obținerii punctajului stabilit pentru criteriul 3 și 7 din anexa 3[^]3 "criterii pentru evaluarea dosarului de recrutare" la OMAI 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare, candidații vor depune (dacă este cazul și este oportun) diplome/adeverințe care să ateste absolvirea de cursuri sau alte forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs și altele decât cele necesare pentru ocuparea postului, astfel:
- Organizate de instituții de formare ale MAI ori ale celorlalte instituții din sistemul național de apărare ordine publică și securitate națională;
 - Organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate, cu suportarea costurilor de către MAI;
 - Organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământ public sau privat, precum și cele organizate în străinătate cu suportarea costurilor de către candidat.

Date de contact:

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține la nr. de telefon 0257/251212 (interior) 0257/27109 în zilele lucrătoare între orele 09:00 - 15:00 și la avizierul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Vasile Goldiș" al județului Arad, cu sediul în municipiul Arad, strada Andrei Șaguna, nr. 66-72, județul Arad.

Grafic concurs:

1. 1_ Grafic concurs sef spirc-postare site.pdf

Fișiere anunț:

1. **Model** - Cerere înscriere - Cerere inscriere.doc
2. **Model** - Formular CV - Formularul Curriculum vitae.doc
3. **Model** - Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare - Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.doc
4. **Anunț** - 398-Concurs Șef Serviciu I Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților - Concurs Șef Serviciu I Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților .pdf



Serviciul Resurse Umane

GRAFICUL DE CONCURS

al concursului pentru ocuparea postului vacant de Șef Serviciu I din cadrul
Serviciul Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților

| Activitate | Termen/Perioada/Observații |
|---|---|
| Depunerea de către candidat a cererii de înscriere la concurs, C.V.-ul, cartea de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. | Până la data de 22.11.2023, ora 14:00. |
| Depunerea de către candidați a dosarelor de recrutare în volum complet la adresa de e-mail resurse.umane@isuarad.ro | De la data publicării anunțului până în data de 29.11.2023 (inclusiv) ora 14:00. |
| Evaluarea psihologică a candidaților | Locația, data și ora se comunică în timp util candidaților. |
| Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică | La data obținerii avizelor psihologice |
| Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare | 13.12.2023 la sediul ISU Arad |
| Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare | 13.12.2023 la sediul ISU Arad precum și pe pagina de internet a instituției |
| Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ATENȚIE! Această etapă a concursului nu se contestă! | 13.12.2023 la sediul ISU Arad precum și pe pagina de internet a instituției |
| Depunerea contestațiilor, după caz, la proba evaluarea dosarelor de recrutare la adresa de e-mail resurse.umane@isuarad.ro | în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare |

| Activitate | Termen/Perioada/Observații |
|---|--|
| Soluționarea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> | în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor |
| Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> | imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul ISU Arad și pe pagina de internet a instituției |
| Desfășurarea probei <i>Interviu</i> | 21.12.2023, ora 13:00 la sediul ISU Arad |
| Afișarea rezultatului la proba <i>interviu</i> | după susținerea probei, la sediul ISU Arad precum și pe pagina de internet a instituției |
| Depunerea contestațiilor, după caz, la proba <i>interviu</i> la adresa de e-mail resurse.umane@isuaradro | în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu |
| Soluționarea contestațiilor la proba <i>interviu</i> | în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor |
| Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>interviu</i> | imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul ISU Arad și pe pagina de internet a instituției |
| Afișarea rezultatului final al concursului | imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații |

Comisia de concurs

NOTĂ: * - Ora de desfășurare a interviului poate suferi modificări, în funcție de alte activități specifice

- Durata poate suferi modificări, în funcție de circumstanțele concrete ale interviului

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE ȘEF SERVICIU I - SERVICIUL
PREGĂTIRE PENTRU INTERVENȚIE ȘI REZILIENȚA COMUNITĂȚILOR**

| Nr. Crt. | TEMATICA | BIBLIOGRAFIE |
|-----------------|---|---|
| 1. | Organizarea protecției civile. Drepturile și obligațiile cetățenilor. Atribuții ale autorităților administrației publice. Obligațiile conducătorilor instituțiilor publice, operatorilor economici, proiectanților, constructorilor, beneficiarilor și salariaților. | Legea nr. 481 din 8 noiembrie 2004 <i>privind protecția civilă, republicată</i> , cu modificările și completările ulterioare. |
| 2. | 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 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare. |
| 3. | Criterii de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență. | Ordinul M.A.I. nr. 75 din 2019 <i>pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență</i> . |
| 4. | Dispoziții generale. Structuri organizatorice și funcționarea acestora. Atribuții. Dotarea. | H.G. nr. 1491 din 09.09.2004 <i>pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență</i> . |
| 5. | Dispoziții generale. Principii de organizare și funcționare. Atribuții. Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia. Asigurarea materială. Dispoziții finale. | HG nr. 1492 din 09.09.2004 <i>privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale</i> . |
| 6. | Principii generale; Planificarea, numirea, pregătirea și evidența personalului din serviciul de permanență; Organizarea, executarea și evidența serviciului de permanență. | O.I.G. nr. 13/IG din 29.07.2019, <i>privind organizarea și executarea serviciului de permanență în IGSU și unitățile subordonate</i> , cu modificările și completările ulterioare. |
| 7. | Organizarea și desfășurarea formării profesionale continue a personalului operativ din subunitățile de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale. | O.I.G. nr. 10/IG din 30.03.2023 privind organizarea și desfășurarea pregătirii personalului operativ din subunitățile de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale ISU 06/2023, cu modificările și completările ulterioare. |
| 8. | Paza și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile din structura I.G.S.U. | O.I.G. nr. 1515/IG din 2018 privind paza și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile din structura I.G.S.U. |
| 9. | Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea activității de voluntariat în cadrul Inspectoratelor pentru Situații de Urgență Județene/București-Ilfov. | O.I.G. nr. 211/IG din 2016 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și desfășurarea activității de voluntariat în cadrul Inspectoratelor pentru Situații de Urgență |

| | | |
|-----|--|--|
| | | Județene/București-Ilfov, cu modificările și completările ulterioare. |
| 10. | Planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de urgență profesioniste. | Ordinul M.A.I. nr. 1134/2006 pentru aprobarea Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste. |
| 11. | Concepția Generală privind 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. | O.I.G. 4018/IG din 17.06.2022 pentru aprobarea Concepției Generale privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns, cu modificările și completările ulterioare. |
| 12. | Dispozițiilor Tehnice: 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. | O.I.G. 4019/IG din 17.06.2022 pentru aprobarea Dispozițiilor Tehnice de elaborare a documentelor de planificare, pregătire, organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, raportare și evaluare a acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesioniste pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare. |
| 13. | Activității de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în MAI. | Ordinul M.A.I nr. 33 din 2020 privind activității de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în MAI. |
| 14. | Autorizarea furnizorilor de formare profesională. Evaluarea și certificarea formării profesionale a adulților. | HG nr. 522 din 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129 /2000 privind formarea profesionala a adulților, cu modificările și completările ulterioare. |
| 15. | Dispoziții generale. Organizarea formării profesionale a adulților. Autorizarea furnizorilor de formare profesională. Evaluarea și certificarea formării profesionale a adulților. Finanțarea formării profesionale a adulților. Dispoziții tranzitorii și finale. | Ordonanța Guvernului nr. 129 din 31.08.2000, republicată, privind formarea profesionala a adulților, cu modificările și completările ulterioare. |
| 16. | Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare. | HG nr. 1579 din 2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare, cu modificările și completările ulterioare. |
| 17. | Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursurilor profesionale ale serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență. | Ordinul M.A.I. nr. 236 din 2012 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursurilor profesionale ale serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare. |
| 18. | Regulamentele concursurilor naționale „Prietenii pompierilor” și „Cu viața mea apăr viața” Organizarea concursurilor cercurilor tehnico-aplicative de elevi „Prietenii pompierilor”. Descrierea și desfășurarea probelor de concurs ale cercurilor tehnico-aplicative de elevi „Prietenii pompierilor”. Organizarea concursului cu tematică de | ORDIN nr. 3825 din 2013 privind aprobarea regulamentelor concursurilor naționale „Prietenii pompierilor” și „Cu viața mea apăr viața”. |

| | | |
|-----|---|--|
| | protecție civilă „Cu viața mea apăr viața”. Desfășurarea concursului cu tematică de protecție civilă „Cu viața mea apăr viața”. | |
| 19. | Metodologia certificării formării profesionale a adulților, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea examenului de absolvire. Desfășurarea examenului de absolvire | Ordinul comun MMSSF/MECT nr.501/5253 din 2003 pentru aprobarea Metodologiei certificării formării profesionale a adulților, cu modificările și completările ulterioare. |
| 20. | Analiza de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne. | Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 67 din 2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne. |
| 21. | Organizarea și funcționare a punctelor de antrenament, poligoanelor și centrelor de pregătire specifică serviciilor profesioniste pentru situații de urgență. | Ordinul inspectorului general nr.6/IG/2019 pentru aprobarea Instrucțiunilor de organizare și funcționare a punctelor de antrenament, poligoanelor și centrelor de pregătire specifică serviciilor profesioniste pentru situații de urgență - ISU 05. |
| 22. | Generalități. Organizarea acțiunilor de intervenție. Operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii. Dispoziții finale. | ISU 01 – Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniste – Intervenția la incendii. |
| 23. | Definiții. Noțiuni despre incendiu. Triunghiul arderii. Clasele de incendiu. Intervalul de inflamabilitate, intervalul de explozie. Forme ale arderii. Tipuri de flăcări. Noțiuni privind căldura de ardere. Noțiuni despre temperatură și căldură. Fenomenul transmiterii arderii. | ISU 04 - Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor. Nivelul I. Tura de serviciu. |
| 24. | Activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.: Activitățile de analiza postului și de întocmire a fișei postului. Exercitarea tutelei profesionale a cadrelor militare. Aprecierea de serviciu a cadrelor militare. | OMAI nr. 177 din 18.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. cu modificările și completările ulterioare. |
| 25. | Activitățile de educație fizică și sport în MA.I. | OMAI nr. 154 din 03.03.2004 privind activitățile de educație fizică și sport în Ministerul Administrației și Internelor. |
| 26. | Organizarea și desfășurarea activităților de educație fizică din subunitățile de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste. Evaluarea personalului la educație fizică. | O.I.G. nr. 1535/IG din 28.12.2018 privind organizarea și desfășurarea educației fizice și a sportului cu personalul militar din cadrul structurilor și subunităților de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste subordonate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență. |

NOTA: Actele normative precizate se vor studia având în vedere toate evenimentele legislative intervenite până la data publicării anunțului.