

## Tematică

1. Organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne
2. Organizarea, funcționarea și atribuțiile Direcției Secretariat General
3. Înregistrarea documentelor care tranzitează Registratura MAI
4. Utilizarea aplicației Evidență documente
5. Utilizarea aplicației Situația Zilnică
6. Utilizarea aplicației Corespondență MAI
7. Schimbul de documente prin intermediul Poștei speciale
8. Asigurarea fluxului de rezoluționare, avizare/aprobare a documentelor destinate conducerii MAI
9. Asigurarea continuității la conducerea MAI. Delegarea unor competențe.
10. Dispoziții generale privind protecția informațiilor clasificate. Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare.
11. Regulile generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor secrete de stat.
12. Circuitul documentelor clasificate la nivelul conducerii MAI și regulile de protecție a acestora
13. Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne
14. Codul de etică și deontologie al polițistului
15. Activitățile de analiză a postului și întocmire a fișei postului
16. Evaluarea de serviciu a polițiștilor
17. Activitățile specifice desfășurate la cabinetele demnitarilor
18. Restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni aplicabile polițiștilor, cazurile de încetare ale raporturilor de serviciu ale polițiștilor
19. Cazurile de modificare și suspendare a raporturilor de serviciu ale polițiștilor
20. Management general – conducerea subordonaților
21. Managementul gestionării conflictelor

## Bibliografie

1. Constituția României, republicată
2. Ordonanța de Urgență nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne
3. Legea nr. 360/2002 privind statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
4. Hotărârea de Guvern nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a capitolului IV din Legea 360/2002 privind statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor
5. OMAI nr. 144/2022 privind regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Secretariat General

6. Hotărârea de Guvern nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului
7. Hotărârea de Guvern nr. 585/2002 privind aprobarea Standardelor naționale privind protecție informațiilor clasificate în România
8. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate
9. Hotărârea de Guvern nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu
10. Hotărârea de Guvern nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția pe teritoriul României a corespondenței clasificate, cu modificările și completările ulterioare
11. Normele interne de protecție a informațiilor clasificate la nivelul conducerii MAI (*disponibil spre consultare la nivelul unității*)
12. OMAI nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI
13. Procedurile de utilizare ale aplicațiilor informatice Evidență Documente (cod PO-MAI-DSG-308), Situația Zilnică (cod PO-MAI-DSG-549) și Corespondență MAI (cod PO-MAI-DSG-495), disponibile pe site-ul de Intranet al MAI sau pentru consultare la sediul unității.
14. Procedura privind activitățile specifice la cabinetele demnitarilor cod PO-MAI-DSG-14 și procedura referitoare la modul de promovare și transmitere a documentelor adresate conducerii MAI (cod PO-MAI-DSG-307), disponibile pe siteul de Intranet al MAI sau, pentru consultare, la sediul unității.
15. OMAI nr. 118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul M.A.I.
16. OMAI nr. 145/2023 privind principiile și cadrul de coordonare a activității și delegarea unor competențe de coordonare în cadrul Ministerului Afacerilor Interne
17. OMAI nr. II/2079/2023 privind stabilirea delegării competenței de semnare a unor documente pe linie de resurse umane și conexe acestora de la ministrul afacerilor interne către secretarul general și secretarii de stat (*disponibil spre consultare la sediul unității*)
18. OMAI nr. III/154 din 13.09.2023 privind coordonarea structurilor aparatului central al Ministerului Afacerilor Interne și a unităților, instituțiilor și structurilor aflate în subordinea/în cadrul Ministerului Afacerilor Interne (*disponibil spre consultare la sediul unității*).
19. OMAI nr. 143/2015 privind activitatea de relații internaționale și de afaceri europene la nivelul MAI, cu modificările și completările aduse prin OMAI 200/2023
20. OMAI nr. 173/2020 privind dispoziția/ordinul de zi pe unitate, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative

#### **Lucrări de specialitate:**

1. Managementul organizațional al Poliției – fundamente teoretice, Costică Voicu, Ștefan Eugen Prună, editura Mediauno, 2007.