

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul din data de 15.12.2022, organizat în vederea ocupării funcției de șef serviciu (funcționar public cu statut special) la Serviciul Secretariat, Documente Clasificate și Comunicare Publică din cadrul Direcției Generale de Pașapoarte

Tematica

1. Înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de pașapoarte. Atribuțiile Direcției Generale de Pașapoarte;
2. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale de Pașapoarte;
3. Regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate;
4. Regimul juridic al contravențiilor;
5. Regimul juridic al actelor de stare civilă, al evidenței, domiciliului, reședinței și actelor de identitate ale cetățenilor români;
6. Infrațiuni de corupție și de serviciu; falsurile în înscrisuri;
7. Contractul de mandat în Codul Civil. Forma, durata, încetare. Substituirea făcută de mandatar;
8. Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
9. Declasificarea sau trecerea în altă clasă ori alt nivel de secretizare a unor categorii de informații referitoare la activitatea Ministerului Afacerilor Interne;
10. Arhivarea documentelor;
11. Organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne;
12. Liberul acces la informațiile de interes public;
13. Activitatea de soluționare a petițiilor;
14. Protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date: Definiții. Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal; Legalitatea prelucrării; Condiții privind consimțământul; Prelucrarea de categorii speciale de date cu caracter personal; Drepturile persoanei vizate și modalități de exercitare a acestora;
15. Protecția informațiilor clasificate. 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;
16. Colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate;
17. Protecția informațiilor secrete de serviciu;
18. Statutul polițistului - Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Recompense, răspunderea disciplinară și sancțiuni care pot fi aplicate polițiștilor;
19. Codul de etică și deontologie al polițistului;

20. Comunicarea în activitatea managerială - elementele procesului de comunicare, obstacole în comunicarea managerială, arta de a convinge, reguli utile pentru realizarea unei comunicări eficiente; tipologia comunicării;
21. Planificarea – trăsături, principii, etape, metode de planificare;
22. Metode generale și specifice de conducere;
23. Coordonarea - noțiune, scop, rol, elemente determinante în creșterea eficienței coordonării; principiile, formele, metodele și mijloacele de coordonare.
24. Principiile de bază ale managementului, componentele procesului managerial și coordonatele managementului;

Bibliografie

1. Ordonanța Guvernului nr. 83/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de pașapoarte și serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, cu modificările și completările ulterioare;
2. O.M.A.I. nr. 288/2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale de Pașapoarte, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 119/1996 privind actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului României nr. 94/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr. 295/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil;
11. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin Legea nr. 233/2002, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne cu modificările și completările ulterioare;

14. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
15. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
16. Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
17. Legea nr.16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
18. Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 201/2016 privind organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne;
19. Regulamentul (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
20. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
21. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
22. Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
23. Hotărârea Guvernului nr.1.349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
24. Hotărârea Guvernului nr. 866/2015 privind declasificarea sau trecerea în altă clasă ori alt nivel de secretizare a unor categorii de informații referitoare la activitatea Ministerului Afacerilor Interne;
25. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
26. Hotărârea Guvernului nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare;
27. Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
28. Management organizațional în domeniul ordinii publice, vol. I și II, Ed. M.A.I., 2001 - coordonatori Costică Voicu și Florin Sandu.