

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ŞEF BIROU I LA BIROUL RESURSE UMANE

I. TEMATICA

1. Teorii ale motivării
2. Principiile, funcțiile și componentele procesului managerial.
3. Metode și tehnici generale de conducere.
4. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor români.
5. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare.
6. Recompensele care se acordă și sancțiunile care se aplică cadrelor militare.
7. Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor.
8. Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare.
9. Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare.
10. Degradarea militară, scoaterea din și reluarea în evidența militară a ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor.
11. Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare.
12. Contractul individual de muncă: încheiere, executare, modificare, suspendare, încetare.
13. Timpul de muncă și timpul de odihnă.
14. Solda lunară a personalului militar; indemnizații, prime, sporuri, premii și alte drepturi bănești ale personalului militar și civil; drepturile bănești cuvenite personalului militar pe timpul studiilor și în alte situații.
15. Pensiile militare de stat: generalități; pensia de serviciu; pensia de invaliditate.
16. Nașterea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici.
17. Desfășurarea concursului de recrutare a funcționarilor publici.
18. Promovarea funcționarilor publici.
19. Mobilitatea funcționarilor publici.
20. Activitatea de inspecție a muncii în unitățile din aparatul central, structurile și instituțiile aflate în subordinea / coordonarea M.A.I.
21. Fișa postului.
22. Ocuparea posturilor vacante.
23. Proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane.
24. Dispoziții generale privind cariera cadrelor militare din Ministerul Administrației și Internelor; cursuri de carieră și examene de carieră; reguli de evoluție în cariera cadrelor militare.
25. Organizarea și funcționarea Consiliilor de judecată și Consiliilor de onoare.

26. Stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate.
27. Concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate.
28. Atribuțiile structurilor și ale ofițerilor cu responsabilități privind pregătirea continuă a personalului.
29. Pregătirea continuă a personalului organizată de unități.
30. Selecția personalului în vederea pregătirii continue prin cursuri în instituții de învățământ și prin alte forme de pregătire în afara unității.
31. Competențele de gestiune a resurselor umane ale ministrului administrației și internelor; competențele de gestiune a resurselor umane ale inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență; competențele de gestiune a resurselor umane ale comandanților (șefilor) unităților militare.

II. BIBLIOGRAFIA :

- ❖ „*Managementul personalului*”, Editura CODECS, 2000, G.A. Cole;
- ❖ „*Managementul organizațional în domeniul ordinii publice*”, Editura M.I. , 2001, Costică Voicu, Florin Sandu;
- ❖ Constituția României;
- ❖ Legea nr. 80 / 1995 privind Statutul cadrelor militare;
- ❖ Legea nr 53 / 2003 – Codul Muncii;
- ❖ Legea nr. 138 / 1999 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului militar din instituțiile publice de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, precum și acordarea unor drepturi salariale personalului civil din aceste instituții;
- ❖ Legea nr. 164 / 2001 privind pensiile militare de stat;
- ❖ Legea nr. 188 / 1999 privind Statutul funcționarilor publici;
- ❖ Hotărârea Guvernului României nr. 611 / 2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- ❖ Ordinul ministrului nr. 69 / 2009 pentru aprobarea Ghidului carierei polițiștilor și cadrelor militare din Ministerul Administrației și Internelor;
- ❖ Ordinul ministrului nr. 400 / 2004 privind regimul disciplinar al personalului din Ministerul Administrației și Internelor;
- ❖ Ordinul ministrului nr 300 / 2004 privind unele activități specifice domeniului resurse umane în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
- ❖ Ordinul ministrului nr. 665 / 2008 privind unele activități de management resurse umane în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
- ❖ Dispoziția directorului general al Direcției Generale Resurse Umane nr. II/960/2004 privind procedurile și formularele utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
- ❖ Legea nr. 108 /1999 privind înființarea și organizarea Inspecției Muncii;
- ❖ Ordinul ministrului nr. 498 /2008 privind organizarea, coordonarea și controlul activităților de de inspecție a muncii, de prevenire a riscurilor profesionale, și de protecție a lucrătorilor la locul de muncă în Ministerul Administrației și Internelor;
- ❖ Ordinul ministrului nr. 275 / 2002 privind aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizarea personalului militar și civil din Ministerul Administrației și Internelor;

- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 1294 / 2001 privind stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate;
- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 442 / 1992 privind concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate;
- ❖ Instrucțiunile M.A.I. nr. 363 / 2002 privind pregătirea continuă a personalului Ministerului Administrației și Internelor;
- ❖ Ordinul ministrului nr. 600 / 2005 pentru aprobarea competențelor de gestiune a resurselor umane ale ministrului administrației și internelor, secretarilor de stat, secretarului general și șefilor / comandanților unităților Ministerului Administrației și Internelor.

ÎNTOCMIT,
COMISIA DE CONCURS
Data: 04.11.2009

Se studiază legislația actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite.