

Anunț

Inspectoratul de Poliție Județean Bihor organizează:
| **concurs - funcție de conducere** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 709 - Sef birou I - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Bihor - Politiei Municipiului Oradea, jud. BH, MUNICIPIUL ORADEA, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

Mențiuni despre concurs:

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

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

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 se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă sau studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (sistemul „Bologna”), cu diplomă de licență într-unul din următoarele domenii fundamentale: științe inginerești, științe sociale sau științe umaniste și arte.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** -deținerea/obținerea autorizație de acces la informații clasificate nivelul „strict secret”;
- deținerea/obținerea avizului pentru numirea în structurile poliției judiciare în calitate de organ de cercetare al poliției judiciare;
-deținerea/obținerea permisului de conducere auto categoria „B”;
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** studii necesare exercitării funcției: 2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau 3 ani vechime în calitate de organ de cercetare al poliției judiciare

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 10.04.2024 16:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - 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
(Din adeverință trebuie să rezulte:
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- nivelul de acces la informații clasificate;
- alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.

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. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza evaluarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din această pagină.
5. Candidații trebuie să se prezinte în data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice.
6. Eventualele contestații se adresează Centrului de Psihosociologie și vor fi transmise în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor resurseumane@bh.politiaromana.ro, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)

Perioada de desfășurare a probei: 16.05.2024 12:00 - Nu este setată data de final

1. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. Concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, potrivit prevederilor art. 26 din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor cu sediul în municipiul Oradea, strada Parcul Traian nr. 18, județul Bihor, în data de 16.05.2024, după următorul grafic:
 - instructajul candidaților: ora 12.00;
 - desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: ora 12.15;
 - afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
 - afișarea rezultatelor: după ora 16.00 (în raport de numărul candidaților).

Contestații:

1. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
2. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
3. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare, ce va fi depusă în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor resurseumane@bh.politiaromana.ro.
4. Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul Inspectoratului de Poliție

Județean Bihor și se postează în secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din această pagină.

5. Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

Departajare:

1. Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, iar candidații sunt declarați „admis” în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale.
2. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs.
3. Dacă mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.
4. Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor și prin postare în secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din această pagină.

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. *Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii, menționate mai sus:
- documentele care necesită a fi completate (ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior vor fi scanate în format .pdf, împreună cu celelalte documente solicitate în anunț, într-un singur document și nu în mai multe*

documente distincte și transmise în format electronic, ca atașament pe adresa de e-mail indicată mai sus (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral și să fie lizibile);

- e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume prenume candidat și concursul la care se înscrie (exemplu: Popescu Ion – concurs pentru ocuparea funcției de _____);

- în situațiile în care volumul documentului .pdf, care reunește toate documentele aferente dosarului de recrutare, depășește capacitatea maximă suportată de e-mail pentru transmitere în format electronic, candidatul va putea transmite un al doilea e-mail doar cu restul documentelor pe care nu le-a putut trimite inițial, menționând, în clar, datele sale de identificare și specificând faptul că aduce o completare unui email transmis anterior;

- candidații au obligații să verifice înaintea transmiterii conținutului fișierului .pdf scanat, faptul că acesta conține toate documentele, acestea sunt lizibile și că fiecare document este scanat integral, respectiv : diplomele trebuie scanate și transmise față/verso, iar acestea trebuie să fie însoțite de foile matricole sau suplimentele la diplomă.

9. Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului, intervenite din motive obiective, se vor posta în timp util în secțiunea „Fișiere publice ulterior activării anunțului” din această pagină.
10. Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului.

Informații suplimentare:

1. Cererile de participare la concurs (conform modelului anexat) vor fi adresate inspectorului șef al Inspectoratului de Poliție Județean Bihor și vor fi depuse la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor resurseumane@bh.politiaromana.ro până la data de 10.04.2024, ora 16.00 (inclusiv în zilele nelucrătoare).
2. Dosarele de recrutare vor fi depuse în volum complet, până la aceeași dată, respectiv 10.04.2024, ora 16.00 (și în zilele nelucrătoare), exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor resurseumane@bh.politiaromana.ro.
3. Adeverința eliberată de unitatea de proveniență vizează doar candidații care nu sunt încadrați la Inspectoratul de Poliție Județean Bihor.
4. Candidații vor primi la înscriere un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, care va fi folosit pentru identificarea lui pe întreaga procedură de concurs.
5. În situația necomunicării codului unic de identificare, existând posibilitatea suervenirii unor probleme de natură tehnică, candidații vor contacta telefonic Serviciul Resurse Umane a Inspectoratului de Poliție Județean, telefon 0259403112, int. 20111, în zile lucrătoare, în intervalul orar 10.00-14.00.
6. Este interzisă înscrierea la concurs, precum și transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare prin orice altă modalitate decât cea în format electronic scanat, la adresa de e-mail indicată, documentele urmând a nu fi luate în considerare în situația adoptării altei modalități decât cea reglementată în prezentul paragraf. Nu vor fi acceptate documentele în original, care prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță, care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastifiate.

Date de contact:

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare se pot obține de la

Serviciul Resurse Umane, din cadrul Inspectoratului Județean de Poliție Bihor, telefon 0259-403112, int. 20112 în zilele lucrătoare, în intervalul orar 10.00 - 14.00.

Grafic concurs:

1. grafic desfasurare concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. **Model** - . - cerere de inscriere concurs.doc
2. **Model** - . - declaratie de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.doc
3. **Model** - . - CV.doc
4. **Anunț** - 1415-ANUNT - șef birou I la Biroul de Combatere a Infrațiunilor Contra Patrimoniului - ANUNT - șef birou I la Biroul de Combatere a Infrațiunilor Contra Patrimoniului.pdf

GRAFICUL

desfășurării concursului/examenului pentru ocuparea funcțiilor de șef birou I la Biroul de Combatere a Infracțiunilor Contra Patrimoniului

Activitatea	Răspunde/ Efectuează	Termen
Publicarea anunțului privind organizarea concursului/examenului.	Secretarul comisiei	03.04.2024
Înscrierea candidaților la concurs/examen. Depunerea de către candidații înscriși a dosarului de recrutare.	Secretarul comisiei	De la data de 03.04.2024 până la data de 10.04.2024 - ora 16.00
Programarea candidaților la testarea psihologică	Secretarul comisiei de concurs	După comunicarea datei de către Centrul de Psihosociologie al M.A.I.
Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea/invalidarea candidaturilor	Comisia de concurs	Până la 09.05.2024
Afișarea listei candidaților ale căror dosare au fost invalidate	Comisia de concurs	Până la 13.05.2024
Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare și notare	Comisia de concurs	16.05.2024
Desfășurarea probei de examen/concurs – interviu pe subiecte profesionale	Comisia de concurs	16.05.2024 – ora 12 ⁰⁰
Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu	Secretarul comisiei	16.05.2024 – după ora 14:00
Primirea contestațiilor și prezentarea acestora comisiei de soluționare a contestațiilor	Secretarul comisiei	16.05.-17.05.2024
Soluționarea contestațiilor	Comisia de soluționare a contestațiilor	20.05.2024
Afișarea rezultatelor finale (după încheierea perioadei de depunere/soluționare a contestațiilor)	Secretarul comisiei	20.05.2024

NOTĂ: În funcție de nevoile obiective apărute ulterior la nivelul structurilor implicate în organizarea și desfășurarea procedurilor de concurs, calendarul poate suferi modificări care vor fi comunicate în timp util candidaților.

COMISIA DE CONCURS:

Președinte: _____

1. Membru: _____

2. Membru: _____

Întocmit,
Secretarul Comisiei de concurs

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției de șef birou I la Biroul de
Combatere a Infrațiunilor Contra Patrimoniului

Capitolul I – MANAGEMENT ORGANIZATIONAL

TEMATICA

- Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice. Managementul organizațional
- Procesul managerial. Managementul general în Poliție - Managementul luării deciziei. Planificarea managerială. Comportamentul organizațional în Poliție - Managementul muncii în echipă. Comunicarea în activitatea managerială.
- Etica și deontologia polițienească;

BIBLIOGRAFIE

- Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007. (– Partea I – Capitolul 3, Capitolul 4 și Partea II – Capitolul 8. Partea a III-a Capitolul 15, Capitolul 16)
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de Etică și Deontologie al Polițistului; (integral)

Capitolul II – ACTIVITATI DE MANAGEMENT, RESURSE UMANE IN UNITATILE
M.A.I. REGIMUL DISCIPLINAR

TEMATICĂ

- Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului. Perioada de stagiu/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor. Evaluarea de serviciu a polițiștilor ;
- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Normele de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul Polițistului. Recompensarea polițiștilor. Răspunderea disciplinară.
- Organizare și funcționarea Poliției Române. Atribuțiile Poliției Române. Drepturi și obligații.

BIBLIOGRAFIE:

- Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare. (Anexa 1 la O.M.A.I. nr. 140/2016, integral. Anexa 5 la O.M.A.I. nr. 140/2016, integral. Anexa 8 la O.M.A.I. nr. 140/2016, integral);

- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare; (Capitolul III si Capitolul IV);
- H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea Normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului; (Capitolul II si Capitolul III);
- Legea nr. 218 din 23 aprilie 2002 (*republicată*) privind organizarea și funcționarea Poliției Române (Capitolul II, Capitolul III si Capitolul V);

Capitolul III – INVESTIGAȚII CRIMINALE

TEMATICĂ

- Organizarea și funcționarea poliției judiciare.

- Codul penal - Partea generală

Infrațiunea. Dispozitii generale. Cauze justificative. Cauzele de neimputabilitate. Tentativa. Autorul si participantii.

Măsurile de siguranță. Dispozitii generale. Regimul masurilor de siguranta.

Minoritatea. Regimul raspunderii penale a minorilor. Regimul măsurilor educative privative de libertate

Înțelesul unor termeni sau expresii în legea penală.

- Codul penal - Partea specială

Infrațiuni contra persoanei. Infrațiuni contra integritatii corporale sau sanatatii.

Infrațiuni savarsite asupra unui membru de familie;

Infrațiuni contra libertății persoanei.

Infrațiuni contra patrimoniului. Furtul. Fraude comise prin sisteme informatice și mijloace de plată electronice.

Infrațiuni de fals. Falsificarea de monede, timbre sau de alte valori. Falsul în înscrisuri.

Infrațiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială. Infrațiuni contra ordinii și liniștii publice

Infrațiuni electorale

- Codul de procedură penală

Actiunea penala.

Subiectii procesuali principali si drepturile acestora.

Probe si mijloace de proba si procedeele probatorii: Reguli generale, Audierea persoanelor, Identificarea persoanelor si obiectelor, Metode speciale de supraveghere sau cercetare, Conservarea datelor informatice, Perchezitia si ridicarea de obiecte si inscrisuri, Cercetarea locului faptei si reconstituirea, Fotografiera și luarea amprentelor suspectului, inculpatului sau ale altor persoane, Mijloace materiale de probă, Înscrisurile.

Măsurile preventive și alte măsuri procesuale. Reținerea

Acte procesuale si procedurale comune: Citarea, comunicarea actelor procedurale si mandatul de aducere;

Urmarirea penala: Dispozitii generale. Sesizarea organelor de urmarire penala;

Efectuarea urmării penale.

- Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror.
- Procedura cercetării la fața locului.

- Modul de acțiune al efectivelor de poliție în cazurile de copii dispăruți. Situații particulare de dispariții.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 364/2004, republicată, privind organizarea și funcționarea poliției judiciare, cu modificările și completările ulterioare;(integral)
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;(**Partea Generală** : Titlul II-Capitolul I, Capitolul II, Capitolul III, Capitolul IV și Capitolul VI; Titlul IV-Capitolul I și Capitolul II; Titlul V-Capitolul I și Capitolul III; Titlul X; **Partea Specială** : Titlul I-Capitolul II, Capitolul III și Capitolul VI; Titlul II-Capitolul I și Capitolul IV, Titlul VI – Capitolul I și Capitolul III, Titlul VIII-Capitolul I, Titlul IX)
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedura Penală (Partea Generală: Titlul II - Cap I ; Titlul III – Capitolul III, Titlul IV – Cap I, Cap II, Cap III, Capitolul IV, Capitolul V, Cap VI și Cap VIII, Capitolul IX, Capitolul X și Capitolul XI; Titlul V – Capitolul I; Titlul VI – Cap I și Partea Specială : Titlul I – Cap I, Cap II și Capitolul IV)
- Ordinul comun M.A.I. nr. 56/10.04.2014 - P.Î.C.C.J. nr. 12/C/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror.(integral)
- Ordinul comun M.A.I. nr. 182/14.08.2009 - P.Î.C.C.J. nr. 1754/C/05.08.2009 privind procedura cercetării la fața locului.(integral)
- Dispoziția IGPR nr. 44/2005 pentru aprobarea „Manualului de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți”. (din Manual, Cap 1 și Cap 2)

Capitolul IV ORDINE PUBLICĂ

TEMATICĂ:

- Principalele măsuri politienesti:Principii generale de acțiune. Abordarea persoanelor. Legitimarea și stabilirea identității unei persoane. Controlul persoanelor.Controlul bagajelor.Conducerea persoanelor la sediul poliției. Folosirea forței și mijloacelor din dotare. Uzul de arma.
- Prevenirea și combaterea violenței domestice. Dispoziții generale. Instituții cu atribuții în prevenirea și combaterea violenței domestice. Ordinul de protecție provizoriu. Ordinul de protecție. Intervenția de urgență.
- Gestionarea cazurilor de violență domestică de către polițiști. Prevenirea și combaterea violenței domestice; Ordinul de protecție provizoriu;
- Regimul juridic al contravențiilor.

BIBLIOGRAFIE:

- Manualul principalelor măsuri politienesti – nr. 367735 din 12.12.2019 (emitent Inspectoratul General al Poliției Române) – privind modificările și completările unor acte normative din domeniul ordinii și siguranței publice, conform Legii nr. 192 din 25 octombrie 2019. (Temele : 1,2,3,4,5,6,8 și 11)
- Legea nr. 217 din 22.03.2003 (*republicată*) privind prevenirea și combaterea violenței domestice. (Capitolele I, II, IV, V și VI);

- Ordinul comun M.A.I./M.M.J.S. nr. 146/2.578/11.12.2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști și anexele nr. 1-6;(integral si anexe)
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare. (integral)

Capitolul V – PROTECTIA INFORMATIILOR CLASIFICATE.SECRETARIAT

TEMATICA

- Organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile M.A.I.;
- Protecția informațiilor clasificate. Dispozitii generale-Definitii. Informatii secrete de stat. Informatii secrete de serviciu. Obligatii, raspunderi si sanctiuni.
- Liberul acces la informații de interes public. Dispoziții generale. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public.
- Principiile generale care guvernează prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.

BIBLIOGRAFIE

- Ordonanța Guvernului nr. 27 din 30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare; (integral). Ordinul M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne; (integral)
- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare; (Capitolele 1, 2, 3,5 si 6)
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;(Capitolul I si Capitolul II)
- 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 -RGPD); (Capitolul II- articolele 5,6,7,8,9,10 si 11)
- O.M.A.I. nr. 118/22.08.2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;(integral si anexe).

Capitolul VII. COOPERARE POLITIENEASCA INTERNATIONALA

TEMATICĂ

- Măsuri pentru facilitarea cooperării polițienești internaționale Dispoziții generale. Atribuțiile Centrului de Cooperare Polițienească Internațională. Proceduri specific. Urmărirea transfrontalieră. Dispoziții tranzitorii și finale.

BIBLIOGRAFIE

- Ordonanta de Urgenta nr. 103 din 13 decembrie 2006 (*republicată*) privind unele măsuri pentru facilitarea cooperării polițienești internaționale. (Capitolele I,II, III, V si VII)

PRECIZĂRI:

1. Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în *forma actualizată* la data publicării anunțului de concurs;
2. Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate *în totalitate*.

COMISIA DE CONCURS:

Președinte: _____

1. Membru: _____

2. Membru: _____



A P R O B:
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

A N U N Ț

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului* și Ordinului m.a.i. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne*, ambele cu modificările și completările ulterioare;

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat la nivelul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor pentru ocuparea funcției de: **șef birou I la Biroul de Combatere a Infrațiunilor Contra Patrimoniului** din cadrul **Inspectoratului de Poliție Județean Bihor**, poziția **709** din statul de organizare al unității.

Vă aducem la cunoștință faptul că evaluarea psihologică se va susține **în data de 16.04.2024, ora 08:15** la sediul Institutului de Studii pentru Ordine Publică din București, Șoseaua Olteniței 158-160, sector 4.

Candidații se vor prezenta la data și ora stabilită și vor avea asupra lor **documentul de identitate valabil (C.I./pașaport) și 2 pixuri de culoare albastră.**

Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine vor fi primite la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință de către candidați a rezultatului, urmând a fi înaintate, de îndată, Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne în vederea soluționării acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

Contestația va fi depusă în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail a **Inspectoratului de Poliție Județean Bihor, Serviciul Resurse Umane** resurseumane@bh.politiaromana.ro

Candidații pentru care a fost emis un aviz psihologic (apt/inapt), aflat în perioada de **valabilitate de 6 luni**, ca urmare a evaluării psihologice pe care au susținut-o pentru același scop, respectiv în cadrul altor proceduri de concurs pentru ocuparea unei funcții de conducere, **nu pot participa la o nouă evaluare**, potrivit prevederilor incidente.

Pentru aceștia se va solicita, Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne, verificarea în baza de date și emiterea unui duplicat al avizului valabil, care va fi valorificat în procedura de concurs, la validarea candidaturilor.

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS



APROB:

A N U N Ț

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului* și Ordinului m.a.i. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne*, ambele cu modificările și completările ulterioare;

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat la nivelul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor pentru ocuparea funcției de: **șef birou I la Biroul de Combatere a Infrațiunilor Contra Patrimoniului din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor**, poziția **709** din statul de organizare al unității.

Cu data prezentului anunț, se aduce la cunoștința candidaților rezultatul la evaluarea psihologică.

Nr. crt.	COD UNIC DE IDENTIFICARE	AVIZ	OBSERVATII
1.	BH-PATRIMONIU-01	APT	-
2.	BH-PATRIMONIU-02	-	NEPREZENTAT

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

ROMÂNIA
MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN BIHOR
COMISIA DE CONCURS

NESECRET
Oradea
Nr.
Data: 08.05.2024

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile art. 27⁴⁶ din Legea nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare*, ale Ordinului M.A.I. nr. 140 din data de 2 septembrie 2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare*,

Cu data prezentului anunț, se publică rezultatul validării candidaturilor la concursul pentru ocuparea funcției de:

- șef birou I la Biroul de Combatere a Infrațiunilor Contra Patrimoniului din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor, poziția 709 din statul de organizare al unității,

Nr. crt.	Cod Unic de Identificare	Rezultat validare
1.	BH-PATRIMONIU-01	VALIDAT
2.	BH-PATRIMONIU-02	INVALIDAT (Lipsă pct. 2 „Curriculum Vitae” din Dosarul de recrutare al anunțului de concurs + Neprezentat la evaluarea psihologică din data de 16.04.2024)

Secretarul comisiei de concurs



Oradea

Nr. 1534824 din 16.05.2024

INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN BIHOR
Comisia de concurs/examen

Ex. unic

ANUNT

cu rezultatele obținute la proba interviu din cadrul concursului/examenului pentru ocuparea funcției
șef Birou I la Biroul de Combatere a Infrațiunilor Contra Patrimoniului

Nr. crt.	Cod concurs	NOTA	Obs.
1.	BH-PATRIMONIU-01	8,85	

PREȘEDINTE

SECRETAR

DATA
16.05.2024



Oradea

Nr. 1534845 din 20.05.2024

INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN BIHOR
Comisia de concurs/examen

Ex. unic

ANUNT

cu rezultatele finale obținute la proba interviu din cadrul concursului/examenului pentru ocuparea funcției
șef Birou I la Biroul de Combatere a Infrațiunilor Contra Patrimoniului

Nr. crt.	Cod concurs	NOTA	Obs.
1.	BH-PATRIMONIU-01	8,85	ADMIS

PREȘEDINTE

SECRETAR

DATA
20.05.2024