

Anunț

Gruparea de Jandarmi Mobila Targu Mures 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. Nota Raport a Inspectorului General al Jandarmeriei Române nr. 174252 din 31.01.2024.

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 341 - COMANDANT PLUTON I prevăzut cu gradul de Capitan - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ- Gp.J.Mb. Tg.Mures - DETASAMENTULUI 4 JANDARMI MOBIL ORDINE PUBLICĂ, jud. MS, Com. SANGEORGIU DE MURES, Domeniu de activitate: Ordine publică

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:** minin sublocotenent.
- **pregătire de bază:** studii universitare de licență - ciclul I sau studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință: științe juridice, științe militare, informații și ordine publică.
- **pregătire de specialitate:** obținerea/deținerea cursului TIP, TTO, MIP;
- **alte cunoștințe:** cunoștințe generale în domeniul juridic, cunoștințe minime de operare P.C;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate nivelul „Secret de serviciu” (obținută după numirea în funcție).;
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** nu este necesară.
- **atitudini necesare/comportament:** De conducere (organizatorice, decizionale, de coordonare, control): dezvoltare foarte bună;
De planificare: dezvoltare foarte bună;
De lucru sub presiunea timpului: dezvoltare foarte bună;

Inteligență și memorie durabilă: dezvoltare foarte bună;

Spirit de observație: dezvoltare foarte bună;

Gândire analitică și conceptuală: dezvoltare foarte bună;

Gândire ordonată, rigurozitate, stăpânire de sine, tact și pricepere în munca cu oamenii: dezvoltare foarte bună;

Perseverență în muncă, rezistență la eforturi intelectuale susținute, capacitate de comutare rapidă la diverse probleme profesionale: dezvoltare foarte bună;

Capacitatea de a comunica oral și în scris, de a fi în măsură să expună clar și concis constatările, recomandările și concluziile rezultate în urma activităților de control: dezvoltare foarte bună;

De lucru cu supervizare redusă;

De utilizare la nivel satisfăcător a computerului personal.

- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni.
- **aptitudini și abilități necesare:** Atenție la detalii - dezvoltare bună;
Responsabilitate - dezvoltare bună;
Autocontrol - dezvoltare bună;
Toleranța la stres - dezvoltare bună;
Obiectivitate - dezvoltare bună;
Discreție - dezvoltare bună;
Integritate - dezvoltare bună;
Cooperare - dezvoltare medie;
Inițiativă - dezvoltare medie;
Independență - dezvoltare medie.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Aviz - Apt psihologic pentru funcția ocupată.
- **alte cerințe:** Nu este cazul.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Nu este cazul.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** Nu este cazul.
- **vechime în armă:** Nu este necesară.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** Nu este necesară.
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** Nu este necesară.
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Nu este necesară.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Răspunde de planificarea, organizarea, coordonarea, conducerea și executarea misiunilor specifice încredințate;
Răspunde de pregătirea subordonaților, starea de operativitate a plutonului, ordinea și disciplina militară, starea tehnică și de întreținere a armamentului și tehnicii din dotare, precum și de activitatea de ordine interioară în subunitate;
Îndrumă, coordonează și verifică activitatea comandanților de grupă și a efectivului din subordinea sa.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 30.04.2024 16:00

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 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
(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. 3³ 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. 3³ 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.

Probe Concurs:

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

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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. Evaluarea candidaților se efectuează de fiecare membru, inclusiv de președintele comisiei.
6. Este declarat admis candidatul care a fost declarat „PROMOVAT” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviului.

Nivel IV

Interviu este structurat pe următorul capitol:

a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale.

Nota minimă de promovare a probei este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire, reprezentând 100% nota de la capitolul I.

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.

Departajare:

1. În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „ADMIS” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat.

2. . 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.
3. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute, 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. . Adeverință eliberată de unitatea de proveniență (înregistrată după data publicării anunțului - conform prevederilor art. 22 alin. 2² din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016) din care să reiasă următoarele:
 - Vechimea în muncă;
 - Vechimea în M.A.I.;
 - Vechimea în armă;
 - Vechimea* în specialitatea structurii;
 - Vechimea* în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - Gradul militar deținut;
 - Calificativele obținute în întreaga carieră profesională, cu ocazia aprecierii de serviciu anuală;
 - Sancțiuni disciplinare de-a lungul carierei;
 - Recompense 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 Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.;
 - Nivelul de acces la documente clasificate, seria și numărul autorizației;
 - Să nu se afle sub tutelă profesională, în condițiile art. 2 lit. a), b), c) din Anexa 5 la O.M.A.I. 177/2016;
- *Notă: se va calcula vechimea în muncă prin raportarea până la data primei probe de concurs.
2. Cererea de înscriere la concurs și celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise SCANATE, în volum complet și în integralitatea lor, în format PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10mb) la adresa de e-mail prevăzută la secțiunea „Date de contact” ale prezentului anunț, până la data de 30.04.2024, ora 16.00.
 3. Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. Copie documente studii, copie certificat naștere candidat, etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele (ex: CDT-GR-DET1-POPESCUVasile).

Date de contact:

Adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriamobilamures.ro

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute de la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Grupării de Jandarmi Mobilă Târgu Mureș, strada Parcul Mariaffi Lajos nr.7 Sângeorgiu de Mureș, jud. Mureș sau telefon Tel. 0265-319856, interior 065.24504/24515.

Grafic concurs:

1. Graficul desfășurării concursului pluton 3 poz 341.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Cerere inscriere concurs - Cerere inscriere concurs.docx
3. **Model** - Declaratie de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare - Declaratie de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.docx

Graficul desfășurării concursului

Poziția 341

| Activitate | Termen/periodă/observații |
|---|---|
| Transmiterea cererii de înscriere, precum și celelalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integritatea lor, în format pdf, la adresa de e-mail <u>resurseumane@jandarmeriamobilamures.ro</u> | Până la data de 30.04.2024, ora. 16.00 |
| Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică | După expirarea termenului de înscriere prin grija Compartimentului Resurse Umane a Gr.J.Mb. Târgu Mureș |
| Efectuarea evaluării psihologice a candidaților | Data, locul și ora exactă vor fi postate pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” |
| Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică, doar pentru candidații declarați inapt. | La data obținerii avizelor psihologice rezultatele vor fi postate pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” |
| Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și evaluarea dosarelor de recrutare | 15.05.2024 |
| Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs și a tabelului cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare | 15-16.05.2024 vor fi postate pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” |
| Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, în format .pdf la adresa de e-mail <u>resurseumane@jandarmeriamobilamures.ro</u> | În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba de evaluare a dosarelor de recrutare |
| Soluționarea contestațiilor (după caz) | În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor |
| Afișarea rezultatelor la contestații (după caz) | Vor fi postate pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” |
| Instructajul candidaților privind desfășurarea probei Interviuului. | În data de 21.05.2024, ora 12.45 la sediul Gr.J.Mb. Târgu Mureș |

| | |
|---|--|
| Desfășurarea probei interviu (interviul se va înregistra audio-video) | În data de 21.05.2024, ora 13.00 la sediul Gr.J.Mb. Târgu Mureș |
| Afișarea rezultatului la proba interviu | După susținerea probei la sediul Gr.J.Mb. Târgu Mureș și pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” |
| Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format pdf la adresa de e-mail <u>resurseumane@jandarmeriamobilamures.ro</u> | În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu |
| Soluționarea contestațiilor (după caz) | În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor |
| Afișarea rezultatelor la contestații (după caz) | Imediat după soluționarea contestațiilor la sediul Gr.J.Mb. Târgu Mureș și pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” |
| Afișarea rezultatului final al concursului | Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații la sediul Gr.J.Mb. Târgu Mureș și pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” |

NOTĂ: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității.

Tematica și bibliografia

Tematică

1. Principii generale ale statului, Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Acte încheiate de unele organe de constatare, Mandatul de aducere;
3. Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române, Atribuțiile Jandarmeriei Române, Drepturi și obligații;
4. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
5. Dispoziții generale. Declararea prealabilă a adunărilor publice. Obligații privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice. Asigurarea ordinii pe timpul desfășurării adunărilor publice. Sancțiuni;
6. Obligațiile organizatorului de competiții sau de jocuri sportive. Obligațiile personalului de ordine și siguranță, Obligațiile spectatorilor;
7. Clasificarea informațiilor. Declassificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare. Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate. Accesul la informații clasificate. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
8. Dispoziții generale. Constatarea contravenției. Aplicarea sancțiunilor contravenționale. Căile de atac.
9. Dispoziții generale. Metodele de intervenție. Sesizarea cazurilor în care este necesară intervenția imediată. Procedură privind modul de acțiune a instituțiilor responsabile în gestionarea intervențiilor în cazul incidentelor generate de specia URSUS ARCTOS (urs brun);
10. Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I. Alertarea structurilor M.A.I.;
11. Constatarea și probarea faptelor antisociale. Mandatele de aducere. Folosirea personalului pe linia prevenirii și combaterii faptelor antisociale;
12. Desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
13. Dialogul în Jandarmeria Română;
14. Aprecierii de serviciu a cadrelor militare;
15. Restabilirea ordinii publice. Conducerea acțiunilor. Evaluarea gradului de risc al adunărilor publice.
16. Organizarea structurilor de ordine și siguranță publică. Întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică, Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine și siguranță publică. Restabilirea ordinii publice. Planificarea, organizarea și executarea intervenției de către structurile de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române;

Bibliografie

1. Constituția României – art. 1 – 4, 12, 15 – 60;
 2. Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală – art. 61, 265 – 266;
 3. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române – Cap. II, III și V;
 4. Legea nr. 80/11.07.1995 privind statutul cadrelor militare – Cap. II – art. 7 – 35¹⁴;
 5. Legea nr. 60/23.09.1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
 6. Legea nr. 4/09.01.2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive - Cap. II-IV, art. 10 - 20;
 7. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România - Cap. II – III, art. 4 – 82;
 8. Ordonanța de Guvern nr. 2/12.07.2001 privind regimul juridic al contravențiilor – Cap. I – IV, art. 1 – 36;
 9. O.U.G. nr. 81/2021 privind aprobarea metodelor de intervenție mediată pentru prevenirea și combaterea atacurilor exemplarelor de urs brun asupra persoanelor și bunurilor acestora în intravilanul localităților, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative -Cap. I – III, art. 1 – 14, Anexa nr. 2;
 10. Ordin M.A.I. nr. S/109/07.09.2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor Ministerului Afacerilor Interne - Cap. II și III, art. 8 - 30;
 11. O.I.G.J.R. nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale - Cap. III, cap. IV – Secțiunea 1 și cap. V;
 12. O.I.G.J.R. nr. 4 din 19.02.2015 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive, Cap.II, art. 19 - 26;
 13. O.I.G.J.R. nr 21 din 29.12.2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română, Cap. III,
 14. Ordinul M.A.I. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI , cu cu completările și modificările ulterioare, Anexa 8;
 15. Ordinul M.A.I. nr. S/72 din 02.07.2018, privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice, Cap. IV, art.33-35, Cap. VI, art. 38-39, Anexa nr. 3;
 16. O.I.G.J.R. nr. S/10 din 15.06.2021 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română - Cap. II – VI, art. 15 - 39;
- NOTĂ: Se studiază legislația actualizată cu toate modificările și actualizările intervenite.**