

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

- Agent de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 1342 - Sef post I - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Bihor - Sectiei nr. 9 Poliție Rurală Cefa, jud. BH, Com. BATAR, Domeniu de activitate: Comandă/conducere
- poz. 1317 - Sef post I - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Bihor - Sectiei nr. 8 Poliție Rurală Tinca, jud. BH, Com. OLCEA, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pentru o parte dintre posturi (grupate pe unitate) - poate alege câte unități dorește, dar poate alege posturi distincte**

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:** agent de poliție
- **pregătire de bază:** studii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate nivel „Secret”;
 să dețină/să obțină aviz pentru desemnarea în structurile poliției judiciare ;
 să dețină/să obțină aviz pentru desemnarea ca polițist rutier
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani/2 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 21.05.2024 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)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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 03.07.2024, 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 21.05.2024, ora 16.00 (inclusiv în zilele nelucrătoare).
2. Dosarele de recrutare vor fi depuse în volum complet, până la aceeași dată, respectiv 21.05.2024, 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. 20112, 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** - . - CV.doc
3. **Model** - declaratie - de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.doc
4. **Anunț** - 2035-Anunț ocupare 2 funcții de șef post I la PPC: Batăr și Olcea - Anunț ocupare 2 funcții de șef post I la PPC: Batăr și Olcea.pdf

GRAFICUL

desfășurării concursului/examenului pentru ocuparea funcțiilor de șef post I la Posturile de Poliție Comunale:
Batâr și Olcea.

Activitatea	Răspunde/ Efectuează	Termen
Publicarea anunțului privind organizarea concursului/examenului.	Secretarul comisiei	13.05.2024
Înscrierea candidaților la concurs/examen. Depunerea de către candidații înscriși a dosarului de recrutare.	Secretarul comisiei	De la data de 13.05.2024 până la data de 21.05.2024-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 25.06.2024
Afișarea listei candidaților ale căror dosare au fost invalidate	Comisia de concurs	Până la 27.06.2024
Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare și notare	Comisia de concurs	03.07.2024
Desfășurarea probei de examen/concurs – interviu pe subiecte profesionale	Comisia de concurs	03.07.2024 – ora 12 ⁰⁰
Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu	Secretarul comisiei	03.07.2024 – după ora 14:00
Primirea contestațiilor și prezentarea acestora comisiei de soluționare a contestațiilor	Secretarul comisiei	03.07.-04.07.2024
Soluționarea contestațiilor	Comisia de soluționare a contestațiilor	05.07.2024
Afișarea rezultatelor finale (după încheierea perioadei de depunere/soluționare a contestațiilor)	Secretarul comisiei	05.07.2024

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 post I la Posturile de
Poliție Comunale: Batăr și Olcea.

Capitolul I – MANAGEMENT ORGANIZATIONAL

TEMATICA

- Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice. Managementul general în Poliție - Managementul luării deciziei.
- Etica și deontologia polițienească;
- Reguli de utilizare a înregistratoarelor audio-video portabile de tip Body Worn Camer.

BIBLIOGRAFIE

- Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007. (Partea II – Capitolul 8.)
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de Etică și Deontologie al Polițistului; (integral)
- Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 97 din 03.11.2020 privind stabilirea regulilor de utilizare a înregistratoarelor audio-video portabile de tip Body Worn Camer și Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 60 din 15.04.2022 pentru modificarea și completarea Dispoziției inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 97 din 03.11.2020.

Capitolul II – ACTIVITĂȚI DE MANAGEMENT, RESURSE UMANE ÎN
UNITĂȚILE M.A.I.. REGIMUL DISCIPLINAR

TEMATICĂ

- 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.

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului(UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE

Oradea, str. Parcul Traian, nr. 18, C.P. 410044, RO – Bihor
Telefon 0259.403.000; Fax 0259.412.169; e-mail: cabinet@bh.polițiaromana.ro

- 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 5 la O.M.A.I. nr. 140/2016, integral și 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 și 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 și Capitolul III);
- Legea nr. 218 din 23 aprilie 2002 (*republicată*) privind organizarea și funcționarea Poliției Române (Capitolul II, Capitolul III și Capitolul V);

Capitolul III – INVESTIGAȚII CRIMINALE

TEMATICĂ

- Codul penal - Partea generală

Infrațiunea. Autorul și participanții.

Măsurile de siguranță. Dispoziții generale.

Minoritatea. Regimul răspunderii penale a minorilor.

- Codul penal - Partea specială

Infrațiuni contra persoanei. Infrațiuni contra integrității corporale sau sănătății.

Infrațiuni savarsite asupra unui membru de familie;

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

și liniștii publice;

- Codul de procedură penală

Acțiunea penală și acțiunea civilă în procesul penal. Subiecții procesuali principali și drepturile acestora. Probe și mijloace de probă și procedeele probatori: Reguli generale, Audierea persoanelor, Percheziția și ridicarea de obiecte și înscrisuri, Acte procesuale și procedurale comune: Citarea, comunicarea actelor procedurale și mandatul de aducere;

Urmărirea penală: Dispoziții generale. Sesizarea organelor de urmărire penală;

- 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. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare; (**Partea Generala** : Titlul II - Capitolul VI; Titlul IV-Capitolul I ; Titlul V-Capitolul I; **Partea Speciala** : Titlul I-Capitolul II si Capitolul III; Titlul VIII-Capitolul I)
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedura Penală (Partea Generală: Titlul II - Cap III; Titlul IV – Cap I, Cap II si Cap VI; Titlul VI – Cap I si Partea Specială : Titlul I – Cap I si Cap II)
- 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”. (Cap 1 si Cap 2)

Capitolul IV ORDINE PUBLICĂ

TEMATICĂ:

- Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în mod integrat. Intervenția la evenimente.
- 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.
- Codul silvic. Dispoziții generale. Gestionarea durabilă a pădurilor: Paza și protecția pădurilor. Proveniența și circulația materialului lemnos.
- 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.
- Modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști. Prevenirea și combaterea violenței domestice; Ordinul de protecție provizoriu;
- Fișa de intervenție la eveniment și raportul cu activitățile desfășurate;

- Modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență: Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru solutionarea evenimentului sesizat. Modul de cooperare a efectivelor de poliție pentru solutionarea evenimentului sesizat cu celelalte structuri competente pentru solutionarea evenimentelor complexe;
- Obligații privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice. Asigurarea ordinii pe timpul desfășurării adunărilor publice.
- Atribuțiile personalului de pază. Obligațiile Ministerului Afacerilor Interne.
- Formele de pază-Paza proprie. Dotarea și folosirea însemnelor și a mijloacelor de apărare.
- Concepția privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române.
- Regimul juridic al contravențiilor.

BIBLIOGRAFIE:

- O.M.A.I. nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare (Capitolul II);
- Legea nr. 192 din 25 octombrie 2019 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul ordinii și siguranței publice. (integral)
- Legea nr. 46/2008 Codul silvic, republicat.(Titlul I, Titlul III-Capitolele VI și IX)
- 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 și anexele)
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 46/2015 privind fișa de intervenție la eveniment și raportul cu activitățile desfășurate și precizările IGPR nr 436923 din 30.07.2015, urmare a intrării în vigoare a Dispoziția I.G.P.R. nr. 46/2015; (integral și anexele)
- Concepția Unitară nr. 44597 din 27.03.2006 - Privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență.(Capitolele IV și V)
- Legea nr. 60 din 23 septembrie 1991 (*republicată*) privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice.(Capitolele III și IV)

- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;(Cap VI –secțiunea 1 și Cap VIII), - H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;(Cap II-secțiunea 3 și Cap III secțiunea 2)
- Dispoziția Inspectoratului General al Poliției Române nr. 14 din 27.02.2023 pentru aprobarea Concepția privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române (integral și anexele)
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare. (integral)

Capitolul V – POLITIE RUTIERA

TEMATICA

- Infrațiuni contra siguranței circulației pe drumurile publice

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;(Partea Specială Titlul VII Capitolul II)

Capitolul VI – 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. Dispoziții generale-Definiii. Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu. Obligații, răspunderi și sancțiuni.
- 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. Dispoziții generale. Forma și conținutul documentelor neclasificate elaborate la nivelul MAI. Gestionarea documentelor neclasificate pe suport hârtie

BIBLIOGRAFIE

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului(UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE

Oradea, str. Parcul Traian, nr. 18, C.P. 410044, RO – Bihor
Telefon 0259.403.000; Fax 0259.412.169; e-mail: cabinet@bh.politiaromana.ro

- 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;(capitolul 1- secțiunea 2, capitolul 2, capitolul 3 și capitolul 5)
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;(Capitolul I și 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 și 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;(capitolele I, II și III).

Capitolul VII. COOPERARE POLIȚIENEASCA INTERNAȚIONALĂ

TEMATICĂ

- Înființarea, organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de Semnalări și participarea României la Sistemul de Informații Schengen.Dispoziții generale. Sistemul Informatic Național de Semnalări. Participarea României la SIS.
- Măsuri pentru facilitarea cooperării polițienești internaționale Dispoziții generale. Atribuțiile Centrului de Cooperare Polițienească Internațională. Proceduri specific. Urmărirea transfrontalieră. Dispoziții tranzitorii și finale

BIBLIOGRAFIE

- LEGE nr. 141 din 12 iulie 2010 (*republicată*) privind înființarea, organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de Semnalări și participarea României la Sistemul de Informații Schengen (Capitolele I,II și III)
- Ordonanța de Urgență nr. 103 din 13 decembrie 2006 (*republicată*) privind unele măsuri pentru facilitarea cooperării polițienești internaționale. (Capitolele I,II, III, V și VII).

PRECIZĂRI:

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului(UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE

Oradea, str. Parcul Traian, nr. 18, C.P. 410044, RO – Bihor
Telefon 0259.403.000; Fax 0259.412.169; e-mail: cabinet@bh.politiaromana.ro

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: _____



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN BIHOR
SERVICIUL RESURSE UMANE

NESECRET
Oradea
Nr. 1534873 / 22.05.2024
Ex. unic

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 funcțiilor de: **șef post I la Secția nr. 8 Poliție Rurală Tinca – Postul de Poliție Comunal Olcea din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor, poziția 1317 din statul de organizare al unității și șef post I la Secția nr. 9 Poliție Rurală Cefa – Postul de Poliție Comunal Batăr din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor, poziția 1342 din statul de organizare al unității.**

Vă aducem la cunoștință faptul că evaluarea psihologică se va susține **în data de 29.05.2024, 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