

Anunț

Inspectoratul de Politie Judetean Harghita 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

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 4 - SEF SERVICIU - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Harghita - SERVICIULUI CABINET, jud. HR, MUNICIPIUL MIERCUREA CIUC, Domeniu de activitate: Cabinet

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:** inspector principal;
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, pentru cei care au absolvit anterior sistemului Bologna sau studii universitare, ciclul I de studii universitare, absolvite cu diplomă de licență în sistem Bologna;
- **pregătire de specialitate:** cursuri postuniversitare sau de masterat/ studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență într-unul din domeniile de studii : management, științe militare, informații și securitate națională, ordine publică și siguranță națională, drept, științe administrative, științe ale comunicării, sociologie, relații internaționale, istorie și studii europene sau cursuri postuniversitare sau de master, ciclul II de studii universitare într-unul din domeniile de studii : științe juridice, ordine și siguranță publică, științe administrative, științe ale comunicării, relații internaționale și studii europene, științe militare, informații și securitate națională, ordine publică și siguranță națională, management, asistență managerială și secretariat, administrație publică;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** strict secret;
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 3 ani vechime în specialitatea structurii;
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** vechime de cel puțin 2 ani specific domeniului;

- perioada pentru acomodarea la cerințele postului: 12 luni

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 17.11.2023 14:00

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
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:

Evaluare psihologică:

Perioada de desfășurare a examinării: 17.11.2023 - 27.11.2023

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. Contestația 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.

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: 07.12.2023 12:00 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. 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”.
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.

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.

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 permanenț 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. Cererile de participare la concurs (conform modelului anexat) vor fi adresate inspectorului sef al Inspectoratului de Politie Judetean Harghita și vor fi trimise la adresa de mail al Serviciului Resurse Umane (resurseumane@hr.politiaromana.ro) .
2. Fiecare candidat înscris la concurs va primi 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 (afișare rezultate, etc.).
3. Dosarele de recrutare vor fi depuse, exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului Județean de Poliție Harghita - Serviciul Resurse Umane resurseumane@hr.politiaromana.ro și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr.140/2016.
4. Pentru candidații care nu sunt încadrați la I.P.J. Harghita, adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității de proveniență (eliberată ulterior publicării anunțului de concurs), din care să rezulte îndeplinirea condițiilor prevăzute în prezentul anunț (gradul profesional, calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu, vechimea în specialitatea studiilor pentru care se organizează concurs, respectiv vechime în munca/ din care în MAI, precum și faptul că nu sunt sub efectul vreunei sancțiuni disciplinare, față de aceștia nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală, nu sunt puși la dispoziție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau suspendați din funcție în condițiile art. 27[^]25 lit. a) și b) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;

Date de contact:

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Politie Judetean Harghita, la telefon 0266/20112, în zilele lucratoare;

Grafic concurs:

1. Anexa 2.PDF

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Cerere participare concurs - Anexa nr. 3 Cerere de inscriere.pdf
3. **Model** - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare - Anexa nr. 4 Declaratie acceptare conditii de recrutare.pdf
4. **Model** - Declarație acord - Anexa nr. 6 Declaratie acord.pdf
5. **Anunț** - 259-CONCURS SEF SERVICIU LA SERVICIUL CABINET - CONCURS SEF SERVICIU LA SERVICIUL CABINET.pdf

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN HARGHITA
COMISIA DE CONCURS

NESECRET

ANEXA 2

GRAFICUL

desfășurării concursului/examenului pentru ocuparea postului vacant de Șef Serviciu la Serviciul Cabinet de la nivelul Inspectoratului de Poliție Județean Harghita, poziția 4, prin recrutare cu personal din sursă internă, după cum urmează:

Nr. crt.	Data	Activitatea desfășurată	Observații
1	07.11.2023 -17.11.2023	Înscrierea candidaților la concurs și depunerea de către candidații înscriși a dosarului de recrutare, în format exclusiv electronic.	
2	Ulterior încheierii perioadei de înscriere	Organizarea și susținerea de către candidați a testării psihologice, locația, data și ora desfășurării urmând a fi comunicate ulterior candidaților.	
3	29.11.2023	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea/invalidarea candidaturilor.	
4.	29.11.2023	Publicarea listelor candidaturilor validate/invalidate	
4	07.12.2023	Susținerea de către candidați a interviului structurat pe subiecte profesionale și afișarea rezultatului probei interviu structurat pe subiecte profesionale.	
5	În termen de 24 de ore de la publicarea rezultatelor	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu structurat pe subiecte profesionale.	
6	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Soluționarea de către comisia de soluționare a contestațiilor a eventualelor contestații depuse față de rezultatul probei interviu structurat pe subiecte profesionale, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la finale.	

COMISIA DE CONCURS / EXAMEN

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate candidaților înscriși la concursul organizat

pentru ocuparea funcției vacante de șef serviciu la Serviciul Cabinet din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Harghita

CAPITOLUL I – REGLEMENTĂRI GENERALE

TEMATICĂ:

- Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române;
- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
- Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
- Regimul disciplinar al personalului MAI;
- Etica și deontologia polițienească;
- Fișa postului;
- Perioada de stagiu/probă și definitivarea în profesie;
- Exercițarea tutelei profesionale în M.A.I.;
- Evaluarea anuală a personalului M.A.I.;

BIBLIOGRAFIE:

- O.M.A.I. nr. 140/2016 privind procedurile și formularele utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 360 /2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din legea nr. 360/2002;
- Legea nr. 218/23.04.2004 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 991/25.08.2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.

CAPITOLUL II – MANAGEMENT ORGANIZATIONAL AL POLIȚIEI

TEMATICĂ:

- Principiile de bază ale managementului;
- Funcțiile procesului managerial;
- Planificarea managerială;
- Conducerea subordonaților;
- Obstacole în comunicarea managerială;
- Controlul managerial;

- Managementul luării deciziei;
- Strategii de rezolvare a conflictelor;
- Sistemul de control intern managerial;

BIBLIOGRAFIE :

- Managementul Organizațional al Poliției. Fundamentele teoretice, Costică Voicu și Ștefan Prună. Editura MediaUno, 2007
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

CAPITOLUL III – LINIA DE MUNCĂ RELATII CU PUBLICUL ȘI SECRETARIAT

TEMATICĂ:

- Activitatea de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Programul de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul;
- Protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul M.A.I.;
- Dispoziția/Ordinul de zi pe unitate. Dispoziții generale; Reguli privind redactarea, aprobarea și înregistrarea DZU/OZU; Structurarea DZU/OZU; Asigurarea continuității și dinamica personalului la nivelul conducerii MAI și șefilor unităților MAI; Reguli de difuzare și păstrare a DZU/OZU/SZ; Dispoziții finale;
- Confecționarea, evidența, păstrarea și utilizarea sigiliilor și ștampilelor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Colectarea, transportul, distribuirea și protecția pe teritoriul României a corespondenței clasificate;
- Organizarea și administrarea Fondului arhivistic al Ministerului Afacerilor Interne.
- Liberul acces la informațiile de interes public;
- Folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice;

BIBLIOGRAFIE:

- O. G. nr. 27 din 30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 33/31.01.2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- H.G. nr. 1.723 din 14.10.2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Legea nr. 363 din 28.12.2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
- Ordinul M.A.I. nr. 118 din 22 august 2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
- Ordinul M.A.I. nr.173/24.11.2020 privind dispoziția/ordinul de zi pe unitate, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

- Instrucțiunile M.A.I. nr. S/233 din 17.05.2004 privind confecționarea, evidența, păstrarea și utilizarea sigiliilor și ștampilelor în Ministerul Afacerilor Interne;
- H.G. nr. 1.349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate;
- Ordinul M.A.I. nr. 650 din 16.05.2005 privind organizarea și administrarea Fondului arhivistic al M.A.I.;
- Legea nr. 544/12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 123/7 februarie 2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/12.11.2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice;

CAPITOLUL IV – PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE –

TEMATICĂ:

- Protecția informațiilor clasificate;
- Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- Protecția informațiilor secrete de serviciu;

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- H.G. nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- H.G. nr. 781/25.07.2002, privind protecția informațiilor secrete de serviciu;

CAPITOLUL V – CENTRUL OPERATIONAL

TEMATICĂ:

- Raportarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ. Realizarea fluxului operațional intrainstituțional;
- Acțiunile de intervenție ce se desfășoară, în sistem integrat, de către structurile Ministerului Administrației și Internelor pentru prinderea persoanelor care au fost implicate în producerea unor evenimente/incidente grave cu impact deosebit în domeniul ordinii și siguranței publice;
- Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru descoperirea, prinderea și identificarea autorilor de infracțiuni flagrante ce folosesc la comiterea acestora mijloace auto/moto, precum și a autorilor de furt de autovehicule potrivit Concepției unitare „NĂVODUL”;
- Organizarea și funcționarea Sistemului Național Unic pentru Apeluri de Urgență.
- Cooperarea agențiilor specializate de intervenție în cazul urgențelor primite prin SNUAU 112;
- Activitățile ce se vor întreprinde de către personalul Poliției Române pentru preluarea, dispecerizarea și intervenția la evenimentele semnalate prin sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112, precum și modalitatea de selecție și conduita personalului cu atribuții în context;
- Alertarea structurilor MAI, măsurile organizatorice și activitățile ce se execută după primirea ordinului de alertă;
- Organizarea serviciului de permanență în unitățile / structurile MAI.

BIBLIOGRAFIE:

- Ordinul M.A.I. nr. S/61 din 03.03.2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. S/177 din 22.08.2011 privind acțiunile de intervenție ce se desfășoară, în sistem integrat, de către structurile Ministerului Administrației și Internelor pentru prinderea persoanelor care au fost implicate în producerea unor evenimente/incidente grave cu impact deosebit în domeniul ordinii și siguranței publice;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 54/2011 pentru punerea în aplicare a Concepției unitare „NĂVODUL” privind modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru descoperirea, prinderea și identificarea autorilor de infracțiuni flagrante ce folosesc la comiterea acestora mijloace auto/moto, precum și a autorilor de furt de autovehicule;
- O.U.G. nr. 34 din 19 martie 2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului național unic pentru apeluri de urgență, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia privind cooperarea agențiilor specializate de intervenție în cazul urgențelor primite prin SNUAU nr. 364/16.09.2020;
- Procedura de Sistem(PS-IGPR-CO-38, nr. 262/1495 din 16.02.2022, ed. 2) privind activitățile ce se vor întreprinde de către personalul Poliției Române pentru preluarea, dispecerizarea și intervenția la evenimentele semnalate prin sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112, precum și modalitatea de selecție și conduita personalului cu atribuții în context;
- Ordinul viceprim-ministrului pentru securitate națională, ministrul afacerilor interne nr. S/109 din 07.09.2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I.;
- O.M.A.I. nr. S/108/2011 privind serviciul de permanență și accesul în unitățile/structurile M.A.I..

CAPITOLUL VI – MANAGEMENT STĂRI EXCEPȚIONALE

TEMATICĂ:

- Declararea stării de mobilizare parțială sau totală și a stării de război precum și încetarea acestora;
- Modalități de pregătire a cetățenilor români pentru apărarea țării;
- Situații în care se instituie starea de urgență și durata acesteia. Procedura de instituire a stării de urgență și măsurile care se pot dispune pe durata acesteia.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 355/20.11.2009 privind regimul stării de mobilizare parțială sau totală a forțelor armate și al stării de război;
- Legea nr. 453/01.11.2004 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență nr. 1/1999 privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență;
- O.U.G. nr. 1/21.01.1999 privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență;
- Legea nr. 446/30.11.2006 privind pregătirea populației pentru apărare(actualizată).

CAPITOLUL VII – COMUNICARE PUBLICĂ

TEMATICĂ:

- Organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne;
- Codul de reglementare a conținutului audiovizual;
- Instrumente de lucru în relația cu presa. Purtătorul de cuvânt. Criza mediatică;

BIBLIOGRAFIE:

- O.M.A.I. nr. 201/2016 privind organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne;

- Decizia CNA nr. 220/24.02.2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual;
- Ghid de comunicare cu presa pentru comunicatorii MAI, editura MAI 2013.

CAPITOLUL VIII – RELATII INTERNATIONALE

TEMATICĂ:

- Desfășurarea activității de relații internaționale și afaceri europene la nivelul MAI.

BIBLIOGRAFIE:

- OMAI nr. 143/2015, actualizat, privind activitățile de relații internaționale și afaceri europene la nivelul MAI.

NOTĂ:

- 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.**



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN HARGHITA
SERICIUL RESURSE UMANE

NESECRET
Miercurea Ciuc
Nr. _____ din 20 .11.2023
Exemplar unic

APROB
POSTAREA PE INTERNET, INTRAPOL
ȘI AVIZIERUL UNITĂȚII
ȘEFUL INSPECTORATULUI

ANUNT

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de Șef serviciu la Serviciul Cabinet din cadrul Inspectoratului de Poliție al Județului Harghita, cu personal recrutat din sursă internă

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, ale Ordinului M.A.I. nr. 140/02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., ale art. 11, lit. e) din Ordinul M.A.I. nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne, toate cu modificările și completările ulterioare,

În data de **27.11.2023, ora 08⁰⁰**, la sediul Institutului de Studii pentru Ordine Publică al M.A.I., din municipiul **București, str. Șoseaua Olteniței nr. 158-160, Sector 4**, se va desfășura **EVALUAREA PSIHOLOGICĂ** a candidaților înscriși la concursul pentru ocuparea **postului de conducere vacant menționat mai sus, din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Harghita**

Candidații trebuie să se prezinte la data, ora și locul în care a fost planificați pentru susținerea testării psihologice. Candidații care nu se prezintă la data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice, nu pot fi reprogramați pentru susținerea evaluării psihologice la o altă dată.

Candidații vor avea asupra lor **cartea de identitate, cartea electronică de identitate, cartea de identitate provizorie sau a buletinul de identitate și stilou/pix cu cerneală/pastă de culoare albastră.**

Nu se permite accesul în sală cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări și nici cu mijloace de comunicare sau de calcul.

În baza art. 19, alin. (1) din **Ordinul M.A.I. nr. 23 din 9 martie 2015 privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne**, „**evaluarea psihologică realizată în sensul prevederilor art. 11 și ale art. 12 alin. (2) se finalizează prin emiterea unui aviz psihologic de tipul Apt/Inapt și, după caz, a unor observații și recomandări.**”

Potrivit prevederilor art. 21 din Ordinul M.A.I. nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne, **pe durata de valabilitate a documentelor cuprinzând rezultatele evaluărilor psihologice - 6 luni de la data emiterii, titularii nu pot participa la o nouă evaluare psihologică în același scop cu evaluarea inițială.**

Tabelul cu rezultatele la evaluarea psihologică va fi afișat la avizierul Inspectoratului de Poliție Județean Harghita și va fi publicat pe pagina de internet a instituției.

În conformitate cu prevederile **art. 20** din **Ordinul M.A.I. nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne**, eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine se adresează Centrului de Psihosociologie al M.A.I. și se depun la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Harghita, prin transmiterea acestora **doar** în format **electronic** (scanat needitabil) la adresa de e-mail **resurseumane@hr.politiaromana.ro**, în termen de **3 zile lucrătoare** de la luarea la cunoștință a candidatului. Termenul de soluționare a contestațiilor este de **15 zile** de la data înregistrării acestora la Centrul de Psihosociologie al M.A.I. și poate fi prelungit, în situația în care este necesară o cercetare mai amănunțită, cu cel mult **15 zile**.

Contestația se formulează în scris, în nume personal, și va cuprinde în mod obligatoriu: numele, prenumele și codul numeric personal al contestatarului, data și scopul susținerii evaluării psihologice, motivele de fapt pe care se întemeiază contestația și semnătura contestatarului.



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

NESECRET
Miercurea Ciuc
Nr. _____ din 29.11.2023
Exemplar unic

APROB
POSTAREA PE INTERNET, INTRAPOL
SI AVIZIERUL UNITĂȚII

A N U N Ț

În atenția candidatului înscris la concursul organizat pentru ocuparea funcției de conducere vacantă de Sef Serviciu la Serviciul Cabinet, prevăzută la poziția 4 din statul de organizare al unității

Cu data prezentului anunț se publică :

➤ LISTA cuprinzând candidatul care, în urma analizei dosarului de concurs depus, **îndeplinește cumulativ condițiile de participare** la concursul pentru ocuparea funcției de conducere vacantă de Sef Serviciul la Serviciul Cabinet, prevăzută la poziția 4 din statul de organizare al unității:

NR. CRT.	CODUL DE IDENTIFICARE	REZULTATUL VERIFICĂRII DOSARELOR
1.	SCabinet-439908	VALIDAT sub rezervă rezultatului la evaluarea psihologica

COMISIA DE CONCURS :



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

NESECRET
Miercurea-Ciuc
Nr. _____ din 06.12.2023

Ex. unic

APROB
POSTAREA PE INTERNET, INTRAPOL
SI AVIZIERUL UNITĂȚII
ȘEFUL INSPECTORATULUI

A N U N Ț

În atenția candidatului înscris la concursul organizat pentru ocuparea funcției de Șef serviciu la Serviciul Cabinet, poziția 4 din statul de organizare al unității

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, ale Ordinului M.A.I. nr. 140/02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., toate cu modificările și completările ulterioare.

În data de **07.12.2023, începând cu ora 12⁰⁰**, la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Harghita, **Sala de Consiliu, etaj. 1, camera 122** din municipiul Miercurea Ciuc, str.Tudor Vladimirescu, nr. 34-36, se va desfășura **interviul structurat pe subiecte profesionale** a candidatului înscris la concursul pentru ocuparea **postului de conducere vacant menționat mai sus, din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Harghita.**

Candidatul va avea asupra lui **legitimația de serviciu, cartea de identitate, cartea electronică de identitate, cartea de identitate provizorie sau buletinul de identitate.**

Nu se permite accesul în locația de concurs cu telefon mobil, căști audio, precum și cu orice alte mijloace electronice de calcul sau de comunicare cu exteriorul sau care permit conectarea la internet (de ex. ceasuri smartwatch), materiale documentare, dicționare, notițe sau însemnări pe toată perioada de desfășurare a concursului/examenului.

ÎNTOCMIT
Secretarul comisiei de concurs



APROB:
ȘEFUL INSPECTORATULUI

ANUNT

În atenția candidatului înscris la concursul organizat pentru ocuparea funcției de conducere vacantă de Sef Serviciu la Serviciul Cabinet, prevăzută la poziția 4 din statul de organizare al unității

Cu data prezentului anunț se publică tabelul nominal cu rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale **desfășurat la data de 07.12.2023**, a candidatului înscris la concursul organizat pentru ocuparea funcției de conducere vacantă de Sef Serviciu la Serviciul Cabinet, prevăzută la poziția 4 din statul de organizare al unității

Nr. Crt.	Cod Identificare Candidat	Nota Interviu	Obs.
1.	S Cabinet-439908	8,98	-

Notă! Eventuala contestație se poate transmite în termen de 24 de ore de la afișare, respectiv până la data de **08.12.2023**, ora **14.50**, pe adresa de e-mail, resurseumane@hr.politiaromana.ro. Nota acordată după contestație rămâne definitivă.

Data și ora afișării: 07.12.2023, ora 14.50.

PRESEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

ÎNTOCMIT
Secretarul comisiei de concurs



APROB:
ȘEFUL INSPECTORATULUI

ANUNT

În atenția candidatului înscris la concursul organizat pentru ocuparea funcției de conducere vacantă de Șef serviciu la Serviciul Cabinet, prevăzută la poziția 4 din statul de organizare al unității

Cu data prezentului anunț se publică tabelul nominal cu **REZULTATUL FINAL** obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale **desfășurat la data de 07.12.2023**, a candidatului înscris la concursul organizat pentru ocuparea **funcției de conducere vacantă de Șef serviciu la Serviciul Cabinet**, prevăzută la poziția 4 din statul de organizare al unității

Nr. Crt.	Cod Identificare Candidat	Nota Interviu	Obs.
1.	S Cabinet-439908	8,98	ADMIS

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

ÎNTOCMIT
Secretarul comisiei de concurs