

Anunț

Anunț Concurs TCO - 11 Funcții Ofițer de poliție - Imigrări

Inspectoratul General pentru Imigrari organizează:

| concurs - trecere în corpul ofițerilor |

În conformitate cu:

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

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

1. poz. 232 - ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Inspectoratul General pt. Imigrari, unitatea: Insp. Gen. pt. Imigrari - Direcția Migrație - Serviciul Reglementarea Șederii - Ședere permanentă state terțe, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Imigrări
2. poz. 241 - ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Inspectoratul General pt. Imigrari, unitatea: Insp. Gen. pt. Imigrari - Direcția Migrație - Serviciul Combaterea Șederii Ilegale - Combaterea șederii ilegale a străinilor, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Imigrări
3. poz. 245 - ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Inspectoratul General pt. Imigrari, unitatea: Insp. Gen. pt. Imigrari - Direcția Migrație - Serviciul Combaterea Șederii Ilegale - Măsuri restrictive și evidență operativă, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Imigrări
4. poz. 10/b - ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Inspectoratul General pt. Imigrari, unitatea: Insp. Gen. pt. Imigrari - Direcția pentru Imigrări a Municipiului București - Serviciul Autorizații și Permise de Ședere în Scop de Muncă - Biroul permise de ședere în scop de muncă, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Imigrări
5. poz. 10/c - ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Inspectoratul General pt. Imigrari, unitatea: Insp. Gen. pt. Imigrari - Direcția pentru Imigrări a Municipiului București - Serviciul Autorizații și Permise de Ședere în Scop de Muncă - Biroul permise de ședere în scop de muncă, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Imigrări
6. poz. 11 - ofițer principal I prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Inspectoratul General pt. Imigrari, unitatea: Insp. Gen. pt. Imigrari - Direcția pentru Imigrări a Municipiului București - Serviciul Autorizații și Permise de Ședere în Scop de Muncă - Biroul permise de ședere în scop de muncă, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Imigrări
7. poz. 57 - ofițer principal I prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Inspectoratul General pt. Imigrari, unitatea: Insp. Gen. pt. Imigrari - Direcția pentru Imigrări a Municipiului București - Serviciul depistări și combaterea șederii și muncii ilegale a străinilor - Biroul combaterea muncii ilegale a străinilor, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Imigrări
8. poz. 66 - ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Inspectoratul General pt. Imigrari, unitatea: Insp. Gen. pt. Imigrari - Direcția pentru Imigrări a Municipiului București - Serviciul depistări și combaterea șederii și muncii ilegale a străinilor - Biroul depisatrea șederii ilegale a străinilor, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Imigrări
9. poz. 3/g - ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Inspectoratul General pt. Imigrari, unitatea: Insp. Gen. pt. Imigrari - Serviciului pentru Imigrări al Județului Ilfov - Biroul Reglementarea șederii cetățenilor UE/SEE și state terțe, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de

activitate: Imigrări

10. poz. 3/j - ofițer principal I prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Inspectoratul General pt. Imigrari, unitatea: Insp. Gen. pt. Imigrari - Serviciului pentru Imigrări al Județului Ilfov - Biroul Reglementarea șederii cetățenilor UE/SEE și state terțe, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Imigrări
11. poz. 4/c - ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Inspectoratul General pt. Imigrari, unitatea: Insp. Gen. pt. Imigrari - Serviciul pentru Imigrări al Județului Timiș - Reglementarea șederii cetățenilor UE/SEE și state terțe, jud. TM, MUNICIPIUL TIMISOARA, Domeniu de activitate: Imigrări

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pentru toate posturile obligatoriu**

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

Condiții generale și criterii specifice:

Agentul de poliție poate participa la concurs dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este declarat «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; (*)
- b) nu este sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- c) nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h);
- d) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- e) a absolvit studii superioare și îndeplinește condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului.

() 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.*

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** minim subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** Studii superioare de lungă durată sau ciclul I - studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S) absolvite cu diplomă de licență sau echivalent
- **pregătire de specialitate:** Nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Să obțină/să dețină autorizație pentru acces la informații clasificate conform fișei postului
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt din punct de vedere medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt din punct de vedere psihologic

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 01.07.2024 15:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - agent

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. *Copia certificatului de naștere al candidatului
 6. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
 7. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
 8. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
 9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
 10. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
 11. *Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat
(din adeverință trebuie să reiasă următoarele:
 - candidatul nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - candidatul nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
 - calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu.)
- Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)
12. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
 13. *Declarație din care să rezulte dacă în ultimele 6 luni au fost evaluați psihologic pentru același scop
(conform modelului anexat)

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. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne și se depune la adresa de e-mail: cariera18.igi@mai.gov.ro, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
5. Agenții de poliție pentru care s-a emis un aviz psihologic (APT/INAPT), aflat la momentul înscrierii 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, prin modalitatea trecerii în corpul ofițerilor de poliție a agenților de poliție care îndeplinesc condițiile legale, vor completa, în acest sens, o declarație pe propria răspundere.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte a 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 - test scris

Perioada de desfășurare a probei: 20.07.2024 - Nu este setată data de final

1. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. Proba scrisă va consta într-un test scris, de tip grilă, elaborat de către Comisia de Concurs din cadrul I.G.I. din tematica și bibliografia recomandată, având ca scop verificarea cunoștințelor de specialitate pe care le au candidații și va fi înregistrată audio-video.
5. Ora și locul unde se va desfășura proba de concurs se va stabili în funcție de numărul candidaților și se va comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
6. În cadrul probei scrise, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și pix/stilou de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare). Nu se admit pixuri/stilouri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/ candidaților în cauză.
7. Nota finală reprezintă nota obținută la proba scrisă.
8. Sunt declarați „admis” candidații care au obținut nota finală cea mai mare, în ordine descrescătoare a notelor, dintre candidații înscriși, în limita locurilor scoase la concurs .

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.
4. Eventualele contestații se pot depune electronic, la adresa de e-mail: cariera18.igi@mai.gov.ro.
5. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă este definitivă.

Departajare:

1. În situația în care între doi sau mai mulți candidați există egalitate la proba scrisă, departajarea se va realiza prin organizarea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, elaborate din tematica și

bibliografia recomandată. Interviuul se va susține după expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, la o dată ce va fi comunicată. Interviuul se poate contesta în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail cariera18.igi@mai.gov.ro. Eventualele contestații se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere. Este declarat admis la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu, indiferent de nota obținută.

2. În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul nominal cu rezultatele finale obținute se va afișa în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Candidații declarați "respins", în urma interviului de departajare, la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.
4. ***ATENȚIE!!** Având în vedere modalitatea înscrierii la concurs, respectiv „pentru toate posturile obligatoriu”, ocuparea posturilor se va realiza în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

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. Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.
9. Înscrierea se realizează până la data de 01.07.2024 (inclusiv în zilele nelucrătoare, doar până la orele 15:00) online la adresa de e-mail: cariera18.igi@mai.gov.ro. 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 scanate în format pdf și transmise în format electronic la aceeași adresă de email

(candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral).

10. Fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Ionescu Ion-act identitate, Ionescu Ion-cerere înscriere, etc.).
11. Toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original Ex: diploma de licență este scanată față verso) și este lizibil.
12. Toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele pdf atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească 15 MB.
13. E-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Ex: Ionescu Ion - Dosar de recrutare concurs CRPCSA București)
14. În următoarele două zile lucrătoare, ulterioare depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail de la aceeași adresă (cariera18.igi@mai.gov.ro), în care se va preciza numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs. Numărul de înregistrare va deveni cod unic de identificare al candidatului pe întreaga procedură de concurs.
15. În situația în care candidatul nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din Inspectoratul General pentru Imigrări la nr. de telefon 021-410.7513; interior MAI 021/39337.
16. În cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului General pentru Imigrări din municipiul București, str. Lt. Col. Marinescu Constantin, nr. 15 A, în vederea clarificării.
17. Atenție! Transmiterea documentelor care constituie dosarul de recrutare după data și ora prevăzute în prezentul anunț (01.07.2024, ora 15:00), nu vor fi luate în considerare. Documentele constitutive ale dosarului de recrutare care au mențiuni sau înscrisuri pe ambele părți, se transmit scanate față-verso.

Informații suplimentare:

1. Inspectorul general al Inspectoratului General pentru Imigrări și președintele comisiei de concurs pot emite precizări cu privire la desfășurarea concursului, pe care le aduc la cunoștința candidaților, în timp util, prin postarea la secțiunea Fișiere anunț.
2. După finalizarea concursului, candidatul declarat „admis” va depune toate documentele, transmise electronic, din dosarul de recrutare, în original. Documentele care rămân, în copie, la dosarul de recrutare se vor certifica pentru conformitate cu originalul și se vor semna de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor se restituie candidatului, după certificarea copiilor. Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile de certificare nu se mai realizează.
3. În situația în care candidatul declarat „admis” nu depune 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
4. În conformitate cu prevederile art. 21 alin. (5) din Legea nr. 360/2002, cu modificările și completările ulterioare, agentul de poliție care intră în corpul ofițerilor de poliție în condițiile art. 9 alin. (2), i se

acordă gradul profesional în funcție de vechimea în structurile Ministerului Afacerilor Interne.

5. Conform art. 21 alin. (7) din Legea nr. 360/2002, ofițerii de poliție proveniți din rândul agenților de poliție, absolvenți cu diplomă de licență sau echivalentă ai instituțiilor de învățământ superior cu profil corespunzător specialităților necesare poliției, se încadrează în funcții de execuție prevăzute în statele de organizare cu grade profesionale egale sau mai mari cu cel mult 3 trepte față de cele pe care le au.
6. ***ATENȚIE!!** Având în vedere modalitatea înscrierii la concurs, respectiv „pentru toate posturile obligatoriu” , ocuparea posturilor se va realiza în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

Date de contact:

TEL: 021-410.75.13

Interior MAI: 021/39337; 021/39335

E-mail: cariera18.igi@mai.gov.ro

Grafic concurs:

1. GRAFIC CONCURS .pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
3. **Model** - Cerere înscriere concurs - CERERE INSCRIERE CONCURS.docx
4. **Model** - Declarație din care să rezulte dacă în ultimele 6 luni au fost evaluați psihologic pentru același scop - Declaratie psihologic.docx

GRAFICUL DE CONCURS

ACTIVITATE	TERMEN/PERIOADA/OBSERVAȚII
<i>Publicarea anunțului privind organizarea examenului/concursului</i>	26.06.2024 <i>La sediul I.G.I. / În portalul de servicii electronice al MAI, care poate fi accesat inclusiv de pe pagina de internet a unității</i>
<i>Depunerea de către candidat a cererii de înscriere și a dosarului de recrutare în volum complet la adresa de email cariera18.igi@mai.gov.ro</i>	Până la data de 01.07.2024 Ora 15:00 <i>Dosarul se constituie exclusiv în format electronic</i>
<i>Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs Atenție! Această etapă a concursului nu se contestă!</i>	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare anterior desfășurării probei scrise.
<i>Susținerea de către candidați a probei – <u>test scris tip grilă</u></i>	20.07.2024 <i>(locul desfășurării probei va fi comunicat prin postarea unui anunț la secțiunea Fisiere anunț)</i>
<i>Afișarea baremelor, respectiv grilele de corectare/apreciere și notare</i>	<i>La finalizarea probei test scris de tip grilă</i>
<i>Afișarea rezultatului probei test scris tip grilă</i>	20.07.2024 <i>(în raport de numărul candidaților)</i>
<i>Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu structurat pe subiecte profesionale.</i>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor 20-21.07.2024
<i>Afișarea rezultatelor la contestații</i>	În termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere
Afișarea rezultatului final al concursului	La expirarea termenului de depunere a contestațiilor (în situația în care nu s-a depus nicio contestație) / După afișarea rezultatelor la contestații

Tematică și bibliografie

privind încadrarea prin concurs – trecerea în corpul corpul ofițerilor de 11 de funcții vacante de ofițer de poliție din cadrul Inspectoratului General pentru Imigrări

- 1 funcție de *ofițer specialist I din cadrul Direcției Migrație – Ședere permanentă state terțe*, prevăzută la poziția nr. 232 din statul de organizare aferent;
- 1 funcție de *ofițer specialist I din cadrul Direcției Migrație – Combaterea șederii ilegale a străinilor*, prevăzută la poziția nr. 241 din statul de organizare aferent;
- 1 funcție de *ofițer specialist I din cadrul Direcției Migrație – Măsuri restrictive și evidență operativă*, prevăzută la poziția nr. 245 din statul de organizare aferent;
- 1 funcție de *ofițer specialist I din cadrul Direcției pentru Imigrări a Municipiului București – Serviciul Autorizații și Permise de Ședere în Scop de Muncă - Biroul permise de ședere în scop de muncă*, prevăzută la poziția nr. 10/b din statul de organizare aferent;
- 1 funcție de *ofițer specialist I din cadrul Direcției pentru Imigrări a Municipiului București – Serviciul Autorizații și Permise de Ședere în Scop de Muncă - Biroul permise de ședere în scop de muncă*, prevăzută la poziția nr. 10/c din statul de organizare aferent;
- 1 funcție de *ofițer principal I din cadrul Direcției pentru Imigrări a Municipiului București – Serviciul Autorizații și Permise de Ședere în Scop de Muncă - Biroul permise de ședere în scop de muncă*, prevăzută la poziția nr. 11 din statul de organizare aferent;
- 1 funcție de *ofițer principal I din cadrul Direcției pentru Imigrări a Municipiului București – Serviciul depistări și combaterea șederii și muncii ilegale a străinilor - Biroul combaterea muncii ilegale a străinilor*, prevăzută la poziția nr. 57 din statul de organizare aferent;
- 1 funcție de *ofițer specialist I din cadrul Direcției pentru Imigrări a Municipiului București – Serviciul depistări și combaterea șederii și muncii ilegale a străinilor - Biroul depistarea șederii ilegale a străinilor*, prevăzută la poziția nr. 66 din statul de organizare aferent;
- 1 funcție de *ofițer specialist I din cadrul Serviciului pentru Imigrări al Județului Ilfov*, prevăzută la poziția nr. 3/g din statul de organizare aferent;
- 1 funcție de *ofițer principal I din cadrul Serviciului pentru Imigrări al Județului Ilfov*, prevăzută la poziția nr. 3/j din statul de organizare aferent;
- 1 funcție de *ofițer specialist I din cadrul Serviciului pentru Imigrări al Județului Timiș*, prevăzută la poziția nr. 4/c din statul de organizare aferent;

Nr. crt.	TEMATICA	BBLIOGRAFIE
1	Capitolul II Atribuțiile Inspectoratului General pentru Imigrări Capitolul III Personalul Inspectoratului General pentru Imigrări	H.G. nr. 639/2007 privind structura organizatorică și atribuțiile Inspectoratului General pentru Imigrări, cu modificările și completările ulterioare.
2	Capitolul 2 Secțiunea a 3-a Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului Capitolul 3 Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului Secțiunea 1 – Drepturile polițistului Secțiunea a 2-a Îndatoririle polițistului Secțiunea a 3-a Restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți Capitolul IV Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni Secțiunea 1- Recompense Secțiunea a 2-a Răspunderea juridică și sancțiuni Capitolul V Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor	Legea nr 360/2002 privind statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare

3	<p>Capitolul I Dispoziții generale Capitolul II Dispoziții generale privind intrarea, șederea și ieșirea străinilor Capitolul II¹ Regimul aplicabil micului trafic de frontieră Capitolul III Regimul acordării vizelor Capitolul IV Prelungirea dreptului de ședere temporară. Acordarea dreptului de ședere pe termen lung Capitolul V Regimul șederii ilegale Capitolul VI Documente care se eliberează străinilor Capitolul VIII Regimul juridic aplicabil unor categorii speciale de străini Capitolul IX Contravenții și infracțiuni</p>	<p>OUG nr 194/2002 privind regimul străinilor în România, republicată, cu modificările și completările ulterioare</p>
4	<p>Capitolul I Încadrarea în muncă și detașarea străinilor pe teritoriul României Capitolul II Încadrarea în muncă a străinilor pe teritoriul României Capitolul III Detașarea străinilor pe teritoriul României Capitolul IV Dispoziții comune Capitolul V Contravenții și sancțiuni. Dispoziții tranzitorii</p>	<p>O.G. nr 25/2014 privind încadrarea în muncă și detașarea străinilor pe teritoriul României și pentru modificarea și completarea unor acte normative privind regimul străinilor în România republicată, cu modificările și completările ulterioare</p>
5	<p>Capitolul I Dispoziții generale Capitolul II Intrarea, rezidența și ieșirea pe/de pe teritoriul României a cetățenilor Uniunii Europene, precum și a membrilor familiilor lor Capitolul III Condițiile exercitării dreptului de rezidență pe teritoriul României de către cetățenii Uniunii Europene, precum și de membrii familiilor lor Capitolul IV Restrângerea dreptului la liberă circulație pe teritoriul României a cetățenilor Uniunii Europene și a membrilor familiilor lor</p>	<p>O.U.G nr 102/2005 privind libera circulație pe teritoriul României a cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și a cetățenilor Confederației Elvețiene, cu modificările și completările ulterioare</p>
6	<p>Capitolul II Informații secrete de stat Capitolul III Informații secrete de serviciu</p>	<p>Legea nr 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare</p>
7	<p>Reglementarea activității de soluționare a petițiilor</p>	<p>O.G. nr.27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare</p>
8	<p>Capitolul I Dispoziții generale Capitolul II Reguli speciale privind prelucrarea unor categorii de date cu caracter personal Capitolul III Derogări</p>	<p>Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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) Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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</p>

		Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
9	<p>Capitolul 1 Dispoziții generale</p> <p>Capitolul 2 Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare</p> <p>Capitolul 3 Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate</p> <p>Capitolul 4 Protecția informațiilor secrete de stat</p> <p>Capitolul 5 Condițiile de fotografiere, filmare, cartografiere și executare a unor lucrări de arte plastice în obiective sau locuri care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor secrete de stat</p>	<p>Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România aprobate prin Hotărârea nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>,</p>
10	<p>Capitolul 1 Dispoziții generale</p> <p>Capitolul II Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public</p>	<p>Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare</p>
11	<p>Titlul I Dispoziții generale</p> <p>Articolul 2 Definiții</p> <p>Titlul III Procedurile și condițiile de eliberare a vizelor</p> <p>Capitolul I Autoritățile care participă la procedurile privind cererile</p> <p>Capitolul II Cererea</p> <p>Capitolul III Examinarea și adoptarea deciziilor cu privire la cererea de viză</p> <p>Capitolul IV Eliberarea vizei</p> <p>Capitolul V Modificarea unei vize eliberate</p>	<p>Regulamentul (CE) NR. 810/2009 al parlamentului european și al consiliului din 13 iulie 2009 privind instituirea unui Cod comunitar de vize (Codul de vize), cu modificările și completările ulterioare</p> <p>,</p>

**** Notă: se studiază legislația actualizată, cu toate modificările și completările legislative intervenite, până la data publicării anunțului privind organizarea concursului, iar actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.***

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS