

Anunț

Anunț concurs ofițer specialist I Misiuni Ordine Publică - TCO

Gruparea de Jandarmi Mobila Constanta organizează:
| **concurs - trecere în corpul ofițerilor** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 22 - Ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Gp.J.Mb. Constanta - Compartimentul Misiuni Ordine Publică - Serviciul Ordine și Siguranță Publică, jud. CT, MUNICIPIUL CONSTANTA, Domeniu de activitate: Ordine publică

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

Subofițerul / maistrul militar poate participa la concurs dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) au absolvit studii superioare
 - b) sunt declarați "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.
 - c) nu sunt cercetați disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - d) nu sunt puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la ordinul m.a.i. nr. 177/2016 privind activitățile de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare. (**)
 - e) au o vechime de cel puțin doi ani în cadrul MAI;
 - f) au obținut calificativul de cel puțin «foarte bun» la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI.
- (**) Art. 17 alin. (2): „La propunerea consiliilor de onoare și a comandanților de unități, cadrul militar este pus la dispoziție când este trimis în judecată sau judecat de către instanțele judecătorești în stare de libertate pentru fapte în legătură cu exercitarea atribuțiilor funcției în care este încadrat.”
- Art. 21 lit. a) și b): „Cadrul militar se suspendă din funcție de drept în următoarele situații:
- a) este arestat preventiv sau se află în arest la domiciliu;
 - b) se află sub control judiciar sau control judiciar pe cauziune și s-a dispus interdicția exercitării profesiei;”

Cerințele postului:

- **gradul militar:** Sublocotenent
- **pregătire de bază:** Studii superioare militare sau civile cu diplomă de licență.
- **pregătire de specialitate:** Curs de specialitate pe linie de ordine publică (după numirea în funcție). Curs de negociator (după numire în funcție).
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate pentru nivelul "Strict secret", emisă după ocuparea postului. Neavizarea sau retragerea

avizului de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție.

Certificat de absolvire sau atestat pentru exercitarea atribuțiilor de negociator (obținut după numirea pe post).

Avizul șefului Direcției Ordine și Siguranță Publică obținut anterior numirii în funcție.

- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** De management, organizatorice, decizionale, de coordonare, îndrumare, control și de planificare - dezvoltare foarte bună, spirit de observație, fermitate, consecvență, disciplină, de relaționare - dezvoltare foarte bună.
Capacitate de concepție, de analiză, sinteză și de negociere foarte bună, în condiții de stres, sub presiunea timpului și fără supervizare.
Atenție selectivă, atenție distributivă, învățare activă, raționament deductiv, organizarea, planificarea și stabilirea priorităților în muncă, stabilirea și menținerea relațiilor interpersonale - dezvoltare bună.
Capacitate de înțelegere, capacitate de exprimare, procesarea informațiilor, gândire critică - dezvoltare foarte bună.
- **atitudini necesare/comportament:** Atenție la detalii, ascultare activă, responsabilitate, realizare/efort, inițiativă, autocontrol, toleranță la stres, obiectivitate, discreție, integritate, cooperare și independență - dezvoltare bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic pentru ocuparea postului.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Minim 2 ani vechime în structurile operative ale Jandarmeriei Române sau MAI.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - asigură planificarea, organizarea, coordonarea, îndrumarea, conducerea și controlul activităților desfășurate de structurile din subordine pentru îndeplinirea misiunilor pe linie de ordine publică, conform prevederilor actelor normative în vigoare, în scopul realizării cu maximă eficiență a obiectivelor de îndeplinit;
 - coordonează misiunile de menținere a ordinii publice și cele executate în baza planurilor de cooperare/colaborare;
 - este responsabil cu coordonarea activității Grupei de negociatori, fiind șeful acesteia;
 - face parte din Grupa de negociatori îndeplinind sarcinile stabilite de șeful Grupei atunci când se intervine pentru soluționarea unor astfel de situații;
 - elaborează documente operative pentru misiunile de ordine publică și coordonează elaborarea de către subunități a documentelor de planificare și executare a misiunilor;
 - elaborează documente de suport: analize, rapoarte, informări periodice cu privire la organizarea și executarea misiunilor, evoluția situației operative și eficiența activităților desfășurate la nivelul structurilor de ordine publică;
 - elaborează documente operative pentru misiunile de pază transporturi în folosul propriu;
 - desfășoară activități specifice pentru operaționalizarea aplicației SURE.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 03.07.2024 16:00

Data limită depunere dosar: 12.07.2024 14:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - TCO

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 este cercetat disciplinar și nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la ordinul m.a.i. nr. 177/2016 privind activitățile de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare;
- calificativele obținute la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI;
- vechimea în structuri ale MAI.
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. *Adeverință medicală
Adeverință medicală eliberată de medicul de unitate din care să rezulte că este apt din punct de vedere medical pentru a participa la concurs, conform prevederilor din fișa postului.

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 și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

5. **ATENȚIE!** Evaluarea psihologică a candidaților se susține înainte de perioada de verificare a dosarelor de recrutare doar cu candidații care nu au mai susținut în ultimele 6 luni, raportat la data susținerii testului scris, o evaluare psihologică pentru ocuparea unui post de ofițer prin TCO. Data și locul susținerii testării psihologice vor fi comunicate candidaților în timp util prin postare pe portalul HUB la secțiunea "fișiere publicate ulterior activării anunțului".

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 - test scris

Perioada de desfășurare a probei: 27.07.2024 - 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 la proba „test scris” 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.
4. Eventualele contestații se transmit datate, semnate și scanate în format pdf la adresa de email: resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro. Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

Departajare:

1. Este declarat admis candidatul care a obținut nota finală cea mai mare. În situația în care doi sau mai mulți candidați vor obține aceeași notă la testul scris, departajarea între aceștea se va realiza pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale în baza aceleași tematici și bibliografii stabilite pentru proba scrisă, la o dată stabilită ulterior și comunicată în timp util. Interviul structurat pe subiecte profesionale nu se contestă.

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. *Recrutarea din sursă internă în vederea ocupării posturilor vacante are drept scop identificarea și atragerea candidaților care corespund cerințelor postului din rândul personalului încadrat din unitatea în care este prevăzut postul sau în alte unități MAI - art.1 alin.2 din Anexa nr.2 la OMAI 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI cu modificările și completările ulterioare.*
9. *În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele depuse la constituirea dosarului de recrutare 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, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, prevederile art.57¹ alin.5 din Anexa 3 din OMAI 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.*
10. *Obținerea avizului sefului Direcției Ordine și Siguranță Publică se va realiza pentru candidatul declarat admis, anterior emiterii actului administrativ de trecere în corpului ofițerilor și acordare a gradului militar corespunzător, respectiv numirea în funcție.*
11. *Candidaților le revine obligația de a se informa permanent cu privire la orice modificare/actualizare apărută pe timpul desfășurării procedurii de concurs, publicată de către comisia de concurs în secțiunea "Fișiere publicate ulterior activării anunțului".*

Informații suplimentare:

1. Cererea de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit într-un singur email completate și scanate la adresa resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro (atasamentele nu trebuie să depășească 10 mb) până la data de 03.07.2024, ora 16.00.
Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător în funcție de conținut.
Ulterior depunerii cererii de înscriere și celelalte documente menționate anterior candidații vor primi pe adresa de corespondență comunicată în cerere un cod unic de identificare în baza caruia se pot

identifica în anunțurile postate ulterior.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare vor fi transmise într-un singur mail în format PDF în termenul prevăzut în anunțul de concurs pe adresa de email resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro, până la data de 12.07.2024, ora 14.00.

Orice problemă de natură tehnică privind transmiterea documentelor solicitate, independent de persoana candidatului se anunță telefonic la compartimentul Resurse umane din cadrul Grupării de Jandarmi Mobile Constanța, la numărul de telefon 0241/623435, interior 24100, între orele 08.00 - 16.00.

2. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revien candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția mail-ului, precum și codul de identificare atribuit candidatului și nu dacă documentele sunt corect întocmite, în volum complet sau scanate corespunzător.

Date de contact:

Relații suplimentare pot fi obținute de la compartimentul Resurse umane al Grupării de Jandarmi Mobile Constanța cu sediul în mun. Constanța, bdul. I.C. Brătianu, nr. 246 sau la numărul de telefon 0241/623435, interior 24100, între orele 08.00 - 16.00, email resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro.

Grafic concurs:

1. GRAFICUL concursului - Ofiter specialist I Misiuni Ordine publică TCO.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx



GRAFICUL
desfășurării concursului pentru ocuparea funcției de
ofiter specialist I din cadrul Compartimentului Misiuni Ordine Publică – Serviciul
Ordine și siguranță publică, poziția 22 din statul de organizare al Grupării de Jandarmi
Mobile Constanța

Data desfășurării concursului/examenului: **27.07.2024**

Locul desfășurării concursului/examenului: Gruparea de Jandarmi Mobile Constanța

Programul de desfășurare:

Până la data de 03.07.2024, ora 16.00 - depunerea cererilor de înscriere ale candidaților pe adresa de email: resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro ;

Până la data de 12.07.2024, ora 14.00 - depunerea dosarelor de candidat în volum complet pe adresa de email: resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro;

15.-21.07.2024 – Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare;

15.-23.07.2024 - postarea pe Hub de servicii publice – <https://hub.mai.gov.ro> a listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora (după caz) în secțiunea "Fișiere publicate ulterior activării anunțului";

27.07.2024 – proba scrisă-test tip grilă- ora de desfășurare va fi stabilită la o dată ulterioară și comunicată în timp util pe <https://hub.mai.gov.ro> la secțiunea "Fișiere publicate ulterior activării anunțului".

- Afișarea rezultatelor obținute la concurs: după finalizarea corectării testelor scrise pe <https://hub.mai.gov.ro>, secțiunea "Fișiere publicate ulterior activării anunțului";

- Depunerea eventualelor contestații: în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor pe adresa de email: resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro

- Afișarea rezultatelor eventualelor contestații: în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor se postează pe <https://hub.mai.gov.ro> la secțiunea "Fișiere publicate ulterior activării anunțului".

30.07-01.08.2024 - Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului: după expirarea termenului de depunere/soluționare a contestațiilor, după caz (cu excepția situațiilor în care se impune departajarea candidaților prin interviu structurat pe subiecte profesionale) postate pe <https://hub.mai.gov.ro> la secțiunea "Fișiere publicate ulterior activării anunțului".

Aprecierea rezultatelor finale ale probei de concurs se face cu note de la 1 la 10. Nota de promovare a probei de concurs este de minimum 7,00. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu pe subiecte profesionale, planificat la o dată ulterioară stabilită de Comisia Centrală de Concurs.

Alte informații privind desfășurarea concursului vor fi comunicate candidaților în timp util prin postarea de anunțuri pe <https://hub.mai.gov.ro> la secțiunea „Fișiere publicate ulterior publicării anunțului”.



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

obligatorie de studiu pentru concursul de trecere în corpul ofițerilor a maiștrilor militari și subofițerilor, în vederea ocupării funcțiilor vacante de execuție de ofițer, domeniul de activitate Ordine și Siguranță Publică, specialitatea Ordine Publică - comandament

I. Tematică:

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale persoanelor, prevăzute în Constituția României;
2. Infracțiuni contra persoanei, infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială;
3. Infracțiunea, cauzele justificative și cauzele de neimputabilitate;
4. Actele încheiate de unele organe de constatare, potrivit Codului de procedură penală (art. 61);
5. Percheziția corporală și a vehiculului, potrivit Codului de procedură penală;
6. Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
7. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
8. Recompensele și sancțiunile acordate/aplicate cadrelor militare;
9. Uzul de armă;
10. Organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
11. Prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
12. Dispoziții generale privind protecția informațiilor clasificate, informațiile secrete de stat și informațiile secrete de serviciu;
13. Clasificarea și declasificarea informațiilor, măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
14. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
15. Regimul juridic al contravențiilor;
16. Realizarea capacității operaționale a structurilor și unităților MAI;
17. Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
18. Planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuintarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
19. Pregătirea și desfășurarea acțiunii de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
20. Organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
21. Metodologia aplicării măsurilor tactice polițienești de către jandarmi;

22.Pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română.

II. Bibliografie:

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal;
3. Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală;
4. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
5. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare;
6. Legea nr. 17/1996 privind regimul armelor de foc și al munițiilor art. 46-52, modificată de Legea nr. 180/2016;
7. Legea nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
8. Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
9. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
10. Hotărârea de Guvern nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
11. Ordonanța de Guvern nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
12. OMAI nr. S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale a structurilor și unităților MAI;
13. OMAI nr. S/72 din 02.07.2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
14. OIGJR nr. S/5 din 29.03.2024 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
15. OIGJR nr. 4 din 19 februarie 2015 privind pregătirea și desfășurarea acțiunii de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
16. OMAI nr. 60 din 02 martie 2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
17. OIGJR nr. 9 din 27 februarie 2020 privind aprobarea metodologiei aplicării măsurilor tactice polițienești de către jandarmi;
18. OIGJR nr. 21 din 29.12.2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română.

NOTĂ: *Actele normative cuprinse în bibliografie se studiază în forma lor actualizată (cu toate modificările și completările apărute de la intrarea în vigoare a acestora).*