

# Anunț

Directia Generala Permise de Conducere si Inmatriculari 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

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 1 - ȘEF SERVICIU prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Evidenta auto, unitatea: Inst.Pref.Jud.Dolj - Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, jud. DJ, MUNICIPIUL CRAIOVA, Domeniu de activitate: Permise de conducere și înmatriculări

## 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:** Minim subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** Studii universitare de lungă durată (S) în domeniile: juridic, economic, științe ingineresti, administrație publică, informatică, automatizări sau studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare în domeniile: juridic, economic, științe ingineresti, administrație publică, informatică, automatizări;
- **pregătire de specialitate:** Studii de masterat sau studii postuniversitare în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau în domeniul management, sau să fie posesor al unei diplome de absolvire sau de licență a învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, în funcție de specializarea/programul de studii universitare în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau în domeniul management;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - Permis de conducere minim categoria B;  
- Autorizație de acces la informații clasificate nivelul „STRICT SECRET” - poate fi obținut(ă) ulterior;
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 3 ani/3 ani;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani;

- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni;
- **aptitudini și abilități necesare:** - de conducere (organizatorice, decizionale, de prevedere, coordonare, control), de planificare, spirit de observație: dezvoltare foarte bună;  
- rezistență la stres și lucru sub presiunea timpului: dezvoltare foarte bună;  
- bun negociator și diplomat, motivarea subordonaților în muncă, gândire analitică și conceptuală, poate să lucreze cu supervizare redusă: dezvoltare foarte bună;
- **atitudini necesare/comportament:** - spirit de inițiativă, capacitate de a lucra în echipă, disponibilitate la schimbare, spontaneitate, operativitate în luarea deciziilor, sociabilitate, obiectivitate, corectitudine, fermitate, tenacitate, loialitate, solicitudine, tact, ținută, integritate morală, flexibilitatea gândirii : dezvoltare foarte bună;
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical pentru funcții de conducere;
- **trăsături psihice și de personalitate:** Rezistență și stabilitate psihică, echilibru emoțional, fără tendințe impulsive, depresive, iphondrice, fobico-obsesive, apt psihologic pentru funcții de conducere;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - organizează, conduce, coordonează și controlează efectivul din subordine;  
- desfășoară activități de fundamentare, elaborare și aplicare a politicilor manageriale în cadrul serviciului.

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 12.12.2023 12:00

## **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 adevărurile 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.)

8. \*Permis de conducere
9. \*Declarație privind acordul de înregistrare audio-video a probei de concurs

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **Evaluare psihologică:**

**Perioada de desfășurare a examinării: 13.12.2023 - 29.12.2023**

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. Candidatul nemulțumit de rezultatul evaluării psihologice poate formula contestație, în scris, în nume personal, care se adresează Centrului de Psihosociologie al M.A.I. și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a rezultatului 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: 17.01.2024 12:00 - 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 interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. Rezultatele interviului structurat pe subiecte profesionale se afișează la avizierul Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări din municipiul București, Șoseaua Pipera nr. 49, Sector 2.
5. Interviu structurat pe subiecte profesionale se va înregistra audio-video.
6. Proba se va desfășura la sediul Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări conform graficului de concurs.

### **Contestații:**

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată, în format electronic, la adresa de e-mail [resurseumane.dgpci@mai.gov.ro](mailto:resurseumane.dgpci@mai.gov.ro), în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la avizierul Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări din municipiul București, Șoseaua Pipera nr. 49, sector 2.
2. Contestațiile se soluționează de către comisia constituită în acest scop, în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere și sunt comunicate candidaților prin afișare pe platforma <https://hub.mai.gov.ro> secțiunea Carieră M.A.I. și la avizierul Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări din municipiul București, Șoseaua Pipera nr. 49, sector 2.

### **Departajare:**

1. În situația în care la concursul pentru ocuparea postului vacant mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. 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.

### **Atenționări:**

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor. În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute. În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*

### **Informații suplimentare:**

1. Cererile de participare la concurs însoțite de curriculum vitae vor fi adresate directorului general al Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări și vor fi depuse, exclusiv în format electronic,

la adresa de e-mail: [resurseumane.dgpci@mai.gov.ro](mailto:resurseumane.dgpci@mai.gov.ro). Candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de participare la concurs de la aceeași adresă, respectiv [resurseumane.dgpci@mai.gov.ro](mailto:resurseumane.dgpci@mai.gov.ro), precizându-se numărul de înregistrare al acesteia. La solicitarea candidaților, numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs poate deveni și cod unic de identificare a acestuia, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

### **Date de contact:**

Relații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare între orele 09:00 – 14:00 de la secretarul comisiei de concurs, inspector principal de poliție HODEANU IRINA-FLORENTINA din cadrul Serviciului Resurse Umane al Direcției Generale Permise Conducere și Înmatriculări la numărul de telefon 021 301 95 70 sau interior 14304.

### **Grafic concurs:**

1. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI șef spc DOLJ.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. **Model** - 1 - cerere inscriere concurs sef SPCRPCIV DOLJ.docx
2. **Model** - 2 - C.V..docx
3. **Model** - 3 - declaratie cunoastere si acceptare conditii sef SPCRPCIV DOLJ.docx
4. **Model** - 4 - declaratie audio-video sef SPCRPCIV DOLJ.docx
5. **Anunț** - 518-ȘEF SERVICIU - S.P.C.R.P.C.I.V. DOLJ - ȘEF SERVICIU - S.P.C.R.P.C.I.V. DOLJ.pdf

**GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI**  
pentru ocuparea *postului vacant de șef serviciu (funcționar public cu statut special)*  
al Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor  
al județului **Dolj**

Postare anunț concurs	<b>05.12.2023</b>
Transmiterea dosarelor de recrutare complete	În perioada <b>05.12-12.12.2023 (inclusiv în zilele nelucrătoare, iar în data de 12.12.2023, până la orele 12:00)</b>
Examinarea psihologică	În intervalul <b>13.12.2023 – 29.12.2023</b> , la o dată ce va fi stabilită și comunicată ulterior
Verificarea dosarelor de recrutare	Cel târziu <b>09.01.2024</b>
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	Cel târziu <b>11.01.2024</b>
Susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale	<b>17.01.2024</b> , începând cu ora 12:00
Afișarea baremului de notare al interviului	<b>17.01.2024</b> , după susținerea probei de către ultimul candidat
Afișarea rezultatelor	<b>17.01.2024</b> , după terminarea probei
Transmiterea contestațiilor	24 de ore după afișarea rezultatelor
Afișarea rezultatelor la contestații și a tabelului cu rezultatele finale	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

Comisia de concurs

### TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru ocuparea postului vacant de șef serviciu al Serviciului Public Comunitar Regim  
Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor al județului Dolj

#### MANAGEMENT:

##### TEMATICĂ:

1. Funcțiile procesului managerial.
2. Principiile procesului managerial.
3. Planificarea managerială – Elementele de bază ale planificării. Planificarea strategică și planificarea tactică. Modalități de planificare organizațională.
4. Conducerea subordonaților – Managerul lider și stilul de conducere.
5. Controlul managerial – Principiile și atributele controlului organizațional.
6. Motivația și evaluarea performanțelor – Aspecte generale privind performanța organizațională.
7. Comunicarea în activitatea managerială – Obstacole în comunicarea managerială.
8. Managementul instruirii: formarea și perfecționarea profesională.
9. Sistemul de control intern managerial.

##### BIBLIOGRAFIE:

- „Managementul organizațional al Poliției” – Fundamentele teoretice, Costică Voicu, Ștefan-Eugen Prună, Editura MEDIAUNO, 2007.
- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

#### ASPECTE DE ORDIN GENERAL

##### TEMATICĂ:

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale.
2. Organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
3. Statutul polițistului. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
4. Codul de etică și deontologie al polițistului. Principii generale care guvernează conduita profesională a polițistului. Normele de conduită profesională a polițistului.
5. Prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție. Infrațiuni de corupție. Infrațiuni asimilate infracțiunilor de corupție. Infrațiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni de fals și infracțiuni contra siguranței circulației pe drumurile publice;
6. Cazierul judiciar: dispoziții generale, organizarea cazierului judiciar, înscrierea datelor în cazierul judiciar și procedura de scoatere din evidență, conținutul certificatului de cazier judiciar, comunicarea datelor din cazierul judiciar, condițiile cerute și modalitatea de obținere a certificatului de cazier judiciar și a extrasului din cazierul judiciar de către persoanele fizice sau juridice, rectificarea înscrierilor sau a notărilor din cazierul judiciar, dispoziții tranzitorii și finale;
7. Organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;

## **BIBLIOGRAFIE:**

- Constituția României - TITLUL II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
- Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale (Convenția Europeană a Drepturilor Omului) - Titlul I.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 30 din 25 aprilie 2007, privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Penal al României, Partea Specială, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 138 din 02.09.2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;

## **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE**

### **TEMATICĂ:**

1. Activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.
2. Drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională și normele de aplicare a prevederilor care reglementează aceste drepturi, la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.
3. Condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, acordarea biletelor de odihnă, tratament și recuperare.
4. Condițiile de acordare/neacordare/încetare a compensației lunare pentru chirie cuvenite polițiștilor.
5. Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor.

### **BIBLIOGRAFIE:**

- Ordinul M.A.I. nr. 105 din 12 iulie 2013 privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, (integral);
- H.G. nr. 1198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională (integral);
- Ordinul M.A.I. nr. 181/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Ministerului Afacerilor Interne a Hotărârii Guvernului nr. 1.198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională (integral);
- H.G. nr. 1578/2002 privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, tratament și recuperare, cu modificările și completările ulterioare, (integral);



- H.G. nr. 284/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie convenite polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare, (integral);
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă - Capitolul VI, Normele de aplicare a Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 1425/2006 - Capitolul VII și Anexa 1 la ORDINUL M.A.I. nr. 32/2014.

## **STRUCTURA DE SECURITATE**

### **TEMATICĂ:**

1. Protecția informațiilor clasificate.
2. Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
3. Protecția informațiilor secrete de serviciu.
4. Colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondentei clasificate.
5. Normele de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.
6. Ghidul de clasificare a informațiilor în Ministerul Afacerilor Interne.
7. Normele de protecție a informațiilor clasificate în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Afacerilor Interne,
8. Normele de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice și de comunicații – INFOSEC în instituțiile Ministerului Administrației și Internelor.

### **BIBLIOGRAFIE:**

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare, (integral);
- H.G. nr. 585/13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare, (integral);
- H.G. nr. 781/25.07.2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, (integral);
- H.G. nr. 1349/27.11.2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondentei clasificate, cu modificările și completările ulterioare, (integral);
- Ordinul M.A.I. nr. S/353/2002, pentru aprobarea Normelor de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, declassificat, (integral);
- Ordinul M.A.I. nr. S/389/17.02.2003 pentru aprobarea Ghidului de clasificare a informațiilor în Ministerul Afacerilor Interne, precum și a Listei cu informații secrete de serviciu în Ministerul Afacerilor Interne, declassificat, (integral);
- Ordinul M.A.I. nr. 125/2020 pentru aprobarea Normelor de protecție a informațiilor clasificate în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, (integral);
- Ordinul M.A.I. 810/2005 pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice și de comunicații – INFOSEC în instituțiile Ministerului Administrației și Internelor, (integral).

## INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE

### TEMATICĂ

1. Liberul acces la informațiile de interes public.
2. Organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne.
3. Codul de reglementare a conținutului audiovizual.

### BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, (integral);
- Hotărâre nr. 123 din 7 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, (integral);
- Hotărâre nr. 478/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002, (integral);
- Ordinul M.A.I. nr. 201 din 14 decembrie 2016 privind organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne, (integral);
- Decizia CNA nr. 220 din 24 februarie 2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual, (integral).

## MANAGEMENT STRATEGIC ȘI SUPTOR INFORMACIONAL

### TEMATICĂ:

1. Activitatea de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
2. Combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul.
3. Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.
4. Dispoziția/ordinul de zi pe unitate în unitățile M.A.I.
5. Constituirea, organizarea și funcționarea organizațiilor sindicale. Forme de asociere a organizațiilor sindicale. Reprezentativitatea organizațiilor sindicale.

### BIBLIOGRAFIE:

- Ordonanța Guvernului nr. 27 din 30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, (integral);
- Legea nr. 233 din 23.04.2002 pentru aprobarea Ordonanței 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 din 21.02.2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne, (integral);
- Hotărâre nr. 1723 din 14.10.2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, (integral);

- Hotărâre nr. 1487 din 29.11.2005 pentru modificarea anexei nr. 1 la Hotărâre nr. 1723 din 14.10.2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, (integral);
- 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, (integral);
- ORDINUL M.A.I. nr. 173 din 24.11.2020 privind dispoziția/ordinul de zi pe unitate, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, (integral);
- Legea nr. 62/2011 a dialogului social, (integral);

## **PREGĂTIRE DE SPECIALITATE**

### **TEMATICĂ:**

1. Organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor;
2. Examinarea persoanelor pentru obținerea permisului de conducere;
3. Preschimbarea permiselor de conducere naționale eliberate de autoritățile competente ale altor state cu documente similare românești;
4. Condițiile de eliberare a permisului de conducere cu o nouă valabilitate administrativă sau a duplicatului acestuia în cazul pierderii, furtului sau al deteriorării permisului de conducere ori în cazul schimbării numelui titularului;
5. Vehiculele. Înmatricularea, înregistrarea și radierea vehiculelor. Obligațiile proprietarilor sau deținătorilor de vehicule. Conducătorii de vehicule. Dispoziții generale. Permisul de conducere;
6. Metodologia privind confecționarea și valorificarea plăcilor cu numere de înmatriculare cu fond reflectorizant, precum și aprovizionarea cu acestea în formă brută;
7. Formarea, evaluarea, examinarea, atestarea și controlul examinatorilor;
8. Procedura privind înmatricularea, înregistrarea, radierea și eliberarea autorizației de circulație provizorie sau pentru probe a vehiculelor;
9. Înființarea, organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de Semnalări și participarea României la Sistemul de Informații Schengen. Procedurile de lucru pentru activitățile autorităților naționale competente din cadrul Ministerului Administrației și Internelor aferente semnalărilor din Sistemul Informatic Național de Semnalări sau Sistemul de Informații Schengen;
10. Sistemul european de informații privind vehiculele și permisele de conducere (EUCARIS);
11. Procedura efectuării operațiunilor aferente înmatriculării, radierii și eliberării autorizației de circulație provizorie sau pentru probe a vehiculelor, de către lucrătorii cu atribuții în aceste domenii din cadrul Serviciilor Publice Comunitare Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor;
12. Procedura de utilizare a Sistemului European de Informații privind Vehiculele și Permisele de Conducere – EUCARIS – Ediția 1 din 16.12.2019;
13. Procedura de solicitare, în baza prevederilor art. 7, alin. (5) din ORDINUL M.A.I. nr. 1501/2006 din partea autorităților competente din statele membre în care vehiculul a fost înmatriculat anterior, a faptului că solicitantul este îndreptățit să re-înmatriculeze vehiculul în România;

## **BIBLIOGRAFIE:**

- Ordonanța Guvernului nr. 83 din 30.08.2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple și serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr.1767/2004 privind modul de organizare și funcționare a serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 268 din 08.12.2010 privind procedura de examinare pentru obținerea permisului de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr.163 din 10.08.2011 privind preschimbarea permiselor de conducere naționale eliberate de autoritățile competente ale altor state cu documente similare românești, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 123 din 05.08.2013 privind condițiile de eliberare a permisului de conducere cu o nouă valabilitate administrativă sau a duplicatului acestuia în cazul pierderii, furtului sau al deteriorării permisului de conducere ori în cazul schimbării numelui titularului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002, (republicată), privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr.1391/2006, pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr.75/2012 pentru aprobarea Metodologiei privind confecționarea și valorificarea plăcilor cu numere de înmatriculare cu fond reflectorizant, precum și aprovizionarea cu acestea în formă brută, cu modificările și completările ulterioare, (integral);
- Ordinul M.A.I. nr. 260 din 21.11.2011 privind formarea, evaluarea, examinarea, atestarea și controlul examinatorilor care participă la desfășurarea examenelor practice pentru obținerea permisului de conducere, cu modificările și completările ulterioare, (integral);
- Ordinul M.A.I. nr.1501/2006 privind procedura înmatriculării, înregistrării, radierii și eliberarea autorizației de circulație provizorie sau pentru probe a vehiculelor, cu modificările și completările ulterioare, (integral);
- LEGE nr. 141/2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de Semnalări și participarea României la Sistemul de Informații Schengen, republicată, cu modificările și completările ulterioare, (integral);
- Ordinul M.A.I. nr. 212/2010 privind procedurile de lucru pentru activitățile autorităților naționale competente din cadrul Ministerului Administrației și Internelor aferente semnalărilor din Sistemul Informatic Național de Semnalări sau Sistemul de Informații Schengen, (integral);
- Legea nr. 241/2011 pentru aderarea României la Tratatul referitor la Sistemul european de informații privind vehiculele și permisele de conducere (EUCARIS), semnat la Luxemburg la 29 iunie 2000, cu modificările și completările ulterioare, (integral);
- Procedura de sistem PS-DRPCIV-SIEVR 03, privind efectuarea operațiunilor aferente înmatriculării, radierii și eliberării autorizației de circulație provizorie sau pentru probe a vehiculelor, de către lucrătorii cu atribuții în aceste domenii din cadrul Serviciilor Publice Comunitare Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor – Ediția 2 din 13.08.2020, (integral);
- Procedură de sistem PS-DRPCIV-SIEVR 07 privind utilizarea Sistemului European de Informații privind Vehiculele și Permisele de Conducere – EUCARIS – Ediția 1 din 16.12.2019, (integral);

- Procedura de sistem PS-DRPCIV-SIEVR 08, pentru solicitarea în baza prevederilor art. 7, alin. (5) din ORDINUL M.A.I. nr. 1501/2006 din partea autorităților competente din statele membre în care vehiculul a fost înmatriculat anterior a faptului că solicitantul este îndreptățit să re-înmatriculeze vehiculul în România – Ediția 1 din 16.12.2019, (integral).

***Notă: Candidații vor avea în vedere actele normative în vigoare actualizate (forma consolidată), cu toate evenimentele legislative intervenite până la data publicării anunțului concursului.***

**Membrii Comisiei:**

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
DIRECȚIA GENERALĂ PERMISE DE CONDUCERE ȘI ÎNMATRICULĂRI**

**TABEL CU REZULTATELE OBTINUTE  
LA CONCURSUL DIN DATA DE 17.01.2024**

*pentru ocuparea din sursă internă a funcției de șef serviciu  
al Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a  
Vehiculelor al județului Dolj*

Nr. crt.	Codul de identificare	PROBA SI NOTELE ACORDATE		Observații
		Nota acordată	Nota finală	
		Proba interviu		
1.	4252424	9,05	9,05	ADMIS

**Data 17.01.2024**