

Anunț

Anunț concurs șef birou - B.I Vâlcea, șef birou - B.I. Mehedinți, șef birou - B.I. Neamț

Inspectoratul General pentru Imigrari 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 birou prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Inspectoratul General pt. Imigrari, unitatea: Insp. Gen. pt. Imigrari - Biroului pentru Imigrări al județului Neamț, jud. NT, MUNICIPIUL PIATRA NEAMT, Domeniu de activitate: Imigrări
- poz. 1 - șef birou prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Inspectoratul General pt. Imigrari, unitatea: Insp. Gen. pt. Imigrari - Biroului pentru Imigrări al județului Mehedinți, jud. MH, MUNICIPIUL DROBETA-TURNU SEVERIN, Domeniu de activitate: Imigrări
- poz. 1 - șef birou prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Inspectoratul General pt. Imigrari, unitatea: Insp. Gen. pt. Imigrari - Biroului pentru Imigrări al județului Vâlcea, jud. VL, MUNICIPIUL RAMNICU VALCEA, Domeniu de activitate: Imigrări

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:** minimum subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** studii universitare de lungă durată sau studii universitare de licență (s), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2/2 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru funcții de conducere
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcții de conducere

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** deține sau obține ulterior acces la informații clasificate nivel "strict secret"

Dată Limită:

Dată limită depunere cerere înscriere: 23.08.2024 15:00

Dată limită depunere dosar: 13.09.2024 15:00

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
(conform modelului anexat)
6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(Din adeverință trebuie să rezulte:
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- nivelul de acces la informații clasificate;
- alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)
8. *Declarație - acord înregistrate probă audio/video

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Întrucât examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., data, ora, locul și celelalte detalii vor fi comunicate prin postare în secțiunea "Fișiere anunț". Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza evaluarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a HUB-ului de servicii publice. Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care vor fi planificați pentru susținerea evaluării psihologice. Rezultatele la evaluarea psihologică se postează pe HUB-ul de servicii publice în secțiunea "Fișiere anunț". Candidații declarați „Inapt” psihologic nu vor putea participa la concurs.
5. Contestația se formulează în scris, în nume personal (semnată și datată), se adresează Centrului de Psihosociologie al MAI și se transmite la adresa de e-mail cariera4.igi@mai.gov.ro, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)

Perioada de desfășurare a probei: 30.09.2024 11:00 - 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. Proba "interviu pe subiecte profesionale" se va desfășura la sediul Inspectoratului General pentru Imigrări, situat în strada Locotenent Colonel Marinescu Constantin, nr. 15A, sector 5, București
5. Interviu structurat pe subiecte profesionale se va înregistra audio-video.
6. Accesul candidaților prezenți pentru susținerea probei se va realiza prin grija secretarului comisiei de concurs de la ora 10:30
7. . Interviu structurat pe subiecte profesionale are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, precum și a aptitudinilor, abilităților, atitudinilor și motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor postului, în acord cu tematica și bibliografia de concurs.

8. Interviu cuprinde, în principal, cu respectarea tematicii și bibliografiei de concurs, subiecte prin care se solicită analiza unor situații specifice ori identificarea de soluții la spețele profesionale prezentate. De asemenea, interviul poate să cuprindă elemente referitoare la capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora, exercitarea controlului decizional, precum și capacitatea managerială.
9. Pentru fiecare întrebare/subiect de interviu se elaborează o grilă de apreciere, care va fi afișată la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat.
Notele se acordă independent de către fiecare membru al comisiei de concurs și se trec în borderou.

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. Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare în secțiunea "Fișiere anunț".
5. Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.
6. Contestația se formulează în scris, în nume personal (semnată și datată) și se transmite la adresa de e-mail cariera4.igi@mai.gov.ro, în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor.

Departajare:

1. În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. 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.
2. Dacă situația de egalitate se menține, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat «admis» candidatul care obține nota cea mai mare. Acest interviu nu se contestă.
3. Candidatul care a promovat proba este declarat "admis", iar cel/cei care nu au promovat este declarat / sunt declarați "respins"

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. *Candidații au obligația să transmită, în volum complet și în termenul de înscriere, toate documentele solicitate, neexistând posibilitatea completării ulterioare a dosarului de recrutare în nicio modalitate după acest termen.*

Atenție! Este interzisă înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poștă militară, sau prin orice alte mijloace decât prin e-mail, la adresa cariera4.igi@mai.gov.ro.

9. *Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, conform art. 57¹, alin. (6) din Anexa nr. 3 a O.M.A.I. nr. 140/2016.*
10. *Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii, menționate mai sus:*
 - *documentele care necesită a fi completate (ex. Cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, date și semnate, iar ulterior scanate în format PDF și transmise în format electronic pe adresa de e-mail menționată, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii faptul că documentele sunt scanate integral (corespunde cu documentul original) și sunt lizibile.*
 - *e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat și concursul la care se înscrie (exemplu: Ionescu Ion – concurs pentru ocuparea funcției de șef birou al Biroului pentru Imigrări al județului Neamț);*
 - *în situațiile în care volumul documentului .pdf, depășește capacitatea maximă suportată de e-mail pentru transmitere în format electronic, candidatul va putea transmite un al doilea e-mail doar cu restul documentelor pe care nu le-a putut trimite inițial, menționând, în clar, datele sale de identificare și specificând faptul că aduce o completare unui e-mail transmis anterior;*
 - *candidații au obligația să verifice înaintea transmiterii conținutul fișierului .pdf scanat, faptul că acesta conține toate documentele, acestea sunt lizibile și că fiecare document este scanat integral, respectiv: diplomele trebuie scanate și transmise față/verso, iar acestea trebuie să fie însoțite de foile matricole sau suplimentele la diplomă.*
11. *Se impune verificarea permanentă și atentă a paginii de internet hub.mai.gov.ro, întrucât comunicarea informațiilor ulterioare postării anunțului se va realiza prin această modalitate (secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului).*

Informații suplimentare:

1. *Dosarul de recrutare se va transmite în volum complet până la data de 13.09.2024, ora 15:00, la aceeași adresă de email: cariera4.igi@mai.gov.ro. E-mailul transmis de către*

candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: DOSAR RECRUTARE BIJ NEAMȚ nume, prenume candidat.

2. Cererile de înscriere la concurs (conform modelului anexat), vor fi adresate inspectorului general al Inspectoratului General pentru Imigrări și vor fi însoțite de curriculum vitae (conform modelului anexat), cartea de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Acestea vor fi transmise exclusiv în format electronic la adresa de e-mail a Inspectoratului General pentru Imigrări cariera4.igi@mai.gov.ro, până la data de 23.08.2024, ora 15.00 (inclusiv în zilele nelucrătoare).
Candidaților li se va transmite un email de confirmare a primirii cererii de înscriere la concurs de la aceeași adresă, respectiv cariera4.igi@mai.gov.ro, precizându-se numărul de înregistrare al acesteia. Numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs va deveni cod unic de identificare al candidatului, urmând a fi folosit pentru identificarea acestuia pe întreaga procedură de concurs.
3. Dosarul de recrutare se va transmite în volum complet până la data de 13.09.2024, ora 15:00, la aceeași adresă de email: cariera4.igi@mai.gov.ro. E-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă EX: DOSAR RECRUTARE BI Neamț - nume, prenume candidat.
4. 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 publicate ulterior activării anunțului.

Date de contact:

Interior MAI : 021/39337; 021/19066

E-mail concurs: cariera4.igi@mai.gov.ro

E-mail Serviciul Resurse Umane: sru.igi@mai.gov.ro

Grafic concurs:

1. grafic de concurs ..pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Declarație acord înregistrare audio/video - declarație privind înregistrarea audiovideo.pdf
3. **Model** - Cerere participare concurs - cerere inscriere.docx
4. **Model** - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare - declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.docx

GRAFICUL DE CONCURS

al concursului pentru ocuparea posturilor vacante de șef birou al B.I. Neamț, B.I. Mehedinți,
B.I. Vâlcea

ACTIVITATE	TERMEN/PERIOADA/OBSERVAȚII
Depunerea de către candidat a cererii de înscriere la concurs, cartea de identitate, cv-ul și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail cariera4.igi@mai.gov.ro .	Pâna la data de 23.08.2024 Ora 15:00
Depunerea de către candidat a dosarului de recrutare în volum complet la adresa de e-mail cariera4.igi@mai.gov.ro	Pâna la data de 13.09.2024 Ora 15:00 <i>Dosarul se constituie exclusiv în format electronic</i>
Organizarea și susținerea de către candidați a testării/evaluării psihologice la Centrul de Psihosociologie al M.A.I.	Conform planificării Centrului de Psihosociologie al M.A.I. - Data și ora se comunică în timp util candidaților prin afișare la secțiunea Fișiere anunț
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice de la Centrul de Psihosociologie al M.A.I.
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs <i>Atenție! Această etapă a concursului nu se contestă!</i>	Pâna la data de 24.09.2024
Instructajul candidaților	30.09.2024
Susținerea de către candidați a probei interviu structurat pe subiecte profesionale	30.09.2024, ora 11:00
Afișarea grilei de apreciere	La finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat
Afișarea rezultatului probei interviu pe subiecte profesionale	30.09.2024 <i>(în raport de numărul candidaților)</i>
Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu structurat pe subiecte profesionale.	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor
Afișarea rezultatelor la contestații	În termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere
Afișarea rezultatului final al concursului	La expirarea termenului de depunere a contestațiilor / După afișarea rezultatelor la contestații

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIE

1.TEMATICA

Capitolul II Atribuțiile Inspectoratului General pentru Imigrări

BIBLIOGRAFIE

H.G. nr. 639/2007 privind structura organizatorică și atribuțiile Inspectoratului General pentru Imigrări, cu modificările și completările ulterioare.

2.TEMATICA

Capitolul III Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului

Secțiunea a 2-a Îndatoririle polițistului

Secțiunea a 4-a Corpul Național al Polițiștilor

Capitolul IV Recompense. Răspunderea juridică și sancțiuni

Secțiunea 1 Recompense

BIBLIOGRAFIE

Legea nr 360/2002 privind statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare

3.TEMATICA

Capitolul I Dispoziții generale

Definiții

Capitolul II Dispoziții generale privind intrarea, șederea și ieșirea străinilor

Secțiunea 1 Intrarea străinilor pe teritoriul României

Secțiunea a 2-a Șederea străinilor în România

Capitolul III Regimul acordării vizelor

Secțiunea a 3-a Condiții generale de acordare a vizelor

Secțiunea a 6-a Condiții speciale de acordare a vizei de lungă ședere

Capitolul IV Prelungirea dreptului de ședere temporară. Acordarea dreptului de ședere pe termen lung

Secțiunea 1 Prelungirea dreptului de ședere temporară în România

Secțiunea a 3-a Anularea și revocarea dreptului de ședere în România

Capitolul V Regimul șederii ilegale

Secțiunea 1 Stabilirea obligației de returnare a străinilor

Secțiunea a 2-a Străini indezirabili

Secțiunea a 3-a Executarea obligației de returnare

Secțiunea a 6-a Tolerarea rămânerii pe teritoriul României

Secțiunea a 7-a Interzicerea intrării pe teritoriul României

Capitolul IX Contravenții și infracțiuni

BIBLIOGRAFIE

OUG nr 194/2002 privind regimul străinilor în România, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4.TEMATICA

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 V Contravenții și sancțiuni. Dispoziții tranzitorii

BIBLIOGRAFIE

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;

5.TEMATICA

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

BIBLIOGRAFIE

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

6.TEMATICA

ANEXA 1 Norme Metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 102/2005 privind libera circulație pe teritoriul României a cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și a cetățenilor Confederației Elvețiene

BIBLIOGRAFIE

Hotărârea nr. 1.864/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 102/2005 privind libera circulație pe teritoriul României a cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și a cetățenilor Confederației Elvețiene și pentru stabilirea formei și conținutului documentelor care se eliberează cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și cetățenilor Confederației Elvețiene și membrilor lor de familie

7.TEMATICA

Capitolul II Informații secrete de stat

Capitolul III Informații secrete de serviciu

BIBLIOGRAFIE

Legea nr 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare

8.TEMATICA

Soluționarea petițiilor

BIBLIOGRAFIE

O.G. nr.27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare

9. TEMATICA

Capitolul I Dispoziții generale

Capitolul II Dispoziții privind dreptul de ședere și de intrare pe teritoriul României

BIBLIOGRAFIE

ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 204 din 23 noiembrie 2020 privind stabilirea unor măsuri de aplicare a Acordului privind retragerea Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord din Uniunea Europeană și din Comunitatea Europeană a Energiei Atomice, în materie de reglementare a dreptului de intrare și ședere pe teritoriul României

10. TEMATICA

Capitolul I Dispoziții generale

Capitolul II Reguli speciale privind prelucrarea unor categorii de date cu caracter personal

BIBLIOGRAFIE

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)

11. TEMATICA

Capitolul 1 Dispoziții generale

Capitolul 2 Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare

BIBLIOGRAFIE

Hotararea nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România

12. TEMATICA

Capitolul II Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public

BIBLIOGRAFIE

Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

13. TEMATICA

Capitolul III Funcțiile procesului managerial

Capitolul VIII Managementul luării deciziei

Capitolul IX Managementul schimbării

BIBLIOGRAFIE

Managementul organizațional al poliției, Costică Voicu, Ștefan Prună, Editura Mediauno 2007