

# Anunț

Inspectoratul de Politie Judetean Salaj organizează:  
| **concurs - funcție de conducere** |

## În conformitate cu:

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

## Posturi scoase la concurs:

Polițist

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 229 - Șef birou I - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Salaj - Biroul de Ordine Publica - Politia municipiului Zalău, jud. SJ, MUNICIPIUL ZALAU, Domeniu de activitate: Ordine publică

## 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 politie
- **pregătire de bază:** studii universitare de lunga durata absolvite cu diploma de licența sau echivalența, sau studii superioare de licența ciclul I de studii universitare (in sistem bologna) absolvite cu diploma de licența
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** -sa detina/sa obtina certificat de acces la informatii clasificate clasa SECRET DE STAT, nivel SECRET;  
-sa detina/sa obtina aviz de desemnare in politia judiciara;  
-sa detina permis de conducere categoria B;  
-sa detina/sa obtina calitate de politist rutier.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** minim 2 ani in MAI
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei sau 3 ani vechime in calitate de organ de cercetare al politiei judiciare

## Data Limită:

**Data limită depunere dosar:** 08.01.2024 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 adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;  
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. \*Copie act identitate  
(- copia cărții de identitate  
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
6. \*Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";  
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. \*Adeverință eliberată de unitatea de proveniență  
(Din adeverință trebuie să rezulte:  
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;  
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;  
- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;  
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;  
- nivelul de acces la informații clasificate;  
- alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.  
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **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.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

## **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.

**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: 30.01.2024 - 30.01.2024**

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

**Contestații:**

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

**Departajare:**

1. (1)În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. (2)În situația în care 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. Cererea de înscriere împreună cu toate documentele solicitate în anunțul de concurs vor fi depuse în volum complet, corect întocmite, pe adresa de e-mail [resurseumane@sj.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@sj.politiaromana.ro), până la data de 08.01.2024, ora 12.00, inclusiv în zilele declarate nelucrătoare.
2. Proba de concurs interviu structurat pe subiecte profesionale va avea loc în data de 30.01.2024, începând cu ora 12.00.

### **Date de contact:**

Inspectoratul de Poliție Județean Salaj-Serviciul Resurse Umane  
telefon 0260 661 285, interior 20119  
e-mail [resurseumane@sj.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@sj.politiaromana.ro)

### **Grafic concurs:**

1. Grafic.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 640-Anunț concurs/examen Șef birou I - Biroul de Ordine Publica din cadrul Poliției municipiului Zalău - Anunț concurs/examen Șef birou I - Biroul de Ordine Publica din cadrul Poliției municipiului Zalău.pdf



**APROB:**  
**Președintele comisiei**

**GRAFICUL DE DESFĂȘURARE AL EXAMENULUI/CONCURSULUI PRIVIND  
OCUPAREA FUNCȚIEI VACANTE DE ȘEF BIROU I – BIROUL DE ORDINE  
PUBLICĂ DIN CADRUL POLIȚIEI MUNICIPIULUI ZALĂU**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Data și ora</b>	<b>Activitatea desfășurată</b>	<b>Obs.</b>
1.	27.12.2023	Publicarea anunțului privind organizarea concursului.	
2.	28.12.2023- 08.01.2024-ora 12.00	Înscrierea candidaților prin depunerea dosarului de recrutare în volum complet.	
3.	Începând cu data de 08.01.2024	Organizarea și susținerea de către candidați a testării psihologice, locul, data și ora exactă urmând a fi comunicate ulterior acestora.	
4.	Până la data de 22.01.2024	Analiza dosarelor de recrutare, validarea/ invalidarea candidaturilor.	
5.	Până la data de 25.01.2024	Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	
6.	30.01.2024 Cu cel mult 6 ore înainte de susținerea interviului	Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare și notare.	
7.	30.01.2024	Instructajul candidaților.	
8.	30.01.2024	Susținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale.	
9.	30.01.2024	Afișarea grilei de apreciere.	
10.	30.01.2024	Afișarea rezultatelor.	
11.	Până la 31.01.2024 (24 h de la afișarea rezultatelor)	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale.	
12.	01.02.2024- 02.02.2024	Soluționarea eventualelor contestații depuse față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații.	
13.	02.02.2024	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului.	

**AVIZAT**  
**MEMBRII COMISIEI DE CONCURS/EXAMEN**

**Membrii:**



**APROB:**  
**Președintele comisiei**

### **TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

recomandate candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcției de șef birou la Biroul de Ordine Publică pentru Mediul Urban din cadrul Poliției Municipiului Zalău – Inspectoratul de Poliție al Județului Sălaj

## **CAPITOLUL I – MANAGEMENT ORGANIZATORIC**

### **I.1 TEMATICA**

1. Procesul managerial
2. Funcțiile managementului.
3. Managementul luării deciziei;
4. Conducerea subordonaților,
5. Comunicarea în activitatea managerială;
6. Considerații generale privind conceptul de control intern managerial.
7. Scopul și definirea standardelor de control intern managerial.

### **I.2. BIBLIOGRAFIE**

1. Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției –Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007 (capitolele 3,6, 8, 16)
2. Ordinul S.G.G. nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice (integral)

## **CAPITOLUL II – NOTIUNI GENERALE ȘI DE RESURSE UMANE**

### **II.1. TEMATICA**

1. Organizarea și funcționarea Poliției Române
2. Atribuțiile Poliției Române
3. Drepturi și obligații;
4. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
5. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni aplicabile polițistului;
6. Încetarea raporturilor de serviciu ale polițistului;
7. Codul de etică și deontologie al polițistului- Principiile generale și normele de conduită profesională polițistului.
8. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; selectionarea polițistilor; formarea profesională a polițistilor; perioada de stagiu, perioada de probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale; acordarea gradelor profesionale; proceduri privind nașterea,

modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor; evaluarea de serviciu a polițiștilor;

9. Condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, învoiri plătite și concedii fără plată;

## **II.2. BIBLIOGRAFIE**

1. Legea nr. 218/23.04.2004 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare (capitolele II, III, V).

2. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare (capitolele II, III, IV, V).

3. H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicarea a cap. IV din Legea nr. 360/2002 (integral).

4. H.G. nr. 991/25.08.2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului (integral)

5. Ordinul M.A.I. nr. 140/02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I. (Anexele nr. 1, 3, 4, 5, 6, 7 și 8).

6. H.G. nr. 1578 din 2002 privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă (capitolele I, IV).

## **CAPITOLUL III – ORDINE PUBLICĂ**

### **III.1 TEMATICA**

1. Concepția privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române;
2. Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în mod integrat. Intervenția la evenimente.
3. Organizarea cooperării și colaborării în activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice.
4. Planul unic de ordine și siguranță publică.
5. Adunările publice: declararea prealabilă a adunărilor publice, Obligațiile organizatorilor și participanților la adunările publice, Asigurarea ordinii publice pe timpul desfășurării adunărilor publice, Sancțiuni.
6. Formele de violență domestică, membrii de familie, drepturile victimei violenței domestice.
7. Ordinul de protecție provizoriu. Ordinul de protecție
8. Activitățile desfășurate de polițiști pe parcursul intervenției în cazul sesizărilor de violență domestică.
9. Mapa de supraveghere în cazul ordinului de protecție provizoriu și a ordinului de protecție. Supravegherea măsurilor/interdicțiilor.
10. Activitatea pe linia sistemelor de securitate
  - o Formele de pază.
  - o Paza transporturilor bunurilor și valorilor
  - o Selecția, atestarea, angajarea, pregătirea și dotarea personalului de pază și gardă de corp
  - o Obligațiile Ministerului Afacerilor Interne
  - o Răspunderi și sancțiuni
  - o Analiza de risc la securitatea fizică
11. Răspunderi și sancțiuni prevăzute de Legea nr. 46/2008 (republicată) – Codul silvic
12. Contravenții și categorii de personal care au calitatea de organ constatator, conform Legii nr.171/2010;
13. Legalitatea provenienței materialelor lemnoase conform H.G. nr. 497 /2020;

14. Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru soluționarea evenimentului sesizat prin SNUAU 112.
15. Sancțiunile principale și sancțiunile complementare. Constatarea contravențiilor. Aplicarea sancțiunilor contravenționale. Căile de atac împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției. Dispoziții finale și tranzitorii.
16. Utilizarea înregistratoarelor audio – video portabile de tip Body Worn Camera
17. Modul de utilizare a dispozitivelor electronice de supraveghere. Procedura în cazul generării alertelor.
18. Metodologia privind organizarea activităților de monitorizare electronică în sistem pilot la nivelul Poliției Române.
19. Regimul juridic al faptelor ce aduc atingere normelor de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice
20. Executarea activităților de patrulare în sistem integrat
21. Uzul de armă
22. Activitățile desfășurate și circuitul documentelor/datelor referitoare la ultraj. Realizarea măsurilor instituționale în asistarea polițistului ultragiat.
23. Modul de punere în practică de către organele de poliție a principalelor măsuri polițienești, în domeniul ordinii și siguranței publice. Reguli generale de tactică polițienească ce decurg din exercitarea atribuțiilor de serviciu ale polițistului.
24. Abordarea persoanelor/Legitimarea și stabilirea identității unei persoane/Interceptarea persoanelor/ Controlul persoanelor/ Controlul bagajelor/ Conducerea persoanelor la sediul poliției/ Oprirea și controlul vehiculelor/ Folosirea forței și mijloacelor din dotare/ Somarea persoanelor/ Urmărirea și prinderea persoanelor.
25. Atribuțiile poliției locale în domeniul ordinii publice.

### **III.2 BIBLIOGRAFIE**

1. Dispoziția I.G.P.R. nr. 14/2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române (integral, inclusiv anexele acesteia).
2. O.M.A.I. nr. 60/2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare (capitolele II, III, III<sup>1</sup>, Anexa 1).
3. Legea nr. 60/1991 (republicată) privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice (capitolele II, III, IV, V).
4. Legea nr. 217/2003 (republicată) pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, cu modificările și completările ulterioare (capitolele I, IV, V).
5. Ordin nr. 146/11.12.2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști (integral)
6. Adresa I.G.P.R. nr. 283609 din 26.04.2019 punerea în executare a măsurilor stabilite prin ordinele de protecție provizorii și ordinele de protecție emise de instanțele judecătorești (integral)
7. Legea nr. 333/2003 (republicată) privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare (capitolele II, III, V, VIII și IX)
8. H.G. nr. 301/11.04.2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor (capitolele II, III, IV)
9. Instrucțiuni nr. 9 din 1 februarie 2013 privind efectuarea analizelor de risc la securitatea fizică a unităților ce fac obiectul Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor (capitolul II).



10. Legea nr. 46/2008 (republicată) Codul silvic, cu modificările și completările ulterioare (Titlul VI Răspunderi și sancțiuni).
11. Legea nr.171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice, cu modificările și completările ulterioare - (titlurile menționate în tematică);
12. H.G. nr. 497/2020 pentru aprobarea Normelor referitoare la proveniența,circulația și comercializarea materialelor lemnoase, la regimul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund,precum și a celor privind proveniența și circulația materialelor lemnoase destinate consumului propriu al proprietarului și a unor măsuri de aplicare a prevederilor Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn - (titlurile menționate în tematică);
13. Procedura de sistem PS – IGPR – CO -38 nr. 2.621.495/16.02.2022 privind activitățile ce se vor întreprinde de către Personalul Poliției Române pentru preluarea, dispecerizarea și intervenția la evenimentele semnalate prin SNUAU 112, precum și modalitatea de selecție și conduita personalului cu atribuții în context (integral);
14. Ordonanța nr. 2 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor (capitolele I, II, III, IV, VI)
15. Dispoziția I.G.P.R. nr. 97 / 03.11.2020 privind stabilirea regulilor de utilizare a înregistratoarelor audio – video portabile de tip body worn camera și Dispoziția IGPR nr. 60 din 15.04.2022 pentru modificarea și completarea Dispoziției IGPR nr. 97/03.11.2020 (integral).
16. Legea nr.146/17.05.2021 privind monitorizarea electronică în cadrul unor proceduri judiciare și execuțional penale, cu modificările și completările ulterioare (capitolele III și IV)
17. Dispoziția I.G.P.R. nr. 114 / 23.09.2022 pentru aprobarea metodologiei privind organizarea activităților de monitorizare electronica în sistem pilot la nivelul Poliției Române(integral).
18. Legea nr. 61/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice (integral)
19. Procedura de sistem cod PS – nr. 002/DGMO/IGPR/IGJR/04.01.2017 privind executarea activității de patrulare în sistem integrat (integral)
20. Legea nr. 17 din 1996 privind regimul armelor de foc și al munițiilor (capitolul III)
21. Procedura PS-MAI-DGMO-46/2019 privind activitățile desfășurate de structurile M.A.I. pentru gestionarea post-eveniment, la nivel instituțional, a cazurilor de ultraj asupra personalului propriu - (titlurile menționate în tematică);
22. Manualul principalelor măsuri polițienești - NR. 367735 din 12.12.2019 – IGPR – MAI. Legea nr. 192/2019 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul ordinii și siguranței publice - (titlurile menționate în tematică);
23. Legea nr. 155/2010, republicată, privind organizarea și funcționarea poliției locale, cu modificările și completările ulterioare - (titlurile menționate în tematică);

## **CAPITOLUL IV – CERCETARE PENALĂ**

### **IV.1. TEMATICA**

1. Infracțiunea. Definiție și trăsături esențiale;
2. Cauzele justificative și de neimputabilitate;
3. Măsurile de siguranță
4. Cauzele care înlătură răspunderea penală și cauzele care înlătură sau modifică executarea pedepsei.

5. Infracțiuni contra persoanei
6. Infracțiuni contra patrimoniului
7. Infracțiuni contra ordinii și liniștii publice.
8. Cazurile care împiedică punerea în mișcare și exercitarea acțiunii penale;
9. Participanții în procesul penal.
10. Competența judecătorului de drepturi și libertăți și a judecătorului de cameră preliminară, organele de urmărire penală și competența acestora
11. Asistența juridică obligatorie a suspectului sau a inculpatului;
12. Măsurile preventive;
13. Sesizarea organelor de urmărire penală;
14. Procedura cercetării la fața locului;
15. Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror
16. Modul de acțiune al efectivelor de poliție în cazurile de copii dispăruți
17. Activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive;
18. Activitatea informativă;
19. Specializarea polițiștilor din Poliția Română în efectuarea activităților de constatare a infracțiunilor, de identificare a autorilor și de cercetare penală, în raport de tipul infracțiunilor și modul de comitere a acestora;
20. Organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea operativă a persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale;

## **IV.2. BIBLIOGRAFIE**

1. Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare (titlurile menționate în tematică);
2. Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare - (titlurile menționate în tematică);
3. Ordin comun M.A.I. – P.Î.C.C.J. nr. 182/1754C/2009 privind procedura cercetării la fața locului (integral).
4. Ordinul comun M.A.I. – P.Î.C.C.J. nr. 56/12C/2014 privind aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror (integral).
5. Dispoziția I.G.P.R. nr. 76/2014, privind activitatea de înregistrare a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului (integral);
6. Dispoziția I.G.P.R. nr. 44/2007 privind aprobarea Manualului de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți sau victime ale abuzurilor, traficului de persoane și pornografiei infantile pe internet (integral, inclusiv Anexa la Dispoziție).
7. Dispoziția Inspectorului General al Poliției Române nr. 9 din 10.02.2014 (cu modificările ulterioare) privind supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu (integral);
8. Ordinul M.A.I. nr. S/120/16.06.2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română, Poliția de Frontieră Română și Oficiul Român pentru Imigrări (integral).
9. Dispoziția I.G.P.R. nr. S/53/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române a Ordinului M.A.I. nr. S/120/2011 (integral).
10. Dispoziția I.G.P.R. nr. 118/2022 (integral, împreună cu anexele acesteia)
11. Legea nr. 118/20.06.2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor (integral);

12. Dispoziția I.G.P.R. nr. 41/18.05.2021 (împreună cu anexa acesteia) pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activităților specifice Poliției Române pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea operativă a persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale (integral);

## **CAPITOLUL V - SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR / DOCUMENTE CLASIFICATE**

### **V.1. TEMATICA**

1. Accesul liber la informațiile de interes public;
2. Primirea și înregistrarea petițiilor.
3. Repartizarea și transmiterea petițiilor spre soluționare.
4. Soluționarea petițiilor.
5. Informații secrete de stat;
6. Informații secrete de serviciu;
7. Clasificarea informațiilor, declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare;
8. Protecția informațiilor secrete de stat;
9. Accesul la informații clasificate;
10. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
11. Redactarea, gestionarea documentelor neclasificate, clasificate și circuitul documentelor la nivelul M.A.I. precum și în structurile Inspectoratului General al Poliției Române.

### **V.2. BIBLIOGRAFIE**

1. Legea nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare (integral);
2. H.G. nr. 123 din 2002 aprobarea normelor metodologice a legii 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public (integral);
3. Ordin 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);
4. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare (integral);
5. Ordinul M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne (integral);
6. Legea 182/12.04.2002 privind protecția informațiilor clasificate (capitolele II și III);
7. H.G. nr. 781/25.07.2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu (integral);
8. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România (capitolele 2, 3 și 4);
9. Ordin 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);
10. Procedura de sistem cod: PS-IGPR-DMSSI-01 - Redactarea, gestionarea documentelor neclasificate, clasificate și circuitul documentelor în structurile Inspectoratului General al Poliției Române (integral);

## **CAPITOLUL VI – RAPORTAREA EVENIMENTELOR**

### **VI.1. TEMATICA**

1. Noțiunea de eveniment. Modul de raportare a evenimentelor care, potrivit prevederilor legale intră în competența structurilor MAI. Evenimentele care fac obiectul raportării imediate. Date minime generale care se transmit la raportarea unui eveniment.
2. Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească evenimentele care se raportează.

### **VI.2.BIBLIOGRAFIE**

1. Ordinul MAI S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ (integral);

## **CAPITOLUL VII - COOPERAREA POLITIENEASCĂ INTERNAȚIONALĂ**

### **VII.1.TEMATICA**

1. Tipuri de semnalări care se introduc în SINS și măsurile de urmat.
2. Autoritățile naționale competente să efectueze proceduri de lucru în S.I.N.S.
3. Modul de acțiune al politistilor în cazul obținerii unor rezultate pozitive introduse în SIS/SINS.
4. Atribuțiile Centrului de Cooperare Polițienească Internațională și principiile care stau la baza cooperării polițienești internaționale;

### **VII.2.BIBLIOGRAFIE**

1. Legea nr. 76/03.04.2023 privind organizarea și funcționarea Sistemului informatic național de semnalări și participarea României la Sistemul de informații Schengen, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România - (titlurile menționate în tematică);
2. Ordinul M.A.I. nr. 212/2010 privind procedurile de lucru pentru activitățile autorităților naționale competente din cadrul M.A.I. aferente semnalărilor din SINS sau SIS, cu modificările și completările ulterioare - (titlurile menționate în tematică);
3. O.U.G. nr. 103/13.12.2006 (aprobată prin Legea nr. 104/19.04.2007) privind unele măsuri pentru facilitarea cooperării polițienești internaționale, cu modificările și completările ulterioare - (titlurile menționate în tematică);

## **CAPITOLUL VIII - POLITIE RUTIERĂ**

### **VIII.1.TEMATICA**

1. Evidența statistică a accidentelor de circulație rutieră;
2. Legislația rutieră; Circulația autovehiculelor în regim prioritar; Răspunderea contravențională; Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale; Sancțiuni contravenționale; Reținerea sau retragerea permisului de conducere; Reținerea sau retragerea certificatului de înmatriculare; Suspendarea dreptului de a conduce autovehicule sau tramvaie;
3. Activități ce se impun a fi executate în cazul întocmirii proceselor-verbale de constatare a contravențiilor săvârșite de posesorii permiselor de conducere eliberate de autoritățile străine (EPS);

4. Circuitul permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare și plăcuțelor cu numerele de înmatriculare eliberate de o autoritate străină, reținute în condițiile legii;
5. Constatarea faptei de conducere a unui autovehicul sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor ori produselor stupefiante și modalitatea de recoltarea a probelor biologice;
6. Infrațiuni contra siguranței circulației pe drumurile publice.
7. Oprirea vehiculelor și modul de acțiune în cazul neconformării conducătorilor acestora dispozițiilor polițistului rutier;
8. Concepția de organizare și acțiune a structurilor de poliție rutieră;

## **VIII.2 BIBLIOGRAFIE:**

1. O.M.A.I. nr. 18/2016 privind evidența statistică a accidentelor de circulație rutieră(integral);
2. O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată (titlurile menționate în tematică);
3. Regulamentul de Aplicare a O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, aprobat prin H.G. nr. 139/2006 (titlurile menționate în tematică);
4. Procedura PS-IGPR-DR nr. 23 din 24.10.2019 – Procedură privind circuitul permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare și plăcuțelor cu numerele de înmatriculare eliberate de o autoritate străină, reținute în condițiile legii (integral);
5. Procedura PS-IGPR-DR nr. 35 din 01.07.2022 – Procedură de sistem privind constatarea faptelor de conducere a unui vehicul, cu excepția celor trase sau împinse cu mâna, de către o persoană aflată sub influența substanțelor psihoactive (integral);
6. Procedura PS-IGPR-DR nr. 36 din 01.07.2022 – Procedură de sistem privind constatarea faptelor de conducere a unui vehicul, cu excepția celor trase sau împinse cu mâna, de către o persoană aflată sub influența băuturilor alcoolice (integral);
7. Noul Cod Penal aprobat prin Legea nr. 286/2009 (titlurile menționate în tematică);
8. Procedura de sistem privind oprirea vehiculelor și modul de acțiune în cazul neconformării conducătorilor acestora dispozițiilor polițistului rutier (Cod: PS-IGPR-DR-06) (integral);
9. Dispoziția I.G.P.R. nr. 35 din 13.05.2008 privind concepția de organizare și acțiune a structurilor poliției rutiere (integral);

*\*Candidații vor studia actele normative stabilite în bibliografie cu toate modificările și completările avute la data publicării prezentului anunț.*

*\*Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.*

## **COMISIA DE CONCURS:**

### **Membrii:**



**APROB:**  
**Președintele comisiei**

## **A N U N Ț**

Prin prezenta se revine asupra Anunțului pentru ocuparea funcției de conducere de *șef birou I* – Biroul de Ordine Publică din cadrul Poliției municipiului Zalău, în sensul că la dosarul de recrutare este obligatoriu să se depună în copie permisul de conducere.

### AVIZAT **MEMBRII COMISIEI DE CONCURS/EXAMEN**

**Membrii:**

Documentul aprobat se regăsește la dosarul de concurs.



**APROB**  
Postarea pe Internet

## ANUNȚ

**privind susținerea evaluării psihologice de către candidații înscriși la concursul pentru ocuparea funcției de conducere vacante de șef birou I la Biroul de Ordine Publică din cadrul Poliției municipiului Zalău- Inspectoratului de Poliție Județean Sălaj**

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat la nivelul Inspectoratului de Poliție Județean Sălaj pentru ocuparea funcției vacante de **șef birou I la Biroul de Ordine Publică - Poliția municipiului Zalău**, prevăzută la poziția 229 din statul de organizare al unității,

**Vă aducem la cunoștință faptul că evaluarea psihologică se va susține în data de 15 ianuarie 2024, ora 8:15, la sediul Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne, din municipiul București, Șoseaua Olteniței, nr. 158-160, corpul C, etajul 1, în cadrul incintei INSTITUTULUI DE STUDII PENTRU ORDINE PUBLICĂ.**

Candidații se vor prezenta la data și ora stabilită și vor avea asupra lor documentul de identitate valabil (C.I.) și 2 pixuri de culoare albastră.

Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine vor fi formulate în scris, în nume personal, se vor adresa Centrului de Psihosociologie al M.A.I. și se vor depune la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului de Poliție Județean Sălaj în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință de către candidați a rezultatului, urmând a fi înaintate, de îndată, Centrului de

Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne în vederea soluționării acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

Contestația va fi depusă în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail a a Inspectoratului de Poliție Județean Sălaj – Serviciul Resurse Umane: [resurseumane@sj.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@sj.politiaromana.ro) și va trebui să cuprindă cel puțin următoarele elemente: numele, prenumele și codul numeric personal al contestatarului, data și scopul susținerii evaluării psihologice, motivele de fapt pe care se întemeiază contestația și semnătura acestuia.

Candidații pentru care a fost emis un aviz psihologic (apt/inapt), aflat 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 pentru ocuparea unei funcții de conducere, nu pot participa la o nouă evaluare, potrivit prevederilor incidente.

Pentru aceștia se va solicita Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne, verificarea în baza de date și emiterea unui duplicat al avizului valabil, care va fi valorificat în procedura de concurs, la validarea candidaturilor.

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**

**SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**

Documentul original aprobat se află la dosarul de concurs.





**APROB**  
Postarea pe internet  
ȘEFUL INSPECTORATULUI

**A N U N Ţ**

**Privind rezultatele la evaluarea psihologică susținută de candidații la concursul organizat pentru ocuparea funcției de șef birou I la Biroul de Ordine Publică din cadrul Poliției municipiului Zalău**

Nr. crt.	Codul de identificare al candidatului	Observații
1	195146	Apt psihologic, candidatură validată

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**

Întocmit,

Documentul original aprobat se află la dosarul de concurs.



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

## ANUNT

cu rezultatul obținut la *proba de interviu structurat pe subiecte profesionale*, al examenului/concursului organizat pentru ocuparea funcției de șef birou I-Biroul de Ordine Publică din cadrul Poliției municipiului Zalău – Inspectoratul de Poliție Județean Sălaj

Nr. crt.	Cod de identificare	NOTA obținută la interviul structurat pe subiecte profesionale	Observații
1.	195416	7,35	ADMIS

PREȘEDINTE:

SECRETAR:

Afișat 30.01.2024, ora 13<sup>55</sup>



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

Exemplar unic

## ANUNT

cu rezultatul final obținut la proba de interviu structurat pe subiecte profesionale la examenul/concursul organizat pentru ocuparea funcției de șef birou I-Biroul de Ordine Publică din cadrul Poliției municipiului Zalău –  
Inspectoratul de Poliție Județean Sălaj

Nr. crt.	Cod de identificare	NOTA obținută la interviul structurat pe subiecte profesionale	Observații
1.	195416	7,35	Admis

PREȘEDINTE:

SECRETAR: