

# Anunț

Inspectoratul de Poliție Județean Timiș 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. 0827 - sef birou I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Timiș - Sectia 4 Poliție, jud. TM, MUNICIPIUL TIMISOARA, 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:** minimum subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** - studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă sau  
- studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (sistem „Bologna”) cu diplomă de licență într-unul din următoarele domenii fundamentale: științe inginerești, științe sociale sau științe umaniste și arte.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani/2 ani
- **alte cerințe:** să dețină permis de conducere cel puțin categoria B  
să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate „Strict Secret”;  
să dețină/să obțină avizul de organ de cercetare al poliției judiciare
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** să aibă cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau 3 ani vechime în calitate de organ al poliției judiciare

## Data Limită:

**Data limită depunere dosar:** 14.02.2024 16:00

## **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  
*(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. \*permis de conducere cel puțin categoria B  
*permis de conducere cel puțin categoria B*

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

### **Verificare Aptitudini:**

#### **Evaluare psihologică:**

**Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această

pagină.

3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

### **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: 06.03.2024 12:00 - Nu este setată data de final**

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

### **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 (conform modelului anexat) vor fi adresate șefului inspectoratului și vor fi depuse la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Timiș - Serviciul Resurse Umane [resurseumane@tm.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@tm.politiaromana.ro) până la data de 14.02.2024, ora 16.00 (inclusiv în zilele nelucrătoare).

Dosarele de recrutare vor fi depuse, până la aceeași dată, respectiv 14.02.2024, ora 16.00 (și în zilele nelucrătoare), exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Timiș - Serviciul Resurse Umane [resurseumane@tm.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@tm.politiaromana.ro) și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016

### **Date de contact:**

0256.402128

### **Grafic concurs:**

1. Concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - Anunt concurs - Anunt\_sef\_birou OP Sectia 4 \_\_IPJ\_TIMIS-de postat.pdf
5. **Anunț** - 867-Concurs sef birou I la Biroul de Ordine Publica din cadrul Politiei Timisoara - Sectia 4 - Concurs sef birou I la Biroul de Ordine Publica din cadrul Politiei Timisoara - Sectia 4.pdf

Concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, potrivit prevederilor art. 26 din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Timiș din Municipiul Timișoara, B-dul Take Ionescu, nr. 44 - 46, jud. Timiș, **în data de 06.03.2024**, după următorul grafic:

- instructajul candidaților: ora 12.00;
- desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: ora 12.15;
- afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
- afișarea rezultatelor: după ora 16.00 (în raport de numărul candidaților);
- perioada limită de depunere a eventualelor contestații (în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, respectiv 07.03.2024);
- soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la această activitate se va realiza în perioada 08 - 11.03.2024;
- afișarea tabelului cu rezultatele finale se va realiza în perioada 08 – 11.03.2024, în funcție de existența/inexistența unor eventuale contestații.



**A P R O B**  
**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**  
*recomandate candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcției de șef birou la Biroul Ordine Publică la Poliția Mun. Timișoara –Secția 4 Poliție*

**Capitolul I - MANAGEMENT**

**TEMATICA:**

1. Atribuțiile Poliției Române;
2. Drepturi și obligații ale polițiștilor, investiți cu exercițiul autorității publice;
3. Funcțiile procesului managerial;
4. Planificarea managerială;
5. Conducerea subordonaților;
6. Controlul managerial;
7. Comunicarea în activitatea managerială;
8. Managementul gestionării conflictelor;
9. Principii, reguli și norme de conduită profesională ale polițistului;
10. Îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți ale polițistului;
11. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni, în cazul polițiștilor;
12. Planificarea activității structurilor de poliție;
13. Evaluarea activității structurilor de poliție;
14. Activități de analiză a postului și întocmire a fișei postului;
15. Evaluarea de serviciu a polițiștilor;
16. Activitățile de planificare structurală și management organizatoric în unitățile M.A.I.
17. Activitățile desfășurate și circuitul documentelor/datelor referitoare la ultraj;
18. Realizarea măsurilor instituționale în asistarea personalului ultragiat;
19. Realizarea măsurilor de protecție a personalului MAI, în cazul personalului ultragiat;

**BIBLIOGRAFIE:**

- Legea 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul de etică și deontologie al polițistului, aprobat prin HG 991/2005;
- Managementul Organizațional al Poliției/ fundamente teoretice, Colecția Management și Științe Comportamentale, Edit. Media Uno, 2007, București, Costică Voicu și Ștefan Prună.
- Legea 360/2002 privind statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/16.09.2019 privind aprobarea Metodologiei privind planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române și anexele aferente;
- Metodologia privind planificarea și evaluarea activității structurilor de poliție, anexă la Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/16.09.2019 și anexele aferente;
- O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I. (și anexele aferente);
- O.M.A.I. nr. 105/2013 privind activitățile de planificare structurală și management organizatoric în unitățile M.A.I.;
- Procedură de sistem privind activitățile desfășurate de structurile MAI pentru gestionarea post-eveniment, la nivel instituțional, a cazurilor de ultraj asupra personalului propriu, PS-MAI-DGMO-46 nr. 86.033 din 25.01.2018.

## **Capitolul II – SISTEMUL INFORMATIC SCHENGEN ȘI COOPERAREA POLITIENEASCĂ INTERNAȚIONALĂ**

### **TEMATICĂ**

1. Semnalările introduse în SINS și SIS.
2. Semnalările cu privire la persoane căutate în vederea participării la o procedură judiciară și privind bunuri căutate pentru a fi confiscate sau folosite ca probe în cursul procedurilor penale.
3. Semnalări cu privire la persoane și bunuri, în scopul realizării unor controale discrete.
4. Dispoziții generale privind procedura de cooperare judiciară internațională în materie penală,
5. Executarea de către autoritățile române a unui mandat european de arestare și predarea de bunuri.

### **BIBLIOGRAFIE**

- Legea 141/2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Sistemului Informatic Național de Semnalări și participarea României la Sistemul Informatic Schengen;
- Ordinul M.A.I. 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;
- Legea 302/2004 privind cooperarea judiciară internațională în materie penală.

## **Capitolul III - ACTIVITATEA DE CERCETARE PENALĂ ȘI CONSTATARE A CONTRAVENTIILOR**

### **TEMATICĂ**

1. Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor.
2. Rolul și atribuțiile unui dosar electronic de supraveghere cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor,
3. Activitatea de supraveghere a persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor,
4. Etapele/mecanismul al forțelor de poliție de reacție în cazurile copiilor dispăruți.
5. Componenta de căutare și investigare în cazul activităților desfășurate în cazul sesizării unor dispariții de copii,
6. Investigația prelungită, ancheta prelungită, fază a cercetării, în cazurile copiilor dispăruți
7. Situații particulare de dispariții de copii
8. Supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu.
9. Specializarea polițiștilor din Poliția Română în ceea ce privește repartizarea sesizărilor cu caracter penal.
10. Procedura cercetării la fața locului

### **11. Codul penal**

Legea penală și limitele ei de aplicare

- a) Infracțiunea.
- b) Minoritatea
- c) Cauzele care înlătură răspunderea penală.
- d) Infracțiuni contra persoanei.
- e) Infracțiuni contra patrimoniului.
- f) Infracțiuni de corupție și de serviciu.
- g) Nerespectarea regimului armelor, munițiilor, materialelor nucleare și al materiilor explozive,
- h) Infracțiuni contra sănătății publice,
- i) Infracțiuni contra siguranței și integrității sistemelor și datelor informatice,

j) Infracțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială.

## **12. Codul de procedură penală:**

- a) Principiile și limitele aplicării legii procesual penale
  - b) Acțiunea penală și acțiunea civilă în procesul penal.
  - c) Participanții în procesul penal.
  - d) Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii.
  - e) Măsurile preventive și alte măsuri procesual penale
  - f) Acte procesuale și procedurale comune
  - g) Urmărirea penală.
  - h) Proceduri speciale
13. Noțiuni generale privind contravenția.
14. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale;
15. Căile de atac și executare a sancțiunilor contravenționale.

## **BIBLIOGRAFIE:**

- □ Legea 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor.
- □ Dispoziția IGPR nr. 41 din 18.05.2021 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, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor
- □ Dispoziția I.G.P.R. nr. 44/2007 pentru aprobarea Manualului de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți, sau victime ale abuzului, traficului de persoane și pornografiei infantile pe internet
- □ Dispoziția I.G.P.R. nr. 9/2014 privind supravegherea persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu.
- □ Dispoziția I.G.P.R. nr. 23/2015 privind specializarea polițiștilor din Poliția Română în ceea ce privește repartizarea sesizărilor cu caracter penal.
- □ Ordinul Comun M.A.I. nr. 182/14.08.2009 și P.Î.C.C.J. nr. 1754/C/05.08.2009 privind procedura cercetării la fața locului și Metodologia;
- □ Legea nr. 286/2009, privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare
- □ Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedură Penală, cu modificările și completările ulterioare
- □ OG 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

## **Capitolul IV - ORDINE PUBLICĂ**

### **TEMATICA:**

- 1. Concepția unitară de organizare, funcționare și acțiune a structurilor de ordine publică ale Poliției Române, Organizarea și atribuțiile structurilor. Evidențe și documente ce sunt constituite la nivelul structurilor de ordine publică din mediul rural;
- 2. Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, în sistem 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. Procedura de raportare și monitorizare a evenimentelor, manifestărilor sau misiunilor specifice personalului MAI;
- 6. Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru soluționarea evenimentului sesizat prin SNUAU 112;
- 7. Poliția de proximitate – definiție, scop, organizarea și desfășurarea activității specifice a polițiștilor de proximitate. Categorii de evidențe ce se întocmesc conform dispoziției nr 123/2012
- 8. Cooperarea forțelor care participă la menținerea ordinii publice.
- 9. Definiții, principii, obiective, scop, situații în care acționează în sistem integrat poliția și jandarmeria română pentru prevenirea și combaterea ilegalităților în domeniul silvic,
- 10. Constatarea și aplicarea sancțiunilor contravenționale;



11. Responsabilități în cazul acțiunilor organizate în sistem integrat pentru prevenirea și combaterea ilegalităților în domeniul silvic;
12. Reguli generale de tactică polițienească. Ținuta de serviciu a polițistului de ordine publică. Patrularea, Folosirea armamentului, Conducerea persoanelor la sediul poliției, Controlul persoanelor, bagajelor și vehiculelor, Imobilizarea persoanelor, Tactica intervenției pentru împiedicarea și neutralizarea acțiunilor agresive ale persoanelor care tulbură ordinea și liniștea publică.
13. Forme de paza, mijloace de protecție și de alarmare împotriva efracției,
14. Răspunderi și sancțiuni în materie de paza obiectivelor bunurilor, valorilor și protecția persoanei,
15. Dispoziții generale privind prevenirea și combaterea violenței domestice.
16. Instituții cu atribuții în prevenirea și combaterea violenței domestice.
17. Noțiuni generale privind ordinul de protecție provizoriu (competență, condiții de fond și formă, verificarea sesizării, măsuri de protecție ce se pot dispune, conformare și contestarea ordinului);
18. Infrațiuni și contravenții prevăzute în Legea 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice;
19. Procedura de intervenție a polițiștilor în cazurile de violență domestică și de cooperare cu celelalte instituții cu atribuții în prevenirea și combaterea violenței domestice;
20. Metodologia de utilizare a formularului de evaluare a riscului;
21. Procedura de emitere a ordinului de protecție provizoriu;
22. Procedura de punere în executare a ordinului de protecție provizoriu;
23. Combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive
24. Regimul juridic al contravențiilor;
25. Controlul structurilor de ordine publică și a dispozitivului de mentinere a ordinii și siguranței publice.
26. Analize periodice pe linii de munca specifice structurilor de ordine publică.

## **BIBLIOGRAFIA:**

- □ Dispoziția I.G.P.R. nr. 123 /15.11.2012 privind stabilirea Concepției unitare de organizare, funcționare și acțiune a structurilor de ordine publică ale Poliției Române și anexele la aceasta.
  - □ OMAI 60/02.03.2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare și anexele aferente
  - □ Anexele aferente Ordinului MAI S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ,
  - □ Procedura de sistem privind modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin SNUAU 112, PS-IGPR-CO-38 nr. 240.695 din 26.05.2020
  - □ Legea 46/2008 rep. privind Codul Silvic,
  - □ Legea 171/2010 pentru stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice,
  - □ Procedura de sistem privind activitățile de control desfășurate de structurile de ordine publică la regimul silvic PS-IGPR-DOP-35, nr. 338.499 din 07.06.2021
  - □ Procedura privind modul de acțiune în sistem integrat pentru prevenirea și combaterea ilegalităților în domeniul silvic nr. 274.330 din 25.02.2011
  - □ Legea 4/2008 privind combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive
- Manualul Poliției de Proximitate;
- Manualul de bune practici de intervenție pentru polițistul de ordine publică
- □ Legea 333/2003 privind paza obiectivelor bunurilor, valorilor și protecția persoanei,
  - □ HG 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 333/2003 privind paza obiectivelor bunurilor, valorilor și protecția persoanei
  - □ Legea 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, cu modificările și completările ulterioare;
  - □ OMAI 146/2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști.

□ □ Dispoziția Inspectorului General al Poliției Române numărul 14 din 27.02.2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române.

## **Capitolul V - POLIȚIE RUTIERĂ**

### **TEMATICA:**

1. Condițiile privind circulația vehiculelor și controlul acestora
2. Reguli de circulație
3. Răspunderea contravențională prevăzută în O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice,
4. Sancțiuni contravenționale și măsuri tehnico administrative, sancțiuni contravenționale complementare
5. Raportarea, înregistrarea și evidența accidentelor de circulație rutieră.
6. Circuitul documentelor, modul de transmitere a proceselor verbale de la posturile de poliție la serviciile teritoriale;
7. SNRI – legitimările și verificările auto;
8. Infrațiuni contra siguranței circulației pe drumurile publice din Codul penal.

### **BIBLIOGRAFIE:**

- □ O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- □ H.G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- □ Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- □ Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor cu modificările și completările ulterioare.

## **Capitolul VI – ACTIVITATEA INFORMATIVĂ, PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE**

### **TEMATICA:**

1. Aspecte generale privind evidențele și documentele specifice activității informative, supravegherea informativă,
2. Culegerea, stocarea și valorificarea informațiilor,
3. Documentarea generală și supravegherea informativă,
4. Gestionarea surselor umane de informații,
5. Managementul activității informative,
6. Activitatea de emitere și primire a documentelor clasificate;
7. Principalele obiective ale protecției informațiilor clasificate;
8. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
9. Reguli generale privind evidența informațiilor și documentelor secret de serviciu.

### **BIBLIOGRAFIE:**

- □ HG nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
- □ H.G. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- □ Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate
- □ Ordinul MAI S/120/2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română,
- □ Dispoziția IGPR nr. S/53/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române a OMAI S/120/2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română,

## **Capitolul VII - CONTROL INTERN ȘI ACTIVITATEA DE SOLUȚIONARE A PETITIILOR**

### **TEMATICA:**

1. Concept și tipuri de control, scopul și principiile care stau la baza controalelor în MAI
2. Organizarea și executarea controalelor în MAI
3. Organizarea activității de soluționare a petițiilor.
4. Primirea în audiență și consilierea cetățenilor.
5. Reglementări privind modul de exercitare de către cetățeni a dreptului de a adresa autorităților și instituțiilor publice, petiții formulate în nume propriu, precum și modul de soluționare a acestora

### **BIBLIOGRAFIE:**

- Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române.
- O.M.A.I. nr. 138/02.09.2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I.;
- Ordinul MAI 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în MAI
- Dispoziția IGPR nr. 39/2020 privind stabilirea unor măsuri de natura organizatorică referitoare la punerea în aplicare a Ordinul MAI 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în MAI
- OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor

### **Notă:**

1. Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs;
2. Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.

### **M E M B R I:**



**A P R O B**  
**PUBLICAREA PE INTRAPOL, SITE-UL SI**  
**AVIZIERUL INSTITUTIEI**  
**ȘEFUL INSPECTORATULUI**

**A N U N T**

**privind planificarea la EVALUAREA PSIHOLAGICĂ**  
**a candidaților care s-au înscris la concursul pentru ocuparea funcției de șef birou I la Biroul**  
**Ordine Publică la Poliția Municipiului Timișoara – Secția 4 Poliție, din cadrul Inspectoratul**  
**de Poliție Județean Timiș, cu recrutare din sursă internă**

În referire la concursul organizat de către Inspectoratul de Poliție Județean Timiș, în data de **06.03.2024**, pentru ocuparea funcției de conducere vacante de: *șef birou I* la Biroul Ordine Publică la Poliția Municipiului Timișoara – Secția 4 Poliție din cadrul Inspectoratul de Poliție Județean Timiș,

Vă informăm faptul că, **în data de 21.02.2024, ora 08:00** se va desfășura activitatea specifică de **evaluare psihologică** a candidaților înscriși la concursul anterior menționat, având următoarele coduri de identificare:

- TM / 269649;

**ATENȚIE!!! Activitatea de evaluare psihologică se va desfășura la Centrul de psihosociologie al M.A.I. din municipiul București, strada Șoseaua Oltenitei, nr. 158-160, Sector nr.4.**

**NOTĂ:**

Candidații se vor prezenta la data, locul și ora la care au fost programați, cu cel puțin 15 minute înainte de ora stabilită și vor avea asupra lor **actul de identitate și pix de culoare albastră** .

Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine, temeinic justificate, vor fi primite la structura de resurse umane care a efectuat recrutarea, respectiv la Serviciul de Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Timiș, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne în vederea soluționării acestora, conform prevederilor legale în vigoare.

**SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**



**A P R O B**  
**PUBLICAREA PE SITE-UL INSTITUȚIEI**  
**ȘEFUL INSPECTORATULUI**

**A N U N Ț**

**privind validarea/invalidarea candidaturii candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea ocuparea funcției vacante de -șef birou la Biroul de Ordine Publică-Secția 4 Poliție din cadrul Poliției Municipiului Timișoara, din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Timiș, cu recrutare din sursă internă**

În referire la concursul organizat de către Inspectoratul de Poliție Județean Timiș, în data de **06.03.2024**, pentru ocuparea funcțiilor vacante **șef birou la Biroul de Ordine Publică-Secția 4 Poliție din cadrul Poliției Municipiului Timișoara**, din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Timiș, cu recrutare din sursă internă, regăsiți mai jos lista candidaților validați/invalidați înscriși la concurs:

Nr.crt.	ID_CANDIDAT	Validare dosare	Obs
1	TM/269649	Validat	Sub rezerva obținerii avizului psihologic prin care a fost declarat „apt” de către Centrul de Psihosociologie București

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**

**S E C R E T A R**

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE**  
**INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN TIMIȘ**  
**COMISIA DE CONCURS**

**TABEL**

cu rezultatele obținute la concursul pentru ocuparea funcțiilor de șef birou I  
**Biroul Ordine Publică la Poliția Municipiului Timișoara – Secția 4 Poliție**  
din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Timiș

Nr. crt.	Codul de identificare	Nota obținută	Observații
1.	TM/269649	7,46	

Eventualele contestații cu privire la rezultatul de la proba interviu se pot transmite la adresa de e-mail [resurseumane@tm.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@tm.politiaromana.ro) în termen de 24 de ore de la afișare/postare și se soluționează de către comisia constituită în acest scop în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

**PREȘEDINTE**

**SECRETAR**

DATA AFIȘĂRII: 06.03.2024  
ORA: 13.30

**R O M Â N I A**  
**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE**  
**INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN TIMIȘ**  
**COMISIA DE CONCURS**

**T A B E L**

cu rezultatele FINALE obținute la concursul pentru ocuparea funcției de  
**șef birou I la Biroul Ordine Publică la Poliția Municipiului Timișoara – Secția**  
**4 Poliție** din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Timiș, prevăzute la poziția  
0827 din statul de organizare al unității

<b>Nr. crt.</b>	<b>Codul de identificare</b>	<b>Nota obținută</b>	<b>Observații</b>
1	TM/269649	7,46	ADMIS

**PREȘEDINTE**

**SECRETAR**

DATA AFIȘĂRII: 07.03.2024  
ORA:14.00