

Anunț

Gruparea de Jandarmi Mobila Timisoara organizează:
| **concurs - funcție de conducere** |

În conformitate cu:

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

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 155 - Comandant grupă I prevăzut cu gradul de Capitan - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Gp.J.Mb. Timisoara - Detașamentul 2 Jandarmi Mobil Ordine Publică, jud. TM, MUNICIPIUL TIMISOARA, Domeniu de activitate: Ordine publică

Mențiuni despre concurs:

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

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 este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul militar:** sublocotenent;
- **pregătire de bază:** studii universitare de licență (ciclul I de studii universitare) sau studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență;
- **pregătire de specialitate:** după încadrare, la solicitarea unității, să participe la cursuri în baza cărora să obțină specializările necesare ocupării postului;
- **alte cunoștințe:** - specifice funcției și complementare;
- cunoștințe generale în domeniul PC.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** : autorizație de acces la informații clasificate clasa „Secrete de stat”, nivel „Secret” (obținută după numirea pe funcție). Neacordarea accesului la documente clasificate de nivel solicitat atrage eliberarea din funcție de drept!
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** nu este necesară.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - Conducere și planificare - dezvoltare bună;
- Lucru sub presiunea timpului - dezvoltare foarte bună;

- Inteligență și memorie durabilă - dezvoltare bună;
- Atenție selectivă- dezvoltare bună;
- Atenție distributivă - dezvoltare bună;
- Receptivitate la probleme - dezvoltare bună;
- Raționament deductiv- dezvoltare bună;
- Procesare a informațiilor- dezvoltare bună;
- Învățare și ascultare activă - dezvoltare bună;
- Rezolvare a conflictelor și negociere cu alții - dezvoltare bună;
- Capacitate de înțelegere și de exprimare - dezvoltare medie;
- Capacitate de comunicare- dezvoltare medie;
- Gândire critică, analitică și conceptuală - dezvoltare medie.
- **atitudini necesare/comportament:** - Atenție la detalii - dezvoltare bună;
- Responsabilitate și rigurozitate - dezvoltare bună;
- Demnitate și solidaritate - dezvoltare bună;
- Autocontrol - dezvoltare bună;
- Toleranța la stres - dezvoltare foarte bună;
- Obiectivitate și consecvență - dezvoltare bună;
- Discreție - dezvoltare bună;
- Lucru în echipă - dezvoltare foarte bună;
- Integritate - dezvoltare bună;
- Cooperare - dezvoltare medie;
- Inițiativă - dezvoltare medie.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Aviz - apt psihologic pentru funcția de conducere.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este cazul.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani conform PS-MAI-DGMRU-89
- **vechime în armă:** nu este necesară;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** nu este necesară;
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** nu este necesară;
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este necesară;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - răspunde de planificarea, organizarea, coordonarea, conducerea și executarea misiunilor specifice încredințate;
- răspunde de pregătirea subordonaților, starea de operativitate a grupei/plutonului, ordinea și disciplina militară, starea tehnică și de întreținere a armamentului și tehnicii din dotare, precum și de activitatea de ordine interioară în cadrul subunității;
- îndrumă, coordonează și verifică activitatea militarilor din subordinea sa.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 21.02.2024 12:00

Data limită depunere dosar: 08.03.2024 14:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - 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
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)
9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)
10. *Precizări transmitere documente
Cererea de înscriere la concurs, CV-ul, declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, precum și celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, se transmit SCANATE la adresa de e-mail grjmbtm@jandarmeriamobilatimisoara.ro, preferabil în format .pdf (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb).
După depunerea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, la adresa de e-mail grjmbtm@jandarmeriamobilatimisoara.ro, candidații vor primi un e-mail de confirmare a primirii documentelor și li se va comunica numărul de înregistrare atribuit, iar celor care solicită să le fie acordat un cod unic de identificare, li se va comunica codul respectiv în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului.

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. Adeverința medicală se întocmește conform prevederilor Dispoziției comune privind întocmirea adeverințelor medicale pentru promovarea în funcții de conducere a polițiștilor și cadrelor militare în activitate din M.A.I. nr. 963164/3276741/15.03.2022, fiind valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală.

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. Contestatia 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.

Probe Concurs:

Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de conducere)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovat» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Interviu are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.
2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.
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.

Nivel IV

Interviu este structurat pe următorul capitol:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale.

Nota minimă de promovare a probei este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire, reprezentând 100% nota de la capitolul I.

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. 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 vizat a fi ocupat. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute mai sus, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat «admis».

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. *Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului, nu și dacă documentele sunt corect întocmite*

sau scanate corespunzător.

Informații suplimentare:

1. Din adeverința eliberată de unitatea din care candidatul face parte, trebuie să rezulte următoarele:
 - gradul militar deținut;
 - nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate;
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii postului pentru care se organizează concurs;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.
 - dacă este cercetat disciplinar;
 - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa nr. 7 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.;
 - calificativele obținute la aprecierile anuale de serviciu pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
 - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei.
2. Se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ.
3. Concursul se înregistrează audio și video.
4. Adeverința eliberată de structura de resurse umane este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării anunțului.

Date de contact:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Grupării de Jandarmi Mobile Timișoara, telefon 0256/490990, interior 24412, 24665, 24662, între orele 08.00-16.00.

Grafic concurs:

1. Graficul desfășurării concursului cdt grupa dt2.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Anexa 1** - Cerere de înscriere la concurs - Anexa nr. 1 - Cerere de înscriere la concurs.pdf
3. **Anexa 2** - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare - Anexa nr. 2 - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.pdf
4. **Anunț** - 909-Comandant grupă I la Grupa de Jandarmi din cadrul Detașamentului 2 Jandarmi Mobil Ordine Publică - Comandant grupă I la Grupa de Jandarmi din cadrul Detașamentului 2 Jandarmi Mobil Ordine Publică.pdf

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ
GRUPAREA DE JANDARMI MOBILĂ
„Glad Voievod” TIMIȘOARA



Graficul desfășurării concursului

Nr. Crt	Activitatea	Data/perioada	Cine răspunde	Loc de desfășurare
1.	Depunerea cererilor de înscriere de către candidați	21.02.2024 Până la ora 12.00	Secretarul comisiei	Conform anunțului
2.	Planificarea și susținerea evaluării psihologice	22.02.2024 07.03.2024	Secretarul comisiei	În funcție de planificare
3.	Depunerea dosarelor de recrutare	08.03.2024 Până la ora 14.00	Secretarul comisiei	Conform anunțului
4.	Proba nr. 1 Evaluarea dosarelor de recrutare, întocmirea și semnarea procesului verbal cu concluziile evaluării	11.03.2024 Ora 08.00	Comisia de concurs	Sediul unității
5.	Întocmirea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba, afișarea și postarea la avizier și pe site-ul școlii	11.03.2024 Ora 13.00	Secretarul comisiei	http://hub.mai.gov.ro și avizierul unității
6.	Depunere contestații	În termen de 24 de ore de la afișare	Secretarul comisiei	Conform anunțului
7.	Afișare rezultate după soluționare contestații	15.03.2024	Secretarul comisiei	http://hub.mai.gov.ro și avizierul unității
8.	Elaborarea ghidului de interviu și baremele de notare	26.03.2024 Ora 09.00	Comisia de concurs	Sediul unității
9.	Verificarea prezenței, efectuarea instructajului cu privire la modul de desfășurare a probei interviu	26.03.2024 Ora 11.30	Comisia de concurs	Sediul unității
10.	Proba nr. 2 Interviul - (înregistrat audio/video)	26.03.2024 Începând cu ora 12.00	Comisia de concurs	Sediul unității
11.	Întocmirea și afișarea tabelului cu notele obținute	La terminarea probei	Președintele comisiei de concurs Secretarul comisiei	http://hub.mai.gov.ro și avizierul unității
12.	Depunere contestații	În termen de 24 de ore de la afișare	Secretarul comisiei	Conform anunțului
13.	Afișare rezultate după soluționare contestații	01.04.2024 Ora 15.00	Secretarul comisiei	http://hub.mai.gov.ro și avizierul unității
14.	Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului	01.04.2024 Ora 15.00	Comisia de concurs Secretarul comisiei	http://hub.mai.gov.ro și avizierul unității

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ
GRUPAREA DE JANDARMI MOBILĂ
„Glad Voievod” TIMIȘOARA



- comisia de examen -

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru organizarea și desfășurarea concursului în vederea ocupării postului vacant de comandant grupă I la Grupa de Jandarmi din cadrul Detașamentului 2 Jandarmi Mobil Ordine Publică

TEMATICA

I. PE LINIE DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

- Atribuțiile Jandarmeriei Române pe timp de pace, pe timpul stării de urgență, pe timpul stării de asediu, la mobilizare și în timp de război;
- Drepturile și obligațiile personalului Jandarmeriei Române;
- Organizarea structurilor de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române;
- Întrebuințarea și atribuțiile structurilor de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române;
- Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române;
- Restabilirea ordinii publice ;
- Planificarea, organizarea și executarea intervenției de către structurile de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române;
- Obligații privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
- Obligațiile organizatorului de competiții sau jocuri sportive, personalului de ordine și siguranță; ce le este interzis spectatorilor;
- Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în sistem integrat;
- Metodologia aplicării măsurilor tactice polițienești de către jandarmi;
- Negocierea și dialogul în Jandarmeria Română;

II. PE LINIE DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A FAPTELOR ANTISOCIALE

1. Tematică:

- Organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale;
- Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale de către jandarmi;
- Constatarea faptelor de natură penală de către jandarmi, potrivit Codul de procedură penală.

III. PE LINIE DE CERCETARE – DOCUMENTARE

- Activitatea de obținere a datelor și informațiilor;
- Informația – definiție, cuprins;
- Tipurile de informații în activitatea de cercetare – documentare;

IV. PE LINIE DE PROTECȚIE A INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

- Clasificarea informațiilor; declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la altă clasă sau nivel inferior de clasificare;
- Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate;

V. PE LINIE DE RESURSE UMANE

- Activități de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
- Abateri de la disciplina militară;
- Recompense ce se pot acorda cadrelor militare în activitate;
- Sancțiuni disciplinare ce se pot aplica ofițerilor maiștrilor militari și subofițerilor în activitate;
- Relațiile între militari;
- Ținuta militarilor;
- Învoiri, permisi și concedii;
- Normele de conduita profesionala a jandarmului;
- Cunoașterea armamentului din dotare;
- Reguli privind organizarea, pregătirea, executare ședințelor și măsuri de siguranță pe timpul tragerii;
- Interdicții generale pe timpul cât unități/ subunitățile/personalul se găsesc/găsește în poligon;
- Situațiile când trăgătorul se apreciază cu calificativul „Necorespunzător”.
- Uzul de armă.

BIBLIOGRAFIA

I. PE LINIE DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul I.G.J.R. nr. S/10/2021 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română, Capitolul II,III,IV, V și VI;
- Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice cu modificările și completările ulterioare, Capitolul III;
- Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive cu modificările și completările ulterioare, Capitolul II,III și IV.
- Ordinul M.A.I. nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 9 / 27.02.2020 privind aplicarea măsurilor tactice polițienești de către jandarmi ;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 21/2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română

II. PE LINIE DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A FAPTELOR ANTISOCIALE

- Ordinul I.G.J.R. nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 25 din 19.11.2020 privind modificarea ordinului I.G.J.R nr. 3 din 30.01.2020;

- Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
- Legea nr. 135 / 2010 privind Codul de procedură penală cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286 / 2009 privind Codul penal cu modificările și completările ulterioare;

III. PE LINIE DE CERCETARE – DOCUMENTARE

- Ordinul M.A.I. nr. S/117/2013 privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare – documentare necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române;
- Ordinul I.G.J.R. nr. S/38/2013 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română;

IV. PE LINIE DE PROTECȚIE A INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- HG nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- HG nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu

V. PE LINIE DE RESURSE UMANE

- Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne cu modificările și completările ulterioare;
- Codul de etică și deontologie al polițistului.
- Ordinul M.I.R.A. nr. 485 din 19.05.2008 privind aprobarea Regulamentului general pentru trageri al M.I.R.A. ;
- Legea nr. 17/1996 privind regimul armelor de foc și al munițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 295/2004, republicată, privind regimul armelor și al munițiilor.

NOTĂ: Se studiază legislația actualizată la zi, la data examenului/concursului, cu toate modificările și completările ulterioare.