

Anunț

Inspectoratul de Politie Judetean Timis organizează:

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

- Agent de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 1285 - sef post I prevăzut cu gradul de Agent șef principal de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Timis - Sectia 3 Politie Rurala Sanandrei, jud. TM, Com. BILED, Domeniu de activitate: Ordine publică
- poz. 1292 - sef post I prevăzut cu gradul de Agent șef principal de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Timis - Sectia 3 Politie Rurala Sanandrei, jud. TM, Com. ORTISOARA, 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

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** minim agent de politie
- **pregătire de bază:** studii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani/2 ani
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** -să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate „Secret”;
-să dețină/să obțină avizul de organ de cercetare al poliției judiciare;
-să dețină/să obțină avizul de polițist rutier;
-să dețină/să obțină permis de conducere categoria „B”;

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 01.03.2024 16:00

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 înainte a 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: 03.04.2024 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. Contestațiile 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 până la data de 01.03.2024, ora 16.00 (inclusiv în zilele nelucrătoare).

Dosarele de recrutare vor fi depuse, până la aceeași dată, respectiv 01.03.2024, 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 și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, astfel:

- a) cerere de înscriere (Anexa 1) și curriculum vitae, model Europass, Anexa nr. 9 la Dispoziția directorului general al DGMRU nr. II/1620/2015 (Anexa 2);
- b) copii ale actului de identitate și copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor impuse de cerințele postului (diploma de bacalaureat și anexele aferente (foaie matricolă sau, după caz); (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 este până la eliberarea actului de studiu, dar nu mai mult de 12 luni de la data eliberării acesteia. (Cetățenii români care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalente de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice);
- c) adeverință care conține rezultatul ultimului examen de bilanț, eliberată de medicul de unitate, potrivit Dispoziției comune a Direcției Medicale/Direcției Generale Management Resurse Umane nr. 963164/327674 din 15.03.2022;
- d) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa 3);
- e) candidații care nu sunt încadrați la Inspectoratul de Poliție Județean Timiș vor depune, pe lângă documentele sus-menționate, o adeverință emisă de structura de resurse umane competentă, din care să rezulte că nu sunt sub efectul vreunei sancțiuni disciplinare, nu sunt puși la dispoziție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau suspendați din funcție în condițiile art. 27[^]25 lit. a) și b) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare și îndeplinesc condițiile prevăzute de prezentul anunț;
- f) permis de conducere, categoria „B”.

Date de contact:

0256.402122

Grafic concurs:

1. [grafic.pdf](#)

Fișiere anunț:

1. **Anunț** - [anunt concurs - Anunt_Sefi post Biled si Ortisoara_postare.pdf](#)

2. **Anunț** - 991-Anunt concurs sef post I la Post Politie Biled și Post Politie Ortisoara - Anunt concurs sef post I la Post Politie Biled și Post Politie Ortisoara.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 03.04.2024**, 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 04.04.2024);
- soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la această activitate se va realiza în perioada 05.04.- 08.04.2024;
- afișarea tabelului cu rezultatele finale se va realiza în perioada 04.04 – 08.04.2024, în funcție de existența/inexistența unor eventuale contestații.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcțiilor de șef post I la Postul de Poliție Biled și Postul de Poliție Orțișoara

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 polițienească internațională

TEMATICA

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 - Investigații criminale, Investigarea criminalității economice și activitatea de cercetare penală și constatare a contravențiilor

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. Investigatia 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 privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române. Managementul activităților de ordine publică.
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 efectivilor de poliție pentru soluționarea evenimentului sesizat prin SNUAU 112;
7. Constatarea contravențiilor silvice și aplicarea sancțiunilor

8. Efectuarea controalelor la regimul silvic, de către structurile de ordine publică;
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. Activități executate în sistem integrat cu ocazia acțiunilor planificate, patrulelor planificate, intervențiilor la evenimente sesizate din oficiu sau prin SNUAU 112,
11. Responsabilități în cazul acțiunilor organizate în sistem integrat pentru prevenirea și combaterea ilegalităților în domeniul silvic;
12. Răspunderi și sancțiuni în cazul nerespectării prevederilor OUG 23/2008 privind pescuitul și acvacultura;
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;

BIBLIOGRAFIE

- Anexă la dispoziția I.G.P.R. nr. 14 /27.02.2023 pentru aprobarea Concepției privind managementul structurilor de ordine publică din cadrul Poliției Române.
- 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
- OUG 23/2008 privind pescuitul și acvacultura
- 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.

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 petițiilor

TEMATICĂ

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:

Model de Curriculum Vitae European	<numele aplicantului>
	Curriculum vitae
*Notă Înlocuiți rubrica (numele aplicantului cu propriul nume)	
**Notă Toate textele scrise cu aceste caractere au rol informativ și nu apar în CV	
***Notă Textul dintre () va fi înlocuit cu informațiile cerute	
INFORMAȚII PERSONALE	
Nume	(Nume, prenume)
Adresă	(numărul, strada, cod poștal, oraș, țara)
Telefon	
Fax	
E-mail	
Naționalitate	
Data nașterii	(ziua, luna, anul)
EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ	
	(Menționați pe rând fiecare experiență profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă dintre acestea)
*Perioada (de la - până la)	
*Numele și adresa angajatorului	
*Tipul activității sau sectorul de activitate	
*Funcția sau postul ocupat	
*Principalele activități și responsabilități	
Model de Curriculum Vitae European	<numele aplicantului>
	Curriculum vitae
EDUCAȚIE ȘI FORMARE	
*Perioada (de la-până la)	(Descrieți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă)
*Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	
*Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	
*Tipul calificării/diploma obținută	

*Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	
APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE	
dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă	
Limba maternă	
Limbi străine cunoscute	(Enumerați limbile cunoscute și indicați nivelul:excelent, bine, satisfăcător)
*abilitatea de a citi	
*abilitatea de a scrie	
*abilitatea de a vorbi	
Aptitudini și competențe artistice	(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)
Muzica, desen, literatură etc.	
Aptitudini și competențe sociale	(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)
Locuiți și munciți cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupați o poziție în care comunicarea este importantă sau desfășurați o activitate în care munca de echipă este esențială. (de exemplu cultura, sport, etc.)	
Model de Curriculum Vitae European	<numele aplicantului>
	Curriculum vitae
Aptitudini și competențe organizatorice	(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)
De exemplu coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete; la locul de muncă în acțiuni voluntare(de exemplu în domenii culturale sau sportive) sau la domiciliu.	
Aptitudini și competențe tehnice	(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)
(utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini etc)	
Permis de conducere	
Alte aptitudini și competențe	(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)
Competențe care nu au mai fost menționate anterior	
INFORMAȚII SUPLIMENTARE	(Indicați alte informații utile și care nu au fost menționate, de exemplu persoane de contact, referințe, etc)
ANEXE	(Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul).

MODEL
Cerere de înscriere la concurs pentru
ocuparea posturilor vacante

Domnule¹ _____,

Subsemnatul(a) _____ fiul (fiica) lui
_____ și al (a) _____ născut(ă) la data de
_____ în localitatea _____ județul/sectorul
_____ cetățenia _____ posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria
_____, nr. _____, eliberată de _____, la data de _____, CNP
_____ cu domiciliul (reședința) în localitatea _____,
județul/sectorul _____ strada _____ nr. ____ bloc _____, etaj _____,
apartament _____, absolvent(ă), al(a) _____
forma de învățământ _____, sesiunea _____, specializarea _____
de profesie _____, salariat(ă) la _____,
starea civilă _____, cu serviciul militar _____, la arma _____, trecut
în rezervă cu gradul _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de _____ în
vederea ocupării funcției de _____, din cadrul

(subunitatea /formațiunea /compartimentul)

Am luat cunoștință de condițiile de recrutare, selecționare și participare la concurs.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu
prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește
prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Semnătura _____

Data _____

Număr telefon:

Adresa e-mail:

¹ Ministru/director general/director/inspector șef – după caz

MODEL

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare¹

Domnule² _____,

Subsemnatul(a) _____, fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____, născut(ă) la data de _____ în localitatea _____, județul/sectorul _____ CNP _____ posesor (poseoare) al (a) BI/CI seria _____ nr. _____, eliberat(ă) de _____, la data de _____, în calitate de candidat la concursul de _____, (admitere/încadrare din sursă externă)

organizat de _____, sesiunea (data) _____, (instituția de învățământ /unitatea)

declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Precizez că nu fac parte din nicio organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept, iar în situația în care voi fi declarat admis îmi voi da demisia din partidele/organizațiile cu caracter politic din care fac parte.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi înmatriculat(ă)/încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după înmatriculare/încadrare urmează să fiu exmatriculat(ă) cu suportarea cheltuielilor de întreținere și de instruire pe timpul școlarizării/cheltuielile efectuate cu pregătirea subsemnatului(ei)/ trecut(ă) în rezervă/să îmi înceteze raporturile de serviciu, după caz.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 679/2016! privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Menționez că am fost/nu am fost încadrat în sistemul național de apărare, ordine publică și siguranță națională (în caz afirmativ urmează să precizați instituția, unitatea, funcția și alte date necesare) și mi-au încetat raporturile de serviciu/ am fost trecut în rezervă _____ (se scrie motivul – la cerere, demisie, alt motiv) în temeiul art. ___ alin. (__) din Legea nr. ___/_____.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data _____

Semnătura _____

¹ pentru posturile prevăzute a fi încadrate cu polițiști, personal militar sau personal contractual.

² director general/director/inspector șef, după caz



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

A N U N T

privind planificarea la EVALUAREA PSIHOLOGICĂ
a candidatului care s-a înscris la concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante de șef post I la
Postul de Poliție Biled și Postul de Poliție Orțișoara 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 **03.04.2024**, pentru ocuparea funcției vacante mai sus-menționată.

Vă informăm faptul că, **în data de 13.03.2024, ora 08:15** se va desfășura activitatea specifică de **evaluare psihologică** a candidaților înscriși la concursul anterior menționat, având următorul cod de identificare:

- TM - 270012;
- TM – 270013;
- TM – 270049.

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

NOTĂ:

Candidatul se va prezenta la data, locul și ora la care a fost programat, cu cel puțin 15 minute înainte de ora stabilită și va avea asupra sa **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



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN TIMIȘ
SERVICIUL RESURSE UMANE

NESECRET
Timișoara

Nr. _____ din 19.03.2024
Ex. nr. ____

APROB,
Transmitere
INTRANET/INTRAPOL/INTERNET
INSPECTOR ȘEF

A N U N Ț

privind rezultatele la evaluarea psihologică pentru concursul organizat în vederea ocupării funcțiilor vacante de șef post I la Postul de Poliție Biled și Postul de Poliție Orțișoara, cu recrutare din sursă internă

Candidații ale căror coduri de identificare sunt menționate mai jos au obținut următoarele calificative la evaluarea psihologică:

Nr. Crt.	Cod identificare candidat	Aviz psihologic
1.	TM - 270012	APT PSIHOLOGIC
2.	TM – 270013	APT PSIHOLOGIC
3.	TM – 270049	APT PSIHOLOGIC

PRESEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS



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

A N U N Ț

privind validarea/invalidarea candidaturilor candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcțiilor vacante de șef post I la *Postul de Poliție Biled* și *Postul de Poliție Orțișoara* 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 **03.04.2024**, pentru ocuparea funcțiilor mai sus-menționate, regăsiți mai jos lista candidaților validați/invalidați înscriși la concurs:

Nr.crt.	ID_CANDIDAT	Validare dosare	Obs
1.	TM - 270012	Validat	-
2.	TM – 270013	Validat	-
3.	TM – 270049	Validat	-

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

SECRETAR

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 vacante de **șef post I**
la Postul de Poliție Biled și Postul de Poliție Orțișoara
din cadrul Inspectoratul de Poliție Județean Timiș

Nr. crt.	Codul de identificare	Nota obținută	Observații
1	TM - 270012	5,82	-
2	TM - 270013	8,55	-
3	TM - 270049	9,01	-

Eventualele contestații cu privire la rezultatul de la proba interviu se pot transmite la adresa de e-mail 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: 03.04.2024

ORA: 14⁵⁰

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

TABEL

cu rezultatele FINALE obținute la concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante de **șef post I la Postul de Poliție Biled și Postul de Poliție Orțișoara** din cadrul Inspectoratul de Poliție Județean Timiș

Nr. crt.	Nume si prenume candidat	Nota finală obținută	Observații	
1	TM – 270013	8,55	Admis	Postul de Poliție Biled
2	TM – 270012	5,82	Respins	Postul de Poliție Orțișoara
3	TM – 270049	9,01	Admis	Postul de Poliție Orțișoara

PREȘEDINTE

SECRETAR

DATA AFIȘĂRII: 04.04.2024

ORA: 14⁵⁰