

Anunț

Anunț concurs sef birou la Biroul de Ordine Publică din cadrul Poliției Municipiului Tecuci

Inspectoratul de Poliție Județean Galați 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. 806 - Șef birou I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Galați - Poliția Municipiului Tecuci - Biroul de Ordine Publică, jud. GL, MUNICIPIUL TECUCI, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

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 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:** inspector de poliție
- **pregătire de bază:** studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență / echivalentă (pentru cei care au absolvit anterior organizării studiilor universitare în sistem „Bologna”), studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (pentru cei care au absolvit studii universitare în sistem „Bologna”)
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 3 ani
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** – cunoașterea sistemului instituțional din Ministerul Afacerilor Interne, a tehnicilor specifice de lucru, a terminologiei specifice, a regulilor de bune practice care operează în domeniu – dezvoltare foarte bună;
 - rezistență la acțiunea factorilor stresori (lucrul în condiții de solicitare psihică intensă sub presiunea timpului) – dezvoltare foarte bună;
 - abilități de comunicare și relaționare atât la nivel intergrupar cât și intra grupal – dezvoltare foarte bună;
 - gândire analitică și conceptuală - dezvoltare foarte bună;

- inovarea activității fundamentată pe flexibilitate în gândire și creativitate - dezvoltare foarte bună;
- spirit de observație dezvoltare foarte bună.
- **atitudini necesare/comportament:** - atitudine pozitivă față de muncă: interes profesional, spirit de inițiativă, conștiinciozitate, rigurozitate, exigență, perseverență, solitudine, curaj în asumarea responsabilității;
 - atitudine pozitivă față de alții: obiectivitate (capacitatea de a fi imparțial în ceea ce privește acțiunile proprii și ale celorlalți, de a nu favoriza sau defavoriza o parte sau alta), cinste;
 - alte atitudini necesare: devotament și loialitate față de instituție, tact, stăpânire, atitudine de cooperare socială și disponibilitatea de a lucra în echipă;
 - prestanță (limbaj și vestimentație adecvată, respectarea regulilor de politețe);
 - comportament echilibrat și stăpânire de sine (fără excese sau izbucniri emoționale);
 - trăsături pozitive de caracter: integritate morală, sociabilitate, discreție, spirit critic, adaptabilitate, răbdare, fermitate.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt pentru funcții de conducere, conform baremelor medicale din Ministerul Afacerilor Interne;
- **trăsături psihice și de personalitate:** - să manifeste stabilitate psihică și comportamentală, echilibru emoțional, fără tendințe impulsive, depresive, ipohondrice, fobio-obsesive
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** a) asigură coordonarea și desfășurarea activităților specifice polițiștilor de ordine publică pe raza de competență;
 - b) asigură implementarea concepțiilor, programelor și planurilor de măsuri care vizează activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice, prevenirea și combaterea fenomenului infracțional potrivit competenței;
 - c) colaborează cu reprezentanții structurilor angrenate în activitatea de menținere a ordinii publice în sistem integrat;
 - d) colaborează cu celelalte formațiuni operative pentru realizarea unui schimb eficient de informații în baza cărora organizează acțiuni polițienești, în vederea menținerii sub control a evoluției criminalității stradale;
 - e) participă la elaborarea/reactualizarea planului de ordine și siguranță publică al localității;
 - f) întocmește registrul dispozitivului de siguranță publică și patrulare;
 - g) realizează analize cu privire la evoluția criminalității stradale sau anumite fenomene infracționale din competență, iar în funcție de concluziile desprinse, stabilește măsurile necesare prevenirii și combaterii acestora;
 - h) realizează evaluări periodice pe liniile de munca din competență, conform cadrului normativ dispozițional intern, sau ori de câte ori evoluția situației operative o impune;
 - i) efectuează evaluări asupra activității polițiștilor din cadrul compartimentelor sau liniilor de muncă, privind modul de executare a atribuțiilor de serviciu;
 - j) solicită structuri de analiză a informațiilor produse analitice în vederea organizării și desfășurării activităților specifice prin prisma suportului informațional;
 - k) desfășoară activități specifice pentru culegerea de informații în scopul cunoașterii evoluției situației operative din domeniile date în competență, iar când este cazul asigură diseminarea informațiilor deținute către celelalte structuri operative, conform reglementărilor în vigoare;
 - l) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;
 - m) verifică competența de soluționare a lucrărilor repartizate și realizează distribuirea acestora polițiștilor de proximitate;
 - n) verifică dacă persoanele cercetate fac parte din grupuri infracționale, relaționând cu structurile de investigații criminale și analiza informațiilor în acest sens;
 - o) efectuează verificări și investigații pentru avizarea conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;

p) realizează activități circumscrise domeniului violenței domestice și monitorizării electronice a agresorilor, conform competențelor.

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină sau să poată obține permis de conducere categoria B, să dețină sau să poată obține calitatea de organ al poliției judiciare, să dețină sau să poată obține certificat de securitate sau autorizație de acces pentru nivelul de secretizare « Secret » , precum și delegație transport documente clasificate;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau 3 ani vechime în calitate de organ de cercetare al poliției judiciare

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 02.08.2026 22:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - conducere

1. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
2. *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)
3. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
4. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
5. *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)
6. *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.)
7. *Cerere de înscriere
(În cazul înscrierii online prin intermediul portalului, documentul se generează automat.

În cazul transmiterii documentelor aferente dosarului de recrutare prin poșta electronică, se va utiliza modelul anexat în secțiunea „Fișiere anunț”)

8. *Acord înregistrare audio-video
9. *Permis de conducere cel puțin categoria B , pentru cei care îl dețin

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: 26.08.2026 10:00 - 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.

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 scos la concurs
2. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la

concurs

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*
După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*

Informații suplimentare:

1. *În conformitate cu art. 5 din Anexa 1 la OMAI nr. 200 din 2024, în cazurile determinate de considerente de natură legislativă, precum și în situația apariției unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, depunerea documentelor aferente dosarului de recrutare se poate realiza prin intermediul poștei electronice, la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs. În această situație, depunerea cererilor de participare, atribuirea numărului de identificare/înregistrare, precum și depunerea dosarelor de recrutare în HUB se realizează prin intermediul secretarului comisiei de concurs.*
2. *Pentru demonstrarea situațiilor de limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, candidatul va transmite prin e-mail împreună cu documentele aferente dosarului de recrutare motivul transmiterii dosarului de recrutare prin e-mail și o dovadă privind dificultățile întâmpinate la nivelul HUB-ului (ex: captură de ecran din care să reiasă eroarea/problema întâmpinată).*
3. *Limitările de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului nu pot viza utilizarea necorespunzătoare a HUB-ului de către candidat (ex: deținerea unui cont de utilizator nevalidat în cadrul platformei HUB, completarea greșită a cererii de înscriere; generarea, încărcarea și/sau netransmiterea documentelor aferente dosarului de recrutare către comisia de concurs - Pasul 4 din cadrul procesului de depunere online a dosarului de recrutare; utilizarea unor dispozitive care nu asigură funcționarea corespunzătoare a HUB-ului, etc).*

4. **Atenție!** După data limită de înscriere, respectiv data de 02.08.2026, ora 22:00, nu se vor mai efectua înscrieri
5. Dosarul se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea în format electronic, în portalul de servicii electronice ale MAI.
Primirea cererii de participare la concurs este confirmată electronic prin atribuirea unui cod unic de identificare, care urmează a fi folosit de candidat pe întreaga procedura de concurs.
6. În situația apariției unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, depunerea cererilor de participare la concurs precum și a documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare, în volum complet, se va realiza prin adresa de email resurseumane@gl.politiaromana.ro (scanat, în format PDF, needitabil). De asemenea, în această situație, se atribuie codul unic de identificare care se transmite candidatului la adresa de email menționată în cuprinsul cererii de participare
7. **ATENȚIE!** Adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere" este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care ați optat
8. În situația în care candidatul nu primește confirmarea, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul I.P.J. Galați la nr de tel 0236407000 int. 20119, 20114, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la structura mai sus menționată din Str. Brailei, nr. 200, mun. Galați, în vederea clarificării
9. Candidații au obligația să transmită în volum complet și în termenul de înscriere toate documentele solicitate, neexistând posibilitatea completării ulterioare a dosarului de recrutare în nicio modalitate după acest termen
10. Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii", potrivit art. 57 ind. 1[^]1 alin. (6) din Anexa 3 a OMAI 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne

Date de contact:

Telefon: tel. centrală: 0236407000, int. 20119, 20114; ;
Email: resurseumane@gl.politiaromana.ro;;

Grafic concurs:

1. Grafic .pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
3. Model - Cerere participare concurs.docx
4. Acord înregistrare audio-video - Acord înregistrare audio-video.docx



INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN GALAȚI
COMISIA DE EXAMEN/CONCURS

GRAFICUL

desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de **Șef birou** la **Biroul de Ordine Publică** din cadrul Poliției Municipiului Tecuci – Inspectoratul de Poliție Județean Galați

Nr. crt.	Activitatea	Termen
1.	Înscrierea candidaților.	24.07– 02.08.2026 (ora 22.00)
2.	Organizarea și susținerea de către candidați a testării psihologice	La o data stabilită de Centrul de Psihosociologie din cadrul MAI
3.	Verificarea dosarelor de candidat și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, aprobarea/ neaprobarea participării la concurs, comunicarea motivată a respingerii participării la concurs de către candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare.	18.08.2026
4.	Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare și notare	Cu cel mult 6 de ore înainte de susținerea probei
5.	Desfășurarea probei de selecție – interviu pe subiecte profesionale	26.08.2026, începând cu ora 10:00
6.	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu	26.08.2026
7.	Primirea contestațiilor	24 de ore de la data afișării rezultatelor
8.	Soluționarea contestațiilor	2 zile lucrătoare de la primirea contestațiilor
9.	Afișarea rezultatelor finale (după încheierea perioadei de depunere/soluționare a contestațiilor)	27.08.2025/31.08.2026



Inspectoratul de Poliție Județean Galați
COMISIA DE CONCURS

A P R O B
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

**recomandate pentru concursul/examenul organizat în vederea ocupării funcției
de șef birou la Biroul de Ordine Publică din cadrul Poliției Municipiului Tecuci -
Inspectoratul de Poliție Județean Galați**

Capitolul I – MANAGEMENT ORGANIZATORIC

TEMATICA:

1. – Funcțiile procesului managerial

- Planificarea managerială
- Conducerea subordonaților - Controlul managerial
- Managementul luării deciziei
- Motivația și evaluarea performanțelor
- Comunicarea în activitatea managerială

2 .Sistemul de control intern managerial

BIBLIOGRAFIE:

- Management organizațional al Poliției-Fundamente teoretice, Editura Mediauno 2007 , Costică Voicu, Ștefan Prună
- Cum conducem ? Între amatorism și profesionalism, Editura Universitară, București, 2018 - Ion Verboncu
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al instituțiilor publice

Capitolul II – ASPECTE DE ORDIN GENERAL

TEMATICĂ:

1. Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române. Drepturi și obligații.
2. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului
3. Recompensarea polițiștilor; Răspunderea juridică și sancțiuni
4. Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor
5. Etica și deontologia polițenească
6. Organizarea și funcționarea poliției judiciare
7. Planificarea și evaluarea activității structurilor de poliție
8. Cercetarea prealabilă
9. Activități de analiză a postului și de întocmire a fișei postului
10. Evaluarea de serviciu a polițiștilor
11. Organizarea și executarea controalelor în M.A.I.
12. Organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română
- Dispoziții generale. Culegerea, stocarea și valorificarea informațiilor. Documentarea generală. Supravegherea informativă. Gestionarea surselor umane de informații. Managementul activității informative
13. Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror
14. Activitatea de înregistrare a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului
15. Procedura cercetării la fața locului
16. Modul de acțiune al efectivelor de poliție în cazurile de copii dispăruți
17. 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
18. Măsuri privind creșterea gradului de siguranță în unitățile de învățământ preuniversitar
19. Reglementări privind siguranța în unitățile de învățământ

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 218/2002 republicată, privind organizarea și funcționarea Poliției Române
– Capitolul II – Organizarea și funcționarea Poliției Române, Capitolul III – Atribuțiile Poliției Române și Capitolul V – Drepturi și obligații

- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului – Capitolul III, Secțiunile 1-3 și Capitolul IV; Capitolul V
- H.G. nr. 991/25.08.2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului
- Legea nr. 364/2004 republicată, privind organizarea și funcționarea poliției judiciare
- O.U.G. nr. 20/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 364/2004 privind organizarea și funcționarea poliției judiciare
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 91/2019 privind aprobarea Metodologiei referitoare la planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române
- H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind statutul polițistului, referitor la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare
- O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare –Anexa 8
- O.M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I., cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul M.A.I. nr. S/120/16.06.2011 privind organizarea și desfășurarea activității informative de către Poliția Română, Poliția de Frontieră Română și Oficiul Român pentru Imigrări. Cap I, II, III și cap VI
- Dispoziția I.G.P.R. nr. S/53/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Poliției Române a Ordinului M.A.I. nr. S/120/2011. Cap I, III, IV, V, VI și VII
- Ordinul comun M.A.I. nr. 231/20.12.2024 - P.Î.C.C.J. nr. 289/20.12.2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror (integral)
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 19/27.02.2025 privind activitatea de înregistrare, la nivelul Poliției Române, a dosarelor penale și a dispozițiilor procurorului. (integral)
- Ordinul comun M.A.I. nr. 182/14.08.2009 - P.Î.C.C.J. nr. 1754/C/05.08.2009 privind procedura cercetării la fața locului (integral)
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 44/22.05.2007, pentru aprobarea „Manualului de bune practici privind modul de acțiune al poliției în cazurile copiilor dispăruți”
- Protocolul de cooperare nr. 125/05.06.2012 și 1.224/C/08.06.2012 între Ministerul Administrației și Internelor și Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, privind declanșarea și funcționarea mecanismului național „ALERTĂ RĂPIRE COPIL”
- Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare

- Dispoziția I.G.P.R. nr. 41/18.05.2021 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
- Planul Național Comun de Acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și apersonalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar, înregistrat în cadrul M.A.I. cu nr. 111.613/03.08.2022
- Hotărârea nr. 1065/28.08.2024 privind aprobarea Planului național de combatere a violenței școlare;
- Planul național de combatere a violenței școlare din 28.08.2024;
- Legea 198/ 05.07.2023 privind învățământul preuniversitar;

Capitolul III – PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE. **INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC**

TEMATICĂ:

1. Protecția informațiilor clasificate. Cadrul legal. Principii. Definiții. Obligații. Răspunderi. Sancțiuni
2. Activitatea de emitere și primire a documentelor clasificate
3. Protecția informațiilor secrete de serviciu: clasificarea, declassificarea și măsurile minime de protecție. Reguli generale de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere
4. Reguli referitoare la evidență, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transmiterea și distrugerea documentelor clasificate
5. Protecția persoanelor cu privire la protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date
6. Accesul liber la informațiile de interes public

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate
- H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu
- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
- Dispoziția Inspectorului General nr. 81/18.07.2018 privind aprobarea Normelor Metodologice privind accesul la bazele de date administrate de

către Direcția Pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din cadrul M.A.I. precum și bazele de date administrate de către I.G.P.R.

- Regulamentul (UE) NR. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
- Legea nr. 544/2001 liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

Capitolul IV – ACTIVITATEA DE SOLUȚIONARE A PETIȚIILOR

TEMATICA:

- 1 Activitățile de primire, înregistrare și soluționare a petițiilor.

BIBLIOGRAFIE:

- O.G. nr. 27/2002 privind reglementările activității de soluționare a petițiilor
- Ordinul M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în M.A.I.

Capitolul V – CERCETARE PENALĂ

TEMATICA:

1. Infracțiunea . Definiție și trăsături esențiale
2. Cauzele justificative și de neimputabilitate
3. Cauzele care împiedică punerea în mișcare a acțiunii penale
4. Competența organelor judiciare
5. Asistența juridică obligatorie a suspectului sau a inculpatului
6. Măsurile preventive
7. Modurile de sesizare a organelor de urmărire penală
8. Cauzele care înlătură răspunderea penală
9. Infracțiuni contra ordinii și liniștii publice
10. Percheziția și ridicarea de obiecte și înscrisuri
11. Reținerea
12. Controlul judiciar
13. Arestul la domiciliu
14. Clasarea și renunțarea la urmărirea penală

BIBLIOGRAFIE:

- 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

Capitolul VI – ORDINE PUBLICĂ

TEMATICĂ:

1. Organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice
2. Asigurarea ordinii publice la adunările publice declarate
3. Structura, atribuțiile și pregătirea forțelor de ordine publică. Delimitări conceptuale privind atribuțiile și competențele în domeniul ordinii și siguranței publice
4. Proveniența și circulația materialelor lemnoase. Răspunderi și sancțiuni
5. Organizarea și asigurarea pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
6. Prevenirea și combaterea violenței domestice. Ordinul de protecție provizoriu
7. Concepția unitară “Năvodul” privind modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru descoperirea, prinderea și identificarea autorilor de infracțiuni flagrante ce folosesc la comiterea acestora mijloace auto/moto, precum și a autorilor de furt de vehicule
8. Concepția unitară privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin Sistemul Național pentru Apeluri de Urgență
9. Concepția unitară ”RIPOSTA” privind modul de acțiune pentru prevenirea și gestionarea conflictelor stradale între grupuri mari de persoane

BIBLIOGRAFIE:

1. O.M.A.I. nr. 60/2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice
2. H.G. nr. 1081/2023 privind aprobarea pentru aprobarea Strategiei naționale de ordine și siguranță publică 2023 - 2027
3. Legea nr. 331/2024 Codul silvic, actualizat

4. Legea nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor și normele metodologice de aplicare, aprobate prin H.G. nr. 301/2012

5. Legea nr. 217 din 22.03.2003 (*republicată*) privind prevenirea și combaterea violenței domestice

6. Ordinului comun M.A.I./M.M.J.S. nr. 146/2.578 din 11.12.2018, privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști și anexele nr. 1-6

7. Dispoziția inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 114 din 23.09.2022 și anexa - Metodologia privind organizarea activităților de monitorizare electronică în sistem pilot la nivelul Poliției Române

8. Dispoziția I.G.P.R. nr. S/54/2011 pentru punerea în aplicare a concepției unitare “Năvodul” privind modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru descoperirea, prinderea și identificarea autorilor de infracțiuni flagrante ce folosesc la comiterea acestora mijloace auto/moto, precum și a autorilor de furt de vehicule

9. Dispoziția I.G.P.R. nr. 60/2020 pentru punerea în aplicare a concepției unitare privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin Sistemul Național pentru Apeluri de Urgență

10. Dispoziția I.G.P.R. nr. 46/2015 privind fișa de intervenție la eveniment și raportul cu activitățile desfășurate

11. Precizările I.G.P.R. nr. 436.923 din 27.07.2015 privind punerea în aplicare a Dispoziției I.G.P.R. nr. 46/2015 privind fișa de intervenție la eveniment și raportul cu activitățile desfășurate

12. Procedura de sistem PS-IGPR-CO-38 din 16.02.2022 privind activitățile ce se vor întreprinde de către personalul Poliției Române pentru prelucrarea, dispecerizarea și intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112, precum și modalitatea de selecție și conduita personalului cu atribuții în context

13. Dispoziția I.G.P.R. nr. 126/2018 pentru punerea în aplicare a Concepției unitare ”RIPOSTA” privind modul de acțiune pentru prevenirea și gestionarea conflictelor stradale între grupuri mari de persoane

Capitolul VII – RAPORTAREA EVENIMENTELOR

TEMATICA:

- Noțiunea de eveniment. Modul de raportare a evenimentelor care, potrivit prevederilor legale intră în competența structurilor M.A.I. Evenimentele care fac

Date cu caracter personal prelucrate de către IPJ Galați în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679.

Datele pot fi folosite doar pentru scopul pentru care au fost colectate/transferate. Prelucrarea într-un alt scop poate fi efectuată numai cu acordul IPJ Galați.

obiectul raportării imediate. Date minime generale care se transmit la raportarea unui eveniment. Misiuni și activități mai importante întreprinse de unitățile M.A.I .

BIBLIOGRAFIE:

- Ordinul M.A.I S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ

Precizări :

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 articole, capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.

Membrii comisiei de concurs:

- 1.
- 2.