

JUDETUL ARGES

PRIMARIA COMUNEI STALPENI

DISPOZITIA NR. 181/08.02.2024

Pentru aprobarea Planului anual de perfectionare profesionala al functionarilor publici si a Planului de masuri in domeniul formarii profesionale al functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul UAT Comuna Stalpeni-2024

Primarul comunei Stalpeni, judetul Arges;

Avand in vedere:

- prevederile art.192,193,si 194 din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii,cu modificarile si completarile ulterioare;
  - dispozitiile art.401 alin.(1)lit.g),art.459 si 626 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ,cu modificarile si completarile ulterioare;
  - dispozitiile art.15alin.(1) si (2)din HG nr.1066/2008,pentru aprobarea normelor privind formarea profesionala a functionarilor publici;
  - Ordinul nr. 234/2022 pentru stabilirea domeniilor prioritare de formare și perfecționare profesională și a tematicii specifice programelor de formare si perfectionare profesionala a functionarilor publici;
  - OPANFP nr.233/21.03.2022 pentru aprobarea continutului si instructiunilor de elaborare a planului de perfectionare profesionala a functionarilor publici ,precum si a modalitatii de comunicare a datelor solicitate de ANFP cu privire la perfectionarea functionarilor publici;
- In temeiul art.196 alin.(1)lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ ,cu modificarile si completarile ulterioare,emit urmatoarea

DISPOZITIE

Art.(1) Se aproba Planul de perfectionare profesionala al functionarilor publici din cadrul UAT Stalpeni in anul 2024 ,conform anexei nr.1 la prezenta dispozitie.

(2) Se aproba Planul de masuri in domeniul formarii profesionale al functionarilor publici si personalului contractual din cadrul Primariei Stalpeni conform anexei nr.2 la prezenta dispozitie.

Art.2. Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza Compartimentul Resurse Umane.

Art.3. Secretarul general al Comunei Stalpeni va comunica prezenta dispozitie persoanelor si institutiilor interesate.

PRIMAR,  
SERBANOIU GABI



contrasemneaza,  
secretar general,  
Dinculescu Marius Florinel

Anexa nr.1 la dispozitia nr.181/08.02.2024

Continutul formatului standard al planului de perfectionare profesionala  
al functionarilor publici

<b>I. DATE PRIVIND AUTORITATEA SAU INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘI FUNCȚIONARII PUBLICI</b>	
Denumirea autorității sau instituției publice	COMUNA STALPENI
Numele și prenumele funcționarilor publici responsabili cu elaborarea planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici desemnați în condițiile prevăzute la <u>art. 2 din anexa nr. 2 la ordin:</u>	
Funcția publică deținută:	INSPECTOR
Telefon:0248565537	
E-mail:primarie@stalpeni.cjarges.ro	
Categoria din care face parte autoritatea sau instituția publică	a) administrația publică centrală;b) <b>administrația publică locală.</b>
<b>II. DATE CU PRIVIRE LA PERFECȚIONAREA PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI, FONDURILE ALOCATE, GRADUL DE CORELARE DINTRE PLANIFICAREA APROBATĂ, MĂSURILE EFECTIV IMPLEMENTATE ȘI REZULTATELE EFECTIV OBTINUTE</b>	
II.1. Date cu privire la perfecționarea profesională a funcționarilor publici:	
Avizul comisiei paritare referitor la planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici, emis în condițiile legii	
A fost emisa dispozitia pentru numirea comisiei paritare si avizul comisiei ,conform legii.	
Măsuri referitoare la perfecționarea profesională a funcționarilor publici cuprinse în acordul colectiv, încheiat în condițiile legii	
Nu este cazul	
Propuneri de îmbunătățire a sistemului de formare și perfecționare profesională a funcționarilor publici la nivelul autorității sau instituției publice cuprinse în raportul anual privind formarea și perfecționarea profesională a funcționarilor publici	

- participarea activa la dezbateri pe probleme practice
- angajatorii sa aiba siguranta dobandirii de catre participantii la programele de formare a unor componente care sa imbunatateasca rezultatele activitatii entitatii
- schimburi de experienta intre entitati publice

II.2. Date cu privire la fondurile alocate:

De la bugetul autorității sau instituției publice:	5000lei
--	---------

Alte surse:	0
-------------	---

II.3. Date cu privire la gradul de corelare dintre planificarea aprobată, măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute:

Grad de corelare dintre planificarea aprobată și măsurile efectiv implementate (% din măsurile planificate au fost efectiv implementate)	70%
--	-----

Grad de corelare între măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute (% din măsurile implementate au contribuit efectiv la obținerea rezultatelor)	70%
--	-----

II.4. Date cu privire la programe de perfecționare profesională recomandate în rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici	2
--	---

Programe de perfecționare profesională recomandate în rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici	
---	--

Funcționari publici evaluați	18
------------------------------	----

III. DOMENIILE PRIORITARE DE FORMARE PROFESIONALĂ ȘI TEMATICILE SPECIFICE PROGRAMELOR DE PERFECȚIONARE PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI\*)

1. Domeniul prioritar de formare profesională

1.1.	Tematica specifică programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici	Nr. de funcționari publici alocați a) înalți funcționari publici b) funcții publice de conducere c) <b>funcții publice de execuție</b> d) funcții publice specifice
....	.....	

8. RESURSE PUBLICE

8.7	Achizitii, contracte si investitii publice-1 functie publica de executie
-----	--

9. SERVICII PUBLICE

9.16	<b>Managementul impozitelor si taxelor locale-1 functie publica de executie</b>
------	---

\*) Tabelul nr. III - Domeniile prioritare de formare profesională și tematicile specifice programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici se completează cu domeniile prioritare de formare profesională și tematicile specifice programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici.

IV.	<b>ALTE PROPUNERI DE TEMATICI SPECIFICE PROGRAMELOR DE PERFECTIONARE PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**)</b>
1.	...
2.	...
3.	...

\*\*\*) Tabelul nr. IV - Alte propuneri de tematici specifice programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici se completează cu propuneri de tematici specifice programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici care nu sunt prevăzute în cuprinsul tabelului nr. III.

<b>V. CODIFICAREA REGIUNILOR</b>	
Denumire regiune	cod
Sud-Muntenia	3

Întocmit  
Numele și prenumele salariatului-DINCULESCU VIORICA  
Funcția-INSPECTOR, atributii resurse umane  
Data  
Vizat  
Superior ierarhic  
Funcția  
Data  
Aprobat  
Conducătorul instituției/autorității publice,  
.....*SERBANU G. P.*.....



Planul de masuri in domeniul formarii profesionale al functionarilor publici si personalului contractual din cadrul UAT Stalpeni, judetul Arges-2024

### Dispozitii generale

1. In conformitate cu prevederile art.458 si art.459 din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 -Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, „functionarii publici au dreptul si obligatia de a-si imbunatati in mod continuu abilitatile si pregatirea profesionala”. Formarea profesionala a functionarilor publici se organizeaza si desfasoara pe baza programului de perfectionare profesionala, intocmit potrivit legii.

Principiile aplicabile sistemului de formare profesionala a personalului din Primaria Stalpeni sunt:

- eficienta (atingerea obiectivelor formarii cu un consum rational de resurse)
- eficacitatea
- coerenta
- egalitatea de tratament
- liberul acces la servicii de formare
- planificarea
- transparenta

### FORMAREA PROFESIONALA A FUNCTIONARILOR PUBLICI:

2. Modalitati de realizare a formarii profesionale a functionarilor publici din Primaria Stalpeni

a) programe de formare profesionala, organizate si desfasurate de catre furnizorii de formare profesionala, finalizate fie cu certificat de absolvire, fie cu diploma de absolvire.

b) programe de formare profesionala, organizate si desfasurate sub urmatoarele forme: participarea la conferinte, seminarii si alte tipuri de evenimente similare din tara, in domeniile care se regasesc in fisa postului

c) programe de formare organizate si desfasurate in cadrul implementarii de proiecte cu finantare externa, finalizate printr-un certificat de participare eliberat de organizator.

d) alte forme de pregatire profesionala prevazute de lege.

3. Documentele care atesta absolvirea sau participarea la programele de formare profesionala (diploma, certificatul de participare, sau, dupa caz, adeverinta) trebuie sa contina, de regula, cel putin urmatoarele date:

a) insemnele oficiale ale organizatorului: denumire sigla, antet, si alte elemente oficiale de identificare

b) denumirea documentului

c) seria si numarul documentului sau, in cazul adeverintelor, numarul de inregistrare la emitent

d) denumirea completa a programului pentru care se atesta absolvirea sau participarea, tipul programului, durata si perioada de derulare a acestuia

e) datele de identificare ale persoanei pentru care se atesta absolvirea sau participarea

f) data eliberarii documentului

g) certificarea prin stampila furnizorului de formare si semnatura conducatorului sau reprezentantului legal al acestuia

h) certificarea prin semnatura a primirii documentului de catre persoana pentru care se atesta absolvirea sau participarea ori de catre imputernicitul acestuia

i) adeverinta aprobata de conducatorul autoritatii sau institutiei publice care a organizat forma de pregatire profesionala (pentru alte forme de pregatire profesionala)

4. Domeniile prioritare in care se organizeaza programe de formare profesionala pentru functionarii publici din Primaria Stalpeni se stabilesc avand la baza lista privind necesarul de formare profesionala a

personalului ,intocmita de catre sefii de compartimente functionale,precum si a recomandarilor in urma evaluarii performantelor profesionale individuale.

5.Participarea la programele de formare profesionala se finanteaza,dupa caz,din bugetul UAT comuna Stalpeni din sumele prevazute in acest scop .

6.In scopul organizarii si derularii formarii profesionale la nivelul UAT Stalpeni se desemneaza un functionar public din aparatul de specialitate al primarului comunei Stalpeni (comp.resurse umane) care va asigura indeplinirea masurilor de formare profesionala a functionarilor publici.

7.Compartimentul resurse umane urmareste realizarea drepturilor si indeplinirea obligatiilor ce revin,potrivit legii,UAT Stalpeni in relatia cu furnizorii de formare profesionala

Functionarii publici participanti la programele de formare profesionala au urmatoarele drepturi specifice:

-sa fie consultati in stabilirea domeniilor programelor de formare profesionala individuala la care vor participa

-sa li se recunoasca competentele si abilitatile obtinute in urma participarii la programe de formare

-sa li se elibereze documentele sau copii de pe documentele justificative ori doveditoare ale participarii la programele de formare.

Functionarii publici participanti la programele de formare profesionala au urmatoarele obligatii specifice:

-sa participe la toate activitatile din cadrul programului de formare ,conform cerintelor acestuia

-sa participe la toate formele de evaluare a programului de formare ,respectiv a competentelor si abilitatilor obtinute

-sa sesizeze autoritatea sau institutia publica din ale carei fonduri este finantata participarea la programul de formare privind neregulile si abaterile constatate in derularea contractului in ceea ce priveste obligatiile furnizorului de formare.



-sa restituie, in conditiile legii, sumele cheltuite cu participarea la programele de formare, in situatia in care nu isi indeplineste obligatiile asumate , conform legii.

-sa utilizeze in activitatea curenta cunostintele dobandite la cursurile de formare profesionala.