



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului de formare, pregătire și perfecționare profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Giuvărăști, județul Olt, pentru anul 2025

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Comunei Giuvărăști și înregistrat sub nr.132/16.01.2025;
- Referatul de aprobare nr.133/16.01.2025 al primarului comunei;
- Raportul pentru susținerea proiectului de hotărâre nr.134/16.01.2025 al secretarului general al comunei;
- Avizul Comisiei pentru amenajarea teritoriului, urbanism, muncă, protecție socială, protecție copii și sport nr.8/22.01.2025;
- art.10, art.14 și art.17 din Hotărârea Guvernului nr.1066/2008 privind aprobarea normelor pentru formarea profesională a funcționarilor publici
În conformitate cu dispozițiile art.155 alin.(5), lit.c), art. 136 alin.(1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,
- procesul-verbal al sedintei Comisiei de paritate din cadrul Primăriei Giuvărăști nr. 22/08.01.2025,
- avizul favorabil al comisiei paritare înregistrat la sediul Primăriei Giuvărăști sub nr. 23/08.01.2025,
În conformitate cu prevederile :
 - Ordinul Presedintelui ANFP nr.233/2022 pentru aprobarea conținutului și instrucțiunilor de elaborare a planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici, precum și a modalității de comunicare a datelor solicitate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu privire la perfecționarea profesională a funcționarilor publici;
 - art. 458, art 459 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ,
 - art.13, alin.(1), lit.b) din Hotărârea Guvernului nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective
În temeiul art. 129 alin. 2 lit. b) alin. 4, lit a), art.139 alin.(1) și art. 196 alin.(1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

CONSILIUL LOCAL GIUVĂRĂȘTI JUDEȚUL OLT

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă „Planul anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Giuvărăști” pentru anul 2025, conform anexei nr. 1, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă „Regulamentul intern privind procesul de identificare a necesitatilor de instruire și a programului anual de perfecționare a personalului din cadrul instituției” conform anexei nr. 2, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă „Planul de măsuri în domeniul formării profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual Primăria comunei Giuvărăști, județul Olt pentru anul 2025” conform anexei nr. 3,



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

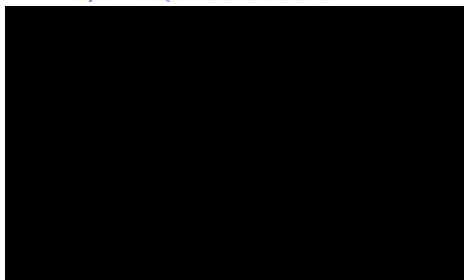
ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se încredințează cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri primarul comunei, în calitate de ordonator principal de credite.

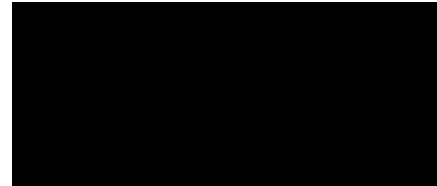
Art.5. Se alocă din bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2025 al comunei Giuvărăști, suma de 10.000 lei pentru perfecționarea profesională a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei

Art.6. Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului - Județul Olt, primarului comunei Giuvărăști, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și se aduce la cunoștința publică prin grija secretarului general al comunei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
ANDREI GHEORGHITĂ



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei,
GIULEA MARIUS GEORGE



Nr. 11/22.01.2025

Adoptată cu // voturi „pentru” din // consilieri prezenți și 11 consilieri în funcție

Cvorum necesar: majoritate consilieri locali în prezenți

Sistem de vot: deschis

Voturi pentru: Andrei Gheorghită, Bîna Ficu-Mihăiță, Ciurea Emilian Liviu, David Vasilică, Delcea Florin, Dima Nicolae-Marcel, Ficiu Mirela-Tania, Ivănescu Marcel, Lupu Marius-Gabriel, Veselin Gheorghe și Vîrdol Mitică

Voturi împotriva: --

Abțineri: --



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

Anexa nr.1 la HCL nr.11/22.01.2025

Planul anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Giuvărăști, județul Olt

I. DATE PRIVIND AUTORITATEA SAU INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘI FUNCȚIONARIII PUBLICI	
Denumirea autorității sau instituției publice	Primăria comunei Giuvărăști
Numele și prenumele funcționarilor publici responsabili cu elaborarea planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici desemnați în condițiile prevăzute la art. 2 din anexa nr. 2 la ordin:	Giulea Marius George
Funcția publică deținută:	Secretar general al comunei
Telefon:	0249/535601
E-mail:	primaria.giuvarasti@yahoo.com
Categoria din care face parte autoritatea sau instituția publică	b) administrația publică locală
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	
II.1. Date cu privire la perfecționarea profesională a funcționarilor publici:	
<i>Avizul comisiei paritare referitor la planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici, emis în condițiile legii</i>	
Aviz favorabil	
<i>Măsurile referitoare la perfecționarea profesională a funcționarilor publici cuprinse în acordul colectiv, încheiat în condițiile legii</i>	
în conformitate cu prevederile legale	
<i>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</i>	
Selectie eficientă a furnizorilor de cursuri. Tarifele practicate de furnizorii de cursuri să fie pe măsura serviciilor oferite.	
Participarea funcționarilor publici care nu au urmat cursuri în ultimii 2 ani.	
II.2. Date cu privire la fondurile alocate:	
De la bugetul autorității sau instituției publice:	10.000 lei
Alte surse:	--
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)	0%
Grad de corelare între măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute (% din măsurile implementate au contribuit efectiv la obținerea rezultatelor)	
II.4. Date cu privire la programe de perfecționare profesională recomandate în rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici	
Programe de perfecționare profesională recomandate în rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici	Număr
	7
Funcționari publici evaluați	7



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

III.	DOMENIILE PRIORITARE DE FORMARE PROFESIONALĂ ȘI TEMATICILE SPECIFICE PROGRAMELOR DE PERFECTIONARE 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 - 7 b) funcții publice de conducere - 0 c) funcții publice de execuție - 7
1.2.	TAXE, IMPOZITE LOCALE ȘI EXECUTARE SILITĂ	1
1.3.	ACHIZIȚIILE PUBLICE – PLANIFICARE, PROCEDURI ȘI UTILIZARE SICAP	1
1.4.	REGISTRUL AGRICOL, CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ	1
1.5.	ANTICORUPȚIE, ETICĂ, INTEGRITATE ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ	1
1.6.	CONTABILITATEA INSTITUȚIILOR PUBLICE ȘI REALIZAREA CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV	1
1.7.	URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII	1
1.8.	Managementului de caz în protecția persoanelor adulte cu dizabilități	1
IV.	ALTE PROPUNERI DE TEMATICI SPECIFICE PROGRAMELOR DE PERFECTIONARE PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**)	
1.		
V.CODIFICAREA REGIUNILOR		
...		
Denumire regiune	Cod	
Sud-Vest Oltenia	4	



REGULAMENT INTERN

Privind procesul de identificare a necesităților de instruire și a Programului anual de perfecționare profesională a personalului din cadrul Primăriei Comunei Giuvărăști pentru anul 2025

Art.1. Regulamentul descrie procesul de identificare a necesităților de instruire, conștientizare a personalului și modalitățile de acces la programele de perfecționare în vederea îmbunătățirii continue a abilităților și pregătirii profesionale a salariaților.

Art.2. În sensul prezentului regulament, termenii utilizați sunt definiți după cum urmează:

- beneficiar de formare - autoritatea care alocă resurse financiare, umane, informaționale și de timp, în scopul achiziționării de servicii de formare profesională a salariaților,
- formare profesională - proces de instruire de tip formare continuă, destinat dezvoltării de competențe determinate, în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale desf. de salariați,

- formare specializată - formare profesională destinată dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare exercitării unei funcții de nivel ridicat de complexitate și care necesită abilități și aptitudini specifice, desfășurate într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ extinsă, cu grupuri definite și constituite limitativ, de regulă pe baza de selecție

grup țintă - beneficiar de formare determinat, ale cărui caracteristici sunt utilizate la definirea și elaborarea conținutului programului de formare,

- perfecționare - formare profesională destinată dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea unor atribuții determinat, desfășurată într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ restrinsă, cu grupuri țintă definite în sens larg, de regulă pe baza de auto-evaluare, evaluare și recunoașterea necesității de formare și tratând o tematică unitară, domeniului de activitate specific,

- persoana resursă - personal din cadrul departamentului ce are ca obiect de activitate tematica abordată în cadrul programului de formare

- program de formare - ansamblul activităților desfășurate de un furnizor de formare în baza unui contract încheiat cu unul sau mai mulți beneficiari de formare în vederea furnizării de servicii de formare pentru grupuri țintă,

- specializare la locul de muncă - dezvoltarea de competențe și aptitudini specifice prin exercitarea cu caracter repetat a unor activități determinate.

Art.3. Principiile aplicabile sistemului de formare profesională salariaților din cadrul autorității sunt:

- eficiența - principiu potrivit căruia autoritatea are obligația de a asigura atingerea obiectivelor formării cu un consum rațional de resurse,

- eficacitatea - principiu, potrivit căruia beneficiarii de formare au dreptul de a obține rezultate superioare resurselor alocate,

- coerența - principiu conform căruia regulile din prezentul regulament se aplică tuturor salariaților,

- egalitatea de tratament - principiu potrivit căruia, în contractarea serviciilor de formare părțile contract, au obligația de a nu face discriminări între categoriile de beneficiari respectiv furnizori de formare

- gestiunea descentralizată a procesului de formare - autoritatea are deplină competență în planificarea formării, achiziționării serviciilor de formare, monitorizării și evaluării formării salariaților,



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

- liberalizarea accesului la servicii de formare furnizorii de servicii de formare au acces liber la procedura de achiziții de formare în condiții de concurență și egalitate de tratament în relația cu beneficiarii de formare,

- planificare - autoritatea are obligația de a identifica nevoile de formare ale salariaților, de a stabili prioritățile în achiziționarea serviciilor de formare,

- transparența - principiu conform căruia autoritatea are obligația de a pune la dispoziția celor interesați informațiile de interes public referitoare la formarea profesională a salariaților, inclusiv resursele financiare alocate în bugetul de venituri și cheltuieli.

Art.4. Instruirea și perfecționarea profesională a personalului reprezintă fundamentul obținerii și menținerii sistemului de management al calității.

Identificarea necesităților de instruire, formare profesională a personalului se face în urma analizei semestriale de către :

- șeful de compartiment pentru personalul din subordine,
- primarul sau viceprimarii pentru șefii de compartimente,

Analiza cuprinde următoarele aspecte:

-necesarul de personal calificat;

-deficiențe în ceea ce privește calitatea muncii,semnalate din interior în urma auditului sau din exterior.

Art.5. Formele de realizare a formării profesionale a salariaților sunt:

a) programe de formare organizate și desfășurate de către furnizorii de formare profesională, finalizate cu certificat de participare, diploma de absolvire,

b) programe de formare organizate și desfășurate în cadrul implementării de proiecte cu finanțare externă, instructaje interne

Art.6. Pentru instruirea, formarea profesională a salariaților se aplică următoarele metode:

- instructaje interne în vederea ridicării nivelului profesional pe specialități, compartimente.

Instructajele se țin trimestrial de către șeful de compartiment finalizate cu un test. Instructajul este anunțat cu trei zile înainte de data planificată. Procesul verbal de instruire este redactat și arhivat de funcționarii din cadrul Compartimentului resurse umane.

Instruirea persoanelor nou angajate are la bază o formare inițială de specialitate atestată cu documente specifice și verificată printr-un concurs. În primele 12 luni personalul nou angajat este coordonat de un salariat din cadrul compartimentului propus de șeful de compartiment în care își desfășoară activitatea, perioadă finalizată cu test de verificare a cunoștințelor și aptitudinilor dobândite.

- Programele de formare organizate de către furnizorii de formare profesională pot fi desfășurate cu participarea directă a salariaților, la sediul furnizorului, în alte locații sau la sediul beneficiarului, ori prin intermediul mijloacelor electronice

Participarea la conferințe, seminarii alte tipuri de evenimente similare din țară sau străinătate în domeniile care se regăsesc în fișa postului.

Art.7. Participarea la programele de formare profesională a salariaților se finanțează din bugetul local. Participarea la programele de formare se realizează cu respectarea planului întocmit în cursul lunii ianuarie a fiecărui an, pentru anul curent, plan întocmit în funcție de evaluările performanțelor profesionale individuale a salariaților.

Anexa privind numărul de salariați care pot participa la programele de formare profesională, pe tipuri de programe, finanțate din bugetul local se afișează la avizierul instituției și pe site-ul instituției, www.giuvarasti.ro.

Numărul de salariați care pot beneficia de programe de formare profesională mai mare de 90 de zile, finanțate din bugetul local se aduce la cunoștința salariaților prin afișare la avizierul instituției și pe site-ul acesteia. Necesarul de formare profesională identificat pe baza evaluării performanțelor profesionale se completează cu necesarul de formare profesională rezultat din modificările legislative, în domeniile de competență ale salariatului precum și din eventualele



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

modificări substanțiale ale atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Art.8. Salariații care urmează forme de perfecționare profesională cu o durată mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, organizate în țară sau străinătate, finanțate din bugetul local, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra în cadrul autorității o perioadă de 5 ani de la terminarea programelor.

Art.9. În cazul în care raportul de serviciu încetează înaintea termenului de 5 ani: prin acordul părților exprimat în scris, prin destituirea din funcția publică, prin demisie, a fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, statului sau autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, ca urmare a interzicerii exercitării profesiei sau funcției, ca măsură de siguranță ori ca pedeapsă complementară, de la data rămânerei definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția, pentru incompetența profesională, în cazul obținerii calificativului nesatisfăcător la evaluarea performanțelor profesionale, sau în cazul în care nu a absolvit din vina lui salariatul se obligă să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate de instituție pentru perfecționare proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului de 5 ani.

Art.10. Nu constituie forme de perfecționare profesională și nu sunt finanțate din bugetul local studiile universitare sau studiile de doctorat.

Art.11. Unitatea comunică anual Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, planul de perfecționare profesională a salariaților precum și fondurile prevăzute în bugetul anual.

Art.12. În relația cu furnizorii de formare autoritatea are următoarele drepturi și obligații:

- să solicite și să primească toate documentele care atestă calitatea de furnizor de formare abilitat,
- să solicite și să primească toate documentele care atestă buna desfășurare a programului și atingerea obiectivelor pentru care a fost încheiat contractul,
- să solicite restituirea sumelor plătite pentru participarea la programele de formare profesională dacă salariatul face dovada finalizării acestuia din culpa furnizorului de servicii,
- să pună la dispoziția furnizorilor toate informațiile relevante pentru organizarea și derularea în bune condiții a programelor de formare,
- să asigure participarea salariaților selectați la formare conform planificării,
- să asigure transparența procesului de achiziționare a serviciilor de formare, - să asigure plata la termenele și condițiile prevăzute în contractul încheiat.

Art.13. În relația cu salariații participanți la programele de formare autoritatea are următoarele drepturi și obligații:

- să solicite și să primească toate informațiile necesare analizării necesității și oportunității aprobării, finanțării participării la programele de formare,
- să aprobe sau să refuze justificat participarea la programele de formare și finanțarea cheltuielilor cu participarea,
- să solicite organizarea evaluării rezultatelor participării la programele de formare,
- să solicite restituirea sumelor cu participarea la programele de formare, dacă salariatul nu face dovada finalizării acestuia din culpa sa,
- să planifice și să asigure participarea la programe de formare profesionale a salariaților în funcție de necesități,
- să asigure formarea salariaților în mod echitabil, prioritar în domeniile de competență materială din fișa postului,
- să aducă la cunoștința salariaților planul anual de formare profesională, modalitățile de acces, criteriile
- să asigure întocmirea, conform legii, a tuturor actelor administrative în vederea respectării drepturilor și asumării obligațiilor salariaților în domeniul formării profesionale.

Art.14. Salariații participanți la programele de formare au următoarele obligații specifice:

- să participe la toate activitățile din cadrul programului de formare și la toate formele de

evaluare a programului



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

- să sesizeze autoritatea privind neregulile și abaterile constatate în derularea contractului, în ceea ce privește obligațiile furnizorului de formare,
- să restituie în condițiile legii, sumele cheltuite cu participarea la programele de formare, în situația în care nu-și îndeplinește obligațiile asumate,
- să utilizeze în activitatea curentă cunoștințele dobândite, respectiv competențele obținute și abilitățile dezvoltate, să asigure transferul acestora.

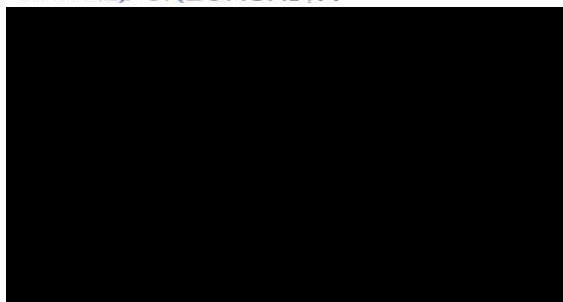
Art.15. În limita fondurilor alocate în bugetul de venituri și cheltuieli pentru programele de formare profesională, planul anual de formare profesională poate fi reanalizată și modificat. La încheierea exercițiului bugetar se întocmește raportul anual privind formarea profesională a salariaților din cadrul autorității cu evidențierea următoarelor elemente:

- numărul salariaților care au participat la programe de formare, pe categorii,
- tipurile de programe de formare profesională urmate,
- furnizori de programe de formare profesională contactați și modalitățile de achiziționare a serviciilor,
- propuneri de îmbunătățire a sistemului de formare,

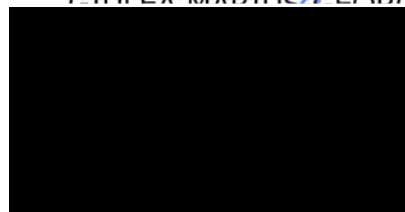
Raportul de formare profesională a salariaților este parte integrantă din raportul de activitate al autorității.

Prezentul Regulament face parte integrantă din Regulamentul de organizare Internă (ROI).

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
ANDREI GHEORGHITĂ



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei,
CITULEA MARIUS GEORGE





**PLANUL DE MĂSURI
în domeniul formării profesionale a funcționarilor publici
și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei
Giuvărăști pentru anul 2025**

1.În conformitate cu prevederile art.458 și art.459 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, „Funcționarii publici au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.”.

Formarea profesională a funcționarilor publici se organizează și se desfășoară pe baza programului de perfecționare profesională, întocmit potrivit legii.

Principiile aplicabile sistemului de formare profesională a personalului din Primăria Comunei Giuvărăști sunt:

- eficiența (atingerea obiectivelor formării cu un consum rațional de resurse),
- eficacitatea,
- coerența,
- egalitatea de tratament,
- liberul acces la servicii de formare,
- planificarea,
- transparența.

Formarea profesională a funcționarilor publici

2.Modalități de realizare a formării profesionale a funcționarilor publici:

a) programe de formare profesională, organizate și desfășurate de către furnizorii de formare profesională, finalizate fie cu certificat de absolvire, fie cu diplomă de absolvire.

b) programe de formare profesională, organizate și desfășurate sub următoarele forme: participarea la conferințe, seminarii, și alte tipuri de evenimente similare din țară, în domeniile care se regăsesc în fișa postului.

c) programe de formare organizate și desfășurate în cadrul implementării de proiecte cu finanțare externă, finalizate printr-un certificat de participare eliberat de organizator.

d) alte forme de pregătire profesională prevăzute de lege.

3.-Documentele care atestă absolvirea sau participarea la programele de formare profesională(diploma, certificatul de participare sau, după caz, adeverința) trebuie să conțină, de regulă, cel puțin următoarele date:

a) însemnele oficiale ale organizatorului: denumire siglă, antet și alte elemente oficiale de identificare;

b) denumirea documentului;

c) seria și numărul documentului sau, în cazul adeverințelor, numărul de înregistrare la emitent;

d) denumirea completă a programului pentru care se atestă absolvirea sau participarea, tipul programului, durata și perioada de derulare a acestuia;

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

f) data eliberării documentului;

g) certificarea prin ștampila furnizorului de formare și semnătura conducătorului sau reprezentantului legal al acestuia;

h) certificarea prin semnătură a primirii documentului de către persoana pentru care se



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

atestă absolvirea sau participarea ori de către împuternicitul acesteia;

i) adeverința aprobată de conducătorul autorității sau instituției publice care a organizat forma de pregătire profesională (pentru alte forme de pregătire profesională).

4.- Domeniile prioritare în care se organizează programe de formare profesională pentru funcționarii publici din Primăria Comunei Giuvărăști se stabilesc având la bază raportul privind necesarul de formare profesională a personalului, întocmit de către auditor, cu ocazia efectuării auditului intern, precum și a recomandărilor în urma evaluării performanțelor profesionale individuale.

5.- Participarea la programele de formare profesională se finanțează, după caz, din bugetul Primăriei Comunei Giuvărăști, din sumele special prevăzute în acest scop sau din alte surse, de regulă după cum urmează:

a) din bugetul Primăriei Comunei Giuvărăști pentru programele de formare urmate din inițiativa ori în interesul instituției, în domeniile care se regăsesc în fișa postului și sunt prevăzute în planul anual de formare profesională, precum și pentru cele rezultate din nevoia de instruire, ca urmare a intrării în vigoare a unor modificări ale cadrului normativ sau instituțional;

b) din bugetul Primăriei Comunei Giuvărăști în proporție de până la 50%, în limita fondurilor disponibile, pentru programele de formare urmate din inițiativa funcționarului public, cu acordul primarului, în domeniile care se regăsesc în fișa postului, dar nu au fost prevăzute în planul anual de formare profesională;

c) de către funcționarul public pentru programele de formare urmate din inițiativa funcționarului public, cu acordul primarului, în alte domenii decât cele prevăzute în fișa postului și în planul anual de formare profesională.

Participarea la programele de formare profesională urmate din inițiativa funcționarului public, cu acordul primarului, se aprobă pe baza cererii justificate a funcționarului public, cu evidențierea modului în care acesta considera că dezvoltarea de abilități și competențe în domeniul în care dorește să se formeze îi va îmbunătăți activitatea profesională.

Pe perioada în care urmează programe de formare sau perfecționare profesională, funcționarii publici beneficiază de toate drepturile salariale convenite în condițiile legii.

6. În scopul organizării și derulării formării profesionale la nivelul Primăriei Comunei Giuvărăști, se stabilesc următoarele:

a) se desemnează un funcționar public din aparatul de specialitate al primarului Comunei Giuvărăști, din cadrul compartimentului de resurse umane, care va avea înscrise în fișa postului atribuții individuale distincte privind asigurarea îndeplinirii măsurilor de formare profesională a funcționarilor publici, după cum urmează:

- răspunde de elaborarea planului anual de formare și perfecționare profesională, îl supun aprobării primarului;

- răspunde de ducerea la îndeplinire a planului anual de formare și perfecționare profesională, precum și a oricăror altor măsuri privind perfecționare profesională;

- asigură consultanță și asistență funcționarilor publici de conducere în stabilirea măsurilor privind formarea profesională a funcționarilor publici din subordine;

- monitorizează aplicarea măsurilor privind formarea profesională a funcționarilor publici și întocmesc un raport anual privind formarea profesională a funcționarilor publici din cadrul instituției, cu evidenț. următoarelor date:

numărul funcționarilor publici din cadrul instituției care au participat la programe de formare profesională, conform planificării, pe categorii de funcționari publici;

- tipurile de formare profesională la care au participat;

- furnizorii de programe de formare profesională și modalitatea de realizare a formării profesionale;

- gradul de corelare dintre planificarea aprobată, măsurile efectiv implementate și rezultate obținute;



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

- actualizări ale sumelor pentru finanțarea programelor de formare profesională;
- propuneri de îmbunătățire a sistemului de formare profesională a funcționarilor publici, dacă este cazul. Furnizori de formare profesională

7. În scopul achiziționării serviciilor de formare profesională și stabilirea furnizorilor de formare profesională, la nivelul instituției se va iniția, cel puțin o dată pe an, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare a lunii februarie, procedurile de achiziționare prin care se aduc la cunoștința furnizorilor de

formare profesională, prin transmitere direct către aceștia a informațiilor necesare elaborării și transiterii ofertelor, astfel:

- a)** informațiile specifice necesare pentru elaborarea ofertei de către furnizorul de formare;
- b)** limba sau limbile în care trebuie elaborată oferta;
- c)** procedura de atribuire a contractului sau, după caz, a contractelor;
- d)** criteriile de calificare și selecție a ofertelor, precum și modalitatea de aplicare a acestora;
- e)** adresa la care se transmit ofertele și modalitățile acceptate de beneficiarul de formare pentru primirea și înregistrarea acestora;
- f)** data limită pentru transmiterea ofertelor;
- g)** data limită pentru finalizarea procesului de evaluare și selecție a ofertelor;
- h)** orice alte informații considerate de către beneficiarul de formare relevante pentru elaborarea ofertei.

Informațiile specifice necesare pentru elaborarea ofertei de către furnizorul de formare sunt următoarele:

- a)** tipul programului și domeniul în care se organizează programul de formare;
- b)** obiectivele generale ale participării la programul de formare;
- c)** tematica ce va fi tratată în mod obligatoriu în cadrul programului de formare;
- d)** durata minima acceptată și cea maxim acceptată pentru programul de formare, exprimată în ore efective de formare, precum și orice informații privind preferințele beneficiarului de formare din punctul de vedere al derulării programului;
- e)** informații minimale privind grupul-țintă pentru care se organizează formarea, respectiv nivelul funcțiilor participanților și domeniul de competență al acestora.

Evaluarea și selecția ofertelor prezentate/trimise de către furnizorii de formare profesională se face potrivit legii. Denumirea furnizorilor de formare profesională selectați se va afișa la avizierul instituției.

8. În lipsa Compartimentului Resurse umane, secretarul general al comunei urmărește realizarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor ce revin, potrivit legii, Primăriei Comunei Giuvărăști în relația cu furnizorii de formare profesională. Funcționarii publici participanți la programele de formare au următoarele drepturi specifice:

- a) să fie consultați în stabilirea domeniilor programelor de formare profesională individual la care vor participa și să li se asigure dreptul la contestarea deciziilor care se iau în acest sens;
- b) să li se aducă la cunoștință informațiile relevante privind formarea profesională individuală, precum și condițiile de desfășurare a programelor de formare la care aceștia participă;
- c) să li se permit participarea la programele de formare, în condițiile legii, cu diminuarea corespunzătoare a volumului de muncă pe perioada derulării acestora;
- d) să li se recunoască competențele și abilitățile obținute în urma participării la programe de formare;
- e) să li se elibereze documentele sau, după caz, copii de pe documentele justificative ori doveditoare ale participării la programe de formare.

Funcționarii publici participanți la programele de formare au următoarele obligații specifice:

- a) să participe la toate activitățile din cadrul programului de formare, conform cerințelor acestuia;
- b) să participe la toate formele de evaluare a programului de formare, respectiv a



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

competențelor și abilităților obținute;

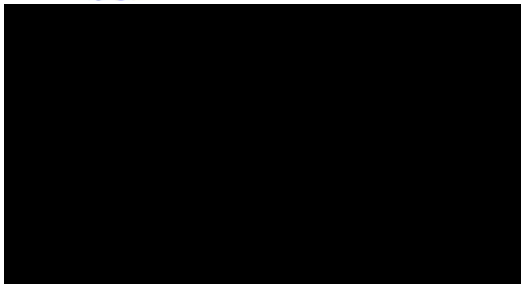
c) să sesizeze autoritatea sau instituția publică din ale cărei fonduri este finanțată participarea la programul de formare privind neregulile și abaterile constatate în derularea contractului în ceea ce privește obligațiile furnizorului de formare;

d) să restituie, în condițiile legii, sumele cheltuite cu participarea la programele de formare, în situația în care nu își îndeplinește obligațiile asumate, conform legii;

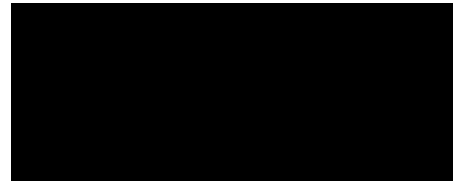
e) să utilizeze în activitatea curentă cunoștințele dobândite, respectiv competențele obținute sau abilitățile dezvoltate, și, după caz, să asigure transferul de cunoștințe.

Prezentele proceduri se vor aduce la cunoștința publică prin grija secretarului general al comunei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
ANDREI GHEORGHÎĂ



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al comunei,
GIULIA MARTIUȘ-GEORGE





ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL NR. 11/22.01.2025

Nr. crt.	Operatiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnatura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹⁾ s-a facut cu majoritate <input checked="" type="checkbox"/> simplă <input type="checkbox"/> absolută <input type="checkbox"/> calificata ²⁾	22/01/2025	
2	Comunicarea catre primar ²⁾	23/01/2025	
3	Comunicarea catre prefectul judetului ³⁾	23/01/2025	
4	Aducerea la cunostinta publica ⁴⁾⁺⁵⁾	23/01/2025	
5	Comunicarea, numai in cazul celei cu caracter individual ⁴⁾⁺⁵⁾	//	
6	Hotararea devine obligatorie ⁶⁾ sau produce efecte juridice ⁷⁾ , dupa caz	23/01/2025	

Extrase din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:

¹⁾ Art. 139 alin. (1): „In exercitarea atributiilor ce ii revin, consiliul local adopta hotarari, cu majoritate absoluta sau simpla, dupa caz.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), hotararile privind dobandirea sau instrainarea dreptului de proprietate in cazul bunurilor imobile se adopta de consiliul local cu majoritatea calificata definita la art. 5 lit. dd), de doua treimi din numarul consilierilor locali in functie.”

²⁾ Art. 197 alin. (2): „Hotararile consiliului local se comunica primarului.”

³⁾ Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunica hotararile consiliului local al comunei prefectului in cel mult 10 zile lucratoare de la data adoptarii

...

⁴⁾ Art. 197 alin. (4): „Hotararile ... se aduc la cunostinta publica si se comunica, in conditiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”

⁵⁾ Art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotararilor ... cu caracter individual catre persoanele carora li se adreseaza se face in cel mult 5 zile de la data comunicarii oficiale catre prefect.”

⁶⁾ Art. 198 alin. (1): „Hotararile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunostinta publica.”

⁷⁾ Art. 199 alin. (2): „Hotararile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicarii catre persoanele carora li se adreseaza.”