



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

Nr.264/17.01.2024

PROIECT DE 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

PRIMARUL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

Având în vedere:

- 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 Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

- procesul - verbal al sesiunii Comisiei paritate din cadrul Primăriei Giuvărăști nr. 198/12.01.2024,

- avizul favorabil al comisiei paritate înregistrat la sediul Primăriei Giuvărăști sub nr. 199/12.01.2024,

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 paritate, 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) și art. 196 alin.(1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

PROPUNE

Art.1. Se aprobă „Planul anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Giuvărăști” pentru anul 2024, conform anexei nr. 1, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

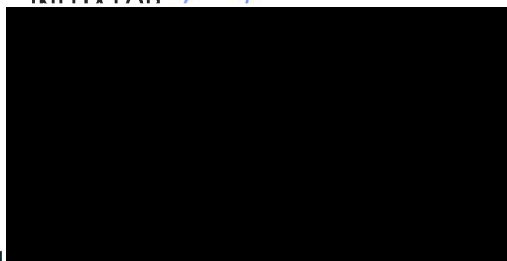
Art.3. Se aprobă „Planul de măsuri în domeniul formării profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual Primăria comunei Giuvărăști, județul Olt pentru anul 2024” conform anexei nr.3, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

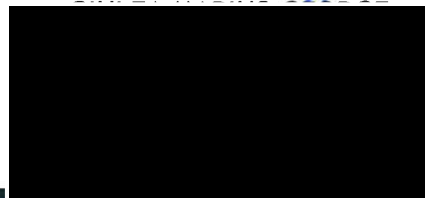
Art.5. Se alocă din bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2024 al comunei Giuvărăști, suma de 10.000 lei pentru perfecționarea profesională a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei

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

INIȚIATOR



AVIZAT,
Secretar general al comunei,





ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

Anexa nr.1 la PHCL nr.264/17.01.2024

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

II. DATE CU PRIVIRE LA PERFECȚIONAREA PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI, FONDURILE ALOCATE, GRADUL DE CORELARE DINTRE PLANIFICAREA APROBATĂ, MASURILE EFECTIV IMPLEMENTATE ȘI REZULTATELE EFECTIV OBTINUTE

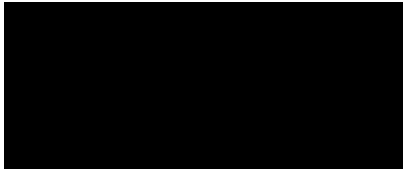
I. DATE PRIVIND AUTORITATEA SAU INSTITUTIA PUBLICA SI FUNCIONARIII PUBLICI		
Denumirea autorității sau instituției publice	Primăria comunei Giuvărăști	
Numele și prenumele funcționarilor publici responsabili cu elaborarea planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici desemnați în condițiile prevăzute la art. 2 din anexa nr. 2 la ordin:	Giulea Marius George	
Funcția publică detinută:	Secretar general al comunei	
Telefon:	0249/535601	
E-mail:	primaria.giuvarasti@yahoo.com	
Categoria din care face parte autoritatea sau institutia publică	b) administratia publica locala.	
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		
Aviz favorabil		
Măsurile referitoare la perfecționarea profesională a funcționarilor publici cuprinse în acordul colectiv, încheiat în condițiile legii în conformitate cu prevederile legale		
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		
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:	10.000 lei	
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	Numar	
Programe de perfecționare profesională recomandate în rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici	7	
Funcționari publici evaluați	7	
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 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



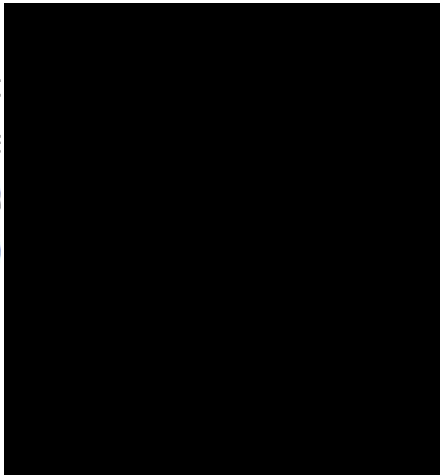
ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

IV.	ALTE PROPUNERI DE TEMATICE SPECIEICE PROGRAMELOR DE PERFECTIONARE PROFESIONALA A FUNCTIONARILOR PUBLICI**)	
1.		
V.CODIFICAREA REGIUNILOR		
...		
Denumire regiune	Cod	
Sud-Vest Oltenia	4	

Întocmit
Secretar general al comunei



Aprot
Primă
PANĂ





ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

Anexa nr.2 la PHCL nr.264/17.01.2024

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 2024**

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 calitatii 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 tinta definite în sens larg, de regulă pe baza de auto-evaluare, evaluare și recunoașterea necesității de formare și tratînd 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 obligatia de a asigura atingerea obiectivelor formării cu un consum rațional de resurse,

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

- coerența - principiu conform căruia regulile din prezentul regulament se aplica 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 descentralizata a procesului de formare - autoritatea are deplina competență in planificarea

formării, achiziționarii serviciilor de formare, monitorizării si evaluării formării salariatilor,

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

- planificare - autoritatea are obligatia de a identifica nevoile de formare ale salariaților, de a stabili prioritatile in achizitionarea serviciilor de formare;

- transparența - principiu conform caruia autoritatea are obligatia de a pune la dispozitia celor interesați informațiile de interes public referitoare la formarea profesională a salariaților, inclusiv resursele financiare alocate in bugetul de venituri si cheltuieli.

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

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

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

Analiza cuprinde urmatoarele aspect:

-necesarul de personal calificat;
-deficiențe în ceea ce priveste calitatea muncii,semnalate din interior in urma auditului sau din exterior.

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

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

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

Art.6. Pentru instruirea, formarea profesională a salariaților se aplica urmatoarele metode:

- instructaje interne în vederea ridicării nivelului profesional pe specialități, compartimente. Instructajele se țin trimestrial de catre șeful de compartiment finalizate cu un test. Instructajul este anunțat cu trei zile inainte de data planificată. Procesul verbal de instruire este redactat si arhivat de funcționarii din cadrul Compartimentului resurse umane.

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

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

Participarea la conferințe, seminarii alte tipuri de evinamente sim ilare din țara sau strainătate in domeniile care se regăsesc in 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 intocmit in cursul lunii ianuarie a fiecarui an, pentru anul curent, plan intocmit in funcție de evaluările performanțelor profesionale individuale a salariaților.

Anexa privind numarul de salariați care pot participa la programele de formare profesională, pe tipuri de programe, finanțate din bugetul local se afisează 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 modificarile legislative, in domeniile de competență ale salariatului precum și din eventualele modificări substanțiale ale atribuțiilor prevazute in fișa postului.

Art.8. Salariații care urmează forme de perfecționare profesională cu o durată mai mare



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

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 judecatorească definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, statului sau autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, ca urmare a interdicției 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

- să sesizeze autoritatea privind neregulile și abaterile constatate în derularea contractului, în ceea ce privește obligațiile furnizorului de formare,



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

- 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 reanalizat și modificat. La încheierea exercițiului bugetar se întocmește raportul anual privind formarea profesională a salariaților din cadrul autorității cu evidențierea următoarelor elemente:

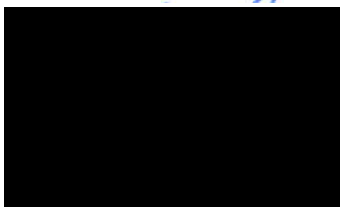
- numărul salariaților care au participat la programe de formare, pe categorii,
- tipurile de programe de formare profesională urmate,
- furnizori de programe de formare profesională contactați și modalitățile de achiziționare a serviciilor,

- 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).

Secretar general al comunei,
GIULEA MARIUS-GEORGE





ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

Anexa nr.3 la PHCL nr.166/13.01.2023

PLANUL DE MĂSURI
în domeniul formării profesionale a funcționarilor publici și
personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei
Giuvărăști pentru anul 2024

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 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



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

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 cuvenite 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 Albesti, 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;

- 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 transmiterii 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;



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

- 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) durată minimă acceptată și cea maximă 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. Serviciul resurse umane 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 competențelor și abilităților obținute;

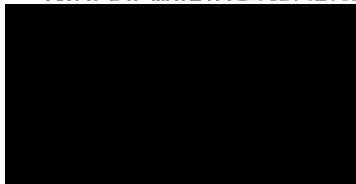
c) să sesizeze autoritatea sau instituția publică din ale cărei fonduri este finanțată participarea la programul de formare privind neregulile și abaterile constatate în derularea contractului în ceea ce privește obligațiile furnizorului de formare;

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, responsabil cu activitatea de Resurse Umane.

Secretar general al comunei,
GIULEA MARIUS GEORGE





ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

Nr. 265/17.01.2024

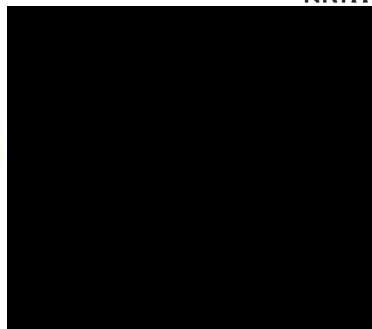
REFERAT DE APROBARE

la proiectul de 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

În conformitate cu prevederile art.129 coroborate cu cele ale art.458 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, consiliul local exercită, printre altele atribuții privind organizarea proprie precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului. Funcționarii publici au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională. Autoritățile publice au obligația de a asigura participarea pentru fiecare funcționar public la cel puțin un program de formare și perfecționare profesională o dată la doi ani precum și obligația să prevadă în buget sumele necesare pentru plata taxelor estimate pentru participarea la programe de perfecționare profesională.

Având în vedere aceste și ținând cont și de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, vă rog să aprobați proiectul de mai sus.

INIȚIATOR
PRIMAR,
DANIEL





ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

Nr. 266/17.01.2024

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de 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

Având în vedere proiectul de hotărâre inițiat de Primarul comunei Giuvărăști și ținând cont de următoarele:

- 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 Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

- procesul - verbal al ședinței Comisiei paritate din cadrul Primăriei Giuvărăști nr. 198/12.01.2024,

- avizul favorabil al comisiei paritare înregistrat la sediul Primăriei Giuvărăști sub nr. 199/12.01.2024,

În conformitate cu prevederile :

- Ordinul Președintelui 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 paritate, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective

Astfel,

A fost în tocmă și transmis ca și anexă la proiectul de hotărâre supus spre dezbateră Planul anual de perfecționare a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Giuvărăști” pentru anul 2024, conform Anexei 1 din Ordinul Președintelui ANFP nr.233/2022 precum și Regulamentul intern privind procesul de identificare a necesităților de instruire, conform Anexei 2 la același ordin.

Planul ține cont de necesitățile de perfecționare profesională recomandate în rapoartele de evaluare anuală pentru toți cei 6 funcționari publici ai aparatului de specialitate.

Având în vedere toate cele enunțate mai sus susțin proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei.

Secretar general al comunei,
Giulea Marius-George

