

HOTARAREA Nr. 7 / 2025

Privind aprobarea planului de perfectionare profesionala a functionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ivanesti, judetul Vaslui, pentru anul 2025

Avand in vedere referatul de aprobare al primarului comunei Ivanesti din care rezulta necesitatea si oportunitatea adoptarii unei hotarari privind aprobarea planului de perfectionare profesionala a functionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ivanesti, judetul Vaslui, raportul compartimentului de resort si raportul comisiei din cadrul consiliului local;

În conformitate cu prevederile :

- Art. 458 si art. 459 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului Romaniei nr. 57/2019 – Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, aprobate prin Hotărârea Guvernului României nr. 1066/2008 cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul ANFP nr. 233 din 21 martie 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;

În temeiul art. 129 alin.(2) lit.„a”, alin. 14, art. 139 alin.(1) si art. 196 alin.(1) lit.„a” din Ordonanta de Urgenta a Guvernului Romaniei nr. 57/2019 – Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare ;
Consiliul Local al comunei Ivănești, judetul Vaslui, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE :

Art.1. Se aproba Planul privind participarea functionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ivanesti la cursuri de formare, specializare si perfectionare profesionala in anul 2025, conform anexei nr. 1, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 2 . Se aproba Planul de masuri in domeniul formarii profesionale a funcționarilor publici din cadrul Primăriei comunei Ivanesti, județul Vaslui, pe anul 2025, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art. 3. Se aproba alocarea din bugetul de venituri si cheltuieli pe anul 2025 al Comunei Ivanesti a sumei de 25000,00 lei pentru acoperirea costurilor in domeniul perfecționarii profesionale a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ivanesti.

Art.4. Participarea la cursurile de formare, specializare si perfecționare profesionala se va face in limita sumelor alocate in bugetul local al comunei Ivanesti pe anul 2025.

Art.5.Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Compartimentul buget- contabilitate, impozite si taxe locale din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ivanesti.

Art.6. Un exemplar de pe prezenta se va comunica, prin grija secretarului comunei, la :

- Institutia Prefectului – judetul Vaslui;
- Primarul comunei Ivanesti;
- Compartiment financiar contabil;
- Se va afisa si publica la www.comunaivanesti.ro

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară din data de 29.01.2025, cu respectarea prevederilor OUG nr. 57/2019, Codul Administrativ, cu un numar de 12 voturi „pentru”, voturi „împotriva” și „abțineri” din totalul de 13 consilieri locali în funcție si 12 consilieri locali prezenti la sedinta.

Ivanesti, 29 .01.2025

Presedinte de sedinta,
Consilier ,
Paul CIOCAN



Contrasemneaza,
Secretarul general al comunei,
jrs. Ovidiu COZMA



Planul anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ivanesti, județul Vaslui pentru anul 2025 și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici

I. DATE PRIVIND AUTORITATEA SAU INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘI FUNCȚIONARII PUBLICI	
Denumirea autorității sau instituției publice	COMUNA IVANESTI
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:	COZMA OVIDIU
Funcția publică deținută:	SECRETAR GENERAL
Telefon:	0235/340506
E-mail:	ivanesti_vaslui@yahoo.com
Categoria din care face parte autoritatea sau instituția publică	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:	
Avizul comisiei paritare referitor la planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici, emis în condițiile legii : AVIZ favorabil	
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 :	
<ul style="list-style-type: none">- selectarea eficientă a furnizorilor de cursuri și tarifele practicate de aceștia să fie pe măsura serviciilor oferite;- participarea activa la dezbateri pe probleme practice;- schimburi de experienta între institutiile publice ;- dobandirea de catre participantii la programele de formare profesionala a unor competente care sa imbunatateasca activitatea institutiei si implicit obtinerea de rezultate optime pentru satisfacerea interesului public	
II.2. Date cu privire la fondurile alocate:	
De la bugetul autorității sau instituției publice:	25,000

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)	80
Grad de corelare între măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute (% din măsurile implementate au contribuit efectiv la obținerea rezultatelor)	80
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	13
Funcționari publici evaluați	13
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 a) funcții publice de conducere b) funcții publice de execuție
Domeniul 1 – Audit, control, calitate și integritate – tematici	
1.1. Sistemul de control intern managerial (SCIM)	1 funcție publică conducere 12 funcții publice de execuție
2. Domeniul 2 – Comunicare publică, informare, promovare și transparența decizională	
2.1 Informații publice, date deschise, informații clasificate, protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date	1 funcție publică conducere 1 funcție publică execuție
3. Domeniul 3 – Drept, legislație, norme și proceduri	
3.1 Cod fiscal, Cod de procedura fiscală	3 funcții publice execuție
3.2 Legislație cadastru	2 funcții publice execuție
3.3 Registrul agricol și fond funciar	2 funcții publice execuție
4. Domeniul 4 – Dezvoltare instituțională și politici publice	
4.1 Managementul și implementarea proiectelor / Achiziții publice	1 funcție publică execuție
4.2 Managementul mediului. Managementul deșeurilor	1 funcție publică execuție
5. Domeniul 5 – Resurse umane, diversitate, incluziune și leadership	
5.1 Managementul performanței în administrația publică Evaluarea personalului. Evaluarea competențelor generale și specifice	1 funcție publică conducere 1 funcție publică execuție
6. Domeniul 6 - Resurse publice	
6.1 Contabilitate, finanțe și control financiar preventiv	2 funcții publice execuție
7. Domeniul 7 – Servicii publice	
7.1 Stare civilă	1 funcție publică conducere

		1 functie publica executie
7.2	Asistenta sociala	1 functie publica executie
7.3	Managementul impozitelor si taxelor locale	4 functii publice de executie
7.4	Urbanism si amenajarea teritoriului	1 functie publica de executie
7.5	Administrarea domeniului public si privat	1 functie publica de executie
8.	Domeniul 8 - Etica si integritate in administratia publica	
8.1	Responsabilitati institutionale in implementarea strategiei nationale anticoruptie 2021-2025	1 functie publica conducere 1 functie publica executie
9.	Domeniul 9 – Tehnologia informatiei si comunicatiilor (T.I.C)	
9.1	Inovare și digitalizare in administratia publica	1 functie publica conducere 12 functii publice executie
IV.	ALTE PROPUNERI DE TEMATICI SPECIFICE PROGRAMELOR DE PERFECTIONARE PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**)	
1.	Managementul situatiilor de urgenta	
2.	Prevenirea hartuirii morale la locul de munca	
3.		
V.	CODIFICAREA REGIUNILOR	
	Denumire regiune	cod
	Nord - Est	1

Întocmit :

Numele și prenumele salariatului COZMA OV
 Funcția SECRETAR GENERAL
 Data 29 .01.2025

Aprobat :
 Conducătorul instituției/autorității publice,
 PRIMAR,
 NOVAC VAȘILE



Planul de măsuri în domeniul perfecționării profesionale a funcționarilor din cadrul Primăriei Comunei Ivanesti, județul Vaslui, pentru anul 2025

I. Dispoziții generale.

În conformitate cu prevederile art. 458 și art. 459 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 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 Ivanesti sunt:

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

II. Formarea profesională a funcționarilor publici.

1. Modalități de realizare a formării profesionale a funcționarilor publici din Primăria Comunei Ivanesti:

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.

2. 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).

3. Domeniile prioritare în care se organizează programe de formare profesională pentru funcționarii publici din Primăria Comunei Ivanesti 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.

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

- a) din bugetul Primăriei Comunei Ivanesti 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 Ivanesti 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.

5) In scopul organizării și derulării formării profesionale la nivelul Primăriei Comunei Ivanesti, se stabilesc următoarele:

a) se desemnează un funcționar public din aparatul de specialitate al primarului Comunei Ivanesti, din cadrul compartimentului de specialitate, 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 profesionalăși 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 profesionalăa funcționarilor publici, dacă este cazul.

III. Furnizori de formare profesională

1. In scopul achiziționării serviciilor de formare profesională și stabilirea furnizorilor de formare profesională, la nivelul instituției se vor iniția 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;
- 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 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 Primăriei comunei Ivanesti.

Compartimentul de specialitate urmărește realizarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor ce revin, potrivit legii, Primăriei Comunei Ivanesti în relația cu furnizorii de formare profesională.

IV. Funcționarii publici participanți la programele de formare au următoarele drepturi specifice:

- a) să fie consultați în stabilirea domeniilor programelor de formare profesională individuală 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, copie de pe documentele justificative ori doveditoare ale participării la programe de formare.

V. 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.

VI. Prezentul plan de măsuri va fi adus la cunoștința funcționarilor publici prin afișare la sediul Primăriei comunei Ivanesti și publicare pe site-ul www.comunaivanesti.ro

Ivanesti, 29 ianuarie 2025

Presedinte de sedinta,

Consilier,

Paul CIOCAN



Contrasemneaza ,

Secretarul general al comunei,

jrs. Ovidiu COZMA

