COMUNA ANDRIEŞENI
JUDEŢUL IAŞI
PRIMAR,

D I S P O Z I Ţ I A nr. 86 din data de 3 Aprilie 2025
privind Planul anual de perfecţionare a funcţionarilor publici şi a Planului de măsuri în domeniul formării profesionale din cadrul U.A.T. Andrieşeni

Primarul comunei Andrieşeni, judeţul Iaşi,

Având în vedere:

- art. 15 alin. 2, art 121, alin 1 şi alin. 2 din Constituţia României, republicată;
- art. 3, art. 4 şi art. 6 paragraful 1 din Carta Europeană a Autonomiei Locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- art. 1, alin. 2, art. 2, art. 3, art. 6, art. 40, art. 41, art. 42, alin. 4 si art. 82 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 192, 193 si 194 din Legea nr. 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul A.N.F.P. nr. 233 din 21.03.2022 pentru aprobarea conţinutului şi instrucţiunilor de elaborare a planului de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici şi a modalităţii de comunicare a datelor solicitate de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici cu privire la perfecţionarea profesională a funcţionarilor publici;
- Ordinul A.N.F.P. nr. 234 din 21.03.2022 pentru stabilirea domeniilor prioritare de formare şi perfecţionare profesională, a tematicii specifice programelor de formare şi perfecţionare a funcţionarilor publici;
- H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcţionarilor publici;
- Prevederile art. 458, alin. 1-4 si art. 459, alin 1 si 2 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

Ţinând cont de:

- referatul întocmit de către doamna Crîşmaru Luminiţa Elena – consilier resurse umane în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Andrieşeni, judeţul Iaşi,

În temeiul prevederilor art. 196, alin. 1, lit. b şi art 240 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, emite prezenta,

D I S P O Z I Ţ I E,

Art. 1. – Se aprobă **Planul anual de perfecţionare profesională al funcţionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Andreşeni pentru anul 2025, conform Anexei 1.**

Art. 2. – Se aprobă **Planul de măsuri în domeniul formării profesionale al funcţionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Andrieşeni pentru anul 2025, conform Anexei 2.**

Art. 3. – Secretarul general al comunei Andrieseni, judetul Iasi va comunica prezenta dispoziţie compartimentului de resurse umane din cadrul U.A.T. Andrieşeni şi Instituţiei Prefectului – judeţului Iaşi, pentru control şi legalitate.

PRIMAR,
Ştefură Mihai

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general al comunei,
Lazăr Ciprian Dumitru

PROCEDURĂ OBLIGATORIE ULTERIOARĂ EMITERII DISPOZIŢIEI PRIMARULUI COMUNEI ANDRIEŞENI JUDEŢUL IAŞI NR. 86 din 3.04.2025		
CARTUŞ DE INSERAT PE DISPOZIŢIA PRIMARULUI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ŞI CEA A SECRETARULUI GENERAL		
Operaţiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
1	2	3
Semnarea dispoziţiei	3.04.2025	
Comunicarea către prefectul judeţului	3.04.2025	
Aducerea la cunoştinţă publică	3.04.2025	
Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	3.04.2025	
Dispoziţia devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	3.04.2025	

COMUNA ANDRIEŞENI
JUDEŢUL IAŞI

Anexa nr. 1 la Dispoziţia nr..86..din 3.04.2025

Planul anual de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Andrieşeni, judeţul Iaşi pentru anul 2025

I.Date privind autoritatea sau instituţia publică şi funcţionarii publici	
Denumirea autorităţii sau instituţiei publice	COMUNA ANDRIEŞENI
Numele şi prenumele funcţionarului public responsabil cu elaborarea planului de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici desemnaţi în condiţiile prevăzute de art.2 din anexa 2 la ordin.	CRÎŞMARU LUMINIŢA - ELENA
Funcţia publică deţinută:	Consilier resurse umane
Telefon:	0752129908
E-mail:	andrieseniprimaria@yahoo.com
Categoria din care face parte autoritatea sau instituţia publică	b) administraţie publică locală
II. Date cu privire la perfecţionarea profesională a funcţionarilor publici, fondurile alocate, gradul de corelare dintre planificarea aprobată, măsurile efectiv implementate şi rezultatele efectiv obţinute	
II.1.Date cu privire la perfecţionarea profesională a funcţionarilor publici	
Avizul comisiei paritare referitor la Planul anual de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici, emis în condiţiile legii:	-
Măsuri referitoare la perfecţionarea profesională a funcţionarilor publici cuprinse în acordul colectiv, încheiat în condiţiile legii.	NU ESTE CAZUL
Propuneri de îmbunătăţire a sistemului de formare şi perfecţionare profesională a funcţionarilor publici la nivelul instituţiei publice cuprinse în raportul anual privind formarea şi perfecţionarea profesională a funcţionarilor publici	- participarea activă la dezbateri pe probleme practice; - angajatorii să aibă siguranţa dobândirii de către participanţii la programele de formare a unor competenţe care să îmbunătăţească rezultatele activităţii instituţiei; -schimburi de experienţă între instituţiile publice,
II.2. Date cu privire la fondurile alocate:	
Fonduri alocate:	0
1. De la bugetul autorităţii sau instituţiei publice:	5000

2. Alte surse:	-

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

Gradul de corelare dintre planificarea aprobată, măsurile efectiv implementate (% din măsurile planificate au fost efectiv implementate)	În anul 2024, funcţionarii publici nu au participat la programe de perfection-re profesională.
Gradul de corelare intre măsurile efectiv implementate şi rezultatele efectiv obţinute (% din măsurile implementate au contribuit efectiv la obţinerea rezultatelor)	
II.4. Date cu privire la programe de perfecţionare profesională recomandate în rapoartele de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici	**Număr**
Programe de perfecţionare profesională recomandate în rapoartele de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici	7
Funcţionari publici evaluaţi	9

III. Domenii prioritare de formare profesională Funcţii publice		**Număr funcţionari publici**
1. Identificate în rapoartele de evaluare		
Domeniul 2:	înalţi functionari publici	-
Comunicare publică, informare, promovare şi transparenţă Decizională.	de conducere	1
Coduri Tematici	de execuţie	-
2.10. - Managementul documentelor şi arhivarea.	specifice	-
Domeniul 3:	înalţi funcţionari publici	-
Drept, legislaţie, norme şi proceduri	de conducere	-
Coduri Tematici:	de execuţie	1
3.10.- Registrul agricol şi fond funciar.	specifice	-
Domeniul 7:	înalţi funcţionari publici	-
Resurse umane, diversitate, incluziune şi leadership	de conducere	-
Coduri Tematici:	de execuţie	1
7.16. Recrutarea în funcţia publică.	specifice	-
Domeniul 8:	înalţi funcţionari publici	-
Resurse publice	de conducere	-
Coduri Tematici:	de execuţie	3
8.1. - Contabilitate, finanţe, şi control financiar preventiv. 8.2.- Management financiar şi contabilitate bugetară.	specifice	-

8.7.- Achiziţii, contracte,şi investiţii publice.		
Domeniul 9:	înalţi funcţionari publici	-
Servicii publice	de conducere	-
Coduri Tematici:	de execuţie	1
9.l2. Asistenţă socială	specifice	-

IV. Alte propuneri de tematici specific programelor de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici	-	
V. Codificarea regiunilor		
Denumire regiune: Nord- Est		
Cod: 1		

Întocmit,
Numele şi prenumele salariatului:
Crîşmaru Luminiţa-Elena
Funcţia: consilier asistent
Data 2.04.2025

Aprobat,
Conducătorul instituţiei/autorităţii publice,
Primar,
Ştefură Mihai

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI COM. ANDRIEȘENI PRIMAR

COMUNA ANDRIEŞENI
JUDEŢUL IAŞI

Anexa nr. 2 la Dispoziţia nr. 86 din data de 3.04.2025
Se aprobă,
Primar,
Ştefură Mihai

Planul de măsuri în domeniul perfecţonarii profesionale a funcţionarilor din cadrul Primăriei Comunei Andrieşeni, judeţul Iaşi, pentru anul 2025

I. Dispoziţii generale.

In conformitate cu prevederile art. 458 si art. 459 din Ordonanţa de urgentă 57/2019 Codul Administrativ cu modificările şi completările ulterioare,
„Funcţionarii publici au dreptul şi obligaţia de a-şi îmbunătăţi în mod continuu abilităţile şi pregătirea profesională.". Formarea profesională a funcţionarilor publici se organizează şi se desfăşoară pe baza programului de perfecţionare profesională, întocmit potrivit legii.

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

- eficienţa (atingerea obiectivelor formări cu un consum raţional de resurse)
- eficacitatea,
- coerenţa,
- egalitatea de tratament,
- liberul acces la servicii de formare,
- planificarea,
- transparenţa.

II. Formarea profesională a funcţionarilor publici.

1. Modalităţi de realizare a formării profesionale a funcţionarilor publici din Primăria Comunei Andrieşeni:

a) -programe de formare profesională, organizate şi desfăşurate de către furnizorii de formare profesională, finalizate fie cu certificat de absolvire, fie cu diplomă de absolvire.
b) -programe de formare profesională, organizate şi desfăşurate sub următoarele forme: participarea la conferinţe, seminarii şi alte tipuri de evenimente similare din ţară , în domeniile care se regăsesc în fişa postului.
c) - programe de formare organizate şi desfăşurate în cadrul implementării de proiecte cu finanţare 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, adeverinţa) trebuie să conţină, de regulă, cel puţin următoarele date:

a) însemnele oficiale ale organizatorului: denumire siglă, antet şi alte elemente oficiale de identificare;
b) denumirea documentului;
c) seria şi numărul documentului sau, în cazul adeverinţelor, numărul de înregistrare la emitent;
d) denumirea completă a programului pentru care se atestă absolvirea sau participarea, tipul programului, durata şi 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 ştampila furnizorului de formare şi 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) adeverinţa aprobată de conducătorul autorităţii sau instituţiei 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 funcţionarii publici din Primăria Comunei Andrieşeni se stabilesc având la bază lista privind necesarul de formare profesională a personalului, întocmită în urma recomandărilor din evaluările performanţelor profesionale individuale

4. Participarea la programele de formare profesională se finanţează, după caz, din bugetul Primăriei Comunei Andrieşeni, din sumele special prevăzute în acest scop sau din alte surse, de regulă după cum urmează:
a) din bugetul Primăriei Comunei Andrieşeni pentru programele de formare urmate din iniţiativa ori în interesul instituţiei, în domeniile care se regăsesc în fişa postului şi sunt prevăzute în planul anual de formare profesională, precum şi pentru cele rezultate din nevoia de instruire, ca urmare a intrării în vigoare a unor modificări ale cadrului normativ sau instituţional;
b) din bugetul Primăriei Comunei Andrieşeni în proporţie de până la 50%, în limita fondurilor disponibile, pentru programele de formare urmate din iniţiativa funcţionarului public, cu acordul primarului, în domeniile care se regăsesc în fişa postului, dar nu au fost prevăzute în planul anual de formare profesională;
c) de către funcţionarul public pentru programele de formare urmate din iniţiativa funcţionarului public, cu acordul primarului, în alte domenii decât cele prevăzute în fişa postului şi în planul anual de formare profesională.

Participarea la programele de formare profesională urmate din iniţiativa funcţionarului public, cu acordul primarului, se aprobă pe baza cererii justificate a funcţionarului public, cu evidenţierea modului în care acesta considera că dezvoltarea de abilităţi şi competenţe în domeniul în care doreşte să se formeze îi va îmbunătăţi activitatea profesională.

Pe perioada în care urmează programe de formare sau perfecţionare profesională, funcţionarii publici beneficiază de toate drepturile salariale cuvenite în condiţiile legii.

5. In scopul organizării şi derulării formării profesionale la nivelul Primăriei Comunei Andrieşeni, se stabilesc următoarele:
- se desemnează un funcţionar public din aparatul de specialitate al primarului Comunei Andrieşeni, din cadrul compartimentelui de resurse umane, care va avea înscrise în fişa postului atribuţii individuale distincte privind asigurarea îndeplinirii măsurilor de formare profesională a funcţionarilor publici, după cum urmează:
- răspunde de elaborarea planului anual de formare şi perfecţionare profesională, îl supun aprobării primarului;
- răspunde de ducerea la îndeplinire a planului anual de formare şi perfecţionare profesională, precum şi a oricăror altor măsuri privind perfecţionare profesională;
- asigură consultanţă şi asistenţă funcţionarilor publici de conducere în stabilirea măsurilor privind formarea profesională a funcţionarilor publici din subordine;
- monitorizează aplicarea măsurilor privind formarea profesională a funcţionarilor publici şi întocmesc un raport anual privind formarea profesională a funcţionarilor publici din cadrul instituţiei, cu evidenţ. următoarelor date:
- numărul funcţionarilor publici din cadrul instituţiei care au participat la programe de formare profesională, conform planificării, pe categorii de funcţionari publici;
- tipurile de formare profesională la care au participat;
- furnizorii de programe de formare profesionalăşi modalitatea de realizare a formării profesionale;
- gradul de corelare dintre planificarea aprobată, măsurile efectiv implementate şi rezultate obţinute;
- actualizări ale sumelor pentru finanţarea programelor de formare profesională;
- propuneri de îmbunătăţire a sistemului de formare profesională a funcţionarilor publici, dacă este cazul.

III. Furnizori de formare profesională

1.In scopul achiziţionării serviciilor de formare profesională şi stabilirea furnizorilor de formare profesională, la nivelul instituţiei se va iniţia, cel puţin o dată pe an, procedurile de achiziţionare prin care se aduc la cunoştinţa furnizorilor de formare profesională, prin transmitere direct către aceştia a informaţiilor necesare elaborării şi transmiterii ofertelor, astfel:

a) informaţiile 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 şi selecţie a ofertelor, precum şi modalitatea de aplicare a acestora;
e) adresa la care se transmit ofertele şi modalităţile acceptate de beneficiarul de formare pentru primirea şi înregistrarea acestora;
f) data limită pentru transmiterea ofertelor;
g) data limită pentru finalizarea procesului de evaluare şi selecţie a ofertelor;
h) orice alte informaţii considerate de către beneficiarul de formare relevante pentru elaborarea ofertei.

Informaţiile specifice necesare pentru elaborarea ofertei de către furnizorul de formare sunt următoarele:
a) tipul programului şi 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 şi cea maxim acceptată pentru programul de formare, exprimată în ore efective de formare, precum şi orice informaţii privind preferinţele beneficiarului de formare din punctul de vedere al derulării programului;
e)informaţii minimale privind grupul-ţintă pentru care se organizează formarea, respectiv nivelul funcţiilor participanţilor şi domeniul de competenţă al acestora.

Evaluarea şi selecţia ofertelor prezentate/trimise de către furnizorii de formare profesională se face potrivit legii. Denumirea furnizorilor de formare profesională selectaţi se va afişa la avizierul Pimăriei comunei Andrieşeni.

Compartimentul resurse umane urmăreşte realizarea drepturilor şi îndeplinirea obligaţiilor ce revin, potrivit legii, Primăriei Comunei Andrieşeni în relaţia cu furnizorii de formare profesională.

IV. Funcţionarii publici participanţi la programele de formare au următoarele drepturi specifice:

a) să fie consultaţi în stabilirea domeniilor programelor de formare profesională individual la care vor participa şi să li se asigure dreptul la contestarea deciziilor care se iau în acest sens;
b) să li se aducă la cunoştinţă informaţiile relevante privind formarea profesională individuală precum şi condiţiile de desfăşurare a programelor de formare la care aceştia participă;
c) să li se permită participarea la programele de formare, în condiţiile legii, cu diminuarea corespunzătoare a volumului de muncă pe perioada derulării acestora;
d) să li se recunoască competenţele şi abilităţile obţinute în urma participării la programe de formare;
e) să li se elibereze documentele sau copii de pe documentele justificative ori doveditoare ale participării la programe de formare.

V. Funcţionarii publici participanţi la programele de formare au următoarele obligaţii specifice:

a) să participe la toate activităţile din cadrul programului de formare, conform cerinţelor acestuia;
b) să participe la toate formele de evaluare a programului de formare, respectiv a competenţelor şi abilităţilor obţinute;
c) să sesizeze autoritatea sau instituţia publica din ale cărei fonduri este finanţată participarea la programul de formare privind neregulile şi abaterile constatate în derularea contractului în ceea ce priveşte obligaţiile furnizorului de formare;
d) să restituie, în condiţiile legii, sumele cheltuite cu participarea la programele de formare, în situaţia în care nu îşi îndeplineşte obligaţiile asumate, conform legii;
e) să utilizeze în activitatea curentă cunoştinţele dobândite, respectiv competenţele obţinute sau abilităţile dezvoltate şi, după caz, să asigure transferul de cunoştiţe.

Prezentele proceduri se vor aduce la cunoştinţa publică prin afişare la sediu, prin grija compartimentului resurse umane.

Consilier resurse umane,
Crîşmaru Luminiţa - Elena