

**COMUNA ANDRIEȘENI
JUDEȚUL IAȘI
PRIMAR,**

**DISPOZIȚIA nr. 66 din data de 28 Aprilie 2026
privind Planul anual de perfecționare a funcționarilor publici și a Planului de măsuri în
domeniul formării profesionale din cadrul U.A.T. Andrieșeni pentru anul 2026**

Primarul comunei Andrieșeni, județul Iași,

Având în vedere:

- art. 15 alin. 2, art 121, alin 1 și alin. 2 din Constituția României, republicată;
- art. 3, art. 4 și 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 și art. 82 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 192, 193 și 194 din Legea nr. 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul A.N.F.P. nr. 233 din 21.03.2022 pentru aprobarea conținutului și instrucțiunilor de elaborare a planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici și a modalității de comunicare a datelor solicitate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu privire la perfecționarea profesională a funcționarilor publici;
- Ordinul A.N.F.P. nr. 234 din 21.03.2022 pentru stabilirea domeniilor prioritare de formare și perfecționare profesională, a tematicii specifice programelor de formare și perfecționare a funcționarilor publici;
- H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici;
- Prevederile art. 458, alin. 1-4 și art. 459, alin 1 și 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de:

- referatul întocmit de către doamna Crișmaru Luminița Elena – consilier resurse umane în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Andrieșeni, județul Iași,

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

DISPOZIȚIE,

Art. 1. – Se aprobă Planul anual de perfecționare profesională al funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Andrieșeni pentru anul 2026 conform Anexei 1.

Art. 2. – Se aprobă **Planul de măsuri în domeniul formării profesionale al funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Andrieșeni pentru anul 2026, conform Anexei 2.**

Art. 3. – Secretarul general al comunei Andrieseni, judetul Iasi va comunica prezenta dispoziție compartimentului de resurse umane din cadrul U.A.T. Andrieșeni și Instituției Prefectului – județului Iași, pentru control și legalitate.

Primar,
Ștefură Mihai



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

PROCEDURĂ OBLIGATORIE ULTERIOARĂ EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI ANDRIEȘENI JUDEȚUL IAȘI NR. 66 din 28.04.2026		
CARTUȘ DE INSERAT PE DISPOZIȚIA PRIMARULUI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL		
Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
1	2	3
Semnarea dispoziției	28.04.2026	
Comunicarea către prefectul județului	28.04.2026	
Aducerea la cunoștință publică	28.04.2026	
Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	28.04.2026	
Dispoziția devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	28.04.2026	

COMUNA ANDRIEȘENI
JUDEȚUL IAȘI

Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 66 din 28.04.2026

**Planul anual de perfecționare profesională
a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei
Andrieșeni, județul Iași pentru anul 2026**

I. Date privind autoritatea sau instituția publică și funcționarii publici	
Denumirea autorității sau instituției publice	COMUNA ANDRIEȘENI
Numele și prenumele funcționarului public responsabil cu elaborarea planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici desemnați în condițiile prevăzute de art.2 din anexa 2 la ordin.	CRÎȘMARU LUMINIȚA - ELENA
Funcția publică deținută:	Consilier resurse umane
Telefon:	0752129908
E-mail:	andrieseniprimaria@yahoo.com
Categoria din care face parte autoritatea sau instituția publică	b) administrație 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 obținute	
II.1. Date cu privire la perfecționarea profesională a funcționarilor publici	
Avizul comisiei paritare referitor la Planul anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici, emis în condițiile legii:	-
Măsuri referitoare la perfecționarea profesională a funcționarilor publici cuprinse în acordul colectiv, încheiat în condițiile legii.	NU ESTE CAZUL
Propuneri de îmbunătățire a sistemului de formare și perfecționare profesională a funcționarilor publici la nivelul instituției publice cuprinse în raportul anual privind formarea și perfecționarea profesională a funcționarilor publici	- participarea activă la dezbateri pe probleme practice; - angajatorii să aibă siguranța dobândirii de către participanții la programele de formare a unor competențe care să îmbunătățească rezultatele activității instituției; - schimburi de experiență între instituțiile publice,
II.2. Date cu privire la fondurile alocate:	
Fonduri alocate:	0
1. De la bugetul autorității sau instituției publice:	0 lei
2. Alte surse:	-

II.3. Date cu privire la gradul de corelare dintre planificarea aprobată, măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute:		
Gradul de corelare dintre planificarea aprobată, măsurile efectiv implementate (% din măsurile planificate au fost efectiv implementate)		(100x2):7=28,57 28,57%
Gradul de corelare între măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute (% din măsurile implementate au contribuit efectiv la obținerea rezultatelor)		100%
II.4. Date cu privire la programe de perfecționare profesională recomandate în rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici		Număr
Programe de perfecționare profesională recomandate în rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici		6
Funcționari publici evaluați		6
III. Domenii prioritare de formare profesională Funcții publice		Număr funcționari publici
1. Identificate în rapoartele de evaluare		
Domeniul 3:	înalți funcționari publici	-
Drept, legislație, norme și proceduri	de conducere	-
<i>Coduri Tematici:</i>	de execuție	1
3.10.- Registrul agricol și fond funciar.	specifice	-
Domeniul 7:	înalți funcționari publici	-
Resurse umane, diversitate, incluziune și leadership	de conducere	-
<i>Coduri Tematici:</i>	de execuție	1
7.16. Recrutarea în funcția publică.	specifice	-
Domeniul 8:	înalți funcționari publici	-
Resurse publice	de conducere	-
<i>Coduri Tematici:</i>	de execuție	3
8.1. - Contabilitate, finanțe, și control financiar preventiv.	specifice	-
8.2.- Management financiar și contabilitate bugetară.		-
8.7.- Achiziții, contracte,și investiții publice.		-
Domeniul 9:	înalți funcționari publici	-
Servicii publice	de conducere	-
<i>Coduri Tematici:</i>	de execuție	1
9.12. Asistență socială	specifice	-

IV. Alte propuneri de tematici specifice programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici	-	
V. Codificarea regiunilor		
Denumire regiune: Nord- Est		
Cod: 1		

Întocmit,
Numele și prenumele salariatului: CRÎȘMARU LUMINIȚA-ELENA
Funcția: consilier asistent
Data: 28.04.2026

Aprobat,
Conducătorul instituției/autorității publice,
Primar,
ȘTEFURĂ MIHAI



Anexa nr. 2 la Dispoziția nr. 66 din data de 28.04.2026

Se aprobă,
Primar,
Ștefură Mihai



**Planul de măsuri în domeniul
perfecționării profesionale a funcționarilor din cadrul
Primăriei Comunei Andrieșeni, județul Iași,
pentru anul 2026**

I. Dispoziții generale.

În conformitate cu prevederile art. 458 și art. 459 din Ordonanța de urgență 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 Andrieșeni 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 Andrieșeni:

- 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 Andrieșeni se stabilesc având la bază lista privind necesarul de formare profesională a personalului, întocmită în urma recomandărilor din evaluările performanțelor profesionale individuale

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

a) din bugetul Primăriei Comunei Andrieșeni 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 Andrieșeni 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.

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

a) se desemnează un funcționar public din aparatul de specialitate al primarului Comunei Andrieșeni, 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 evidența 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.

III. Furnizori de formare profesională

1. 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, 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 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 Primăriei comunei Andrieșeni.

Compartimentul resurse umane urmărește realizarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor ce revin, potrivit legii, Primăriei Comunei Andrieșeni 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 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 permită 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 copii 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.

Prezentele proceduri se vor aduce la cunoștința publică prin afișare la sediu, prin grija compartimentului resurse umane.

Consilier resurse umane,
Crișmaru Lumința - Elena