

ROMÂNIA  
JUDEȚUL VASLUI  
PRIMARUL COMUNEI DUDA-EPURENI  
737233 – Duda-Epureni, Județul Vaslui, str. Paltinului, nr. 1  
tel. 0235 - 480169 / fax 0235 - 480169  
e-mail : primariadudaepureni@yahoo.com

---

**DISPOZIȚIA Nr. 133**

**privind aprobarea Planului de perfecționare al funcționarilor publici din cadrul Primăriei Comunei Duda Epureni , județul Vaslui, pentru anul 2024**

Având în vedere referatul , înregistrat sub nr. 3423/18.07. 2024 prin care se propune aprobarea **Planului de perfecționare al funcționarilor publici** din cadrul Primăriei Comunei Duda Epureni , județul Vaslui, **pentru anul 2024** ;

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;
- art. 5 și art. 14 din Hotărârea de Guvern nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici;
- Ordinului comun MDLPA și 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;
- Ordinului comun MDLPA și ANFP nr. 234 din 21 martie 2022 pentru stabilirea domeniilor prioritare de formare și perfecționare profesională și a tematicii specifice programelor de formare și perfecționare profesională a funcționarilor publici;

În temeiul dispozițiilor art.155 alin.(5) lit.d și ale art.196 alin.(1)lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ ;

**Ing. PETRICĂ CHIRIAC, primarul comunei Duda-Epureni , județul Vaslui ,**

**DISPUN :**

**Art.1.** Se aprobă **Planul de perfecționare al funcționarilor publici** din cadrul Primăriei Comunei Duda Epureni , județul Vaslui , **pentru anul 2024**, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție .

**Art.2.** Se aprobă **Planul de măsuri privind pregătirea profesională a funcționarilor publici** din cadrul Primăriei Comunei Duda Epureni , județul Vaslui **pentru perioada 2024-2025**, conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție .

**Art.3.** Perfecționarea profesională, precum și orice măsură privind pregătirea profesională a funcționarilor publici/personal contractual, în condițiile în care aceasta implică utilizarea fondurilor bugetare ale instituției publice, se va face cu condiția încadrării în resursele financiare alocate prin bugetul local, aprobat cu această destinație.

**Art.4 .** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului - Județul Vaslui .

**Duda Epureni 18.07.2024**

**PRIMAR ,  
Ing.PETRICĂ CHIRIAC**



**Contrasemnează ,  
Secretar general comuna Duda Epureni  
PIVNICERU CARMEN**



**Planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici**

<b>I. DATE PRIVIND AUTORITATEA SAU INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘI FUNCȚIONARII PUBLICI</b>	
Denumirea autorității sau instituției publice	PRIMĂRIA COMUNEI DUDA EPURENI
Numele și prenumele funcționarilor publici responsabili cu elaborarea planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici desemnați în condițiile prevăzute la art. 2 din <u>anexa nr. 2</u> la ordin:	PIVNICERU CARMEN
Funcția publică deținută:	SECRETAR GENERAL
Telefon:	0745522557
E-mail:	primariadudaepureni@yahoo.com
Categoria din care face parte autoritatea sau instituția publică	<b>b)</b> administrația publică locală.
<b>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</b>	
<b>II.1. Date cu privire la perfecționarea profesională a funcționarilor publici:</b>	
Avizul comisiei paritare referitor la planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici, emis în condițiile legii	
Aviz nr.3325/11.07.2024	
Măsuri referitoare la perfecționarea profesională a funcționarilor publici cuprinse în acordul colectiv, încheiat în condițiile legii	
-	
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	
-	
<b>II.2. Date cu privire la fondurile alocate:</b>	
De la bugetul autorității sau instituției publice:	20000
Alte surse:	
<b>II.3. Date cu privire la gradul de corelare dintre planificarea aprobată, măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute:</b>	

Grad de corelare dintre planificarea aprobată și măsurile efectiv implementate (% din măsurile planificate au fost efectiv implementate)	70%
Grad de corelare între măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute (% din măsurile implementate au contribuit efectiv la obținerea rezultatelor)	70%
<b>II.4. Date cu privire la programe de perfecționare profesională recomandate în rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici</b>	<b>Număr</b>
Programe de perfecționare profesională recomandate în rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici	-
Funcționari publici evaluați	10
<b>DOMENIILE PRIORITARE DE FORMARE PROFESIONALĂ ȘI III. TEMATICILE SPECIFICE PROGRAMELOR DE PERFECȚIONARE PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI*)</b>	
<b>1. Domeniul prioritar de formare profesională</b>	
<b>1.1.</b> Tematica specifică programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici  MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE SI SALARIZAREA PERSONALULUI DIN DIN SECTORUL PUBLIC	Nr. de funcționari publici alocați  funcții publice de conducere -1
<b>1.2.</b> CONTABILITATEA INSTITUTIILOR PUBLICE SI REALIZAREA CFP	funcții publice de execuție -1
<b>1.3.</b> ACHIZITIILE PUBLICE –PLANIFICARE , PROCEDURI SI ASIGURAREA LEGALITATII	funcții publice de execuție -1
<b>1.4</b> MANAGEMENTUL PROIECTELOR	funcții publice de execuție -1
<b>1.5</b> MANAGEMENTUL SERVICIILOR DE ASISTENTA SOCIALA	funcții publice de execuție -1
<b>1.6</b> REGISTRUL AGRICOL , CADASTRU SI FOND FUNCIIAR	funcții publice de execuție -1
<b>1.7</b> LEGALITATEA ACTELOR SI CONTRACTELOR ADMINISTRATIVE-REGIMUL JURIDIC APLICABIL	funcții publice de execuție -1
<b>1.8</b> TAXE, IMPOZITE LOCALE SI EXECUTARE SILITA	funcții publice de execuție -1
<b>1.9</b> STARE CIVILĂ	funcții publice de execuție -1
<b>2.0</b> MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ	funcții publice de execuție -1

2.	...
<b>IV. ALTE PROPUNERI DE TEMATICI SPECIFICE PROGRAMELOR DE PERFECTIONARE PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**)</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
<b>V. CODIFICAREA REGIUNILOR</b>	
Denumire regiune	cod
Nord - Est	1

Întocmit

PIVNICERU CARMEN

Funcția - Secretar general

Data 18.07.2024

Vizat

Superior ierarhic

Funcția

Data

Aprobat

Primar,

Ing. PETRICĂ CHIRIAC

\*) Tabelul nr. III - Domeniile prioritare de formare profesională și tematicile specifice programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici se completează cu domeniile prioritare de formare profesională și tematicile specifice programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici.

\*\*) Tabelul nr. IV - Alte propuneri de tematici specifice

**PLAN MĂSURI PRIVIND PREGĂTIREA PROFESIONALĂ A  
FUNȚIONARILOR PUBLICI DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI  
DUDA EPURENI , JUDEȚUL VASLUI , PENTRU PERIOADA 2024-2025**

În procesul de identificare și analiză a nevoilor de instruire apare necesitatea alocării unui nivel de prioritate, asociat fiecărui domeniu de perfecționare profesională, care a fost identificat, prin raportare la un set de criterii. Necesitatea prioritizării instruirii este determinată în primul rând de nevoile sistemului, reflectate în obiectivele strategice, stabilite la nivel instituțional, precum și de obligativitatea instruirii funcționarilor publici, cu prioritate, în domeniile care susțin realizarea obiectivelor strategice ale serviciilor . Criteriile care stau la baza identificării priorităților de formare propuse sunt:

- rezultatele analizei nevoilor de formare realizate periodic la nivelul instituției și incluse în strategia de formare;
- modificarea structurii organizatorice a serviciilor;
- modificarea cadrului normativ în vigoare, respectiv apariția unor acte normative ori a unor documente strategice în domeniul de activitate specific serviciilor în ansamblu sau unor structuri (departamente, direcții, etc.).

Pornind de la aceste criterii, prioritățile generale în formarea resurselor umane din UAT Comuna Duda Epureni vizează :

**Prioritatea 1:** Asigurarea cunoștințelor de bază pentru desfășurarea activității pe un anumit post;

**Prioritatea 2:** Consolidarea cunoștințelor specifice postului ocupat;

**Prioritatea 3:** Dezvoltarea abilităților și competențelor profesionale ale personalului

Pe lângă stabilirea ariilor prioritare ale formării profesionale, se impune identificarea priorităților în ceea ce privește calitatea formării, a frecvenței formării, a evaluării rezultatelor formării.

Sub aspectul calității, se recomandă așa cum a evidențiat analiza nevoilor de formare, organizarea unor cursuri de perfecționare practice, prezentate și susținute în primul rând de practicieni, recunoscuți ca fiind specialiști în domeniu. Calitatea formării va fi avută în vedere în selecția formatorilor.

Asigurarea implementării celor trei priorități identificate se va realiza printr-o serie de măsuri privind formarea profesională a personalului, după cum urmează:

**Prioritatea 1:** Asigurarea cunoștințelor de bază pentru desfășurarea activității pe un anumit post.

Această prioritate contribuie în mod direct la atingerea obiectivului strategic privind capacitatea personalului de a asigura calitatea corespunzătoare serviciilor oferite și are în vedere personalul nou angajat în serviciu sau personalul în cariera căruia în cadrul unui serviciu intervine o modificare majoră prin reorganizarea structurii în cadrul căreia își desfășoară activitatea, prin mutare în cadrul unei structuri cu activitate semnificativ diferită de cea a structurii în care și-a desfășurat activitatea până la un moment dat. Ca măsură, vor fi prevăzute teme care să vizeze:

- Introducere în legislația specifică națională ;

- Utilizarea calculatorului în activitatea curentă;
- Managementul de proiect;
- Competențe sociale și civice;
- Dezvoltarea abilităților de comunicare.

**Prioritatea 2:** Consolidarea cunoștințelor specifice postului ocupat. Rolul acestei priorități în asigurarea formării personalului este acela de a acționa astfel încât personalul să își poate îndeplini responsabilitățile prin utilizarea la cel mai înalt nivel a cunoștințelor pe care le posedă, într-o manieră care să permită atingerea unui nivel de excelență în termeni de calitate, relevanță, actualitate și acuratețe a serviciilor furnizate. Această prioritate se adresează în egală măsură personalului de conducere și de execuție care își desfășoară activitatea în cadrul unei structuri de cel puțin un an. Ca măsură, vor fi prevăzute teme care să vizeze:

- Modificări legislative cu impact asupra activității specifice;
- Utilizarea programelor informatice specifice;
- Managementul de proiect.

**Prioritatea 3:** Dezvoltarea abilităților și competențelor profesionale ale personalului. Aceasta contribuie alături de primele două la atingerea obiectivului strategic privind îndeplinirea responsabilităților care revin personalului prin utilizarea la cel mai înalt nivel a abilităților pe care le posedă, într-o manieră care să permită atingerea unui nivel de excelență în termeni de calitate, relevanță, actualitate și acuratețe a serviciilor furnizate. Se adresează în egală măsură personalului de conducere și de execuție care își desfășoară activitatea în cadrul unei structuri de cel puțin un an. În ceea ce privește personalul de conducere vor fi evidențiate o serie de măsuri specifice rolului acestuia în cadrul serviciilor. Ca măsură, vor fi prevăzute teme care să vizeze:

- Colaborarea și cooperarea în cadrul echipei;
- Managementul timpului și stresului;
- Managementul situațiilor de criză;
- Managementul echipelor;
- Management strategic și organizațional;