ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI ALBEŞTI
Şos. Mangaliei, nr. 52, CUI-5110918, COD-907020, Judeţul Constanţa
Tel/fax- 0241736708, www.primaria_loc.albesti@yahoo.com

HOTĂRÂREA nr. 33/24.04.2025

privind aprobarea "Planului anual de perfecționare profesională a funcţionarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Albeşti, a Planului de măsuri în domeniul formării profesionale pentru anul 2025 și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici,,

Consiliul Local al Comunei Albești ,județul Constanța întrunit în ședința ordinară din data de 24 aprilie 2025, legal constituită,

Luând act de :

a) referatul de aprobare al primarului Comunei Albești, în calitate de inițiator al proiectului de hotărâre privind aprobarea ,,Planului anual de perfecționare profesională a funcţionarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Albeşti, a ,,Planului de măsuri în domeniul formării profesionale și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici,, înregistrat sub nr.2789/01.04.2025,

b) raportul de specialitate al Compartimentului Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Albeşti înregistrat sub nr. 2794/01.04.2025 prin care se propune aprobarea Planului anual de perfectionare profesionala a funcţionarilor publici și a Planului de măsuri în domeniul formării profesionale,

c) proces -verbal al ședinței Comisiei de paritate din cadrul Primăriei comunei Albești înregistrat cu nr. 2381/21.03.2025,

d) avizul favorabil al comisiei paritare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Albeşti înregistrat cu nr. 2391/21.03.2025,

e) raportul favorabil al comisiei nr. 2 juridica si de disciplina, urbanism și amenajarea teritoriului, înregistrat cu nr. 17/23.04.2025,

f) raportul favorabil al comisiei nr. 3 muncă, familie și protectie socială, invatamant, cultura, sport, mediu, administrare servicii pubice, înregistrat cu nr. 13/23.04.2025,

Având în vedere prevederile :

- OUG nr. 63/2010 pentru completarea și modificarea Legii 273/2006 a finanțelor publice locale cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul nr. 233/2022 pentru aprobarea conţinutului şi instrucţiunilor de elaborare a Planului de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici, precum şi a modalităţii de comunicare a datelor solicitate de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici cu privire la perfecţionarea profesională a funcţionarilor publici;
- Ordinul nr. 234/2022 pentru stabilirea domeniilor prioritare de formare şi perfecţionare profesională şi a tematicii specifice programelor de formare şi perfecţionare profesională a funcţionarilor publici,
- art. 139 alin.(3) coroborat cu art. 5 lit cc) art.479 alin.(1) lit b),, art. 458, art.459, art.488 alin.(1) și alin.(2) din OUG nr. 57/2019 Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,
- art. 1, art.2, art. 5 alin.(2) art. 42,art. 44 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- art.120 alin.(1), art.121 alin.(1) și alin.(2), art.138 alin.(1) și alin.(4) din Constituția României republicată,
- art. 192, art.193 și art.194 din Legea 53/2003 Codul muncii, cu modificările ulterioare,
- art.6 din H.G. nr. 302/2022 privind normele de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare , componența , atribuțiile și procedura de lucru a acestora,

- Ordin nr. 1109 din 25 octombrie 2022 pentru aprobarea formatului standard, a termenelor şi modalităţii de transmitere a datelor privind comisiile paritare şi acordurile collective,

În temeiul prevederilor art. 129 alin.(2) lit.b), alin.(4) lit.a), precum și art. 133, art.134, și art.196 alin.(1) lit a), art.243 alin.(10 lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ ,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ALBEȘTI, JUDEȚUL CONSTANȚA
adoptă prezenta hotărâre:

Art.1 Se ia act și se aprobă „Planul anual de perfectionare profesionala a funcţionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Albeşti pentru anul 2025", conform anexei nr. 1, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se ia act și se aprobă „Planul de măsuri în domeniul formării profesionale a funcţionarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Albeşti, județul Constanța, pentru anul 2025",conform anexei nr. 2, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se încredinţează cu ducere la îndeplinire a prezentei hotărâri, primarul Comunei Albesti, în calitate de ordonator principal de credite .

Art.4 Se alocă din bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2025 al Comunei Albești, suma de 5.000 lei, pentru perfectionarea profesională a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Albești.

Art.4 Secretarul general al comunei Albesti, va comunica prezenta hotarare primarul Comunei Albesti dlui Paul-Mihăiță Moldovan , Institutiei Prefectului judeţul Constanţa, A.N.F.P. Bucureşti, Compartiment Resurse Umane si se va afişa la sediul si pe site-ul Primariei comunei Albeşti .

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 11 voturi pentru,__voturi împotriva, __abtineri, din 11 consilieri prezenti (13 consilieri in functie).

R:4 ex

Președinte de ședință,
Matei Ion

[redacted]

Contrasemneaza pentru legalitate ,
Secretar general al Comunei Albești,
jr. Daniela DINU

[redacted]

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI ALBEŞTI
Şos. Mangaliei, nr. 52, CUI-5110918, COD-907020, Judeţul Constanţa
Tel/fax- 0241736708, www.primaria_loc.albesti@yahoo.com

Anexa nr. 1 la HCL Albeşti nr. 33/24.04.2025

Planul anual de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Albeşti, judeţul Constanţa pentru anul 2025 şi fondurile alocate în scopul instruirii funcţionarilor publici.

I.Date privind autoritatea sau instituţia publică şi funcţionarii publici	
Denumirea autorităţii sau instituţiei publice	COMUNA ALBEŞTI
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 .	VÎRLAN RODICA
Funcţia publică deţinută:	Consilier, clasa I, grad profesional superior, Compartiment Resurse Umane
Telefon:	0241736708 sau 0733912636
E-mail:	rodicavirlan@yahoo.com *sau* primăria_loc.albesti@yahoo.com
Categoria din care face parte autoritatea sau instituţia publică	Administraţie publică locală
II. Date cu privire la perfectionarea 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 :	favorabil
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:	5.000 lei
1. De la bugetul autorităţii sau instituţiei publice:	5.000 lei
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)	- 350 ron
	3,5 %
Gradul de corelare intre măsurile efectiv implementate şi rezultatele efectiv obţinute (% din măsurile implementate au contribuit efectiv la obţinerea rezultatelor)	80%
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	**5**
Funcţionari publici evaluaţi	**18**

III. Domenii prioritare de formare profesională	**Funcţii publice**	**Număr funcţionari publici**
1. ***Identificate în rapoartele de evaluare***		
Domeniul 4:	Înalţi funcţionari publici	-
Dezvoltare instituţională şi politici publice	de conducere	-
Coduri Tematici: 4.6	de execuţie	1
Achiziţii publice în proiecte finanţate din instrumente/fonduri structurale	specifice	-
Coduri Tematici:4.12	de conducere	-
Managementul mediului. Managementul deşeurilor	de executie	1
Domeniul : 7	Înalţi funcţionari publici	-
Resurse umane, diversitate, incluziune şi leadership	de conducere	-
Coduri Tematici: 7.16	de execuţie	1
Recrutarea în funcţia publică	specifice	-
Domeniul 9:	Înalţi funcţionari publici	
Servicii publice	de conducere	
Coduri Tematici:9.2	Înalţi funcţionari publici	-
Amenajarea teritoriului şi urbanism	de conducere	1
	de execuţie	-
Coduri Tematici: 9.12	de conducere	-
Asistenţă socială	de execuţie	1
	specifice	-
IV. Alte propuneri de tematici specific programelor de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici	-------	-----
V. Codificarea regiunilor		
Cod regiune		2
Cod judeţ		14

Compartiment Resurse Umane,
Consilier Rodica VÎRLAN

[redacted]

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI ALBEŞTI
Şos. Mangaliei, nr. 52, 907020, Judeţul Constanţa
Tel/fax- 0241736708, www.primaria_loc.albesti@yahoo.com

Anexa nr. 2 la HCL Albeşti nr. 33/24.04.2025

Aprobat:
PRIMAR,
Ing. Paul-Mihăiţă MOLDOVAN

[redacted]

Planul de măsuri în domeniul formării profesionale
a funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul
Primăriei Comunei Albeşti, judeţul Constanţa
pentru anul 2025

Dispoziţii generale.

1.În conformitate cu:

- prevederile art. 129 alin.(1) art. 458 si art. 459 din Ordonanta de urgent 57/2019 Codul Administrativ cu modificările şi completările ulterioare,
- Ordinul nr. 233/2022 pentru aprobarea conţinutului şi instrucţiunilor de elaborare a Planului de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici, precum şi a modalităţii de comunicare a datelor solicitate de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici cu privire la perfecţionarea profesională a funcţionarilor publici;
- Ordinul nr. 234/2022 pentru stabilirea domeniilor prioritare de formare şi perfecţionare profesională şi a tematicii specifice programelor de formare şi perfecţionare profesională a funcţionarilor publici, *„Funcţionarii publici au dreptul şi obligaţia de a-şi îmbunătăţi în mod continuu abilităţile şi pregătirea profesională."*

Formarea profesională a funcţionarilor publici se organizeăşi se desfăşoară pe baza programului de perfecţionare profesională, întocmit potrivit legii.

Principiile aplicabile sistemului de formare profesională a personalului din Primăria Comunei Albesti sunt: - eficienţa (*atingerea obiectivelor formări cu un consum raţional de resurse*), eficacitatea, coerenţa, egalitatea de tratament, liberul acces la servicii de formare, planificarea, transparenţa.

Formarea profesională a funcţionarilor publici .

2. *Modalităţile de realizare a formării profesionale* a funcţionarilor publici din Primăria Comunei Albeşti:

- programe de formare profesională, organizate şi desfăşurate de către furnizorii de formare profesională, finalizate fie cu certificat de absolvire, fie cu diplomă de absolvire.
- 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.
- programe de formare organizate şi desfăşurate în cadrul implementării de proiecte cu finanţare externă, finalizate printr-un certificat de participare eliberat de organizator.
- 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 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 completăa programului pentru care se atestăabsolvirea sau participarea, tipul programului, durata şi perioada de derulare a acestuia;
e) datele de identificare ale persoanei pentru carese 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).

4. Domeniile prioritare în care se organizează programe de formare profesională pentru funcţionarii publici din Primăria Comunei Albesti se stabilesc având la bază Ordinul nr. 234/2022 pentru stabilirea domeniilor prioritare de formare şi perfecţionare profesională şi a tematicii specifice programelor de formare şi perfecţionare profesională a funcţionarilor publici, recomandările ordonatorului principal de credite după evaluarea anuală a performanţelor profesionale individuale a funcţionarilor publici şi personalului contractual, sau raportul privind necesarul de formare profesională a personalului , întocmit de către auditor, cu ocazia efectuarii auditului intern .

5. Participarea la programele de formare profesională se finanţează, după caz, din bugetul Primăriei Comunei Albesti, din sumele special prevăzute în acest scop sau din alte surse, de regulă după cum urmează:
a) din bugetul Primăriei Comunei Albesti 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 profesional, 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 Albesti 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.

6. În scopul organizării şi derulării formării profesionale la nivelul Primăriei Comunei Albesti, se stabilesc următoarele:

- se desemnează un funcţionar public din aparatul de specialitate al primarului Comunei Albesti, din cadrul compartimentului 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 evidenţierea 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 profesionalăa funcţionarilor publici, dacă este cazul.

Furnizori de formare profesională

7. În scopul achiziţionării serviciilor de formare profesională şi stabilirea furnizorilor de formare profesională, la nivelul instituţiei se va iniţia, cel puţin o dată pe an, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare a lunii februarie, 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:
- tipul programului şi domeniul în care se organizează programul de formare;
- obiectivele generale ale participării la programul de formare;
- tematica ce va fi tratată în mod obligatoriu în cadrul programului de formare;
- 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;
- 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 instituţiei.
8. Serviciul resurse umane urmăreşte realizarea drepturilor şi îndeplinirea obligaţiilor ce revin, potrivit legii, Primăriei Comunei Albesti în relaţia cu furnizorii de formare profesională.
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 permit 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, după caz, copii de pe documentele justificative ori doveditoare ale participării la programe de formare.
Prezentele proceduri se vor aduce la cunoştinţa publică prin afişare la sediu, prin grija Compartimentului resurse umane.

Compartiment resurse umane
Consilier – Rodica Virlan

[redacted]