



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA HÂRSENI

Str. Principală, nr. 175, Tel. : (004) 0268/247800 ;fax : 0268/247832

cod fiscal 4384591, e-mail: comunaharseni@yahoo.com

DISPOZIȚIA NR. 117/02.08.2022

privind aprobarea Planului de măsuri privind pregătirea profesională pentru perioada 2022-2023 al funcționarilor publici din cadrul Primăriei Comunei Hârseni, județul Brașov

Primarul comunei Hârseni, județ Brașov

Având în vedere prevederile :

- Art.458 și art.459 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- Art.192-194, 195 alin.(3) din Legea nr.53/2003 –Codul muncii , republicată, cu modificările și completările ulterioare ,
- H.G nr.1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici;
- ORRDIN A.N.F.P nr. 233 din 21 martie 2022 pentru aprobarea continutului si instructiunilor de elaborare a planului de perfectionare profesionala a functionarilor publici, precum si a modalitatii de comunicare a datelor solicitate de Agentia Nationala a Functionarilor Publici cu privire la perfectionarea profesionala a functionarilor publici

Văzând Referatul nr. 5646/02.08.2022 al Compartimentului Resurse umane privind aprobarea Planului de măsuri privind pregătirea profesională pentru perioada 2022-2023 al funcționarilor publici din cadrul Primăriei Comunei Hârseni, județul Brașov ;

În temeiul art.155 și art.196, alin.1 lit. b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă Planul de măsuri privind pregătirea profesională pentru perioada 2022-2023 al funcționarilor publici din cadrul Primăriei Comunei Hârseni județul Brașov, conform Anexei 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție .

Art. 2 Se aprobă Planul de perfecționare profesională al funcționarilor publici din cadrul UAT Comuna Hârseni, județ Brașov , în anul 2022 , conform Anexei 2, care face parte integrantă din prezenta .

Art.3.Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de compartimentele cu atribuții din cadrul aparatului de specialitate al primarului și vor fi transmise persoanelor și instituțiilor interesate prin grija secretarului general al comunei Hârseni, județul Brașov

PRIMAR ,
DANIEL DÂMBOIU



Contrasemnează
Secretar General ,
MARIANA VERONICA HAȘU

PLAN MĂSURI PRIVIND PREGĂTIREA PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI HÎRSENI, JUDEȚUL BRAȘOV, PENTRU PERIOADA 2022-2023

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 Hârșeni vizează :

Prioritatea 1: Consolidarea cunoștințelor specifice postului ocupat;

Prioritatea 2: 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: 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 2: Dezvoltarea abilităților și competențelor profesionale ale personalului.

Aceasta contribuie alături de prima prioritate 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,

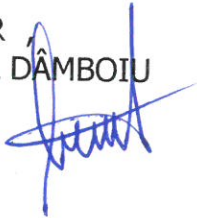
relevanță, actualitate și acuratețe a serviciilor furnizate. Se adresează în egală măsură personalului de conducere și de execuție care își desfășoară activitatea în cadrul unei structuri de cel puțin un an.

În ceea ce privește personalul de conducere vor fi evidențiate o serie de măsuri specifice rolului acestuia în cadrul serviciilor.

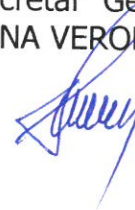
Ca măsură, vor fi prevăzute teme care să vizeze:

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

PRIMAR
DANIEL DĂMBOIU



Contrasemnează
Secretar General,
MARIANA VERONICA HAȘU



Conținutul formatului standard al planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici

I. DATE PRIVIND AUTORITATEA SAU INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘI FUNCȚIONARIII PUBLICI	
Denumirea autorității sau instituției publice	COMUNA HÂRSENI
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:	HAȘU MARIANA VERONICA
Funcția publică deținută:	SECRETAR
Telefon:	0786802582
E-mail:	comunaharseni@yahoo.com
Categoria din care face parte autoritatea sau instituția publică	b) 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	
FAVORABIL	
Măsurile 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	
NU ESTE CAZUL	
II.2. Date cu privire la fondurile alocate:	
De la bugetul autorității sau instituției publice: 5000 LEI	
Alte surse: 0	
II.3. Date cu privire la gradul de corelare dintre planificarea aprobată, măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute:	
AU FOST OBTINUTE REZULTATE FOARTE BUNE DE CĂTRE PARTICIPANȚI	
Grad de corelare dintre planificarea aprobată și măsurile efectiv implementate (% din măsurile planificate au fost efectiv implementate)	
100%	
Grad de corelare între măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute (% din măsurile implementate au contribuit efectiv la obținerea rezultatelor)	

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		8
Funcționari publici evaluați		8
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 2 funcții publice de conducere 6 funcții publice de execuție
1.2.	COMUNICAREA SI TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ	
1.3.	MANAGEMENT	
2.	...	
IV. ALTE PROPUNERI DE TEMATICI SPECIFICE PROGRAMELOR DE PERFECTIONARE PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**)		
1.	...	
2.	...	
3.	...	
V. CODIFICAREA REGIUNILOR		
Denumire regiune		cod
Nord-Est		1
Sud-Est		2
Sud-Muntenia		3
Sud-Vest Oltenia		4
Vest		5
Nord-Vest		6
Centru		7
București - Ilfov		8

PRIMAR ,
DANIEL DÂMBOIU



Contrasemnează
Secretar General ,
MARIANA VERONICA HAȘU