



DISPOZIȚIE

privind aprobarea Planului de perfecționare profesională și a Planului de măsuri în domeniul formării profesionale al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Lechința pentru anul 2026

Primarul Comunei Lechința, județul Bistrița-Năsăud

Având în vedere prevederile:

- art. 15 alin. (1) și (2) din H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, actualizată, cu modificările și actualizările ulterioare;
- Ordinului nr. 233/21.03.2022 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 nr. 234/2022 pentru stabilirea domeniilor prioritate de formare și perfecționare profesională și a tematicii specifice programelor de formare și perfecționare profesională a funcționarilor publici;
- art. 458, art. 469 și art. 551 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 192, art. 193 și art. 194 din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- referatul nr.2365/14.04.2026 întocmit de secretarul general al Comunei Lechința prin care se propune emiterea actului administrativ pentru aprobarea Planului de perfecționare profesională și a Planului de măsuri în domeniul formării profesionale al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Comunei Lechința pentru anul 2026;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cumodificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

ART. 1 Se aprobă Planul de perfecționare profesională al funcționarilor publici din cadrul Comunei Lechința în anul 2026, conform Anexei nr. 1 la prezenta dispoziție.

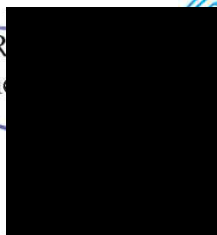
ART. 2 Se aprobă Planul de perfecționare profesională al personalului contractual din cadrul Comunei Lechința în anul 2026, conform Anexei nr. 2 la prezenta dispoziție.

ART. 3 Se aprobă Planul de măsuri în domeniul formării profesionale a 1 funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul U.A.T. Comuna Lechința pentru anul 2025, conform Anexei Nr. 3 la prezenta dispoziție.

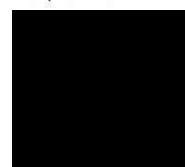
ART. 4 Prezenta dispoziție se comunică cu :

- Instituția Prefectului — Județul Bistrița-Năsăud;
- A.N.F.P. București;
- și se va afișa pe site-ul primăriei;

PRIMAR
Ing. Florian Romo



Contrasemnează:
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
Haneș Rodica



NR.
DIN

64
17.04.2025

Planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici pe anul 2026

Instituțiile și autoritățile publice răspund de elaborarea planului anual de perfecționare profesională, precum și a oricăror altor măsuri privind perfecționarea profesională a funcționarilor publici din cadrul acestora, precum și dacă este cazul, din cadrul autorităților și instituțiilor publice subordonate, art. 15 alin. (2) lit. a) din H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici.

Planul de perfecționare se supune aprobării conducătorului autorității sau instituției publice care asigură transmiterea acestuia către Agenția Națională a Funcționarilor Publici sau, după caz, către ordonatorul principal de credite, conform legii.

**Formatul standard
al planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici**

I. DATE PRIVIND AUTORITATEA SAU INSTITUȚIA PUBLICA ȘI FUNCȚIONARIII PUBLICI	
II.	
Denumirea autorității sau instituției publice	COMUNA LECHINȚA
Numele și prenumele funcționarului public responsabil cu elaborarea planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici desemnați în condițiile prevăzute la art. 2 din anexa nr. 2 la ordin:	BOR CRISTINA-MIRELA
Funcția publică deținută :	Inspector superior- resurse umane
Telefon:	0263274433
E-mail :	cristina_iudean@yahoo.com
Categoria din care face parte autoritatea sau instituția publică	administrația publică locală
II. DATE CU PRIVIRE LA PERFECȚIONAREA PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI,	
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	
A fost emisă dispoziția nr.105/25.04.2024 pentru numirea comisiei paritare, și avizul comisiei conform 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 autorității sau instituției publice cuprinse în raportul anual privind formarea și perfecționarea profesională a funcționarilor publici

Pentru îmbunătățirea sistemului de formare și perfecționare profesională a funcționarilor publici la nivelul autorității sau instituției publice se vor respecta pentru anul 2026 principiile eficienței și eficacității, planificării și transparenței, astfel încât funcționarii publici să urmeze cursurile de perfecționare și specializare a căror durată cumulată să fie de cel puțin 7 zile pe parcursul anului. Vor avea prioritate funcționarii publici angajați în perioada 2025-2026.

Competențe care să îmbunătățească rezultatele activității entității;
Schimburi de experiență între entitățile publice,

11.2. Date cu privire la fondurile alocate:

De la bugetul autorității sau instituției publice:	10000 lei
--	-----------

Alte surse:	0 lei
-------------	-------

11.3 Date cu privire la gradul de corelare dintre planificarea aprobată, măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute:

Grad de corelare dintre planificarea aprobată și măsurile efectiv implementate (% din măsurile planificate au fost efectiv implementate)	Grad de corelare dintre planificarea aprobată și măsurile efectiv impementate
---	---

11.4. Date cu privire la programe de perfecționare profesională recomandate în rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici evaluați

Număr :

Programe de perfecționare profesională recomandate în rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici	2
---	---

Funcționari publici evaluați	11
------------------------------	----

III. DOMENIILE PRIORITARE DE FORMARE PROFESIONALĂ ȘI TEMATICILE SPECIFICE PROGRAMELOR DE PERFECTIONARE PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI		
1. Domeniul prioritar de formare profesională		
Tematica specifică programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici		Nr. de funcționari publici alocați 2 funcții publice de conducere 10 funcții publice de execuție
Domeniul 3 Drept, legislație, norme și proceduri - tematici:		
Cod fiscal, cod procedură fiscală		4427064
Domeniul 7 Resurse umane, diversitate, incluziune și leadership- tematici:		
Recrutarea în funcția publică		

”) 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.

IV.	ALTE PROPUNERE DE TEMATICI SPECIFICE PROGRAMELOR DE PERFECTIONARE PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**)
1.	Back office în contextul digitalizării administrației publice-Funcția publică - 6 funcții publice de execuție

***) Tabelul nr. IV - Alte propuneri de tematici specifice programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici se completează cu propuneri de tematici specifice programelor de perfecționare profesională a funcționarilor publici care nu sunt prevăzute în cuprinsul tabelului nr. III.

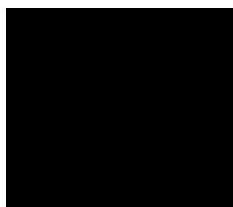
V. CODIFICAREA REGIUNILOR	
Denumire regiune	cod
Nord-Vest	6

Întocmit,

Numele și prenumele salariatului: Bor Cristina-Mirela

Funcția: - inspector superior resurse umane

Data: 14.04.2026

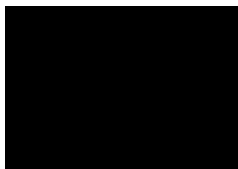


Vizat,

Superior ierarhic - Haneș Rodica

Funcția: - secretar general

Data: 14.04.2026



Aprobat,

PF

Ing. Florian



Planul de perfecționare profesională a personalului contractual pe anul 2026

I. DATE PRIVIND AUTORITATEA SAU INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL	
Denumirea autorității sau instituției publice	COMUNA LECHINȚA
Numele și prenumele funcționarului public responsabil cu elaborarea planului de perfecționare profesională a personalului contractual desemnați în condițiile prevăzute la art. 2 din anexa nr. 2 la ordin:	Bor Cristina-Mirela
Funcția publică deținută:	Inspector superior resurse umane
Telefon:	0263274433
E-mail:	cristina_judean@yahoo.com
Categoria din care face parte autoritatea sau instituția publică	administrația publică locală
II. DATE CU PRIVIRE LA PERFECȚIONAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL, FONDURILE ALOCATE, GRADUL DE CORELARE DENTRE PLANIFICAREA APROBATĂ, MĂSURILE EFECTIV IMPLEMENTATE ȘI REZULTATELE EFECTIV OBTINUTE	
IN.1. Date cu privire la perfecționarea profesională a personalului contractual:	
Avizul comisiei paritare referitor la planul de perfecționare profesională a personalului contractual, emis în condițiile legii: NU ESTE CAZUL	
Măsuri referitoare la perfecționarea profesională a personalului contractual, cuprinse în acordul colectiv, încheiat în condițiile legii	
Nu este cazul	
Propuneri de îmbunătățire a sistemului de formare și perfecționare profesională a personalului contractual la nivelul autorității sau instituției publice cuprinse în raportul anual privind formarea și perfecționarea profesională a personalului contractual	
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 entității; Schimburi de experiență între entitățile publice;	

IE.2. Date cu privire la fondurile alocate:	
De la bugetul autorității sau instituției publice:	10000
Alte surse:	0
Grad de corelare dintre planificarea aprobată și măsurile efectiv implementate (% din măsurile planificate au fost efectiv implementate)	30
Grad de corelare între măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute (% din măsurile implementate au contribuit efectiv la obținerea rezultatelor)	30
II.4. Date cu privire la programe de perfecționare profesională recomandate în rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual	
Programe de perfecționare profesională recomandate în rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual	0
Personal contractual evaluat	15

III.	DONENIILE PRIORITARE DE FORMARE PROFESIONALĂ ȘI TEMATICILE SPECIFICE PROGRAMELOR DE PERFECȚIONARE PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL
-------------	--

1. Domeniul prioritar de formare profesională	
---	--

1	Tematica specifică programelor de perfecționare profesională a personalului contractual	Nr. de personal contractual alocat 0 funcție contractuală de conducere 0 funcție contractuală de execuție
---	--	--

) Tabelul nr. It1 - Domeniile prioritare de formare profesională și tematicile specifice programelor de perfecționare profesională a personalului contractual se completează cu domeniile prioritare de formare profesională și tematicile specifice programelor de perfecționare profesională a personalului contractual

IV.	ALTE PROPUNERI DE TEMATICI SPECIFICE PROGRAMELOR DE PERFECȚIONARE PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL **)
1.	

**) Tabelul nr. IV - Alte propuneri de tematici specifice programelor de perfecționare profesională a personalului contractual se completează cu propuneri de tematici specifice programelor de perfecționare profesională a personalului contractual care nu sunt prevăzute în cuprinsul tabelului nr. III.

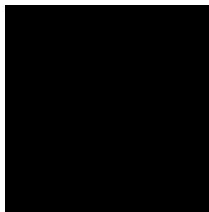
V. CODIFICAREA REGIUNILOR	
Denumire regiune	cod
Nord-Vest	6

Întocmit,

Numele și prenumele salariatului: Bor Cristina-Mirela

Funcția: - inspector superior resurse umane

Data: 14.04.2026

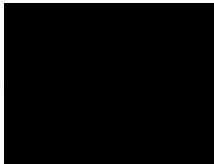


Vizat,

Superior ierarhic - Haneș Rodica

Funcția: - secretar general

Data: 14.04.2026



Planul de măsuri în domeniul formării profesionale al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul U.A.T. Comuna Lechința pentru anul 2026

DISPOZITII GENERALE

1. În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

„Art. 458 (1) Funcționarii publici au dreptul și obligația de a-si imbunatati in mod continuu abilitatile si pregatirea profesionala.

(2) Autoritatile si institutiile publice au obligatia de a asigura participarea pentru fiecare functionar public la cel puțin un program de formare si perfectionare profesionala o data la doi ani, organizat de Institutul National de Administratie sau de alti furnizori de formare profesionala, in conditiile legii.

(3) Programele de formare specializata destinate dezvoltarii competentelor necesare exercitarii unei functii publice de conducere sunt organizate de Institutul National de Administratie, in conditiile legii.

(4) Autoritatile si institutiile publice au obligatia sa prevada in buget sumele necesare pentru plata taxe/or estimate pentru participarea la programe de formare si perfectionare profesionala organizate la initiativa ori in interesul autoritatii sau institutiei publice, precum si, in situatia in care estimeaza ca programele de formare si perfectionare profesionala se vor desfasura in afara localitatii, sumele necesare pentru asigurarea cheltuielilor de transport, cazare si masa, in conditiile legislatiei specifice.

(5) Perioadele in care functionarii publici urmeaza programe de formare si de perfectionare profesionala sunt asimilate timpului de munca si se desfasoara, atunci cand este posibil, in cadrul programului de lucru. Functionarii publici beneficiaza de drepturile salariale cuvenite, in situatia in care programele sunt:

a) organizate la initiativa ori in interesul autoritatii sau institutiei publice;

b) urmate la initiativa functionarului public, cu acordul persoanei care are competenta de numire, si numai in cazul in care perfectionarea profesionala are legatura cu domeniul de activitate al institutiei sau autoritatii publice ori cu specificul activitatii derulate de functionarul public in cadrul acesteia.

(6) Functionarii publici care urmeaza programe de formare si perfectionare cu o durata mai mare de 90 de zile intr-un an calendaristic, organizate in tara sau in strainatate, finantate integral sau partial prin bugetul autoritatii sau institutiei publice, din bugetul de stat sau bugetul local, sunt obligati sa se angajeze in scris ca vor lucra in administratia publica intre 2 si 5 ani de la terminarea programelor, proportional cu numarul zilelor de formare sau perfectionare de care au beneficiat, daca pentru programul respectiv nu este prevazuta o alta perioada.

(7) Functionarii publici care au urmat forme de perfectionare profesionala, in conditiile alin. (6), ale caror raporturi de serviciu inceteaza, potrivit dispozitiilor art. 516 lit. b), d) si e), ale art. 517 alin. (1) lit. g)-j) sau art. 519 alin. (1) lit. e), inainte de implinirea termenului prevazut, sunt obligati sa restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfectionare, precum si, dupa caz, drepturile salariale primite pe perioada perfectionarii, calculate in conditiile legii proportional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului.

(8) Persoanele care au urmat un program de formare si perfectionare, dar nu au absolvit-o din vina lor, sunt obligate sa restituie institutiei sau autoritatii publice contravaloarea cheltuielilor efectuate din bugetul propriu, precum si drepturile salariale primite in perioada perfectionarii, calculate in conditiile legii, daca acestea au fost suportate de autoritatea sau institutia publica.

(9) Nu constituie formare si perfectionare profesionala si nu pot fi finantate din bugetul de stat sau din bugetul local studiile universitare definite in conditiile prevazute de legislatia specifica.

(10) Normele metodologice cu privire la formarea si perfectionarea profesionala a functionarilor publici, inclusiv drepturile si obligatiile asociate procesului de formare sunt stabilite prin hotarare a Guvernului, la propunerea ministerului cu atributii in domeniul administratiei publice.

Art. 459 (1) Autoritatile si institutiile publice au obligatia sa elaboreze anual planul de perfectionare profesionala a functionarilor publici, estimarea si evidentierea distincta a tuturor sumelor prevazute la art. 458 alin. (4).

(2) Autoritatile si institutiile publice au obligatia sa comunice Agentiei Nationale a Functionarilor Publici datele solicitate cu privire la formarea si perfectionarea functionarilor publici.

(3) Continutul si instructiunile de elaborare a planului de perfectionare, precum si modalitatea de comunicare a datelor solicitate de Agentia Nationala a Functionarilor Publici cu privire la perfectionarea profesionala a functionarilor publici se stabilesc prin ordin al presedintelui Agentiei Nationale a Functionarilor Publici, care se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I. "

Potrivit prevederilor Legii nr. 53/ 2003 privind Codul muncii, actualizată, cu modificările si completările ulterioare:

„Art. 192 (1) Formarea profesionala a salariatilor are urmatoarele obiective principale.

- a) adaptarea salariatului la cerintele postului sau ale locului de munca;
- b) obtinerea unei calificari profesionale;
- c) actualizarea cunostintelor si deprinderilor specifice postului si locului de munca si perfectionarea pregatirii profesionale pentru ocupatia de baza;
- d) reconversia profesionala determinata de restructurări socioeconomice;
- e) dobandirea unor cunostinte avansate, a unor metode si procedee moderne, necesare pentru realizarea activitatilor profesionale;
- f) prevenirea riscului somajului;
- g) promovarea in munca si dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Formarea profesionala si evaluarea cunostintelor se fac pe baza standardelor ocupationale.

Art. 193 Formarea profesionala a salariatilor se poate realiza prin urmatoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de catre angajator sau de catre furnizorii de servicii de formare profesionala din tara ori din strainatate;
- b) stagii de adaptare profesionala la cerintele postului si ale locului de munca;
- c) stagii de practica si specializare in tara si in strainatate;
- d) ucenicie organizata la locul de munca;
- e) formare individualizata,-
- f) alte forme de pregatire convenite intre angajator si salariat.

Art.94 (1) Angajatorii au obligatia de a asigura participarea la programe de formare profesionala pentru toti salariatii, dupa cum urmeaza:

- a) cel putin o data la 2 ani, daca au cel putin 21 de salariati;
- b) cel putin o data la 3 ani, daca au sub 21 de salariati.

(2) Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesionala, asigurata in conditiile alin. (1), se suporta de catre angajatori”.

Principiile aplicabile sistemului de formare profesională a personalului din Primăria Comunei Lechința sunt: eficiența (atingerea obiectivelor formării cu un consum rațional de resurse), eficacitatea, coerența, egalitatea de tratament, liberul acces la servicii de formare, planificarea și transparența.

Formarea profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual:

2. Modalități de realizare a formării profesionale a funcționarilor publici și a personalului contractual din Primăria Comunei Lechința:

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.

3. 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).

4. Domeniile prioritare în care se organizează programe de formare profesională pentru funcționarii publici și personalul contractual din Primăria Comunei Lechința se stabilesc având la bază lista privind necesarul de formare profesională a personalului, întocmită în urma evaluării performanțelor profesionale individuale.

5. Participarea la programele de formare profesională se finanțează, după caz, din bugetul U.A.T. Comuna Lechința din sumele special prevăzute în acest scop sau din alte surse, de regulă după cum urmează:

a) din bugetul U.A.T. Comuna Lechința 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 U.A.T. Comuna Lechința, în limita fondurilor disponibile, pentru programele de formare urmate din inițiativa funcționarului public și a personalului contractual, 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 și personalul contractual pentru programele de formare urmate din inițiativa funcționarului public și a personalului contractual, 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 și a personalului contractual, cu acordul primarului, se aprobă pe baza cererii justificate, 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 și personalul contractual beneficiază de toate drepturile salariale convenite în condițiile legii.

6. În scopul organizării și derulării formării profesionale la nivelul U.A.T. Comuna Lechința se stabilesc următoarele:

a) se desemnează un funcționar public din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Lechința 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 și personalului contractual, după cum urmează:

- răspunde de elaborarea planului anual de formare și perfecționare profesională, îl supune 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 funcționarilor publici și personalului contractual;
- monitorizează aplicarea măsurilor privind formarea profesională a funcționarilor publici și personalului contractual și întocmesc un raport anual privind forma 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.

FURNIZORII DE FORMARE PROFESIONALĂ

7. În scopul achiziționării serviciilor de formare profesională și stabilirea furnizorilor de formare profesională, la nivelul entității se va iniția, cel puțin o dată pe an, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare a lunii aprilie, procedurile de achiziționare prin care se aduce 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 minimă acceptată și cea maximă acceptată pentru programul de formare, exprimată în ore electiv de formare, precum și orice informații privind preferințele beneficiarului de formare din punct de vedere al derulării programului;
- e) informații minime 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 avizier.

8. funcționarii publici și personalul contractual participant la programele de formare au următoarele drepturi specifice:

- a) să fie consultați în stabilirea domeniilor programelor de formare profesională individuală 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.

Funcționarii publici și personalul contractual participant 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 institutia 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 și publicare pe site-ul oficial, prin grija compartimentului resurse umane.


ÎNTOCMIT,
SECRETAR GENERAL U.A.T.,
HANES RODICA

REFERAT

Planul de măsuri în domeniul formării profesionale al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul U.A.T. Comuna Lechința pentru anul 2026

Subsemnata Haneș Rodica ,secretar general al comunei Lechința având în vedere prevederile art 15. alin. 1) și 2) din H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, actualizată, cu modificările și actualizările ulterioare care stipulează faptul că: „ În scopul aplicării prevederilor prezentei hotărâri, conducătorii autorităților și instituțiilor publice vor desemna unul sau mai mulți funcționari publici, de regulă din cadrul compartimentului specializat responsabil cu organizarea și realizarea gestiunii curente a resurselor umane și funcțiilor publice”.

Luând în considerare prevederile mai sus amintite ,propun ca persoană responsabilă cu Planul de măsuri în domeniul formării profesionale al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul U.A.T. comuna Lechința să fie desemnată doamna Bor Cristina-Mirela-inspector superior resurse umane.

Persoana nominalizată va exercita următoarele atribuții:

a) răspunde de elaborarea planului anual de perfecționare profesională, precum și a oricăror altor măsuri privind perfecționarea profesională a funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice, precum și, dacă este cazul, din cadrul autorităților și instituțiilor publice subordonate, le supun aprobării conducătorului autorității sau instituției publice și asigură transmiterea acestora către Agenția Națională a Funcționarilor Publici sau, după caz, către ordonatorul principal de credite, conform legii;

b) asigură consultanță și asistență funcționarilor publici de conducere din cadrul autorității sau instituției publice în stabilirea măsurilor privind formarea profesională a funcționarilor publici din subordine;

c) monitorizează aplicarea măsurilor privind formarea profesională a funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmesc trimestrial un raport privind stadiul realizării măsurilor planificate;

d) întocmesc raportul anual privind formarea profesională a funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice.

Atribuțiile prevăzute mai sus se exercită în baza unui act administrativ emis de conducătorul autorității sau instituției publice ori prin completarea fișei postului ocupat de persoana sau, după caz, de persoanele desemnate, cu atribuțiile individuale distincte în domeniul asigurării îndeplinirii măsurilor privind formarea profesională a funcționarilor publici.


ÎNTOCMIT,
SECRETAR GENERAL U.A.T.,
HANEȘ RODICA

