



Comuna Ipotești, strada Principală, nr.99, județul Olt, tel. 0349/524.334, e-mail: contact@primaria-ipotesti.ro

Nr. 18/11.04.2025

HOTĂRÂRE

aprobarea Planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici din aparatului de specialitate al primarului comunei Ipotești, pentru anul 2025

Consiliul Local al comunei Ipotești, județul Olt:

Având în vedere: Proiectul de hotărâre nr. 11/07.03.2025; Referatul de aprobare întocmit de primarul comunei Ipotești, înregistrat sub nr. 68/07.03.2025, raportul de specialitate nr. 69/07.03.2025, precum și avizul consultativ nr. 18/04.04.2025 al comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Ipotești;

Luând în considerare prevederile: art.7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică; Legii nr. 24 / 2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare; art. 458 și art. 459 din Ordonanța de Urgență nr. 57 /2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare; art.14 din Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare; Ordinul nr. 233/2022 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;

În temeiul prevederilor art. 129, alin. 1, alin. 2, lit. b, alin. 6, lit. a) și c), alin 7), lit. d) și ale art. 196 alin. (1), lit. a), alin. 2 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba „Planul de măsuri în domeniul formării profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Ipotești, județul Olt, pentru anul 2025, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aproba Planul privind participarea funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ipotești la cursuri de formare, pentru perfecționare profesională, în anul 2025, conform anexei nr. 2, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se va aloca din bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2025 al Comunei Ipotești suma de 2.000 lei pentru perfecționarea profesională a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ipotești.

Art.4. Participarea la cursurile de formare și perfecționare profesională se va face în limita sumelor alocate în bugetul local al comunei Ipotești pe anul 2025.

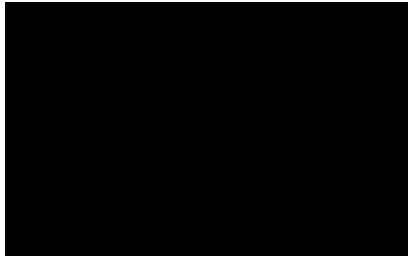
Art.5. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Compartimentul Contabilitate și Compartimentul Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ipotești.

Art.6. Prezenta hotărâre va fi comunicată către: Instituția Prefectului județului Olt, Primarul comunei Ipotești și se va afișa pentru publicitate.

Hotărârea a fost adoptată cu un număr de 11 voturi „pentru”, 0 voturi „împotrivă” și 0 „abțineri” din numărul total de 11 consilieri locali în funcție, prezenți.

PREȘEDINTE,

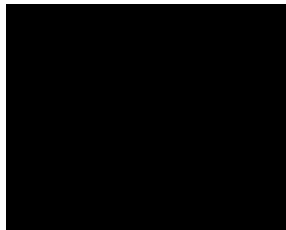
Consilier Local



AVIZEAZA PENTRU LEGALITATE

Secretar General al U.A.T. IPOTEȘTI

Zorlescu Mihaela-Aurelia



CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE HOTĂRĂRE A CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI

DUPĂ SEMNĂTURA PREȘEDINTELUI DE ȘEDINȚĂ ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI NR. 18/2025

Nr. crt.	OPERĂȚIUNI EFECTUATE	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii): cu majoritate absolută	11.04.2025	
2	Comunicarea către primarul comunei)	11.04.2025	
3	Comunicarea către prefectul județului)	11.04.2025	
4	Aducerea la cunoștință publică ⁴⁺⁵⁾	17.04.2025	
5	Comunicarea, numai în cazul celui cu caracter individual ⁴⁺⁵⁾	11.04.2025	
6	Hotărârea devine obligatorie) sau produce efecte juridice), după caz	11.04.2025	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

art. 139 alin. (1): „In exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.”;

art. 197 alin. (2): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.”;

art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării...;

art. 197 alin. (4): Hotărârile ... se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei;

art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor ... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligații de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor ... cu caracter normativ devin obligații de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

Planul de măsuri în domeniul perfecționării profesionale a funcționarilor din cadrul Primăriei Comunei Ipotești, județul Olt, pentru anul 2025

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 Ipotești 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 Ipotești:

- 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 complete a programului pentru care se atestăabsolvirea sau participarea, tipul programului, durata și perioada de derulare a acestuia;
- e) datele de identificare ale persoanei pentru carese 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) adevărul aprobat 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 Ipotești se stabilesc având la bază raportul privind necesarul de formare profesională a personalului, întocmit de către auditor, cu ocazia efectuării auditului intern, precum și a recomandărilor [în urma evaluării performanțelor profesionale individuale.

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

a) din bugetul Primăriei Comunei Ipotești 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 Ipotești 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.

Pe perioada în care urmează programe de formare sau perfecționare profesională, funcționarii publici beneficiază de toate drepturile salariale cuvenite în condițiile legii.

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

a) se desemnează un funcționar public din aparatul de specialitate al primarului Comunei Ipotești, 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 oricărui 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 evident, 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, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare a lunii februarie, 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 minimă acceptată și cea maximă 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 Compartimentului resurse umane.

Compartimentul resurse umane urmărește realizarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor ce revin, potrivit legii, Primăriei Comunei Ipotești 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 permit 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, după caz, 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 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.

PREȘEDINTE,

Consilier Local,

Strada Ștefania-Mariana

AVIZEAZA PENTRU LEGALITATE

Secretar General al U.A.T. IPOTEȘTI

Zorilă

Planul anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ipotesti, județul Olt pentru anul 2025 și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici.

I.Date privind autoritatea sau instituția publică și funcționarii publici

Denumirea autorității sau instituției publice	COMUNA IPOTESTI
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.	CHEROIU MIRELA-NICULINA
Funcția publică deținută:	Consilier Resurse Umane
Telefon:	0774 653 206
E-mail:	<i>contact@primaria-ipotesti.ro</i>
Categoria din care face parte autoritatea sau instituția publică	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:	favorabil
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:

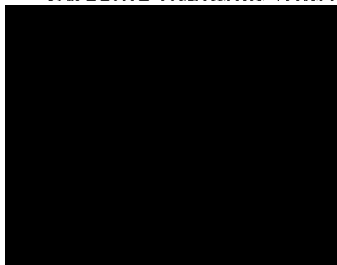
Fonduri alocate:	2.000 lei
1. De la bugetul autorității sau instituției publice:	2.000 lei
2. Alte surse:	-

II.3. Date cu privire la gradul de corelare dintre planificarea aprobată, măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute:

[illegible]

Resurse Publice	de conducere	-
<i>Coduri Tematici'.</i>	de execuție	1
8.9.Sistemul informative colaborativ de	specifice	
desfășurare a achizițiilor publice SICAP		
Domeniul 9:	înalți funcționari publici	
Servicii publice	de conducere	-
<i>Coduri Tematici'.</i>	de execuție	-
9.18.Managementul situațiilor	specifice	-
de urgență		
<i>Coduri Tematici:</i>	nalți funcționari publici	-
9.2. Amenajarea teritoriului si	de conducere	-
urbanism		
de execuție		-

PREȘEDINTE,
Consilier Local,
Strechie Stefania-Mariana



AVIZEAZA PENTRU LEGALITATE
Secretar General al U.A.T. IPOTEȘTI
Zorlescu Mihaela-Aurelia



