



COMUNA BALC

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI BALC



HOTĂRÂREA NR. 55

din 28 aprilie 2023

privind aprobarea "Planului anual de perfecționare profesională a aparatului de specialitate al Primarului comunei Balc, județul Bihor, în conformitate cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr.2518 din 21.04.2023 întocmit de dl. Sabău Sorin – Ionuț - primarul comunei, în calitatea sa de inițiator;
- proiectul de hotărâre privind aprobarea "Planului anual de perfecționare profesională a aparatului de specialitate al Primarului comunei Balc, județul Bihor;
- raportul de specialitate nr. 2519 din 21.04.2023 întocmit de d-na Horvat Ramona – Carmen secretar general al comunei, prin care se propune aprobarea planului anual de perfecționare profesională a aparatului de specialitate al Primarului comunei Balc, județul Bihor;

În conformitate cu prevederile:

- art. 10, art. 14 și art. 17 din H.G. nr. 1066/2008 privind aprobarea normelor pentru formarea profesională a funcționarilor publici, Ordinul președintelui A.N.F.P. nr. 762/2015 pentru stabilirea domeniilor;
- OUG 63/2010 pentru completarea și modificarea Legii 273/2006 a finanțelor publice locale,
- Ordinul nr. 1109/2022 pentru aprobarea formatului standard, a termenelor și modalității de transmiterea datelor privind comisiile paritare și acordurile colective;
- art. 458, art. 459, art. 488 alin. (1) și alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare;
- art. 192, art. 193 și art. 194 din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, cu modificările ulterioare;

Văzând avizele favorabile date de către Comisiile de specialitate din cadrul Consiliului Local al Comunei Balc;

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. (1) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al Comunei Balc, județul Bihor

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se ia act și se aprobă "Planului anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Balc pentru anul 2023 și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici ", 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 funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Balc, județul Bihor, pe anul 2023 „conform anexei nr. 2, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art.3 Se alocă din bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2023 al Comunei Balc, suma de 2.000 lei pentru perfecționarea profesională a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Balc.

Art.4 Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului –Județul Bihor;
- Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- Primarului comunei;
- la dosar.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Arsenie MAROȘAN**



**CONTRASEMNEAZĂ
Secretar general,
Ramona – Carmen HORVAT**

Total consilieri locali : 13

Prezenți : 11

Pentru : 11

Împotrivă: -

Abțineri :-



Anexa nr.1 la HCL nr.55/28.04.2023

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 BALC
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:	Horvat Ramona - Carmen
Funcția publică deținută:	Secretar general al comunei
Telefon:	0743909286
E-mail:	secretar@comunabalc.ro
Categoria din care face parte autoritatea sau instituția publică	administrația publică locală.

II. DATE CU PRIVIRE LA PERFECTIONAREA 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	
- 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:	
De la bugetul autorității sau instituției publice:	2.000 lei
Alte surse:	-----
II.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)	0%
Grad de corelare între măsurile efectiv implementate și rezultatele efectiv obținute (% din măsurile implementate au contribuit efectiv la obținerea rezultatelor)	16%

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	4
Funcționari publici evaluați	11

III.	DOMENIILE PRIORITARE DE FORMARE PROFESIONALĂ ȘI TEMATICILE SPECIFICE PROGRAMELOR DE PERFECTIONARE PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI*)
-------------	--

1. Identificate în rapoartele de evaluare

Domeniul 2:	înalți funcționari publici	-
Comunicare publică, informare, promovare și transparență decizională	de conducere	-
<i>Coduri Tematici:</i>	de execuție	1
2.11.- Transparența decizională și liberul acces la informații de interes public.	specifice	-
Domeniul 3:	înalți funcționari publici	-
Drept, legislație, norme și proceduri	de conducere	-
<i>Coduri Tematici:</i>	de execuție	-
3.4.-Drept contractual- achiziții, concesiuni, vânzări și închirieri	specifice	-
Domeniul 4:	înalți funcționari publici	-
Dezvoltare instituțională și politici publice	de conducere	-
<i>Coduri Tematici:</i>	de execuție	1
4.4.. Managementul și implementarea proiectelor finanțate din-instrumente/fonduri structurale— -----	specifice	-
Domeniul 7:	înalți funcționari publici	-
Resurse umane, diversitate, incluziune și leadership	de conducere	-
<i>Coduri Tematici:</i>	de execuție	-
7.10.Evaluarea personalului. Evaluarea competențelor generale și specifice	specifice	1
Domeniul 8:	înalți funcționari publici	-
Resurse Publice	de conducere	-
<i>Coduri Tematici:</i>	de execuție	1
8.9.Sistemul informativ colaborativ de desfășurare a achizițiilor publice SICAP	specifice	-
Domeniul 9:	înalți funcționari publici	-
Servicii publice	de conducere	-
<i>Coduri Tematici:</i>	de execuție	-
9.18.Managementul situațiilor de urgență	specifice	-
<i>Coduri Tematici:</i>	înalți funcționari publici	-
9.2. Amenajarea teritoriului și urbanism	de conducere	-
	de execuție	-

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Arsenie MAROȘAN



SECRETAR GENERAL,
Ramona – Carmen HORVAT

Planul de măsuri în domeniul formării profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Balc, județul Bihor



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 Balc sunt: - eficiența (atingerea obiectivelor formări cu un consum rațional de resurse), eficacitatea, coerența, egalitatea de tratament, liberul acces la servicii de formare, planificarea, transparența.

Formarea profesională a funcționarilor publici

- Modalități de realizare a formării profesionale a funcționarilor publici din Primăria Comunei Balc:
 - programe de formare profesională, organizate și desfășurate de către furnizorii de formare profesională, finalizate fie cu certificat de absolvire, fie cu diplomă de absolvire.
 - programe de formare profesională, organizate și desfășurate sub următoarele forme: participarea la conferințe, seminarii, șijde tipuri de evenimente similare din țară, în domeniile care se regăsesc în fișa postului.
 - programe de formare organizate și desfășurate în cadrul implementării de proiecte cu finanțare externă, finalizate printr-un certificat de participare eliberat de organizator.
 - alte forme de pregătire profesională prevăzute de lege.
- 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).
- Domeniile prioritare în care se organizează programe de formare profesională pentru funcționarii publici din Primăria Comunei Balc 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.
- Participarea la programele de formare profesională se finanțează, după caz, din bugetul Primăriei Comunei Balc, din sumele special prevăzute în acest scop sau din alte surse, de regulă după cum urmează:
 - a) din bugetul Primăriei Comunei Balc 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 Balc 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.

Participarea la programele de formare profesională urmate din inițiativa funcționarului public, cu acordul primarului, se aprobă pe baza cererii justificate a funcționarului public, cu evidențierea modului în care acesta considera că dezvoltarea de abilități și competențe în domeniul în care dorește să se formeze și să îmbunătățească activitatea 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 Balc, se stabilesc următoarele:

- a) se desemnează un funcționar public din aparatul de specialitate al primarului Comunei Balc, 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 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;
 - monitorizează aplicarea măsurilor privind formarea profesională a funcționarilor publici și întocmesc un raport anual privind formarea profesională a funcționarilor publici din cadrul instituției, cu evidențierea 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.

Furnizori de formare profesională

7. 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 Serviciului resurse umane.

8. Serviciul resurse umane urmărește realizarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor ce revin, potrivit legii, Primăriei Comunei Balc în relația cu furnizorii de formare profesională.

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.

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 sau instituția publică din ale cărei fonduri este finanțată participarea la programul de formare privind neregulile și abaterile constatate în derularea contractului încheiat 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 Serviciului resurse umane.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Arsenie MAROȘAN



SECRETAR GENERAL,
Ramona – Carmen HORVAT

