

DISPOZIȚIA NR. 130

privind aprobarea Regulamentului de perfecționare profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Drăgușeni

Primarul comunei Drăgușeni , județul Iași.

Având în vedere:

-Referatul dnei secretar general al comunei Drăgușeni, înregistrat cu nr. 3359 din data de 07.09.2020, cu privire la aprobarea Regulamentului de perfecționare profesională pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Drăgușeni;

-prevederile art.192, 193, 194 din Legea nr.53 / 2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 458 și 459 din OUG nr.57/ 2019 privind Codul administrativ;

In temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit."b" din O.U.G. nr.57/03.07.2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de perfecționare profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Drăgușeni, județul Iași, conform anexei nr.1 la prezenta dispoziție.

Art.2. Se aprobă Planul anual de perfecționare profesională pe anul 2020 aferent funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Drăgușeni, județul Iași , conform anexei nr.2 la prezenta dispoziție.

Art.3. Secretarul general al unității administrativ- teritoriale va comunica prezenta dispoziție: compartimentului financiar- contabil, Instituției Prefectului Județului Iași pentru controlul legalității și o va afișa pe site- ul www.comunadraguseni.ro.

Data astăzi, 07.09.2020

Primar,
Ciobotaru Viorel



Contrasemnează,
Secretar general,
Prisăcaru Viorica- Adina

REGULAMENT INTERN

Privind procesul de identificare a necesităților de instruire și a programului anual de perfecționare a personalului din cadrul instituției

Art.1. Regulamentul descrie procesul de identificare a necesităților de instruire, conștientizare a personalului și modalitățile de acces la programele de perfecționare în vederea îmbunătățirii continue a abilităților și pregătirii profesionale a salariaților.

Art.2. În sensul prezentului regulament, termenii utilizați sunt definiți după cum urmează

- beneficiar de formare - autoritatea care alocă resurse financiare, umane, informaționale și de timp, în scopul achiziționării de servicii de formare profesională a salariaților,
- formare profesională - proces de instruire de tip formare continuă, destinat dezvoltării de competențe determinate, în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale desfășurate de salariați,
- formare specializată - formare profesională destinată dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare exercitării unei funcții de nivel ridicat de complexitate și care necesită abilități și aptitudini specifice, desfășurate într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ extinsă, cu grupuri definite și constituite limitativ, de regulă pe baza de selecție
- grup țintă - beneficiar de formare determinat, ale cărui caracteristici sunt utilizate la definirea și elaborarea conținutului programului de formare,
- perfecționare- formare profesională destinată dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea unor atribuții determinat, desfășurată într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ restrinsă, cu grupuri țintă definite în sens larg, de regulă pe baza de auto-evaluare, evaluare și recunoașterea necesității de formare și tratând o tematică unitară, domeniului de activitate specific,
- persoana resursă - personal din cadrul departamentului ce are ca obiect de activitate tematica abordată în cadrul programului de formare
- program de formare - ansamblul activităților desfășurate de un furnizor de formare în baza unui contract încheiat cu unul sau mai mulți beneficiari de formare în vederea furnizării de servicii de formare pentru grupuri țintă,
- specializare la locul de muncă - dezvoltarea de competențe și aptitudini specifice prin exercitarea cu caracter repetat a unor activități determinate.

Art.3. Principiile aplicabile sistemului de formare profesională salariaților din cadrul autorității sunt:

- eficiența - principiu potrivit căruia autoritatea are obligația de a asigura atingerea obiectivelor formării cu un consum rațional de resurse,
- eficacitatea - principiu, potrivit căruia beneficiarii de formare au dreptul de a obține rezultate superioare resurselor alocate,

- coerența - principiu conform căruia regulile din prezentul regulament se aplica tuturor salariaților,
- egalitatea de tratament - principiu potrivit căruia, în contractarea serviciilor de formare părțile contractante au obligația de a nu face discriminări între categoriile de beneficiari, respectiv furnizori de formare,
- gestiunea descentralizată a procesului de formare - autoritatea are deplina competență în planificarea formării, achiziționării serviciilor de formare, monitorizării și evaluării formării salariaților,
- liberalizarea accesului la servicii de formare - furnizorii de servicii de formare au acces liber la procedura de achiziții de formare în condiții de concurență și egalitate de tratament în relația cu beneficiarii de formare,
- planificare - autoritatea are obligația de a identifica nevoile de formare ale salariaților, de a stabili prioritățile în achiziționarea serviciilor de formare,
- transparența - principiu conform căruia autoritatea are obligația de a pune la dispoziția celor interesați informațiile de interes public referitoare la formarea profesională a salariaților, inclusiv resursele financiare alocate în bugetul de venituri și cheltuieli.

Art.4. Instruirea și perfecționarea profesională a personalului reprezintă fundamentul obținerii și menținerii sistemului de management al calității.

Identificarea necesităților de instruire, formare profesională a personalului se face în urma analizei semestriale de către:

- Șeful de compartiment pentru personalul din subordine
- Primarul sau viceprimarul pentru șefii de compartimente.

Analiza cuprinde următoarele aspecte

- necesarul de personal calificat
- deficiențe în ceea ce privește calitatea muncii, semnalate din interior în urma auditului sau din exterior.

Art.5. Formele de realizare a formării profesionale a salariaților sunt:

- programe de formare organizate și desfășurate de către furnizorii de formare profesională, finalizate cu certificat de participare, diploma de absolvire,
- programe de formare organizate și desfășurate în cadrul implementării de proiecte cu finanțare externă,
- instructaje interne

Art.6. Pentru instruirea, formarea profesională a salariaților se aplica următoarele metode:

- instructaje interne în vederea ridicării nivelului profesional pe specialități, compartimente. Instructajele se țin trimestrial de către șeful de compartiment finalizate cu un test. Instructajul este anunțat cu trei zile înainte de data planificată. Procesul verbal de instruire este redactat și arhivat de funcționarii din cadrul Compartimentului resurse umane.
- Instruirea persoanelor nou angajate are la bază o formare inițială de specialitate atestată cu documente specifice și verificată printr-un concurs. În primele 3 luni personalul nou angajat este coordonat de un salariat din cadrul compartimentului propus de șeful de compartiment în care își desfășoară activitatea, perioadă finalizată cu test de verificare a cunoștințelor și aptitudinilor dobândite.
- programele de formare organizate de către furnizorii de formare profesională pot fi desfășurate cu participarea directă a salariaților, la sediul furnizorului, în alte locații sau la sediul beneficiarului, ori prin intermediul mijloacelor electronice

- participarea la conferințe, seminarii alte tipuri de evenimente similare din țara sau străinătate în domeniile care se regăsesc în fișa postului.

Art.7. Participarea la programele de formare profesională a salariaților se finanțează din bugetul local. Participarea la programele de formare se realizează cu respectarea planului întocmit în cursul lunii ianuarie a fiecărui an, pentru anul curent, plan întocmit în funcție de evaluările performanțelor profesionale individuale a salariaților. Anexa privind numărul de salariați care pot participa la programele de formare profesională, pe tipuri de programe, finanțate din bugetul local se afișează la avizierul instituției și pe site-ul instituției.

Numărul de salariați care pot beneficia de programe de formare profesională mai mare de 90 de zile, finanțate din bugetul local se aduce la cunoștința salariaților prin afișare la avizierul instituției și pe site-ul acesteia. Necesarul de formare profesională identificat pe baza evaluării performanțelor profesionale se completează cu necesarul de formare profesională rezultat din modificările legislative, în domeniile de competență ale salariatului precum și din eventualele modificări substanțiale ale atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Art.8. Salariații care urmează programe de formare și perfecționare cu o durată mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, organizate în țară sau în străinătate, finanțate integral sau parțial prin bugetul autorității sau instituției publice, din bugetul de stat sau bugetul local, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra în administrația publică între 2 și 5 ani de la terminarea programelor, proporțional cu numărul zilelor de formare sau perfecționare de care au beneficiat, dacă pentru programul respectiv nu este prevăzută o altă perioadă.

Art.9. În cazul în care raportul de serviciu încetează înaintea termenului de 5 ani: prin acordul părților exprimat în scris, prin destituirea din funcția publică, prin demisie, a fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, statului sau autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, ca urmare a interzicerii exercitării profesiei sau funcției, ca măsură de siguranță ori ca pedeapsă complementară, de la data rămânerei definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția, pentru incompetența profesională, în cazul obținerii calificativului nesatisfăcător la evaluarea performanțelor profesionale, sau în cazul în care nu a absolvit din vina lui salariatul se obligă să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate de instituție pentru perfecționare proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului de 5 ani.

Art.10. Nu constituie forme de perfecționare profesională și nu sunt finanțate din bugetul local studiile universitare sau studiile de doctorat.

Art.11. Unitatea comunică anual Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, planul de perfecționare profesională a salariaților precum și fondurile prevăzute în bugetul anual.

Art.12. În relația cu furnizorii de formare autoritatea are următoarele drepturi și obligații:

- să solicite și să primească toate documentele care atestă calitatea de furnizor de formare abilitat,
- să solicite și să primească toate documentele care atestă buna desfășurare a programului și atingerea obiectivelor pentru care a fost încheiat contractul,
- să solicite restituirea sumelor plătite pentru participarea la programele de formare profesională dacă salariatul face dovada finalizării acestuia din culpa furnizorului de servicii,
- să pună la dispoziția furnizorilor toate informațiile relevante pentru organizarea și derularea în bune condiții a programelor de formare.

- să asigure participarea salariaților selectați la formare conform planificării,
- să asigure transparența procesului de achiziționare a serviciilor de formare,
- să asigure plata la termenele și condițiile prevăzute în contractul încheiat.

Art.13. În relația cu salariații participanți la programele de formare autoritatea are următoarele drepturi și obligații:

- să solicite și să primească toate informațiile necesare analizării necesității și oportunității aprobării, finanțării participării la programele de formare,
- să aprobe sau să refuze justificat participarea la programele de formare și finanțare a cheltuielilor cu participarea,
- să solicite organizarea evaluării rezultatelor participării la programele de formare,
- să solicite restituirea sumelor cu participarea la programele de formare, dacă salariatul nu face dovada finalizării acestuia din culpa sa,
- să planifice și să asigure participarea la programe de formare profesionale a salariaților în funcție de necesități,
- să asigure formarea salariaților în mod echitabil, prioritar în domeniile de competență materială din fișa postului,
- să aducă la cunoștința salariaților planul anual de formare profesională, modalitățile de acces, criteriile
- să asigure întocmirea, conform legii a tuturor actelor administrative în vederea respectării drepturilor și asumării obligațiilor salariaților în domeniul formării profesionale.

Art.14. Salariații participanți la programele de formare au următoarele obligații specifice:

- să participe la toate activitățile din cadrul programului de formare și la toate formele de evaluare a programului
- să sesizeze autoritatea privind neregulile și abaterile constatate în derularea contractului, în ceea ce privește obligațiile furnizorului de formare,
- să restituie în condițiile legii, sumele cheltuite cu participarea la programele de formare, în situația în care nu-și îndeplinește obligațiile asumate,
- să utilizeze în activitatea curentă cunoștințele dobândite, respectiv competențele obținute și abilitățile dezvoltate, să asigure transferul acestora.

Art.15. În limita fondurilor alocate în bugetul de venituri și cheltuieli pentru programele de formare profesionale, planul anual de formare profesională poate fi reanalizat și modificat. La încheierea exercițiului bugetar se întocmește raportul anual privind formarea profesională a salariaților din cadrul autorității cu evidențierea următoarelor elemente:

- numărul salariaților care au participat la programe de formare, pe categorii,
- tipurile de programe de formare profesională urmate,
- furnizori de programe de formare profesională contactați și modalitățile de achiziționare a serviciilor,
- propuneri de îmbunătățire a sistemului de formare.

Primar,
Ciobotaru Viorel



Contrasemnează,
Secretar general,
Prisăcaru Viorica- Adina

Planul anual de perfecționare profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Drăgușeni, județul Iași pentru anul 2020

Domeniul: Comunicare și transparența decizională

Nr.crt.	Tematică	Nr. total salariați propusi	Din care	
			Conducere	executie
1	Etică și integritate	1	1	0
2	Gestionarea documentelor unei institutii publice	1	0	1
3	Transparența decizională și liberul acces la informații de interes public	1	0	1

Domeniul: Dezvoltare durabilă

Nr.crt.	Tematică	Nr. total salariați propusi	Din care	
			Conducere	executie
1	Concesionarea, vânzarea sau închirierea bunurilor, concesionarea de servicii ale unităților administrativ – teritoriale – organizarea și desfășurarea licitațiilor	2	1	1

Domeniul: Management

Nr.crt.	Tematică	Nr. total salariați propusi	Din care	
			Conducere	executie
1	Managementul impozitelor și taxelor	2	0	2

	locale si executare silită			
2	Managementul resurselor umane	1	1	0
3	Managementul situatiilor de urgență	1	0	1
4	Managementul serviciilor sociale si asistenta socială	1	0	1
5	Sistemul Electronic al Achizitiilor Publice	1	0	1
6	Managementul financiar si contabilitate finaciară	1	0	1
7	Managementului controlului intern	1	0	1

Domeniul: Resurse si servicii publice

Nr.crt.	Tematică	Nr. total salariatii propusi	Din care	
			Conducere	executie
1	Administrare fond funciar si registrul agricol	1	0	1
2	Asistenta socială	1	0	1
3	Starea civila	1	0	1

Primar,
Ciobotaru Viorel



Contrasemnează,
Secretar general,
Prisăcaru Viorela- Adina