

ROMANIA
JUDETUL ARGES
COMUNA STILPENI

DISPOZITIE

NR.117 din 27.02.2023

privind aprobarea Planului de perfecționare profesională a salariaților din cadrul
administratiei publice locale a comunei STALPENI pentru anul 2023

Primarul comunei Stalpeni, judetul Arges;

Avand in vedere:

- raportul Compartimentului Resurse Umane, inregistrat la nr1251/10.02.2023, prin care propune aprobarea Planului de perfectionare profesionala a salariatilor din cadrul administratiei publice locale a comunei Stalpeni;

- prevederile art. 192, art. 193 si art. 194 din Legea nr. 53/24.01.2003 – Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

-prevederile art.458 si 459 din OUG nr.57/2019,privind Codul Administrativ,cu modificarile si completarile ulterioare;

- prevederile art. 5 si 14 din H.G. nr. 1066/10.09.2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a functionarilor publici;

- prevederile Ordinului A.N.F.P. nr. 13601/23.12.2008 pentru aprobarea termenelor si a formatului standard de transmitere a datelor si informatiilor privind planul anual de perfectionare profesională si fondurile alocate în scopul instruirii functionarilor publici;

-Ordinul nr.762/2015 pentru stabilirea domeniilor prioritare de formare profesionala pentru administratia publica;

-In temeiul art.196 alin.(1)lit.b) din OUG nr.57/2019,privind Codul Administrativ,cu modificarile si completarile ulterioare,

DISPUNE:

Art. 1 – Se aprobă Planul de perfecționare profesională a functionarilor publici din cadrul administratiei publice locale a comunei Stalpeni pentru anul 2023, conform Anexei 1, care face parte integrantă din prezenta dispozitie.

Art. 2 – Se aprobă Planul de perfecționare profesională a personalului contractual din cadrul administrației publice locale a comunei Stapeni pentru anul 2023, conform Anexei 2, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

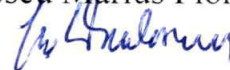
Art. 3 - Secretarul general al comunei va aduce la îndeplinire prezenta dispoziție.

Art. 4 - Prezenta dispoziție va fi transmisă compartimentului de specialitate, potrivit competențelor, persoanelor nominalizate, precum și Instituției Prefectului județului Argeș, în vederea verificării legalității.

PRIMAR,
SERBANOIU GABI



AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL
Dinculescu Marius Florinel



Anexa la dispozitia nr. 117
din 27.02.2023

**PLAN DE PERFECTIONARE A FUNCTIONARILOR PUBLICI DIN
APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI
STALPENI**

DATE PRIVIND AUTORITATEA/INSTITUTIA PUBLICA SI
FUNCTIONARIII PUBLICI

Denumirea institutiei-COMUNA STALPENI	
Numele si prenumele functionarilor publici responsabili cu elaborarea planului de perfectionare profesionala a functionarilor publici desemnati in conditiile prevazute la art.2 din anexa nr.2 la OPANFP nr233/2022	Dinculescu Marius Florinel
Functia publica detinuta	Secretar general
telefon	0733674126
e-mail	primarie@stalpeni.cjarges.ro
Categoria din care face parte autoritatea /institutia publica	Administratie publica locala

Avizul comisiei paritare referitor la planul de perfectionare profesionala a functionarilor publici,emis in conditiile legii	Aviz favorabil
Masuri referitoare la perfectionarea profesionala a functionarilor publici cuprinse in acordul colectiv,incheiate in conditiile legii	Nu este cazul
Propuneri de imbunatatire a sistemului de formare si perfectionare profesionala a functionarilor publici la nivelul autoritatii /institutiei publice cuprinse in raportul anual privind formarea si perfectionarea profesionala a functionarilor publici	Selectarea eficienta a furnizorilor de cursuri si tarifele practicate de acestia sa fie pe masura serviciilor oferite
II.2.Date cu privire la fondurile alocate:	
De la bugetul institutiei /autoritatii publice	4000 lei
Alte surse	_____
II.3.Date cu privire la gradul de corelare dintre planificarea aprobata,masurile efectiv implementate si rezultatele efectiv obtinute:	
II.4.date cu privire la programe de perfectionare profesionala recomandate in rapoartele de evaluare a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici	

Programe de perfectionare profesional recomandate in rapoartele de evaluare a performantelor profesionale individuale ale functionarilor publici	3
Functionari publici evaluati	13

III.DOMENIILE PRIORITARE DE FORMARE PROFESIONALA SI TEMATICILE SPECIFICE PROGRAMELOR DE PERFECTIUNARE PROFESIONALA A FUNCTIONARILOR PUBLICI

Nr. crt. 1.	Domeniu prioritar de formare și perfecționare profesională	Nr. crt.	Tematici de perfecționare profesională a funcționarilor publici
	Audit, control, calitate și integritate	1.1.	Audit public intern
		1.2.	Control, legalitate și conformitate
		1.3.	Managementul calității
		1.4.	Sistemul de control intern managerial (SCIM)
		1.5.	Indicatori și standarde de cost, analiza cost-beneficiu
		1.6.	Managementul riscurilor
Nr.	Domeniu prioritar de	Nr.	Tematici de perfecționare

crt. 2.	formare și perfeccionare profesională	crt.	profesională a funcționarilor publici
	Comunicare publică, informare, promovare și transparență decizională	2.1. 2.2. 2.3. 2.4. 2.5. 2.6. 2.7. 2.8. 2.9. 2.10. 2.11.	Comunicare internă Comunicare și relații cu publicul Medierea și negocierea în administrația publică Comunicare în gestionarea crizelor Comunicare interinstituțională. Reprezentare instituțională Social media pentru administrația publică Programe de învățare/ aprofundare limbi străine (engleză, franceză, germană etc.) Relații publice, comunicare cu mass-media și imagine instituțională Marketingul serviciilor publice Managementul documentelor și arhivarea Transparență decizională și liberul acces la informații de interes public

		2.12.	Informații publice, date deschise, informații clasificate, protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date
Nr. crt. 3.	Domeniu prioritar de formare și perfecționare profesională	Nr. crt.	Tematici de perfecționare profesională a funcționarilor publici
		3.1.	Codul administrativ
		3.2.	Drept constituțional
		3.3.	Drept administrativ și contencios administrativ
		3.4.	Drept contractual - achiziții, concesiuni, vânzări și închirieri
		3.5.	Cod fiscal, Cod de procedură fiscală
		3.6.	Legislație privind regimul proprietății
		3.7.	Drepturile copilului în reglementările interne și internaționale
		3.8.	Dreptul de autor și drepturile conexe în administrația publică
		3.9.	Legislație cadastru
		3.10.	Registrul agricol și fond funciar
	Drept, legislație, norme și proceduri		

		3.11.	Dreptul Uniunii Europene
		3.12.	Protecția juridică a drepturilor omului - jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului
		3.13.	Abordare tehnico-legislativă pentru elaborarea și publicarea actelor normative
		3.14.	Norme și proceduri de tehnică legislativă
		3.15.	Proceduri de aplicare a legilor speciale în administrația publică
Nr. crt. 4.	Domeniu prioritar de formare și perfecționare profesională	Nr. crt.	Tematici de perfecționare profesională a funcționarilor publici
		4.1.	Programe și politici pentru reformă și dezvoltare
		4.2.	Elaborarea propunerilor de finanțare pentru accesarea instrumentelor/ fondurilor structurale
		4.3.	Evaluarea și selecția proiectelor
		4.4.	Managementul și implementarea proiectelor

			finanțate din instrumente /fonduri structurale	
		4.5.	Management financiar în proiecte cu finanțare externă	
	Dezvoltare instituțională și politici publice	4.6.	Achiziții publice în proiecte finanțate din instrumente/fonduri structurale	
		4.7.	S.M.I.S. - Sistem unic informatizat al proiectelor (aplicația MySMIS)	
		4.8.	Management strategic	
		4.9.	Politici publice	
		4.10.	Managementul schimbării	
		4.11.	Smart city și dezvoltare durabilă	
		4.12.	Managementul mediului. Managementul deșeurilor	
		4.13.	Management energetic	
Nr. crt. 5.		Domeniu prioritar de formare și perfecționare profesională	Nr. crt.	Tematici de perfecționare profesională a funcționarilor publici
		5.1.	Politicile Uniunii Europene. Instituțiile Uniunii Europene	
			Politica de coeziune	

		5.2.	economică, socială și teritorială
	Politici și afaceri europene	5.3.	Coordonarea națională postaderare a politicilor Uniunii Europene
		5.4.	Strategii și programe europene pentru modernizarea administrației publice
		5.5.	Administrație și afaceri europene
		5.6.	Relații europene și internaționale
Nr. crt. 6.	Domeniu prioritar de formare și perfecționare profesională	Nr. crt.	Tematici de perfecționare profesională a funcționarilor publici
		6.1.	Atestare pentru obținerea permisului european de conducere a computerului (ECDL/ICDL)
		6.2.	Instrumente digitale pentru munca la distanță/telemuncă
		6.3.	Instrumente digitale pentru formarea online (e-learning, blended learning)
		6.4.	Utilizarea aplicațiilor de Project Management
		6.5.	Instrumente de comunicare

T.I.C.
(Tehnologia
informației și
comunicării)

	și promovare online
6.6.	Statistică - colectarea, prelucrarea și interpretarea datelor
6.7.	Automatizarea proceselor
6.8.	Proiectarea sistemelor de E-government
6.9.	Instrumente de consultare online
6.10.	Instalarea, configurarea și administrarea sistemelor de operare LINUX
6.11.	Administrarea și dezvoltarea rețelelor IT& C
6.12.	Baze de date (de exemplu, Oracle, SQL)
6.13.	Web design (Dezvoltarea aplicațiilor web)
6.14.	Dezvoltarea aplicațiilor desktop (non web)
6.15.	Instalarea, configurarea și administrarea sistemelor de operare Windows Server
6.16.	Instalarea, configurarea și administrarea sistemelor de operare Windows Workstation
6.17.	Securitatea informației

	6.18.	Inițiere în Business Analysis
	6.19.	Inteligența artificială (inclusiv utilizare în Helpdesk)
	6.20.	Inovare și digitalizare

Domeniu prioritar de formare și perfecționare profesională	Nr. crt.	Tematici de perfecționare profesională a funcționarilor publici
	7.1.	Formare de formatori
	7.2.	Asistență profesională în dezvoltarea profesională și a carierei (coaching, mentoring)
	7.3.	Dezvoltarea abilităților pentru „învățare unii de la alții”
	7.4.	Managementul competențelor
	7.5.	Managementul timpului și stresului
	7.6.	Motivarea personalului
	7.7.	Managementul echipei
	7.8.	Managementul carierei
	7.9.	Managementul conflictelor
	7.10.	Evaluarea personalului. Evaluarea competențelor generale și specifice

Nr. crt. 7.	Resurse umane, diversitate, incluziune și leadership	7.11.	Managementul performanței în administrația publică
		7.12.	Protecția muncii, sănătatea și securitatea în muncă
		7.13.	Flexibilitatea timpului și modului de lucru
		7.14.	Tehnici și programe de dezvoltare personală
		7.15.	Managementul talentelor
		7.16.	Recrutarea în funcția publică
		7.17.	Leadership incluziv
		7.18.	Inteligența emoțională în leadership
		7.19.	Egalitatea de șanse și incluziune la locul de muncă
		7.20.	Sănătatea la locul de muncă. Importanța sănătății organizației
		7.21.	Tehnici de creștere a rezilienței personale
		7.22.	Prevenirea hărțuirii morale la locul de muncă
Nr. crt. 8.	Domeniu prioritar de formare și perfecționare profesională	Nr. crt.	Tematici de perfecționare profesională a funcționarilor publici

Resurse publice	8.1.	Contabilitate, finanțe și control financiar preventiv	
	8.2.	Management financiar și contabilitate bugetară	
	8.3.	Investiții publice și administrarea patrimoniului/domeniului public sau privat al unităților administrativ-teritoriale	
	8.4.	Salarizarea personalului plătit din fondurile publice	
	8.5.	Managementul funcției publice și al funcționarilor publici	
	8.6.	Managementul resurselor umane din entitățile publice	
	8.7.	Achiziții, contracte și investiții publice	
	8.8.	Managementul contractelor de lucrări	
	8.9.	Sistemul informativ colaborativ de desfășurare a achizițiilor publice (SICAP)	
Nr. crt.	Domeniu prioritar de formare și	Nr. crt.	Tematici de perfecționare profesională a

9.	perfecționare profesională		funcționarilor publici
	Servicii publice	9.1.	Arhitectură, proiectare și planificare urbană
		9.2.	Amenajarea teritoriului și urbanism
		9.3.	Managementul contractelor de lucrări: derulare/verificare/recepție
		9.4.	Activitatea de autorizare: lucrări de construcții/comerț/producție/servicii și alimentație publică
		9.5.	Administrare fond funciar
		9.6.	Administrare fond locativ și utilități
		9.7.	Evidența persoanelor
		9.8.	Stare civilă
		9.9.	Ordine și siguranță publică
		9.10.	Poliție locală
		9.11.	Autoritate tutelară
		9.12.	Asistență socială
		9.13.	Managementul serviciilor publice
		9.14.	Managementul serviciilor sociale

		9.15.	Cadastrul - abordări și reglementări în context european
		9.16.	<i>Managementul impozitelor și taxelor locale</i>
		9.17.	Managementul protecției civile
		9.18.	Managementul situațiilor de urgență
		9.19.	Reziliența serviciilor publice
Nr. crt. 10.	Domeniu prioritar de formare și perfecționare profesională	Nr. crt.	Tematici de perfecționare profesională a funcționarilor publici
		10.1.	Etica în instituțiile publice: consilierul de etică, raportare, monitorizare, măsuri și politici, norme/standarde de conduită, conduita profesională
		10.2.	Avertizorul de integritate și avertizare în interes public. Mecanisme de protecție a persoanelor care raportează încălcări ale legii
		10.3.	Responsabilități instituționale în implementarea Strategiei naționale anticorupție

	2021-2025	
Etică și integritate în administrația publică	10.4.	Egalitatea de șanse și tratament, nediscriminare și integritate profesională
	10.5.	Incompatibilități și conflicte de interese în administrația publică
	10.6.	Cultura organizațională bazată pe etică și integritate, încredere și leadership bazat pe valori
	10.7.	Formare pentru potențiali consilieri de etică. Formare inițială pentru consilierii de etică nou desemnați
	10.8.	Consiliere etică în administrația publică: tehnici de consiliere etică, noțiuni generale și specifice despre tipurile de personalitate, tehnici de comunicare, dileme etice
	10.9.	Tendențe și evoluții în domeniul managementului integrității
	10.10.	Impactul corupției asupra serviciilor publice
	10.11.	Mecanisme de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici în vederea

		prevenirii corupției în sectorul public
	10.12.	Proceduri de control cu privire la respectarea interdicțiilor post-angajare la nivelul sectorului public
	10.13.	Mecanisme de protecție a personalului specializat în achiziții publice
	10.14.	Mecanisme de gestionare a riscurilor și vulnerabilităților de corupție la nivelul sectorului public

DOMENIILE PRIORITARE DE FORMARE PROFESIONALĂ:

4. Dezvoltarea instituțională și politici publice :

4.3 Evaluarea și selecția proiectelor -funcție publică de execuție-1

4.6 Achiziții publice în proiecte finanțate din instrumente /fonduri structurale-funcție publică de execuție-1

9. Servicii publice:

9.16 managementul impozitelor și taxelor locale-funcție publică de execuție -1

Primar,

SERBANOIU GABI

secretar general,

Dinculescu Marius Florinel