

ROMANIA
JUDETUL CARAS-SEVERIN
COMUNA ZORLENTU MARE
PRIMAR

DISPOZITIE

privind numirea îndrumătorului de stagiu și aprobarea programului de desfășurare al perioadei de stagiu pentru funcționarul public TIRU ANDREEA IULIANA , consilier achizitii publice, clasa I, grad profesional debutant

Primarul comunei Zorlentu Mare, județul Caras-Severin

Văzând :

- referatul nr.1001 din 22.05.2023, prin care se propune spre aprobare, numirea doamnei Lita Titiana – Lenuta – secretar general al comunei Zorlentu Mare, ca îndrumător de stagiu pentru doamna Tiru Andreea Iuliana , functionar public – consilier achizitii publice, clasa I, grad profesional debutant, in cadrul compartimentului achizitii publice, asistenta sociala, urbanism, precum și aprobarea programului de desfășurare al perioadei de stagiu;

- Dispoziția Primarului comunei Zorlentu Mare nr. 70 din 01.05.2023 privind numirea doamnei Tiru Andreea Iuliana, în funcția publică de execuție de consilier achizitii publice, clasa I, grad profesional debutant, compartimentul achizitii publice, asistenta sociala, urbanism , din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Zorlentu Mare, județul Caras-Severin;

Având în vedere prevederile :

- art.79 - 85 din HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

- art.474, art.475 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.196 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Primarul comunei Zorlentu Mare, emite prezenta

DISPOZITIE

Art.1. Se numește îndrumător de stagiu pentru doamna Tiru Andreea Iuliana, consilier achizitii publice - funcționar public debutant în cadrul compartimentului achizitii publice, asistenta sociala, urbanism, doamna Lita Titiana – Lenuta – secretar general al comunei Zorlentu Mare .

Art.2. Atribuțiile principale ale îndrumătorului sunt următoarele:

- a) coordonează activitatea funcționarului public debutant pe parcursul perioadei de stagiu;
- b) sprijină funcționarul public debutant în identificarea celor mai bune modalități de rezolvare a lucrărilor repartizate acestuia;
- c) supraveghează modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către funcționarul public debutant;
- d) propune conducătorului compartimentului cursurile de perfecționare profesională la care trebuie să participe funcționarul public debutant;
- e) întocmește un referat în vederea evaluării funcționarului public debutant, la finalizarea perioadei de stagiu, respectiv 01.05.2024.

Art.3. Se aprobă programul de desfășurare al perioadei de stagiul pentru funcționarul public debutant menționat mai sus, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.4. Cu aducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează funcționarii publici menționați la art.1.

Art.5. Secretarul general al comunei Zorlentu Mare va asigura publicitatea și comunicarea prezentei dispoziții instituțiilor și persoanelor interesate în condițiile art. 197 din codul administrativ.

Nr. 76
Din 22.05.2023

PRIMAR
ISFAN ION-MARIUS



Avizat secretar general,
Lita Titima-Lenuta

Anexa la dispoziția Primarului comunei Zorlentu Mare nr. 76 din 22.05.2023

PROGRAM PENTRU DESFĂȘURAREA PERIOADEI DE STAGIU A D-NEI TIRU ANDREEA IULIANA , CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT

În baza prevederilor HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, perioada de stagiu pentru d-na Tiru Daiana-Iuliana , consilier achizitii publice, clasa I, grad profesional debutant, compartiment achizitii publice, asistenta sociala, urbanism, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Zorlentu Mare, județul Caras-Severin, începe la data de 01.05.2023 și se desfășoară până la împlinirea termenului legal prevăzut de lege .

În perioada de stagiu potrivit art.82 din HG nr.611/2008, zilnic vor fi alocate 2 ore din timpul de lucru pentru studiul individual al legislației privind achizițiile publice, asistenta sociala, precum și cea din domeniul administrației publice locale.

Funcționarul public debutant își va organiza o evidenta proprie cu privire la pregătirea profesionala in perioada de stagiu. În scopul cunoașterii specificului activității desfășurate în cadrul Primăriei comunei Zorlentu Mare i se va asigura posibilitatea de a urmări și activitatea desfășurata în cadrul celorlalte compartimente, sub coordonarea îndrumătorului de stagiu desemnat.

În vederea perfecționării teoretice și însușirii deprinderilor practice necesare exercitării funcției în care a fost numit , pe perioada de stagiu se vor desfășura următoarele activitati:

- însușirea legislației referitoare la achizițiile publice, asistenta sociala, precum și cea din domeniul administrației publice locale;
- cunoașterea hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului comunei Zorlentu Mare la organizarea și funcționarea autoritatilor publice locale;
- îndeplinirea atribuțiilor înscrise în fisa postului și a obiectivelor stabilite pentru desfășurarea activității curente, conform legislației în vigoare, cu respectarea condițiilor de eficacitate și eficiență;
- colaborarea permanentă cu celelalte compartimente în vederea îndeplinirii corespunzătoare a sarcinilor de serviciu.
- pentru îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu și întocmirea lucrărilor repartizate la timp și cu respectarea prevederilor legale ,va proceda la consultarea permanenta a îndrumătorului de stagiu;
- participarea la întocmirea și actualizarea documentelor care privesc domeniul de activitate al funcționarului public debutant în cadrul compartimentului în care își desfășoară activitatea;
- pe parcursul perioadei de stagiu funcționarul public debutant va fi în permanenta sprijit și supravegheat în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și i se va asigura accesul la sursele de informare utile perfecționării sale;
- în stabilirea atribuțiilor de serviciu și repartizarea sarcinilor se va avea în vedere ca nivelul de dificultate și complexitate a acestora să crească gradual pe parcursul perioadei de stagiu.

În funcție de prevederile bugetare, funcționarul public poate fi planificat să participe la cursuri de perfecționare organizate în condițiile legii de formare autorizată.

La încheierea perioadei de stagiu, d-na Tiru Andreea Iuliana va întocmi un raport de stagiu conform modelului prevăzut în anexa nr.4 B la HG. nr 611/2008 pe care îl va înainta îndrumătorului.

PRIMAR
ISFAN ION-MARCUȘ



Avizat secretar general,
Lita Titiana-Lenuta