

97

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA COMUNA NOSLAC
PRIMARUL COMUNEI NOSLAC

Noslac, nr. 78, comuna Noslac , județul Alba, tel./fax: 0258/889101, primarianoslac @yahoo.com

**DISPOZIȚIA Nr. 181
din 02.12.2020**

**Privind numirea ca îndrumător de stagiu a dnei. Ilea Melinda Imola și stabilirea
programului de desfășurare a perioadei de stagiu pentru dl. Popa Marius Daniel**

Primarul comunei Noșlac, dl. Zilahi Florin Claudiu,

Având în vedere:

- Referatul nr. 4972/02.12.2020 întocmit de Ilea Melinda Imola, p. Secretarul general al comunei, prin care se propune numirea d-lui. Popa Marius Daniel în funcția publică de execuție consilier achiziții publice și numirea îndrumătorului de stagiu;
- Dispoziția nr. 180/02.12.2020 privind numirea domnului Popa Marius Daniel în funcția publică de execuție consilier achiziții publice, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Noșlac;

În conformitate cu prevederile:

- art. 79 – 85 din HG nr. 611/2008 privind aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la statutul funcționarilor publici;

În temeiul art. 155 și art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

Art. 1 Doamna Ilea Melinda Imola, funcționar public definitiv, p. secretarul general al comunei, se numește îndrumător de stagiu pentru dl. Popa Marius Daniel, consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional debutant în cadrul compartimentului Achiziții Publice și Urbanism.

Art. 2 Se stabilește programul de desfășurare a perioadei de stagiu a funcționarului public debutant menționat la art. 1 din prezenta, conform anexei.

Art. 3 Împotriva prezentei dispoziții persoana interesată poate depune contestație conform prevederilor legale cuprinse în Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ.

Art. 4 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se împuternicește Primarul comunei Noșlac.

Prezenta dispoziție se comunică:

Instituției Prefectului – jud. Alba;

Persoanelor nominalizate la art. 1;

Dosar profesional;

PRIMAR,
Zilahi Florin Claudiu



Contrasemnează,
P. Secretar general,
Ilea Melinda Imola

PROGRAM

pentru desfășurarea perioadei de stagiu a dlui. Popa Marius Daniel – consilier, achiziții publice, funcționar public debutant în cadrul compartimentului Achiziții Publice și Urbanism

În conformitate cu dispozițiile H.G. nr. 611/2008, cu privire la aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, perioada de stagiu pentru dl. Popa Marius Daniel începe de la numirea în funcție publică, respectiv 02.12.2020, până la împlinirea termenului legal de 12 luni.

În cadrul perioadei de stagiu, potrivit dispozițiilor art. 82, alin. (2), litera a), din H.G. nr.611/2008, *zilnic vor fi alocate două ore din timpul normal de lucru studiului individual al legislației din domeniul administrației publice sau programelor de formare la care trebuie să participe funcționarul public debutant.* De asemenea, funcționarul public debutant își va organiza o evidență proprie a pregătirii profesionale pe care o efectuează.

În scopul cunoașterii și familiarizării cu specificul activității Primăriei Noslac, domnului Popa Marius Daniel i se va asigura posibilitatea de a urmări modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către funcționarii publici definitivi din cadrul următoarelor compartimente:

- Compartiment financiar-contabilitate; comp. Agricol și fond funciar; secretar general.

Această activitate se va desfășura sub coordonarea îndrumătorului de stagiu, conform unui grafic stabilit în urma consultării compartimentelor implicate, fără a depăși un sfert din durata perioadei de stagiu.

În vederea perfecționării pregătirii teoretice și a însușirii deprinderilor practice necesare în vederea exercitării funcției publice deținute în cadrul Compartimentului achiziții publice și urbanism, propunem îndeplinirea următoarelor activități:

- însușirea legislației privind administrația publică centrală și locală, asigurarea liberului acces la informațiile de interes public și a transparenței decizionale în administrația publică, reglementarea activității de înregistrare, urmărire și soluționare a petițiilor;
- cunoașterea în detaliu a hotărârilor adoptate de Consiliul Local Noslac, a dispozițiilor primarului care au caracter normativ, a normelor și regulamentelor interioare care au legătură cu domeniul de activitate al compartimentului;



- urmărirea respectării termenului legal de rezolvare a corespondenței repartizate ;
- îndeplinirea atribuțiilor înscrise în fișa postului și a obiectivelor stabilite în activitatea curentă, conform legislației în vigoare și a normelor de etică, cu respectarea condițiilor de eficiență și eficacitate;
- colaborarea permanentă cu colegii din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Noslac, în vederea îndeplinirii corespunzătoare a sarcinilor de serviciu. În acest sens, pentru rezolvarea lucrărilor repartizate de către către primarul comunei Noslac , funcționarul public debutant va solicita sprijinul și îl va consulta pe îndrumătorul de stagiu;

Pe parcursul perioadei de stagiu funcționarul public debutant va fi în permanență sprijinit 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.

La încheierea perioadei de stagiu dl. popa Marius Daniel va întocmi un raport de stagiu, conform modelului prevăzut în anexa nr.4B a H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare, pe care îl va înainta evaluatorului.

PRIMAR,
Zilahi Florin Claudiu



Contrasemnează,
P. Secretar general,
Ilea Melinda Imola

