

ROMÂNIA
JUDEȚUL MARAMUREȘ
COMUNA COAȘ
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 28
din 28.05.2015

privind numirea îndrumătorului de stagiu și aprobarea programului pentru desfășurarea perioadei de stagiu a d-nei Soponar Elena Mihaela

Primarul Comunei Coas;

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 79-85 din Hotărârea de Guvern nr. 611/2008, cu privire la aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul prevederilor art.63 alin. (1), art.68 alin.(1) și art.115 alin.(1) lit.a) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1. D-na Makray Marcela Carmen, Consilier Superior în cadrul Compartimentului Agricol al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Coas se numește îndrumător de stagiu pentru doamna Soponar Elena Mihaela, inspector - funcționar public debutant în cadrul Compartimentului Urbanism Cadastru.

Art. 2. Se aprobă programul pentru desfășurarea perioadei de stagiu a funcționarului public debutant menționat mai sus, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează funcționarii publici menționați la art.1.

Art. 4—Prezenta dispoziție se comunică:

- Institutia Prefectului- Județul Maramureș;
- D-nei Makray Marcela Carmen;
- D-nei Soponar Elena Mihaela;
- Dosar dispoziții. ✓

PRIMAR
RAT SABIN



AVIZAT SECRETAR
IVAN AURICA

PROGRAM

pentru desfășurarea perioadei de stagiu a d-nei Soponar Elena Mihaela, funcționar public debutant în cadrul Compartimentului Urbanism Cadastru al aparatului de specialitate al primarului comunei Coas Județul Maramures.

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 doamna Soponar Elena Mihaela începe de la 2 iunie 2015, până la împlinirea termenului legal de un an. 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 Comunei Coas, d-nei Soponar Elena Mihaela i se va asigura posibilitatea de a urmări modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către funcționarii publici definitivi din cadrul celorlalte compartimente.

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 Urbanism Cadastru, propunem îndeplinirea următoarelor activități:

- însușirea legislației referitoare la activitatea de amenajare a teritoriului și urbanism;
- 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 celorlalte compartimente din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Coas, în vederea îndeplinirii corespunzătoare a sarcinilor de serviciu. În acest sens, pentru rezolvarea lucrărilor repartizate de către primar, viceprimar, secretar, funcționarul public debutant va solicita sprijinul și îl va consulta pe îndrumătorul de stagiu;
- participarea la actualizarea registrului cu actele intrate în lucru compartimentului și termenele de soluționare cu respectarea termenelor legale, sau chiar reducerea acestora;
- urmărirea circuitului petițiilor și a cererilor de acces la informații de interes public, în vederea rezolvării lor cu respectarea termenelor și a prevederilor legale, precum și rezolvarea celorlalte acte încredințate de către superiorii ierarhici.

Pe parcursul perioadei de stagiu funcționarul public debutant va fi în permanentă 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 doamna Soponar Elena Mihaela va întocmi un raport de stagi, conform modelului prevăzut în anexa nr.4B a H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare, pe care îl va înainta evaluatorului.



AVIZAT SECRETAR

IVAN AURICA

