

**JUDETUL BOTOSANI
COMUNA PRAJENI
PRIMAR**

DISPOZITIA NR.181

DIN 16 .11.2023

privind numirea ca îndrumător de stagiu și aprobarea programului de desfășurarea a perioadei de stagiu pentru funcționarul public Ciobanu Gabriela numită în funcția publică de execuție de Inspector, clasa I, grad profesional debutant în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Prăjeni județul Botoșani

Iftodi Gheorghită-Mihăiță, primar al comunei Prăjeni, județul Botoșani

Având în vedere referatul nr.6182 din 16.11.2023, întocmit de secretarul general al comunei Prăjeni, dna. Răileanu Melania;

Dispoziția nr. 180 din 14.11.2023 privind numirea domnișoarei Ciobanu Gabriela în funcția publică de execuție de Inspector, clasa I, grad profesional debutant în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Prăjeni județul Botoșani;

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

Prevederile art. 474 și art. 475 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2009 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;.

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

DISPUNE :

Art.1. Doamna Țiplic Doinița, inspector superior în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Prăjeni se numește ca îndrumător de stagiu pentru domnișoara Ciobanu Gabriela, Inspector, clasa I, grad profesional debutant în cadrul compartimentului asistență socială protecția copilului, din aparatul de specialitate al Primarului comunei Prăjeni, județul Botoșani.

Art.2. Se aprobă programul de desfășurare al perioadei de stagiu pentru funcționarul public debutant menționat la art.1, 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. Secretarul general al comunei Prăjeni, va comunica prezenta dispoziție domnișoarei Ciobanu Gabriela, doamnei Țiplic Doinița și Instituției Prefectului, Județul Botoșani.

**Primar,
Iftodi Gheorghită-Mihăiță**

**Contrasemnează,
Secretar general al comunei,
Răileanu Melania**

ANEXĂ LA DISPOZIȚIA NR.181 DIN 16.11.2023

**PROGRAM PENTRU DESFASURAREA PERIOADEI DE
STAGIU A DOMNIȘOAREI CIOBANU GABRIELA,
INSPECTOR, 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 domnișoara CIOBANU GABRIELA, inspector clasa I, grad profesional debutant în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Prăjeni, județul Botoșani, începând cu data de 15.11.2023 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 taxele și impozitele locale precum și din domeniul administrației publice locale.

Funcționarul public debutant își va organiza o evidență proprie cu privire la pregătirea profesională în perioada de stagiu.

În scopul cunoașterii specificului activității desfășurate în cadrul Primăriei comunei Prăjeni se va asigura posibilitatea de a urmări și activitatea desfășurată 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 activități.

- însușirea legislației referitoare la compartimentul asistență socială, protecția copilului precum și cea din domeniul administrației publice locale.
- cunoașterea hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului comunei Prăjeni la organizarea și funcționarea autorităților publice locale.
- îndeplinirea atribuțiilor înscrise în fișa 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 permanentă a îndrumătorului de stagiu.
- participarea la întocmirea și actualizarea documentelor care privesc domeniul de activitate al funcționarului public debutant în cadrul compartimentul asistență socială, protecția copilului în care își desfășoară activitatea.
- 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.

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, domnișoara Ciobanu Gabriela va întocmi un raport de stagiu conform modelului prevăzut în anexa nr.4 la HGR. nr 611/2008 pe care îi va înainta îndrumătorului.

**Primar,
Iftodi Gheorghică-Mihăiță**



**Contrasemnează,
Secretar general al comunei,
Răileanu Melania**

