

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

DISPOZIȚIA NR. 36
din 17 februarie 2004

privind numirea ca îndrumător de stagiu
a d-nei Furcovici Daniela-Georgeta

Președintele Consiliului Județean Cluj,

Văzând referatele cu nr. 2850/2004, respectiv 2851/2004 al Serviciului Integrare Europeană, prin care se propune spre aprobare numirea doamnei Furcovici Daniela-Georgeta, consilier categoria A, clasa I, gradul 2 ca îndrumător de stagiu pentru d-ra Ossian Roxana și d-nul Moldovan Paul Cristian, – funcționari publici debutanți în cadrul acestuia serviciu;

Tinând cont de prevederile art. 26, 27 și 30 din Hotărârea Guvernului nr. 1209/2003 privind organizarea perioadei de stagiu, condițiile de evaluare și regulile specifice aplicabile funcționarilor publici debutanți;

În temeiul drepturilor conferite prin art. 116 (3) și 117 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001,

d i s p u n e:

Art. 1. D-na Furcovici Daniela-Georgeta, consilier categoria A, clasa I, gradul 2 se numește îndrumător de stagiu pentru d-ra Ossian Roxana și d-nul Moldovan Paul Cristian, – funcționari publici debutanți în cadrul Serviciului Integrare Europeană.

Art. 2. Se aprobă programul pentru desfășurarea perioadei de stagiu a susnumitilor, conform anexelor care fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează persoana în cauză din cadrul Serviciului Integrare Europeană.

P R E Ș E D I N T E,

Șerban Grațian

A V I Z A T:
SECRETAR GENERAL,
Pop Măriuca

PROGRAM

pentru desfasurarea perioadei de stagiu a d-rei Ossian Roxana – functionar public debutant, clasa I in cadrul Serviciului Integrare Europeana

In conformitate cu dispozitiile art. 26 si 27 din H.G. nr. 1209/2003 privind organizarea perioadei de stagiu, conditiile de evaluare si regulile specifice aplicabile functionarilor publici debutanti, perioada de stagiu pentru functionarul public debutant Moldovan Paul Cristian este de 12 luni, fiind cuprinsa intre 05.01.2004 si 05.01.2005.

In perioada de stagiu, potrivit dispozitiilor art. 29 din H.G. nr.1209/2003 vor fi alocate zilnic cate doua ore din timpul normal de lucru pentru studiul individual al legislatiei din domeniul administratiei publice si isi va organiza o evidenta proprie a pregatirii profesionale pe care o efectueaza. Functionarul public debutant va participa la cursurile de pregatire sau perfectionare profesionala organizate de Consiliul Judetean Cluj, Centrul Regional de Formare Continua pentru Administratia Publica Locala – Cluj, Agentia Nationala a Functionarilor Publici, inclusiv prin Institutul National de Administratie Publica, precum si de alte autoritati, institutii publice sau organizatii neguvernamentale ce ofera consultanta de specialitate.

In scopul cunoasterii specificului activitatii Consiliului Judetean Cluj, d-lui Moldovan Paul Cristian i se va asigura posibilitatea de a urmari modul de indeplinire a atributiilor de serviciu de catre functionarii publici definitivi din cadrul urmatoarelor compartimente:

- Serviciul Administratie Publica si Stare Civila;
- Serviciul Juridic – Contencios;
- Serviciul Resurse Umane;
- Serviciul Urbanism, Informatica Geografica;

Aceasta activitate se va desfasura sub coordonarea indrumatorului de stagiu si nu va depasi un sfert din durata perioadei de stagiu.

In vederea perfectionarii si a insusirii deprinderilor necesare exercitarii functiei publice detinute in cadrul Serviciului Integrare Europeana, se propune indeplinirea urmatoarelor activitati:

- insusirea tuturor programelor aflate in derulare, prin consultarea paginilor Web ale Delegatiei Comisiei Europene in Romania, Ministerului Integrarii Europene si ale altor institutii si organizatii responsabile cu aplicarea politicilor de dezvoltare regionala;
- participarea la completarea cererilor de finantare in vederea obtinerii de fonduri din partea Uniunii Europene;
- efectuarea traducerilor necesare pentru programele specifice Uniunii Europene ;
- acordarea de consultanta solicitantilor eligibili in cadrul programelor finantate de Uniunea Europeana in vederea depunerii de proiecte;

- indeplinirea atributiilor de serviciu inscrise in fisa postului si a activitatilor curente, conform legislatiei in vigoare si a normelor de etica, cu respectarea conditiilor de eficienta si eficacitate;
- colaborarea permanenta cu colegii din cadrul serviciului si din cadrul celorlalte compartimente din aparatul propriu al Consiliului Judetean Cluj, in vederea indeplinirii corespunzatoare a sarcinilor de serviciu. Pentru realizarea lucrarilor repartizate de catre seful serviciului, functionarul public debutant va solicita sprijinul si il va consulta pe indrumatorul de stagi;
- indeplinirea activitatilor de inregistrare a documentelor specifice serviciului, urmarirea circuitului acestor acte in vederea rezolvarii lor cu respectarea termenelor si a prevederilor legale, precum si rezolvarea actelor incredintate de catre seful serviciului.

Pe parcursul perioadei de stagi, functionarul public debutant va fi sprijinit si supravegheat in indeplinirea atributiilor de serviciu, asigurandu-se accesul la sursele de informare utile perfectionarii acestuia. In stabilirea atributiilor de serviciu si repartizarea sarcinilor se va avea in vedere ca nivelul de dificultate si complexitatea acestora sa creasca gradual pe parcursul perioadei de stagi.

La incheierea perioadei de stagi, functionarul public debutant va intocmi un raport de stagi, conform modelului prevazut in anexa nr. 2 din H.G. nr. 1209/2003, pe care il va inainta sefului de serviciu, in vederea evaluarii.

Sef serviciu

Rodica Gogonea

Sef Serviciu Resurse Umane

Rodica Gazsi

PROGRAM

pentru desfasurarea perioadei de stagiu a d-lui Moldovan Paul Cristian – functionar public debutant, clasa I, in cadrul Serviciului Integrare Europeana

In conformitate cu dispozitiile art. 26 si 27 din H.G. nr. 1209/2003 privind organizarea perioadei de stagiu, conditiile de evaluare si regulile specifice aplicabile functionarilor publici debutanti, perioada de stagiu pentru functionarul public debutant Moldovan Paul Cristian este de 12 luni, fiind cuprinsa intre 05.01.2004 si 05.01.2005.

In perioada de stagiu, potrivit dispozitiilor art. 29 din H.G. nr.1209/2003 vor fi alocate zilnic cate doua ore din timpul normal de lucru pentru studiul individual al legislatiei din domeniul administratiei publice si isi va organiza o evidenta proprie a pregatirii profesionale pe care o efectueaza. Functionarul public debutant va participa la cursurile de pregatire sau perfectionare profesionala organizate de Consiliul Judetean Cluj, Centrul Regional de Formare Continua pentru Administratia Publica Locala – Cluj, Agentia Nationala a Functionarilor Publici, inclusiv prin Institutul National de Administratie Publica, precum si de alte autoritati, institutii publice sau organizatii neguvernamentale ce ofera consultanta de specialitate.

In scopul cunoasterii specificului activitatii Consiliului Judetean Cluj, d-lui Moldovan Paul Cristian i se va asigura posibilitatea de a urmari modul de indeplinire a atributiilor de serviciu de catre functionarii publici definitivi din cadrul urmatoarelor compartimente:

- Serviciul Administratie Publica si Stare Civila;
- Serviciul Juridic – Contencios;
- Serviciul Financiar – Contabil;
- Serviciul Resurse Umane;
- Serviciul Urbanism, Informatica Geografica;

Aceasta activitate se va desfasura sub coordonarea indrumatorului de stagiu si nu va depasi un sfert din durata perioadei de stagiu.

In vederea perfectionarii si a insusirii deprinderilor necesare exercitarii functiei publice detinute in cadrul Serviciului Integrare Europeana, se propune indeplinirea urmatoarelor activitati:

- insusirea tuturor programelor aflate in derulare, in vederea atragerii de fonduri comunitare, prin consultarea paginilor Web ale Delegatiei Comisiei Europene in Romania, Ministerului Integrarii Europene si ale altor institutii si organizatii responsabile cu aplicarea politicilor de dezvoltare regionala;
- participarea la completarea cererilor de finantare in vederea obtinerii de fonduri din partea Uniunii Europene;
- acordarea de consultanta solicitantilor eligibili in cadrul programelor finantate de Uniunea Europeana in vederea depunerii de proiecte;
- elaborarea de sinteze pe baza datelor prezentate de unitatile administrativ teritoriale din judet ;
- indeplinirea atributiilor de serviciu inscrise in fisa postului si a activitatilor curente, conform legislatiei in vigoare si a normelor de etica, cu respectarea conditiilor de eficienta si eficacitate;
- colaborarea permanenta cu colegii din cadrul serviciului si din cadrul celorlalte compartimente din aparatul propriu al Consiliului Judetean Cluj, in vederea indeplinirii

corespunzatoare si in termenul solicitat a sarcinilor de serviciu. Pentru realizarea lucrarilor repartizate de catre seful serviciului, functionarul public debutant va solicita sprijinul si il va consulta pe indrumatorul de stagi;

- indeplinirea activitatilor de inregistrare a documentelor specifice serviciului, urmarirea circuitului acestor acte in vederea rezolvarii lor cu respectarea termenelor si a prevederilor legale, precum si rezolvarea actelor incredintate de catre seful serviciului.

Pe parcursul derularii perioadei de stagi, functionarul public debutant va fi sprijinit si supravegheat in indeplinirea atributiilor de serviciu si i se va asigura accesul la sursele de informare utile perfectionarii acestuia. In stabilirea atributiilor de serviciu si repartizarea sarcinilor se va avea in vedere ca nivelul de dificultate si complexitate a acestora sa creasca gradual pe parcursul perioadei de stagi.

La incheierea perioadei de stagi, functionarul public debutant va intocmi un raport de stagi, conform modelului prevazut in anexa nr. 2 din H.G. nr. 1209/2003, pe care il va inainta sefului de serviciu, in vederea evaluarii.

Sef serviciu

Rodica Gogonea

Sef Serviciu Resurse Umane

Rodica Gazsi