

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

DISPOZIȚIA NR. 456
din 30 august 2007

privind numirea ca îndrumător de stagiu
a d-șoarei Schiop Cristina

Președintele Consiliului Județean Cluj,

Văzând referatul cu nr. 9168/2007, al Direcției Economice, prin care se propune spre aprobare numirea domnișoarei Schiop Cristina, consilier, clasa III, grad asistent, treapta 1, ca îndrumător de stagiu pentru d-na Hedeș Ramona - funcționar public debutant în cadrul acestui serviciu;

Ținând cont de prevederile:

- art. 26, 27 și 30 privind organizarea perioadei de stagiu, condițiile de evaluare și reguli specifice aplicabile funcționarilor publici debutanți din Hotărârea Guvernului României nr. 1209/2003 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici,

În temeiul drepturilor conferite prin art.106 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicata,

DISPUNE:

Art. 1. D-șoara Schiop Cristina, consilier, clasa III, grad asistent, treapta 1 se numește îndrumător de stagiu pentru d-na Hedeș Ramona, - funcționar public debutant în cadrul Serviciului Financiar Contabil.

Art. 2. Se aprobă programul pentru desfășurarea perioadei de stagiu a d-nei Hedeș Ramona, conform **anexei** care fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează d-soara Schiop Cristina din cadrul Serviciului Financiar Contabil.

PREȘEDINTE,
AVIZAT:

SECRETARUL JUDEȚULUI,

**Marius
Pop Măriuca**

Petre

Nicoară

**ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
SE APROBĂ,
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE
Serviciul Financiar Contabil
Marius Petre Nicoară**

PROGRAM

pentru desfășurarea perioadei de stagiu a d-nei Hedeș Ramona - funcționar public debutant, clasa I în cadrul Serviciului Financiar Contabil

În conformitate cu dispozițiile art. 26 și 27 din H.G. nr. 1209/2003 privind organizarea perioadei de stagiu, condițiile de evaluare și regulile specifice aplicabile funcționarilor publici debutanți, perioada de stagiu pentru funcționarul public debutant d-na Hedeș Ramona este de 1 an, fiind cuprinsă între 15.07.2007 - 15.07.2008.

În perioada de stagiu, potrivit dispozițiilor art.29 din H.G. nr.1209/2003 vor fi alocate zilnic câte două ore din timpul normal de lucru pentru studiul individual al legislației din domeniul administrației publice și își va organiza o evidență proprie a pregătirii profesionale pe care o efectuează. Funcționarul public debutant va participa la cursurile de pregătire sau perfecționare profesională organizate de Consiliul Județean Cluj, Centrul Regional de Formare Continuă pentru Administrația Publică Locală - Cluj, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, inclusiv prin Institutul Național de Administrație, precum și de alte autorități, instituții publice sau organizații neguvernamentale ce oferă consultanță de specialitate.

În scopul cunoașterii specificului activității Consiliului Județean Cluj, d-na Hedeș Ramona i se va asigura posibilitatea de a urmări modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către funcționarii publici definitivi din cadrul următoarelor compartimente:

- Serviciul Buget Local;
- Serviciul Coordonare, Informații și Relații publice;
- Serviciul Resurse Umane;

Această activitate se va desfășura sub coordonarea îndrumătorului de stagiu și nu va depăși un sfert din durata perioadei de stagiu.

În vederea perfecționării și a însușirii deprinderilor necesare exercitării funcției publice deținute în cadrul Serviciului Financiar Contabil, se propune îndeplinirea următoarelor activități:

- studierea și însușirea programului informatic utilizat în cadrul serviciului și a principalelor lucrări care se efectuează în cadrul serviciului financiar contabil.
- însușirea planului de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1917/2005;
- însușirea clasificăției veniturilor bugetului local și a concordanței între acestea și conturile de venituri ale bugetului local.
- însușirea clasificăției economice a cheltuielilor și a concordanței acesteia cu conturile de cheltuieli.
- îndeplinirea atribuțiilor de serviciu înscrise în fișa postului și a activităților curente, conform legislației în vigoare și a normelor de etică, cu respectarea condițiilor de eficiență și eficacitate;
- colaborarea permanentă cu colegii din cadrul serviciului și din cadrul celorlalte compartimente din aparatul propriu al Consiliul Județean Cluj, în vederea îndeplinirii corespunzătoare a sarcinilor de serviciu. Pentru realizarea lucrărilor repartizate de către șeful serviciului, funcționarul public debutant va solicita și îl va consulta pe îndrumătorul de stagiu;
- îndeplinirea activităților de înregistrare a documentelor specifice serviciului, urmărirea circuitului acestor acte în vederea rezolvării lor cu respectarea termenelor și a prevederilor legale, precum și rezolvarea actelor încredințate de către șeful serviciului.

Pe parcursul perioadei de stagiu, funcționarul public debutant va fi sprijinit și supravegheat în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, asigurându-se accesul la sursele de informare utile perfecționării acestuia. În stabilirea atribuțiilor de serviciu și repartizarea sarcinilor se va avea în vedere ca nivelul de dificultate și complexitatea acestora să crească gradul pe parcursul perioadei de stagiu.

La încheierea perioadei de stagiu, funcționarul public debutant va întocmi un raport de stagiu, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 din H.G. nr. 1209/2003, pe care îl va înainta șefului de serviciu, în vederea evaluării.

Șef serviciu

Șef Serviciu Resurse Umane

Fălcușan Maria Viorica

Gazsi Rodica