

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

**DISPOZIȚIA Nr.480
din 25 septembrie 2007**

privind numirea ca îndrumător de stagiu a d-lui Lakatos Marius

Președintele Consiliului Județean Cluj,

Văzând referatul nr. 10057 din 19 septembrie 2007 al Serviciului Relații Publice și Internaționale prin care se propune spre aprobare numirea domnului Lakatos Marius - consilier ca îndrumător de stagiu pentru dl. Raț Ovidiu, consilier - funcționar public debutant în cadrul Serviciului Relații Publice și Internaționale ;

Ținând cont de prevederile art. 26, 27 și 30 - organizarea perioadei de stagiu, condițiile de evaluare și regulile specifice aplicabile funcționarilor publici debutanți, din cadrul Hotărârii Guvernului României nr. 1209/2003 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul drepturilor conferite prin art. 104, al.1 lit. f) și art. 106 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată,

DISPUNE:

Art. 1. Dl. Lakatos Marius, consilier, clasa I, grad asistent, treapta 1 se numește îndrumător de stagiu pentru dl. Raț Ovidiu, consilier - funcționar public debutant în cadrul Serviciului Relații Publice și Internaționale.

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.

PREȘEDINTE,

JUDEȚULUI

Marius Nicoară

AVIZAT:

SECRETAR AL

Măriuca Pop

A.C.I. 3 ex

**ROMÂNIA
APROBĂ,
JUDEȚUL CLUJ
PREȘEDINTE
Marius Nicoară
Serviciul Relații Publice și Internaționale**

SE

CONSILIUL JUDEȚEAN

PROGRAM

pentru desfășurarea perioadei de stagiu a d-lui Raț Ovidiu- funcționar public debutant în cadrul Serviciului Relații Publice și Internaționale

În conformitate cu dispozițiile H.G. nr.1209/14.10.2003 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, perioada de stagiu pentru dl. Raț Ovidiu este de 12 luni, fiind cuprinsă între 17.09.2007 și 16.09.2008.

În cadrul perioadei de stagiu, potrivit dispozițiilor art. 29 din H.G. nr.1209/2003, zilnic vor fi alocate studiului individual al legislației din domeniul administrației publice două ore din timpul normal de lucru. De asemenea, funcționarul public debutant 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, de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, inclusiv prin Institutul Național de Administrație Publică, Centrul Regional de Formare Continuă pentru Administrația Publică Locală-Cluj, precum și de alte autorități, instituții publice sau organizații neguvernamentale ce oferă consultanță de specialitate.

În scopul cunoașterii și familiarizării cu specificul activității Consiliului Județean, d-lui Raț Ovidiu 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 administrație publică;
- Serviciul juridic-contencios;

- Serviciul dezvoltare regională;
- Serviciul resurse umane.

Această activitate se va desfășura sub coordonarea îndrumătorului de stagiu, conform unui grafic stabilit în urma consultării șefilor serviciilor 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 Serviciului Relații Publice și Internaționale, propunem îndeplinirea următoarelor activități:

- însușirea legislației referitoare la administrația publică centrală și locală, asigurarea liberului acces la informațiile publice de interes public și a transparenței decizionale în administrația publică, reglementarea activității de înregistrare, urmărire și soluționare a petițiilor precum și a actelor normative referitoare la asociații și fundații;

- cunoașterea în detaliu a hotărârilor emise de Consiliul Județean Cluj, a dispozițiilor președintelui care au caracter normativ, a normelor și regulamentelor interioare;

- 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 serviciului și din cadrul celorlalte compartimente din aparatul propriu de specialitate al Consiliului Județean Cluj, în vederea îndeplinirii corespunzătoare a sarcinilor de serviciu. În acest sens, pentru rezolvarea lucrărilor repartizate de către șeful serviciului, funcționarul public debutant va solicita sprijinul și îl va consulta pe îndrumătorul de stagiu;

- furnizarea către persoanele fizice și juridice solicitante a informațiilor de interes public deținute de Consiliul Județean Cluj, în paralel cu completarea și actualizarea bazei de date constituite în acest scop. Participarea la amenajarea și actualizarea site-ului de Internet al Consiliului Județean Cluj prin identificarea, centralizarea și furnizarea informațiilor necesare;

- îndeplinirea activităților de înregistrare a petițiilor și a cererilor de acces la informații de interes public, urmărirea circuitului acestor acte 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 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. Raț Ovidiu va întocmi un raport de stagiu, conform modelului prevăzut în anexa nr.2 a H.G.nr.1209/2003, pe care îl va înainta conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea, în vederea evaluării.

Șef serviciu relații publice și internaționale
umane

Alin-Ciprian Iuga

Șef serviciu resurse

Rodica Gazsi

A.C.I./A.C.I.
2 ex