

ANEXA 1 LA DISPOZIȚIA NR. 34/2025

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA SÂNMARTIN

PROGRAM

pentru desfășurarea perioadei de stagiu a doamnei Vitos Krisztina în funcția publică de execuție consilier, Clasa I, grad profesional debutant- Compartiment financiar-contabil, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sânmartin, județul Harghita

Având în vedere prevederile art.474 din Codul Administrativ adoptat prin OUG 57/2019 cu modificările și completările ulterioare, precum și promovarea concursului pentru ocuparea funcției publice de grad profesional debutant organizat conform prevederilor legale ale OUG nr.121/2023 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare, începe perioada de stagiu pentru doamna Miklós Dorka până la împlinirea termenului legal de un an, conform OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Pe durata perioadei de stagiu conform OUG nr.121/2023 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare, se va desfășura pe baza unui program prin care sunt stabilite:

- alocarea a două ore din timpul programului pentru studiu individual al legislației sau pentru participarea la programe de formare la care trebuie să participe funcționarul public debutant;
- planificarea activităților ce urmează să fie desfășurate, în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice și al deprinderilor practice dobândite pe parcursul perioadei de stagiu.

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

În vederea perfecționării pregătirii teoretice și a însușirilor deprinderilor practice necesare în vederea exercitării funcției publice deținute propunem îndeplinirea următoarelor activități:

- însușirea legislației referitoare la activitatea din domeniul financiar contabil;
- 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 Potyó Judit, în vederea îndeplinirii corespunzătoare a sarcinilor de serviciu. În acest sens, pentru rezolvarea lucrărilor repartizate de către

funcționarii publici sau de către primar, funcționarul public debutant va solicita sprijinul și îl va consulta pe îndrumătorul de stagiu;

Pe durata 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 nivelul de dificultate și complexitate a acestora să crească gradual pe parcursul perioadei de stagiu.

La încheierea perioadei de stagiu, doamna Vitos Krisztina va întocmi un raport de stagiu, conform anexei la OUG nr.121/2023 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare.

PRIMAR,
Potyó Judit

Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
Bodi Ildikó