

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA SÎG  
CONSILIUL LOCAL

**HOTĂRÂREA nr. 37**  
Din 31 octombrie 2013

Privind aprobarea **programului de perfecționare al personalului din aparatul de specialitate al primarului pentru anul 2013**

Consiliul local al comunei Sîg, județul Sălaj;

Având în vedere:

- Expunerea de motive privind aprobarea **programului de perfecționare al personalului pentru anul 2013**, raportul compartimentului de specialitate;
- prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii;
- prevederile art. 50 și 53 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici, republicată;
- prevederile art. 17, alin. 3 din H.G. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici;
- Legea nr. 52/2003 privind transparență decizională în administrația publică și Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

În temeiul art. 45, alin. 1 din legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală

**HOTĂRĂȘTE:**

Art.1. Se aprobă **programul de perfecționare al personalului din aparatul de specialitate al primarului pentru anul 2013** potrivit anexei nr. 1 la prezenta și care face parte integrantă din hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează primarul comunei Sîg.

Art.3. Hotărârea se comunică cu:

- Instituția Prefectului – Județului Sălaj,
- Agenția Națională a Funcționarilor Publici,
- Dosar Personal;
- Dosar Hotărâri;
- Publicat pe site: [www.primariasig.ro](http://www.primariasig.ro);
- Afișat pentru aducerea la cunoștința cetățenilor.

PRESEDINTE DE SEDINȚĂ,  
SABO COSTICA



CONTRASEMNEAZA,  
Secretar comuna,  
Moga Florare

Anexă la Hotărârea nr. 37 / 31 octombrie 2013

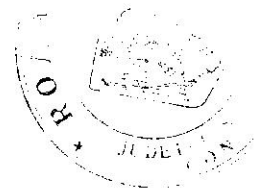
ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA SÎG  
Cod fiscal:4495123  
Tel.: 0260-673100, fax: 0260-673063  
e-mail: [comuna\\_sig@yahoo.ro](mailto:comuna_sig@yahoo.ro)

PLANUL DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ A PERSONALULUI  
PRIMĂRIEI COMUNEI SÎG pe anul 2013

Nr crt	DEMNITARI/FUNCȚIE PUBLICĂ FUNCȚIE CONTRACTUALĂ	O B I E C T I V E	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV
1.	PRIMAR	Înșușirea unor metode și procedee din domeniul organizării și conducerii activității instituției și manager de proiect		X		X
2.	VICEPRIMAR	Pregătirea în domeniul gospodăririi și salubrității comunei, situațiilor de urgență și manager de proiect				X
3.	SECRETAR	Considerente privind actele normative, administrative și juridice, regimul incompatibilităților în cazul funcționarilor publici și aleșilor locali și manager de proiect				X
4.	CONSILIERUL PRIMARULUI	Înșușirea cunoștințelor în domeniul fondului funciar, cadastru, specializare în măsurători topografice și manager de proiect				X

5.	ACHIZITII PUBLICE	Noutăți legislative privind achiziții publice și manager de proiect				X
6.	IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE	Asigurarea cunoștințelor necesare privind procedurile privind stabilirea, constatarea și impunerea impozitelor, taxelor locale manager de proiect		X		X
7.	CONTROL FINANCIAR PREVENTIV	Insusirea cunoștințelor privind baza legală, organizarea procedee și tehnici de control financiar			X	
8.	CONTABILITATE	Controlul intern și managementul riscurilor în entitățile publice, politici contabile, implementarea ALOP-ului și manager de proiect				X
9.	RESURSE UMANE SI STARE CIVILĂ	Gestionarea modernă a resurselor umane, stare civilă, evidența populației și manager de proiect		X		X
10.	PRESTAȚII SI SERVICIUL SOCIALE	Metode și proceduri de lucru în asistență socială a comunităților locale, manager de proiect		X		X
11.	SITUAȚII DE URGENȚĂ	Documentații privind situațiile de urgență și manager de proiect			X	X
12.	BIBLIOTECAR	Perfectionarea funcționării bibliotecii		X		

SECRETAR COMUNĂ,  
Moga Floare



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Sabă Costică