JUDETUL PRAHOVA
ORASUL BUSTENI
PRIMAR

DISPOZITIE

privind aprobarea Planului de perfectionare profesionala al functionarilor publici si personalului contractual din cadrul Primariei oras Busteni pe anul 2026

Avand in vedere:

- raportul de specialitate nr. 6958/28.04.2026, intocmit de Comp. Resurse Umane;
- art.458, art.459 si art.551 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- art.192, art.193 si art.194 din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.G. nr.1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesionala a functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul 233/2022 pentru aprobarea conţinutului şi instrucţiunilor de elaborare a planului de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici, precum şi a modalităţii de comunicare a datelor solicitate de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici cu privire la perfecţionarea profesională a funcţionarilor publici;
- Ordinul 234/2022 pentru stabilirea domeniilor prioritare de formare şi perfecţionare profesională şi a tematicii specifice programelor de formare şi perfecţionare profesională a funcţionarilor publici;
- Avizul comisiei paritare nr.10/27.04.2026 privind planul de perfectionare a functionarilor publici pentru anul 2026 ;
- In temeiul art.196, alin.(1), lit."b" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

Primarul orasului Busteni
emite prezenta
Dispozitie:

Art.1. Se aproba Planul de perfectionare a functionarilor publici si personalului contractual din cadrul Primariei orasului Busteni pentru anul 2026, conform anexelor 1 si 2 la prezenta dispozitie.-

Art.2. - Prevederile prezentei dispozitii vor fi aduse la indeplinire de functionarii publici de mai sus, iar Compartimentul Administratie publica locala o va difuza celor interesati.-

Art. 3. - Prezenta dispoziţie se aduce la cunostinta publica prin publicare pe site-ul Primariei orasului Busteni : www.orasul-busteni.ro si se comunică către:

- Instituţia Prefectului - Judeţul Prahova;
- Compartimentul Resurse Umane – Primăria Bușteni.-

PRIMAR,
Jr. Floreșeu Alexandru Emil

[redacted]

AVIZAT,
Conform Codului administrativ:
SECRETAR GENERAL U.A.T.,
jr.Negutescu Liliana
[redacted]

Busteni, 28.04.2026
Nr. 125

Anexa nr. 1 la Dispozitia nr. 125 / 28.04.2026

PLAN

PERFECTIONARE PROFESIONALA FUNCTIONARI PUBLICI 2026

Nr. crt.	Domeniu prioritar de formare şi perfecţionare profesională	Nr. crt.	Tematici de perfecţionare profesională	Numar total de functionari publici propusi	din care :	
					Conducere	Executie
1.	Audit, control, calitate şi integritate	1.1.	Audit public intern			
		1.2.	Control, legalitate şi conformitate			
		1.3.	Managementul calităţii			
		1.4.	Sistemul de control intern managerial (SCIM)	1		1
		1.5.	Indicatori şi standarde de cost, analiza cost-beneficiu			
		1.6.	Managementul riscurilor			
2.	Comunicare publică, informare, promovare şi transparenţă decizională	2.1.	Comunicare internă	2		2
		2.2.	Comunicare şi relaţii cu publicul			
		2.3.	Medierea şi negocierea în administraţia publică			
		2.4.	Comunicare în gestionarea crizelor			
		2.5.	Comunicare interinstituţională. Reprezentare instituţională			
		2.6.	Social media pentru administraţia publică			
		2.7.	Programe de învăţare/aprofundare limbi străine (engleză, franceză, germană etc.)			
		2.8.	Relaţii publice, comunicare cu mass-media şi imagine instituţională			
		2.9.	Marketingul serviciilor publice			
		2.10.	Managementul documentelor şi arhivarea	2		2
		2.11.	Transparenţă decizională şi liberul acces la informaţii de interes public	1		1
		2.12.	Informaţii publice, date deschise, informaţii clasificate, protecţia datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date			
3.	Drept, legislaţie,	3.1.	Codul administrativ	1	1	

	norme şi proceduri	**3.2.**	Drept constituţional			
		3.3.	Drept administrativ şi contencios administrativ	2		2
		3.4.	Drept contractual - achiziţii, concesionări, vânzări şi închirieri	2		2
		3.5.	Cod fiscal. Cod de procedură fiscală	6		6
		3.6.	Legislaţie privind regimul proprietăţii	1		1
		3.7.	Drepturile copilului în reglementările interne şi internaţionale			
		3.8.	Dreptul de autor şi drepturile conexe în administraţia publică			
		3.9.	Legislaţie cadastru			
		3.10.	Registrul agricol şi fond funciar	1		1
		3.11.	Dreptul Uniunii Europene			
		3.12.	Protecţia juridică a drepturilor omului - jurisprudenţa Curţii Europene a Drepturilor Omului			
		3.13.	Abordare tehnico-legislativă pentru elaborarea şi publicarea actelor normative			
		3.14.	Norme şi proceduri de tehnică legislativă			
		3.15.	Proceduri de aplicare a legilor speciale în administraţia publică	1		1
4.	**Dezvoltare instituţională şi politici publice**	**4.1.**	Programe şi politici pentru reformă şi dezvoltare	1		1
		4.2.	Elaborarea propunerilor de finanţare pentru accesarea instrumentelor/fondurilor structurale	1		1
		4.3.	Evaluarea şi selecţia proiectelor			
		4.4.	Managementul şi implementarea proiectelor finanţate din instrumente/fonduri structurale	1		1
		4.5.	Management financiar în proiecte cu finanţare externă	2		2
		4.6.	Achiziţii publice în proiecte finanţate din instrumente/fonduri structurale	1		1
		4.7.	S.M.I.S. - Sistem unic informatizat al proiectelor (aplicaţia MySMIS)			
		4.8.	Management strategic			

		4.9.	Politici publice			
		4.10.	Managementul schimbării			
		4.11.	Smart city şi dezvoltare durabilă			
		4.12.	Managementul mediului. Managementul deşeurilor	1		1
		4.13.	Management energetic			
5.	**Politici şi afaceri europene**	5.1.	Politicile Uniunii Europene. Instituţiile Uniunii Europene			
		5.2.	Politica de coeziune economică, socială şi teritorială			
		5.3.	Coordonarea naţională postaderare a politicilor Uniunii Europene			
		5.4.	Strategii şi programe europene pentru modernizarea administraţiei publice			
		5.5.	Administraţie şi afaceri europene			
		5.6.	Relaţii europene şi internaţionale			
6.	**T.I.C. (Tehnologia informaţiei şi comunicării)**	6.1.	Atestare pentru obţinerea permisului european de conducere a computerului (ECDL/ICDL)	8		8
		6.2.	Instrumente digitale pentru munca la distanţă/telemuncă			
		6.3.	Instrumente digitale pentru formarea online (e-learning, blended learning)			
		6.4.	Utilizarea aplicaţiilor de Project Management			
		6.5.	Instrumente de comunicare şi promovare online			
		6.6.	Statistică - colectarea, prelucrarea şi interpretarea datelor			
		6.7.	Automatizarea proceselor			
		6.8.	Proiectarea sistemelor de E-government			
		6.9.	Instrumente de consultare online			
		6.10.	Instalarea, configurarea şi administrarea sistemelor de operare LINUX			
		6.11.	Administrarea şi dezvoltarea reţelelor IT&C			
		6.12.	Baze de date (de exemplu, Oracle, SQL)			

		6.13.	Web design (Dezvoltarea aplicațiilor web)			
		6.14.	Dezvoltarea aplicațiilor desktop (non web)			
		6.15.	Instalarea, configurarea și administrarea sistemelor de operare Windows Server			
		6.16.	Instalarea, configurarea și administrarea sistemelor de operare Windows Workstation			
		6.17.	Securitatea informației			
		6.18.	Inițiere în Business Analysis			
		6.19.	Inteligența artificială (inclusiv utilizare în Helpdesk)			
		6.20.	Inovare și digitalizare	8		8
7.	**Resurse umane, diversitate, incluziune și leadership**	**7.1.**	Formare de formatori			
		7.2.	Asistență profesională în dezvoltarea profesională și a carierei (coaching, mentoring)			
		7.3.	Dezvoltarea abilităților pentru "învățare unii de la alții"			
		7.4.	Managementul competențelor	1		1
		7.5.	Managementul timpului și stresului			
		7.6.	Motivarea personalului			
		7.7.	Managementul echipei	1	1	
		7.8.	Managementul carierei	1		1
		7.9.	Managementul conflictelor			
		7.10.	Evaluarea personalului. Evaluarea competențelor generale și specifice			
		7.11.	Managementul performanței în administrația publică	1		1
		7.12.	Protecția muncii, sănătatea și securitatea în muncă			
		7.13.	Flexibilitatea timpului și modului de lucru			
		7.14.	Tehnici și programe de dezvoltare personală			
		7.15.	Managementul talentelor			
		7.16.	Recrutarea în funcția publică			

		7.17.	Leadership incluziv			
		7.18.	Inteligența emoțională în leadership	1		1
		7.19.	Egalitatea de șanse și incluziune la locul de muncă			
		7.20.	Sănătatea la locul de muncă. Importanța sănătății organizației			
		7.21.	Tehnici de creștere a rezilienței personale			
		7.22.	Prevenirea hărțuirii morale la locul de muncă	1		1
8.	**Resurse publice**	8.1.	Contabilitate, finanțe și control financiar preventiv	3		3
		8.2.	Management financiar și contabilitate bugetară	1		1
		8.3.	Investiții publice și administrarea patrimoniului/domeniului public sau privat al unităților administrativ-teritoriale			
		8.4.	Salarizarea personalului plătit din fondurile publice			
		8.5.	Managementul funcției publice și al funcționarilor publici	1		1
		8.6.	Managementul resurselor umane din entitățile publice	1		1
		8.7.	Achiziții, contracte și investiții publice			
		8.8.	Managementul contractelor de lucrări			
		8.9.	Sistemul informativ colaborativ de desfășurare a achizițiilor publice (SICAP)			
9.	**Servicii publice**	9.1.	Arhitectură, proiectare și planificare urbană			
		9.2.	Amenajarea teritoriului și urbanism	2		2
		9.3.	Managementul contractelor de lucrări: derulare/verificare/recepție			
		9.4.	Activitatea de autorizare: lucrări de construcții/comerț/producție/servicii și alimentație publică	1		1
		9.5.	Administrare fond funciar			
		9.6.	Administrare fond locativ și utilități	1		1
		9.7.	Evidența persoanelor	2		2

		9.8.	Stare civilă	1		1
		9.9.	Ordine şi siguranţă publică	9	1	8
		9.10.	Poliţie locală	9	1	8
		9.11.	Autoritate tutelară			
		9.12.	Asistenţă socială	3		3
		9.13.	Managementul serviciilor publice			
		9.14.	Managementul serviciilor sociale			
		9.15.	Cadastrul - abordări şi reglementări în context european			
		9.16.	Managementul impozitelor şi taxelor locale			
		9.17.	Managementul protecţiei civile			
		9.18.	Managementul situaţiilor de urgenţă			
		9.19.	Reziliența serviciilor publice			
10.	**Etică şi integritate în administraţia publică**	10.1.	Etica în instituţiile publice: consilierul de etică, raportare, monitorizare, măsuri şi politici, norme/standarde de conduită, conduita profesională	1		1
		10.2.	Avertizorul de integritate şi avertizare în interes public. Mecanisme de protecţie a persoanelor care raportează încălcări ale legii	1		1
		10.3.	Responsabilităţi instituţionale în implementarea Strategiei naţionale anticorupţie 2021-2025			
		10.4.	Egalitatea de şanse şi tratament, nediscriminare şi integritate profesională			
		10.5.	Incompatibilităţi şi conflicte de interese în administraţia publică			
		10.6.	Cultura organizaţională bazată pe etică şi integritate, încredere şi leadership bazat pe valori			
		10.7.	Formare pentru potenţiali consilieri de etică. Formare iniţială pentru consilierii de etică nou desemnaţi			
		10.8.	Consiliere etică în administraţia publică: tehnici de consiliere etică, noţiuni generale şi specifice despre tipurile de personalitate, tehnici de comunicare, dileme etice			
		10.9.	Tendinţe şi evoluţii în domeniul			

			managementului integrității			
		10.10.	Impactul corupției asupra serviciilor publice			
		10.11.	Mecanisme de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici în vederea prevenirii corupției în sectorul public			
		10.12.	Proceduri de control cu privire la respectarea interdicțiilor post-angajare la nivelul sectorului public			
		10.13.	Mecanisme de protecție a personalului specializat în achiziții publice			
		10.14.	Mecanisme de gestionare a riscurilor și vulnerabilităților de corupție la nivelul sectorului public			

Anexa nr. 2 la Dispozitia nr. 125 /... 28.04.2026

PLAN

PERFECTIONARE PROFESIONALA PERSONAL CONTRACTUAL 2026

Nr. crt.	Domeniu prioritar de formare și perfecționare profesională	Nr. crt.	Tematici de perfecționare profesională a funcționarilor publici	Numar total de salariati de natura contractuala propusi	din care :	
					Conducere	Executie
1.	Audit, control, calitate și integritate	1.1.	Audit public intern			
		1.2.	Control, legalitate și conformitate			
		1.3.	Managementul calității			
		1.4.	Sistemul de control intern managerial (SCIM)			
		1.5.	Indicatori și standarde de cost, analiza cost-beneficiu			
		1.6.	Managementul riscurilor			
2.	Comunicare publică, informare, promovare și transparență decizională	2.1.	Comunicare internă			
		2.2.	Comunicare și relații cu publicul			
		2.3.	Medierea și negocierea în administrația publică			
		2.4.	Comunicare în gestionarea crizelor			
		2.5.	Comunicare interinstituțională. Reprezentare instituțională			
		2.6.	Social media pentru administrația publică			
		2.7.	Programe de învățare/aprofundare limbi străine (engleză, franceză, germană etc.)			
		2.8.	Relații publice, comunicare cu mass-media și imagine instituțională			
		2.9.	Marketingul serviciilor publice			
		2.10.	Managementul documentelor și arhivarea			
		2.11.	Transparență decizională și liberul acces la informații de interes public			
		2.12.	Informații publice, date deschise, informații clasificate, protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date			

3.	**Drept, legislaţie, norme şi proceduri**	**3.1.**	Codul administrativ			
		3.2.	Drept constituţional			
		3.3.	Drept administrativ şi contencios administrativ			
		3.4.	Drept contractual - achiziţii, concesionări, vânzări şi închirieri			
		3.5.	Cod fiscal. Cod de procedură fiscală			
		3.6.	Legislaţie privind regimul proprietăţii			
		3.7.	Drepturile copilului în reglementările interne şi internaţionale			
		3.8.	Dreptul de autor şi drepturile conexe în administraţia publică			
		3.9.	Legislaţie cadastru			
		3.10.	Registrul agricol şi fond funciar			
		3.11.	Dreptul Uniunii Europene			
		3.12.	Protecţia juridică a drepturilor omului - jurisprudenţa Curţii Europene a Drepturilor Omului			
		3.13.	Abordare tehnico-legislativă pentru elaborarea şi publicarea actelor normative			
		3.14.	Norme şi proceduri de tehnică legislativă			
		3.15.	Proceduri de aplicare a legilor speciale în administraţia publică			
4.	**Dezvoltare instituţională şi politici publice**	**4.1.**	Programe şi politici pentru reformă şi dezvoltare			
		4.2.	Elaborarea propunerilor de finanţare pentru accesarea instrumentelor/fondurilor structurale			
		4.3.	Evaluarea şi selecţia proiectelor			
		4.4.	Managementul şi implementarea proiectelor finanţate din instrumente/fonduri structurale			
		4.5.	Management financiar în proiecte cu finanţare externă			
		4.6.	Achiziţii publice în proiecte finanţate din instrumente/fonduri structurale			
		4.7.	S.M.I.S. - Sistem unic informatizat al proiectelor			

			(aplicația MySMIS)			
		4.8.	Management strategic			
		4.9.	Politici publice			
		4.10.	Managementul schimbării			
		4.11.	Smart city și dezvoltare durabilă			
		4.12.	Managementul mediului. Managementul deșeurilor			
		4.13.	Management energetic			
5.	**Politici și afaceri europene**	5.1.	Politicile Uniunii Europene. Instituțiile Uniunii Europene			
		5.2.	Politica de coeziune economică, socială și teritorială			
		5.3.	Coordonarea națională postaderare a politicilor Uniunii Europene			
		5.4.	Strategii și programe europene pentru modernizarea administrației publice			
		5.5.	Administrație și afaceri europene			
		5.6.	Relații europene și internaționale			
6.	**T.I.C. (Tehnologia informației și comunicării)**	6.1.	Atestare pentru obținerea permisului european de conducere a computerului (ECDL/ICDL)			
		6.2.	Instrumente digitale pentru munca la distanță/telemuncă			
		6.3.	Instrumente digitale pentru formarea online (e-learning, blended learning)			
		6.4.	Utilizarea aplicațiilor de Project Management			
		6.5.	Instrumente de comunicare și promovare online			
		6.6.	Statistică - colectarea, prelucrarea și interpretarea datelor			
		6.7.	Automatizarea proceselor			
		6.8.	Proiectarea sistemelor de E-government			
		6.9.	Instrumente de consultare online			
		6.10.	Instalarea, configurarea și administrarea			

			sistemelor de operare LINUX			
		6.11.	Administrarea şi dezvoltarea reţelelor IT&C			
		6.12.	Baze de date (de exemplu. Oracle. SQL)			
		6.13.	Web design (Dezvoltarea aplicaţiilor web)			
		6.14.	Dezvoltarea aplicaţiilor desktop (non web)			
		6.15.	Instalarea. configurarea şi administrarea sistemelor de operare Windows Server			
		6.16.	Instalarea. configurarea şi administrarea sistemelor de operare Windows Workstation			
		6.17.	Securitatea informaţiei			
		6.18.	Iniţiere în Business Analysis			
		6.19.	Inteligenţa artificială (inclusiv utilizare în Helpdesk)			
		6.20.	Inovare şi digitalizare			
7.	**Resurse umane, diversitate, incluziune şi leadership**	7.1.	Formare de formatori			
		7.2.	Asistenţă profesională în dezvoltarea profesională şi a carierei (coaching. mentoring)			
		7.3.	Dezvoltarea abilităţilor pentru "învăţare unii de la alţii"			
		7.4.	Managementul competenţelor			
		7.5.	Managementul timpului şi stresului			
		7.6.	Motivarea personalului			
		7.7.	Managementul echipei	1	1	
		7.8.	Managementul carierei			
		7.9.	Managementul conflictelor			
		7.10.	Evaluarea personalului. Evaluarea competenţelor generale şi specifice			
		7.11.	Managementul performanţei în administraţia publică			
		7.12.	Protecţia muncii. sănătatea şi securitatea în muncă	1	1	