



DISPOZIȚIE

17 martie 2020

Nr. 27 – A

„ Cu privire la aprobarea
Planului activităților de instruire internă
a funcționarilor publici din APL Grozești în anul 2020 . ”

În baza art. 29 alin. (1) lit. (c) și art. 32 alin. (1) din Legea privind administrația publică locală Nr. 436- XVI din 28.12.2006, art. 37 din Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158-XVI din 04.07.2008 și în scopul consolidării cunoștințelor, dezvoltarea abilităților și modelarea atitudinilor/ comportamentelor necesare pentru prestarea unor servicii publice calitative cetățenilor .

DISPUN:

1. Se aprobă Planului activităților de instruire internă a funcționarilor publici din APL Grozești. (în continuare Plan) , (Anexa nr. 1) .
2. Funcționarii publici din cadrul APL Grozești vor purta responsabilitate personală pentru frecventarea activităților de instruire , conform Planului.
3. Prezenta Dispoziție intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat al actelor locale și se aduce la cunoștința persoanelor vizate.
4. Controlul executării prezentei dispoziții mi-l asum.



Serghei TOFAN

PLANUL
activităților de instruire a funcționarilor publici din APL Grozești, raionul Nisporeni
în anul 2020

Nr. crt.	Subiecte de instruire (denumirea cursului / activității)	Categoria de participanți	Nr. de participanți	Forma de instruire : Internă / externă / autoinstruire	Durata (ore)	Termen de realizare	Responsabil de organizare
1	Etică și integritate. Conduita în administrația publică. Integritatea funcționarului public. Integritatea instituțională. Integritate publică și combaterea corupției. Conflictul de interese în serviciul public. Sistemul informațional E-Integritate.	Funcționari publici de conducere/ execuție / funcționarul public debutant	4	Seminar, autoinstruire	20	Tr. I-IV	Svetlana MITROFAN, secretarul consiliului
2	Registrul actelor emise de către autoritățile publice. Asigurarea protecției datelor cu caracter personal în prestarea serviciilor publice. Atribuțiile autorităților publice în domeniul protecției secretului de stat.	Funcționari publici de conducere/ execuție / funcționarul public debutant	4	seminar	20	Tr. I	Serghei TOFAN, primar
3	Integrarea profesională în funcția publică. Organizarea și funcționarea administrației publice. Specificul activității în serviciul public. Reglementarea activității	Funcționari publici de conducere/ execuție /	4	seminar	10	Tr. I-II	Svetlana MITROFAN, secretarul consiliului,

	funcționarului public. Prestarea serviciilor publice. Drepturile și obligațiile funcționarului public debutant. Dezvoltarea abilităților de procesare a informației, petițiilor, de elaborare a notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizii, scrisorilor etc.;	funcționar public debutant	4	seminar	Tr.II	Serghei TOFAN, primar, în concurență cu prestatorii de servicii în domeniul
4	Utilizarea noilor tehnologii informaționale în administrația publică. Utilizarea platformelor pentru servicii administrative (SCITL 2, SIMF, GAB, SIIECAP, ANI, CNA, Platforma 1C, MCloud, MConnect, MPag, MAcces, MLog, Mpass etc), alte tipuri de servicii electronice.	Funcționari publici de conducere/ execuție / funcționarul public debutant	4	seminar	Tr.II	Academia de administrare, Svetlana MITROFAN, secretarul consiliului
5	Dezvoltarea abilităților de exercitare a atribuțiilor de serviciu. Planificarea activității. Managementul timpului. Dezvoltarea abilităților de lucru cu documentele: elaborarea notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizii, scrisorilor etc. Dezvoltarea abilităților de comunicare.	Funcționar public de conducere / execuție / funcționarul public debutant	4	seminar	Tr.II	Svetlana MITROFAN, secretarul consiliului
6	Leadership-ul în administrația publică. Leadership-ul personal: atitudine personală și percepția de sine, flexibilitatea și gândirea analitică în luarea deciziilor, eficiența personală.	Funcționar public de conducere	1	autoinstruire	Tr. II	Svetlana MITROFAN, secretarul consiliului

16	inteligenta emoțională. Leadership-ul organizațional: formarea echipelor, motivarea colegilor și orientarea spre rezultat. Comunicarea internă și externă în administrația publică. Comunicarea persuasivă. Comunicarea nonviolentă.	Funcționari publici de conducere/ execuție	4	Seminar, autoinstruire	20	Tr. II - III	Svetlana MITROFAN, secretarul consiliului, în colaborare cu OT Ungheeni al Cancelariei de Stat
7	Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative. Caracterul actului normativ. Categoriile actelor normative. Etapele elaborării proiectului de act normativ. Sistemul informațional e-Legislație. Inițierea elaborării proiectelor actelor normative, întocmirea proiectului de act normativ. Structura și conținutul actului normativ. Avizarea, consultarea publică și efectuarea expertizei. Definitivarea proiectului de act normativ. Intrarea în vigoare și înregistrarea actelor normative. Procedee tehnice aplicabile actelor normative	Funcționari publici de conducere/ execuție	4	seminare	20	Tr. II - IV	Sergei TOFAN, primar în colaborare cu Consiliul raional, Cancelaria de Stat ș.a.
8	Instruire tematică și practică pe domeniile de activitate în APL	Funcționari publici de conducere/ execuție	4	Seminar, autoinstruire	10	Tr. IV	Sergei TOFAN, primar; SF Nisporeni, Direcția Finanțe
9	Control financiar public intern. Organizarea și implementarea sistemului de control intern managerial în cadrul entității. Integrarea managementului riscurilor în planificarea operațională.	Funcționari publici de conducere/ execuție	4				

10	Documentarea proceselor. Managementul conflictelor. Caracteristica conflictului în administrația publică. Tipuri de conflicte. Ciclul și fazele conflictului. Strategii și tehnici de abordare și rezolvare a conflictelor. Conflictul ca sursă de progres - dezvoltarea relațiilor de comunicare instituțională.	Funcționari publici de conducere/ execuție	4	Seminar, autoinstruire	5	Tr . IV	a CR Nisporeni Svetlana MITROFAN, secretarul consiliului
11	Gestionarea eficientă a stresului. Conceptul de stres. Sursele și fazele stresului. Tipologii de stres, Metode si tehnici de preve-nire, reducere și combatere a stresulu	Funcționari publici de conducere/ execuție	4	Seminar, autoinstruire	5	Tr . IV	Svetlana MITROFAN, secretarul consiliului

Primarul  TOFAN Serghei

