


APROB:
Oleg BALAN,
 Doctor habilitat, profesor universitar,
 Rector al Academiei de Administrare Publică

PLANUL
 de realizare a comenzii de stat privind dezvoltarea profesională a personalului din autoritățile publice,
 stabilită Academiei de Administrare Publică

(Hotărârea Guvernului nr.850 din 09 decembrie 2015)

SEMESTRUL II, 2016

Nr. crt.	Denumirea cursului	Categorია de participanți	Perioada	Numărul de participanți
1	2	3	4	5
I. Personalul din autoritățile administrației publice locale de nivelul I și II				
1.	Integrarea profesională în funcția publică. Organizarea și funcționarea administrației publice. Specificul activității în serviciul public. Reglementarea activității funcționarului public. Prestarea serviciilor publice.	Funcționari publici debutanți	19-30 septembrie	30
2.	Drepturile și obligațiile funcționarului public debutant. Dezvoltarea abilităților de procesare a informației, a petițiilor, de elaborare a notelor informative, a rapoartelor, a proiectelor de decizii, a scrisorilor etc.; dezvoltarea abilităților de comunicare și prezentare. Integritatea funcționarului public. Procese integraționiste europene. Guvernare electronică.		31 octombrie - 11 noiembrie	30
3.	Management și leadership. Managementul eficient al organizației/subdiviziunii. Rolul și calitățile principale ale unui lider. Managementul schimbării și luarea deciziilor. Comunicarea și gestionarea echipelor. Motivarea personalului și delegarea. Cultura organizațională	Funcționari publici de conducere din autoritățile administrației publice locale de nivelul al doilea	28-30 noiembrie	25
4.	Prestarea serviciilor publice Dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală, exersarea procedeeor de comunicare eficientă cu beneficiarii. Cerințe față de prestarea serviciilor publice de calitate	Funcționari publici de conducere/ execuție	21-23 noiembrie	25

5.	Managementul și elaborarea programelor/proiectelor Inițiere în managementul ciclului de proiect. Donatori activi în Republica Moldova. Cadrul instituțional și mecanismul de coordonare a asistenței externe. Stabilirea obiectivelor proiectului. Cadrul logic al proiectului. Planificarea activităților unui proiect. Bugetul și cerințele contabile pentru proiect. Propunere de proiect, cerere de finanțare. Implementarea proiectului.	Funcționari publici de conducere/ execuție	03-07 octombrie	25
II. Personalul din autoritățile administrației publice centrale				
1.	Integrarea profesională în funcția publică. Organizarea și funcționarea administrației publice. Specificul activității în serviciul public. Reglementarea activității funcționarului public. Prestarea serviciilor publice. Drepturile și obligațiile funcționarului public debutant. Dezvoltarea abilităților de procesare a informației, a petițiilor, de elaborare a notelor informative, a rapoartelor, a proiectelor de decizii, a scrisorilor etc.; dezvoltarea abilităților de comunicare și prezentare. Integritatea funcționarului public. Procese integraționiste europene. Guvernare electronică.	Funcționari publici debutanți	26 septembrie - 07 octombrie	30
2.			17-28 octombrie	30
3.			07-18 noiembrie	30
4.			14-25 noiembrie	30
5.			05-16 decembrie	30
6.	Management și leadership. Managementul eficient al organizației/subdiviziunii. Rolul și calitățile principale ale unui lider. Managementul schimbării și luarea deciziilor. Comunicarea și gestionarea echipelor. Motivarea personalului și delegarea. Cultura organizațională	Funcționari publici de conducere	21-23 septembrie	25
7.			02-04 noiembrie	25
8.	Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative Competențele autorităților publice în procesul de elaborare a actelor normative. Proiectele actelor normative: cerințe, standarde, cadru normativ. Categoriile de acte normative. Proceduri preliminare la elaborarea proiectelor de acte normative. Etapele elaborării proiectelor de acte normative de la inițiere până la adoptare. Structura actelor normative. Procedurile tehnice aplicabile actelor normative. Interpretarea actelor legislative. Procedura de examinare și avizare a proiectelor de acte normative	Funcționari publici de conducere / execuție cu atribuții și responsabilități în elaborarea actelor normative	24-26 octombrie	25

9.	Prestarea serviciilor publice Dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală, exersarea procedurilor de comunicare eficientă cu beneficiarii. Cerințe față de prestarea serviciilor publice de calitate	Funcționari publici de conducere/ execuție	19-21 octombrie	25
10.			23-25 noiembrie	25
11.	Controlul administrativ asupra actelor emise de către autoritățile administrației publice locale Asigurarea legalității actelor adoptate de către autoritățile administrației publice locale. Procedura examinării acțiunii în contencios administrativ. Gestionarea patrimoniului unității administrativ-teritoriale. Cadastrul și gestionarea domeniului funciar. Organizarea și desfășurarea licitațiilor.	Funcționari publici de execuție din cadrul oficiilor teritoriale ale Cancelariei de Stat	15-17 noiembrie	35