



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA  
ACADEMIA DE ADMINISTRARE PUBLICĂ



Coordonat:



Lilia PALII,  
Secretar general al Guvernului

"29" ianuarie 2018

Aprobat:



Oleg BALAN,  
Rector al Academiei,  
doctor habilitat, profesor universitar

"24" ianuarie 2018

PLAN DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ  
A FUNCȚIONARILOR PUBLICI  
LA COMANDA DE STAT  
pentru semestrul I, anul 2018

**INTRODUCERE.** Planul de dezvoltare profesională a funcționarilor publici a fost elaborat în temeiul art. 37 din Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, în baza Hotărârii Guvernului nr.49 din 16.01.2018 cu privire la comanda de stat privind dezvoltarea profesională a funcționarilor publici în anul 2018, precum și în vederea asigurării oportunităților de dezvoltare profesională a funcționarilor publici.

**SCOP.** Consolidarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților și modelarea atitudinilor/comportamentelor necesare pentru prestarea unor servicii publice calitative cetățenilor și societății, în vederea realizării obiectivelor și priorităților Guvernului.

**OBIECTIVE:**

- sporirea nivelului de profesionalism al funcționarilor publici;
- dezvoltarea competențelor funcționarilor publici debutanți necesare exercitării eficiente a funcției publice;
- consolidarea capacităților funcționarilor publici în domeniul elaborării și implementării politicilor publice și a proiectelor de acte normative;
- dezvoltarea abilităților de management și leadership;
- sporirea nivelului de responsabilizare a funcționarilor publici, implicați în procesul de prestare a serviciilor publice cetățenilor prin prisma principiilor transparenței, accesibilității și a calității;
- sporirea nivelului de respectare a normelor de conduită, evitarea conflictului de interese și eradicarea fenomenului de corupție din serviciul public.

Nr. Crt.	Denumirea cursului și conținutul de bază	Categoriile de participanți	Perioada	Număr de persoane	Durata (ore)
<b>Funcționari publici din cadrul autorităților publice locale</b>					
1.	<p><b>Integrarea profesională în funcția publică.</b>  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, petițiilor, de elaborare a notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizie, scrisorilor etc.; dezvoltarea abilităților de comunicare și prezentare. Integritatea și respectarea normelor de conduită profesională. Guvernare electronică.</p>	Funcționari publici debutanți	12-16 februarie	25	40
2.	<p><b>Dezvoltarea abilităților de exercitare a atribuțiilor de serviciu.</b>  Autogestiunea: planificarea activității, managementul timpului, autocontrolul, autoaprecierea. Dezvoltarea abilităților de lucru cu documentele: elaborarea notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizie, scrisorilor etc. Dezvoltarea abilităților de comunicare.</p>	Funcționari publici de execuție	23-25 mai	25	24
3.	<p><b>Diasporă, migrație și dezvoltare.</b>  Aspecte conceptuale privind Diaspora, Migrația și Dezvoltarea; Cadrul normativ privind gestionarea procesului migrațional (emigrare/imigrare) în Republica Moldova; Riscurile de migrație ilegală și traficul de ființe umane; Integrarea migrației în strategiile și planurile naționale/locale de dezvoltare; Migrația și piața muncii, dezvoltarea socială și egalitatea de gen; Politici de reîntoarcere și reintegrare la nivel național și local; Politica de stat în domeniul relațiilor cu diaspora.</p>	Funcționari publici/ persoane responsabile de domeniul diasporei, migrației și dezvoltării	13-14 martie	25	16
4.	<p><b>Managementul schimbării.</b>  Factorii ce generează schimbarea. Etapele schimbării. Diagnosticarea problemelor care implică schimbarea. Stabilirea metodelor de</p>	Funcționari publici de conducere	27-29 martie	25	24

Nr. Crt.	Denumirea cursului și conținutul de bază	Categoriile de participanți	Perioada	Număr de persoane	Durata (ore)
	implementare a schimbării. Rezistența la schimbare. Modalități de diminuare. Implementarea și evaluarea schimbărilor. Strategii de schimbare. Etica schimbării.				
5.	<b>Control financiar public intern.</b> Organizarea și implementarea sistemului de management financiar și control intern în cadrul entității. Integrarea Managementului riscurilor în planificarea operațională. Documentarea proceselor.	Funcționari publici de conducere, auditori interni	14-16 mai	25	24
6.	<b>Dezvoltarea locală și regională.</b> Conceptul, obiectivele și principiile politicii de dezvoltare locală/regională. Analiza socioeconomică a UAT. Strategii de dezvoltare locală. Resursele și instrumentele dezvoltării locale. Regionalizarea serviciilor. Cooperarea intercomunitară și transfontalieră. Parteneriat public-privat la nivel local.	Funcționari publici de conducere/ execuție	24-26 aprilie	25	24
7.	<b>Prestarea serviciilor publice.</b> Organizarea serviciilor publice. Instrumente de prestare a serviciilor publice. Modernizarea serviciilor publice. E-servicii. Asigurarea protecției datelor cu caracter personal în prestarea serviciilor publice.	Funcționari publici de conducere/ execuție	27 februarie – 01 martie	25	24
<b>Funcționari publici din cadrul autorităților publice centrale</b>					
1.	<b>Integrarea profesională în funcția publică.</b> 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, petițiilor, de elaborare a notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizie, scrisorilor etc.; dezvoltarea abilităților de comunicare și prezentare. Integritatea și respectarea normelor de conduită profesională. Guvernare electronică.	Funcționari publici debutanți	19-23 februarie	25	40

Nr. Crt.	Denumirea cursului și conținutul de bază	Categoriile de participanți	Perioada	Număr de persoane	Durata (ore)
2.	<b>Etica și integritatea funcționarului public.</b> Integritatea funcționarului public. Integritatea instituțională. Conflictul de interese în serviciul public. Sistemul informațional E- Integritate.	Funcționari publici de conducere/ execuție	18-20 aprilie	25	24
3.	<b>Dezvoltarea abilităților de exercitare a atribuțiilor de serviciu.</b> Autogestiunea: planificarea activității, managementul timpului, autocontrolul, autoaprecierea. Dezvoltarea abilităților de lucru cu documentele: elaborarea notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizie, scrisorilor etc. Dezvoltarea abilităților de comunicare.	Funcționari publici de execuție	24-26 aprilie	25	24
4.	<b>Dezvoltarea leadership-ului în administrația publică.</b> Leadership-ul personal: atitudine personală și percepția de sine, flexibilitatea și gândirea analitică în luarea deciziilor, eficiența personală, inteligența emoțională. Leadership-ul organizațional: formarea echipelor, motivarea colegilor și orientarea spre rezultat. Comunicarea internă.	Funcționari publici de conducere	13-15 februarie	25	24
5.	<b>Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative.</b> Proiectele actelor normative: cerințe, standarde, cadrul normativ. Proceduri preliminare la elaborarea proiectelor de acte normative. Etapele elaborării proiectelor de acte normative. Structura actelor normative.	Funcționari publici de conducere/ execuție cu atribuții și responsabilități în elaborarea actelor normative	05-07 martie	25	24
6.	Procedurile tehnice aplicabile actelor normative. Interpretarea actelor normative. Procedura de examinare și avizare a proiectelor de acte normative.		23-25 aprilie	25	24
7.	<b>Elaborarea și evaluarea politicilor publice.</b> Procesul de elaborare a politicilor publice. Analiza ex-ante. Abordări privind dimensiunea de gen în cadrul politicilor publice. Monitorizarea și evaluarea. Managementul procesului de evaluare. Dificultățile evaluării politicilor.	Funcționari publici de conducere/ execuție	26-30 martie	25	40

Nr. Crt.	Denumirea cursului și conținutul de bază	Categoriile de participanți	Perioada	Număr de persoane	Durata (ore)
8.	<p><b>Diasporă, migrație și dezvoltare</b>  Aspecte conceptuale privind Diaspora, Migrația și Dezvoltarea; Cadrul normativ privind gestionarea procesului migrațional (emigrare/imigrare) în Republica Moldova; Riscurile de migrație ilegală și traficul de ființe umane; Integrarea migrației în strategiile și planurile naționale/locale de dezvoltare; Migrația și piața muncii, dezvoltarea socială și egalitatea de gen; Politici de reîntoarcere și reintegrare la nivel național și local; Politica de stat în domeniul relațiilor cu diaspora.</p>	Funcționari publici responsabili de domeniul diasporei, migrației și dezvoltării	20-21 martie	25	16
9.	<p><b>Managementul schimbării.</b>  Factorii ce generează schimbarea. Etapele schimbării. Diagnosticarea problemelor care implică schimbarea. Stabilirea metodelor de implementare a schimbării. Rezistența la schimbare. Modalități de diminuare. Implementarea și evaluarea schimbărilor. Strategii de schimbare. Etica schimbării.</p>	Funcționari publici de conducere	18-20 aprilie	25	24
10.	<p><b>Managementul proprietății publice.</b>  Bunurile proprietate publică. Evaluarea și înregistrarea proprietății publice. Reglementarea raporturilor patrimoniale dintre stat și alți subiecți de drept. Instrumente de administrare a patrimoniului public.</p>	Funcționari publici de conducere/ execuție cu atribuții în domeniu	15-16 februarie	25	16
11.	<p><b>Achiziții publice.</b> Sistemul național de achiziții publice. Procedurile de achiziție publică. Documentația de atribuire a contractelor de achiziție publică. Gestionarea contestațiilor formulate în procesul de achiziție publică.</p>	Funcționari publici de conducere/ execuție cu atribuții în domeniu	13-15 martie	25	24
12.	<p><b>Control financiar public intern.</b>  Organizarea și implementarea sistemului de management financiar și control intern în cadrul entității. Integrarea Managementului riscurilor în planificarea operațională. Documentarea proceselor.</p>	Funcționari publici de conducere/ auditori interni	28-30 mai	25	24

Nr. Crt.	Denumirea cursului și conținutul de bază	Categoriile de participanți	Perioada	Număr de persoane	Durata (ore)
13.	<b>Managementul resurselor umane în autoritățile emitente ale actelor permise.</b> Asigurarea conformității structurilor organizaționale și a completării cu personal cu necesitățile și procesele de afaceri. Identificarea necesităților de instruire a funcționarilor care prestează servicii administrative guvernamentale supuse reingineriei. Elaborarea planului de instruire.	Funcționari publici de conducere	27-28 februarie	25	16