



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL NISPORENI
PRIMARUL SATULUI GROZEȘTI
MD - 6427, satul Grozesti, raionul Nisporeni
Tel : (0264 - 43) 2-36 , (0264 - 43) 6-68 , (0264 - 43) 2-38 -fax
Primaria.Grozesti@gmail.com
WEB : grozesti.sat.md



DISPOZIȚIE

19 februarie 2025

Nr. 28 –A

„ Cu privire la aprobarea Planului activităților de instruire
a funcționarilor publici din APL Grozești în anul 2025 . ”

În scopul consolidării cunoștințelor, dezvoltarea abilităților și modelarea atitudinilor /
comportamentelor necesare pentru prestarea unor servicii publice calitative cetățenilor ,

În temeiul :

- art. 29 alin. (1) lit. (c) și art. 32 alin. (1) din Legea privind administrația publică locală Nr. 436 / 2006 ;
- art. 37 din Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158 / 2008 ;

DISPUN:

1. Se aprobă Planul activităților de instruire a funcționarilor publici din APL Grozești în anul 2025. (în continuare Plan) , (Anexa nr. 1) .
2. În procesul de implementare a Planului, responsabilii de organizare vor solicita asistența CALM, OT al Cancelariei de Stat Ungheni , reprezentantului Guvernului în teritoriu specialiștilor Consiliului raional Nisporeni , serviciilor pe domenii.
3. Funcționarii publici din cadrul APL Grozești vor purta responsabilitate personală pentru frecventarea activităților de instruire , conform Planului.
4. Prezenta Dispoziție intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat al Actelor Locale și se aduce la cunoștința persoanelor vizate.
5. Controlul executării prezentei dispoziții mi-l asum.



Primar

Nicolae CROITORU

Executor :

Mitrofan Svetlana, secretara consiliului local , 0264-43-238



Anexă
la Dispoziția nr. 28 - A
din 19. 02. 2025

PLANUL
activităților de instruire a funcționarilor publici
din APL Grozești, raionul Nisporeni
în anul 2025

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
	Determinarea necesităților de instruire Analiza datelor colectate Planificarea și prioritizarea activităților de instruire	Primarul , funcționarii publici	5	Grup de lucru	4	februarie	Svetlana Mitrofan, secretara consiliului
I.	1. Legislație și reglementări: Această temă va continua instruirea funcționarilor publici cu privire la legile și reglementările care guvernează activitatea lor. Aceasta poate include, de asemenea, instruirea cu privire la procedurile de aplicare a legilor și reglementărilor.						
1.	Bugetarea pe bază de programe și performanță : - Structura și elementele programului ; - Organizarea procesului bugetării; - Rolul și responsabilitățile actorilor implicați în proces.	Primarul , funcționarii publici	5	Externă internă	6	2025	Nicolae Croitoru, primar
2.	Control financiar public intern. Organizarea și	Primarul, Funcționari publici de	5	Externă internă	6	Tr . IV	Nicolae Croitoru, primar;

	implementarea sistemului de control intern managerial în cadrul entității. Integrarea managementului riscurilor în planificarea operațională. Documentarea proceselor.	conducere/ execuție					
3.	Consultările publice : - elaborarea planului de consultări ; - Realizarea consultărilor propriu – zise ;	Primarul , funcționarii publici	5	Externă internă	4	2025	Nicolae Croitoru, primar,
4.	Modul de desfășurare a licitațiilor	Primarul , funcționarii publici	5	Externă internă	2	2025	Nicolae Croitoru, primar,
5.	Modul de stabilire a taxelor locale și punerea acestora în aplicare	Primarul , funcționarii publici	5	Externă internă	2	Tr. III	Nicolae Croitoru, primar,
6.	Modul de inventariere a bunurilor transmise sau care urmau a fi transmise în contul cotelor-părți valorice din patrimoniul fostelor întreprinderi agricole (HG nr. 799 / 2022)	Primarul , funcționarii publici	5	Externă internă	4	Tr .I	Nicolae Croitoru, primar,
II	<p align="center">Etica și integritate:</p> <p>Această temă va include instruirea funcționarilor publici cu privire la etica și integritatea în activitatea lor. Aceasta poate include, de asemenea, instruirea cu privire la prevenirea corupției și a conflictelor de interese.</p>						

7.	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.	Primarul, Funcționari publici de conducere/ execuție	5	internă, autoinstruire	2	Trim. I - IV	Svetlana Mitrofan, secretara consiliului
Tehnologie și sisteme informatice:							
III	Această temă va continua instruirea funcționarilor publici cu privire la utilizarea tehnologiei și a sistemelor informatice în activitatea lor. Aceasta poate include, de asemenea, instruirea cu privire la securitatea informațiilor și la protejarea datelor.						
8.	Utilizarea noilor tehnologii informaționale în administrația publică. Utilizarea platformelor pentru servicii administrative (e- service, SIA“SCITL” ,SIMF, GAB, ANI, CNA, Platforma 1C, MCloud, Mpass etc), alte tipuri de servicii electronice.	Funcționari publici de conducere/ execuție /	4	Externă internă	4	Tr.II	Nicolae Croitoru, primar
9.	Registrul actelor emise de către autoritățile publice. Asigurarea protecției datelor	Primarul, Funcționari publici de conducere/ execuție /	5	Externă internă	4	2025	Nicolae Croitoru, primar, Svetlana Mitrofan, secretara

	cu caracter personal în prestarea serviciilor publice. Atribuțiile autorităților publice în domeniul protecției secretului de stat.						CL
IV	<p align="center">Management și Leadership în administrația publică .</p> <p align="center">Elaborarea si managementul proiectelor la nivel national si european.</p> <p>Această temă va include instruirea aleșilor locali și a funcționarilor publici cu privire la Administrarea publica din Republicii Moldova in context european. Rolul administratiei publice in elaborarea și implementarea proiectelor europene .</p>						
10.	Elaborarea si managementul proiectelor la nivel national si european. Inifierea și elaborarea proiectului. Componentele unui proiect. Ciclul de viata al proiectului. Criteriile de succes ale proiectului. Abordarea cererii de finantare și organizarea activitatii de scriere. Prezentarea partenerilor deproiect. Relevanta proiectului. Stabilirea grupurilor-ținta /	Primarul ,Funcționari publici de conducere/ execuție / debutant	5	Externă	5	Conform Planului Academiei de administra-re publică	Nicolae Croitoru, primar

<p>beneficiarilor finali, obiectivele generale și specifice ale proiectului.</p> <p>Logica de interventie a proiectului și contributia sa la program.</p> <p>Rezultatele proiectului și indicatorii de realizare a acestora.</p> <p>Bugetul proiectului.</p> <p>Vulnerabilitati și riscuri.</p> <p>Docurnente de referinta.</p> <p>Legaturile cu alte proiecte sau initiative ale UE sau din afara UE (actuale sau din trecut) care se regasesc in proiect.</p> <p>Corelarea cu docurnentele de planificare ale autoritatii publice locale.</p> <p>Oportunitati de accesare a fondurilor nationale și intemationale pentru implementarea proiectelor.</p> <p>Corelarea grilei de evaluare cu cererea de finantare.</p> <p>Dezvoltarea locala și regionala prin proiecte nationale, transfrontaliere</p>						
---	--	--	--	--	--	--

	<p>și transnationale (finantate de Uniunea Europeana intermediul programelor Satul European, Interreg NEXT și Interreg 2021-2027). Sistemul de management și control al programelor Interreg NEXT și Interreg 2021-2027 la care Republica Moldova este parte. Servicii publice. Informatii publice.</p> <p>Managementul proiectelor. Planificarea activitatilor proiectului. Coordonarea și organizarea activitatilor proiectului. Monitorizarea și evaluarea proiectului.</p>						
11.	Autoevaluarea competentelor manageriale.	Primarul, Funcționari publici de conducere/ execuție	5	internă	5	semestrial	primarul
12.	Planul individual de dezvoltare manageriala.	Primarul, Funcționari publici de conducere/ execuție	5	internă	5	semestrial	primarul
13.	Instruiri tematice și practice pe domeniile de activitate în APL	Primarul, Funcționari publici de conducere/ execuție	5	Internă / Externă	5	semestrial	primarul

V	<p align="center">Comunicare și relații publice:</p> <p>Această temă va continua instruirea funcționarilor publici cu privire la comunicarea eficientă cu publicul și cu alte entități publice . Aceasta poate include, de asemenea, instruirea cu privire la gestionarea situațiilor de criză și a relațiilor cu mass-media.</p>						
14.	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.	Primarul, Funcționari publici de conducere/ execuție	5	Seminar internă, autoinstruire	2	Tr . IV	Svetlana Mitrofan secretara consiliului
15.	Gestionarea eficientă a stresului. Conceptul de stres. Sursele și fazele stresului. Tipologii de stres. Metode și tehnici de prevenire, reducere și combatere a stresului.	Primarul, Funcționari publici de conducere/ execuție	2	Seminar internă, autoinstruire	5	Tr . IV	Svetlana Mitrofan, secretara consiliului

Secretara consiliului local



Svetlana MITROFAN