



APROB:
Andrei Groza
Andrei GROZA,
Doctor, conferențiar universitar,
Prim-prorector 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

(Hotărîrea Guvernului nr.850 din 09 decembrie 2015)

SEMESTRUL I, 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	01-12 februarie	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.;		28 martie-08 aprilie	30
3.	dezvoltarea abilităților de comunicare și prezentare. Integritatea funcționarului public. Procese integraționiste europene. Guvernare electronică.		23 mai-03 iunie	30
4.	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	12-14 aprilie	25
5.	Prestarea serviciilor publice Dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală, exersarea procedeeilor de comunicare eficientă cu beneficiarii. Cerințe față de prestarea serviciilor publice de calitate	Funcționari publici de conducere/ execuție	01-03 martie	25

6.	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	28 martie - 01 aprilie	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	25 ianuarie – 05 februarie	30
2.			15 -26 februarie	30
3.			21 martie-01 aprilie	30
4.			11 – 22 aprilie	30
5.			16-27 mai	30
6.			06-17 iunie	30
7.	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	02-04 februarie	25
8.			15-17 martie	25
9.			24-26 mai	25
10.	Elaborarea și evaluarea politicilor publice Procesul de elaborare a politicilor publice. Analiza ex-ante. Definirea problemei și stabilirea obiectivelor. Identificarea opțiunilor. Analiza impactului. Monitorizare și evaluare. Evaluarea intermediară și ex-post. Principiile generale ale evaluării. Managementul procesului de evaluare. Dificultățile evaluării politicilor	Funcționari publici de conducere/execuție	08-12 februarie	25
11.			30 mai-03 iunie	25

12.	Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative Competențele autorităților publice în procesul de elaborare a actelor normative. Proiectele actelor normative: cerințe, standarde, cadru normativ.	Funcționari publici de conducere / execuție cu atribuții și responsabilități în elaborarea actelor normative	22-24 februarie	25
13.	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		07-09 iunie	25
14.	Procesul de planificare strategică. Concept de management strategic. Planificare strategică și planificare bugetară. Programe de dezvoltare strategică. Stabilirea indicatorilor de performanță. Monitorizarea, evaluarea și raportarea rezultatelor.	Funcționari publici de conducere/ execuție	01-03 martie	25
15.			22-24 martie	25
16.	Prestarea serviciilor publice Dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală, exersarea procedeelelor de comunicare eficientă cu beneficiarii. Cerințe față de prestarea serviciilor publice de calitate	Funcționari publici de conducere/ execuție	22-24 martie	25
17.			19-21 aprilie	25
18.			11-13 mai	25
19.	Integritatea funcționarului public Cadrul normativ de reglementare a integrității funcționarului public. Prevenirea corupției în serviciul public. Codul de conduită al funcționarului public. Conflictul de interese în serviciul public. Incompatibilități și restricții	Funcționari publici de conducere	26-28 ianuarie	25
20.			19-21 aprilie	25