

Anexă
la ordinul nr. 16
din 05 02 2026

**Planul de dezvoltare profesională
a funcționarilor publici din cadrul Agenției Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
pentru anul 2026**

Nr. d/o	Denumirea cursului	Categoria de participanți	Termen estimativ de realizare	Prestatorii serviciilor de instruire	Sursa de finanțare	Responsabil de organizare
INSTRUIRE EXTERNĂ						
1.	Sistemul administrației publice din Republica Moldova	Funcționari publici debutanți	conform planului aprobat	Institutul Național de Administrație și Management Public	nu necesită surse	Secția resurse umane și managementul documentelor
2.	Elaborarea și coordonarea proiectelor actelor normative	Funcționari publici de conducere/execuție	conform planului aprobat	Institutul Național de Administrație și Management Public	nu necesită surse	Secția resurse umane și managementul documentelor
3.	Planificarea strategică, elaborarea, monitorizarea și evaluarea politicilor publice	Funcționari publici de conducere/execuție	conform planului aprobat	Institutul Național de Administrație și Management Public	nu necesită surse	Secția resurse umane și managementul documentelor
4.	Formarea de formatori pentru serviciul public	Funcționari publici de conducere/execuție	conform planului aprobat	Institutul Național de Administrație și Management Public	nu necesită surse	Secția resurse umane și managementul documentelor
5.	Leadership și management în administrația publică	Funcționari publici de conducere	conform planului aprobat	Institutul Național de Administrație și Management Public	nu necesită surse	Secția resurse umane și managementul documentelor
6.	Managementul proiectelor de dezvoltare în administrația publică	Funcționari publici de conducere/execuție	conform planului aprobat	Institutul Național de Administrație și Management Public	nu necesită surse	Secția resurse umane și managementul documentelor
7.	Managementul și dezvoltarea resurselor umane (nivel avansat)	Funcționari publici de conducere	conform planului aprobat	Institutul Național de Administrație și Management Public	nu necesită surse	Secția resurse umane și managementul documentelor

8.	Managementul și dezvoltarea resurselor umane (nivel de bază)	Funcționari publici de execuție	conform planului aprobat	Institutul Național de Administrație și Management Public	nu necesită surse	Secția resurse umane și managementul documentelor
9.	Managementul securității cibernetice	Funcționari publici de conducere/ execuție	conform planului aprobat	Institutul Național de Administrație și Management Public	nu necesită surse	Secția resurse umane și managementul documentelor
10.	Inteligență artificială (IA) în administrația publică	Funcționari publici de conducere/ execuție	conform planului aprobat	Institutul Național de Administrație și Management Public	nu necesită surse	Secția resurse umane și managementul documentelor
11.	Sistemul de control intern managerial	Funcționari publici de conducere/ execuție	conform planului aprobat	Institutul Național de Administrație și Management Public	nu necesită surse	Secția resurse umane și managementul documentelor
12.	Analiza impactului de reglementare	Funcționari publici de conducere/ execuție	conform planului aprobat	Institutul Național de Administrație și Management Public	nu necesită surse	Secția resurse umane și managementul documentelor
13.	Actul administrativ și contenciosul administrativ	Funcționari publici de conducere/ execuție	conform planului aprobat	Institutul Național de Administrație și Management Public	nu necesită surse	Secția resurse umane și managementul documentelor
INSTRUIRE INTERNĂ						
1.	Etica și integritatea profesională în autoritățile publice	Funcționari publici de conducere/ execuție	semestrul I	Centrul Național Anticorupție	nu necesită surse	Secția resurse umane și managementul documentelor
2.	Protecția datelor cu caracter personal	Funcționari publici de conducere/ execuție	pe parcursul anului	Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal	nu necesită surse	Secția resurse umane și managementul documentelor
3.	Studierea limbii engleze	Funcționari publici de conducere/ execuție	pe parcursul anului	Prestatori de servicii de instruire	bugetul autorității	Secția resurse umane și managementul documentelor
4.	Managementul proiectelor finanțe din surse externe	Funcționari publici de conducere/ execuție	semestrul I	Prestatori de servicii de instruire	bugetul autorității	Secția resurse umane și managementul documentelor

5.	Curs: „Cyber Security”	Funcționari publici de conducere/ execuție	semestrul I	Formator intern	nu necesită surse	Secția resurse umane și managementul documentelor
6.	Curs: „EXCEL”	Funcționari publici de conducere/ execuție	semestrul II	Formator intern	nu necesită surse	Secția resurse umane și managementul documentelor
7.	Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile	Funcționari publici de conducere/ execuție	pe parcursul anului	Prestatori de servicii de instruire	bugetul autorității	Secția resurse umane și managementul documentelor
8.	Documentarea și elaborarea procedurilor/proceselor de bază în cadrul unei instituții publice	Funcționari publici de conducere/ execuție	pe parcursul anului	Prestatori de servicii de instruire	bugetul autorității	Secția resurse umane și managementul documentelor
9.	Instruirea în domeniul securității și sănătății muncii nivelul I pentru conducătorii locurilor de muncă	Funcționari publici de conducere (conducătorii locurilor de muncă)	pe parcursul anului	Prestatori de servicii de instruire	bugetul autorității	Secția resurse umane și managementul documentelor

* Pe parcursul anului pot fi organizate suplimentar și alte instruirii, participări la conferințe/forumuri/ateliere de lucru, în dependență de invitațiile parvenite din partea organizațiilor internaționale, instituțiilor publice și a ministerului de profil.