


“APROBAT”
Președintele interimar al Judecătorei Soroca
Vadim Belous

Anexa nr.1
la Ordinul nr. 7 -a din 24.01.2025



**Plan de dezvoltare profesională internă
a personalului din cadrul Secretariatului Judecătorei Soroca
pentru semestrul I al anului 2025**

Nr. d/o	Denumirea activității de dezvoltare profesională	Formele de instruire	Durata (ore)	Termenele de realizare	Categoriile de participanți	Costurile	Responsabili de instruire
1.	Organizarea și desfășurarea concursului (inclusiv intern) pentru ocuparea funcției publice vacante, în contextul modificărilor la HG nr.201 din 11.03.2009, introduse prin HG nr.581 din 21.08.2024, în vigoare din 10.10.2024	La locul de muncă prin ședință	—	Ianuarie 2025	Membrii Comisiei de concurs	Nu necesită surse	Șefa secretariatului Serviciul resurse umane

2.	Revizuirea procesului penal în contextul modificărilor legislative	La locul de muncă prin ședință	—	Ianuarie 2025	Asistenți judiciari sediul Florești	Nu necesită surse	Președintele interimar al Judecătoriei Soroca / Judecător
3.	Ținerea lucrărilor manuale/automatizate (în PIGD) de către grefieri. Inițierea în proces a grefierilor noi angajați.	La locul de muncă prin ședință/ghidare	—	Februarie 2025	Grefieri	Nu necesită surse	Șefele Direcției evidență și documentare procesuală
4.	Anonimizarea și publicarea hotărârilor judecătorești	La locul de muncă prin ședință	—	Februarie 2025	Asistenți judiciari	Nu necesită surse	Președintele interimar al Judecătoriei Soroca / Judecător Șefa secretariatului
5.	Măsurile de ocrotire judiciară. (Acte de pregătire. Numirea expertizei. Modul de întocmire a hotărârii)	La locul de muncă prin ședință/ghidare	—	Martie 2025	Asistenți judiciari	Nu necesită surse	Președintele interimar al Judecătoriei Soroca / Judecător
6.	Redactarea sentințelor în cauzele parvenite la rejudecare	La locul de muncă prin ședință/ghidare	—	Martie 2025	Asistenți judiciari	Nu necesită surse	Președintele interimar al Judecătoriei Soroca / Judecător

7.	Standardele de comportament etic ale funcționarilor instanței de judecată. Codul de conduită a funcționarului public	La locul de muncă prin ședință/ghidare	—	Aprilie 2025	Personalul din cadrul Secretariatului	Nu necesită surse	Șefa secretariatului Serviciul resurse umane
8.	Regulile privind securitatea și sănătatea în muncă ale salariaților Judecătoria Soroca	La locul de muncă prin ședință/ghidare	—	Mai 2025	Întreg personalul instanței	Nu necesită surse	Șeful serviciului asigurare tehnico-materială Serviciul resurse umane
9.	Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarului public	La locul de muncă prin ședință/ghidare	—	Iunie 2025	Funcționarii publici	Nu necesită surse	Șefa secretariatului Serviciul resurse umane

Proceduri de monitorizare și evaluare

Responsabilitatea pentru implementarea Planului de dezvoltare profesională internă a personalului din cadrul Secretariatului Judecătoria Soroca pentru semestrul I al anului 2025, se atribuie Serviciului resurse umane și funcționarilor instanței indicați ca responsabili de instruire, care vor organiza și documenta acțiunile de instruire prin procese-verbale pentru fiecare sediu.

Raportarea privind realizarea Planului respectiv se va efectua de către Serviciul resurse umane, până la 01.07.2025.

Controlul și coordonarea activității de implementare a Planului dat se efectuează de către Șefa secretariatului și Președintele interimar al instanței.

Elaborat de: Șefa Secretariatului Judecătoria Soroca



Cazacu Raisa