

“APROBAT”
Președinta interimară a Judecătoriei Soroca
Olga Jamba



Anexă
la Ordinul nr.39-a din 01.09.2026

**Plan suplimentar de dezvoltare profesională
a personalului din cadrul Secretariatului Judecătoriei Soroca
pentru anul 2026**

Nr. d/o	Denumirea activității de dezvoltare profesională	Formele de instruire	Durata (ore)	Termenele de realizare	Categoriile de participanți	Prestatorii serviciilor de instruire/ Formatori	Costurile	Responsabili de organizare
INSTRUIREA INTERNĂ								
1.	Prevenirea și gestionarea conflictelor la locul de muncă	La locul de muncă prin ședință	—	Septembrie 2026	Personalul din cadrul Secretariatului	Ghidirim Liliana, pedagog social Colegiul „Mihai Eminescu” Soroca	Nu necesită surse	Șefa secretariatului Serviciul resurse umane
2.	Egalitatea de gen, nediscriminarea, prevenirea violenței și hărțuirii la locul de muncă	La locul de muncă prin ședință	—	Octombrie 2026	Personalul din cadrul Secretariatului	Formator extern Centrul de Resurse pentru Tineri și Femei DACIA	Nu necesită surse	Șefa secretariatului Serviciul resurse umane
3.	Comunicarea eficientă cu justițiabilii	La locul de muncă prin ședință	—	Octombrie 2026	Personalul din cadrul Secretariatului	Secția GSMPJRP	Nu necesită surse	Șefa secretariatului

								Serviciul resurse umane
4.	Noile reglementări privind protecția datelor cu caracter personal și aplicarea acestora în activitatea profesională (Legea nr. 195 din 25.07.2024 (în vigoare 23.08.2026))	La locul de muncă prin ședință	—	Octombrie 2026 - Noiembrie 2026	Personalul din cadrul Secretariatului	Formator extern Centrul Național pentru protecția datelor cu caracter personal	Nu necesită surse	Șefa secretariatului Serviciul resurse umane
5.	Ținerea lucrărilor manuale/automatizate (în PIGD) de către grefieri. Inițierea în proces a grefierilor noi angajați	La locul de muncă prin ședință/ghidare	—	Noiembrie 2026 La necesitate	Grefieri, Grefieri noi angajați	Direcția evidență și documentare procesuală	Nu necesită surse	Șefa secretariatului Serviciul resurse umane
6.	Regulile privind securitatea și sănătatea în muncă ale salariaților Judecătoreiei Soroca	La locul de muncă prin ședință/ghidare	—	La necesitate pe parcursul anului	Întreg personalul instanței	Formator extern / intern (Șeful serviciului asigurare tehnico-materială)	Nu necesită surse	Șefa secretariatului Serviciul resurse umane
7.	Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarului public	La locul de muncă prin ședință/ghidare	—	Decembrie 2026	Funcționarii publici	Șefa secretariatului Serviciul resurse umane	Nu necesită surse	Șefa secretariatului Serviciul resurse umane
INSTRUIREA EXTERNĂ								
1.	Seminar: Managementul și	Seminar	24 ore	14-16 septembrie 2026	Funcționarii publici din serviciu resurse umane	Institutul de Administrație și Management	La necesitate cheltuieli de transport	Institutul de Administrație și Management

	dezvoltarea resurselor umane						pentru cheltuieli	
2.	Seminar: Servicii judiciare centrate pe oameni și implementarea standardelor minime de calitate privind activitatea organizatorică și administrativă a instanțelor	Seminar	8 ore	18 septembrie 2026	Șefi de secretariat	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru cheltuieli	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
3.	Seminar: Tulburări de personalitate și bolile mintale: simptome, comportamente și modalități de abordare în practică judiciară	Seminar	8 ore	18 septembrie 2026	Asistenți judiciari/ grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru cheltuieli	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
4.	Seminar: Metodologia întocmirii actelor procedurale civile, de contencios administrativ și de insolabilitate	Seminar	8 ore	24 septembrie 2026	Asistenți judiciari/ grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru cheltuieli	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
5.	Seminar: Aspecte teoretico-practice privind investigarea și judecarea infracțiunilor de corupție. Aspecte dezvoltate în	Seminar	8 ore	28 septembrie 2026	Asistenți judiciari/ grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru cheltuieli	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească

	jurisprudența Curții Constituționale și a CtEDO							
6.	Seminar: Etica și integritatea funcționarului public din cadrul instanței de judecată	Seminar	8 ore	28 septembrie 2026	Șefi de secretariat Asistenți judiciari/ grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru cheltuieli	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
7.	Seminar: Aspecte teoretico-practice privind investigarea și judecarea infracțiunilor din domeniul transporturilor	Seminar	8 ore	29 septembrie 2026	Asistenți judiciari/ grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru cheltuieli	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
8.	Seminar: Utilizarea SIJ – aplicarea PIGD, e-Dosar judiciar și a videoconferințelor	Seminar	8 ore	30 septembrie 2026	Asistenți judiciari/ grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru cheltuieli	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
9.	Seminar: Particularitățile investigării și examinării infracțiunilor față de femei, violența față	Seminar	8 ore	29-30 octombrie 2026	Asistenți judiciari/Grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru cheltuieli	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească

	de copii, violența în familie și femicidul							
10.	Seminar: Gestionarea timpului și combaterea procrastinării în activitatea judiciară	Seminar	8 ore	01 octombrie 2026	Asistenți judiciari/Grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru cheltuieli	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
11.	Seminar: Gestionarea performanței, fluxului de dosare și a proceselor interne de lucru în cadrul instanțelor de judecată	Seminar	8 ore	02 octombrie 2026	Asistenți judiciari/Grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru cheltuieli	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
12.	Seminar: Securitatea cibernetică în sistemul judecătoresc	Seminar	8 ore	05 octombrie 2026	Șefi de secretariat/ Asistenți judiciari/ Grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru cheltuieli	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
13.	Seminar: Inteligența relațională în interacțiunile profesionale și personale	Seminar	8 ore	09 octombrie 2026	Asistenți judiciari/Grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru cheltuieli	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
14.	Seminar: Jurisprudența CtEDO în materia drepturilor	Seminar	8 ore	19 noiembrie 2026	Asistenți judiciari/Grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în

	fundamentale-aspecte civile						pentru cheltuieli	Justiție și Administrare Judecătorească
--	--------------------------------	--	--	--	--	--	----------------------	---

Proceduri de monitorizare și evaluare

Responsabilitatea pentru organizarea și implementarea activităților de instruire internă se atribuie serviciului resurse umane, precum și subdiviziunilor și funcționarilor desemnați în calitate de responsabili de instruire. Serviciul resurse umane va asigura documentarea activităților de instruire internă prin procese-verbale semnate de participanți.

Controlul și coordonarea implementării activităților de instruire internă prevăzute în Plan se vor efectua de către Șefa secretariatului și Președinta interimară a instanței.

Monitorizarea realizării activităților de instruire externă va fi efectuată de către serviciul resurse umane.

Raportarea privind realizarea Planului de dezvoltare profesională a personalului din cadrul Secretariatului Judecătoriei Soroca pentru anul 2026, inclusiv a activităților prevăzute în Planul suplimentar, va fi efectuată de către serviciul resurse umane până la data de 28.01.2027.

Elaborat de: șefa serviciului resurse umane

Coordonat de: Șefa Secretariatului Judecătoriei Soroca



Ianev Vlada

Cazacu Raisa