

Judecătorul care exercită atribuțiile prezidentului Judecătorei Soroca

“APROBAT”
Cristina Botnaru



Anexă
la Ordinul nr. 15-a din 03.04.26

Plan de dezvoltare profesională a personalului din cadrul Secretariatului Judecătorei Soroca pentru anul 2026

Introducere. Planul de dezvoltare profesională a personalului din cadrul Secretariatului Judecătorei Soroca, pentru anul 2026 este elaborat în temeiul art.37 al Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, precum și Regulamentului cu privire la dezvoltarea profesională continuă a funcționarilor publici din anexa nr.10 la Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. Acesta are drept scop actualizarea și aprofundarea cunoștințelor, dezvoltarea competențelor profesionale și perfecționarea aptitudinilor necesare pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu. Prin implementarea Planului se urmărește consolidarea capacităților profesionale și îmbunătățirea performanței organizaționale în cadrul autorității publice.

Scopul planului: Consolidarea și perfecționarea continuă a competențelor profesionale ale angajaților prin activități atât de instruire internă cât și de instruire externă. Planul urmărește dezvoltarea cunoștințelor, abilităților și aptitudinilor necesare pentru exercitarea eficientă a atribuțiilor de serviciu, creșterea calității actului de justiție, precum și alinierea la standardele profesionale și bunele practici naționale și internaționale.

Obiective:

- dezvoltarea și consolidarea competențelor profesionale și manageriale ale personalului din cadrul instanțelor judecătorești;
- actualizarea continuă a cunoștințelor în domeniul legislației naționale;
- formarea și perfecționarea abilităților practice necesare pentru exercitarea eficientă a atribuțiilor de serviciu;
- promovarea participării la activități de instruire internă și externă;
- asigurarea aplicării în practică a cunoștințelor dobândite în cadrul programelor de formare profesională;
- îmbunătățirea performanței individuale și organizaționale;
- alinierea competențelor personalului la standardele naționale și internaționale în domeniul justiției.

Nr. d/o	Denumirea activității de dezvoltare profesională	Formele de instruire	Durata (ore)	Termenele de realizare	Categoriile de participanți	Prestatorii serviciilor de instruire	Costurile	Responsabili de instruire
INSTRUIREA INTERNĂ								
1	Etica și conduita profesională	La locul de muncă prin ședință	-	Ianuarie 2026	Personalul din cadrul secretariatului	-	Nu necesită surse	Șefa secretariatului; Reprezentanții ADJAJ
2	Managementul riscurilor	La locul de muncă prin ședință	-	Ianuarie 2026	Conducătorii subdiviziunilor și managerii operaționali	-	Nu necesită surse	Șefa secretariatului; Reprezentanții ADJAJ
3	Arderea emoțională. Tehnici de soluționare	La locul de muncă prin ședință	-	Februarie 2026	Personalul din cadrul secretariatului	-	Nu necesită surse	Șefa secretariatului; Ghidirim Liliana, pedagog social Colegiul „Mihai Eminescu” Soroca
4	Instrumente digitale utile în desfășurarea activității	La locul de muncă prin ședință/ghidare	-	Martie 2026	Personalul din cadrul secretariatului	-	Nu necesită surse	Specialista principală serviciu resurse umane; Serviciul tehnologii informaționale

5	Ținerea lucrărilor manuale/automatizate (în PIGD) de către grefieri. Inițierea în proces a grefierilor noi angajați	La locul de muncă prin ședință/ghidare	-	Aprilie 2026 La necesitate	Grefieri, grefieri noi angajați	-	Nu necesită surse	Direcția evidență și documentare procesuală
6	Modificări legislative în Codul de executare. Mecanismul de executare benevolă a documentelor executorii. Întocmirea, redactarea și transmiterea titlurilor executorii pentru punere în executare a hotărârilor judecătorești	La locul de muncă prin ședință/ghidare	-	Mai 2026	Grefieri, asistenți judiciari. Direcția evidență și documentare procesuală	-	Nu necesită surse	Direcția evidență și documentare procesuală
7	Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarului public	La locul de muncă prin ședință/ghidare	-	Iunie 2026	Funcționarii publici	-	Nu necesită surse	Șefa secretariatului; serviciul resurse umane
INSTRUIREA EXTERNĂ								
1	Seminar: Utilizarea SIJ – aplicarea PIGD, e-dosar	Seminar	8 ore	4 februarie 2026	Asistenți judiciari/Grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în

	judiciar și a videoconferințelor						transport pentru deplasări	Justiție și Administrare Judecătorească
2	Seminar: Tehnologiile informaționale în ajutorul asistentului judiciar și a grefierului. Utilizarea semnăturii electronice. Aplicarea IA în activitatea profesională.	Seminar	8 ore	5 februarie 2026	Șefa secretariatului/Asistenți judiciari /colaboratori din cadrul instanței de judecată	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru deplasări	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
3	Seminar: Scrierea și argumentarea juridică a actelor judecătorești	Seminar	8 ore	9 februarie 2026	Asistenți judiciari	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru deplasări	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
4	Seminar: Instrumente CEPEJ – calitatea actului de justiție	Seminar	8 ore	11 februarie 2026	Colaboratori din cadrul instanței de judecată	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru deplasări	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
5	Seminar: Servicii judiciare centrate pe oameni și implementarea	Seminar	8 ore	12 februarie 2026	colaboratori din cadrul instanței de judecată	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în

	standardelor minime de calitate privind activitatea organizatorică și administrativă a instanțelor						transport pentru deplasări	Justiție și Administrare Judecătorească
6	Seminar: Etica și integritatea funcționarului public din cadrul instanței de judecată. Accesul la informație publică, protecția datelor cu caracter personal și gestionarea documentelor cu regim secret	Seminar	8 ore	13 februarie 2026	Șefa secretariatului/asistenți judiciari/grefieri/colaboratori din cadrul instanței de judecată	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru deplasări	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
7	Seminar: Comunicarea și interacțiunea cu mass-media. Sporirea încrederii în justiție	Seminar	8 ore	19 februarie 2026	colaboratori responsabili de comunicare, colaboratori din cadrul instanței de judecată	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru deplasări	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
8	Seminar: Particularitățile investigării și judecării infracțiunilor privind finanțarea ilegală a partidelor politice, a	Seminar	8 ore	24 februarie 2026	Grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru deplasări	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească

	grupurilor de inițiativă, a concurenților electorali sau a participanților la referendum. Coruperea electorală							
9	Seminar: Particularitățile investigării și examinării infracțiunilor față de femei, violența față de copii, violența în familie și femicidul	Seminar	8 ore	19-20 martie 2026	Asistenți judiciari/Grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru deplasări	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
10	Seminar: Contractele de credit pentru consum. Calcularea dobânzii de întârziere și a penalității. Clauze abuzive. Rezoluțiunea contractelor	Seminar	8 ore	21 aprilie 2026	Asistenți judiciari	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru deplasări	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
11	Seminar: Psihologia minciunii și recunoașterea gesturilor, expresiilor în contextul judiciar	Seminar	8 ore	24 aprilie 2026	Grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru deplasări	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească

12	Seminar: Problematika soluționării litigiilor privind instituirea măsurilor de ocrotire judiciară. Protecția drepturilor persoanelor cu dizabilități	Seminar	8 ore	27 aprilie 2026	Grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru deplasări	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
13	Seminar: Aspecte practice la etapa de primire a cererii de chemare în judecată și etapa de pregătire a cauzei pentru examinare. Aplicarea legislației privind taxa de stat. Examinarea excepției de tardivitate	Seminar	8 ore	15 mai 2026	Asistenți judiciari/Grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru deplasări	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
14	Seminar: Principiile interpretării și aplicării Convenției Europene a Drepturilor Omului în ordinea juridică internă. Evoluțiile jurisprudenței CtEDO	Seminar	8 ore	25 mai 2026	Grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru deplasări	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească

15	Seminar: Nediscriminare și egalitate. Standarde de protecție a minorităților. Aspecte privind asigurarea accesului la justiție a persoanelor cu dizabilități	Seminar	8 ore	26 mai 2026	Grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru deplasări	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
16	Seminar: Jurisprudența CEDO în materia drepturilor fundamentale- aspecte penale	Seminar	8 ore	27 mai 2026	Grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru deplasări	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
17	Seminar: Particularitățile soluționării cauzelor ce implică fapte motivate de ură, prejudecăți sau dispreț prin prisma jurisprudenței CtEDO	Seminar	8 ore	29 mai 2026	Grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru deplasări	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească

18	Seminar: Utilizarea sistemului informațional „Registrul de stat VioData”. Interacțiunea cu alte sisteme informaționale	Seminar	8 ore	5 iunie 2026	Șefa secretariatului/grefieri	Institutul Național al Justiției	La necesitate cheltuieli de transport pentru deplasări	Institutul Național al Justiției, Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească
----	---	---------	-------	--------------	-------------------------------	----------------------------------	--	---

Proceduri de monitorizare și evaluare

1. Responsabilitatea pentru implementarea Planului de dezvoltare profesională a personalului din cadrul Secretariatului instanței de judecată pentru anul 2026 se atribuie Serviciului resurse umane.

2. Pentru realizarea secțiunii de instruire internă din cadrul Planului, sunt responsabile, împreună cu Serviciul resurse umane, subdiviziunile/funcționarii publici desemnați ca responsabili de instruire, care vor organiza și documenta activitățile de instruire prin procese-verbale pentru fiecare sediu. Controlul și coordonarea implementării secțiunii de instruire internă se va efectua de către șeful Secretariatului și Președintele instanței.

3. Se pune în sarcina Serviciului resurse umane următoarele atribuții:

- să comunice din timp subdiviziunilor/funcționarilor publici responsabili de instruire informațiile privind instruirile pe care trebuie să le organizeze;
- să informeze în prealabil angajații înscriși la instruirile externe informațiile privind desfășurarea activităților de instruire;
- să monitorizeze participarea efectivă a angajaților la cursurile de instruire planificate;
- să asigure păstrarea documentației aferente procesului de instruire.

4. Raportarea privind realizarea Planului de dezvoltare profesională a personalului din cadrul Secretariatului instanței de judecată pentru anul 2026 se va efectua de către Serviciul resurse umane până la 31 decembrie a anului 2026.

5. Planul de dezvoltare profesională poate fi actualizat pe parcursul anului 2026, pe măsură ce apar necesități noi de instruire.

Elaborat de: Șefa serviciului resurse umane

Coordonat de: Șefa secretariatului



Cristina Bruma

Raisa Cazacu