



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Direcția Managementul Resurselor Umane

NR. 2106/21.02.2020

APROBAT
PRIMAR GENERAL
Gabriela FIREA

**PLANUL ANUAL DE PERFECTIONARE PROFESIONALĂ
A PERSONALULUI PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PE ANUL 2020**



Domeniul: 1. ARHITECTURĂ ȘI URBANISM

Nr. crt.	COD	TEMATICI	Număr salariați propuși
1	1.2.	Amenajarea teritoriului și urbanism	1
2	1.3.	Amenajarea și planificarea peisajului	12
3	1.4.	Arhitectura peisajului	1
4	1.5.	Autorizarea lucrărilor de construcții	22
5	1.7.	Management urban	1
6	1.9.	Verificarea execuției lucrărilor de construcții, întreținere și reparații	9

Domeniul: 2. COMUNICARE ȘI TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ

Nr. crt.	COD	TEMATICI	Număr salariați propuși
1	2.1.	Comunicare intra și interinstituțională în entitățile publice	2
2	2.2.	Comunicare interpersonală în cadrul entităților publice	5
3	2.3.	Comunicare și relații publice	2
4	2.4.	Comunicare în limbi străine pentru administrația publică	8
5	2.6.	Etică și integritate	8
6	2.7.	Gestionarea documentelor unei instituții publice	3
7	2.8.	Gestionarea informațiilor clasificate	2
8	2.9.	Imaginea și relațiile publice instituționale	2
9	2.10.	Marketingul serviciilor publice	2
10	2.11.	Medierea și negocierea în administrația publică	2
11	2.12.	Relații europene și internaționale	5
12	2.13.	Transparența decizională și liberul acces la informații de interes public	5
13	2.14.	Aplicarea regulamentului privind protecția datelor cu caracter personal	20
14	2.15.	Conflicte de interese și incompatibilități la nivelul instituțiilor publice	4
15	2.16.	Măsuri de prevenire și combatere a corupției la nivelul instituțiilor publice	20
16	2.17.	Anticorupție și integritate în sectorul public. Declararea cadourilor	5
17	2.18.	Aplicarea Legii nr. 544/2001 și a Legii nr. 52/2003	20
18	2.19.	Protecția avertizorului în interes public	20
19	2.20.	Comunicare eficientă și reguli de protocol	20

Domeniul: 3. DEZVOLTARE PERSONALĂ

Nr. crt.	COD	TEMATICI	Număr salariați propuși
1	3.1.	Coaching-ul - instrument al managementului public modern	2
2	3.2.	Comportament și conduită publică	5
3	3.3.	Dezvoltare abilități și aptitudini	2

4	3.6.	Inovație și creativitate	4
5	3.7.	Inteligență socială și emoțională	3
6	3.8.	Managementul competențelor	1
7	3.9.	Managementul stresului	2
8	3.10.	Managementul timpului	9
9	3.11.	Mentoring (asistență profesională în dezvoltarea carierei)	2
10	3.12.	Motivarea personalului. Tehnici de motivare	7

Domeniul: 4. DEZVOLTARE REGIONALĂ DURABILĂ

Nr. crt	COD	TEMATICI	Număr salariați propuși
1	4.4.	Dezvoltarea durabilă locală	3
2	4.5.	Dezvoltarea urbană	1
3	4.6.	Ecologia și protecția mediului	4
4	4.7.	Ingineria dezvoltării durabile	1
5	4.9.	Investiții și administrarea patrimoniului	1
6	4.10.	Managementul dezvoltării durabile	2
7	4.12.	Managementul mediului	2
8	4.14.	Protecția mediului	6

Domeniul: 5. DREPT ȘI LEGISLAȚIE COMUNITARĂ

Nr. crt.	COD	TEMATICI	Număr salariați propuși
1	5.1.	Abordare tehnico-legislativă pentru elaborarea și publicarea actelor normative	5
2	5.3.	Cod fiscal, cod procedură fiscală	7
3	5.4.	Controlul legalității actelor administrative prin contenciosul administrativ	4
4	5.5.	Drept administrativ și contencios administrativ	4
5	5.6.	Drept și drept comunitar	2
6	5.8.	Gestionarea drepturilor de autor și conexe în administrația publică	2
7	5.9	Legislație cadastru	20
8	5.11	Norme și proceduri de tehnică legislativă	9
9	5.13	Protecția juridică a drepturilor omului - jurisprudența CEDO	1
10	5.14.	Noutăți în domeniul achizițiilor publice	19
11	5.15.	Ajutorul de stat	5
12	5.16.	Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii	2
13	5.17.	Noi reglementări privind codul administrativ	20

Domeniul: 6. GESTIONAREA FONDURILOR EXTERNE

Nr.	COD	TEMATICI	Număr salariați propuși
1	6.1.	Accesarea și utilizarea instrumentelor/fondurilor structurale	6
2	6.2.	Auditul fondurilor structurale	1
3	6.3.	Certificarea cheltuielilor	3
4	6.7.	Formare consilieri - manageri de proiecte pentru administrația publică	7
5	6.8.	Implementare proiecte	10
6	6.9.	Implementarea proiectelor finanțate din instrumente/fonduri structurale	6
7	6.10.	Managementul instrumentelor structurale	3
8	6.11.	Managementul proiectelor	7
9	6.12.	S.M.I.S. - Sistem Unic Informatizat al Proiectelor	2

Domeniul: 7. IT&C TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR

Nr. crt.	COD	TEMATICI	Număr salariați propuși
1	7.3.	Atestare pentru obținerea permisului ECDL start sau ECDL complet	3
2	7.8.	ECDL modulul IV (MS Excel)	7
3	7.10.	ECDL modulul VI (MS Powerpoint)	1
4	7.12.	E - learning	8
5	7.15.	MS Project	1

6	7.16.	Securitatea informației conform Standardelor ISO 17799 și ISO 27001	3
---	-------	---	---

Domeniul: 8. MANAGEMENT

Nr. crt.	COD	TEMATICI	Număr salariați propusi
1	8.1.	Audit și control	19
2	8.2.	Managementul achizițiilor publice	15
3	8.3.	Managementul administrației publice	3
4	8.4.	Managementul calității serviciilor publice	2
5	8.5.	Managementul contractelor de lucrări	14
6	8.6.	Managementul ciclului de proiect	2
7	8.7.	Managementul financiar și contabilitate bugetară	9
8	8.8.	Managementul funcției publice	5
9	8.9.	Managementul impozitelor și taxelor locale - executare silită	4
10	8.11.	Managementul performanței în administrație	1
11	8.13.	Managementul resurselor umane din entitățile publice	3
12	8.14.	Managementul serviciilor publice	1
13	8.16.	Managementul situațiilor de urgență	2
14	8.17.	Managementul strategic	2
15	8.19.	S.E.A.P. (Sistemul Electronic de Achiziții Publice)	12
16	8.20.	Implementarea sistemului de control managerial intern	8
17	8.21.	Governanța corporativă și managementul riscului în instituțiile publice	4
18	8.22.	Auditor intern conform ISO 9001:2015 și /sau ISO 14001:2015	17

Domeniul: 9. POLITICI ȘI AFACERI EUROPENE

Nr. crt.	COD	TEMATICI	Număr salariați propusi
1	9.1.	Administrație și afaceri europene	2
2	9.4.	Instituții Europene	2
3	9.5.	Politici comunitare	2
4	9.6.	Politica de coeziune economică, socială și teritorială	1

Domeniul: 10. RESURSE ȘI SERVICII PUBLICE

Nr. crt.	COD	TEMATICI	Număr salariați propusi
1	10.10.	Protecția muncii, sănătatea și securitatea muncii	20

Planul anual de perfecționare profesională a fost întocmit în baza propunerilor privind necesarul de perfecționare profesională primite de la compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București și va fi îndeplinit în limita fondurilor disponibile în bugetul instituției, Direcția Managementul Resurselor Umane propunând a se aloca în acest scop suma de 600.000,00 lei, precum și în funcție de disponibilitatea angajaților de a pleca la cursuri de perfecționare într-o anumită perioadă, astfel încât prin absența lor din instituție să nu fie perturbată activitatea acesteia.

DIRECTOR EXECUTIV

Geta DRAGOI



ȘEF SERVICIU
Daniela ZELKO

Întocmit
Anca IVAN