



Programul Uniunii Europene pentru România

**Întărirea capacității Ministerului Muncii,
Familiei și Egalității de Șanse
în domeniul asistenței sociale**

**Asistență tehnică pentru întărirea capacității
instituționale privind implementarea măsurilor
în domeniul asistenței sociale prin crearea
Agenției Naționale pentru Prestații Sociale**

România

Proiectul Phare nr. 2005/017-553.04.02.03.02.01

Raport Final

Versiunea nr. 2, 5 martie 2009

**Perioada de raportare: 01/12/2007 –
29/11/2008**



Proiect finanțat
de Uniunea Europeană

Proiect implementat de

BBI – ADECRI – Universitat de Barcelona

Persoana de contact

Frédéric SANSIER

Lider de echip

Bernard Brunhes International

Str.Spiru Haret 4, sector 1, Bucure ti

(Romania)

Tel: (+4021)315 20 95; 315 30 95; 315 31 25

Mob.:075 336 14 65

Fax : (+4021)315 30 45

E-mail: sansier@adecri.org

România

Titlul proiectului:

*Înt rirea capacit ii Ministerului Muncii, Familiei i Egalit ii de anse
în domeniul asisten ei sociale*

*Asisten tehnic pentru înt rirea capacit ii institu ionale privind
implementarea m surilor în domeniul asisten ei sociale prin crearea
Agen iei Na ionale pentru Presta ii Sociale*

Codul proiectului. Phare RO 2005/017-553.04.02.03.02.01

Raport Final

Versiunea nr. 2, 5 martie 2009

Perioada de raportare: 01/12 – 29/11/2008

AVERTISMENT

**Întreaga responsabilitate pentru con inutul acestei publica ii îi apar ine autorului/
Frédéric SANSIER din partea Consor iului: BBI – ADECRI – Universitat de Barcelona
i nu poate fi considerat ca o exprimare a opiniei UE.**

Beneficiarul proiectului

Ministerul Muncii, Familiei i Egalit ii de anse

Direc ia pentru strategii i programe în domeniul
incluziunii sociale i al asisten ei sociale

Str.Dem. I. Dobrescu nr. 2-4,
sector 1 Bucure ti, Romania

Adina DRAGOTOIU, Director

Phone: 004 021 314 69 37

Fax: 004 021 314 69 37

E-mail: adinadragotoiu@mmsf.ro

Consultant

Bernard Bruhnes International

Str. Notre Dame des Victoires nr. 46 R,
75002 Paris, France

Harald HAUBEN, Director

Phone: +33155357552 / +40213152095

Fax: +33155357992 / +40213153105

E-mail: harald.hauben@bbi.ro

<u>Titlul Proiectului:</u>	Asisten Tehnic pentru întărirea capacității instituționale privind implementarea măsurilor în domeniul asistenței sociale prin crearea Agenției Naționale de Prestări Sociale	
<u>Codul proiectului:</u>	Phare RO/2005/017-553.04.02.03.02.01	
<u>Valoare:</u>	798.610,00 EURO	
<u>Data începerii proiectului:</u>	30 noiembrie 2007	<u>Data încheierii proiectului:</u> 29 noiembrie 2008
	<u>Autoritatea de Implementare</u>	<u>Autoritate Contractant</u>
<u>Nume:</u>	Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de anse Unitatea de Implementare a Proiectului	Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de anse AMPOSDRU
<u>Adresă:</u>	Calea Plevnei 46-48, sector 1, București, România	Calea Plevnei 46-48, sector 1, București, România
<u>Persoană de contact:</u>	Alina TAINA Senior Programme Officer	Gabriela Carmen NITU Project Manager
<u>Tel.:</u>	021/3150201	021/3150209
<u>Fax:</u>	021/3150201	021/3150206
<u>E-mail:</u>	alina.taina@fseromania.ro	<u>E-mail:</u> carmen.nitu@fseromania.ro

	<u>Beneficiar</u>
<u>Nume:</u>	Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de anse Direcția pentru strategii și programe în domeniul incluziunii sociale și al asistenței sociale
<u>Adresă:</u>	Str. Dem. I. Dobrescu nr. 2-4, sector 1, București, România

<u>Data:</u>	5 martie 2008
<u>Raport depus de către:</u>	Frédéric SANSIER, Lider de Echipă E-mail: sansier@adecri.org
<u>Semnătură:</u>	

CUPRINS

- I. SCURT DESCRIERE A PROIECTULUI**
- II. INTRODUCERE**
- III. PROGRESUL PROIECTULUI ÎN ULTIMA PERIOAD A PROIECTULUI (iunie – noiembrie 2008)**
 - 3.0. Managementul general al proiectului**
 - 3.1. Componenta 1: Managementul Schimb rii**
 - 3.2. Componenta 2: Legisla ie**
 - 3.3. Componenta 3: Sistemul informa ional**
 - 3.4. Componenta 4: Formare**
 - 3.5. Componenta 5: Informare i comunicare**
 - 3.6. Componenta 6: Alte interven ii de asisten tehnic**
- IV. RAPORTARE GENERAL ASUPRA ÎNTREGULUI PROIECT (decembrie 2007 – noiembrie 2008)**
 - 4.1. Aspecte administrative i contractuale**
 - 4.2. Raportare**
 - 4.3. Activit ile proiectului**
 - 4.3.1. Componenta 1: Managementul Schimb rii**
 - 4.3.2. Componenta 2: Legisla ie**
 - 4.3.3. Componenta 3: Sistemul informa ional**
 - 4.3.4. Componenta 4: Formare**
 - 4.3.5. Componenta 5: Informare i comunicare**
 - 4.3.6. Componenta 6: Alte interven ii de asisten tehnic**
 - 4.4. Rezultatele finale ale proiectului comparate cu rezultatele planificate în Termenii de Referin**
- V. PROBLEME ÎNTÂMPINATE I DEVIERILE DE LA PLANIFICAREA INI IAL**
- VI. LEC II ÎNV ATE I RECOMAND RI**
- VII. TABELE**
 - 7.1. RAPORT DE UTILIZARE A RESURSELOR**
 - 7.2. RAPORT DE PERFORMAN A REZULTATELOR**
- VIII. ANEXE**

I. SCURT DESCRIERE A PROIECTULUI

Titlul Proiectului:	Întărirea capacității instituționale a Ministerului Muncii, Familiei și Egalității de șanse în domeniul asistenței sociale Asistență Tehnică pentru întărirea capacității instituționale privind implementarea măsurilor în domeniul asistenței sociale prin crearea Agenției Naționale de Prestări Sociale
Numărul Proiectului:	Phare RO/2005/017-553.04.02.03.02.01

Obiectiv global al proiectului:

Un sistem național sustenabil de asistență socială, având la bază principiul egalității, care se adresează nevoilor reale ale grupurilor sociale vulnerabile și care este construit în cadrul unui proces de consultări continue și prin participarea reprezentanților Guvernului în parteneriat cu societatea civilă.

Obiectiv specific al Proiectului:

Înființarea Agenției Naționale pentru Prestări Sociale (ANPS), pentru a asigura existența unui sistem integrat de plată a prestațiilor sociale familiale.

Rezultate propuse:

- ↳ Componenta I: Managementul schimbării
 - Formarea personalului executiv al ANPS pe noile posturi
 - Organizarea unor sesiuni de Team Building pentru personalul executiv al ANPS
- ↳ Componenta II: Legislație
 - Asistență în elaborarea legislației secundare privind înființarea ANPS
 - Elaborarea de norme metodologice pentru ANPS
- ↳ Componenta III: Sistemul informațional
 - Dezvoltarea unei metodologii de monitorizare a respectării drepturilor sociale
 - Asigurarea monitorizării implementării noului sistem informațional SAFIR pentru gestiunea prestațiilor sociale
 - Asigurarea asistenței în implementarea Sistemului Informațional Decizional al ANPS
 - Propunerea unor soluții de îmbunătățire a sistemului informațional existent și de dezvoltare a celui nou
 - Asigurarea asistenței în implementarea unei metode de administrare a sistemului informațional
 - Propuneri privind procesul de punere în aplicare a legislației privind prestațiile sociale care urmează să fie realizate de ANPS
 - Asigurarea asistenței în organizarea Direcției IT în cadrul ANPS
- ↳ Componenta IV: Formare
 - Angajarea și formarea personalului executiv al ANPS
 - Organizarea unei vizite de studiu în unul din Statele Membre ale UE
- ↳ Componenta V: Informare și Comunicare
 - Informarea partenerilor instituționali ai ANPS cu privire la modificările și sprijinirea înființării noului organism
 - Distribuirea unor materiale de informare referitoare la acest nou sistem
 - Conștientizarea opiniei publice referitor la ANPS
- Componenta VI: Alte intervenții de asistență tehnică
 - Elaborarea unei metodologii pentru un schimb de informații eficient între ANPS și Observatorul Social

Activitățile proiectului:

- ↳ Componenta I: Managementul schimbării
 - Organizarea unor seminarii și a unor sesiuni de team building pentru personalul executiv al ANPS
 - Formarea directorilor ANPS în vederea atribuțiilor lor cotidiene
- ↳ Componenta II: Legislație
 - Asistență în elaborarea legislației secundare privind înființarea noului sistem de gestiune a prestațiilor sociale

- Elaborarea unei metodologii pentru instrucțiuni interne al ANPS

↳ Componenta III: Sistem informațional

- Dezvoltarea unei metodologii de monitorizare a respectării drepturilor sociale
- Asigurarea monitorizării implementării noului sistem informațional și a activităților aferente de formare pentru gestiunea prestațiilor sociale și a alocațiilor familiale
- Monitorizarea dezvoltării Sistemului Informațional Decizional și a eficienței metodelor de colectare a datelor privind drepturile sociale pentru ANPS
- Elaborarea unor propuneri de îmbunătățire a sistemului informațional de gestiune a prestațiilor sociale
- Asistență în elaborarea metodologiei de administrare a sistemului informațional al ANPS
- Elaborarea unui proces de punere în aplicare a legislației prin sistemul informațional al ANPS
- Monitorizarea pregătirii și migrării datelor către noul sistem informațional de gestiune a prestațiilor sociale
- Asistență în dezvoltarea unui site web pentru ANPS
- Asistență în organizarea Direcției IT în cadrul ANPS

↳ Componenta IV: Formare

- Elaborarea unui program de formare și a materialelor necesare
- Organizarea activităților de formare
- Organizarea unei vizite de studiu într-o țară din UE

↳ Componenta V: Informare și Comunicare

- Elaborarea unor foi de prezentare a ANPS pentru partenerii instituționali
- Organizarea unor seminare cu partenerii instituționali ai ANPS
- Elaborarea unui manual de identitate vizuală a ANPS
- Pregătirea unor materiale de informare și comunicare pentru ANPS
- Organizarea unor seminare de formare privind diseminarea informațiilor
- Organizarea unor sesiuni de informare locale
- Organizarea unui seminar de informare final

Componenta VI: Alte intervenții de asistență tehnică

- Elaborarea unor proceduri privind schimbul de date informaționale dintre ANPS și Observatorul Social

Grupuri țintă :

- Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse – Departamentul de Asistență Socială și Egalitate de Șanse – Direcția strategii și programe de incluziune și asistență socială, precum și Direcțiile Județene de Muncă și Protecție Socială
- Agenția Națională pentru Prestații Sociale;
- Autoritățile locale

Beneficiar: Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse – Departamentul de Asistență Socială și Egalitate de Șanse – Direcția strategii și programe de incluziune și asistență socială

Data începerii proiectului: 30 noiembrie 2007

Durata proiectului: 12 luni

II. INTRODUCERE

Prezentul document este raportul final al Asistenței Tehnice pentru întărirea capacității instituționale privind implementarea măsurilor în domeniul asistenței sociale prin înființarea Agenției Naționale pentru Prestații Sociale.

Raportul, prezentând activitatea desfășurată de Consultant pe toată durata proiectului, trebuie analizat având în vedere rapoartele prezentate anterior (Raportul Inițial, Raportul Intermediar de Progres și Rapoartele Lunare), care uneori furnizează informații mai detaliate privind activitățile derulate și rezultatele obținute.

Structura documentului este următoarea:

- Activitatea desfășurată de Consultant în perioada iunie - noiembrie 2008 este prezentată în detaliu (pe baza informațiilor furnizate de Consultant în Rapoartele Lunare predate deja), așa cum s-a făcut și pentru perioada decembrie 2007 - mai 2008 în Raportul Intermediar de Progres.
- Se realizează de asemenea o prezentare globală mai generală a activităților desfășurate de Consultant pe întreaga durată a proiectului și a tuturor activităților, pentru ca cititorul să beneficieze de o privire de ansamblu asupra implementării proiectului.
- Se face o prezentare a principalelor probleme întâlnite de Consultant, explicând unele dintre variațiile dintre activitățile și rezultatele planificate inițial și ceea ce a fost implementat efectiv, pentru diferitele componente ale proiectului.
- Sunt formulate recomandări ale Consultantului, pe baza activităților desfășurate, pentru asigurarea sustenabilității instituției nou-înființate.
- Este furnizată o versiune actualizată a tabelelor privind utilizarea zilelor de lucru și rezultatele obținute, care au fost atașate în mod regulat la fiecare dintre rapoartele Consultantului, pentru a asigura consecvența între diversele documente.
- Diferitele rapoarte și alte documente relevante care au fost emise de Consultant în ultimele șase luni ale proiectului au fost atașate în anexă (documentele redactate înainte de luna iunie au fost atașate deja la Raportul Intermediar de Progres).

III. PROGRESUL PROIECTULUI ÎN PERIOADA FINAL (iunie – noiembrie 2008)

3.0. Managementul general al proiectului

▪ **Organizarea intern a proiectului**

Echipa a asigurat coordonarea globală a proiectului și supravegherea implementării diferitelor activități în București și în Franța, în strânsă colaborare cu experții implicați și cu sprijinul activ al personalului local pe toată această perioadă. Mobilizarea echipei de experți a fost intensivă în această fază finală datorită numărului mare de sarcini care au trebuit îndeplinite în paralel, cu excepția lunii august, când activitatea proiectului a fost limitată din cauza perioadei de concedii.

Pentru fiecare componentă au avut loc ședințe interne regulate pentru a asigura o implementare ușoară a planificării proiectului.

Noii experți au fost recrutați urmând procedurile aprobate de AMPOSDRU.

Pe data de 26 iunie a fost organizată o ședință de două ore cu doi experți din cadrul Serviciului de Evaluare Intermediar Phare din România.

În Septembrie, Consultantul a elaborat, în strânsă colaborare cu Beneficiarul Proiectului și cu dl Adrian TOADER, Președintele ANPS, o planificare a activităților pentru perioada rămasă din proiect. În lunile octombrie și noiembrie 2008 în special au trebuit atinse mai multe obiective care au presupus participarea unui număr de aproximativ 15 experți (persoane care lucrează deja la proiect, precum și experți noi, angajați pe termen scurt). Peste 50 de sarcini au trebuit finalizate sau implementate din septembrie până în noiembrie 2008. Pentru a asigura disponibilitatea partenerilor locali și o implementare ușoară a acestor activități, Consultantul a trebuit să întocmească și să discute cu Beneficiarul Proiectului o planificare detaliată, precum și să coordoneze, împreună cu experții și cu asistența personalului local din București, pregătirea diverselor ateliere de lucru, seminare, conferințe, vizite pe teren, întocmirea rapoartelor și efectuarea vizitei de studiu.

S-a făcut o analiză detaliată a nevoilor în ceea ce privește expertiza pentru fiecare dintre activitățile ce urmau a fi implementate și s-au elaborat profilurile pentru experți suplimentari, cu o planificare detaliată a intervenției fiecăruia.

Consultantul a trebuit să se asigure că toate aspectele administrative și logistice ale organizării atelierelor de lucru și seminarelor și ale vizitei de studiu în Franța sunt rezolvate în timp util.

Echipa a petrecut o săptămână în Franța, între data de 20 și 24, împreună cu delegația primită în cadrul vizitei de studiu, pentru a asigura corelarea discuțiilor cu principalele probleme întâlnite în implementarea Agenției. Doi membri ai echipei de proiect (Mădălina TOMA și Ioana STANCIU) au fost responsabili pentru serviciile de interpretariat din franceză în română pe durata șederii în Franța.

▪ **Coordonarea cu Beneficiarul Proiectului**

Pe durata întregii perioade au fost organizate întruniri regulate cu d-na Adina DRĂGOTIU, Directorul Direcției de Strategii și Programe Asistență Socială Incluziune Socială, și colegii ei, în următoarele scopuri:

- pentru a discuta diversele documente elaborate în această perioadă și care urmau a fi produse în cadrul proiectului până la sfârșitul lunii noiembrie;
- pentru a planifica derularea activităților din perioada octombrie - noiembrie în ceea ce privește atelierele, seminarele, vizita de studiu, conferința finală, ...
- pentru a analiza consecințele proiectului și adaptările necesare a fi făcute în discuțiile în curs legate de reforma Ministerului, schimbările politice și deciziile adoptate de autoritățile române privind crearea Agenției.

Consultantul i-a oferit Beneficiarului Proiectului asistență pentru toate aspectele administrative și logistice legate de organizarea atelierelor de lucru, a seminarelor și a vizitei de studiu (trimiterile invitațiilor, rezervarea camerelor la hotel, organizarea transportului...).

Toate rezultatele finale au fost discutate și transmise Beneficiarului Proiectului la încheierea acestuia.

▪ **Întâlniri cu alte părți interesate**

În această perioadă au avut loc întâlniri regulate cu d-na BERTZI, Secretar de Stat, și dl C LINOIU, Director General din cadrul MMFES, și colegii acestuia pentru a discuta diverse probleme legate de crearea Ageniei, precum și de dezvoltarea SAFIR.

Consultantul s-a întâlnit pentru prima oară cu dl TOADER, noul Președinte al ANPS, pe 22 iulie, a doua zi de la numirea în funcție a acestuia din urmă. Întrunirea i-a permis Consultantului să prezinte proiectul, rezultatele obținute și activitățile planificate până la sfârșitul lunii noiembrie și să-i propună dlui TOADER să îi ofere toată asistența de care va avea nevoie în noua sa funcție. I-a fost înmănat un dosar complet al principalelor rezultate produse de cele două proiecte PHARE legate de crearea Ageniei. Întrunirea i-a dat de asemenea Consultantului posibilitatea de a sublinia cele mai importante decizii adoptate de membrii Comitetului de Pilotaj din iulie.

O a doua întrunire cu noul Președinte a fost organizată pe 23 iulie, aceasta concentrându-se pe strategia de comunicare ce urma să fie implementată pentru Agenie.

Dl TOADER a arătat în cadrul primei întâlniri că este de acord cu metodologia propusă și dezvoltată de Consultant de la începutul proiectului, precum și cu activitățile planificate să fie implementate până în noiembrie. El a menționat de asemenea că va analiza diversele materiale produse în cadrul proiectului.

În luna august a avut loc o întrunire cu d-na BERTZI și dl TOADER, în cadrul căreia participanții au analizat în ce mod Echipa de Asistență Tehnică ar putea ajuta Ministerul în implementarea efectivă a Ageniei și în dezvoltarea SAFIR.

După încheierea acestor, au fost adoptate, cu sprijinul ministrului însuși, două decizii cheie:

- Organizarea unui atelier de lucru privind pregătirea și migrarea datelor pentru SAFIR la sfârșitul lunii august
- Organizarea, la sfârșitul lunii septembrie, a unui seminar la care să participe întregul personal executiv din cadrul DMPS, pentru a-i informa despre situația actuală în ceea ce privește înființarea Ageniei, impactul asupra organizării globale a Ministerului la nivel central și la nivel de direcție, precum și pentru a obține sprijinul lor în acest proces de reformare.

În perioada septembrie-noiembrie, Consultantul a avut întâlniri regulate cu Președintele ANPS. Aceste întâlniri au permis obținerea aprobării Președintelui pentru diferitele abordări propuse și implementate de către Consultant, ajungerea la un acord privind planificarea generală a activităților pentru ultimul trimestru al proiectului și identificarea persoanelor care urmau să participe la ateliere de lucru, seminare și vizita de studiu ce trebuia să fie organizată în ultimele două luni.

Consultantul a oferit asistență Președintelui ANPS și Ministerului în organizarea evenimentelor de comunicare, concentrându-se în special asupra viitorilor parteneri instituționali ai Ageniei, cum ar fi Direcțiile de Muncă, dar și în întâlnirile cu Bull-Siveco în vederea monitorizării dezvoltării SAFIR.

Ca urmare a organizării în data de 2 septembrie la Sibiu a unui seminar la care au fost invitate toate cadrele executive de la Direcțiile de Muncă a fost elaborată o listă a potențialilor vice-directori ai viitoarelor agenții teritoriale de prestații sociale. După aprobarea statului Ageniei de Guvernul României, s-a decis că aceste persoane vor fi numite vice-directori ai agențiilor teritoriale și considerate directori interimari ai acestor noi organizații. Odată cu începerea concursurilor pentru ocuparea posturilor de directori ai agențiilor teritoriale acești vice-directori/directorii interimari vor putea participa la concurs.

Au avut loc mai multe opinii specifice referitoare la dezvoltarea SAFIR, în cadrul cărora Consultantul și-a exprimat scepticismul privind ansele ca programul să poată fi finalizat și implementat în întreg teritoriul până la sfârșitul anului. În septembrie a fost organizată o întâlnire cu reprezentantul Bncii Mondiale pentru a analiza opiniunile existente privind prelungirea termenului contractului cu Bull-Siveco pentru dezvoltarea SAFIR.

În luna noiembrie, programul era încă în faza de dezvoltare și se confrunța cu diverse probleme care au avut drept consecință o amânare repetată a fazelor care ar trebui să urmeze după fazele de testare.

Întâlnirile Consultantului cu reprezentanții MMFES, ai Bull-Siveco și ai centrelor pilot de implementare a SAFIR au arătat că, în pofida unei implicări mai active a furnizorului în ultimele luni în ceea ce privește dezvoltarea acestui program, nu era sigur încă dacă programul putea fi finalizat până la sfârșitul anului. Mai mult, nu era clar dacă problemele întâlnite sunt pur funcționale și nu ar pune în pericol funcționarea sistemului sau dacă acestea sunt structurale. Consultantul și-a exprimat de mai multe ori preocuparea despre faptul că Bull-Siveco nu a fost în stare să dea un răspuns clar privind natura problemelor și surpriza sa că Bull-Siveco nu a furnizat documente detaliate prezentând consecințele întârzierilor.

Totuși, faptul că s-ar putea ca dezvoltarea SAFIR să nu fie finalizată până la sfârșitul anului nu ar periclita implementarea efectivă a Agenției pentru Prestații Sociale, deoarece noua instituție va avea posibilitatea să folosească în continuare programul utilizat în prezent de Direcțiile de Muncă pentru procesarea și gestiunea prestațiilor sociale. Această ipoteză a fost exprimată clar de dl TOADER în cadrul mai multor întâlniri.

▪ **Întocmirea rapoartelor**

Consultantul a întocmit periodic Rapoarte Lunare, pe care le-a transmis AMPOSDRU după aprobarea lor de către Beneficiarul Proiectului, împreună cu fișele de pontaj corespunzătoare.

La începutul lunii iulie, Consultantul a finalizat Raportul Intermediar de Progres, care se referea la perioada decembrie 2007 - mai 2008 și la care au fost atașate în anexă toate materialele produse în această perioadă.

Consultantul a primit de la AMPOSDRU comentarii la RIP. Acestea solicitau informații suplimentare referitoare la următoarele aspecte:

- adugarea unei secțiuni financiare în raport
- asigurarea unei corelări între zilele lucrate menționate în rapoarte și pontajele aprobate
- prezentarea măsurilor luate de Consultant pentru a surmonta obstacolele întâlnite în perioada respectivă în vederea atingerii obiectivelor contractului
- clarificări privind persoanele care vor fi formate în cadrul proiectului.

În august, Consultantul a întocmit, în strânsă colaborare cu Beneficiarul Proiectului, o a doua versiune a Raportului Interimar de Progres, care a cuprins clarificările solicitate de AMPOSDRU. Acest raport a fost aprobat oficial pe data de 22 august 2008.

În noiembrie, Consultantul a început redactarea Raportului Final. Însă activitățile importante care urmau a fi implementate și ultimele rezultate care trebuiau obținute în această perioadă datorită întârzierilor în implementarea proiectului au cerut implicarea efului de Echipă, care nu a avut astfel timpul necesar pentru a finaliza acest raport. În plus, pentru a fi complet, raportul trebuia să includă și ultimele sarcini implementate până în ultima săptămână a lunii.

▪ **Organizarea Comitetului de Pilotaj**

Cel de-al doilea Comitet de Pilotaj a fost organizat la MMFES pe 11 iulie. Prezidat de d-na BERTZI, Secretar de Stat, edin a adunat laolalt toate părțile interesate în proiect și în crearea ANPS (Vezi anexa [General_2](#)).

Chiar de la începutul edin ei, d-na BERTZI le-a comunicat participanților că dl TOADER fusese numit recent Președintele al ANPS și că acesta urma să înceapă să lucreze la MMFES în una din zilele următoare.

Consultantul a prezentat, pentru fiecare componentă, diversele activități desfășurate din decembrie 2007 până în mai 2008, precum și activitățile planificate până în luna noiembrie, și a evidențiat cele mai importante decizii care urmau a fi luate de autoritățile române pentru a asigura o implementare efectivă a Agenției înainte de finalizarea proiectului și o dezvoltare eficientă a SAFIR.

La încheierea edin ei, o listă a deciziilor cheie adoptate de membrii Comitetului de Pilotaj a fost semnată de d-na BERTZI.

3.1. Componenta 1: Managementul Schimbării

▪ **Activitatea 1.1: Coaching și Team Building**

➤ *Sarcina 1.1.1: Realizarea calendarului și selecția participanților*

În luna iunie, cu ocazia unui seminar organizat de MMFES la Predeal la care a fost prezent personalul executiv al DMPS, Consultantul i-a pus la curent pe directorii DMPS cu activitățile în curs ale proiectului și le-a furnizat informații privind activitățile planificate de coaching și formare în care mai multe persoane urmau să fie implicate direct, în calitate de viitoare cadre executive ale noii instituții.

În septembrie, în strânsă colaborare cu Beneficiarul Proiectului și Președintele ANPS, au fost stabilite datele celor două ateliere de lucru care urmau să fie organizate în cadrul activităților de coaching și privind noile procese pentru Agenție și parteneriatul operațional. Profilurile participanților au fost discutate cu Președintele.

În octombrie, Consultantul a analizat toate procesele și parteneriatele care urmau să fie înființate în vederea creșterii Agenției, pentru a pregăti cele două ateliere de lucru referitoare la aceste probleme care au avut loc în noiembrie. Au fost elaborate suporturi pentru animarea atelierelor și o agendă pentru cele două zile de atelier.

Sesiunea de formare despre managementul schimbării organizată la sfârșitul lunii octombrie i-a oferit Președintelui ANPS posibilitatea de a-i întâlni pentru prima oară pe toți directorii interimari ai agențiilor teritoriale. Discuțiile dintre Președinte și personalul din teritoriu a permis clarificarea cu DMPS a câtorva chestiuni legate de implementarea organizațiilor teritoriale și identificarea altor probleme ce trebuie rezolvate, în special referitoare la relații și distribuția competențelor, transferul personalului, materiale, spații de birouri.

Această primă întâlnire a personalului din teritoriu le-a dat posibilitatea de a discuta anumite provocări comune și de a-și împărtăși abordări privind diverse probleme operaționale cu care se confruntă. Echipa de proiect a profitat de acest eveniment pentru a prezenta în mod detaliat tuturor participanților, cu sprijinul reprezentanților centrelor pilot, ghidul metodologic elaborat pentru a asista înființarea efectivă a noilor organizații.

Întrunirea personalului de la diferite agenții teritoriale a permis consolidarea grupului compus din angajații al noului sistem și a contribuit la dezvoltarea unei abordări de tip team building între participanți.

Activitatea de coaching a personalului Agenției a fost desfășurată de asemenea în timpul celui de-al doilea seminar de formare despre managementul schimbării, organizat în Poiana Brașov în perioada 18-21 noiembrie în cadrul componentei de formare și pe parcursul celor două ateliere de lucru referitoare la procese și parteneriate cu personalul de la nivel național.

Sesiunea de formare despre managementul schimbării organizată în noiembrie i-a oferit Președintelui ANPS ocazia de a-i întâlni din nou pe toți directorii interimari ai agențiilor teritoriale. Sesiunile de formare au început cu patru ore de schimburi intensive între dl TOADER și fiecare director interimar, pe durata cîrora au fost analizate în detaliu probleme specifice întâlnite de fiecare jude.

În afară de cursurile de formare, participanții i-au cerut Consultantului să organizeze o sesiune suplimentară, care a avut loc la sfârșitul celei de-a treia zi și în cadrul căreia a fost prezentat sistemul francez de gestiune a prestațiilor sociale și au fost făcute comparații între sistemul francez și cel românesc.

La data de 25 noiembrie a fost organizat un atelier de lucru pentru descrierea tuturor proceselor noi asociate cu sesiunea ANPS. [\(Vezi anexa C1_1\)](#)

Un al doilea atelier a fost organizat pe 26 noiembrie, cu privire la principiile generale ale parteneriatului operațional. [\(Vezi anexa C1_2\)](#)

Pe baza rezultatelor atelierului, Consultantul a elaborat o notă strategică propunând principii generale ale parteneriatului operațional dintre agenție și alți parteneri instituționali. [\(Vezi anexa C1_2\)](#)

➤ Sarcina 1.1.3: Helpdesking

În luna septembrie a avut loc o edin de lucru cu reprezentan i ai DMPS Bucure ti cu privire la viitoarea implementare a agen iilor teritoriale. Consultantul a întocmit i a transmis Ministerului o not referitoare la noua organizare care urmeaz a fi implementat pentru crearea efectiv a agen iilor teritoriale. (Vezi anexa C1_3)

O nou sesiune de lucru a fost organizat în octombrie, cu acelea i persoane, pentru a le asista în preg tirea implement rii noii organiz ri. Consultantul a analizat, împreun cu partenerii locali, consecin ele cre rii poten iale a unei agen ii unice pentru fiecare jude i organizarea necesar a fi implementat pentru ca viitoarea organiza ie s poat acoperi un num r cât mai mare de beneficiari.

A fost propus un nou program de implementare a noii organiz ri în Bucure ti pentru perioada noiembrie 2008 - decembrie 2009. Au fost elaborate 14 fi e de ac iune, fiecare identificând obiective, rezultate a teptate, termen de realizare, descrierea ac iunii. (Vezi anexa C1_4)

În noiembrie, Consultantul a sprijinit personalul executiv al agen iei la nivel na ional i teritorial în implementarea efectiv a noii organiz ri, în special în cadrul seminarului de formare care a avut loc în Poiana Bra ov.

Consultantul a întocmit un raport de sintez a tuturor activit ilor de coaching desf urate, incluzând recomand ri pentru viitor. (Vezi anexa C1_5)



Resurse utilizate:

Jean-Claude LEMASSON, Expert principal – Coordonator formare / 20 zile lucr toare

Luc DISERVI, expert senior în construc ie institu ional i managementul schimb rii / 14 zile lucr toare

Simona STANESCU, expert junior în sociologia organiza iei / 1 zi lucr toare

3.2. Componenta 2: Legisla ie

Ca i în perioada anterioar , Consultantul a trebuit s lucreze la câteva documente mari, care au necesitat modific ri/actualiz ri/adapt ri permanente i aprobarea Beneficiarului la momente specifice.

În plus, au trebuit întocmite periodic documente explicative pentru Beneficiar cum ar fi note, argumente etc., conform cerin elor acestuia.

- toate aceste documente au necesitat aportul unor elemente precum:
 - o munca individual a fiec rui expert: Jean-Claude Lemasson – lucru asupra aspectelor de politic /strategie, precum i legat de bunele practici; Simona St nescu – aport sociologic; Ioana Derscanu – aport din punct de vedere legislativ;
 - o lucrul colectiv al celor trei exper i, pentru a analiza aportul fiec ruia, abordarea comun etc.;
 - o munc individual în ceea ce prive te analizarea celor mai recente documente preliminare din cele trei puncte de vedere (strategic, legal i sociologic);
 - o lucrul colectiv al celor trei exper i pe de o parte i al reprezentan ilor Beneficiarului pe de alt parte;
 - o munca individual /colectiv a celor trei exper i pentru procesarea feedback-ului primit de la Beneficiar sau actualizarea documentelor întocmite în func ie de modific rile legislative.
- urm toarele metode de lucru au fost folosite pentru îndeplinirea acestor sarcini:
 - o munca la birou, în cadrul edin elor de lucru sau individual;
 - o munca în afara biroului, pentru contribu ii individuale (analiza documentelor, legisla ie, proiecte de documente etc.);
 - o munca în cadrul grupurilor de lucru, organizate de obicei la Minister.

▪ **Activitatea 2.1: Legisla ie (secundar)**

Consultantul a finalizat proiectul de legislație secundară cu privire la Agenția pentru Prestații Sociale pe baza următoarelor:

✓ adaptarea necesară la contextul legislativ specific României și în special:

1- HOTĂRÂREA nr. 87 din 19 ianuarie 2006 privind aprobarea modelului Contractului de management pentru instituțiile publice de cultură

2- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 56 din 25 iunie 2004 privind crearea statutului special al funcționarului public denumit manager public (actualizat până la data de 7 martie 2005)

3- LEGEA nr. 202 din 22 mai 2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă (actualizat până la data de 7 octombrie 2007)

4- ORDINUL nr. 946 din 4 iulie 2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/ control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial – emis de Ministerul Finanțelor Publice

✓ statutul aprobat al ANPS

✓ observațiile făcute de MMFES

✓ discuții cu Președintele ANPS

➤ *Sarcina 2.1.1: Finalizarea reglementării organizaționale și funcționale a Agenției*

În această perioadă Consultantul a finalizat regulamentul de organizare și funcționare a Agenției și a transmis Beneficiarului proiectului o versiune finală a documentului, având în vedere și Statutul ANPS aprobat la încheierea proiectului. [\(Vezi anexa C2_1\)](#)

➤ *Sarcina 2.1.2: Finalizarea statutului Agenției*

Consultantul a finalizat, în colaborare cu Ministerul și cu dl TOADER, statutul ANPS, care a fost aprobat oficial de Guvern în octombrie 2008. [\(Vezi anexa C2_2\)](#)

➤ *Sarcina 2.1.3: Înființarea unui organ consultativ și de supraveghere în cadrul Agenției.*

Consultantul a transmis Beneficiarului Proiectului, la sfârșitul acestuia, un proiect de lege final pentru înființarea Colegiului pentru coordonarea politicilor de asistență socială, structurat în trei articole:

Capitolul I Dispoziții generale

Capitolul II Atribuțiile, funcționarea și organizarea Colegiului

- Secțiunea 1 Atribuțiile Colegiului
- Secțiunea 2 Organizarea Colegiului
- Secțiunea 3 Funcționarea Colegiului

Capitolul III Dispoziții tranzitorii și finale

[\(Vezi anexa C2_3\)](#)

➤ *Sarcina 2.1.4: Elaborarea contractului de management și performanță managerială între MMFES și Agenție*

Consultantul a finalizat și a transmis Beneficiarului Proiectului un contract de management și performanță pentru Agenție.

Structura documentului final propus este următoarea:

I. Preambul :

- Agen ia Na ional pentru Presta ii Sociale – actor al politicilor familiale i sociale
- Angajamente de performan i de gestiune ce trebuie asumate fa de Ministerul Muncii, Familiei i Egalit ii de anse
- Contribu ia Ministerului Muncii, Familiei i Egalit ii de anse la succesul angajamentelor Agen iei

II. Agen ia Na ional Pentru Presta ii Sociale, Actor Al Politicii Familiale

- Contribu ia Agen iei Na ionale la conceperea i evaluarea politicilor implementate
- Reglement ri mai simple i aplicate eficient

III. Cre terea Performan elor

- Un demers calitativ ce trebuie dezvoltat
- O abordare mai fiabil a drepturilor, bazat pe politici active de control al riscurilor
- Performan economic sporit

IV. Optimizarea Resurselor

- Controlul bugetelor

V. Mai Bun Comunicare

VI. Evaluarea Rezultatelor

VII. Date Statistice i Indicatori

Anexa 1 - Baza angajamentelor de servicii fa de beneficiari

Anexa 2 – Baza angajamentelor de servicii fa de parteneri

(Vezi anexa C2_4)

- *Sarcina 2.1.5: AT privind alt legisla ie*

În luna septembrie, la cererea ministrului, dl P. CURARU, Consultantul a elaborat propuneri pentru eventuala reform a DMPS, în special cu privire la rolul acestora în domeniul incluziunii sociale. (Vezi anexa C2_5)



Resurse utilizate:

Jean-Claude LEMASSON, Expert principal – Coordonator formare / 5 zile lucr toare

Ioana DERSCANU, expert senior în legisla ie / 18,5 zile lucr toare

Simona STANESCU, expert junior în sociologia organiza iei / 34 zile lucr toare

▪ **Activitatea 2.2: Metodologia de elaborare a instruc iunilor interne**

- *Sarcina 2.2.1: Finalizarea proiectului de lege privind conformitatea legilor privind presta iile sociale*

La sfâr itul proiectului, Consultantul i-a transmis Beneficiarului Proiectului toate versiunile finale ale proiectelor de legi asupra unific rii legisla iei privind presta iile sociale, înso ite de o not strategic . (Vezi anexa C2_6)

- *Sarcina 2.2.2: Propunere de metod pentru întocmirea de note interne pentru Agen ie*

În noiembrie, Consultantul i-a prezentat Beneficiarului Proiectului o not strategic privind întocmirea de regulamente i instruc iuni interne în vederea asigur rii unei func ion ri eficiente a Agen iei la nivel na ional i teritorial. (Vezi anexa C2_7)

- *Sarcina 2.2.3: Dezvoltarea de contracte de parteneriat între diferitele institu ii implicate în domeniul social*

În luna noiembrie Consultantul a întocmit și i-a transmis Beneficiarului Proiectului recomandări legate de clarificarea responsabilităților diverșilor parteneri instituționali implicați în domeniul social. (Vezi anexa C1_2)

➤ Resurse utilizate:
Ioana DERSCANU, expert senior în legislație / 1,5 zile lucrătoare

3.3. Componenta 3: Sistemul informațional

- **Activitatea 3.1: Dezvoltarea unei metodologii de monitorizare a respectării drepturilor sociale și de asistență pentru testarea ei**

- *Sarcina 3.1.1: Dezvoltarea unei metodologii pentru monitorizarea drepturilor sociale ale beneficiarilor existenți și potențiali*

Consultantul a organizat în București, în zilele 5 și 6 noiembrie 2008, un atelier de lucru despre metodologia de monitorizare a drepturilor sociale ale beneficiarilor de prestații sociale, atât existenți cât și potențiali. (a se vedea **anexa 1**)

- *Sarcina 3.1.2: Dezvoltarea unei metodologii pentru monitorizarea productivității Agențiilor teritoriale*

Consultantul a organizat în București, în zilele 5 și 6 noiembrie 2008, un atelier de lucru despre metodologia de monitorizare a productivității agențiilor teritoriale. (a se vedea **C3 anexa 1**)

- *Sarcina 3.1.3: Asistență în dezvoltarea instrumentelor de previzionare care permit evaluarea impactului asupra evoluției sistemului de prestații sociale*

Consultantul a organizat în București, în zilele 5 și 6 noiembrie 2008, un atelier de lucru despre metodele și instrumentele care permit evaluarea impactului evoluției sistemului de prestații sociale (simularea introducerii unor noi prestații în sistem). (a se vedea **C3 anexa 1**)

➤ Resurse utilizate:
Jacques FAVEEUW, expert senior în Sistemul Informațional Decizional / 4 zile lucrătoare
Cyrille BROILLIARD, expert senior în sisteme informaționale / 3 zile lucrătoare

- **Activitatea 3.2: Monitorizarea progresului privind implementarea Sistemului Informațional pentru gestionarea prestațiilor sociale și a alocațiilor familiale**

- *Sarcina 3.2.1: Monitorizarea dezvoltării sistemului informațional*

Pe durata întregii perioade, Consultantul a asigurat monitorizarea dezvoltării SAFIR și a participat la mai multe întâlniri între reprezentanții MMFES, ai centrelor pilot de implementare a programului și ai Bull-Siveco. Consultantul și-a exprimat în mod regulat în cadrul discuțiilor scepticismul privind ansele ca programul să poată fi finalizat și implementat în întreg teritoriul până la sfârșitul anului. În septembrie a fost organizată o întâlnire cu reprezentantul Bncii Mondiale pentru a analiza opțiunile existente privind prelungirea termenului contractului cu Bull-Siveco pentru dezvoltarea SAFIR.

În urma unei vizite efectuate la Ploiești în luna septembrie, Consultantul a întocmit un raport asupra situației actuale a dezvoltării SAFIR, care a fost transmis Beneficiarului Proiectului și în care Consultantul a subliniat probleme importante care ar putea periclita implementarea sistemului până la sfârșitul anului. Raportul de monitorizare a inclus următoarele recomandări:

Following a site visit made in Ploiesti in September, the Consultant drafted a report on the current situation

1. Să se stabilească cât mai repede un plan detaliat și documentat despre situația actuală cu implicarea:
 - prestatarului Bull/Siveco

- Ministerului / ANPS
 - centrelor pilot
- singurul lucru care va permite stabilirea clară și împărțirea comună a:
- perimetrului funcțional și tehnic ;
 - clasificării anomaliilor funcționale și tehnice
 - corecțiilor :
 - planului de teste de aplicat după livrarea anomaliilor corectate și a unor posibile extensii funcționale
2. Aplicarea unor veritabile „rețete utilizatori” în centrele pilot de la Ploiești și de la Iași ... dar și la nivel național, la București (pentru gestionarea centrului național)
 3. Stabilirea unui scenariu prudent de punere în producție (a se vedea **C3 anexa 2**)

Noi probleme importante în dezvoltarea SAFIR au apărut în luna octombrie. Consultantul a fost prezent la mai multe întâlniri organizate la Minister cu participarea reprezentanților Bull-Siveco și cei ai centrelor pilot, în cadrul cărora au fost analizate aceste probleme. Consultantul și-a exprimat preocuparea referitor la faptul că era imposibil de estimat la acea dată dacă problemele întâlnite erau doar tehnice și puteau fi soluționate ușor sau dacă erau funcționale și puteau pune în pericol finalizarea dezvoltării programului. Această dificultate venea și din faptul că rezolvarea problemelor putea duce la apariția unor noi, și mai serioase. În această situație, era dificil de definit un calendar precis pentru începerea fazelor de funcționare în paralel și de implementare finală a programului. Totuși, era clar că aceste faze nu vor putea începe înainte de încheierea proiectului de AT. Asistența furnizată Beneficiarului Proiectului în monitorizarea SAFIR a fost esențială pentru a oferi sfaturi MMFES și ANPS privind criteriile de acceptare a programului în diferitele stadii de dezvoltare.

La încheierea proiectului, Consultantul a întocmit un raport de monitorizare final asupra dezvoltării SAFIR, prezentând situația la sfârșitul lunii noiembrie și incluzând recomandări finale pentru următoarele faze. (a se vedea **anexa 3**)

➤ *Sarcina 3.2.2: Monitorizarea primelor teste realizate de furnizori înainte de lansarea centrelor pilot*

În octombrie, Consultantul a participat la noi teste ale programului realizate de furnizori la sediul lor. În urma acestei vizite, Consultantul a întocmit un raport de monitorizare care a inclus următoarele recomandări:

- Finalizarea dezvoltării software și a lucrărilor de realizare pe toate sistemele incluse în sistemul informațional integrat Safir
- Testarea *in house* (în intern) de către echipa de testare internă Bull-Siveco a aplicației Safir în totalitate, corectarea tuturor erorilor depistate de echipa internă de testare și a celor notificate de către centrele pilot din ianuarie 2008 până la sfârșitul lunii august.*
- Pregătirea macro-sesiunii de testare completă, descrisă în nota prezentă. Echipa Bull-Siveco trebuie anunțată și trebuie lansate fără întârziere teste complete incluzând tipuri de teste care încă nu au fost desfășurate
- Lansarea sesiunii de testare Safir: Sub nici o formă MMFES nu trebuie să accepte intrarea în etapa 4 înainte de verificarea minuoasă a finalizării etapelor 1, 2 și 3 (a se vedea **C3 anexa 4**)

➤ *Sarcina 3.2.3: Asistență oferită utilizatorilor și MMFES în faza de testare a centrelor pilot*

În perioada iunie-noiembrie, Consultantul a continuat să asiste utilizatorii și MMFES în centrele pilot, organizând vizite pentru a monitoriza testarea SAFIR la nivel local. (a se vedea **C3 anexa 5**)

În octombrie, Consultantul a întocmit o notă privind stadiul realizării Safir după două sesiuni de teste în centrele pilot. (a se vedea **C3 anexa 6**)

Urmând depunerea de către Bull-Siveco a unui nou calendar de dezvoltare și implementare a SAFIR, Consultantul a transmis Beneficiarului Proiectului o notă incluzând următoarea recomandare principală: Ar fi necesar ca MMFES să realizeze și să transmită un document din care să rezulte că planificarea nu include punctul său de vedere și că se distanțează de acest punct de vedere riscant și nerealist, care poate aduce Direcțiile de Muncă într-o situație de blocaj de plăți. În acest sens, MMFES poate lua în considerare nota "Nota privind organizarea unei sesiuni complete de teste Safir" transmisă pe 9 septembrie de Asistența Tehnică Phare. (a se vedea **C3 anexa 7**)

În luna noiembrie Consultantul a efectuat ultimele vizite în centrele pilot SAFIR și a elaborat un raport de evaluare a fazelor de testare, prezentând situația la sfârșitul proiectului și incluzând recomandări pentru următoarele faze de dezvoltare și implementare a programului. (a se vedea **C3 anexa 8**)

➤ *Sarcina 3.2.4: Monitorizarea implementării Safir și asistența acordată beneficiarilor*

Din iunie până în noiembrie au fost efectuate mai multe vizite în centrele pilot SAFIR și au fost întocmite rapoarte de monitorizare. (a se vedea **C3 anexa 9**)

În septembrie, o metodologie completă pentru aprobarea fazei finale de dezvoltare și implementare a SAFIR de către Bull-Siveco a fost transmisă Beneficiarului Proiectului.

În noiembrie, Consultantul a întocmit un raport asupra situației la sfârșitul proiectului incluzând recomandări pentru următoarele faze de dezvoltare și implementare a programului.

➤ Resurse utilizate: Marius DRAGUSIN, expert senior în sistemul informațional / 55 zile lucrătoare Gilles KOUNOWSKI, expert senior în sistemul informațional / 5 zile lucrătoare
--

▪ **Activitatea 3.3: Monitorizarea creșterii și implementării Sistemului Informațional Decizional și a unei metodologii eficiente de colectare a datelor privind drepturile sociale**

➤ *Sarcina 3.3.1: Monitorizarea creșterii (analiză și concepere) Sistemului Informațional Decizional*

În perioada iunie-noiembrie, Consultantul a furnizat servicii de asistență Beneficiarului Proiectului în dezvoltarea indicatorilor pentru sistemul informațional decizional al ANPS.

În luna iunie a fost organizată o sesiune de lucru cu reprezentanții ai MMFES, cu scopul de a defini o metodologie și un program de elaborare a fișelor de indicatori necesare pentru dezvoltarea și personalizarea programului. A fost organizată o edință cu expertul care lucrează la crearea Observatorului Social, pentru a asigura abordarea comună a indicatorilor de către cele două instituții.

În septembrie, Consultantul s-a întâlnit cu dl TOADER pentru a-i prezenta întregul sistem și interesul acestuia ca instrument ce furnizează informații relevante asupra performanțelor de gestiune ale viitoarelor agenții teritoriale și care permite o gestionare mai eficientă a prestațiilor sociale.

Consultantul a transmis Beneficiarului Proiectului o notă metodologică privind monitorizarea respectării drepturilor sociale pe baza indicatorilor dezvoltate pentru sistemul informațional decizional. (a se vedea **C3 anexa 10**)

➤ *Sarcina 3.3.2: Asistență în dezvoltarea unui software pentru sistemul informațional decizional*

În luna iunie Consultantul a furnizat servicii de asistență Beneficiarului Proiectului pentru monitorizarea software-ului Bull-Siveco ce urmează să fie utilizat pentru monitorizarea viitoarelor activități ale agenției la nivel central și teritorial. A fost organizată o întâlnire cu furnizorul în vederea validării primelor teste în fabrică și un raport de monitorizare cu privire la aceste teste a fost elaborat de Consultant și transmis Beneficiarului. (a se vedea **C3 anexa 11**)

În septembrie au fost organizate noi întâlniri cu Bull-Siveco și a avut loc o vizită la centrul din Ploiești în vederea monitorizării dezvoltării programului dezvoltat pentru SID, a analizării corespunderii acestuia cu produsul final de teptat, precum și pentru a observa implicarea viitorilor utilizatori în acest proces de dezvoltare (în special după cursurile de formare furnizate de Bull-Siveco privind SID). Consultantul a elaborat un raport de monitorizare a fazei de dezvoltare a programului incluzând recomandări în acest sens. (a se vedea **C3 anexa 12**)

Consultantul nu a putut analiza întregul sistem, deoarece acesta era încă în faza de dezvoltare, precum și din cauza faptului că furnizorul nu i-a prezentat niciun fel de simulări. Recomandările privind organizarea

unei test ri a DIS au fost transmise Beneficiarului de c tre Consultant, care a cerut furnizorului de software informa ii/documente suplimentare. (a se vedea **C3 anexa 13**)

În octombrie, Consultantul s-a ocupat de monitorizarea dezvolt rii Sistemului Informa ional Decizional de c tre Bull-Siveco i a efectuat o vizit la Ploie ti pentru a vedea testarea programului la nivel loca. A fost întocmit un raport incluzând recomand ri pentru finalizarea produsului i în special privind necesitatea unei implic ri mai puternice în dezvoltare a viitorilor utilizatori. (a se vedea **C3 anexa 12**)

Consultantul a întocmit un raport de monitorizare final privind dezvoltarea programului la sfâr itul proiectului incluzând recomand ri pentru viitor.(a se vedea **C3 anexa 14**)

➔ <u>Resurse utilizate:</u> Jacques FAVEEUW, expert senior în Sistemul Informa ional Decizional / 17 zile lucr toare Ovidiu VASUTIU, expert senior în sisteme informa ionale manageriale / 3 zile lucr toare
--

▪ **Activitatea 3.4: Monitorizarea form rii în SAFIR i asisten a dat Ministerului în timpul activit ilor de formare i în coordonarea lor**

➤ *Sarcina 3.4.2: Asisten în validarea materialelor de formare oferite de furnizor*

Consultantul a elaborat a not asupra materialelor de formare furnizate de Bull-Siveco:

- "SAFIR Manual de Instruire Operator Intern v.0.91a.doc"
- "SAFIR Manual de Instruire Administrator de presta ii sociale v.0.8a.doc"
- "SAFIR Manual de Instruire Administrator de sistem v.0.93.doc "
- "SAFIR Manual de Instruire Director Executiv v.0.4a.doc"
- "SAFIR Manual de Instruire Operator Extern v.0.5a.doc"
- "SAFIR Manual de Instruire Operator Financiar v.0.6a.doc",
- "SAFIR Manual de Instruire Operator Rapoarte v.0.2.doc"
- SAFIR Manual de Instruire Administrator de presta ii sociale
- SAFIR Manual de Instruire Director Executiv
- SAFIR Manual de Instruire Operator Rapoarte

Raportul elaborat de Consultant i transmis Beneficiarului Proiectului cuprinde o evaluare gloala a materialelor de formare furnizate de Bull-Siveco i include recomand ri pentru îmbun t irea acestora. (a se vedea **C3 anexa 15**)

➤ *Sarcina 3.4.3: Asisten în activit ile de formare test implementate în centrele pilot*

În luna octombrie Consultantul a participat la o activitate de formare organizat în Prahova i a elaborat un raport final privind activit ile de formare test organizate de Bull-Siveco incluzând recomand ri. (a se vedea **anexa C3 16**)

➤ *Sarcina 3.4.5: Asisten în activit ile de instruire a instructorilor*

În luna iunie Consultantul a participat la o alt sesiune de instrui ri adresate informaticienilor locali.

Pe baza acestei particip ri consultantul a realizat în luna Iunie o not de recomand ri cu privire la sesiunile de formare pentru instructori (persoana IT sau administratorul local), nota fiind transmis beneficiarului (a se vedea **C3 anexa 17**)

În octombrie Consultantul a efectuat o vizit la unul dintre centre pentru a monitoriza activit ile de formare a formatorilor i a întocmit un raport asupra acestor activit i, incluzând recomand ri. (a se vedea **C3 anexa 18**)

➤ *Sarcina 3.4.6: Monitorizarea activit ilor de formare a utilizatorilor*

Consultantul a monitorizat activit ile de formare a utilizatorilor sistemului informa ional opera ional i decizional organizate de Bull-Siveco i a elaborat rapoarte de monitorizare. (a se vedea **C3 anexa 19**)

➤ *Sarcina 3.4.7: Concluzii globale cu privire la activit ile de formare*

În luna iunie, concluzionând pe instruirile efectuate până acum, Consultantul a elaborat o notă de sinteză cu privire la riscurile și impedimentele majore, fiind când recomandări adresate utilizatorilor și informaticienilor de la nivel central. Oricum, Consultantul avertizase verbal Beneficiarul proiectului cu ceva timp în urmă despre problema legată de participarea la formare și în special absența unor persoane care vor fi implicate în mod direct în gestionarea sistemului informațional la ANPS. (a se vedea **C3 anexa 20**)

Consultantul a întocmit un raport de evaluare final cu privire la activitățile de formare furnizate de Bull-Siveco până în noiembrie 2006 incluzând recomandări pentru viitor.

➡ Resurse utilizate: Marius DRAGUSIN, expert senior în sistemul informațional / 19 zile lucrătoare

▪ **Activitatea 3.5: Elaborarea Caietelor de sarcini pentru noi versiuni SAFIR (SAFIR V2)**

➤ *Sarcina 3.5.1: Analiza impactului SAFIR*

Consultantul a analizat capacitățile efective ale versiunii actuale a SAFIR de a integra noi prestații sociale și eventualele modificări care ar urma să fie introduse în program pentru a se asigura că acesta va putea gestiona în viitor toate prestațiile sociale. (a se vedea **C3 anexa 21**)

➤ *Sarcina 3.5.2: Integrarea dematerializării documentelor în Safir*

Consultantul a formulat recomandări privind introducerea în SAFIR a unor noi funcționalități care să permit gestionarea unor documente dematerializate. (a se vedea **C3 anexa 22**)

➤ *Sarcina 3.5.3: Integrarea managementului litigiilor*

Consultantul a formulat recomandări privind introducerea în SAFIR a unor noi funcționalități legate de managementul litigiilor. (a se vedea **C3 anexa 23**)

➤ *Sarcina 3.5.4: Elaborarea de propuneri pentru introducerea formularelor online*

Consultantul a formulat recomandări privind introducerea în SAFIR a unor noi funcționalități legate de formularele online. (a se vedea **C3 anexa 24**)

➡ Resurse utilizate: Marius DRAGUSIN, expert senior în sistemul informațional / 15 zile lucrătoare

▪ **Activitatea 3.6: Asistență în dezvoltarea metodelor de guvernare a sistemului informațional**

➤ *Sarcina 3.6.1: Dezvoltarea metodelor de guvernare a sistemului informațional*

Consultantul a organizat, la data de 9 octombrie, în București, un atelier de lucru privind dezvoltarea metodelor de guvernare a sistemului informațional. Obiectivul acestui atelier a fost să definească o organizare, cele mai bune practici și instrumente de monitorizare care permit unei instituții să controleze sistemul său informațional (procese, investiții în calculatoare, contribuție la obiectivele instituționale, performanță, managementul riscurilor, ...).

Atelierul a fost organizat în patru faze succesive:

- Brainstorming
- Prezentare pregătită de experți (probleme, soluții metodologice și organizaționale, instrumente ale sistemului informațional, propuneri pentru ANPS)
- Lucru împreună cu participanții la soluțiile metodologice și organizaționale propuse
- Sinteză atelierului (a se vedea **C3 anexa 25**)

În noiembrie, Consultantul a finalizat nota metodologică asupra guvernării sistemului informațional. (a se vedea **C3 anexa 26**)

➤ *Sarcina 3.6.2: Monitorizarea implementării reglementării sistemului informațional*

În perioada octombrie - noiembrie, Consultantul a oferit asistență Beneficiarului Proiectului pentru dezvoltarea unor instrumente eficiente și documente necesare pentru reglementarea sistemului informațional.



Resurse utilizate:

Jacques FAVEEUW, expert senior în Sistemul Informațional Decizional / 4 zile lucrătoare
Ovidiu VASUTIU, expert senior în sisteme informaționale manageriale / 2 zile lucrătoare

▪ **Activitatea 3.7: Dezvoltarea unui proces de implementare a legislației**

➤ *Sarcina 3.7.1: Dezvoltarea unui proces de implementare a legislației*

La data de 8 octombrie a fost organizat în București un atelier de lucru privind implementarea legislației. Obiectivul acestui atelier a fost să identifice diferitele etape ale implementării legislației (care au un anumit impact asupra evoluției sistemului informațional de gestiune a prestațiilor sociale) și ale implementării unei organizări și a unor instrumente eficiente.

Organizarea acestui atelier a fost aceeași ca și pentru atelierul referitor la guvernare:

- Brainstorming
- Prezentare pregătită de experți (probleme, soluții metodologice și organizaționale, instrumente ale sistemului informațional, propunere pentru ANPS)
- Lucru împreună cu participanții la soluțiile metodologice și organizaționale propuse
- Sinteză atelierului (a se vedea **C3 anexa 27**)

Rezultatul final al acestui atelier de lucru i-a permis Consultantului să definească o metodologie pentru monitorizarea implementării legislației. (a se vedea **C3 anexa 27**)

➤ *Sarcina 3.7.2: Monitorizarea desfășurării procesului de implementare a legislației*

Pentru a asista Beneficiarul Proiectului în desfășurarea noului proces de implementare a legislației în cadrul agențiilor naționale și al celor teritoriale, Consultantul a elaborat o notă metodologică, finalizată în noiembrie, compusă din cinci părți:

1. Preambul
2. Procesul general de implementare a legislației
3. Comitetul de implementare a legislației
4. Instrumente pentru gestiunea documentelor – problematic
5. Rezultate ale atelierului organizat la data de 8 octombrie – evaluarea impactului pentru modificarea Ordonanței 148.
 - a) Prezentarea unui scenariu de evoluție a legislației
 - b) Fișă de impact

Anexă : Diagrama « Demers legislativ și procesul de implementare » (a se vedea **C3 anexa 27**)



Resurse utilizate:

Jacques FAVEEUW, expert senior în Sistemul Informațional Decizional / 3 zile lucrătoare
Ovidiu VASUTIU, expert senior în sisteme informaționale manageriale / 2 zile lucrătoare

▪ **Activitatea 3.8: Monitorizarea pregătirii și migrării datelor**

➤ *Sarcina 3.8.1: Monitorizarea pregătirii și migrării datelor*

În perioada iunie – noiembrie, Consultantul a asigurat monitorizarea pregătirii și migrării datelor, în strânsă colaborare cu Beneficiarul Proiectului. (a se vedea **C3 anexa 28**)

În luna iunie, dat fiind blocajul lucrărilor de migrare, Consultantul a realizat o notă prin care atrage atenția MMFES asupra situației delicate a migrării și a riscului de nerespectare de către MMFES a termenului de septembrie 2008 pentru finalizarea lucrărilor de migrare, fapt care pune în pericol faza "rulare în paralel". (a se vedea **C3 anexa 29**)

În luna august, etapa preliminară pentru finalizarea dezvoltării SAFIR era finalizarea pregătirii și migrării datelor din programul folosit de Minister până acum pentru gestiunea prestațiilor sociale către noul software, asigurând astfel compatibilitatea diferitelor baze de date. Această fază crucială a fost amânată în mod repetat și încă nu a fost finalizată. Totuși, având în vedere necesitatea imperativă de finalizare cât mai rapidă a acestei faze, Consultantul a fost rugat de d-na BERTZI, Secretar de Stat, și de dl TOADER, Președintele ANPS, să sprijine Beneficiarul Proiectului în participarea și organizarea la Sinaia a unui atelier de consultanță cu specialiști în IT de la MMFES și reprezentanți ai SIVECO pentru o sesiune de lucru intensivă de cinci zile, pentru a asigura finalizarea și succesul acestei faze cheie. (a se vedea **C3 anexa 30**)

În urma atelierului despre pregătirea și migrarea datelor organizat la Sinaia în luna august, Consultantul a întocmit și i-a transmis Beneficiarului Proiectului un raport de monitorizare. (a se vedea **C3 anexa 31**)

➤ *Sarcina 3.8.2: Elaborarea de recomandări pentru o migrare eficientă a datelor*

La încheierea proiectului, au fost elaborate și transmise Beneficiarului Proiectului recomandări finale privind următoarele faze de migrare a datelor. (a se vedea **C3 anexa 30**)

➡ Resurse utilizate: Marius DRAGUSIN, expert senior în sistemul informatic / 15 zile lucrătoare

▪ **Activitatea 3.9: Asistență în dezvoltarea unui site web pentru agenția națională**

➤ *Sarcina 3.9.1: Identificarea informațiilor principale ale viitorului site web*

În luna septembrie a avut loc o sesiune de lucru cu ceilalți experți care lucrează în cadrul componentei de informare și comunicare, cu scopul de a analiza evoluția viitoare a site-ului web al agenției, care se află în prezent în faza de dezvoltare, cu asistența unei agenții de publicitate. Prima versiune a site-ului a fost una cu scop informativ, furnizând informații generale despre Agenție și prestațiile sociale. Experții au analizat evoluția posibilă a acestui site pentru ca acesta să fie interactiv, oferind beneficiarilor de prestații sociale informații personalizate despre drepturile lor sociale, plata prestațiilor, acces la formulare electronice etc. Dezvoltarea viitoare a acestui site web interactiv ar însemna o conectare a acestuia la SAFIR. Aceasta ar implica necesitatea unei analize atente a consecințelor în ceea ce privește confidențialitatea și accesul restricționat la informații.

În noiembrie, Consultantul a întocmit recomandări privind evoluția viitoare a site-ului ANPS, în special privind eventuala legătură a acestuia cu SAFIR și dezvoltarea unor funcții interactive care să ofere beneficiarilor existenți și potențiali informații relevante despre drepturile lor sociale. (a se vedea **C3 anexa 32**)

➤ *Sarcina 3.9.2: Asistență în dezvoltarea site-ului web*

Consultantul a asistat Beneficiarul Proiectului în finalizarea site-ului web al Agenției, în strânsă colaborare cu experții care lucrează în cadrul Componentei 5.

➡ Resurse utilizate: Marius DRAGUSIN, expert senior în sistemul informatic / 2 zile lucrătoare

▪ **Activitatea 3.10: Monitorizarea activităților începute în Phare 2004 – asistență pentru directorul general al ANPS și directorul IT**

În cadrul seminarului organizat în Sibiu la începutul lunii septembrie, Consultantul a prezentat rolul și importanța faptului de a avea în Agenție, la nivel național, un departament responsabil pentru toate problemele IT și managementul SAFIR.

În luna noiembrie, Consultantul a asistat ANPS în înființarea Departamentului IT.

➡ Resurse utilizate: Marius DRAGUSIN, expert senior în sistemul informatic / 3 zile lucrătoare

3.4. Componenta 4: Formare

▪ **Activitatea 4.1: Dezvoltarea unui program de formare înând cont de rezultatele ob inute în cadrul primului proiect Phare**

➤ *Sarcina 4.1.4: Validarea programului de formare împreun cu beneficiarul proiectului în vederea certific rii form rii ulterioare furnizate*

La cererea Beneficiarului Proiectului, a fost organizat , pentru viitorul personal executiv al agen iei i partenerii acestora, o sesiune de formare de o zi privind reglement rile CE referitoare la coordonarea sistemelor de securitate social . De fapt, deoarece viitoarea agen ie va fi responsabil cu gestiunea presta iilor sociale la care face referire în mod direct Regulamentul CE nr. 1408/71, scopul c ruia este s defineasc proceduri care s permit exportabilitatea presta iilor sociale între diferite state membre, i deoarece aceast institu ie trebuie s aplice regulamentul men ionat, a fost necesar ca personalul Agen iei s fie informat i format cu privire la principalele concepte ale acestuia. Acest seminar de formare a fost animat de exper i interna ionali i reprezentan i ai MMFES implica i direct în implementarea regulamentului CE.

Un proiect de ordine de zi pentru aceast sesiune de formare a fost elaborat în strâns colaborare cu Beneficiarul Proiectului în luna iulie.

În luna septembrie, Consultantul a propus un nou calendar pentru implementarea activit ilor de formare asupra managementului schimb rii, pe baza constrângerilor actuale legate de numirea efectiv a personalului executiv al Agen iei. Pentru a amâna pe cât de mult posibil desf urarea sesiunilor de formare, luând în considerare constrângerile de timp ale proiectului (care urma s se încheie la sfâr itul lunii noiembrie), dar i pentru a putea p stra abord rile generale ale programului de formare i organiza toate cele patru module planificate de formare în managementul schimb rii, s-a decis ca primele dou i urm toarele dou sesiuni de formare s fie contopite fiecare într-una singur , cu o durat de 4 zile.

S-a decis de asemenea ca prima sesiune de formare s fie organizat în perioada 28-31 octombrie, iar a doua în perioada 18-21 noiembrie.

Aceast adaptare a programului de formare i-a permis Consultantului s implementeze toate modulele de formare a a cum a fost planificat ini ial.

(Vezi anexa C4_1)

➤ *Sarcina 4.1.5: Identificarea formatorilor*

În luna iunie, cu sprijinul Ambasadei Fran ei în România, Consultantul s-a întâlnit cu mai mul i poten iali colaboratori de la institu ii publice sau companii private care urmau s participe la mesele rotunde planificate în cadrul sesiunilor de formare în managementul schimb rii.

Au fost identifica i formatorii pentru sesiunile de formare ce urmau a fi organizate în iulie privind Regulamentul CE 1408/71 i a fost definit con inutul interven iei fiec rui formator.

În septembrie au fost identifica i toi formatorii pentru prima sesiune de formare în managementul schimb rii, care urma s se desf oare în octombrie, iar Echipa AT a asigurat un schimb facil de informa ii i documente, pentru ca toi formatorii s fie informa i la fel de bine i s poat analiza i comenda materialele de formare elaborate pân la acea dat .

Reprezentan ii institu iilor publice i private care urmau s participe la mesele rotunde din cadrul sesiunilor de formare în managementul schimb rii au fost convoca i la Bucure ti la data de 11 septembrie. În prezen a d-lui Toader, a d-nei DR GOTOIU i a d-nei MARINOIU, Consultantul a prezentat fiec rui participant obiectivele sesiunilor de formare i ce se a tepta de la fiecare dintre ei la mesele rotunde. To i ace ti reprezentan i i-au exprimat interesul pentru participarea la aceste evenimente i au propus date posibile pentru participare.

(Vezi anexa C4_1)

În luna octombrie, Consultantul a identificat colaboratorii care urmau s participe la cea de-a doua sesiune de formare în managementul schimb rii, care a avut loc în noiembrie. Fiecare participant a primit materiale informative privind con inutul sesiunii de formare i un program detaliat al acesteia.



Resurse utilizate:

Jean-Claude LEMASSON, Expert principal – Coordonator formare / 4 zile lucr toare
Martine WASNER, Expert Senior în Resurse Umane i organizate / 6 zile lucr toare
Simona STANESCU, Expert junior în sociologia organiz rii / 4 zile lucr toare

▪ **Activitatea 4.2: Implementarea activit ilor de formare**

➤ *Sarcina 4.2.1: Stabilirea cursan ilor pentru sesiunile de formare modulare*

În luna iunie, în strâns colaborare cu Partenerii Proiectului, au fost identifica i cursan ii care urmau s fie invita i la sesiunea de formare referitoare la Regulamentul CE 1408/71 i au fost trimise invita iile.

În cadrul Comitetului de Pilotaj din data de 11 iulie s-a decis c directorii interimari ai agen iilor teritoriale vor participa la sesiunile de formare în managementul schimb rii care urmau s fie organizate pân la încheierea proiectului.

În septembrie, Beneficiarul Proiectului a elaborat o list a poten ialilor vice-directori ai agen iilor teritoriale.

În octombrie, Beneficiarul Proiectului a elaborat o list a cursan ilor de la organiza iile teritoriale care trebuiau invita i la sesiunile de formare în managementul schimb rii.

➤ *Sarcina 4.2.2: Organizarea administrativ i logistic a sesiunilor de formare*

În luna iunie, Consultantul a lansat licita ia pentru identificarea furnizorilor de servicii pentru organizarea sesiunilor de formare.

Toate aspectele logistice ale sesiunilor de formare au fost rezolvate de Consultant în strâns colaborare cu Beneficiarul Proiectului i cu asisten a agen iei de turism selectate.

➤ *Sarcina 4.2.3: Elaborarea materialelor didactice i manualelor de formare*

Au fost elaborate materiale de formare specifice privind Regulamentul CE 1408/71, care au fost distribuite participan ilor la seminarul de formare din luna iulie. (Vezi anexa C4_2)

În perioada iunie - octombrie, Consultantul s-a ocupat de elaborarea i finalizarea materialelor de formare pentru activit ile de formare în managementul schimb rii. (Vezi anexa C4_3). Consecven a materialelor elaborate i complementaritatea diferitelor interven ii au fost asigurate prin schimburi regulate între exper ii participan i.

➤ *Sarcina 4.2.4: Elaborarea i implementarea utiliz rii documentului de evaluare a activit ilor de formare*

Consultantul a organizat la data de 8 iulie, în Bucure ti, un seminar de formare cu durata de o zi cu privire la Regulamentul CE 1408/71. (Vezi anexa C4_2)

Prima sesiune de formare în managementul schimb rii a avut loc în Sinaia, în zilele de 28-31 octombrie, cu participarea întregului personal executiv al agen iilor teritoriale.

Sesiunea a fost deschis de Pre edintele ANPS, care a profitat de această ocazie pentru a discuta cu personalul din teritoriu principalele probleme existente i pentru a analiza principalele impedimente în implementarea agen iilor teritoriale. În particular, participan ii au discutat problemele legate de transferul de personal (de la DMPS i ANOFM), echipamente, spa iu...

Sesiunea de formare a acoperit primele dou module despre managementul schimb rii: primul modul s-a referit la diferitele metode de preg tire a schim rii, iar al doilea la modalit ile de organizare a implement rii acestei schimb ri.

Fiecare modul, cu o durat de dou zile, a avut acela i con inut:

- Introducere, printr-o conferin de deschidere despre managementul schimb rii

- Prezentarea unei experiențe de schimbare de către un reprezentant al unei instituții românești, publice sau private
- Masă rotundă la care s-a discutat prezentarea
- Prezentarea instrumentelor metodologice
- Sesiune de lucru în 4 grupuri privind aplicarea concretă a instrumentelor prezentate
- Sinteză lucrărilor din cadrul modulului

Pe durata întregii sesiuni, s-a observat o participare puternică și activă a cursanților în discuții și la sesiunile de lucru.

(Vezi anexa C4_3)

Cea de-a doua sesiune de formare pentru modulele de management al schimbării și cu privire la mobilizarea jucătorilor cheie și evaluarea și consolidarea schimbării a avut loc cu participarea acestora și persoane care la prima sesiune, fiind organizată în Poiana Brașov în zilele de 18-21 noiembrie.

Această sesiune de formare a fost organizată pe aceeași bază ca și prima:

- Schimburi între Președinți și echipa sa privind situația actuală
- Două module de formare succesiv organizate în mai multe etape (conferință, prezentarea unei experiențe, masă rotundă, prezentarea instrumentelor metodologice, sesiuni de lucru în grupuri mici, sinteză).

(Vezi anexa C4_3)

<p>➔ <u>Resurse utilizate:</u> Jean-Claude LEMASSON, Expert principal – Coordonator formare / 40 zile lucrătoare Martine WASNER, Expert Senior în Resurse Umane și organizate / 37 zile lucrătoare Alexandru FRUMOSU, Expert Senior în sociologia organizării / 32 zile lucrătoare Armelle RUTKOWSKI, Expert Senior Formare în managementul schimbării / 10 zile lucrătoare Yves JORENS, Expert Senior în Coordonarea Securității Sociale / 2 zile lucrătoare Rémy FROMENTIN, Expert Senior Conferință în managementul schimbării / 7 zile lucrătoare Lyse JANNEAU, Expert Senior Formare în managementul schimbării / 7 zile lucrătoare Claude DELAVEAU, Expert Senior Conferință în managementul schimbării / 7 zile lucrătoare</p>

▪ **Activitatea 4.3: Organizarea unei vizite de studiu într-un stat membru al UE**

- *Sarcina 4.3.1: Identificarea unei rețele în instituțiile pentru organizarea unui tur de studiu*

În luna septembrie s-a stabilit, în strânsă colaborare cu Beneficiarul Proiectului și Președintele ANPS ca turul de studiu să se desfășoare în Franța.

Diferite instituții publice au fost identificate pentru vizite, ținând cont de prioritățile autorităților române pentru înființarea efectivă a Agenției:

- Casa Națională de Alocății Familiale (CNAF)
- Casa de Alocății Familiale (CAF)
- Ministerul Afacerilor Sociale
- Organizația responsabilă pentru sistemul informațional aferent managementului prestațiilor sociale și familiale

- *Sarcina 4.3.2: Elaborarea programului de vizite*

În luna octombrie, programul vizitei care urmează să fie organizată în Franța între 20 și 24 octombrie a fost finalizat în strânsă colaborare cu diferitele instituții publice franceze care urmează să fie vizitate.

(A se vedea anexa C4_4)

- *Sarcina 4.3.3: Organizarea turului de studiu*

Turul de studiu a fost organizat în Franța între 20 și 24 octombrie pentru 8 participanți desemnați de MMFES, inclusiv dl TOADER, Președintele ANPS și dl CALINOIU, Director General al MMFES.

Au fost organizate întâlniri în Paris, Nîmes și Lyon cu reprezentanții Casei Naționale de Alocare Familiale din Franța, Ministerului Afacerilor Sociale, o casă judeeană de alocare familială și organizațiile responsabile pentru sistemul informațional și sistemul decizional aferent managementului prestațiilor sociale.

Dl TOADER și dl CALINOIU au trebuit să părăsească Franța joi pentru a participa la o conferință organizată de Ministrul Muncii la 24 octombrie.

Vizitele organizate au furnizat participanților ocazia de a avea o imagine completă a organizării și funcțiilor la nivel național și local a managementului prestațiilor sociale în Franța și în special cu privire la:

- rolul și relațiile dintre diferiți parteneri (statul, casele naționale și judeene, partenerii locali etc.)
- guvernarea sistemului
- diferitele departamente din cadrul caselor naționale și judeene
- sistemul informațional
- sistemul informațional decizional
- relația cu beneficiarii

(A se vedea anexa C4_4)

➔ <u>Resurse utilizate:</u> Gilles KOUNOWSKI, expert senior în sistemul informațional / 2 zile lucrătoare
--

3.5. Componenta 5: Informare și comunicare

▪ **Activitatea 5.1: Obținerea sprijinului partenerilor**

➤ *Sarcina 5.1.2: Întâlniri cu părțile interesate*

Consultantul a asistat MMFES în organizarea unui seminar cu participarea tuturor directorilor Direcțiilor de Muncă și Protecție Socială (DMPS) la Sibiu, pe data de 2 septembrie 2008. Discuțiile au fost moderate de dl. ministru P. PACURARU cu participarea activă a Secretarului de Stat, dna Th. BERTZI și a dlui A. TOADER, Președintele ANPS.

Discuțiile au vizat rolul Direcțiilor de Muncă și Protecție Socială (DMPS) în urma creșterii efective a agențiilor teritoriale pentru prestații sociale și rolul DMPS în domeniul incluziunii sociale. A fost confirmat faptul că personalul noilor agenții pentru prestații sociale trebuie să provină în principal din transferul personalului care lucrează în prezent în cadrul DMPS dar poate proveni de asemenea și de la ANOFM.

În cadrul seminarului, au fost de asemenea discutate și alte aspecte legate de crearea Agenției:

- dezvoltarea SAFIR
- situația specifică a municipiului București și divizarea posibilă în 6 agenții pentru fiecare sector
- spațiul de birouri pentru noile organizații la nivel teritorial

Pentru fiecare jude, personalul executiv (directorii generali, directorii de asistență socială și directorii economici) a fost rugat să își exprime dorința de a se alătura sau nu agențiilor teritoriale. Se presupune că viitorii directori interimari ai noilor organizații sunt selectați din rândul personalului executiv al DMPS care și-a exprimat dorința de a se alătura agenției.

A se vedea anexa C5_1:

- Termeni de referință pentru organizarea seminarului de informare pe tema managementului schimbării pentru implementarea ANPS
- Agenda seminarului
- Lista de participanți

➔ <u>Resursele utilizate:</u> Jean-Claude LEMASSON, Expert principal – Coordonator formare / 2 zile lucrătoare Cristian IONESCU, expert principal – Comunicare și informare / 1 zi lucrătoare

▪ **Activitatea 5.2: Identificarea mesajelor și canalelor de comunicare preferate**

➤ *Sarcina 5.2.3: Organizarea seminariilor cu grupurile de lucru*

În luna iunie, au fost create cinci grupuri de lucru. Participanții au fost reprezentanți ai Direcției de Muncă și Protecție Socială, Direcției Generale pentru Asistență Socială și Protecția Copilului, Serviciilor Publice de Asistență Socială și reprezentanți ai ONG-urilor. Prin această participare am intenționat să oferim o imagine echilibrată asupra constatrilor privind mesajele și canalele de comunicare preferate. Criteriile aplicate pentru selectarea amplasamentelor au fost stabilite astfel încât să acopere pe cât posibil regiunile de dezvoltare ale României și să includă zonele aflate la diferite nivele socio-economice și care sunt astfel relevante pentru analiza finală a rezultatelor atelierelor de lucru.

Consultantul a asistat Beneficiarul Proiectului în toate aspectele de ordin logistic legate de organizarea celor 5 întâlniri.

Un prim seminar a fost organizat în București pe 27 iunie 2008, având ca temă mesajele și canalele de comunicare preferate pentru ANPS. Toate informațiile și comentariile participanților vor fi centralizate într-un raport detaliat asupra atelierului de lucru. Aceste contribuții vor fi utilizate pentru a adăuga informații și puncte de vedere din interiorul sistemului de protecție socială în procesul de creare a identității vizuale a ANPS. De asemenea, expertul în sociologia organizației din echipa de proiect, Simona Stănescu, a intervenit în componenta V – Informare și comunicare și a elaborat formatul bazei de date în care vor fi centralizate răspunsurile la întrebările formulate și început procesul de introducere și prelucrare a datelor. Simona Stănescu a participat ca observator la atelierul de comunicare de la București și a primit sarcina de a prelucra datele obținute în cadrul atelierelor de lucru. Zilele lucrătoare aferente acestei activități se deduc din totalul zilelor atribuite dnei Stănescu.

Următoarele 4 seminare, pentru identificarea mesajelor, formelor și canalelor de comunicare potrivite pentru comunicare privind înființarea ANPS, au avut loc la Cluj pe 03 iulie 2008, în Iași pe 8 iulie 2008, în Craiova pe 10 iulie 2008 și în Buzău pe 14 iulie 2008.

Pe lângă completarea chestionarelor, participanții au fost încurajați să formuleze idei și soluții concrete privind comunicarea ANPS. Toate aceste comentarii din afara chestionarului au fost înregistrate de observatorul/observatorii atelierelor și o sinteză a acestora este inclusă în raportul analitic descris în cadrul sarcinii 5.2.4 de mai jos.

Consultantul a dezvoltat o bază de date în format Excel cuprinzând toate răspunsurile date de participanții la ateliere și a procesat rezultatele chestionarelor aplicate.

A se vedea anexa C5_2:

- Termeni de referință pentru organizarea atelierelor de lucru pentru identificarea mesajelor și canalelor de comunicare
- Desfășurătorul atelierelor de comunicare
- Liste de participanți

➤ *Sarcina 5.2.4: Raport analitic și recomandări*

În perioada iulie - august, consultantul a centralizat chestionarele completate de participanții la ateliere și a finalizat raportul analitic privind rezultatele atelierelor de lucru pentru identificarea canalelor și mesajelor preferate de personalul de la nivel județean și local privind comunicarea referitoare la Agenția Națională pentru Prestații Sociale și l-a înaintat beneficiarului proiectului pentru aprobare.

A se vedea anexa C5_3:

- Raport analitic privind rezultatele atelierelor consultative de comunicare
- Baza de date a chestionarelor completate

▪ **Activitatea 5.3: Elaborarea manualului de identitate vizual**

➤ *Sarcina 5.3.2: Organizarea licitației*

Licitația pentru selectarea unei agenții de publicitate a fost încheiată în luna iulie. Cinci agenții de publicitate au participat la procedura deschisă de cerere de oferte: Mercury 360, Spotlight, Ador Media, Brands & Bears Publicitate și Overspin. Sesiunea de deschidere a propunerilor a avut loc la 17 iulie 2008. Comitetul de evaluare a fost format din: Madalina Toma, președintele comitetului, Daniela Ambara, secretar, Adina Dragotoiu, Director al Direcției pentru Strategii și Programe de Incluziune Socială și Asistență Socială, Alina Marinou, consultant senior al Direcției pentru Strategii și Programe de Incluziune Socială și Asistență Socială, Frédéric Sansier, lider de echipă, Cristian Ionescu, expert cheie – informare și comunicare și Lulia Buttu, expert junior – informare și comunicare. Tot cu privire la procesul de ofertare, consultantul a primit patru cereri de clarificări, pentru care a prezentat răspunsuri comprehensive și oportune.

S.C. Ador Media S.R.L. a fost selectată ca subcontractant pentru crearea manualului de identitate vizual al ANPS și pentru realizarea altor instrumente de comunicare, după cum se specifică în termenii de referință. Consultantul a convenit cu subcontractantul prevederile contractuale și a realizat două sesiuni de instruire creative pentru a-i ajuta să își îmbunătățească oferta tehnic astfel încât să corespundă așteptărilor Beneficiarului proiectului.

A se vedea anexa C5_4:

- Raportul sesiunii de evaluare a ofertelor primite în urma procesului de licitație pentru realizarea identității vizuale a ANPS și a materialelor informative
- *Sarcina 5.3.3: Finalizarea manualului de identitate vizual*

În luna iulie, Consultantul a participat la o întrunire preliminară cu dl Adrian Toader, Președintele ANPS și a prezentat în termeni generali conținutul manualului de identitate vizual, precum și principalele activități de comunicare dezvoltate până în prezent.

În August, Consultantul a propus beneficiarului o versiune preliminară dezvoltată a manualului și a înaintat spre aprobare conceptul grafic central, refăcut conform cerințelor beneficiarului. Împreună cu agenția de publicitate selectată în cadrul activității 5.3.2, „Organizarea licitației”, consultantul a lucrat la elaborarea versiunii preliminare a manualului de identitate vizual al Agenției Naționale pentru Prestații Sociale. În pregătirea acestei activități, consultantul a desfășurat și o documentare amplă privind opțiunile de redactare a manualului, în comparație cu documentele altor instituții publice românești și europene.

Manualul de identitate vizual a fost finalizat în luna septembrie împreună cu agenția de publicitate, în strânsă colaborare cu Beneficiarul proiectului. Logo-urile agențiilor naționale și teritoriale au fost aprobate pe baza mai multor opțiuni furnizate de agenția de publicitate.

A se vedea anexa C5_5:

- Manualul de Identitate Vizual al ANPS

➡	<u>Resurse utilizate:</u>	Cristian IONESCU, expert principal – comunicare / 21,5 zile lucrătoare Lulia BUTTU, expert junior în comunicare / 10 zile lucrătoare
---	---------------------------	---

▪ **Activitatea 5.4: Dezvoltarea materialelor de informare și paginii ANPS de pe site-ul web al MMFES**

➤ *Sarcina 5.4.2: Coordonarea cu agenția de publicitate selectată*

În perioada septembrie-octombrie, Consultantul a elaborat și finalizat cu agenția de publicitate materialele promoționale pentru Agenție, care au fost folosite în special de agențiile teritoriale pentru informarea partenerilor lor instituționali:

- Broșura de prezentare a ANPS: *Agenția Națională pentru Prestații Sociale – Noua structură de plată a prestațiilor sociale* în care este prezentată noua instituție (rol, organizare, funcționare, sistem informațional)
- Broșura de prezentare a prestațiilor sociale: *Prestații sociale 2008* care realizează o imagine generală a prestațiilor sociale administrate și monitorizate de Ministerul Muncii, Familiei și Egalității Anselor.

Aceste materiale au fost finalizate în strâns colaborare cu Beneficiarul Proiectului, prin organizarea mai multor întruniri și schimbul regulat de e-mail-uri în vederea asigurării corectitudinii informațiilor furnizate.

- *Sarcina 5.4.3: Coordonarea tipăririi materialelor informative*

În luna noiembrie, Consultantul a supervizat editarea materialelor promoționale pentru Agențiile și le-a trimis în fiecare agenție teritorială pentru ca aceste materiale să fie folosite în timpul atelierelor de lucru locale de informare.

A se vedea anexa C5_6:

- *Broșura: Agenția Națională pentru Prestații Sociale – Noua structură de plată a prestațiilor sociale*
- *Broșura: Prestații sociale 2008*

- *Sarcina 5.4.4: Compilarea listei de e-mail-uri pentru promovarea site-ului web al ANPS*

În perioada septembrie-octombrie, Consultantul a elaborat o listă a contactelor pentru promovarea site-ului web al ANPS.

A se vedea anexa C5_7:

- Listă de contacte pentru promovarea website-ului ANPS
- *Sarcina 5.4.5: Elaborarea textelor pentru link-ul Internet al ANPS de pe site-ul web al MMFES*

În perioada septembrie-noiembrie, Consultantul a lucrat în strânsă colaborare cu agenția de publicitate la structura site-ului web pentru ANPS și a întocmit textele diferitelor pagini.

A se vedea anexa C5_8:

- Website ANPS

➡	<u>Resurse utilizate:</u>	Cristian IONESCU, expert principal – comunicare / 15 zile lucrătoare Iulia BUTTU, expert junior în comunicare / 29 zile lucrătoare
---	---------------------------	---

- **Activitatea 5.5: Organizarea de ateliere de lucru de informare locală**

- *Sarcina 5.5.1: Crearea rețelei de puncte de informare*

În luna septembrie, Consultantul a propus Beneficiarului Proiectului o listă de puncte principale în care erau prezentați directorii executivi adjuncți de asistență socială ai DMPS și reprezentanții ai DMPS propuși pentru a fi transferați la ATPS. Aceste persoane au fost selectate să contribuie la acțiunile de informare cu privire la ANPS și să participe în prealabil la seminarele de formare în domeniul comunicării. O parte din aceste persoane a fost desemnate pentru organizarea sesiunilor locale de informare privind crearea ANPS și ATPS.

Consultantul a acordat asistență Ministerului în transmiterea invitației fiecărui participant la seminariile de formare în domeniul comunicării care au fost organizate în luna octombrie.

A se vedea anexa C5_9:

- Termeni de Referință pentru organizarea seminarelor de formare în domeniul difuzării informațiilor
- *Sarcina 5.5.2: Organizarea de seminarii de formare în domeniul difuzării informațiilor*

În luna septembrie, consultantul a avut mai multe întâlniri cu președintele ANPS pentru a discuta planificarea, structura și participarea la seminariile de formare în domeniul tehnicilor de difuzare a informațiilor.

Consultantul a selectat un prestator de servicii printr-o procedură de licitație pentru organizarea a patru seminarii de formare în domeniul comunicării planificate să aibă loc în a doua jumătate a lunii octombrie.

Consultantul a elaborat agenda fiecărei sesiuni de formare cu o durată de 1,4 zile și a transmis-o participanților împreună cu invitația.

În strânsă colaborare cu prestatorul de servicii selectat/agenția de turism și cu Beneficiarul Proiectului, Consultantul a asigurat pregătirea adecvată a seminariilor de formare (urmărirea confirmării participării, soluționarea problemelor administrative și logistice ale seminarului).

Au fost elaborate materialele de formare pentru aceste sesiuni, în special cu privire la:

- punctele forte și slabe aferente comunicării ANPS (pe baza analizei anterioare efectuate în cadrul proiectului)
- Tehnici privind elaborarea materialelor tiprite
- Tehnici aferente relațiilor media: cum trebuie redactat un comunicat de presă și cum trebuie organizată o conferință de presă
- Exerciții practice și tehnici privind comunicarea non-verbală

Cele patru seminarii de formare au fost organizate în perioada 21-31 octombrie:

Seminarul nr. 1: Sinaia, 21-22 octombrie 2008

Participanți: directorii executivi desemnați sau propuși ai agențiilor teritoriale pentru prestații sociale din următoarele județe:

- | | |
|--------------------|---------------|
| 1. Alba | 11. Cluj |
| 2. Arad | 12. Cluj |
| 3. Argeș | 13. Constanța |
| 4. Bacău | 14. Covasna |
| 5. Bihor | 15. Dâmbovița |
| 6. Bistrița-Năsăud | 16. Dolj |
| 7. Brila | 17. Galați |
| 8. București | 18. Giurgiu |
| 9. Buzău | 19. Gorj |
| 10. Caraș-Severin | |

Seminarul nr. 2: Sinaia, 23-24 octombrie 2008

Participanți: directorii executivi desemnați sau propuși ai agențiilor teritoriale pentru prestații sociale din următoarele județe:

- | | |
|--------------|---------------|
| 1. Harghita | 9. Sălaj |
| 2. Hunedoara | 10. Teleorman |
| 3. Ialomița | 11. Tulcea |
| 4. Maramureș | 12. Vaslui |
| 5. Mehedinți | 13. Vâlcea |
| 6. Mureș | 14. Vrancea |
| 7. Olt | 15. Ilfov |
| 8. Satu Mare | |

Seminarul nr. 3: Sinaia, 28-29 octombrie 2008

Participanți: reprezentanții desemnați de directorii executivi ai direcțiilor de muncă și protecție socială pentru a sprijini comunicarea viitoare a agențiilor teritoriale din următoarele județe:

- | | |
|--------------------|---------------|
| 1. Arad | 10. Cluj |
| 2. Argeș | 11. Constanța |
| 3. Bihor | 12. Covasna |
| 4. Bistrița-Năsăud | 13. Dâmbovița |
| 5. Botoșani | 14. Dolj |
| 6. Brila | 15. Galați |
| 7. București | 16. Giurgiu |
| 8. Buzău | 17. Gorj |
| 9. Caraș-Severin | |

Seminarul nr. 4: Sinaia, 30-31 octombrie 2008

Participanții: reprezentanții desemnați de directorii executivi ai direcțiilor de muncă și protecție socială pentru a sprijini comunicarea viitoare a agențiilor teritoriale din următoarele județe:

1. Harghita
2. Hunedoara
3. Ialomița
4. Maramureș
5. Mehedinți
6. Mureș
7. Olt
8. Satu Mare
9. Sălaj
10. Sibiu
11. Suceava
12. Teleorman
13. Tulcea
14. Vâlcea
15. Vrancea
16. Ilfov
17. Prahova
18. Alba

În cadrul fiecărei sesiuni de formare, Consultantul a folosit diferite tehnici și metode de lucru:

1. brainstorming;
2. lucrul în grupuri;
3. prelegerea;
4. jocul de rol;
5. chestionarul individual.

Fiecare sesiune a avut aceleași teme:

- Descrierea manualului de identitate al ANPS și recomandări privind modul de utilizare a acestuia
- Cum scriem un material informativ eficient și cu impact pozitiv asupra publicului
- Relațiile cu presa: cum redactăm un comunicat de presă care să fie publicat
- Redactarea unui comunicat de presă
- Prezentarea punctelor forte și a punctelor slabe în comunicarea ANPS, conform chestionarelor aplicate anterior
- Organizarea unei sesiuni de informare (modalități de prezentare și aspecte organizatorice)
- Susținerea unei conferințe de presă
- Concluzii și recomandări

A se vedea anexa C5_10:

- Agenda atelierelor de formare în comunicare
 - Materialele utilizate la atelierelor de formare în comunicare
 - Listele de participanți
 - Raportul privind desfășurarea seminarelor de formare în comunicare
- *Sarcina 5.5.3: Organizarea unor ateliere de lucru pentru informare locală*

Consultantul a acordat asistență Beneficiarului Proiectului în organizarea a 15 sesiuni de informare simultane cu privire la crearea Agenției Naționale pentru Prestații Sociale pe datele 25 și 26 noiembrie. Aceste sesiuni au fost organizate în 15 județe de persoanele care au participat la sesiunile de formare în domeniul comunicării și au inclus întruniri de informare cu partenerii locali și relații cu mass media locale axate pe crearea ANPS.

Proiectul de asistență tehnică a furnizat organizatorilor materiale scrise, materiale informative și resurse financiare pentru necesarul logistic.

A se vedea anexa C5_11:

- Termeni de Referință pentru organizarea sesiunilor de informare locală
- Rapoartele elaborate de cei 15 organizatori locali
- Listele de participanți la cele 15 sesiuni de informare locală

➤ *Sarcina 5.5.4: Organizarea unui seminar final de informare locală și dezvoltarea de relații cu media*

O conferință finală care a reunit 150 participanți (personalul executiv al agențiilor naționale și teritoriale pentru prestații sociale, directorii ai DMPS, reprezentanții ai MMFES și alte instituții partenere) a fost organizată la 27 noiembrie în București.

Agenda seminarului a fost următoarea

- Discurs de deschidere: Dna Mariana CAMPEANU, Ministrul Muncii, Familiei și Egalității anșelor
- Reforma sistemului de asistență socială : dna Theodora BERTZI, Secretar de Stat
- Prezentarea ANPS: dl Adrian TOADER, Președintele ANPS
- Prezentare generală a proiectului Phare de asistență tehnică pentru crearea ANPS: dl Frédéric SANSIER, Lider de Echipă
- Prezentarea activităților efectuate în cadrul proiectului Phare:
 - Asistență în înființarea noii organizații la nivel național și teritorial, dezvoltarea legislației secundare, managementul resurselor umane și activități de formare: dl Jean-Claude LEMASSON, Expert Proiect Phare
 - Monitorizarea dezvoltării sistemului informațional SAFIR: dl Marius DRAGUSIN, Expert Proiect Phare
 - Dezvoltarea instrumentelor informaționale și strategiei de comunicare pentru ANPS: dl Cristian IONESCU, Expert Proiect Phare
 - Asistență în elaborarea politicilor sociale: dl Asun BERNE, Expert Proiect Phare
- Lecții învățate și recomandări finale ale proiectului Phare: dl Harald HAUBEN, Director General al Bernard Brunhes Internațional
- Discurs de închidere, dl Adrian TOADER, Președintele ANPS

La sfârșitul Conferinței, fiecare persoană care a participat la modulele de formare în domeniul managementului schimbării a primit un certificat.

O cină festivă a fost organizată pentru toți participanții la sfârșitul zilei.

În ceea ce privește dezvoltarea relațiilor media, consultantul a acordat asistență organizatorilor celor 15 sesiuni locale de informare în relațiile cu presa, furnizând consultanță cu privire la modul în care trebuie elaborate documentele de referință pentru presă, modul în care trebuie redactate și publicate comunicatele de presă. În sesiunile locale de informare, în afară de parteneri, au mai fost invitați și jurnaliști și în consecință au existat materiale elaborate în urma evenimentului, precum articole și interviuri scurte cu privire la agenția națională de prestații sociale.

A se vedea anexa C5_12:

- Termeni de referință pentru organizarea Conferinței finale
- Materialele prezentate la conferință
- Lista de participanți

➡ <u>Resurse utilizate:</u> Cristian IONESCU, expert principal – comunicare / 5,5 zile lucrătoare Iulia BUTTU, expert junior în comunicare / 33 zile lucrătoare
--

3.6. Componenta 6: Alte intervenții de asistență tehnică

▪ **Activitatea 6.1: Schimb de date și informații între ANPS și Observatorul Social**

➤ *Sarcina 6.1.1: Definirea indicatorilor și a datelor necesitate de Observatorul Social*

În această perioadă, Consultantul a lucrat la definirea indicatorilor pentru Observatorul Social, folosind datele care erau disponibile ANPS

(A se vedea anexa C6_1)

- *Sarcina 6.1.2: Analiza datelor colectate de Agenie care ar putea fi utilizate de către Observatorul Social*

În luna septembrie, Consultantul a finalizat analiza datelor colectate de Agenie care ar putea fi folosite de Observatorul Social.

(A se vedea anexa C6_2)

- Sarcina 6.1.3: Definirea metodologiei pentru un schimb eficient de informații între Observatorul Social și Agenie

În luna septembrie, Consultantul a elaborat o metodologie pentru un schimb eficient de informații între cele două instituții.

(A se vedea anexa C6_3)

➤ <u>Resursele utilizate:</u> Asun BERNE, expert senior în bună stare social / 10 zile lucrătoare

IV. RAPORT GENERAL PRIVIND ÎNTREGUL PROIECT (decembrie 2007 – noiembrie 2008)

4.1. Aspecte administrative și contractuale

Mai multe ordine administrative au fost emise de Autoritatea Contractant de la data începerii proiectului:

Număr ordin administrativ	Data emiterii	Scop
1	30.11.2007	Data începerii
2	28.01.2008	Aprobarea experților ST: Iulia Buttu, Marius Dragusin
3	31.03.2008	Aprobarea experților ST: Alexandru Frumosu, Ioana Derscanu, Simona Stănescu
4	8.05.2008	Aprobarea experților ST seniori: Christian Castella, Martine Wasner, Jacques Favéeuw
5	28.05.2008	Aprobarea experților ST: Asun Berne
6	4.07.2008	Aprobare expert termen scurt: Yves Jorens
7	28.01.2008	Aprobare expert termen scurt: Gilles Kounowski
8	11.09.2008	Aprobare expert termen scurt: Armelle Rutkowski
9	13.10.2008	Aprobare expert termen scurt: Luc Diservi
10	23.10.2008	Aprobare experti termen scurt: Cyrille Brolilliard, Remy Fromentin
11	13.11.2008	Aprobare experti termen scurt: Claude Delaveau, Lise Janneau

În iunie 2008, a apărut necesitatea operării unor modificări la contractul inițial pentru a lua în considerare:

- Întârzierile aferente deciziilor politice privind implementarea eficace a Agenției de dezvoltare SAFIR
- Consecințele acestor întârzieri fa de planificarea inițială a activităților propuse de Consultant
- Faptul că ghidul metodologic aferent înființării agențiilor teritoriale a fost finalizat în cadrul Proiectului Phare 2004/016-772 „Întărirea capacității administrative a Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei în domeniul asistenței sociale” – AT pentru înființarea Observatorului Social și Agenției Naționale pentru Prestații Sociale – și că necesitatea dezvoltării unui nou ghid metodologic în cadrul acestui proiect nu mai era justificat

În baza acestor aspecte, Consultantul a propus un act adițional la contract pentru:

1. Eliminarea activităților nr. 11 și 12 propuse inițial pentru finalizarea ghidului metodologic
2. Adaptarea propunerii tehnice astfel încât să țină cont de ajustarea efectuată prin Raportul inițial și Raportul intermediar de progres cu privire la organizarea activităților în cadrul diferitelor componente, să elimine activitățile planificate inițial în cadrul componentei 1 dar care au fost implementate efectiv în cadrul proiectului Phare 2004 și să adapteze anumite rezultate la nevoile Beneficiarului Proiectului
3. Adaptarea planificării activităților propuse în Raportul inițial și Raportul intermediar de progres la contextul și nevoile reale în ceea ce privește repartizarea zilelor de lucru
4. Adaptarea TR în vederea asigurării conformității acestora cu propunerea tehnică a Consultantului
5. Modificarea bugetului

Prima versiune a acestui act adițional a fost depusă Autorității Contractante în luna iulie dar a fost aprobată, în urma mai multor cereri de modificări și clarificări primite de Consultant, de-abia în data de 19 noiembrie.

4.2. Raportare

Consultantul a elaborat și depus AMPOSDRU următoarele rapoarte aprobate de Beneficiarul Proiectului în perioada de raportare:

Rapoarte care urmează a fi transmise	Data prognozat pentru depunere în conformitate cu contractul și RI	Data depunerii	Data aprobării
Raport lunar 1	31 decembrie 2007	25 ianuarie 2008	n.a.
Raport inițial	18 ianuarie 2008	25 ianuarie 2008- prima versiune 14 aprilie 2008- versiunea revizuit	6 mai 2008
Raport lunar 2	31 ianuarie 2008	25 ianuarie 2008	n.a.
Raport lunar 3	29 februarie 2008	7 martie 2008	n.a.
Raport lunar 4	31 martie 2008	10 aprilie 2008	n.a.
Raport lunar 5	30 aprilie 2008	9 mai 2008	n.a.
Raport lunar 6	31 mai 2008	10 iunie 2008	n.a.
Raport intermediar de progres Raport lunar	31 mai 2008	1 iulie 2008 4 august 2008 varianta revizuita	22 august 2008
Raport lunar 7	30 iunie 2008	22 iulie 2008	n.a.
Raport lunar 8	31 iulie 2008	27 august 2008	n.a.
Raport lunar 9	31 august 2008	10 septembrie 2008	n.a.
Raport lunar 10	30 septembrie 2008	10 octombrie 2008	n.a.
Raport lunar 11	31 octombrie 2008	3 decembrie	n.a.
Raport lunar 12	30 noiembrie 2008	18 decembrie 2008	n.a.
Proiect de raport final	30 noiembrie 2008	Xxx	

În luna decembrie 2007, Consultantul a elaboratabloane detaliate pentru Raportul inițial și pentru Raportul lunar care au fost discutate cu Autoritatea Contractant. Versiuni finale ale ablonului care urmează a fi folosite în cadrul proiectului pentru Rapoartele lunare și Rapoartele intermediare de progres au fost trimise de AMPOSDRU Consultantului în luna februarie. Acesteabloane erau foarte similare cu cele propuse de Consultant și au fost folosite cu adaptări minor din februarie.

Liderul de Echipă a elaborat Raportul inițial care a fost transmis AMPOSDRU în limba română, împreună cu o scrisoare de aprobare din partea Beneficiarului Proiectului la 25 ianuarie 2008.

În urma cererii primite de Consultant pentru furnizarea de clarificări și informații suplimentare privind raportul, o a doua versiune a documentului a fost transmis AMPOSDRU în martie și aprobat la 06 mai.

În iunie, Consultantul a finalizat Raportul intermediar de progres acoperind perioada decembrie 2007 – mai 2008.

La cererea AMPOSDRU, o a doua versiune a Raportului intermediar de progres cuprinzând clarificările a fost elaborat de Consultant și aprobat la 22 august 2008.

La sfârșitul fiecărei luni, Consultantul a transmis Beneficiarului Proiectului și AMPOSDRU un Proiect de Raport lunar în limba engleză. Versiunea finală a acestor rapoarte în limba română au fost transmise oficial AMPOSDRU înainte de data de 10 a fiecărei luni cu o scrisoare de aprobare semnată de Beneficiarul Proiectului.

Au fost menționate două întârzieri în depunerea Rapoartelor:

- Versiunea finală în limba română a Raportului lunar din luna octombrie a fost transmis AMPOSDRU cu întârziere din cauza numărului mare de activități implementate în această perioadă.
- Consultantul a început proiectul de Raport final de-abia în a doua jumătate a lunii noiembrie. Într-adevăr, numărul mare de activități de implementat și ultimele rezultate care trebuiau finalizate în perioada finală, din cauza întârzierilor în implementarea proiectului au necesitat implicarea Liderului de Echipă care nu ar fi dispus de timpul necesar pentru a finaliza acest raport. Mai mult, pentru a fi exhaustiv, raportul trebuia să includă și ultimele sarcini implementate până în ultima săptămână a lunii noiembrie.

4.3. Activitățile proiectului

4.3.1. COMPONENTA I: MANAGEMENTUL SCHIMBĂRII

□ **Activitatea 1.1: Coaching și Team Building**

Obiectivul acestei activități a fost pregătirea principalilor decidenți din noua instituție prin ateliere de lucru și întruniri pentru a discuta provocările comune și pentru a împărtăși modul de abordare a problemelor operaționale pe care s-au confruntat.

Sesiunea de formare organizată la sfârșitul lunii octombrie și în noiembrie în domeniul managementului schimbării a oferit Președintelui ANPS posibilitatea de a se întâlni cu toți directorii interimari ai agențiilor teritoriale. Discuțiile dintre Președinte și personalul teritorial au permis clarificarea anumitor probleme legate de implementarea organizațiilor teritoriale și identificarea aspectelor care trebuie soluționate, în particular cu privire la relații și distribuirea atribuțiilor, transferul personalului, materiale, spații pentru birouri, cu DMPS.

Aceste întruniri care au reunit întreg personalul teritorial au oferit posibilitatea discutării provocărilor comune și a împărtășirii modului în care au fost abordate problemele operaționale cu care s-au confruntat, dar au permis de asemenea consolidarea grupului format din personalul care lucrează în noul sistem și au contribuit la dezvoltarea unei abordări team building între participanți.

În noiembrie au fost organizate două ateliere de lucru:

- Unul centrat pe descrierea tuturor proceselor noi asociate managementului ANPS.
- Unul centrat pe principiile generale ale parteneriatului operațional.

Pe baza rezultatelor atelierului, Consultantul a elaborat o notă strategică pentru propunerea unor principii generale de parteneriat operațional între agențiile și alți parteneri instituționali.

Unul dintre scopurile activităților de coaching care trebuie implementate de Consultant a fost de asemenea sprijinirea implementării efective a noii organizații.

În vederea pregătirii înființării efective a organizației viitoare, Consultantul a lucrat din aprilie până în noiembrie cu reprezentanții amplasamentelor pilot și DMPS București. Consultantul a organizat mai multe sesiuni de lucru și a elaborat instrumentele pentru asistarea directorilor în implementarea agențiilor teritoriale.

Un raport de sinteză a activităților de coaching desfășurate a fost elaborat de către Consultant incluzând recomandări pentru viitor.

4.3.2. COMPONENTA II: LEGISLAȚIE

□ **Activitatea 2.1: Legislație (secundară)**

Pe durata proiectului, Consultantul a finalizat, pe baza rezultatelor proiectului Phare 2004, întreaga legislație secundară a ANPS:

- Un proiect de regulament de organizare și funcționare pentru Agenție, care prezintă organizarea completă a Agenției și descrie atribuțiile diferitelor niveluri de decizie
- Statutul ANPS care a fost aprobat oficial de Guvern în octombrie 2008
- Un proiect final de lege pentru crearea Colegiului pentru coordonarea politicilor de asistență socială
- Un contract de management și execuție pentru Agenție care urmează să fie semnat între MMFES și ANPS, în care sunt definite obiectivele care trebuie atinse de viitoarele instituții pentru 2009 și care urmează să fie monitorizate de Minister.

La cererea Ministrului, dl. PACURARU, Consultantul a formulat propuneri privind reforma posibilă a DMPS cu privire la rolul specific al acesteia în domeniul incluziunii sociale.

□ **Activitatea 2.2: Metodologia de elaborare a instrucțiunilor interne**

Pe baza activităților întreprinse în cadrul proiectului Phare 2004, Consultantul a formulat propuneri pentru unificarea legislației prestațiilor sociale cu o notă strategică, incluzând recomandări

Mai mult, au fost transmise două note strategice suplimentare Beneficiarului Proiectului în vederea asigurării unei funcționări eficiente a Agenției la nivel național și teritorial, privind:

- elaborarea regulamentelor și instrucțiunilor interne
- clarificarea responsabilităților dintre diferiți parteneri instituționali implicați în domeniul social.

4.3.3. COMPONENTA III: SISTEMUL INFORMACIONAL

□ **Activitatea 3.1: Dezvoltarea unei metodologii de monitorizare a respectării drepturilor sociale și de asistență pentru testarea ei**

Consultantul a prezentat Beneficiarului Proiectului, în cadrul atelierelor, trei indicatori diferiți corespunzător pentru trei niveluri decizionale distincte dar complementare:

- Un atelier de lucru a vizat metodologia de monitorizare a drepturilor sociale ale beneficiarilor efectiv și potențial ai prestațiilor sociale
- Un atelier de lucru a fost organizat cu privire la metodologia de monitorizare a productivității agențiilor teritoriale
- Un atelier de lucru a vizat metodele și instrumentele care permit evaluarea impactului evoluției sistemului de prestații sociale (simularea introducerii de noi prestații în sistem)

Prezentarea acestor metodologii a permis participanților să stabilească cea mai adecvată metodologie pentru Agenție, ținând cont de funcționarea acestora și datele realizate prin managementul prestațiilor sociale. Atelierele de lucru au permis sensibilizarea participanților cu privire la aceste probleme legate de monitorizare.

□ **Activitatea 3.2: Monitorizarea progresului în implementarea Sistemului Informațional pentru managementul prestațiilor sociale și alocarea ilor familiale**

Pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, Consultantul a asigurat pentru MMFES monitorizarea lucrărilor efectuate de Bull-Siveco și legate de diferite aspecte ale SAFIR:

- dezvoltarea software-ului în sine
- faza de testare înainte de lansarea experimentelor pilot
- fazele de testare în amplasamentele pilor SAFIR
- implementarea software-ului și acordarea de asistență utilizatorilor

Pentru asigurarea monitorizării acestor diferite aspecte, Consultantul a lucrat în strâns legătură cu reprezentanții Ministerului responsabil pentru supervizarea dezvoltării software-ului, cu reprezentanții amplasamentelor pilot SAFIR și s-a întrunit regulat cu reprezentanții Bull-Siveco.

Pe baza analizei efectuate cu privire la activitatea desfășurată în biroul de realizare a software-ului, pe baza testului efectuat în amplasamentele pilor, Consultantul a elaborat și transmis Beneficiarului Proiectului în mod regulat rapoarte de monitorizare și note strategice incluzând recomandări.

Consultantul și-a exprimat în mai multe rânduri îngrijorarea cu privire la faptul că problemele întâmpinate în dezvoltarea software-ului ar putea pune în pericol implementarea eficientă a noului sistem. Au fost organizate întruniri cu reprezentanții Băncii Mondiale pentru analizarea situației și găsirea unor soluții care să permită prelungirea termenului contractului semnat cu Bull-Siveco pentru a asigura o dezvoltare adecvată a SAFIR și implementarea acestuia în toate județele.

Au fost organizate mai multe întruniri cu reprezentanții MMFES și Bull-Siveco pentru analizarea diferitelor aspecte care permit funcționarea corespunzătoare a software-ului (ergonomia software-ului, perimetrul funcțional, echipamentele informatice, personalul ...).

Totuși, chiar dacă majoritatea recomandărilor formulate de Consultant Ministerului au fost luate în calcul și implementate, nu au fost rezolvate toate problemele tehnice întâmpinate de Bull-Siveco în dezvoltarea software-ului la sfârșitul proiectului.

În luna noiembrie, Consultantul a efectuat ultima vizită la amplasamentele pilot SAFIR și a elaborat un raport de evaluare a fazelor de testare în care este prezentată situația la sfârșitul proiectului și sunt incluse recomandări pentru fazele viitoare ale dezvoltării și implementării software-ului.

Consultantul a elaborat și transmis Beneficiarului Proiectului un raport privind situația la finalizare proiectului și incluzând recomandări pentru fazele viitoare de dezvoltare și implementare a software-ului.

□ **Activitatea 3.3: Monitorizarea creșterii și implementării Sistemului Informațional Decizional și a unei metodologii eficiente de colectare a datelor privind drepturile sociale**

O metodologie și un grafic pentru dezvoltarea fișelor de indicatori necesari pentru dezvoltarea și personalizarea software-ului au fost propuse în strânsă colaborare cu Bull-Siveco. Consultantul a furnizat cu regularitate asistență Beneficiarului Proiectului în elaborarea indicatorilor pentru sistemul informațional decizional prin sesiuni de lucru regulate.

Consultantul a asigurat monitorizarea dezvoltării software-ului prin intermediul furnizorului, a organizat diferite întruniri pentru validarea testelor de fabrică, a efectuat vizite în amplasamentele pilot și a transmis Beneficiarului Proiectului mai multe rapoarte de monitorizare incluzând recomandări.

O notă metodologică de monitorizare a respectării drepturilor sociale pe baza indicatorilor dezvoltate pentru sistemul informațional decizional a fost transmisă de către Consultant Beneficiarului Proiectului la sfârșitul proiectului.

□ **Activitatea 3.4: Monitorizarea formării în SAFIR și asistența dată Ministerului în timpul activităților de formare și în coordonarea lor**

Consultantul a asigurat monitorizarea întregului ciclu de activități de formare furnizate de Bull-Siveco centrate pe SAFIR, și anume:

- Elaborarea materialului de formare
- Implementarea activităților de formare test
- Identificarea nevoilor cursanților
- Elaborarea unui program de formare
- Organizarea activităților de formare de formatori
- Organizarea activităților de formare a cursanților

Consultantul a elaborat și transmis Beneficiarului Proiectului rapoarte incluzând recomandări pentru fiecare dintre fazele sus-menționate.

□ **Activitatea 3.5: Elaborarea Caietului de sarcini pentru o nouă versiune SAFIR (SAFIR V2)**

➤ *Sarcina 3.5.1: Analiza impactului SAFIR*

Pe baza versiunii operaționale a sistemului informațional, Consultantul a analizat impactul și evoluția necesară a sistemului pentru introducerea unor funcționalități noi și a formulat recomandările necesare pentru dezvoltarea viitoarei versiuni a SAFIR. Aceste recomandări au vizat în special introducerea unor funcționalități noi cu privire la:

- managementul documentelor dematerializate
- managementul litigiilor
- formularele online

□ **Activitatea 3.6: Asistență în dezvoltarea metodelor de guvernare a sistemului informațional**

Consultantul a organizat un atelier de lucru în București axat pe dezvoltarea metodelor de guvernare a sistemului informațional pentru a prezenta participanților diferitele metode și instrumente.

Pe baza rezultatelor atelierului, Consultantul a dezvoltat o notă metodologică cu privire la guvernarea sistemului informațional.

☐ **Activitatea 3.7: Dezvoltarea unui proces de implementare a legislației**

A fost organizat un atelier de lucru destinat definirii unor procese și metode eficiente de implementare a legislației prin utilizarea sistemului informațional și procesarea formei (iunie 2008).

În vederea asistării beneficiarului proiectului în implementarea noului proces de implementare a legislației în agențiile naționale și teritoriale, Consultantul a pregătit o notă metodologică care a fost finalizată în luna noiembrie.

☐ **Activitatea 3.8: Monitorizarea pregătirii și migrării datelor**

Pe întreaga perioadă de raportare, Consultantul a asigurat, în strânsă colaborare cu MMFES, monitorizarea pregătirii și migrării datelor și a participat la mai multe întruniri organizate de Minister în acest sens.

Rapoarte de monitorizare regulate, incluzând recomandări și având la bază analiza situației la nivel central și teritorial au fost transmise Beneficiarului Proiectului.

La sfârșitul proiectului, au fost elaborate și transmise Beneficiarului Proiectului recomandări finale privind viitoarele faze aferente migrării datelor.

☐ **Activitatea 3.9: Asistență în dezvoltarea unui site web pentru agenția națională**

➤ *Sarcina 3.9.1: Identificarea informațiilor principale ale viitorului site web*

Site-ul web al ANPS a fost dezvoltat în strânsă colaborare cu experții din cadrul Componentei 5. Totuși, prima versiune a acestui site web a fost numai în scop informativ, oferind informații generale despre Agenție și prestațiile sociale. Experții au analizat evoluția posibilă a site-ului web pentru a deveni interactiv, putând fi folosit de beneficiarii prestațiilor sociale și pentru ca aceștia să dispună de informații personalizate despre drepturile lor sociale, plata prestațiilor lor, pentru a avea acces la formularele electronice.

Consultantul a elaborat recomandări cu privire la evoluția ulterioară a site-ului web al ANPS, în special în ceea ce privește posibilul link către SAFIR și dezvoltarea funcțiilor interactive care furnizează informații centrate beneficiarului eficient și potențial cu privire la drepturile sale sociale.

☐ **Activitatea 3.10: Monitorizarea activităților inițiate în Phare 2004 – asistență pentru directorul general al ANPS, directorul IT**

Consultantul a acordat asistență ANPS în înființarea Departamentului Sistemului Informațional.

4.3.4. COMPONENT IV: FORMARE

☐ **Activitatea 4.1: Dezvoltarea unui program de formare înădănd cont de rezultatele obținute în cadrul primului proiect Phare**

Pe baza orientării generale a programului de formare prezentat și validat în cursul primului Comitet de pilotaj organizat la 07 februarie, Consultantul a definit conținutul a patru module complementare de formare, incluzând o planificare detaliată pentru fiecare dintre acestea:

- Modulul 1: în alegerea schimbărilor
- Modulul 2: controlarea schimbărilor
- Modulul 3: sprijinirea schimbărilor
- Modulul 4: consolidarea schimbărilor

O metodologie de formare bazată pe o abordare modulară a fost dezvoltată de Consultant înădănd cont de nevoile specifice ale grupului țintă identificat:

La cererea Beneficiarului Proiectului a trebuit să fie organizată o sesiune de formare de o zi, în luna iulie, pentru viitorul personal executiv al agenției în partenerii acestuia, fiind axată pe reglementările CE legate de coordonarea securității sociale.

Un proiect de agendă pentru această sesiune de formare specifică a fost elaborat în strânsă colaborare cu Beneficiarul Proiectului în luna iulie.

Din cauza întârzierii aferente numirii personalului executiv al noii instituții, Consultantul a elaborat și propus Beneficiarului Proiectului mai multe grafice de implementare a activităților de formare în domeniul managementului schimbării.

În luna septembrie, în vederea amânării cât mai mult posibil a implementării efective a sesiunilor de formare, înănd cont de constrângerile temporale ale proiectului (trebuia finalizat la sfârșitul lunii noiembrie), dar și pentru a putea menține abordările generale ale programului de formare și pentru organizarea tuturor celor patru module planificate pentru managementul schimbării, s-a hotărât unificarea primelor două sesiuni de formare și a următoarelor două în numai două sesiuni cu o durată de patru zile fiecare.

□ **Activitatea 4.2: Implementarea activităților de formare**

Consultantul a furnizat asistență Beneficiarului Proiectului în transmiterea invitațiilor participanților la diferite sesiuni de formare și toate problemele logistice și administrative ale acestor evenimente au fost soluționate cu asistența unei agenții de turism selectate printr-un proces de licitație.

Materiale de formare specifice au fost elaborate pentru fiecare sesiune de formare. Uniformitatea diferitelor materiale produse dar și complementaritatea diferitelor intervenții au fost asigurate prin schimburile regulate dintre diferiții experți.

Consultantul a organizat la 08 iulie în București un seminar de formare cu o durată de o zi axată pe regulamentul CE 1408/71.

Prima sesiune de formare în domeniul managementului schimbării a avut loc între 28 și 31 octombrie cu participarea întregului personal executiv al agențiilor teritoriale.

A doua sesiune de formare pentru cele două module axate pe managementul schimbării și legate de mobilizarea actorilor cheie și evaluarea și consolidarea schimbării a avut loc cu aceiași participanți ca și în prima sesiune din Poiana Brașov din perioada 18-31 noiembrie.

Sesiunile au fost deschise de Președintele ANPS care a profitat de această ocazie pentru a discuta cu personalul local aspectele cheie și pentru a analiza principalele obstacole aferente implementării agențiilor teritoriale. În special, participanții au discutat probleme legate de transferul personalului (provenind de la DMPS și ANOFM) de echipamente, spații...

Fiecare modul cu o durată de două zile, a avut același conținut:

- Introducere printr-o conferință de deschidere privind managementul schimbării
- Prezentarea unei experiențe de schimbare de către reprezentanții instituțiilor române publice sau private
- Masă rotundă de prezentare
- Prezentarea instrumentelor metodologice
- Sesiune de lucru cu 4 grupe privind aplicarea concretă a instrumentelor prezentate
- Sinteză activității întreprinse în cadrul modului

Timp de două săptămâni, a fost înregistrată o participare puternică și activă a cursanților în sesiunile de discuții și lucru.

□ **Activitatea 4.3: Organizarea unei vizite de studiu într-un stat membru al UE**

Turul de studiu a fost organizat în Franța în perioada 20-24 octombrie pentru 8 participanți numiți de MMFES, inclusiv dl TOADER, Președintele ANPS și dl CALINOIU, Director General al MMFES.

Au fost organizate întruniri în Paris, Nîmes și Lyon cu reprezentanții Casei Naționale Franceze pentru Alocarea Familiale, Ministerului de Afaceri Sociale, o casă regională pentru alocarea familială și organizațiile responsabile pentru sistemul informațional și sistemul informațional decizional aferente managementului prestațiilor sociale.

DI TOADER și dl CALINOIU au trebuit să părăsească Franța joi pentru a participa la conferința organizată de Ministerul Muncii la 24 octombrie.

Vizitele organizate au oferit ocazia participanților de a-și forma o imagine globală a organizațiilor și funcțiilor la nivelul național și local al managementului prestațiilor sociale în Franța și în special în ceea ce privește:

- rolul și relațiile dintre diferiți parteneri (Statul, casele naționale și regionale, partenerii locali ...)
- guvernarea sistemului
- diferitele departamente din cadrul caselor naționale și departamentale
- sistemul informațional
- sistemul informațional decizional
- relația cu beneficiarii

4.3.5. COMPONENT V: Informare și comunicare

□ Activitatea 5.1: Obținerea sprijinului partenerilor

Consultantul a elaborat o fișă de prezentare privind înființarea Agenției Naționale pentru Prestații Sociale. Documentul a fost conceput pentru a furniza instrucțiuni în cadrul întrunirilor cu diferitele părți interesate, afectate direct sau indirect de operațiunile viitoare ale noii instituții.

Consultantul a asistat MMFES în organizarea unui seminar cu participarea tuturor directorilor din cadrul DMPS în Sibiu la 02 septembrie. Discuțiile au fost moderate de Ministrul dl PACURARU cu participarea activă a Secretarului de Stat, dna BERTZI și a dlui TOADER, Președintele ANPS.

Discuțiile au vizat viitorul rol al Directoratelor Muncii în urma creșterii efective a agențiilor teritoriale și în special în domeniul incluziunii sociale. A fost de asemenea confirmat faptul că personalul noilor agenții trebuie să provină în special din transferul personalului care în prezent lucrează în cadrul DMPS dar ar putea de asemenea proveni și din cadrul ANOFM.

În cadrul seminarului au fost de asemenea discutate și alte aspecte legate de crearea Agenției:

- dezvoltarea SAFIR
- situația specifică Municipiului București și posibila divizare în 6 agenții pentru fiecare sector
- spațiile de birouri pentru noile organizații la nivel teritorial

□ Activitatea 5.2: Identificarea mesajelor și canalele de comunicare preferate

Consultantul a elaborat o notă strategică privind organizarea atelierelor de lucru pentru identificarea mesajelor și canalelor de comunicare preferate, propunând profile pentru participanți și locuri în care ar putea fi organizate evenimente.

Au fost create, în strânsă colaborare cu Beneficiarul Proiectului, cinci grupuri de lucru reprezentând diversitatea rii din punctul de vedere al dezvoltării sociale și economice, contextului cultural și reunind personalul MMFES și nivelurile centrale și locale, Serviciile Publice de Asistență Socială din cadrul primăriilor selectate și alte părți interesate relevante identificate.

Au fost elaborate instrucțiuni pentru conducerea discuțiilor din cadrul celor cinci seminarii de lucru care au fost organizate în diferite locuri pentru a defini împreună cu participanții conținutul mesajelor de comunicare care trebuie transmise tuturor actorilor care ar putea fi interesați de crearea agenției și pentru a identifica cele mai bune canale de transmitere a unor astfel de mesaje.

Un raport analitic a fost elaborat pe baza bazelor de date din cadrul seminariilor.

□ Activitatea 5.3: Elaborarea manualului de identitate vizuală

Consultantul a dezvoltat o sinteză creativă pentru selectarea prin-o licitație a unei agenții de publicitate care a fost responsabilă de dezvoltarea manualului de identitate vizuală în care sunt definite standarde și reguli specifice pentru imaginea ANPS.

Manualul de identitate vizuală a fost dezvoltat în vara anului 2008 și finalizat în septembrie cu agenția de publicitate, în strânsă colaborare cu Beneficiarul Proiectului. Logourile agențiilor naționale și teritoriale au fost aprobate pe baza mai multor opțiuni propuse de agenția de publicitate.

□ **Activitatea 5.4: Dezvoltarea materialelor de promovare și paginii ANPS pe site-ul web MMFES**

Din septembrie până în octombrie, Consultantul a lucrat cu agenția de publicitate selecționat pentru elaborarea și finalizarea materialelor promoționale pentru Agenție care au fost folosite în special de agențiile teritoriale pentru informarea partenerilor lor instituționali:

- Broșura de prezentare a ANPS: *Agencia Națională pentru Prestații Sociale – Noua structură de plată a prestațiilor sociale* în care este prezentată noua instituție (rol, organizare, funcționare, sistem informațional)
- Broșura de prezentare a prestațiilor sociale: *Prestații sociale 2008* care cuprinde o prezentare generală a prestațiilor sociale administrate de Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse.

În luna noiembrie Consultantul a supervizat editarea materialelor promoționale pentru Agenție și le-a transmis fiecărei agenții teritoriale pentru a fi folosite în cadrul atelierelor locale de informare.

Din septembrie până în octombrie, Consultantul a elaborat și finalizat o primă listă de contacte potențiale pentru promovarea site-ului web al ANPS.

Din septembrie până în noiembrie, Consultantul a lucrat în strânsă colaborare cu agenția de publicitate la structura site-ului web pentru ANPS și a elaborat textele diferitelor pagini.

□ **Activitatea 5.5: Organizarea de ateliere de lucru de informare locală**

În luna septembrie, Consultantul a propus Beneficiarului Proiectului o listă de puncte principale în care erau prezentați directorii executivi adjuncți de asistență socială ai DMPS și reprezentanții ai DMPS propuși pentru a fi transferați la ATPS. Aceste persoane au fost responsabile pentru informațiile legate de crearea ANPS și au trebuit să participe la seminariile de formare în domeniul comunicării. O parte din aceste persoane au organizat sesiuni locale de informare privind crearea ANPS și ATPS.

Cele patru seminarii de formare, având fiecare o durată de 1,5 zile au fost organizate în perioada 21 – 31 octombrie în vederea formării participanților în utilizarea manualului de identitate vizuală și diseminarea materialelor informative dezvoltate în cadrul proiectului,

Au fost dezvoltate materiale specifice de formare pentru sesiuni, în special cu privire la:

- punctele forte și slabe aferente comunicării ANPS (pe baza analizei anterioare efectuate în cadrul proiectului)
- Tehnici privind elaborarea materialelor tiprite
- Tehnici aferente relațiilor media: cum trebuie redactat un comunicat de presă și cum trebuie organizată o conferință de presă
- Exerciții practice și tehnici privind comunicarea non-verbală

Fiecare sesiune a avut același conținut:

- Descrierea manualului de identitate al ANPS și recomandări privind modul de utilizare a acestuia
- Cum scriem un material informativ eficient și cu impact pozitiv asupra publicului
- Relațiile cu presa: cum redactăm un comunicat de presă care să fie publicat
- Redactarea unui comunicat de presă
- Prezentarea punctelor forte și a punctelor slabe în comunicarea ANPS, conform chestionarelor aplicate anterior
- Organizarea unei sesiuni de informare (modalități de prezentare și aspecte organizatorice)
- Susținerea unei conferințe de presă
- Concluzii și recomandări

Consultantul a acordat asistență Beneficiarului Proiectului în organizarea a 15 sesiuni de informare simultane cu privire la crearea Agenției Naționale pentru Prestații Sociale. Aceste sesiuni au fost organizate în 15 județe de persoane care au participat la sesiunile de formare în domeniul comunicării. Materiale scrise, materiale promoționale și resurse financiare pentru necesarul logistic au fost furnizate acestor persoane în cadrul proiectului.

La 27 noiembrie în București a fost organizată conferința finală care a reunit 150 participanți (personalul executiv al agențiilor naționale și teritoriale pentru prestații sociale, directorii ai DMPS, reprezentanții ai MMFES și alte instituții partenere).

4.3.6. COMPONENTA VI: ALTE INTERVENȚII DE ASISTENȚĂ TEHNICĂ

□ *Activitatea 6.1: Schimb de date și informații între ANPS și Observator*

Pe baza nevoilor Observatorului Social din punctul de vedere al datelor și informațiilor, Consultantul a analizat diferitele date reunite de ANPS și le-a identificat pe cele care ar putea fi utile pentru propria sa activitate. Pe baza acestei analize, Consultantul a propus beneficiarului proiectului metodologia pentru un schimb de informații eficace și eficient între cele două instituții.

4.4. Rezultatele finale ale proiectului în comparație cu rezultatele planificate în TR

Termenii de referință menționau apte rezultate care trebuiau obținute de Consultant în cadrul proiectului. Totuși, chiar de la începutul propunerii sale tehnice și în Raportul inițial, Consultantul a subliniat faptul că cea mai mare parte a acestor factori depindeau de factori externi proiectului și că el va putea să contribuie numai parțial la îndeplinirea acestor obiective finale legate strâns de reforma completă a sistemului de management al prestațiilor sociale.

Patru din aceste rezultate erau direct legate de implementarea efectivă a noului sistem informațional SAFIR dar și de înființarea Observatorului Social:

- Un sistem funcțional de colectare a datelor îmbunătățit conform standardelor UE
- Un sistem funcțional, integrat și unitar de plată pentru prestațiile sociale
- Un sistem funcțional de analiză a datelor pentru a permite dezvoltarea unor politici și programe eficiente
- Toate prestațiile sociale existente integrate în noul sistem

Sistemul informațional SAFIR și Sistemul Informațional Decizional aferent, ambele dezvoltate de Bull-Siveco cu sprijinul financiar al Băncii Mondiale nu au fost nici implementate și nici finalizate la sfârșitul lunii noiembrie.

Prin monitorizarea dezvoltării sistemului informațional, elaborarea notelor strategice și metodologice dar și prin proiectul de lege privind unificarea legilor referitoare la prestațiile sociale, Consultantul a contribuit la obținerea rezultatelor finale menționate mai sus. Totuși, Sarcina va fi finalizată numai după finalizarea în întregime și implementarea SAFIR.

Al cincilea rezultat a fost următorul: personalul angajat în cadrul agenției a fost calificat

După cum este explicat în propunerea tehnică și Raportul inițial, pare important faptul că programul de formare pentru personal dezvoltat în cadrul proiectului a atins noile provocări care urmează să fie întâmpinate în crearea noii instituții și nevoia de a fi bazate pe o abordare creativă.

În acest sens, a părut importantă consolidarea unei culturi comune în domeniile specifice pentru a furniza personalului executiv viitor al ANPS aptitudinile și cunoștințele necesare pentru un management modern și eficient al instituției pe care va trebui să o implementeze.

Programul de formare implementat de Consultant a avut la bază trei abordări complementare:

- Prima a fost organizată sub forma unei abordări conceptuale bazate pe conferințe/dezbateri
- A doua a fost bazată pe schimbul de experiență cu firme și instituții sau pe exerciții practice pentru a sublinia dimensiunea operațională a conceptului
- A treia a fost bazată pe o formare practică în domeniile esențiale pentru înființarea unei noi organizații, adică managementul proiectului și managementul proceselor

Totuși pentru a obține cel de-al cincilea rezultat menționat în TR, va fi necesară organizarea în viitorul apropiat a unor activități de formare pentru noul personal al agenției la nivel național și teritorial, care a fost recrutat în luna noiembrie și în special pentru cel care provine din cadrul ANOFM.

Ultimele două rezultate care trebuie obținute erau legate de politica de comunicare și informare a agenției:

- Materialele informaționale aferente noilor sisteme distribuite
- Sensibilizarea cu privire la Agenția Națională pentru Prestații Sociale a crescut în rândul publicului

După cum a fost planificat și explicat în propunerea tehnică și RI, activitățile de comunicare și informare implementate de Consultant i-au vizat în primul rând pe partenerii instituționali afectați direct de crearea ANPS și nu publicul larg. Totuși, metodologia dezvoltată și materialele informative realizate, care sunt în prezent la dispoziția partenerilor locali, va permite diseminarea informațiilor și comunicarea acestora întregii populații a României.

Consultantul a furnizat în cadrul proiectului un număr de rezultate mult mai importante decât cel prevăzut inițial în Caietul de sarcini. Organizarea proiectului pe componente propuse în propunerea tehnică și în RI era, într-o anumită măsură, diferită de Caietul de sarcini. Pentru ca cititorul să poată compara rezultatele finale produse de proiect cu cele planificate inițial în Caietul de sarcini, Consultantul a întocmit următorul tabel, selectând rezultate specifice care să corespundă solicitărilor inițiale:

Planificate inițial în Caietul de sarcini	Furnizate efectiv de Proiect	Comentarii
Sarcina I: Asistență în continuarea procesului de elaborare a legislației în domeniul prestațiilor sociale		
Organizarea a 3 grupuri de lucru (2 zile pentru 8 persoane) cu diferite părți interesate în București	Au fost organizate sesiuni periodice de lucru cu diferite părți interesate în București, în special cu reprezentanții ai MMFES pe tema elaborării legislației în domeniul prestațiilor sociale (componenta 2)	
Legislația referitoare la prestațiile sociale îmbunătățită	Au fost elaborate și transmise Beneficiarului Proiectului un proiect de lege cu privire la unificarea legislației referitoare la prestațiile sociale, precum și o notă strategică (sarcina 221)	În vederea îmbunătățirii eficiente a legislației, proiectul de lege propus de Consultant va trebui să fie discutat și aprobat la nivelul Guvernului român.
Sarcina II: Monitorizarea activității sistemului informațional din cadrul Agenției Naționale pentru Prestații Sociale.		
Organizarea a 3 grupuri de lucru (2 zile pentru 8 persoane) cu diferite părți interesate în București	3 ateliere de lucru cu durata de 1/2 zi au fost organizate pentru 9 participanți în București de către Consultant cu privire la metodologia pentru monitorizarea respectării drepturilor sociale (activitatea 3.1) 1 atelier de lucru cu durata de 1 zi a fost organizat pentru 12 participanți în București de către Consultant cu privire la metodele de guvernare a sistemului informațional (activitatea 3.6) 1 atelier de lucru cu durata de 1 zi a fost organizat pentru 12 participanți în București de către Consultant cu privire la procesul implementării legislației (activitatea 3.7)	
Metodologia de colectare a datelor cu privire la drepturile sociale stabilite	A fost dezvoltată o metodologie pentru monitorizarea respectării drepturilor sociale (sarcina 3.3.1) Au fost dezvoltate indicatorii sociali pentru dezvoltarea Sistemului Informațional Decizional (activitatea 3.3) Au fost propuse recomandări pentru un schimb eficient de informații între ANPS și Observatorul Social (activitatea 6.1)	
Indicatorii sociali dezvoltati	Au fost dezvoltate indicatorii sociali pentru elaborarea Sistemului Informațional Decizional (activitatea 3.3)	
Dezvoltarea și testarea metodologie pentru monitorizarea respectării drepturilor sociale	A fost elaborată o metodologie pentru monitorizarea respectării drepturilor sociale (sarcina 3.3.1)	Metodologia va fi implementată prin intermediul Sistemului Informațional Decizional, care se află încă la nivel de elaborare prin Bull-Siveco. Consultantul a putut testa numai parțial eficiența

		programului în baza produsului existent la finalul proiectului
Stabilirea instrumentelor de adunare a informațiilor și realizarea a 30 de vizite la fața locului	36 de vizite organizate de Consultant în cadrul componentei 3: - 2 vizite în cadrul sarcinii 3.2.2 - 6 vizite în cadrul sarcinii 3.2.3 - 13 vizite în cadrul sarcinii 3.2.4 - 3 vizite în cadrul sarcinii 3.3.2 - 2 vizite în cadrul sarcinii 3.4.3 - 4 vizite în cadrul sarcinii 3.4.6 - 6 vizite în cadrul sarcinii 3.8.1	Instrumentele pentru adunarea datelor corespund SAFIR, care nu a fost stabilit sau finalizat de către Bull-Siveco până la finalul proiectului
Aplicarea bazei de date informatice a fost dezvoltată în domeniul prestațiilor sociale	Consultantul a întocmit rapoarte de monitorizare și a efectuat vizite la fața locului în cadrul componentei 3:	Sistemul nu a fost dezvoltat direct prin intermediul proiectului Phare, ci prin intermediul proiectului Bncii Mondiale. Aplicarea bazei de date informatice se află încă la nivel de dezvoltare de către Bull-Siveco
Sarcina III: Asigurarea formării specifice în cadrul prestațiilor sociale		
Materialul pentru formare pentru fiecare modul și Pachetul de Documente Informatice pentru cei în curs de formare au fost create și furnizate la nivel național, avându-se în vedere și rezultatele obținute în cadrul proiectului Phare 2004/016-772.04.02.03.02.02	Au fost elaborate și transmise celor în curs de formare materiale pentru formare pentru instruirea cu privire la regulamentul CE referitor la coordonarea sistemului de asigurare socială și pentru cele patru module referitoare la managementul schimbării (activitatea 4.2)	
Formarea echipei de conducere a agenției naționale și a unităților județene și a partenerilor acestora (numărul aproximativ al celor instruiți: 60 de membri din conducerea Agenției x 8 zile + 70 de parteneri instituționali x 1 zi + 80 de membri ai echipei teritoriale implicați în activități de comunicare referitoare la Agenție x 1,5 zile).	78 de persoane au fost instruite cu privire la regulamentul CE referitor la coordonarea sistemului de asigurare socială printr-o sesiune de formare cu durata de 1 zi (activitatea 4.2) 53 de persoane au fost instruite cu privire la managementul schimbării în cadrul a 4 module cu durata de 2 zile fiecare (activitatea 4.2) 64 persoane au fost instruite cu privire la tehnici de comunicare și informatice prin intermediul unei sesiuni de formare cu durata de 1,5 zile (activitatea 5.5)	
Organizarea unei vizite de studiu pentru 8 persoane	A fost organizată în Franța 1 vizită de studiu cu durata de 5 zile pentru 8 persoane (activitatea 4.3)	
Sarcina IV: Elaborarea unei strategii de informare și a materialelor informaționale		
Crearea și mentenanța unei pagini web a Agenției	A fost creat un website pentru ANPS (activitatea 5.4)	
Crearea și distribuirea materialelor informaționale	Au fost create și distribuite 10.000 broșuri prezentând ANPS și 5.000 broșuri conținând informații generale cu privire la prestațiile sociale (activitatea 5.4)	
Organizarea și punerea în practică a unui atelier de lucru	A fost organizată 1 conferință finală pentru 108 participanți la	La cererea Beneficiarului Proiectului, a fost luat hotărârea de a nu

informațional cu durata de 1 zi, inclusiv a unei conferințe de presă pentru 150 de participanți.	București la finalul Proiectului (sarcina 5.5)	organiza nicio conferință de presă pentru acest eveniment pentru a nu crea confuzie în cadrul mesajelor ce urmează a fi trimise publicului și pentru a nu interveni în dezbaterile legate de alegerile legislative ce au avut loc la câteva zile după conferința finală
Elaborarea unui proiect al manualului de vizibilitate	A fost elaborat un manual de identitate vizuală	

V. PROBLEMELE ÎNTÂMPINATE ÎI DEVIERILE DE LA PLANIFICAREA ÎNI IAL

Prima problema esen ial întâmpinat de Consultant în implementarea proiectului a constat în întârzierile periodice ap rute în organizarea efectiv a Agen iei Na ionale. Ordonan a de urgen nr. 116/2007 din data de 31 octombrie 2007 a planificat ini ial numirea Pre edintelui noii institu ii pentru ianuarie 2008. Numirea respectiv a fost amânat pân la începutul proiectului în februarie, îns a intrat în vigoare de abia în iulie 2008. Drept urmare, Consultantul a fost nevoit s ajusteze periodic planificarea pentru interven ia i implementarea activit ilor pentru aproape toate componentele astfel încât s ia în considerare întârzierile respective.

A doua problem esen ial s-a referit la dezvoltarea sistemului informa ional SAFIR elaborat în cadrul proiectului B ncii Mondiale. Finalizarea programului era planificat ini ial pentru luna iunie. Îns , din cauza unot dificult i tehnice importante cu care s-a confruntat Bull-Siveco, diferitele etape de dezvoltare, finalizarea i aplicarea SAFIR au fost amânate în mod periodic i, în noiembrie 2008, înc nu era sigur dac furnizorul programului urma s livreze un produs care s satisfac a tept rile Ministerului. În decembrie 2008, este clar c acest lucru nu se va finaliza înainte de sfâr itul primului trimestru al anului 2009.

Înc de la începutul lui 2008, a devenit evident faptul c proiectul avea s se confrunte cu amân ri repetate în cadrul proceselor de luare a deciziilor cu privire la crearea efectiv a Agen iei din cauza reformelor globale importante din domeniul social pe care noua institu ie avea s îl administreze, dar i din cadrul elabora rii SAFIR. Din acest motiv, în strâns colaborare cu Beneficiarul Proiectului, a fost depus la AMPOSDRU la finele primului trimestru al lui 2008 o solicitare de prelungire a duratei contractului. Cu toate acestea, solicitarea respectiv a fost respins în iunie deoarece autoritatea contractant a estimat c prelungirea proiectului nu era justificat .

Pe întreaga durat a proiectului, Consultantul a subliniat problemele susmen ionate i a colaborat foarte strâns cu Beneficiarul Proiectului, precum i cu to i factorii principali din cadrul Ministerulu, oferindu-le asisten i consiliere în vederea asigurarii succesului proiectului i implementarea eficient a noii organiza ii. Prin intermediul organiza rii Comisiilor de Pilotaj, Consultantul a solicitat principalilor factori interesa i de crearea ANPS s adopte pozi ii clare cu privire la elemente-cheie.

Cele mai importante decizii au fost luate în luna iulie, în timpul celei de-a doua Comisii de Pilotaj i în urma nominalizarii dl TOADER în func ia de Pre edinte al ANPS. Cele mai multe dintre aceste decizii au fost implementate la finalul proiectului.

Decizii cheie aprobate de membrii Comitetului de Coordonare	Situa ia actual / M suri luate de Consultant/ Impact
1. Nominalizarea pre edintelui Agen iei Na ionale pentru Presta ii Sociale	Nominalizarea efectiv a Pre edintelui, dl TOADER, la 22 iulie 2008
2. Reglementarea aspectelor organiza ionale i legislative legate de înfiin area Agen iei	Statutul Agen iei finalizat i înaintat Guvernului spre aprobare în octombrie 2008 Ordonan a de urgen nr. 108/2008 publicat la 22 septembrie i stabilind data înfiin rii efective a ANPS la 1 noiembrie 2008, cu un personal format din 1.042 persoane provenind din transferuri de la DMPS i ANOFM Au fost deja solu ionate cele mai importante aspecte administrative referitoare la crearea efectiv a agen iilor na ionale i teritoriale (cod fiscal, cont bancar ...)
3. Implementarea bugetului Agen iei pe anul 2008 i stabilirea personalului la nivel central i teritorial	Definirea bugetului administrativ pentru 2008, pentru ultimele luni ale anului
4. Preg tirea bugetului pentru anul 2009	Un buget pentru 2009 a fost deja elaborat de c tre autorit ile române cu privire la func ionarea organiza ional , administrativ i financiar a Agen iei.
5. Lansarea procedurilor de recrutare i transfer de personal	În urma seminarului organizat la Sibiu la 2 septembrie la care a participat întreaga echip a DMPS, mai mul i membri ai personalului de conducere din cadrul Direc iei Muncii i-au exprimat dorin a de a se al tura agen iilor

	<p>teritoriale.</p> <p>MMFES a luat decizia de a nominaliza Vice-Directorii/Directorii Interimari la nivel teritorial în baza listei celor care i-au exprimat dorin a.</p> <p>Ordonan a de urgen nr. 108/2008 preciza c 400 de membri din cadrul personalului Agen iei Na ionale pentru Ocuparea For ei de Munc vor fi transfera i Agen iei pentru Presta ii Sociale.</p> <p>În octombrie, noii angaja i din echipa de conducere a agen iilor teritoriale provenind de la direc iile muncii au fost confirma i pe post.</p> <p>Transferul efectiv de personal la nivel na ional i teritorial a avut loc începând cu 1 noiembrie 2008.</p>
6. Lansarea activit ilor de coaching cu centrele pilot i cu deciden ii de la nivelul central al Agen iei	<p>Este acordat asisten regulat de c tre echipa proiectului pentru zonele pilot i pentru Bucure ti pentru a preg ti implementarea efectiv a noii organiza ii (prin utilizarea ghidului metodologic)</p> <p>Din cauza perioadei foarte scurte care a r mas pentru implementarea proiectului i în absen a identific rii directorilor na ionali în luna octombrie, Consultantul a fost nevoit s instruiasc noul personal de conducere din cadrul agen iilor teritoriale, precum i activit ile de team building din cadrul sesiunilor de formare cu privire la managementul schimb rii. O nou prezentare a ghidului metodologic a fost realizat pentru participan i, iar Consultantul a utilizat aceast oportunitate, în strâns colaborare cu Pre edintele ANPS, pentru a oferi acestora asisten în implementarea efectiv a noilor organiza ii.</p>
7. Elaborarea unei planific ri specifice pentru înfiin area noilor organiza ii în municipiul Bucure ti	<p>Activit i efectuate cu asisten a permanent a Consultantului</p> <p>Afost luat decizia strategic de a începe prin creerea unei singure agen ii teritoriale pentru Bucure ti</p>
8. Întrirea echipei IT a ministerului prin recrutarea de noi speciali ti pentru Agen ie	<p>O problem eviden iat în mod regulat de Consultant în note i întruniri</p> <p>Echipa îns rcinat cu elaborarea SAFIR a fost consolidat de MMFES</p>
9. Identificarea unui spa iu adecvat care s g zduiasc hardware-ul suplimentar	<p>MMFES a analizat mai multe op iuni, urmând ca decizia final s fie luat în viitorul apropiat</p>
10. Personal suplimentar s fie pus la dispozi ia centrelor pilot pentru SAFIR	<p>M suri luate de MMFES în vederea consolid rii resurselor umane în zonele pilot, în special pe durata etapelor principale de dezvoltare, testare, i pentru punerea în practic a programului pe viitor</p>
11. Luarea unei decizii strategice de c tre Ministerul Muncii cu privire la perimetrul migr rii datelor	<p>O problem eviden iat în mod regulat de Consultant în note i întruniri</p> <p>Perimetrul a fost definit de Minister, îns se afl sub rezerv poten ialelor schimb ri în legisla ia român cu privire la presta iile sociale</p>
12. Lansarea activit ilor de formare cu persoanele din posturile de conducere din cadrul viitoarei instituii	<p>Au fost lansate activit ile de formare pentru personalul de conducere al agen iilor teritoriale, nominalizat în octombrie 2008</p>
13. Desemnarea beneficiarilor de formare - Formarea este destinat directorilor interimari ai agen iilor teritoriale i de la nivel central	<p>Au fost lansate activit ile de formare pentru personalul de conducere al agen iilor teritoriale, nominalizat în octombrie 2008</p>
14. Posibilitatea ca Observatorul Social s aib acces la datele administrative primare colectate de ANPS	<p>Beneficiarul Proiectului a aprobat principiul schimbului de date</p> <p>Schimbul efectiv de date depinde de crearea efectiv a Observatorului Social, care se afl înc în discu ie la nivel politic</p>
15. Posibilitatea de a introduce anumite date în dosarele care vor fi completate de beneficiari care pot fi utile în cercet rile realizate de Observatorul Social	<p>Beneficiarul Proiectului a aprobat propunerile f cute de Consultant</p> <p>Cu toate acestea, realizarea efectiv a deciziei va depinde de elaborarea SAFIR i de crearea efectiv a Observatorului Social, care se afl înc în discu ie la nivel politic</p>

În timp ce unele dintre aceste decizii au fost implementate cu întârziere față de planificarea inițială, consecințele asupra planificării proiectului și a posibilității avute de consultant pentru a implementa toate activitățile rămase și obiectivele planificate au fost foarte limitate. Cu toate acestea, crearea Agenției pentru prestații sociale avea să determine pe termen scurt o reformă profundă a ministerului la nivel central și teritorial, precum și o nouă distribuție a competențelor în domeniul social din România. Reforma respectivă, care este încă dezbătută la nivelul guvernului român, ar putea avea consecințe pentru organizarea viitoare a rolului ANPS și agențiilor sale teritoriale, dar și în ceea ce privește parteneriatele instituționale cu toți ceilalți factori din domeniul social.

În luna septembrie, Consultantul a reușit să elaboreze un program detaliat de implementare pentru restul activităților, care a trebuit să fie duse la îndeplinire pe parcursul unei perioade extrem de reduse față de planificarea inițială (în 3 luni, în loc de 8). Consecința a constat într-o activitate intensivă pe durata ultimului semestru al proiectului, cu implementarea mai multor sarcini în paralel, implicând mai mulți experți concomitent, care au fost nevoiți să lucreze în locuri diferite cu parteneri diferiți. O altă consecință a fost și puternica mobilizare a partenerilor din cadrul proiectului, care au fost nevoiți să participe la mai multe ateliere de lucru, seminarii și sesiuni de formare în perioada octombrie - noiembrie.

Componenta 1: Managementul schimbării

Ghidul metodologic menit să ofere asistență viitorilor directori ai agențiilor teritoriale în implementarea noilor organizații a fost elaborat și finalizat în cadrul Proiectului Phare 2004, a cărui durată a fost prelungită până în mai 2008. Metodologia utilizată, activitățile desfășurate și conținutul documentului au fost identice cu cele planificate inițial de Consultant în cadrul prezentului proiect. Pentru a asigura consistența și complementaritatea celor două proiecte, s-a hotărât să nu se elaboreze un ghid nou, ci să se folosească documentul deja elaborat în vederea acordării de asistență în implementarea noii organizații.

Întârzierile importante apărute în activitatea de nominalizare a personalului de conducere al noii organizații și în special a celui de la nivelul național (care a fost nominalizat efectiv de abia în noiembrie) nu au permis Consultantului să implementeze atelierile de lucru cu privire la coaching conform planificării inițiale. Din cauza faptului că noii directori ai agențiilor naționale au fost mobilizați integral în cadrul înființării noii organizații în prima lună (noiembrie) în care și-au ocupat postul, Consultantului i-a fost imposibil să îi reunească și să organizeze atelierile de lucru planificate pentru activitatea de coaching. Consultantul a trebuit să își adapteze abordarea la această constrângere și a utilizat oportunitatea sesiunilor de formare planificate cu privire la managementul schimbării și a atelierelor de lucru cu privire la noile procese și parteneriate operaționale pentru a pregăti partenerii disponibili pentru noile lor funcții, dar și cu reprezentanții zonelor pilot și ai Bucureștiului în pregătirea noilor organizații.

Componenta 2: Legislație

Legislația secundară elaborată de Consultant și referitoare la Agenția Națională trebuia să fie finalizată în strânsă colaborare cu Președintele acesteia. Nominalizarea târzie a dlui TOADER în iulie a permis Consultantului să își finalizeze sarcinile referitoare la această componentă de abia în ultimul semestru al proiectului. Cu toate acestea, toate obiectivele planificate au fost realizate și livrate Beneficiarului Proiectului până la finele lunii noiembrie.

Componenta 3: Sistemul informațional

Activitatea ce urma să fie desfășurată de Consultant în cadrul componentei "Sistemul informațional" depindea foarte mult de factori externi și în special de elaborarea programului SAFIR realizat de Bull-Siveco cu sprijinul financiar al Bncii Mondiale.

Conform celor deja menționate în prezentul raport, Bull-Siveco s-a confruntat cu anumite întârzieri importante, iar programul care se planificase inițial spre a fi finalizat la sfârșitul lunii iunie este încă în stadiu de dezvoltare la finele lunii noiembrie. Consultantul, fiind responsabil pentru monitorizarea diferitelor etape de dezvoltare, testare și punere în aplicare a SAFIR, a fost nevoit să își ajusteze în mod regulat planificarea intervenției în funcție de informațiile transmise de Bull-Siveco cu privire la statutul programului.

Consultantul a oferit asistență permanentă MMFES în vederea garantării faptului că produsul elaborat corespunde așteptărilor inițiale, acesta subliniind în mod repetat în rapoartele de monitorizare, notele

strategice și în timpul întrunirilor propriul scepticism cu privire la posibilitatea furnizorului programului de a-și finaliza sarcina până la sfârșitul anului.

Refuzul din parte AMPOSDRU de a prelungi durata contractului solicitat de Beneficiarul Proiectului nu a permis Consultantului să ofere asistență Ministerului până la predarea finală a SAFIR de către Bull-Siveco. Cu toate acestea, Consultantul a realizat o estimare globală a situației la finele lui noiembrie și a întocmit recomandări către Minister pentru a putea monitoriza finalizarea produsului final și sprijinul Echipet AT.

Sistemul Informațional Decizional, strâns legat de SAFIR și elaborat de Bull-Siveco, nu a fost finalizat nici până la finele lunii noiembrie. Consultantul putea monitoriza elaborarea programului numai până la finalul proiectului, asigurându-se că metodologia de lucru utilizată de furnizorul de program corespunde necesităților ANPS. Totuși, era imposibil să se realizeze o estimare a produsului final întrucât acesta trebuia să fie testat împreună cu o versiune finalizată a SAFIR.

Nominalizarea foarte târzie a echipei IT din cadrul Agenției Naționale (noiembrie) nu a permis Consultantului să finalizeze asistența acordată în implementarea noilor instrumente și metode referitoare la managementul sistemului informațional. Consultantul a fost nevoit să limiteze intervenția în esență la elaborarea și prezentarea de metode și la întocmirea de recomandări pentru viitor, permițând partenerilor să implementeze instrumentele prezentate pe cont propriu.

↳ **Componenta 4: Formare**

În vederea evitării mobilizării de personal din cadrul agenției în timpul unei perioade aglomerate, Consultantul distribuise inițial organizarea activităților de formare pe parcursul unei perioade de 8 luni. Cu toate acestea, întârzierile regulate apăsate în nominalizarea efectivă a personalului de conducere al noii organizații au avut drept urmare faptul că a fost nevoie ca formările respective să fie organizate într-un singur lună.

În luna septembrie, Consultantul a fost nevoit să propună o nouă planificare pentru organizarea celor patru module de formare cu privire la managementul schimbării, condensând cele patru sesiuni de formare în două săptămâni. Modificările, aprobate de Beneficiarul Proiectului, au permis prestarea metodologiei generale și a abordării de formare.

Nominalizarea foarte târzie a directorilor agenției naționale nu le-a permis acestora participarea la cele patru module de formare cu privire la managementul schimbării.

Înșă, în ciuda acestor probleme, formările au fost organizate cu participarea intensă a reprezentanților agențiilor teritoriale în activități cu un nivel ridicat de participare în cele două săptămâni.

Au fost stabilite contacte cu ANFP în vederea analizării procedurilor necesare pentru obținerea certificării formării asigurate în cadrul proiectului, însă certificarea nu a putut fi obținută înainte de finalul proiectului. Cu toate acestea, un certificat semnat de dna BERTZI, dl TOADER și de Liderul Echipei a fost furnizat fiecărui individ format care a participat la cele patru module de formare cu privire la managementul schimbării.

↳ **Componenta 5: Informare și comunicare**

Majoritatea activităților planificate în cadrul componentei 5 au fost amânate până la numirea Președintelui Agenției și clarificarea de către Minister a mesajelor ce urmau a fi transmise către ceilalți parteneri instituționali în legătură cu organizarea întregului sistem de administrare a prestațiilor sociale.

Majoritatea activităților planificate inițial în cadrul acestei componente au fost implementate între iulie și noiembrie.

↳ **Componenta 6: Alte intervenții de asistență tehnică**

Din moment ce încă nu au fost luate decizii politice cu privire la crearea efectivă a Observatorului Social, activitatea realizată de Consultant în ceea ce privește schimbul de date și informații între cele două instituții a fost mai degrabă teoretică și trebuie să fie adaptat după ce autoritățile române vor decide să creeze efectiv Observatorul.

VI. SUSTENABILITATE

Proiectul a fost implementat de către Consultant din dorința sa de a asigura sustenabilitatea activităților implementate. Toate rezultatele la care a ajuns echipa proiectului au fost obținute printr-o strânsă colaborare cu partenerii locali, în vederea asigurării conformității depline a acestora cu necesitățile și cu contextul general și au fost transferate Beneficiarului de Proiect la sfârșitul lunii noiembrie.

➤ **Sustenabilitatea înființării noii organizații:**

Sustenabilitatea noii organizații a fost asigurată în special prin activități implementate în cadrul Componentelor 1 și 2, ale căror rezultate au fost asumate pe deplin de către Beneficiarul de Proiect.

Consultantul a acordat partenerilor locali asistență în definirea și implementarea noii organizații la nivel național și teritorial, în cadrul sesiunilor de lucru, în special cu reprezentanții centrelor pilot și din București, a organizat activități de instruire și ateliere de lucru. Participarea puternică a partenerilor la aceste tipuri de evenimente și la dezvoltarea diferitelor rezultate aferente au dus la asigurarea unui transfer permanent de know-how și experiență dinspre Consultant către noii actori cheie responsabili din cadrul Agenției, dar și la însușirea deplină a rezultatelor obținute. Transferul de know-how care s-a realizat pe parcursul acestor ateliere și sesiunile de lucru au permis chiar instruirea indirectă a acestor persoane în problema metodologiei în sine. Acest transfer ar trebui să le permit să continue să adapteze pe viitor rezultatele deja obținute la posibila evoluție a domeniului social din România.

Ceea ce ar trebui să contribuie la sustenabilitatea noii organizații sunt, în special, următoarele rezultate și transferul de metodologie aferent către Beneficiarul de Proiect:

- Instrumentele dezvoltate pentru implementarea eficientă a organizațiilor teritoriale (inclusiv ghidul metodologic realizat în cadrul primului proiect, dar care a fost diseminat în toate noile organizații teritoriale)
- Materialele suport realizate cu privire la managementul schimbării și aplicate în implementarea noii organizații
- Noile procese asociate cu managementul ANPS
- Nota strategică cu privire la principiile parteneriatului operațional dintre Agenție și ceilalți parteneri instituționali
- Recomandările privind întocmirea regulamentelor și instrucțiunilor interioare

În plus, toată activitatea desfășurată de către Consultant în domeniul legislativ (legislația secundară cu privire la Agenție) constituie fundamente puternice pentru noua instituție și ar trebui să-i clarifice rolul și responsabilitățile în raport cu celelalte instituții care activează în domeniul social.

➤ **Sustenabilitatea sistemului informațional dezvoltat:**

SAFIR și Sistemul Informațional Decizional aferent vor fi finalizate după încheierea proiectului. Cu toate acestea, la sfârșitul lunii noiembrie, Consultantul a transmis către Beneficiarul de Proiect rapoartele de monitorizare care acoperă toate aspectele dezvoltării soft-ului (finalizare, etape de testare, instruire, migrarea datelor, desfășurare în teritoriu ...), inclusiv recomandările necesare pentru ca ANPS și Ministerul să poată monitoriza etapele finale ale activității derulate de către Bull-Siveco și pentru asigurarea faptului că toate produsele furnizate corespund așteptărilor inițiale.

Pe parcursul atelierelor de lucru organizate și prin intermediul notelor strategice din cadrul Componentei 3, Consultantul a transferat către Partenerul de Proiect instrumentele și cunoștințele necesare asigurându-se că acesta va putea asigura evoluția corespunzătoare a software-ului, dar și pentru ca acesta să poată monitoriza și evalua eficiența politicii cu privire la managementul prestațiilor sociale, în special prin dezvoltarea următoarelor rezultate:

- Metodologie pentru dezvoltarea indicatorilor pentru monitorizarea managementului prestațiilor sociale
- Metodologie pentru guvernarea sistemului informațional
- Metodologie pentru monitorizarea implementării legislației în domeniul social

Mai mult, pentru a anticipa evoluția inevitabilă a SAFIR și pentru asistarea Beneficiarului de Proiect în procesul definirii viitoarei versiuni a software-ului, Consultantul a transmis, la încheierea proiectului, propuneri concrete referitoare la posibila introducere a unor funcționalități noi, cum ar fi:

- Managementul documentelor dematerializate
- Managementul litigiilor
- Formulare online

➤ **Sustenabilitatea activităților de formare desfășurate:**

Sustenabilitatea activităților de formare desfășurate în special în cadrul componentei 4 a fost asigurată prin transmiterea, pe parcursul fiecărei sesiuni de formare, a unui set complet de materiale pentru formare către toți participanții.

Mai mult, organizarea de sesiuni de lucru în cadrul cărora persoanele care trebuiau formate au trebuit să lucreze concret asupra materialelor de formare cu aplicare directă pe aspecte concrete legate de implementarea efectivă a agențiilor teritoriale, a metodologiei prezentate în timpul sesiunilor de formare, au ajutat persoanele respective să utilizeze singuri această metodologie.

Cel mai bun exemplu de asumare din partea Beneficiarului de Proiect a acestor activități de instruire, îl reprezintă informațiile primite de către Consultant după încheierea proiectului din partea celor care au fost instruiți în care aceștia prezentau exemple concrete de acțiuni întreprinse de noile agenții teritoriale în care s-a aplicat direct metodologia managementului schimbării și folosirea de materialele de formare dezvoltate în cadrul proiectului.

➤ **Sustenabilitatea strategiei și instrumentelor de informare și comunicare dezvoltate și implementate**

Toate materialele de informare și comunicare (broșuri, pliante, website) dezvoltate de către Consultant au fost elaborate în strânsă colaborare cu Beneficiarul de Proiect, în vederea asigurării compatibilității cu viziunea globală a principalilor actori privind noua instituție și au fost transmise către aceștia la finalul proiectului.

În plus, toți partenerii din cadrul agenției de la nivel național și teritorial au fost instruiți în utilizarea manualului de identitate vizuală, care deja a fost utilizat de unele organisme teritoriale pentru dezvoltarea materialelor specifice de comunicare adaptate nevoilor proprii. Suplimentar, transferul de cunoștințe și competențe efectuat pe parcursul sesiunilor de formare în domeniul comunicării îi permite Partenerilor proiectului să dezvolte pe viitor toate tipurile de evenimente de comunicare legate de managementul prestațiilor sociale și să furnizeze informații cu privire la activitățile agenției partenerilor instituționali și beneficiarilor de prestații sociale.

VII. LEC II ÎNVĂȚĂȚI RECOMANDĂRI

Agencia de administrare a prestațiilor sociale a fost înființată efectiv la nivel național și teritorial înainte de finalul proiectului. Cu toate acestea, instituția este încă tânără și trebuie să fie înțeles din punct de vedere al capacității resurselor umane, consolidată din punct de vedere al organizării și procedurilor interne, rolul său legat de celelalte instituții existente implicate în domeniul social și în special în administrarea prestațiilor sociale trebuie să fie clarificat, luând în considerare distribuția viitoare inevitabilă a competențelor ce vor urma reformei MMMFS și în special a structurilor sale deconcentrate. Dacă un număr considerabil de membri ai noii instituții, în special la nivelul personalului de conducere, provine din DMPS și este deja bine instruit și experimentat în administrarea prestațiilor sociale, atunci transferul de personal de la ANOFM ce a avut loc la începutul lui noiembrie va conduce la nevoia imperativă de organizare a unor forme specifice pentru aceste persoane în baza unei analize a competențelor și necesităților acestora pentru a deveni colaboratori eficienți în cadrul noii instituții. Va fi nevoie de elaborarea unei abordări specifice din punct de vedere al organizării și formării pentru ca agențiile teritoriale să integreze în modalitatea lor de funcționare o nouă abordare mai orientată către client în ceea ce privește beneficiarii prestațiilor sociale.

Liderii noilor instituții trebuie să folosească anumite instrumente elaborate în cadrul proiectului în vederea asigurării durabilității (de exemplu: ghidul metodologic, ghidul de recrutare, manualul de identitate vizuală, note strategice și metodologice, ...).

Mai mult, implementarea unui sistem funcțional, integrat și unitar de plată pentru toate prestațiile sociale existente în vederea oferirii de informații exacte legiuitorilor este strâns legată de finalizarea și punerea în practică a SAFIR, care se află încă la nivel de dezvoltare și în privința căreia nu se poate da încă nicio garanție cu privire la eficiență.

Una dintre principalele probleme ce ar putea apărea în viitorul apropiat constă în consecințele alegerilor ce ar putea schimba conducerea ANPS. Indiferent de alegerile pe care le va face Guvernul român, va fi esențial asigurarea continuității sprijinului acordat dezvoltării activităților agenției și consecvența activității și filosofiei pe baza cărora a fost creată agenția.

Va fi necesară elaborarea unui plan de strategie pe termen mediu (până în 2010) care să poată acoperi următoarele domenii de intervenție:

↳ Consolidarea procedurilor de management ale Agenției Naționale Pentru Prestații Sociale

- Elaborarea unor proceduri noi de management (procesele între nivelurile național și teritoriale, cu parteneri instituționali, audit și control intern, ...)
- Elaborarea unei politici de comunicare internă și externă (înființarea unui serviciu de comunicare și informare în cadrul agenției naționale, elaborarea unui plan de comunicare axat pe personalul agențiilor teritoriale și mai ales pe beneficiarii prestațiilor sociale, bazat pe o abordare orientată spre client, elaborarea instrumentelor interne și externe de comunicare și informare, organizarea unei campanii de conștientizare publică)
- Managementul strategic și operațional al prestațiilor sociale (politica de management al resurselor, procese interne și externe, ...)

↳ Ameliorarea competențelor personalului agenției pentru prestații sociale prin intermediul elaborării unui program de formare vocațional

- Asigurarea formării în domeniul prestațiilor sociale (program de formare și module de formare, material pentru formare, formarea formatorilor, ...)
- Asistență în crearea unui serviciu de formare în cadrul agenției naționale (formarea cu privire la metodele tehnice și pedagogice de formare, plan de formare pe termen lung, ...)

↳ Consolidarea capacit ii administrative a agen iilor teritoriale pentru presta ii sociale (politic de management orientat sprte client, experiment pilot, elaborarea de parteneriate institu ionale locale, diseminarea celor mai bune practici, ...)

MMFES i ANPS va trebui s desf oare monitorizarea atent a programului SAFIR pentru a asigura eficien a produsului final care va fi predat de Bull-Siveco. Cu toate acestea, va fi important ca, din 2009, s se demareze elaborarea unei versiuni viitoare a programului care s includ noi func ionalit i care s permit un management mai bun i mai eficient al presta iilor i care s ofere informa ii mai bune popula iei cu privire la drepturile sociale efective i poten iale avute.

Moitorizarea eficient a impactului asupra popula iei al m surilor luate de legiuitori în ceea ce prive te presta iile sociale acordate va necesita reorganizarea legisla iei existente, reunirea i unificarea diferitelor presta ii pentru ca acestea s contribuie la obiective i strategii politice bine definite. Activitatea desf urat de Consultant trebuie s fie continuat în acest domeniu. În s unificarea respectiv va însemna i unificarea procedurilor i instrumentelor utilizate în mod curent de c tre diferi ii factori din domeniul social sub coordonarea autorit ii centrale (un nou rol poten ial pentru Direc iile pentru incluziune social).

8.1. RAPORT DE UTILIZARE A RESURSELOR

<u>Titlul proiectului:</u> Întărirea capacității Ministerului Muncii, Familiei și Egalității de Șanse în domeniul Asistenței Sociale Asistență Tehnică pentru întărirea capacității instituționale privind implementarea măsurilor în domeniul asistenței sociale prin crearea Agenției Naționale de Prestări Sociale		<u>Ref:</u> Phare RO/2005/017-553.04.02.03.02.01
<u>Perioada de planificare:</u> decembrie 2007 / noiembrie 2008	<u>Prezentat la:</u> 30 noiembrie 2008	<u>Consultant:</u> Consorțiu BBI-ADECRI-Universitat de Barcelona

Personal	Total planificat	Total realizat
MANAGEMENTUL GENERAL AL PROIECTULUI		
Team Leader	152 zile lucrătoare	152 zile lucrătoare

Personal	Total planificat	Total realizat
COMPONENTA I: MANAGEMENTUL SCHIMB RII		
Activitatea 1.1: Coaching i Team Building		
Senior Key Experts	25 zile lucr toare	30 zile lucr toare
Senior Non Key Experts	34 zile lucr toare	22 zile lucr toare
Junior Experts	19,5 zile lucr toare	15.5 zile lucr toare
TOTAL		
Senior Key Experts	25 zile lucr toare	30 zile lucr toare
Senior Non Key Experts	34 zile lucr toare	22 zile lucr toare
Junior Experts	19,5 zile lucr toare	15.5 zile lucr toare

Personal	Total planificat	Total realizat
COMPONENTA II: LEGISLA IE		
Activitatea 2.1: Legisla ie (secundar)		
Senior Key Experts	17 zile lucr toare	14 zile lucr toare
Senior Non Key Experts	25 zile lucr toare	32,5 zile lucr toare
Junior Experts	41 zile lucr toare	49 zile lucr toare
Activitatea 2.2: Metodologia pentru dezvoltarea instruc iunilor interne		
Senior Key Experts	9 zile lucr toare	2 zile lucr toare
Senior Non Key Experts	14 zile lucr toare	7,5 zile lucr toare
Junior Experts	10,5 zile lucr toare	5.5 zile lucr toare
<u>TOTAL</u>		
Senior Key Experts	26 zile lucr toare	16 zile lucr toare
Senior Non Key Experts	39 zile lucr toare	40 zile lucr toare
Junior Experts	51,5 zile lucr toare	54.5 zile lucr toare

Personal	Total planificat	Total realizat
COMPONENTA III: SISTEMUL INFORMACIONAL		
Activitatea 3.1: Dezvoltarea unei metodologii de monitorizare a drepturilor sociale i sprijin pentru testarea lor		
Senior Non Key Experts	20 zile lucr toare	7 zile lucr toare
Activitatea 3.2: Monitorizarea progresului privind implementarea Sistemului informatic pentru managementul presta iilor sociale i alocarea iilor familiale		
Senior Non Key Experts	75 zile lucr toare	93 zile lucr toare
Activitatea 3.3: Monitorizarea conceperii i implement rii Sistemului Decizional i Informatic i a metodologiei eficiente a colect rii de date privind drepturile sociale		
Senior Non Key Experts	20 zile lucr toare	22 zile lucr toare
Activitatea 3.4: Monitorizarea form rii SAFIR i asisten a Ministerului n timpul activit ilor de formare i coordonarea lor		
Senior Non Key Experts	22 zile lucr toare	26 zile lucr toare
Activitatea 3.5: Elaborarea caietului de sarcini pentru dezvoltarea unei noi versiuni SAFIR (SAFIR V2)		
Senior Non Key Experts	15 zile lucr toare	12 zile lucr toare
Activitatea 3.6: Asisten n dezvoltarea metodelor de guvernare a sistemului informatic		
Senior Non Key Experts	7 zile lucr toare	6 zile lucr toare
Activitatea 3.7: Dezvoltarea procesului de implemetare a legisla iei		
Senior Non Key Experts	11 zile lucr toare	9 zile lucr toare
Activitatea 3.8: Monitorizarea preg tirii i migr rii datelor		
Senior Non Key Experts	20 zile lucr toare	22 zile lucr toare
Activitatea 3.9: Asisten a n dezvoltarea unui web site pentru agen ia na ional		
Senior Non Key Experts	10 zile lucr toare	2 zile lucr toare
Activitatea 3.10: Monitorizarea activit ilor ncepute n Phare 2004 – asisten a pentru directorul general al ANPS i directorul IT		
Senior Non Key Experts	10 zile lucr toare	3 zile lucr toare
TOTAL	210 zile lucr toare	202 zile lucr toare
Senior Non Key Experts		

Personal	Total planificat	Total realizat
COMPONENTA IV: FORMARE		
Activitatea 4.1: Dezvoltarea programului de formare, luând în considerare rezultatele dobândite în cadrul primului proiect		
Senior Key Experts	10 zile lucr toare	7 zile lucr toare
Senior Non Key Experts	5 zile lucr toare	6 zile lucr toare
Junior Experts	0 zile lucr toare	5 zile lucr toare
Activitatea 4.2: Implementarea activităților de formare		
Senior Key Experts	33 zile lucr toare	40 zile lucr toare
Senior Non Key Experts	80 zile lucr toare	102 zile lucr toare
Junior Experts	8 zile lucr toare	7 zile lucr toare
Activitatea 4.3: Organizarea unei vizite de studiu într-un stat membru al UE		
Senior Key Experts	0 zile lucr toare	1 zile lucr toare
Senior Non Key Experts	2 zile lucr toare	2 zile lucr toare
<u>TOTAL</u>		
Senior Key Experts	43 zile lucr toare	48 zile lucr toare
Senior Non Key Experts	87 zile lucr toare	110 zile lucr toare
Junior Experts	8 zile lucr toare	12 zile lucr toare

Personal	Total planificat	Total realizat
Activitatea 5.1: Ob inerea sprijinului partenerilor		
Senior Key Experts	7 zile lucr toare	8 zile lucr toare
Junior Experts	4 zile lucr toare	4 zile lucr toare
Activitatea 5.2: Identificarea mesajelor i canalelor preferate de comunicare		
Senior Key Experts	28 zile lucr toare	26 zile lucr toare
Junior Expert	37 zile lucr toare	37 zile lucr toare
Activitatea 5.3: Elaborarea unui manual de identitate vizual		
Senior Key Experts	24 zile lucr toare	27,5 zile lucr toare
Junior Experts	20 zile lucr toare	15 zile lucr toare
Activitatea 5.4: Dezvoltarea materialelor de informare i a paginii ANPS pentru site-ul web MMFES		
Senior Key Experts	14 zile lucr toare	15 zile lucr toare
Junior Experts	30 zile lucr toare	29 zile lucr toare
Activitatea 5.5: Organizarea atelierelor de lucru de informare local		
Senior Key Experts	17 zile lucr toare	13,5 zile lucr toare
Senior Experts	5 zile lucr toare	0 zile lucr toare
Junior Experts	30 zile lucr toare	33 zile lucr toare
<u>TOTAL</u>		
Senior Key Experts	88 zile lucr toare	90 zile lucr toare
Senior Experts	5 zile lucr toare	0 zile lucr toare
Junior Experts	121 zile lucr toare	118 zile lucr toare

Personal	Total planificat		Total realizat
COMPONENTA VI: ALTE INTERVEN II DE ASISTEN TEHNIC			
<i>Activitatea 6.1: Schimb de date i informa ii între ANPS i Observator</i>			
Senior Non Key Experts	11 zile lucr toare		10 zile lucr toare
<u>TOTAL</u> Senior Non Key Experts	11 zile lucr toare		10 zile lucr toare

8.2. RAPORT DE PERFORMANȚĂ LA REZULTATELOR

<p><u>Titlul proiectului:</u> Întărirea capacității Ministerului Muncii, Familiei și Egalității de Șanse în domeniul asistenței sociale</p> <p>Asistență Tehnică pentru întărirea capacității instituționale privind implementarea măsurilor în domeniul asistenței sociale prin crearea Agenției Naționale de Prestări Sociale</p>		<p><u>Ref:</u> Phare RO/2005/017-553.04.02.03.02.01</p>	
<p><u>Perioada de planificare:</u> decembrie 2007 / noiembrie 2008</p>	<p><u>Întocmit:</u> 30 noiembrie 2008</p>	<p><u>Consultant:</u> Consorțiul BBI-ADECRI- Universitat de Barcelona</p>	
Sarcini	Rezultate planificate	%de realizare	Efectiv realizate
COMPONENTA I: MANAGEMENTUL SCHIMBĂRII			
Activitatea 1.1: Coaching și Team Building			
<p>Sarcina 1.1.1: Realizarea calendarului și selecția participanților</p>	<p>Calendarul ce definește întâlnirile regulate cu directorii Agenției Naționale și Agențiilor Teritoriale elaborat</p> <p>Directorii responsabili de conducerea schimbărilor organizaționale identificați</p>	<p>100 %</p>	<p>Calendarul care definește elementele comune cu directorii ANPS și ATPS este elaborat în martie 2008</p> <p>Finalizarea sarcinii amânate datorită întârzierii numirii personalului de conducere al Agenției</p> <p>Stabilirea planificării pentru organizarea seminarelor privind noile procese și parteneriatul operațional (Septembrie 2008)</p> <p>Calendar definit până la sfârșitul proiectului (octombrie 2008)</p> <p>Toți directorii responsabili de conducerea schimbărilor organizaționale identificați (octombrie 2008)</p>

<p>Sarcina 1.1.2: Organizarea atelierelor de lucru și a evenimentelor de team building</p>	<p>Elaborarea instrumentelor și a documentelor suport</p> <p>1 seminar de coaching de 1 zi cu personalul de conducere al agenției naționale (nivelul central) (6 participanți)</p> <p>4 seminare de coaching cu durata de 1 zi cu personalul de conducere al agenției naționale și directorii agențiilor teritoriale pilot (10 participanți)</p> <p>1 seminar privind noile procese cu durata de 1 zi pentru 10 participanți</p> <p>Descrierea noilor procese ale agenției aprobate de beneficiarul proiectului</p> <p>1 seminar privind parteneriatul operațional cu o durată de 1 zi pentru 10 participanți</p> <p>Principiile generale ale parteneriatului operațional între agențiile și alți parteneri instituționali validate de către beneficiarul proiectului</p>	<p>85 %</p>	<p>Identificarea potențialilor parteneri pentru participarea la evenimentele de team building</p> <p>Din cauza întârzierii numirii personalului de conducere al Agenției, evenimentele de team building și atelierelor de lucru planificate să înceapă în aprilie au fost amânate pentru luna iunie 2008</p> <p>Activitățile de coaching au început cu personalul de conducere care a participat la sesiune de formare privind managementul schimbării (octombrie 2008)</p> <p>Materialele suport și agenda pentru seminarele privind noile procese și parteneriatele elaborate (octombrie 2008)</p> <p>Seminar privind noile procese organizat în București pe 25 noiembrie 2008 (6 persoane x 1 zi)</p> <p>Seminar privind parteneriatele operaționale organizat în București pe 26 noiembrie 2008 (6 persoane x 1 zi)</p> <p>Descrierea noilor procese prezentat Beneficiarului de proiect (Noiembrie 2008)</p> <p>Principiile generale ale parteneriatelor instituționale prezentate Beneficiarului de proiect (Noiembrie 2008)</p>
<p>Sarcina 1.1.3: Helpdesking</p>	<p>Sprijin regulat oferit directorilor în provocările lor cotidiene, asigurat</p> <p>Raport privind experiențele de coaching, inclusiv recomandări pentru viitor, elaborate</p>	<p>100 %</p>	<p>Din cauza întârzierii numirii personalului de conducere al Agenției, Helpdesk-ul planificat inițial să înceapă în aprilie, a fost amânat pentru iunie 2008</p> <p>Coaching organizat cu centrele pilot în București în vederea unei înființări ulterioare eficiente a unei organizații noi în aprilie, mai, septembrie și octombrie 2008</p> <p>Sprijin acordat personalului de conducere de la nivel județean cu privire la implementarea noilor organizații în timpul primei și celei de-a doua sesiuni de formare pe tema managementului schimbării (octombrie și noiembrie 2008)</p> <p>Raport privind experiențele de coaching, inclusiv recomandări pentru viitor, elaborate (Noiembrie 2008)</p>

Sarcini	Rezultate planificate	%de realizare	Realizate efectiv
COMPONENTA II: LEGISLA IE			
Activitatea 2.1: Legisla ie (secundar)			
Sarcina 2.1.1: Finalizarea regulamentului de organizare i func ionare a Agen iei	Asisten c tre MMFES în elaborarea regulamentului de organizare i func ionare a Agen iei, oferit	100 %	Proiect de regulament de organizare i func ionare a Agen iei, elaborat i prezentat MMFES (aprilie 2008) Versiunea final a regulamentului de organizare i func ionare a Agen iei transmis Pre edintelui ANPS (octombrie 2008)
Sarcina 2.1.2: Finalizarea statutului Agen iei	Asisten c tre MMFES în elaborarea statutului Agen iei, oferit	100 %	Proiect de statut al Agen iei elaborat i prezentat MMFES (aprilie 2008) Proiectul de statut final discutat în guvern pentru aprobarea final (septembrie 2008) Statutul ANPS aprobat de guvern (octombrie 2008)
Sarcina 2.1.3: Crearea unui organ consultativ i de supervizare în cadrul Agen iei	Asisten în crearea organului consultativ i de supervizare, oferit	100 %	Din cauza imposibilit ii implic rii societ ii civile în managementul Agen iei, Consultantul a sugerat s înainteze propuneri de creare a Colegiului pentru coordonarea politicilor de asisten social , inclusiv crearea ANPS (aprilie 2008) Proiect de propunere pentru crearea unui Colegiu elaborat i prezentat MMFES (aprilie 2008) Propunerea de act normativ final pentru crearea Colegiului pentru coordonarea politicilor de asisten social transmis Beneficiarului de proiect (octombrie 2008)
Sarcina 2.1.4: Încheierea unui contract de management i performan managerial între MMFES i Agen ie	Asisten în încheierea contractului de management i performan managerial , oferit	100 %	Proiect de contract de management i performan , elaborat i prezentat MMFES (aprilie 2008) Versiunea final a contractului de management i performan transmis Pre edintelui ANPS (octombrie 2008)
Sarcina 2.1.5: AT privind alt legisla ie	Asisten în dezvoltarea altei legisla ii, dac este necesar, oferit	100 %	Consultantul a transmis MMFES o not strategic cu privire la reformarea DMPS i rolul poten ial al acestora cu privire la incluziunea social (septembrie 2008) Beneficiarul de proiect nu a mai solicitat alt asisten
Activitatea 2.2: Metodologia de elaborare a instruc iunilor interne			

Sarcina 2.2.1: Finalizarea proiectului de lege privind conformitatea legilor privind presta iile sociale	Asisten în finalizarea proiectului de lege, oferit Legisla ia privind presta iile sociale îmbun t it	100 %	Propunere pentru unificarea legisla iei presta iilor sociale prezentat MMFES (aprilie 2008) Proiect de act normativ pentru unificarea legisla iei privind presta iile sociale i not strategic depuse c tre Beneficiarul de proiect (octombrie 2008)
Sarcina 2.2.2: Propunere de metod pentru întocmirea de note interne pentru Agen ie	Asisten în elaborarea unei metode de întocmire a notelor interne pentru Agen ie, oferit	100 %	Elaborarea unei note privind notele interne (septembrie 2008)
Sarcina 2.2.3: Dezvoltarea de contracte de parteneriat între diferitele institu ii implicate în domeniul social	Recomand ri pentru clarificarea responsabilit ilor dintre diferitele institu ii implicate în domeniul social, prezentate beneficiarului proiectului	100 %	Not strategic privind parteneriatele institu ionale transmis Beneficiarului de proiect (Noiembrie 2008)

Sarcini	Rezultate planificate	%de realizare	Realizate efectiv
COMPONENTA III: SISTEMUL INFORMACIONAL			
<i>Activitatea 3.1: Dezvoltarea unei metodologii de monitorizare a respectării drepturilor sociale și de asistență pentru testarea ei</i>			
Sarcina 3.1.1: Dezvoltarea unei metodologii pentru monitorizarea drepturilor sociale ale beneficiarilor existenți și potențiali	Un atelier de lucru privind metodologia de monitorizare a drepturilor sociale ale beneficiarilor existenți și potențiali, organizat (0,5 zi / 10 participanți)	100 %	Seminar organizat în București de pe 5 pe 6 noiembrie 2008 (9 persoane x 0,5 zi)
Sarcina 3.1.2: Dezvoltarea unei metodologii pentru monitorizarea productivității Agențiilor teritoriale	Un atelier de lucru privind metodologia de monitorizare a productivității Agențiilor teritoriale, organizat (0,5 zi / 10 participanți)	100 %	Seminar organizat în București de pe 5 pe 6 noiembrie 2008 (9 persoane x 0,5 zi)
Sarcina 3.1.3: Asistență în dezvoltarea instrumentelor de previzionare care permit evaluarea impactului asupra evoluției sistemului de beneficii sociale	Un atelier de lucru privind diferitele metode și instrumente care permit evaluarea impactului evoluției sistemului de prestații sociale, organizat (1 zi / 10 participanți)	100 %	Seminar organizat în București de pe 5 pe 6 noiembrie 2008 (9 persoane x 0,5 zi)
<i>Activitatea 3.2: Monitorizarea progresului în implementarea Sistemului informațional pentru managementul prestațiilor sociale și alocărilor familiale</i>			

<p>Sarcina 3.2.1: Monitorizarea dezvoltării sistemului informațional</p>	<p>Recomandări privind dezvoltarea sistemului informațional, în special, privind noua versiune a specificațiilor transmise beneficiarului proiectului (specificații funcționale, specificații tehnice, plan de teste, scenarii de test)</p>	<p>100 %</p>	<p>Consultantul a făcut o analiză parțială a planului de test și a scenariului propus de furnizor în luna ianuarie 2008</p> <p>Recomandare formulată de Consultant MMFES cu privire la extinderea contractului legat de dezvoltarea și implementarea SAFIR în februarie 2008</p> <p>Elaborarea unei note cu privire la însoțirea utilizatorilor SAFIR înainte, în timpul și după implementare, a fost elaborată de către Consultant în martie 2008</p> <p>O notă cu recomandare pentru licitațiile de hardware a fost întocmită în martie 2008</p> <p>Nota de asistență la monitorizarea implementării repertoriului de gestiune a identităților și a autorizațiilor în sistemele IT (April 2008)</p> <p>Nota de acțiuni comune ale MMFES și ATPhare (April 2008)</p> <p>Nota privind implementării repertoriului de gestiune a identităților și a autorizațiilor în sistemele software (cerința Safir pentru soluție de „single sign-on”) (April 2008)</p> <p>Notă pentru asistarea MMFES în răspunsul către Ministerul Finanțelor (mai 2008)</p> <p>Notă pentru asistarea MMFES în răspunsul către Ministerul Finanțelor (mai 2008)</p> <p>În iunie 2008 MMFES și Bull-Siveco au decis să redefină interfața SAFIR pentru a ține cont de criticile utilizatorilor din centrele pilot cu privire la vechea versiune a software-ului.</p> <p>Raport de monitorizare cuprinzând recomandări privind stadiul actual al dezvoltării SAFIR (septembrie 2008)</p> <p>Elaborarea de note cuprinzând recomandări privind dezvoltarea SAFIR de către Bull-Siveco (septembrie 2008)</p> <p>Raport final de monitorizare privind dezvoltarea SAFIR incluzând recomandări transmise Beneficiarului de proiect (Noiembrie 2008)</p>
--	---	--------------	---

<p>Sarcina 3.2.2: Monitorizarea primelor teste realizate de furnizori înainte de lansarea centrelor pilot</p>	<p>O vizit la fa a locului la sediul furnizorului pentru testarea la fa a locului i asisten în viitoarele teste, realizate Recomand ri privind primele teste transmise beneficiarului proiectului Raport de evaluare despre teste de fabric inclusiv recomand ri despre primele teste trimise beneficiarului proiectului</p>	<p>100 %</p>	<p>O prima interventie a consultantului in biroul furnizorului si un prim document cu recomandari s-a realizat la sfarsitul lunii ianuarie 2008</p> <p>Not de recomandare trimis la MMFES.</p> <p>edin comun cu persoanele care iau decizii de la MMFES i reprezentantul. Aceast edin a confirmat prelungirea contractului Safir. Implicarea direct este c monitorizarea trebuie s urmeze pân la sfâr it proiectul Safir.</p> <p>Câteva vizite la sediul furnizorului (6-7/03/08) i proiect de recomand ri cu privire la testele de fabric (martie 2008)</p> <p>Raport de monitorizare incluzând recomand ri privind noile test ri ale software-ului transmis Beneficiarului de proiect (octombrie 2008)</p>
<p>Sarcina 3.2.3: Asisten furnizat utilizatorilor i MMFES pe durata fazei de testare în centrele pilot</p>	<p>4 vizite la fa a locului în centrele pilot, realizate Raport de evaluare privind testele din centrul pilot, inclusiv recomand rile transmise beneficiarului proiectului Metodologia pentru definirea rolului centrelor pilot propus de c tre Consultant Metodologia centrelor pilot propus de c tre Consultant Raportul de evaluare a testelor de sistem i a func ion rii în paralel („parallel running”) în centrele pilot, inclusive recomand ri pentru optimizare i îmbun t ire - trimise beneficiarului proiectului</p>	<p>100 %</p>	<p>Not de recomandare pentru organizarea i planificarea activit ilor în centrele pilot elaborat în martie 2008</p> <p>În iunie 2008 MMFES i Bull-Siveco au decis s redefineasc interfa a SAFIR pentru a ine cont de criticile utilizatorilor din centrele pilot cu privire la vechea versiune a software-ului.</p> <p>Nota privind organizarea unei sesiuni complete de teste Safir (Septembrie 2008)</p> <p>Preg tire i prezentare concluzii cu privire la nivelul de realizare al Safir (Octombrie 2008)</p> <p>Raport final de evaluare privind fazele de testare transmis Beneficiarului de proiect (Noiembrie 2008)</p> <p>6 vizite pe teren au fost efectuate în centrele pilot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 17/04/08: Iasi - 23/05/08: Ploiesti - 26-27/05/08: Ploiesti - 1-2/10/08: Ploiesti - 20-21/11/08 : Iasi - 26/11/08 : Iasi

<p>Sarcina 3.2.4: Monitorizarea implementării SAFIR și asistență pentru utilizatori</p>	<p>16 vizite la fața locului, realizate</p> <p>Asistență către beneficiarul proiectului și utilizatorii SAFIR, oferit</p> <p>Recomandări pentru îmbunătățirea sistemului, ținând cont de posibilele probleme identificate prezentate beneficiarului proiectului</p> <p>Evaluarea versiunii finale a sistemului operațional, inclusiv acoperirea bazei de date efectuată de către Consultant</p> <p>Aplicație cu privire la baza de date în domeniul prestațiilor sociale (SAFIR) întocmit</p>	<p>75 %</p>	<p>Metodologie propusă de Consultant privind evaluarea finală a sistemului informațional Safir din punct de vedere al acoperirii funcționale (septembrie 2008)</p> <p>Rapoarte de monitorizare elaborate și transmise către Beneficiarul de Proiect (Septembrie și Octombrie 2008)</p> <p>Elaborarea raportului final de monitorizare (Noiembrie 2008)</p> <p>13 vizite au fost efectuate pentru monitorizare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 23/05/08: Ploiesti - 29/05/08: Iasi - 08/08/08: Sidiu Siveco - 18/08/08 : Ploiesti - 19-21/08/08 : Iasi - 04/09/08 : Ploiesti - 1-2/10/08 : Ploiesti - 24/10/08 : Ploiesti - 07/10/08 : Iasi - 21-22/11/08 : Iasi - 10/11/08 : Sediul Siveco - 20-21/11/09 : Iasi - 26/11/08 : Iasi
<p>Activitatea 3.3: Monitorizarea creșterii și implementării Sistemului Informațional Decizional și a unei metodologii eficiente de colectare a datelor privind drepturile sociale</p>			
<p>Sarcina 3.3.1: Monitorizarea creșterii (analiză și concepere) Sistemului Informațional Decizional</p>	<p>Asistență în elaborarea de indicatori pentru sistemul informațional decizional, oferit</p> <p>Metodologia de monitorizare a drepturilor sociale bazată pe indicatori relevanți (bazată pe datele colectate și care includ indicatorii sociali) cu privire la politici referitoare la familie în domeniul dezvoltării ANPS</p>	<p>100 %</p>	<p>Analiza diferitelor software-uri existente (aprilie 2008)</p> <p>Organizarea sesiunilor de lucru cu reprezentanții MMFES și Bull-Siveco cu privire la indicatorii pentru DIS</p> <p>Elaborarea indicatorilor (iunie 2008) pe baza unei metodologii comune propuse de Consultant și aprobate de Beneficiarul Proiectului și furnizorul de servicii.</p> <p>Notă metodologică privind monitorizarea respectării drepturilor sociale bazată pe indicatorii sistemului informațional decizional transmis Beneficiarului de Proiect (septembrie 2008)</p>

<p>Sarcina 3.3.2: Asistență în dezvoltarea unui software pentru sistemul informațional decizional</p>	<p>Asistență în monitorizarea dezvoltării software-ului, oferit Raport de monitorizare a progresului concepției Sistemului informațional decizional, inclusiv propunerea pentru optimizarea și îmbunătățirea elaborate</p> <p>Metodologia de monitorizare a drepturilor sociale testate</p> <p>Evaluarea versiunii finale a sistemului informațional decizional trimis Beneficiarului Proiectului</p>	<p>100 %</p>	<p>3 vizite pe teren pentru monitorizare: - 04/09/08: Ploiesti - 11/10/08: Ploiesti - 04/11/08: Sediul Siveco</p> <p>Raport de monitorizare întocmit de Consultant cu privire la primele teste de fabrică (iunie 2008)</p> <p>Raport de monitorizare privind dezvoltarea Sistemului Informațional Decizional (septembrie 2008)</p> <p>Raport de monitorizare privind dezvoltarea Sistemului Informațional Decizional (octombrie 2008)</p>
<p>Activitatea 3.4: Monitorizarea formării în SAFIR și asistența dat Ministerului în timpul activităților de formare și în coordonarea lor</p>			
<p>Sarcina 3.4.1: Asistență în elaborarea modulelor generale și modulelor specifice ale materialului de formare</p>	<p>Asistență în elaborarea materialului de formare, oferit</p>	<p>100 %</p>	<p>Primele recomandări făcute de consultant în luna ianuarie 2008 pe materialele de formare realizate de furnizor</p> <p>Recomandări finale cu privire la materialul pentru formările planificate inițial pentru luna ianuarie amânate din cauza întârzierii elaborării de către furnizor.</p>
<p>Sarcina 3.4.2: Asistență în validarea materialului de formare oferit de furnizor</p>	<p>Asistență în versiunea finală a materialului de formare, oferit</p>	<p>100 %</p>	<p>Notă asupra materialelor de formare furnizate de Bull-Siveco (aprilie 2008)</p> <p>Notă asupra materialelor de formare furnizate de Bull-Siveco (Octombrie 2008)</p>
<p>Sarcina 3.4.3: Asistență în activitățile de formare test implementate în centrele pilot</p>	<p>2 vizite pentru fiecare centru</p> <p>Raport de evaluare privind activitățile de formare test implementate de furnizor, inclusiv recomandările prezentate de beneficiarul proiectului</p>	<p>100 %</p>	<p>Nota privind reluarea formării Safir în centrele pilot Iași și Ploiesti (Aprilie 2008)</p> <p>Notă privind materialul de formare furnizat de Bull-Siveco (iunie 2008)</p> <p>În iunie 2008 MMFES și Bull-Siveco au decis să redefinească interfața SAFIR pentru a ține cont de criticile utilizatorilor din centrele pilot cu privire la vechea versiune a software-ului.</p> <p>2 intervenții in situ organizate în sediul Siveco: - 21/04/08 - Oct23/10/08</p> <p>Raport de intervenție în scopul monitorizării formării în centrele pilot și raport final (concluzii finale) – octombrie 2008</p>

<p>Sarcina 3.4.4: Asisten ın identificarea nevoilor cursan ilor ı ın elaborarea unui program de formare</p>	<p>Asisten ın identificarea nevoilor cursan ilor ı ın elaborarea programului de formare</p>	<p>100 %</p>	<p>Consultantul a asistat beneficiarul de proiect ın luna ianuarie 2008 ın a analiza programul de formare propus de c ıtre furnizor</p> <p>Consultantul a ınut leg tura cu privire la aceste dou ı aspecte cu utilizatorii finali de fiecare dat ı c ınd a avut loc o interven ıe la fa a locului la centrele pilot.</p> <p>Trebuie verificat de asemenea cu personalul care va fi format ın cadrul interven ıilor din cursul form ırilor din alte jude e dec ıt ım centrele pilot (am ınat datorit ı ınt ımzierii ın dezvoltarea SAFIR).</p> <p>Urm toarele note au abordat ı aspecte legate de asisten ıa la identificarea nevoilor ı sprijin la elaborarea unui program de formare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota ATP pe trainingurile Safir desfasurate - Nota instruirii Safir - PTA Recommendations on Training guides <p>Not ı de recomandare a transfer rii de personal suplimentar din alte jude e c ıtre centrele pilot, pentru testare Safir (ı formare Safir)</p>
<p>Sarcina 3.4.5: Monitorizarea activit ılor de formare de formatori</p>	<p>Raport de evaluare privind activit ıle de formare de formatori, inclusiv recomand rile prezentate de beneficiarul proiectului</p>	<p>100 %</p>	<p>Note pe monitorizarea activit ılor de instruire ale instructorilor informaticieni ı ale formatorilor realizate ın:</p> <ul style="list-style-type: none"> - iunie : nota pe training 26-29.05. 2008 - septembrie 2008 : nota pe sesiunea de training 19-25.09 v2 ı nota pe sesiunea de training 16-18.09 v2 - octombrie 2008 : nota pe formare de formatori 23.10.2008
<p>Sarcina 3.4.6: Monitorizarea activit ılor de formare a utilizatorilor</p>	<p>4 vizite pe site</p> <p>Raport de evaluare privind activit ıle de formare a utilizatorilor, inclusiv recomand rile prezentate de beneficiarul proiectului</p>	<p>100 %</p>	<p>Primele recomandari facute de consultant ın luna ianuarie 2008 pe formările de utilizatori organizate de furnizor</p> <p>Not ı incluz ınd recomand ri transmise MMFES privind activit ıle de formare organizate ın mai 2008 (mai 2008)</p> <p>Not ı incluz ınd recomand ri transmise MMFES privind activit ıle de formare organizate ın mai 2008 (mai 2008)</p> <p>Raport privind activit ıle de formare organizate de Bull-Siveco (septembrie 2008)</p> <p>4 vizite pe teren efectuate la sediul Siveco:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 21/03/08 - 03/06/08 - 12/06/08 - 10/07/08

Sarcina 3.4.7: Concluzii globale privind activit ile de formare	Raport de evaluare global privind formarea aferent activit ilor implementate de furnizor, inclusiv recomand rile prezentate de beneficiarul proiectului	100 %	<p>Concluzionând pe instruirile efectuate pân acum, Consultantul a elaborat o not de sintez cu recomand ri (par ial , instruirile nefiind finalizate) .</p> <p>Nota privind condi iile adecvate de organizare a sesiunilor de formare pentru utilizatorii de la nivel central a fost transmis în <u>junie 2008</u>. Cu toate acestea, Consultantul l-a informat deja pe Beneficiarul Proiectului cu privire la problema legat de participan ii la formare i, în special, la absen a persoanelor care vor fi implicate direct în managementul sistemului informa ional în cadrul ANPS.</p> <p>Raport final de evaluare privind toate activit ile de formare furnizate de Bull-Siveco (octombrie 2008)</p>
Activitatea 3.5: Elaborarea Caietului de sarcini pentru o nou versiune SAFIR (SAFIR V2)			
Sarcina 3.5.1: Analiza impactului SAFIR de creare a unei noi presta ii sociale care urmeaz a fi administrate de agen ie	Raport de evaluare a impactului privind consecin a introducerii de presta ii sociale noi în sistemul informa ional elaborat	100 %	Analiza capacit ilor efective ale versiunii curente a SAFIR de a integra noile presta ii sociale i de a introduce în software poten ialele evolu ii/ modific ri (Noiembrie 2008)
Sarcina 3.5.2: Elaborarea propunerilor pentru includerea în sistemele informatice func ii care au rolul de a introduce documente dematerializate	Propuneri pentru introducerea în sistemul informa ional a unor func ii care au rolul de a introduce documentele dematerializate transmise beneficiarului proiectului	100 %	Recomand ri legate de introducerea în SAFIR a noilor func ionalit i permi ând gestionarea documentelor dematerializate transmise Beneficiarului de Proiect (Noiembrie 2008)
Sarcina 3.5.3: Integrarea managementului litigiilor	Propunere pentru integrarea managementului litigiilor în sistemul informa ional transmis beneficiarului proiectului	100 %	Recomand ri privind introducerea în SAFIR a noilor func ionalit i legate managementului litigiilor transmise Beneficiarului de proiect (noiembrie 2008)
Sarcina 3.5.4: Elaborarea de propuneri pentru introducerea formularelor online	Propuneri pentru introducerea formularelor online transmise beneficiarului proiectului	100 %	Recomand ri privind introducerea în SAFIR a noilor func ionalit i legate de formularele online transmise Beneficiarului de proiect (Noiembrie 2008)
Activitatea 3.6: Asisten în dezvoltarea metodelor de guvernare a sistemului informa ional			
Sarcina 3.6.1: Dezvoltarea metodelor de guvernare a sistemului informa ional	Organizarea unui atelier de lucru centrat pe metodele de guvernare a sistemului informa ional (1 zi / 6 participan i) Metodologia pentru guvernarea SAFIR propus beneficiarului proiectului	100 %	Seminar privind dezvoltarea metodelor de guvernare a sistemului informa ional pe data de 9 octombrie (6 persoane x 1 zi)
Sarcina 3.6.2: Monitorizarea implement rii reglement rii sistemului informa ional	Furnizarea de asisten / insotire în implementarea reglement rii sistemului informa ional	100 %	Asisten furnizat
Activitatea 3.7: Dezvoltarea unui proces de implementare a legisla iei			

Sarcina 3.7.1: Dezvoltarea unui proces de implementare a legislației	Organizarea unui atelier de lucru centrat pe procesul de implementare a legislației (1 zi / 6 participanți)	100 %	Seminar privind implementarea legislației pe data de 8 octombrie (2 persoane x 1 zi)
Sarcina 3.7.2: Monitorizarea implementării procesului de implementare a legislației	Furnizarea de asistență în implementarea procesului de implementare a legislației Sfaturi și asistență tehnică pentru a coordona realizarea formularelor cu obiective SAFIR pe termen lung și cu constrângeri - furnizate	100 %	Elaborarea notei metodologice privind implementarea noului proces de implementare a legislației în agenția națională și cele teritoriale (Octombrie 2008)
Activitatea 3.8: Monitorizarea pregătirii și migrării datelor			
Sarcina 3.8.1: Monitorizarea pregătirii și migrării datelor	Furnizarea de asistență în monitorizarea pregătirii și migrării datelor 3 vizite pentru fiecare centru Monitorizarea raportului de progres despre migrarea datelor - elaborate	100 %	Intalnire cu reprezentantii MMFES pe migrarea datelor în luna ianuarie 2008 Notă care include recomandare trimisă de către Consultant la MMFES în martie 2008 Organizarea unei sesiuni de lucru cu privire la pregătirea și migrarea datelor în Sinaia, în august 2008 (25-28/08/08, 8 participanți) Raport de monitorizare privind seminarul pe tema migrării datelor organizat în luna august (septembrie 2008) Elaborarea raportului de monitorizare în octombrie 2008 în urma vizitei pe teren în Prahova Evaluare finală a fazei de migrare la sfârșitul lui noiembrie 2008 6 vizite pe teren organizate: - 16/04/09: Iasi - 25/09/08: Sidiu Siveco - 25/10/08 : Prahova - 19/11/08: Iasi - 24/11/08: Botosani - 25/11/08 : Iasi
Sarcina 3.8.2: Elaborarea de recomandări pentru o migrare eficientă a datelor	Recomandări privind migrarea datelor transmise beneficiarului proiectului & urmărirea punerii lor în practică	100 %	Nota privind omogenizarea și corectarea datelor de către Direcțiile de Muncă în vederea migrării lor de către consultanți în Sistemul Informațional Integrat Safir (April 2008) Elaborarea unei note privind migrarea datelor în mai 2008 Elaborarea unei note privind migrarea datelor în mai 2008 Elaborarea unei note privind migrarea datelor în octombrie 2008 - monitorizare și recomandări migrare Recomandări finale cu privire la etapele viitoare legate de migrarea datelor transmise Beneficiarului de proiect (Noiembrie 2008)

Activitatea 3.9: Asistență în dezvoltarea unui site web pentru agenția națională			
Sarcina 3.9.1: Identificarea informațiilor principale ale viitorului site web	Propunere privind informațiile principale ale site-ului web transmis beneficiarului proiectului	100 %	Recomandări cu privire la evoluția viitoare a website-ului transmise Beneficiarului de proiect (Noiembrie 2008)
Sarcina 3.9.2: Asistență în dezvoltarea site-ului web	Asistență furnizată în dezvoltarea site-ului web	100 %	Activitate îndeplinită în strânsă colaborare cu Componenta 5
Activitatea 3.10: Monitorizarea activităților inițiate în Phare 2004 – asistență pentru directorul general al ANPS, directorul IT			
Sarcina 3.10.1: Asistență în organizarea Direcției IT	Asistență furnizată în organizarea Direcției IT	100 %	Participare la seminarul organizat cu Directorii Direcțiilor de Muncă organizat de MMFES și prezentare.
Sarcina 3.10.2: Asistență în externalizarea activităților aferente sistemului informațional, precum dezvoltarea de software	Asistență în externalizarea activităților desfășurate pentru Direcția IT	0 %	Decizia finală privind externalizarea nu a fost luată până la sfârșitul proiectului

Sarcini	Rezultate planificate	%de realizare	Realizate efectiv
COMPONENT IV: FORMARE			
Activitatea 4.1: Dezvoltarea unui program de formare înând cont de rezultatele ob inute în cadrul primului proiect Phare			
Sarcina 4.1.1: Validarea orient rii generale a programului de formare	Orientare general a programului de formare validat de beneficiarul proiectului	100 %	O nota despre orientarea generala a programului de formare a fost redactata de consultant in luna ianuarie 2008 si aceasta ar trebui sa fie inaintata beneficiarului de proiect inspre validare la inceputul lunii februarie 2008 Orientarea general a form rii este prezentat i validat în cursul primului Comitet de Pilotaj în februarie 2008 (validare planificat ini ial pentru ianuarie 2008)
Sarcina 4.1.2: Propunerea unui program de formare organizat pe module înând cont de orient rile aprobate de beneficiarul proiectului	Program de formare organizat pe module elaborat	100 %	Program de formare modular elaborat în martie 2008 i bazat pe ipoteza c Pre edintele i personalul de conducere ai Agen iei vor fi numi i pân în aprilie 2008
Sarcina 4.1.3: Elaborarea metodologiei i programului de organizare a sesiunilor de formare	Metodologie de implementare a activit ilor de formare adaptat la personalul Agen iei de la nivelurile central i local aprobat de beneficiarul proiectului	100 %	Metodologia de formare elaborat în martie 2008
Sarcina 4.1.4: Validarea programului de formare împreun cu beneficiarul proiectului în vederea certific rii form rii ulterioare furnizate	Module de formare adaptate la personalul de la nivelul central i local al Agen iei concepute Program de formare desemnat	100 %	Module de formare i program de formare elaborate în martie 2008
Sarcina 4.1.5: Identificarea formatorilor	Formatori identifica i	100 %	Primii formatori identifica i în echipa de proiect în martie 2008 Formator identificat pentru sesiunea de formare privind regulamentul CE referitor la coordonarea sistemelor de asigur ri sociale. 8 persoane identificate pentru participarea la cele 4 mese rotunde care urmeaz a fi organizate în cadrul sesiunilor de formare (iulie 08) Formatorii identifica i pentru fiecare sesiune de formare (septembrie 2008) Toate persoanele care contribuie la sesiunile de formare identificate (octombrie 2008)
Activitatea 4.2: Implementarea activit ilor de formare			

<p>Sarcina 4.2.1: Stabilirea cursanilor pentru sesiunile de formare pe module</p>	<p>Viitorii cursanii identificați (60 directori teritoriali și cadre executiv ale agenției naționale)</p>	<p>100 %</p>	<p>aprilie din cauza faptului că personalului Agenției nu a fost numit în timp util</p> <p>Identificarea a trei grupuri întinse în martie 2008</p> <p>Participanții identificați, în strânsă colaborare cu Beneficiarul Proiectului, pentru participarea la sesiunea de formare organizată la data de 8 iulie cu privire la regulamentul CE referitor la coordonarea sistemelor de asigurări sociale.</p> <p>Cursanii potențiali identificați în fiecare (septembrie 2008)</p> <p>Lista finală a participanților la sesiunile de formare pe tema managementului schimbării elaborată de Beneficiarul de proiect (octombrie 2008)</p>
<p>Sarcina 4.2.2: Organizare din punct de vedere administrativ și logistic a sesiunilor de formare</p>	<p>Invitații transmise formatorilor și cursanilor pentru sesiunile de formare</p> <p>Locul de organizare a sesiunilor de formare identificat</p>	<p>100 %</p>	<p>Licitația pentru identificarea furnizorului de servicii lansată în iunie</p> <p>Furnizor de servicii selectat (iulie 08)</p> <p>Organizarea logistică și administrativă a sesiunii de formare privind regulamentul CE referitor la coordonarea sistemelor de asigurări sociale (iulie 08)</p> <p>Hoteluri și săli de conferințe rezervate pentru fiecare sesiune de formare (septembrie 2008)</p> <p>Invitațiile trimise participanților la sesiunile de formare pe tema managementului schimbării (octombrie 2008)</p>
<p>Sarcina 4.2.3: Elaborarea materialelor didactice și a manualelor</p>	<p>Materiale didactice și materiale elaborate</p>	<p>100 %</p>	<p>Materiale de formare privind regulamentul CE referitor la coordonarea sistemelor de asigurări sociale elaborate (iulie 08)</p> <p>Materiale pentru primele două sesiuni de formare privind managementul schimbării elaborate (iulie 08)</p> <p>Materiale de formare pentru cea de-a treia sesiune de formare elaborate (septembrie 2008)</p> <p>Materiale de formare elaborate pentru cele patru module (octombrie 2008)</p>

Sarcina 4.2.4: Elaborarea și implementarea modului de utilizare a documentului pentru evaluarea activităților de formare	<p>Sesiuni de formare implementate (5 ateliere de lucru de 2 zile pentru 60 participanți + 1 atelier de lucru de 3 zile pentru 12 participanți)</p> <p>Lifta participanților la sesiunea de formare elaborat</p> <p>Personalul agenției naționale și unitățile de județ - instruit</p> <p>Raport de evaluare privind activitățile de formare elaborat</p>	100 %	<p>1 atelier de 1 zi privind regulamentul CE referitor la coordonarea sistemelor de securitate socială pentru 78 de participanți organizat în București la data de 8 iulie.</p> <p>Organizarea unei sesiuni de formare cuprinzând primele două module de formare pe tema managementului schimbării pentru personalul de conducere al agențiilor pentru prestații sociale de pe 28 pe 31 octombrie 2008 la Sinaia (41 persoane x 4 zile)</p> <p>Organizarea unei sesiuni de formare cuprinzând ultimele două module de formare pe tema managementului schimbării pentru personalul de conducere al agențiilor pentru prestații sociale de pe 18 pe 21 noiembrie 2008 la Poiana Brașov (41 persoane x 4 zile)</p> <p>Raport de evaluare privind activitățile de formare elaborat (Noiembrie 2008)</p>
Activitatea 4.3: Organizarea unei vizite de studiu într-un stat membru al UE			
Sarcina 4.3.1: Identificarea unei ri și a instituțiilor pentru organizarea unui tur de studiu	ara și instituțiile identificate și aprobate de beneficiarul proiectului	100 %	Franța a fost selectat pentru organizarea vizitei de studiu și s-au identificat instituțiile care vor fi vizitate (septembrie 2008)
Sarcina 4.3.2: Elaborarea programului de vizite	Programul vizitelor elaborat și aprobat de beneficiarul proiectului	100 %	<p>Propunere de program pentru vizit (septembrie 2008)</p> <p>Programul vizitei în Franța finalizat și aprobat de către Beneficiarul de proiect (octombrie 2008)</p>
Sarcina 4.3.3: Organizarea turului de studiu	Lista participanților elaborat Vizit de studiu organizat pentru 8 participanți (5 zile + 2 zile pentru cîlătorie)	100 %	<p>Propunerea de listă cu membrii delegației elaborat (septembrie 2008)</p> <p>Vizit de studiu organizat în Franța de pe 20 până pe 25 octombrie 2008 (8 persoane x 5 zile)</p>

Sarcini	Rezultate planificate	%de realizare	Realizate efectiv
COMPONENT V: Informare și comunicare			
Activitatea 5.1: Obținerea sprijinului partenerilor			
Sarcina 5.1.1: Fișe de prezentare	Fișe de prezentare	100 %	O prima versiune de fact sheet-ului realizată de consultant în luna ianuarie 2008 pentru a prezenta în linii mari înființarea Agenției Naționale pentru Prestații Sociale Versiunea finală a fact sheet-ului a fost planificat pentru ianuarie și amânat pentru februarie 2008 pentru a include solicitarea beneficiarului proiectului.
Sarcina 5.1.2: Întâlniri cu părțile interesate	Organizarea de întâlniri cu părțile interesate pentru a le informa cu privire la Agenție	100 %	Asistență furnizată de către Consultant Beneficiarului Proiectului pentru organizarea unui seminar la Sibiu cu reprezentanții tuturor DMPS, în septembrie 2008 (84 persoane x 1 zi)
Sarcina 5.1.3: Elaborarea concluziilor	Redactarea proceselor verbale ale întâlnirilor cu părțile interesate incluzând recomandări pentru îmbunătățirea comunicării inter-instituționale	100 %	Minuta seminarului organizat la Sibiu în septembrie 2008 elaborat
Activitatea 5.2: Identificarea mesajelor și canalele de comunicare preferate			
Sarcina 5.2.1: Stabilirea structurii grupurilor de lucru	Cinci grupuri de lucru stabilite	100 %	O prima analiză și discuție cu beneficiarul proiectului în luna ianuarie 2008 despre locurile unde ar trebui să-și desfășoare activitatea grupurile de lucru. Propune realizată de Consultant cu privire la structura grupurilor de lucru și locurile unde se vor desfășura Decizia finală planificată pentru februarie a fost amânată până în iulie 2008 Grupuri create în iunie
Sarcina 5.2.2: Elaborarea de instrucțiuni pentru moderatori	Instrucțiuni pentru moderatori elaborate	100 %	Notă strategică cu privire la grupurile de lucru pentru identificarea mesajelor și canalelor de comunicare planificate a fost elaborată în februarie 2008 Termenul de elaborare a instrucțiilor planificat inițial pentru luna februarie este extins până în mai 2008 Instrucțiuni finalizate în iunie

Sarcina 5.2.3: Organizarea de seminarii cu grupurile de lucru	Cinci seminarii organizate (1 zi / 12 participanti la un seminar) Mesaje propuse Canale de comunicare identificate	100 %	5 seminare organizate în București, Craiova, Cluj, Iași, Buzău în iunie și iulie (un total de 65 participanti)
Sarcina 5.2.4: Raport analitic și recomandări	Raport analitic privind seminariile, inclusiv recomandări	100 %	Activitate amânat Raport analitic privind rezultatele atelierelor de lucru pentru identificarea canalelor și mesajelor preferate de personalul de la nivel județean și local privind comunicarea referitoare la Agenția Națională pentru Prestații Sociale finalizat în luna august
Activitatea 5.3: Elaborarea manualului de identitate vizual			
Sarcina 5.3.1: Elaborarea dosarului de creație și a caietului de sarcini pentru organizarea licitației	Dosar de creație întocmit Caiet de sarcini elaborat	100 %	Implicarea beneficiarului proiectului în elaborarea dosarului de creație Sarcina planificat inițial pentru luna februarie amânat până în martie 2008
Sarcina 5.3.2: Organizarea licitației	Licitație lansat Agenție de publicitate selectat	100 %	Licitația lansat în iunie Agenție de publicitate selectat în luna iulie
Sarcina 5.3.3: Finalizarea manualului de identitate vizual	Manual de identitate vizual finalizat	100 %	Manual de identitate vizual finalizat (septembrie 2008)
Activitatea 5.4: Dezvoltarea materialelor de promovare și paginii ANPS pe site-ul web MMFES			
Sarcina 5.4.1: Întocmirea unui dosar de creație pentru materiale informative: broșuri și pliant	Dosar de creație pentru broșuri și pliant întocmit	100 %	Vezi sarcina 5.3.1
Sarcina 5.4.2: Coordonarea cu agenția de publicitate selectat	Materiale promoționale elaborate	100 %	Vezi sarcina 5.3.3 Prima propunere pentru broșura de prezentare a ANPS (septembrie 2008) Materiale promoționale finalizate (octombrie 2008) – „ANPS – Noua structura de plată a prestațiilor sociale” și „Prestații sociale 2008”

Sarcina 5.4.3: Coordonarea tip ririi materialelor informative	Materiale promo ionale publicate (10.000 de bro uri i 5.000 flutura i)	100 %	Materiale promo ionale publicate (November 2008): 1 Bro ura de prezentare a ANPS 1 Bro ura de prezentare a prestatiilor sociale
Sarcina 5.4.4: Compilarea listei de e-mail-uri pentru promovarea site-ului web al ANPS	Lista de e-mail-uri întocmit	100 %	Prima list de poten iale contacte pentru promovarea website-ului ANPS (septembrie 2008) Lista de contacte finalizat (octombrie 2008)
Sarcina 5.4.5: Elaborarea textelor pentru link-ul internet al ANPS de pe site-ul web al MMFES	Texte noi pentru link-ul de internet al ANPS de pe site-ul MMFES elaborate	100 %	Propunerea de structur i con inut pentru website-ul ANPS definit (septembrie 2008) Website-ul realizat (Noiembrie 2008)
Activitatea 5.5: Organizarea de ateliere de lucru de informare local			
Sarcina 5.5.1: Crearea re elei de puncte de informare	Puncte de informare identificate la nivel local	100 %	Propunerea pentru puncte de informare în fiecare jude realizat de c tre Consultant (septembrie 2008) Puncte de informare identificate (octombrie 2008) Invita iile la sesiunile de formare pe comunicare trimise în fiecare jude (octombrie 2008)
Sarcina 5.5.2: Organizarea de seminarii de formare în domeniul difuz rii informa iilor	4 seminarii de formare organizate (1,5 zile / 20 participan i pe seminar)	100%	Materiale de formare elaborate (octombrie 2008) 4 seminare de formare organizate în Sinaia între 21 i 31 octombrie 2008 (4 seminare x 17 persoane x 1,5 zile)
Sarcina 5.5.3: Organizarea unor ateliere de lucru pentru informare local	15 ateliere de lucru pentru informare local organizate	100%	15 ateliere de lucru pentru informare local organizate on the 25th of November
Sarcina 5.5.4: Organizarea unui seminar final de informare local i dezvoltarea de rela ii cu media	Seminar final de o zi cu 150 participan i organizat	100%	Conferin a final organizat în Bucure ti pe data de 27 noiembrie 2008 (105 persoane x 1 zi)

Sarcini	Rezultate planificate	%de realizare	Realizate efectiv
COMPONENTA VI: ALTE INTERVENȚII DE ASISTENȚĂ TEHNICĂ			
<i>Activitatea 6.1: Schimb de date și informații între ANPS și Observator</i>			
Sarcina 6.1.1: Definirea indicatorilor și datelor necesare de către Observatorul Social	Indicatori și date necesare identificate pentru Observatorul Social	100 %	Indicatori și date necesare identificate (septembrie 2008)
Sarcina 6.1.2: Analiza datelor colectate de Agențiile care pot fi folosite de Observatorul Social	Analizarea datelor colectate de Agențiile	100%	Datele colectate de Agențiile analizate (septembrie 2008)
Sarcina 6.1.3: Definirea metodologiei pentru un schimb eficient de informații între Observatorul Social și Agențiile	Recomandări pentru un schimb eficient de informații între Observatorul Social și Agențiile elaborate și prezentate beneficiarului proiectului	100%	Recomandări pentru un schimb eficient de informații între cele două instituții elaborate și transmise Beneficiarului de Proiect (septembrie 2008)

IX. ANEXE

CUPRINS

General

General_1 Sumarul zilelor lucrătoare utilizate

General_2 Comitet de Coordonare, 11 iulie 2008

Componenta 1:

C1_1

- ✚ Seminar privind descrierea proceselor ANPS 25 noiembrie 2008 , București
- ✚ Notă strategică metodologică privind noile procese ale agenției

C1_2

- ✚ Seminar privind principiile parteneriatelor operaționale 26 noiembrie 2008, București
- ✚ Notă strategică metodologică privind parteneriatele instituționale

C1_3 Notă privind implementarea agențiilor teritoriale din București

C1_4 Planificarea organizării ANPS București

C1_5 Notă de sinteză privind activitățile de coaching

Componenta 2

C2_1 Proiect de regulament de organizare și funcționare a ANPS

C2_2 Proiect de statut de organizare și funcționare a ANPS

C2_3 Proiect de Ordin privind înființarea Colegiului pentru Coordonarea Politicilor de Asistență Socială

C2_4 Proiect de contract de gestiune al ANPS

C2_5 Notă privind incluziunea socială și reforma administrativă

C2_6 Notă privind unificarea prestațiilor

C2_7 Proiect de notă metodologică pentru realizarea circularilor

Componenta 3: SISTEMUL INFORMACIONAL

C3 1: Seminar 5- 6 noiembrie 2008 -metodologie monitorizare drepturi sociale

- ✚ Tor
- ✚ Listă participanți
- ✚ Prezentări ppt
- ✚ Raport seminar

C3 2: Raport monitorizare stadiu dezvoltare SAFIR

C3_3: Concluzii globale activități monitorizare dezvoltare Sistem Informațional SAFIR

C3_4: Notă intervenție in situ la sediul Siveco pentru monitorizare teste








C3_5: Notă monitorizare teste centru pilot Iași

C3_6: Notă situație SAFIR după două sesiune de teste





C3_7: Notă organizare sesiune completă de teste SAFIR

C3_8: Concluzii globale ale activităților de monitorizare a testării SAFIR

C3_9: Concluzii globale activități monitorizare implementare SAFIR

- C3_10 Notă metodologică monitorizare respect drepturi sociale
- C3_11 Raport monitorizare implementare Sistem Informațional Decizional
- C3_12 Raport stadiu dezvoltare Sistem Informațional Decizional
- C3_13 Recomandări finalizare dezvoltare Sistem Informațional Decizional
- C3_14 Raport final monitorizare dezvoltare software la sfârșit de proiect
- C3_15 Notă privind manualele de utilizare SAFIR
- C3_16 Notă privind asistența monitorizare formări test din centrele pilot SAFIR
- C3_17 Notă privind formarea instructorilor
- C3_18 Notă sesiuni de formare formatori
- C3_19 Notă privind instruirii pe SAFIR
- C3_20 Notă concluzii globale privind activitățile de formare
- C3_21 Notă recomandări privind introducerea noilor prestații sociale în SAFIR
- C3_22 Notă recomandări integrare noi funcționalități (dematerializare documente) în versiuni viitoare SAFIR
- C3_23 Recomandări integrare noi funcționalități (gestiune contencios) în SAFIR
- C3_24 Notă recomandări integrare formulare on-line în SAFIR
- C3_25 Seminar 8- 9 octombrie 2008 pe proces implementare legislației guvernare sistem informațional
 -  Tor
 -  Listă participanți
 -  Prezentări ppt
 -  Nota de prezentare a sistemului de gestiune a documentelor
- C3_26 Notă metodologică guvernarea Sistem Informațional ANPS și raport seminar
- C3_27 Notă metodologică cu privire la procesul de implementare a legislației
- C3_28 Notă monitorizare migrare date
- C3_29 Notă privind stadiul migrației datelor
- C3_30 Seminar migrare date 25- 30 august 2008
 -  Tor
 -  Lista participanți
 -  Raport grup de lucru migrație date
- C3_31 Concluzii globale activități monitorizare migrare date
- C3_32 Notă recomandări privind identificarea conținutului viitorului portal web al ANPS

Componenta 4

- C4_1
 -  Notă de prezentare a programului de formare
 -  Fișe profil moderatorii invitați la programul de formare
 -  Prezentare reuniune formatori
- C4_2 Seminar de formare privind exportabilitatea prestațiilor 8 iulie 2008, București
- C4_3 Seminare de formare privind managementul schimbării pentru personalul de conducere al ANPS: 28-31 octombrie 2008, Sinaia și 17-21 noiembrie 2008, București
 -  Agende

- ✚ Materiale de formare
- ✚ Liste de participanți
- ✚ Raportul sesiunilor de formare

C4_4 Vizita de studiu în Franța, 20-25 octombrie 2008

Componenta 5

C5_1:

- ✚ Termeni de referință pentru organizarea seminarului de informare pe tema managementului schimbării pentru implementarea ANPS
- ✚ Agenda seminarului
- ✚ Lista de participanți

C5_2:

- ✚ Termeni de referință pentru organizarea atelierelor de lucru pentru identificarea mesajelor și canalelor de comunicare
- ✚ Desfășurătorul atelierelor de comunicare
- ✚ Liste de participanți

C5_3:

- ✚ Raport analitic privind rezultatele atelierelor consultative de comunicare
- ✚ Baza de date a chestionarelor completate (CD)

C5_4:

- ✚ Raportul sesiunii de evaluare a ofertelor primite în urma procesului de licitație pentru realizarea identității vizuale a ANPS și a materialelor informative

C5_5:

- ✚ Manualul de Identitate Vizuală al ANPS (CD)

C5_6:

- ✚ *Broșura: Agenția Națională pentru Prestații Sociale – Noua structură de plată a prestațiilor sociale*
- ✚ *Broșura: Prestații sociale 2008*

C5_7:

- ✚ Listă de contacte pentru promovarea website-ului ANPS

C5_8:

- ✚ Website ANPS (+ CD)

C5_9:

- ✚ Termeni de referință pentru organizarea seminarelor de formare în domeniul difuzării informațiilor

C5_10:

- ✚ Agenda atelierelor de formare în comunicare
- ✚ Materialele utilizate la atelierelor de formare în comunicare
- ✚ Listele de participanți
- ✚ Raportul privind desfășurarea seminarelor de formare în comunicare

C5_11:

- ✚ Termeni de referință pentru organizarea sesiunilor de informare locală
- ✚ Rapoartele elaborate de cei 15 organizatori locali
- ✚ Listele de participanți la cele 15 sesiuni de informare locală

C5_12:

- ✚ Termeni de referință pentru organizarea Conferinței finale
- ✚ Materialele prezentate la conferință
- ✚ Lista de participanți

Componenta 6

C6_1 Definirea datelor și a colectării de date specifice Observatorului Social

C6_2 Prezentarea datelor colectate de ANPS

C6_3 Metodologie pentru schimbul de informații între Observatorul Social și ANPS