



Implementarea Reformei în Administrația Publică din România (EuropeAid/121990/D/SV/RO)

RAPORT FINAL

DATA: 30 NOIEMBRIE 2007

VERSIUNEA: 2.0



Atributele documentului

Titlul proiectului: Servicii de consultanță pentru "Implementarea Reformei în Administrația Publică din România"

Numărul proiectului: PHARE RO 2004/016-772.01.03.01.02 (EuropeAid/121990/D/SV/RO)

Data: 26. 11. 2007

Versiunea: 2.0

Statusul documentului:

Proiect	
Supus spre aprobare	
Aprobat	X

Responsabilitatea pentru proiect

József Poór răspunde de conținutul acestui document.

Istoricul modificărilor

Versiunea	Data	Rezumatul modificării
1.0	09. 11. 2007	Prima versiune a echipei manageriale de proiect ANFP (SPO, DSPO, Coordonatorii de proiect)
1.1	13. 11. 2007	Prima versiune pentru toți membrii Comisiei de Conducere
1.2	22. 11. 2007	A doua versiune rezultată în urma observațiilor primite de la ANFP
2.0	26. 11. 2007	Versiunea aprobată după acceptarea observațiilor primite de la ANFP

Autori

József Poór – Liderul echipei	Györgyi Bottka – Manager de proiect
Virgil Pamfil – Expert comunicare	Gábor Szabó – Coordonator de proiect
Ferenc Kertész – Expert RU	Cristina Burciu – Asistent proiect
Alan Hawley – Expert IT	Tiberiu Nicolae – Membru proiect

Implementarea Reformei în Administrația Publică din România
(EuropeAid/121990/D/SV/RO)

Raport final



András Levente Gál – Jurisconsult	
-----------------------------------	--

Revizuit de:

Imre Hercegh	Asigurarea Calității
--------------	----------------------



Aprobarea documentului

Aprobare pentru eliberare

Data: 26.11.2007

Avizat de

Data:

.....
DI. József Poór

Liderul Echipei

.....
DI. Doru Vasilescu

Senior Programme Officer

.....
DI. Sándor Dobozi

Director Național Contractant

.....
D-na Monica Dimitriu

Deputy Senior Programme Officer

.....
D-na Bottka Györgyi

Managerul Contractantului de Proiect

.....
D-na Xenia Teodorescu

Director General

.....
DI. Marian Niculescu

Director General



Avizat de

Avizat de

.....
D-na Cireșica Buțiu
Coordonator de proiect

.....
D-na Smaranda Pălan
Director

.....
D-na Daniela Pescaru
Reprezentantă a Ministerului Economiei și
Finanțelor

.....
D-na Roxana Nicolae
Reprezentant CUPAR

.....
DI. Ion Gibescu
Reprezentant al Ministerului Muncii, Solidarității
Sociale și Familiei

.....
DI. Ion Toderașc
Reprezentant NIA

.....
DI. Florin Stamate
Reprezentant al Ministerului Muncii, Solidarității
Sociale și Familiei



Cuprins

1. RECUNOȘTINȚĂ.....	8
2. INTRODUCERE	9
2.1 BENEFICIAR	9
2.2 AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	9
2.3 CONSULTANȚI	9
2.4 GLOSAR DE ABREVIERI	10
2.5 OBIECTIVELE ACESTUI DOCUMENT	10
3. REZUMATUL PROIECTULUI	11
3.1 FUNDALUL PROIECTULUI	11
3.1.1 <i>Fundal organizațional</i>	11
3.1.2 <i>Situația din domeniu</i>	12
3.2 OBIECTIVELE ȘI SCOPUL LUCRĂRII.....	13
3.2.1 <i>Obiective generale și specifice</i>	13
3.2.2 <i>Activitățile proiectului</i>	14
3.3 DURATĂ	16
4. EVOLUȚIA SUMARĂ DE LA ÎNCEPUTUL PROIECTULUI	16
5. REZULTATELE PROIECTULUI DE LA ÎNCEPUT	19
5.1 ANALIZA OBIECTIVELOR ÎNDEPLINITE PRIN PROIECT	19
5.2 REZUMATUL ACTIVITĂȚILOR ȘI LIVRABILELOR PROIECTULUI	26
5.3 ACTIVITĂȚI, LIVRABILE NEPLĂNUITE.....	69
6. EVOLUȚIA PROIECTULUI ÎN PERIOADA SEPTEMBRIE – NOIEMBRIE 2007.....	71
6.1 PREZENTAREA GENERALĂ A PRINCIPALELOR LIVRABILE	71
6.2 UTILIZAREA RESURSELOR ÎN PERIOADA SEPTEMBRIE – NOIEMBRIE 2007.....	77
7. PROBLEME ÎNTÂMPINATE, EVALUAREA PRESUPUNERILOR.....	77
7.1 PROBLEME ÎNTÂMPINATE	77
7.2 PRESUPUNERI	78
8. RECOMANDĂRI DE MENȚINERE A REZULTATELOR PROIECTULUI	81
8.1 MĂSURILE DE LUAT ÎN VIITOR	81
8.2 RECOMANDĂRI PENTRU PROIECTELE VIITOARE	87
9. ANEXE	88
ANEXA I – LIVRABILELE FINALIZATE ÎN ACEASTĂ PERIOADĂ	88
ANEXA II – RESURSELE UTILIZATE ÎN PERIOADA SEPTEMBRIE – NOIEMBRIE 2007	90
ANEXA III – LIVRABILE, PROGRAM ȘI ÎMPĂRȚIREA RESPONSABILITĂȚILOR (ACTUALIZAT).....	91



ANEXA IV – LISTA ÎNTÂLNIRILOR DIN PERIOADA DECEMBRIE 2006	– NOIEMBRIE 2007	104
---	------------------------	-----



1. RECUNOȘȚINȚĂ

Autorii acestui raport mulțumesc următoarelor persoane pentru sprijinul lor neprețuit și pentru cooperare în implementarea acestui proiect și în pregătirea prezentului document:

- Dl. Doru Vasilescu
- D-na Xenia Teodorescu
- D-na Smaranda Pălan
- D-na Roxana Nicolae
- D-na Daniela Pescaru
- Dl. Ion Gibescu
- D-na Anca Maghiar
- D-na Catalina Burcea
- Dl. Silviu Cobzaru
- D-na Camelia Dărăngă
- D-na Elena Dragomir
- D-na Luminița Dumitru
- D-na Anca Marinov
- Dl. Aurelian Nebel
- D-na Ana-Maria Papuc
- Dl. Robert Pavelescu
- D-na Milena Stancu
- Dl. Dan Voicu
- D-na Monica Dimitriu
- Dl. Marian Niculescu
- D-na Cireșica Buțiu
- Dl. Ion Toderașc
- Dl. Florin Stamate
- D-na Eugenia Stanciu
- D-na Cristina Cerchez
- Dl. Gabriel Cojocar
- Dl. Mihail David
- D-na Simona Dumitru
- D-na Diana Lupescu
- Dl. Victor Năstăsescu
- D-na Daniela Pandelaș
- Dl. Ciprian Păsăilă
- D-na Liliana Socoll
- Dl. Lucian Veresciaghin



2. INTRODUCERE

Acesta este Raportul Final al proiectului **"Implementarea Reformei în Administrația Publică din România"** cu numărul de identificare PHARE RO 2004/016-772.01.03.01.02 (EuropeAid/121990/D/SV/RO) (numit aici Proiectul).

Are la bază discuțiile, întâlnirile și seminariile care au avut loc între Consultanți și Beneficiari – cât și cu alte instituții implicate în proiect, și a fost pregătit ca rezumat al tuturor progreselor și rapoartelor profesionale ale acestui proiect.

2.1 BENEFICIAR

Există mai multe nivele instituționale pe post de beneficiari ai Proiectului Implementarea Reformei în Administrația Publică din România.

- Beneficiari de nivelul unu
 - o Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP), instituția care este beneficiarul direct al proiectului;
- Beneficiari de nivelul doi:
 - o Departamentele de Resurse Umane de la nivelul administrației publice centrale și locale

În sens larg, toți funcționarii publici sunt beneficiarii acestui proiect.

În acest document termenul "Beneficiar" se referă la Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP).

2.2 AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Autoritatea Contractantă a acestui contract este Direcția Centrală de Finanțare și Contractare (CFCU) de pe lângă Ministerul Finanțelor.

2.3 CONSULTANȚI

În acest document "Consultanți" se referă la Consorțiul format din următoarele companii:

- AAM Management Information Consulting Ltd. – liderul consorțiului
- MERCER Human Resource Consulting Ltd. – partener al consorțiului



- SOLUZIONE S.A. – partener al consorțiului

2.4 GLOSAR DE ABREVIERI

Următorul tabel cuprinde lista de prescurtări care au fost folosite în document și vor fi utilizate pe parcursul întregului proiect.

Prescurtare	Descriere
CFCU	Direcția Centrală de Finanțare și Contractare
CUPAR	Unitatea Centrală pentru Reformă în Administrația Publică
EU	Uniunea Europeană
RU	Resurse Umane
IT	Tehnologia Informației
MIAR	Ministerul Afacerilor Interne și Reformei Administrative
MEF	Ministerul Economiei și Finanțelor
ML	Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei
ANFP	Agencia Națională a Funcționarilor Publici
NIA	Institutul Național de Administrare
PE	Evaluarea funcțiilor
RIA	Evaluarea impactului legislativ
GL	Grupul de Lucru
OS	Standarde Ocupaționale

2.5 OBIECTIVELE ACESTUI DOCUMENT

Acest raport reprezintă documentul final al proiectului și cuprinde:

- Informații generale despre proiect;
- rezultatele proiectului de la începutul proiectului, inclusiv analiza detaliată a obiectivelor atinse de proiect în comparație cu obiectivele plănuite, și o prezentare clară, sistematică și detaliată a activităților finalizate (inclusiv ambele activități ale Consorțiului și ale Beneficiarului);
- o prezentare a evoluției proiectului de la ultimul raport interimar – în perioada septembrie – noiembrie;



- recomandări de fundamentare a beneficiilor proiectului în viitor și/sau orice suport ulterior necesar în vederea construirii sau consolidării beneficiilor proiectului.

3. REZUMATUL PROIECTULUI

3.1 FUNDALUL PROIECTULUI

3.1.1 FUNDAL ORGANIZAȚIONAL

România a luat măsuri de îndeplinire a cerințelor de stat membru UE din 2007. Aceste măsuri sunt organizate pe opt sectoare prioritare și, în general, implică modificări legislative, construirea unei capacități instituționale prin modernizarea structurilor, reforma administrației publice și modernizarea procesului politic și a serviciilor oferite cetățenilor.

Obiectivul său fundamental este de a crea un cadru legal nou pentru administrația publică, de a oferi servicii publice profesionale, eficiente și neutre din punct de vedere politice și de a crea/moderniza structurile instituționale care oferă serviciile amintite. Totodată, urmărește schimbarea mentalității moștenite și comportamentul funcționarilor publici și crearea unui mediu cooperant între administrație și cetățeni.

Printre activitățile de implementare a reformei, ANFP a lansat proiectul „Implementarea Reformei în Administrația Publică din România” (EuropeAid/121990/D/SV/RO). Acesta include implementarea sistemelor de recrutare pe bază de merit, evaluare și promovare pentru a întări capacitatea instituțională a ANFP prin îmbunătățirea abilităților personalului ANFP, prin dezvoltarea Sistemului Informațional de Managementul Resurselor Umane, prin îmbunătățirea posibilităților comunicaționale, ce sprijină implementarea sistemului uniform de retribuire a funcționarilor publici.

Există mai multe nivele de instituții beneficiare ale Proiectului:

- Beneficiarii de nivelul unu
 - o Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP), este beneficiarul direct al proiectului;
- Beneficiarii de nivelul doi:
 - o Departamentele de Resurse Umane de la nivelele central și local ale administrației publice.

În sens larg, toți funcționarii publici sunt beneficiarii acestui proiect.



În acest document termenul “Beneficiar” se referă la Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP).

Autoritatea Contractantă a acestui proiect este Direcția Centrală de Finanțare și Contractare (CFCU) din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor.

În acest document termenul “Consultanți” se referă la Consorțiul alcătuit din următoarele companii:

- AAM Management Information Consulting Ltd. – liderul consorțiului
- MERCER Human Resource Consulting Ltd. – partener al consorțiului
- SOLUZIONE S.A. – partener al consorțiului

3.1.2 SITUAȚIA DIN DOMENIU

Pentru a crea și îmbunătăți un corp profesionist, stabil și neutru al funcționarilor publici, ANFP a fost desemnată ca instituție legală prin Legea nr. 188/1999 cu privire la Statutul Funcționarilor Publici, și ca instituție specializată a administrației centrale, subordonată Ministerului Internelor și Reformei Administrative (MIRA). Funcțiile cheie ale ANFP sunt:

- gestionarea la nivel central a tuturor tipurilor de activități RU ale funcționarilor publici (recrutare și selecție, evaluarea performanțelor, managementul carierei, salarizare, menținerea registrului RU cu privire la toți funcționarii publici din țară, etc.)
- de a oferi asistență specializată și coordonare metodologică departamentelor de resurse umane din cadrul autorităților și instituțiilor din administrația publică centrală și locală;
- de a participa la negocierile dintre organizațiile sindicale reprezentative ale funcționarilor publici și MIAR;
- de a colabora cu instituțiile și organizațiile internaționale în domeniul său de activitate;
- de a elabora – în consultare cu autoritățile și instituțiile publice – Planul Anual de Forță de Muncă al funcțiilor din sectorul public, care se depune apoi spre aprobarea Guvernului;
- de a pregăti raportul anual de gestionare a posturilor de funcționar public și al funcționarilor publici, care este înaintat Guvernului.

Managementul resurselor umane și al posturilor de funcționar public este organizat și efectuat zilnic, în cadrul fiecărei instituții și autorități publice, de un departament specializat, care va colabora direct cu Agenția.

Construirea unei administrații publice democratice și eficiente este temelia statului democratic modern. România construiește această temelie pe care a transformat-o în prima prioritate a Guvernului român. Scopul este de a îndeplini cerințele standardelor europene și valorile transparenței, predictibilității, responsabilității, adaptabilității și eficienței. România recunoaște că este



o provocare uriașă. Conform cerințelor procesului de aderare europeană, acest diagnostic a necesitat următoarele priorități în reformarea administrației publice:

- **“reforma administrației publice** pentru a asigura crearea unui corp profesionist de funcționari publici, stabil și neutru din punct de vedere politic, pentru a construi o fundație legală coerentă și pentru a oferi un management profesionist al instruirii și resurselor umane cu angajamentul total al ministerelor, agențiilor și al tuturor celorlalte instituții guvernamentale.
- **continuarea procesului de descentralizare / desconcentrare** în vederea îmbunătățirii serviciilor publice oferite și a creării unei alocări coerente a responsabilităților, a resurselor financiare și a competențelor tuturor nivelelor de administrații locale.
- consolidarea procesului care stă la baza **formulării politicilor publice** prin crearea unor sisteme coordonate și printr-o capacitate întărită de gestionare a structurilor guvernamentale”¹.

În afara acestor trei priorități, reforma administrației publice este axată și pe accelerarea adaptării sistemelor moderne de Managementul Resurselor Umane la toate nivelele administrației publice cât și accelerarea procedurilor administrative.

3.2 OBIECTIVELE ȘI SCOPUL LUCRĂRII

3.2.1 OBIECTIVE GENERALE ȘI SPECIFICE

Obiectivul general al acestui proiect este de a contribui la implementarea cu succes a reformei în Administrația Publică din România prin formarea unui corp de funcționari publici profesionist, stabil și neutru din punct de vedere politic.

Obiectivele specifice ale diferitelor componente ale proiectului – care trebuiau îndeplinite prin rezultate tangibile ale sarcinilor propuse spre rezolvare au fost:

- **Componenta 1:** revizuirea sistemelor de selecție, evaluarea performanțelor și promovare pe merit și propunerea și aplicarea recomandărilor de îmbunătățire
 - o Sisteme RU mult mai eficiente și sigure pentru funcționarii publici;
 - o Cadru legal corespunzător care să sprijine funcționarea sistemelor RU;
 - o Experți RU instruiți în mod profesionist în instituțiile administrației publice;
 - o Sistem eficient de selecție ajutat de o echipă antrenată de evaluatori.
- **Componenta 2:** construirea capacităților instituționale ANFP

¹ ToR Implementarea Reformei în Administrația Publică din România EuropeAid/121990/D/SV/RO, București



- o Personal cu calificări superioare în cadrul ANFP în domeniul său de activitate;
 - o Metodologia de evaluare a impactului legislativ, implementată și folosită;
 - o Reputația ANFP crescută printre funcționarii publici și public;
 - o O comunicare internă și externă mai eficientă a ANFP.
- **Componenta 3:** Implementarea strategiei sistemului informațional
 - o Va fi implementat un sistem IT transparent, coerent, prietenos cu utilizatorul;
 - o În cadrul ANFP vor lucra persoane calificate cu noul sistem IT;
 - o Flux informațional eficient și managementul fundamentării susținut de instrumente IT.
- **Componenta 4:** Implementarea unui nou sistem de salarizare a funcționarilor publici.
 - o Sistem de salarizare implementat și acceptat de toate organizațiile afectate și de funcționarii publici;
 - o Personal bine educat care aplică sistemul de salarizare.

3.2.2 ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI

Activitățile proiectului au fost următoarele:

1 Reanaliza sistemelor de **SELECȚIE**, **EVALUAREA PERFORMANȚEI**, **PROMOVARE** după merit și propunerea și implementarea recomandărilor de îmbunătățire

- 1.a Analiza legislației curente
- 1.b Îmbunătățirea sistemului existent
- 1.c Sprijinirea elaborării și aplicării legislației actualizate
- 1.d Instruirea departamentelor RU ale instituțiilor publice
- 1.e Actualizarea manualelor
- 1.f Stabilirea unor standarde ocupaționale pentru funcționarii publici
- 1.g Teste pentru sistemul de recrutare și selecție
- 1.h Sistem de selecție pentru evaluatori

2 **DEZVOLTAREA CAPACITĂȚILOR INSTITUȚIONALE ANFP**

ANALIZA NECESARULUI DE INSTRUIT DIN PERSONALUL ANFP ȘI PREDAREA UNOR SESIUNI PERSONALIZATE DE INSTRUIRE

- 2.a Necesarul de training al personalului ANFP



- 2.b Elaborarea unei programe de predare
- 2.c Programul cursurilor de instruire
- 2.d Predarea programelor de instruire
- 2.e Seminar pentru dezvăluirea rezultatelor cursului de instruire
- 2.f Manual de curs

DEZVOLTAREA CAPACITĂȚII INSTITUȚIONALE ANFP – EVALUAREA IMPACTULUI LEGISLATIV

- 2.g Evaluarea impactului politicilor
- 2.h Instruirea experților ANFP în analiza evaluării impactului
- 2.i Tur de studiu
- 2.j Manualul de analiză a evaluării impactului

DEZVOLTAREA CAPACITĂȚII INSTITUȚIONALE ANFP – COMUNICARE

- 2.k Analiza de îndeplinire a Țintelor ANFP
- 2.l Îmbunătățirea vizibilității ANFP
- 2.m Îmbunătățirea strategiei de comunicare
- 2.n Materiale de comunicare
- 2.o Stabilirea unor relații cu oficiul public
- 2.p Revista de specialitate a funcționarilor publici
- 2.q Propunerea și înființarea unui centru de documentare și a unei librării virtuale
- 2.r Eveniment public de lansare a noilor apariții
- 2.s Asistență tehnică pentru actualizarea și îmbunătățirea versiunii în limba engleză a site-ului ANFP

3 IMPLEMENTAREA STRATEGIEI SISTEMULUI INFORMAȚIONAL

- 3.a Analiza implementării strategiei IS
- 3.b Asistență tehnică pentru upgradarea sistemului informațional ANFP
- 3.c Asistență tehnică pentru pregătirea standardelor de date și a standardelor de securitate a sistemului
- 3.d Asistență tehnică pentru înlocuirea site-ului ANFP cu un portal
- 3.e Asistență tehnică pentru introducerea unui sistem de managementul documentelor
- 3.f Asistență tehnică pentru introducerea semnăturii electronice



- 3.g Asistență tehnică pentru implementarea unei aplicații IT de salarizare a funcționarilor publici
- 3.h Asistență tehnică pentru elaborarea Manualului IS
- 3.i Suport acordat utilizatorilor bazei de date
- 3.j Consolidarea capacității personalului ANFP

4 IMPLEMENTAREA UNUI NOU SISTEM DE SALARIZARE A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

- 4.a Matricea indicatorilor de performanță pentru funcțiile de funcționari publici
- 4.b Analiza noului sistem unitar de salarizare
- 4.c Suport în elaborarea legislației secundare
- 4.d Consultări cu titularii
- 4.e Instruirea personalului ANFP în privința noii legi de salarizare unitară
- 4.f Popularizarea noii legi de salarizare unitară
- 4.g Efectuarea programelor pilot de instruire a personalului cu privire la noua lege de salarizare
- 4.h Elaborarea unui studiu comparativ despre sistemele de pensii din statele membre UE

3.3 DURATĂ

Durata proiectului a fost de 11 luni și 26 zile, începând cu data specificată în Ordinul Administrativ 1 emis de CFCU.

Perioada de implementare a proiectului a fost 6 decembrie 2006 – 30 noiembrie 2007.

4. EVOLUȚIA SUMARĂ DE LA ÎNCEPUTUL PROIECTULUI

Faza de Inițiere a început cu discuții, întâlniri și seminarii între Consultați și ANFP, dar și cu celelalte instituții implicate în faza de inițiere a proiectului, acesta desfășurându-se în perioada 6 decembrie 2006 – 31 ianuarie 2007. În timpul acestei perioade, munca Consultaților s-a bazat pe o analiză cuprinzătoare și pe schimbul de informații cu Clientul.

Raportul de Inițiere, care a încheiat **Faza de Inițializare**, a fost prezentat de Consultați pe 31 ianuarie și, în urma sugestiilor și recomandărilor clientului, Consultații au revizuit și îmbunătățit raportului, conform cerințelor Clientului.



Raport final

Pe 14 februarie 2007, a avut loc prima ședință a **Comisiei de Conducere** și principalele concluzii ale ședinței au fost *aprobarea Raportului de Inițiere și acceptarea procedurii livrabilelor*.

De la 1 februarie, Consultanții au început să lucreze la **Faza de Dezvoltare**, concentrându-se pe aspectul profesional și pe realizarea livrabilelor proiectului.

Primul raport trimestrial a fost prezentat pe 28 aprilie 2007. Pe 8 mai a avut loc a doua ședință a Comisiei de Conducere care s-a soldat cu clarificarea cerințelor și necesităților ANFP de exprimat în livrabilele ce urmau a fi prezentate în următoarea perioadă. S-a convenit ca a treia ședință a Comisiei de Conducere să aibă loc după perioada verii, la începutul lui septembrie. Primul raport Trimestrial a fost finalizat pe baza comentariilor Beneficiarului și ale membrilor Comisiei de Conducere la data de 15 mai 2007.

Al doilea raport interimar de evoluție a fost pregătit până la 26 august 2007. Principalele concluzii ale acestui raport au fost discutate în cadrul celei de-a treia ședințe a Comisiei de Conducere a proiectului, care a avut loc pe 5 septembrie 2007. Consultanții au finalizat raportul la data de 19 septembrie.

Până în prezent (19 noiembrie) Consultanții:

- au finalizat 105 livrabile (din care 8 au fost terminate din martie până în aprilie, 44 din mai până în august și 53 din septembrie până pe 19 noiembrie);
- așteaptă 2 livrabile pe care le-au supus aprobării Beneficiarului. (conținutul acestor livrabile a fost aprobat, dar vor fi semnate de Beneficiar numai după ce toate exemplarele acestora au fost înmânate și aprobate de ANFP. Acestea se așteaptă a fi terminate până la 20 noiembrie 2007.)

Au fost emise două acte adiționale la contractului proiectului:

- Actul adițional nr. 1 – intrat în vigoare la data de 23 august 2007.

Conținut:

- Cantitățile proiectului sunt fără TVA;
- Înlocuirea d-nei Carmen Maris cu dna Alina Cristina Burciu ca Expert Cheie 2.

- Actul adițional nr. 2 – intrat în vigoare la data de 21 septembrie 2007.

Conținut:

- Modificarea capitolelor de buget și a estimărilor de flux de numerar pentru a implica experți locali pe termen scurt;
- Modificarea perioadei de execuție a proiectului de la 12 luni la 11 luni și 26 zile.



Raport final

Anexa I conține lista livrabililor finalizate în perioada septembrie – noiembrie 2007. (Livrabilele finalizate înainte de această perioadă au fost incluse în primul și în al doilea raport interimar de evoluție.)

Anexa III conține informații despre toate livrabilele proiectului cât și datele acestora de finalizare.



5. REZULTATELE PROIECTULUI DE LA ÎNCEPUT

Acest capitol cuprinde analiza îndeplinirii obiectivelor proiectului și trecerea în revistă a principalelor activități ale proiectului.

5.1 ANALIZA OBIECTIVELOR ÎNDEPLINITE PRIN PROIECT

Componenta	Obiective plănuite – obiective specifice din Termenii de Referință	Obiective plănuite – obiective specifice actualizate din raportul de inițiere	Obiective atinse	Rezumat, observații
Componenta 1: Reanaliza sistemelor de selecție, evaluarea performanței și promovare după merit și propunerea și implementarea recomandărilor	Implementarea sistemelor de recrutare după merit, evaluare și promovare – sistemele de selecție, evaluarea performanței și promovare după merit au fost reanalizate; recomandările de îmbunătățire au fost propuse și	- o Sisteme RU mult mai sigure și mai eficiente pentru funcționarii publici; - o Cadru legislativ corespunzător pentru funcționarea sistemelor RU; - o Experți RU profesioniști instruiți în	- o Au fost date recomandări de îmbunătățire a sistemului de planificare a Resurselor Umane, și au fost pregătite standardele Ocupaționale pentru funcțiile de funcționar public pe baza metodologiei avizate – care ar putea contribui la îmbunătățirea modului de definire a funcțiilor. - o Proiectul a ajutat ANFP în elaborarea ulterioară a noii legislații a managementului carierei funcționarilor publici.	Proiectul a contribuit prin realizarea tuturor activităților proiectate în vederea atingerii țințelor plănuite ale Componentei 1.



Componenta	Obiective plănuite – obiective specifice din Termenii de Referință	Obiective plănuite – obiective specifice actualizate din raportul de inițiere	Obiective atinse	Rezumat, observații
de îmbunătățire	implementate.	instituțiile administrației publice; o Sistem eficient de selecție aplicat de un corp capabil de evaluatori.	o Pe baza analizei necesarului de instruire efectuată în cadrul proiectului, a fost organizat un program de training al managerilor RU cu oportunitatea de a schimba impresii, de a crea relații profesionale RU, și de a câștiga opinii despre noile inițiative ale ANFP (carieră, sistem unitar de salarizare). o Recomandări acordate cu privire la îmbunătățirea procesului de selecție: - A fost identificat un test adecvat (Profile International) și au fost emise recomandările de implementare a acestuia în procesul de promovare rapidă; - A fost efectuată o analiză detaliată a procesului actual de evaluare și a fost propus un nou model de alcătuire a Comisiei de Evaluare a Concursului; au	



Componenta	Obiective plănuite – obiective specifice din Termenii de Referință	Obiective plănuite – obiective specifice actualizate din raportul de inițiere	Obiective atinse	Rezumat, observații
			fost elaborate standarde ocupaționale pentru diferite nivele de Evaluatori ai Concursului.	
Componenta 2: Dezvoltarea capacităților instituționale ANFP	Consolidarea capacității instituționale ANFP prin îmbunătățirea abilităților personalului ANFP, prin dezvoltarea Sistemului Informațional al funcționarilor publici și prin îmbunătățirea capacităților de comunicare ale ANFP.	- o Personal cu calificare superioară în domeniile lor în cadrul ANFP; - o Metodologia de evaluare a impactului legislativ - aplicată și folosită; - o Reputația ANFP - crescută printre funcționarii publici și printre public; - o Comunicarea ANFP, internă și externă, mult mai eficientă	- o Personalul actual al ANFP a fost instruit prin cursurile organizate și pe baza analizei necesarului de instruire efectuate. - o O mai bună utilizare a RIA a fost facilitată prin intermediul turului de studiu, a manualului RIA, a instructajului despre RIA, a chestionarului de testare a abilităților RIA. - o Proiectul a generat strategia de comunicare pentru 2008; măsurile plănuite au fost focalizate pe îmbunătățirea vizibilității și reputației ANFP printre funcționarii publici și populație. - o Comunicarea internă și externă a ANFP a fost îmbunătățită prin canalele de comunicare și prin materialele de comunicare elaborate în	Proiectul a contribuit prin realizarea tuturor activităților plănuite în vederea atingerii țințelor celei de-a doua Componente. Implementarea evaluării impactului legislativ trebuie fundamentată de o legislație puternică în domeniul tehnicilor legislative. (a se vedea capitolul 7.)



Raport final

Componenta	Obiective plănuite – obiective specifice din Termenii de Referință	Obiective plănuite – obiective specifice actualizate din raportul de inițiere	Obiective atinse	Rezumat, observații
			cadrul proiectului.	



Componenta	Obiective plănuite – obiective specifice din Termenii de Referință	Obiective plănuite – obiective specifice actualizate din raportul de inițiere	Obiective atinse	Rezumat, observații
Componenta 3: Implementarea strategiei sistemului informațional	Implementarea strategiei sistemului informațional	- o Va fi implementat un sistem IT transparent, coerent și prietenos cu utilizatorul; - o În cadrul ANFP va exista personal IT calificat care va utiliza noul sistem IT; - o Flux informațional eficient și managementul documentelor ajutate de instrumente IT.	- o Proiectul a sprijinit ANFP în fazele de dezvoltare și există credința că odată implementat sistemul HRMIS acesta va fi transparent, coerent și prietenos cu utilizatorul. - o Cu toate că proiectul a generat multe recomandări de angajare a specialiștilor IT, din anumite motive legale și financiare, ANFP nu a reușit să angajeze sau să contracteze pe nimeni. Odată cu proiectul au fost finalizate toate livrabilele pe care personalul IT le poate folosi atunci când va fi disponibil în cadrul ANFP. - o Pentru implementarea sistemului de managementul documentelor a fost asigurată asistență tehnică. Odată cu proiectul au fost finalizate toate livrabilele aferente acestui obiectiv însă. Implementarea noului sistem prin proiectul Asesoft nu a fost încă	Proiectul a contribuit prin realizarea tuturor activităților plănuite în vederea atingerii obiectivelor Componentei 3. Strategia sistemului informațional conține și proiectul de implementare a noului sistem HRMIS construit de Asesoft. Acesta nu va fi implementat total până la încheierea acestui proiect.

Agenția Națională a Funcționarilor Publici

Implementarea Reformei în Administrația Publică din România
(EuropeAid/121990/D/SV/RO)

Raport final



Componenta	Obiective plănuite – obiective specifice din Termenii de Referință	Obiective plănuite – obiective specifice actualizate din raportul de inițiere	Obiective atinse	Rezumat, observații
			finalizată, dar va fi în urma acestui proiect.	



Componenta	Obiective plănuite – obiective specifice din Termenii de Referință	Obiective plănuite – obiective specifice actualizate din raportul de inițiere	Obiective atinse	Rezumat, observații
Componenta 4: Implementarea unui nou sistem de salarizare a funcționarilor publici.	Implementarea unui sistem unitar de salarizare a funcționarilor publici	- o Sistemul de salarizare implementat a fost acceptat de toate organizațiile implicate și de funcționarii publici; - o Personal bine educat care să aplice sistemul de salarizare.	- o Noul sistem unitar de salarizare nu a fost aprobat pe durata proiectului. Proiectul a generat metodologii generale și o analiză bazată pe proiectul de lege, care vor ajuta ANFP să finalizeze implementarea după adoptarea noii legislații. (ex.: cadrul de gestionare a performanței, matricea indicatorilor, evaluarea funcțiilor, studiu asupra pensiilor din statele membre UE, 4 modele fezabile ale noului sistem de pensii ale funcționarilor publici; - o Cunoștințele și abilitățile profesioniștilor ANFP au fost îmbunătățite prin informațiilor despre salarizări (modele de salarizare, evaluarea funcțiilor) oferite în cadrul cursurilor d instruire; - o A fost efectuată o chestionare a personalului cu privire la opinia funcționarilor publici despre sistemul actual și cel propus de	Proiectul a contribuit prin realizarea tuturor activităților plănuite în vederea atingerii obiectivelor Componentei 4. Sistemul unitar de salarizare a funcționarilor publici implementat nu a putut fi finalizat în totalitate pe durata proiectului, deoarece pașii ulteriori de adoptare a noii legi nu au depins de Beneficiar și de Consultant.



Componenta	Obiective plănuite – obiective specifice din Termenii de Referință	Obiective plănuite – obiective specifice actualizate din raportul de inițiere	Obiective atinse	Rezumat, observații
			salarizare pentru a sprijini implementarea și pentru a acorda recomandările de dezvoltare ulterioară a sistemului.	

5.2 REZUMATUL ACTIVITĂȚILOR ȘI LIVRABILELOR PROIECTULUI

Următorul tabel conține principalele activități ale proiectului în faza de Dezvoltare. Pentru a descriere generală a livrabililor fiecărei activități, a se vedea Anexa III.

Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
1a. Efectuarea unei analize a legislației curente, prin care să se abordeze selecția, evaluarea	Scopul nostru a fost de a analiza legislația curentă referitoare la selecție, evaluarea performanței, și promovarea după merit a funcționarilor publici români, și anume Legea nr. 188/1999 cu privire la Statutul Funcționarilor Publici și Hotărârea de Guvern nr. 1209/2003 cu privire la organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici.	Raportul cu privire la planul forței de muncă a trebuit reajustat deoarece la sfârșitul lunii mai a intrat în



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
performanței, promovarea după merit și Planul Forței de Muncă pe 2005, să se evalueze impactul acestora, lipsurile și problemele ce trebuie rezolvate	ACTIVITĂȚI REALIZATE Conform scopului Consultanței au realizat următoarele activități: - Au examinat dispozițiile următoarelor legi: - Legea nr. 188/1999 cu privire la Statutul Funcționarilor Publici - HG nr. 1209/2003 cu privire la organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici - Au organizat întâlniri cu experții competenți din cadrul ANFP pentru a se asigura de înțelegerea corectă a dispozițiilor și pentru a obține informații despre aplicarea zilnică a normei. - Au studiat situația curentă în funcție de următoarele criterii: trenduri internaționale, transparență, coerență, politica sindicatelor, dicționar de definiții. - Au elaborat o diagramă cu scopul de a identifica problemele curente și de a face recomandări. - Au analizat sistemul de planificare a forței de muncă și au făcut recomandări pentru acest sistem. Am făcut unele propuneri de îmbunătățire a procedurii de elaborare și adoptare a Planului Forței de Muncă. Ne-am concentrat pe procedurile Sistemului de Planificare a Forței de Muncă 2007.	vigoare o nouă lege; versiunea finală a raportului cuprinde analiza sistemului actual și recomandări legale și RU.
1b. Pregătirea unui	Am analizat Hotărârea de Guvern nr. 1209/2003 cu privire la organizarea și dezvoltarea carierei	Această livrabilă



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
raport cu recomandări de îmbunătățire a sistemului existent, și cu propuneri de actualizare a cadrului legislativ	funcționarilor publici și am făcut propuneri de îmbunătățire a abordării acestei Hotărâri de Guvern. ACTIVITĂȚI EFECTUATE Conform scopului, Consultanții au realizat următoarele activități: • Întâlniri organizate cu experții Departamentului de Politici, Strategii, Reglementare și cu cei ai Departamentului de Evaluare și Implementare la Direcția Generală ANFP de Dezvoltare și Implementare; • A fost pregătit un raport cu recomandări de îmbunătățire a sistemului existent și cu propuneri de actualizare a cadrului legislativ și de îmbunătățire a obiectivității, transparenței, adaptabilității proporționale, planului, flexibilității și confidențialității sistemului atât la nivel procedural cât și la nivel operativ.	continuă recomandările rezultate în urma activității 1.a., deoarece am analizat Decizia de Guvern curentă nr. 1209/2003 și am făcut unele recomandări; câteva au fost incluse în proiectului noii Hotărâri de Guvern.
1c. Suport în elaborarea și adoptarea legislației actualizate	Ama analizat și am făcut sugestii de îmbunătățire a noii legi care va înlocui Hotărârea de Guvern nr. 1209/2003 cu privire la organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici. ACTIVITĂȚI EFECTUATE Conform scopului, Consultanții au realizat următoarele activități: • Au pregătit un raport, ca răspuns la cererea primită pe 24 mai 2007 de la ANFP, cu recomandări pentru Hotărârea de Guvern cu privire la organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, inclusiv cu propuneri de actualizare a cadrului legislativ și cu	Această livrabilă reprezintă continuarea 1.b și prezintă pe scurt rezultatelor cooperării dintre GL 1 și experții juridici și RU și a fost generată ca răspuns la cererea primită de la



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
	propuneri de îmbunătățire a obiectivității, transparenței, proporționalității și confidențialității sistemului.	Beneficiar.
1d. Instruirea personalului din departamentele de Resurse Umane ale instituțiilor publice locale și centrale cu privire la legislația actualizată	Condiția cheie de implementare a cadrului dezvoltat este abilitatea departamentelor RU de a înțelege și de a aplica sistemul și condițiile stabilite de noua legislație și metodologie. Am organizat un curs de instruire de două zile la Mamaia, unde participanții din instituțiile publice centrale și locale au discutat pe marginea proiectului de hotărâre de guvern cu privire la managementul carierei, și au fost instruiți de experții Consorțiului pe teme de tipul: managementul carierei, studii de caz românești și legislație comparativă a funcționarilor publici. A fost predat un training bine pregătit cu privire la: - Noul sistem legislativ, cu autorități, drepturi și responsabilități, reguli, instrumente, proceduri; - Metodologia de urmat pentru a obține un sistem unitar și eficient la nivel național dar și un sistem simplu și transparent care să funcționeze prin convingerea tuturor titularilor în privința beneficiilor abordării bazate pe merit. (predată în cadrul 1.d.1 Metodologia Generală de Analiză a Necesarului de Training al departamentelor RU din Instituțiile Publice) ACTIVITĂȚI EFECTUATE	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
	Conform scopului, Consultanții au realizat următoarele activități: - Pe baza analizei necesarului de training, au fost identificate numărul celor instruiți și grupurile țintă potențiale (cu nivele diferite de necesar în funcție de educație). - Programul de training a fost pregătit în concordanță cu metodologia generală și cu analiza necesarului de training. - Am oferit suport în pregătirea materialelor de instruire; - Am oferit suport în pregătirea evaluării trainingurilor; - Am organizat un seminar, împreună cu experții responsabili ai ANFP.	
1e. Completarea /actualizarea documentației fluxurilor operaționale și a liniilor directe (manuale) eliberate în cadrul Programului Phare RO0106.04	Din experiența noastră, legislația la nivel înalt nu este potrivită pentru aplicare directă atunci când obiectivul este de a implementa un sistem uniform și eficient la nivel național. De aceea liniile directe și descrierile fluxurilor operaționale au un rol crucial în funcționarea practică sistemului RU bazate pe merit. Manualele relevante realizate în cadrul Programului PHARE RO0106.04 au fost completate /actualizate pe baza modificărilor legislative (Hotărârea de Guvern nr. 341/2007, Legea nr. 188/1999 republicată în ianuarie 2007, proiectul noii Hotărâri de Guvern cu privire la organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici) conform înțelegerii cu Coordonatorul Grupului de Lucru. ACTIVITĂȚI REALIZATE Conform scopului, Consultanții au realizat următoarele activități:	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
	- Am analiza cadrul actual cu scopul de a evalua disponibilitatea informațiilor necesare pentru definirea completărilor manualelor; - Am organizat unele întâlniri cu experții care-și desfășurau activitatea pe baza manualelor. - Manualul Phare pregătit în cadrul Programului PHARE RO0106.04 a fost actualizat și au fost adăugate capitole noi ex.: promovare rapidă.	
1f. Stabilirea standardelor ocupaționale pentru funcționarii publici	Standardele ocupaționale reprezintă declarația implicațiilor funcției, cunoștințele, abilitățile și comportamentul necesar funcției respective. Acestea oferă indivizilor o imagine clară asupra cerințelor pe care ei trebuie să le îndeplinească și asupra modului în care pot dezvolta și asista managementul în recrutarea, dezvoltarea și analizele de performanță. Funcțiile de funcționar public sunt specificate în anexa la Legea nr. 188/1999, dar nu compromit standardele ocupaționale. Am pregătit standardele ocupaționale conform metodologiei convenite cu Beneficiarul. Consultanții au propus o metodologie a Standardelor Ocupaționale. Standardele ocupaționale ale funcțiilor generice au fost pregătite. Următoarele principii fundamentale au fost luate în considerație în pregătirea standardelor ocupaționale: • simplu și ușor de folosit; • transparent, • rațional și logic; • integrare cu celelalte sisteme RU.	OS au fost elaborate pentru următoarele funcții (notă: a se vedea numărul de descrieri de nivel între paranteze) - Secretar General (2) - Prefect (1) - Director (4) - Secretar (1) - Șef de serviciu (1) - Manager Public (1) - Expert/Consilier (4)



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
	(ex. selecție, evaluarea performanței, dezvoltare, salariu, etc.) ACTIVITĂȚI REALIZATE Standardele ocupaționale au fost pregătite în cadrul următoarelor activități: • ocupațiile generice selectate în strânsă colaborare cu Grupul de Lucru ANFP de selecție, promovare, evaluarea performanței, pe baza anexelor la Legea nr. 188/1999; • documente relevante colectate (ex. fișa postului, dicționar de competență pentru serviciul public) din diferite categorii de instituții publice (guvernamentale, centrale/descentralizate, instituții locale); • am prezentat metodologia standardelor ocupaționale cu instrumente, modele, exemple demonstrate într-un seminar de lucru; • am creat cadrul standardului ocupațional, după cum urmează: - o scopul postului; - o responsabilități cheie; - o cerințe generale ocupaționale; ▪ cunoștințe, ▪ abilități, ▪ experiență;	- Inspector (4) - Consilier juridic (4) - Auditor (3) - Recenzent specialist (4) - Recenzent (4)



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
	- competențe (principale); - am pregătit standardele ocupaționale pentru funcțiile selectate (ce vor fi încărcate pe site-ul ANFP).	
1g. Formularea testelor standardizate pentru sistemul de recrutare și selecție, în strânsă cooperare cu experții NIA și CUPAR	Posturile libere din administrația publică sunt ocupate prin promovare, transfer și redistribuire sau prin concurs. Concursul are la bază principiul competiției deschise, al transparenței, meritelor profesionale și al competenței dar și principiul oportunităților egale care permite oricărui cetățean care îndeplinește cerințele legale să accedă la funcții publice. Testele standardizate pot fi implicate în procedura de selecție ca instrument de sprijin. Problema cheie a acestei sarcini a fost identificarea versiunii de testare corecte pentru administrația publică din România și propunerea procedurii de implementat. ACTIVITĂȚI REALIZATE Activitățile efectuate cu privire la testele de recrutare și selecție: - Am analizat sistemul curent de selecție (ex. cadru, proceduri, instrumente de selecție, etc.) și recrutare pentru a identifica cea mai relevantă procedură de testare standardizată corespunzătoare administrației publice din România; - Am efectuat o analiză comparativă a procedurilor de testare disponibile pe piața românească și internațională de teste. A fost ales cel mai potrivit test pentru procedura de testare pe baza analizei sistemului curent și a acestei analize;	Au avut loc întâlniri cu reprezentanții NIA și CUPAR



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
	- Am aplicat testul ales pe un anumit grup de funcționari publici; - Am analizat concluziile procedurii de testare a funcționarilor publici; - Am elaborat instrucțiunile de utilizare a testului propus pe baza experienței acumulate în timpul procedurii de testare.	
1h. Analiza și propunerea unui mecanism care să permită formarea unui corp specializat de evaluatori în administrația publică care să asigure selecția funcționarilor publici	Pentru a-și putea îndeplini sarcinile, comisiile de concurs trebuie să dezvolte abilitățile necesare, și în special abilitățile interviuatorilor pentru a nu bloca ci pentru a-i ajuta pe aplicanți să-și demonstreze abilitățile importante pentru îndeplinirea corectă a funcțiilor lor. Totodată, este foarte importantă existența unei metode comune de înțelegere și evaluare în cadrul comisiei cu privire la evaluarea probei scrise, deoarece membrii unei comisii ar putea ajunge în mod ideal la o înțelegere în privința notelor dacă opiniile asupra importanței nu ar fi diferite. ACTIVITĂȚI REALIZATE Sistemul de selecție a evaluatorilor a fost elaborat în următorii pași: - Au fost definite abilitățile necesare, competențele cerute evaluatorilor pe baza analizei situației curente; - Au fost stabilite proceduri de selecție a membrilor comisiei - a fost identificată categoria tuturor aplicanților potențiali pentru a ajusta procedura în funcție de numărul posibil de evaluatori (ex. numărul posibil de evaluatori, domenii	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
	profesionale, etc.); - o au fost stabilite criteriile de selecție; - o au fost stabilite responsabilitățile de selecție; - o au fost definite și dezvoltate instrumente de selecție precum și tehnicile necesare la selecția evaluatorilor (ex. baza de date, formular de aplicare, interviuri, câteva teste, centru de evaluare, etc.); - o au fost fixate responsabilitățile cheie, cerințele și indicatorii de performanță la diferite nivele ale Evaluatorilor de Concurs. • A fost elaborat un plan detaliat de lucru (sarcini, program, persoană responsabilă, rezultate) cu privire la înființarea unui corp de evaluatori.	
2a. Elaborarea unui chestionar cu necesarul de instruire al personalului ANFP și centralizarea datelor, prin metodologia pregătită în cadrul proiectului RO	Analiza necesarului de instruire este metoda de determinare dacă necesarul de instruire există și dacă există, ce tip de training este necesar pentru a umple golul. Necesarul de instruire al ANFP a fost analizat în cadrul unui studiu al personalului, pe bază de constatări și propuneri, și pe ultima evaluare a performanței. S-a presupus că toți funcționarii publici din cadrul ANFP erau implicați în analiza necesarului de instruire (studiu TNA, interviuri manageriale și analiza rezultatelor evaluării performanțelor actuale). Prin această abordare, s-a asigurat că necesarul de instruire a fost complet înțeles și integrat cu nevoile instituționale ale ANFP. Programa de studiu și materialele de instruire au fost elaborate pe baza rezultatelor analizei necesarului de training.	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
01.06.02, după caz	ACTIVITĂȚI EFECTUATE Evaluarea necesarului de instruire a fost realizată conform procesului de mai jos: • Au fost identificate scopul și factorii de influență în organizarea analizei necesarului de instruire, au fost revăzute informații despre traininguri anterioare; • A fost construit un chestionar de analiză a necesarului de instruire pe baza: - o cerințelor jobului; - o necesarului de training menționat în discuții; - o discuțiilor cu Grupul de Lucru; - o rezultatelor evaluării performanțelor din 2006. - o documentului aprobat de Comisia Paritară cu privire la planul programelor de instruire ale personalului ANFP pentru anul 2007 • chestionarul a fost făcut cunoscut funcționarilor publici din ANFP prin Internet; • chestionarele completate au fost prelucrate și consolidate; • pe baza analizei necesarului de instruire, am identificat prioritățile de training (subiect, aspecte); • a fost identificat necesarul de instruire pe baza analizei necesarului de instruire; • au fost prioritizate nevoile de instruire.	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
2b. Elaborarea unei programe de studiu care să îmbunătățească nivelul competențelor și abilităților din ANFP, pe teme de tipul: gestionarea crizelor, managementul schimbării, negocieri, teambuilding, elaborarea legilor, realizarea politicii, etc. Programa va fi elaborată conform necesarului de training identificat)	TNA a revăzut starea curentă de cunoștințe și abilități ale tuturor colegilor funcționari publici ai ANFP care au participat la studiul TNA. Ca răspuns la necesarul identificat prin TNA, a fost prezentată o programă de studiu (program de training). Programa a fost alcătuită dintr-un set de blocuri de învățare bazate pe rezultatele TNA și instrucțiuni pentru profesorii care vor preda programul de training. ACTIVITĂȚI REALIZATE Cu aprobarea Comisiei de Instruire (Notă: aceasta a fost înființată la cerere specială a Beneficiarului în timpul implementării Proiectului) am realizat următoarele activități în elaborarea programei: • am elaborat programa în conformitate cu necesarul de instruire identificat în urma analizei, prin gruparea conținutului în module de training organizate pe diferite teme; • am elaborat fișa de evaluare a livrabililor de training; • am elaborat un certificat eliberat participanților training; • am tipărit /generat materiale de instruire pentru participanții la training și pentru instructori.	
2c. Elaborarea unui program al cursurilor	După specificarea necesarului de training, programul a fost pregătit pentru cursurile plănuite de	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
de training ce urmează a fi predate, ținând cont de principiul accesului echitabil la training al tuturor angajaților ANFP și avizarea acestuia de către conducerea ANFP; Contractantul nu trebuie să uite că toți funcționarii publici din cadrul ANFP ar trebui să participe cel puțin la o sesiune de training, pe rând.	instruire. Programul propus a ținut cont de disponibilitatea personalului ANFP și a fost avizat de conducerea ANFP. ACTIVITĂȚI REALIZATE Elaborarea programului a constat în următoarele activități realizate în cooperare cu Comisia de Training: • au fost reanalizate disponibilitățile împreună cu conducerea ANFP având în vedere volumul de lucru al participanților; • a fost elaborat programul cursurilor de instruire, ținând cont de volumul de lucru al personalului ANFP;	
2d. Predarea sesiunilor de instruire conform programului și eliberarea	Trainingul a fost organizat sub forma seminariilor de lucru. Fiecare modul de training a urmat următoarea metodologie de predare: cursurile au îmbinat teoria cu practica. Cursurile au fost sprijinite în majoritatea cazurilor de jocuri de roluri, materiale video, studii de caz și jocuri.	A fost creat un al doilea grup de lucru cu competență în predarea trainingului (Comisia de



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
certificatelor de participare tuturor participanților cu condiția ca personalul să fi participat pe toată durata trainingului	ACTIVITĂȚI REALIZATE Activitățile realizate cu privire la predarea cursurilor de instruire au fost: • am organizat infrastructura și mediul necesar organizării trainingurilor. • am organizat și pregătit locul de instruire; • am pregătit materialele de training pentru toți participanții; • am numit participanții conform cerințelor Beneficiarului • am predat sesiunile de training; • am efectuat evaluarea trainingului; • am înmănat certificatele de participare.	Instruire)
2e. Organizarea unui seminar de 1-2 zile pentru dezvoltarea rezultatelor cursurilor de instruire participanților ANFP	Volumul mare de lucru al angajaților ANFP nu a permis organizarea unui seminar suplimentar de două zile pentru dezvoltarea rezultatelor, și de aceea scopul original a fost înlocuit cu un raport. Fișele de evaluare a trainingului au fost colectate și prelucrate. Constatările au fost analizate și a fost pregătit un raport pe baza concluziilor și a experiențelor. ACTIVITĂȚI REALIZATE Am efectuat activitățile enumerate mai jos pentru a face cunoscute rezultatelor trainingului personalului ANFP:	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
	- am adunat chestionarele de evaluare a instructajului - am prelucrat chestionarele - am analizat rezultatele evaluării trainingului – ce subiecte ar trebui să aibă prioritate la următoarele cursuri de instruire, ce tip de materiale este preferat - am îmbunătățit materialele de instruire în acord cu constatările evaluării trainingului	
2f. Centralizarea tuturor materialelor de instruire într-un Manual, predarea acestuia personalului ANFP și publicarea lui pe site-ul ANFP	Materialele folosite la diferitele cursuri de instruire au fost adunate iar rezultatele analizei de evaluare au fost adăugate și împreună, au fost compilate într-un manual de instruire. ACTIVITĂȚI REALIZATE Pentru a pregăti manualul de instruire am realizat următoarele activități: - am cuprins toate materialele de instruire într-un Manual - am predat Manualul tuturor angajaților ANFP (în timpul sesiunii de training, dar și versiunea îmbunătățită a materialelor de training care putea fi descărcată de pe portalul ANFP) - am predat manualul spre publicare pe site-ul ANFP	Am predat manualul persoanelor responsabile de încărcarea lui pe website-ul ANFP.
2g. Crearea unei echipe de experți în	În strânsă colaborare cu experții de la Direcția Generală Dezvoltare și Implementare din cadrul ANFP am instruit o echipă de experți ANFP în vederea îmbunătățirii capacității funcționarilor	Conform contractului cu ANFP cu privire la



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
cadrul ANFP care să evalueze impactul politicilor, al strategiilor și al actelor normative inițiate în domeniul administrației publice	publici de a evalua impactul politicilor, strategiilor și actelor normative inițiate în domeniul administrației publice. Scopul nostru era de a sprijini facilitarea unei mai bune implementări a metodologiei deja existente, care va fi folosită la diferite nivele, nu numai formal, ci și efectiv, în funcție de aspectele economice, sociale și de mediu. ACTIVITĂȚI REALIZATE Conform scopului, Consultanții au realizat următoarele activități: • au fost organizate seminarii cu experții ANFP ai Direcției Generale de Dezvoltare și Implementare și cu Serviciul de Monitorizare, Evaluare și Implementare • au fost analizate procedurile folosite în UE și în statele membre UE cu privire la evaluarea impactului legislativ; • a fost sprijinită integrarea RIA în procesele decizionale ale ANFP	această livrabilă, s-a stabilit că noi vom elabora un chestionar, care să ajute ANFP la testarea abilităților RIA ale funcționarilor publici actuali și viitori.
2h. Organizarea unor seminarii și ateliere de lucru pentru instruirea experților ANFP cu privire la procedurile și principiile analizei de	Împreună cu experții Grupului de Lucru 3 am organizat ateliere de lucru și seminarii. Atelierele de lucru și seminariile au fost axate pe conceptele fundamentale ale RIA, pe roluri, responsabilități și experiență practică. Am organizat aceste ateliere de lucru și seminarii și pentru a instrui experții ANFP cu privire la procedurile și principiile analizei de evaluare a impactului. Am organizat o sesiune de instruire de două zile, la care au participat nu numai reprezentanții ANFP ci și membri MIAR și de la Secretariatul General al Guvernului. Participanții au fost instruiți în pregătirea metodologiei RIA și au avut oportunitatea de a pregăti ei înșiși o metodă RIA.	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
evaluare a impactului	ACTIVITĂȚI REALIZATE Am organizat ateliere de lucru și cursuri de instruire împreună cu Grupului de Lucru 3 pentru experții numiți ai RIA în interiorul și în afara echipei de experți ANFP.	
2i. Organizarea unui tur de studiu de o săptămână cu 4 experți din cadrul ANFP într-o țară europeană bine cunoscută pentru experiența sa în domeniul evaluării impactului actelor normative pentru a obține cunoștințele practice necesare	Implementarea evaluării impactului legislativ a fost bine fundamentată de turul de studiu organizat într-o țară europeană unde astfel de metodologii au fost utilizate cu succes. Am ales o țară (Regatul unit al Marii Britanii) cu o tradiție relevantă și un istoric în evaluarea impactului legislativ pentru a permite personalului ANFP să beneficieze de experiențele împărtășite. 4 experți ANFP au vizitat Universitatea Exeter în perioada 19 – 25 martie 2007, unde au participat la cursuri RIA și s-au familiarizat cu baza sistemelor RIA. ACTIVITĂȚI REALIZATE Activitățile realizate cu privire la turul de studiu au fost: • am propus un program al turului de studiu (inclusiv țara avută în vedere, instituțiile partenere, programul, planul de călătorie); • am ales cei 4 participanți la turul de studiu din partea ANFP; • am organizat și efectuat programul.	
2j. Elaborarea,	Am elaborat, publicat și difuzat un manual care conține descrierea procesului de evaluare a	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
publicarea și difuzarea manualului RIA	impactului legislativ specific administrației publice românești. Manualul cuprinde toate elementele necesare elaborării metodologiei RIA înainte de implementarea noii legislații: • principiile generale ale procesului de evaluare a impactului; • procedurile și normele cu privire la elaborarea analizei impactului; • metodologia de elaborare a analizei de impact; • exemple din experiența națională și internațională relevante pentru analiza de evaluare a impactului. ACTIVITĂȚI REALIZATE Conform scopului, Consultanții au realizat următoarele activități: • am pregătit un manual de peste 100 pagini; • am publicat manualul în 100 exemplare.	Manualul a fost livrat atât în versiune fizică cât și în versiune electronică.
2k. Măsurarea nivelului de îndeplinire a obiectivelor ANFP printr-un studiu și recomandări de soluționare a	Grupul de Lucru 4, Grupul Focus numit și Consultanții au efectuat o cercetare sub forma unui studiu care să acopere atât obiectivele interne (din ANFP) cât și pe cele externe (din instituțiile publice și opinia publică generală). Ținta a fost evaluarea nivelului de îndeplinire a acestora față de ANFP. Pe baza rezultatelor cercetării, Consultanții au făcut unele recomandări de soluționare a deficiențelor.	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
deficiențelor	ACTIVITĂȚI REALIZATE Activitățile realizate în cadrul acestui punct au fost stabilite pe baza abordării fundamentale de organizare a studiului. Activitățile cheie au fost: • stabilirea categoriilor țintă și a conceptului principal al Chestionarelor; • determinarea probei relevante și elaborarea Chestionarelor în funcție de publicul țintă; • stabilirea metodei de efectuare a studiului și a canalelor; • stabilirea resurselor necesare, alocarea lor și plan de lucru; • efectuarea sarcinilor la termenele stabilite; • adunarea datelor; • evaluarea informațiilor colectate; • evaluarea rezultatelor și formularea recomandărilor.	
21. Proiectarea și aplicarea unor mecanisme concrete de creștere a vizibilității ANFP în relația cu diferitele	Punctul a constatat într-un set de măsuri ce trebuie luate ca urmare a elaborării Strategiei de Comunicare. De aceea acest punct a trebuit reordonat în lanțul obiectivelor specifice de îndeplinit pentru creșterea vizibilității ANFP. Scopul a fost de a stabili cele mai bune abordări în privința difuzării pe două căi a informațiilor publice (de la ANFP către public și invers, pentru a obține impresiile corespunzătoare).	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
categorii de ținte (funcționari publici, NGO, cetățeni, autorități publice și instituții).	ACTIVITĂȚI REALIZATE Măsurile fostei Strategii de Comunicare ANFP au propus învingerea deficiențelor identificate în cadrul studiului și au trebuit implementate ținând cont de următoarea ordine de activități: • stabilirea categoriilor de ținte: - o funcționari publici; - o NGO; - o cetățeni; - o autorități și instituții publice; • identificarea problemelor de interes pentru categoriile țintă din departamentele ANFP; • crearea unor canale de opinie pentru categoriile țintă; • stabilirea unei frecvențe de comunicare cu grupurile țintă; • stabilirea unor măsuri corespunzătoare de inclus într-un plan de măsuri; • stabilirea sarcinilor necesare și propuneri de alocare a acestora unor persoane responsabile din departamentele ANFP;	
2m. Îmbunătățirea strategiei de comunicare ANFP	Strategia de Comunicare a ANFP a trebuit să țină cont de organizarea campaniilor de informare a publicului, activități de relații cu publicul, publicitate pentru a spori vizibilitatea ANFP, pentru a	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
elaborată prin proiectul Phare RO 010604	informa în mod corespunzător publicul cu privire la Reforma Administrației Publice și pentru a dezvolta proceduri și mecanisme moderne de management pentru o comunicare eficientă. Scopul a fost de a îmbunătăți strategia de comunicare ANFP elaborată prin proiectul PHARE RO 010604 prin luarea în considerare a rezultatelor studiului și în acord cu Strategia de Comunicare elaborată pentru Ministerul Afacerilor Interne și Reformei Administrative. Pentru elaborarea unei Strategii de Comunicare actualizate proiectul a trebuit să ia în considerare abordarea pragmatică folosită pe scară largă în toată lumea pentru a răspunde la întrebări cheie. ACTIVITĂȚI REALIZATE Pentru a îndeplini cerințele, au fost luate următoarele măsuri de actualizare a Strategiei de Comunicare: • necesarul de Comunicare, obiectivele și țintele bazate pe studiul de comunicare au fost evaluate și definite; • strategia de comunicare a ANFP care a fost elaborată prin proiectul PHARE RO 010604 a fost revizuită; • Au fost propuse modificări pentru: - o Audiențele țintă; - o Mesaje și subiecte; - o Canalele de comunicare;	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
	- o Persoanele responsabile; - o Programul activităților de comunicare; - o Materialele de comunicare; • Factorii cheie de reușită în evaluarea conformității cu țintele propuse au fost identificați; • Noua strategie de comunicare a ANFP a fost pregătită împreună cu grupul de lucru Comunicare și a fost aprobată de Președintele ANFP.	
2n. Emiterea materialelor de comunicare pentru promovarea activităților și competențelor ANFP	Pentru o mai bună comunicare la nivel intern și extern, ca parte a activității curente a ANFP, și pentru difuzarea pe scară mai largă a informațiilor despre competențele sale grupurilor țintă vizate dar și pentru a mări vizibilitatea ANFP, în cadrul punctului curent, echipa de suport tehnic a asigurat suport ANFP în emiterea materialelor de comunicare. Materialele de comunicare recomandate, cerute în Termeni de Referință și identificate în Raportul de Inițiere erau prospecte, știri și broșuri. Rolul principal al asistenței tehnice din cadrul acestui punct a fost de a îmbunătăți capacitățile de comunicare ale ANFP și de a asigura suport tehnic în structurarea prospectelor și de a realiza o broșură bilingvă de prezentare a ANFP. Conținutul broșurii și al glosarului au fost asigurate de Grupul de Lucru Comunicare. ACTIVITĂȚI REALIZATE	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
	Conform concluziilor Strategiei de Comunicare în cadrul acestui punct au fost desfășurate următoarele activități: • O analiză cost-beneficiu pentru a identifica cea mai bună variantă de elaborare a materialelor de comunicare; • Au fost propuse aranjamente administrative/instituționale pentru a veni în sprijinul emiterii materialelor de comunicare; • A fost editată broșura de prezentare bilingvă a ANFP; • Broșura de prezentare bilingvă a ANFP a fost tradusă în limba engleză; • A fost asigurat suport tehnic în elaborarea Glosarului de Termeni pentru Administrația Publică în limba engleză, care a fost inclus în broșura de prezentare bilingvă a ANFP; • A fost asigurat suport tehnic și financiar pentru tipărirea broșurii de prezentare bilingvă a ANFP;	
20. Evaluarea posibilității de înființare a unui birou de relații cu publicul în cadrul ANFP și propuneri concrete a structurii	Scopul general al dezvoltării de relații cu departamentul public a fost adaptarea și clarificarea conținutului diferitelor măsuri luate de ANFP pentru diferitele tipuri de public, adaptarea procedurilor oficiale la nevoile publicului, întâmpinarea publicului și difuzarea informațiilor importante în interiorul și exteriorul Agenției. Scopul acestui proiect a fost de a evalua posibilitatea de a înființa un birou de relații cu publicul în cadrul ANFP și de a face propuneri concrete în privința structurii și funcționării acestuia pe	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
acestui și a funcționării sale pe termen lung (inclusiv soluții financiare)	termen lung. ACTIVITĂȚI REALIZATE Pentru a asigura fezabilitatea biroului de relații cu publicul asistența tehnică a generat următoarele activități: • A fost efectuată o cercetare pentru a identifica modele eficiente în alte agenții centrale din România și din străinătate; • Au fost evaluate cerințele normelor ANFP (RO și RI); • Au fost propuse 2 aranjamente opționale pentru înființarea biroului sub aspectul: - o Conceptului organizațional; - o Cadrului de lucru; - o Responsabilităților; - o Subordonare ierarhică; - o Deservire cu personal (număr/competențe/ sarcini); - o Infrastructura necesară (birotică, IT, mobilă, computere, etc.); - o Implementare; • A fost asigurat suport consultativ pentru înființarea și funcționarea efective.	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
2p. Elaborarea unei reviste de specialitate pentru toți funcționarii publici și soluții de menținere a acestora pe termen mediu	Ținând cont de faptul că ANFP este Agenția Publică Centrală înființată cu scopul de a coordona Reforma în Administrația Publică, scopul proiectului relativ la acest punct a fost de a elabora o revistă de specialitate pentru toți funcționarii publici și de a oferi soluții de menținere a acestora pe termen mediu. ACTIVITĂȚI REALIZATE Activitățile efectuate în cadrul acestui punct au fost următoarele: - Echipa de suport tehnic a evaluat fezabilitatea elaborării unei Reviste de specialitate a funcționarilor publici: - Fezabilitatea a fost investigată - Grupurile țintă au fost stabilite - A fost propusă o structură - Au fost evaluate resursele necesare și bugetul - Au fost identificați potențialii subcontractanți și furnizori - Au fost propuse mecanisme de livrare - Au fost propuse soluții de menținere a revistei - A fost acordată asistență în editarea primei ediții a Revistei. La elaborarea primei reviste au contribuit redacția și colaboratorii din administrația publică, centrală și locală.	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
	- Versiunea pdf a revistei a fost pusă la dispoziția ANFP. Decizia de încărcare a fișierului pe portalul ANFP va fi luată de ANFP în viitor - Revista pilot a fost publicată	
2q. Propunerea și înființarea unui centru de documentare și a unei librării virtuale pentru a asigura accesul tuturor persoanelor interesate la informații legate de administrația publică	În urma investigațiilor efectuate de consultanți în timpul fazei de Inițiere, se pare că ANFP a avut la dispoziție resurse foarte puține sub aspectul publicațiilor, a spațiului de depozitare și a personalului administrativ. O situație asemănătoare a fost întâlnită la documentele în format digital disponibile publicului. Pe site-ul ANFP aceste documente erau legate majoritatea de cadrul legal și de concluziile proiectelor internaționale. Situația de mai sus a clarificat nevoia și a pledat în favoarea scopului proiectului legat de acest punct. ACTIVITĂȚI REALIZATE Lista finală a activităților a avut la bază Strategia de Comunicare ANFP actualizată și a corespuns nevoilor identificate în cadrul studiului realizat în cadrul proiectului. Ca urmare a concluziilor proiectului au fost întreprinse următoarele activități: - Stabilirea fezabilității unui Centru de Documentare și a unei Librării Virtuale: - Fezabilitatea a fost investigată; - Au fost stabilite grupurile țintă;	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
	- o Au fost stabilite cerințele; - o Au fost definite tipurile de documente de achiziționat; - o Au fost evaluate resursele necesare și bugetul; - o A fost evaluat centrul/librăria existentă și construită într-un proiect anterior PHARE; - o Au fost propuse soluții pentru un Centru de Documentare și o Librărie Virtuală funcțională; - o Au fost identificate sursele de informare; - o Au fost propuse abonamente la alte librării virtuale; - o Au fost propuse soluții de menținere; • A fost asigurată asistență în construirea site-ului ANFP împreună cu ASESOF; • A fost oferit suport în înființarea centrului de documentare și a librăriei virtuale; • A fost oferit suport în alegerea publicațiilor fizice ale centrului de documentare și ale celor în format electronice pentru Librăria virtuală; • A fost asigurată asistență și instrucțiuni pentru schimburi /abonamente la alte librării virtuale.	
2r. Lansarea centrului de documentare, a	Librăria de documente înființată și versiunea pilot a revistei de specialitate au fost lansate printr-un eveniment public. Consorțiul a plănuir în mod corespunzător activitățile organizaționale legate	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
librăriei virtuale și a revistei pilot printr-un eveniment public și distribuirea revistei	de evenimentul public, ca de exemplu a chemat potențialele companii subcontractante, a stabilit grupul de invitați, a aranjat o apariție în presă (în format electronic și tipărit), logistica. Drept urmare, ca urmare a Strategiei actualizate de Comunicare și a realizării componentelor 2.p și 2.q, proiectul a asigurat suport în organizarea unui eveniment public de circa 100 participanți pentru promovarea revistei de specialitate și a noilor materiale de comunicare. Organizarea Evenimentului Public a fost munca combinată a Grupului de Lucru Comunicare și a Consultanților. ACTIVITĂȚI REALIZATE Activitățile efectuate pentru organizarea evenimentului au fost următoarele: • A fost ales grupului țintă cheie; • A fost identificat și închiriat un loc potrivit pentru acest eveniment; • Au fost evaluate resursele necesare; • A fost elaborată o prezentare și a fost emis un comunicat de presă; • Au fost invitați participanții aleși și Presa; • Au fost asigurate dosare pentru participanți, bufet și băuturi răcoritoare.	
2s. Suport tehnic în actualizarea site-ului	Au fost determinate cerințele de dezvoltare ulterioară a site-ului ANFP prin intermediul Strategiei de Comunicare elaborată în cadrul Proiectului. Portalul va reprezenta o actualizare a vechiului	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
ANFP și îmbunătățirea versiunii în limba engleză a site-ului ANFP	site ANFP. Îndeplinirea acestui obiectiv a fost munca combinată care a implicat: - Evaluare și recomandări cu privire la tipurile potrivite de documente, aplicații și informații de încărcat pe noul portal; - A fost creat portalul ANFP, inclusiv în versiunea engleză, pe baza site-ului curent al ANFP. ACTIVITĂȚI REALIZATE Așa cum am prezentat în scop, activitățile executat în cadrul acestui punct au fost următoarele: - A fost evaluat tipul informației; - Au fost oferite sfaturi pentru crearea unui conținut încărcabil; - A fost asigurat suport pentru crearea portalului ANFP, inclusiv în limba engleză. - A fost analizată organizarea ANFP pentru a nominaliza departamentele responsabile din cadrul ANFP de versiunea în limba engleză a portalului ANFP dar și de încărcarea documentelor pe portal.	
3a. Analiza progreselor înregistrate în implementarea Strategiei de sistem informațional ANFP	Strategia HRMIS a inclus 19 proiecte (sau sarcini) ce trebuie finalizate din 2005 înainte. Acest proiect a fost concentrat pe sarcina 19 - "Implementarea sistemului centralizat HRMIS". Statusul curent al sarcinilor rămase a fost investigat și au fost emise recomandări. ACTIVITĂȚI REALIZATE	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
și prioritizarea următoarelor măsuri de luat	Am analizat evoluția înregistrată în cazul celor 19 proiecte în strategie și am prioritarizat următoarele măsuri de luat în vederea finalizării Strategiei IS.	
3b. Asistență tehnică pentru upgradarea Sistemului Informațional ANFP.	Infrastructura curentă IT va fi înlocuită de noul sistem implementat de Asesoft în paralel cu acest proiect. Acest proiect a asigurat asistență tehnică sub forma sfaturilor și a sprijinului acordat personalului ANFP în relația cu Asesoft. ACTIVITĂȚI REALIZATE Am oferit asistență pentru a verifica Sistemul Informațional livrat de Asesoft prin: • Verificarea planului testelor de acceptare; • Verificarea pregătirii scenariilor de teste; • Asistență la testele de acceptare. Am verificat livrabilele produse de Asesoft prin: • Verificarea totalității și a detaliilor tehnice; • Recomandări de acceptare.	
3c. Asistență tehnică pentru elaborarea	Proiectul a fost legat de Asesoft pentru a verifica dacă noul sistem HRMIS îndeplinește cerințele de date și de securitate ale ANFP.	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
standardelor de date și a standardelor de securitate a sistemului pentru proiectul bazei de date a ANFP, în vederea asigurării mijloacelor de asigurare a securității și confidențialității datelor gestionate de ANFP în baza de date.	ACTIVITĂȚI REALIZATE Am analizat cerințele ANFP și am elaborat standarde de date și de protecție. Am verificat livrabilele Asesoft în raport cu standardele de date și de securitate a sistemului prin: • Verificarea totalității și a detaliilor tehnice; • Recomandări de acceptare.	
3d. Asistență tehnică pentru înlocuirea site-ului ANFP cu un portal care să asigure atât accesul larg al publicului la informații despre	Proiectul a asistat și sprijinit ANFP în stabilirea modului de structurare a portalului și a creat procedurile de întreținere a conținutului. ACTIVITĂȚI REALIZATE Am realizat următoarele activități:	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
administrația publică cât și accesul personalizat al funcționarilor publici la informații profesionale.	- Am făcut recomandări cu privire la structura portalului; - Am elaborat procedurile de întreținere; - Am stabilit rolurile de întreținere - Am făcut planul instructajului necesar pentru utilizarea și întreținerea portalului; - Am oferit asistență în verificarea portalului livrat de Asesoft astfel: - Am verificat planul testelor de acceptare; - Am verificat pregătirea scenariilor de testare; - Am asistat la testele de acceptare.	
3e. Asistență tehnică pentru introducerea unui sistem de managementul documentelor care să permită stocarea, accesul și utilizarea documentelor într-o manieră ușoară, cu facilități multiple, și asigurarea	Ca la secțiunea anterioară, proiectul a asistat și a sprijinit ANFP în definirea modului de structurare a sistemului de managementul documentelor (DMS) și în stabilirea procedurilor de întreținere a conținutului. ACTIVITĂȚI REALIZATE Consultanții au realizat următoarele activități: - Am sprijinit ANFP în analiza cerințelor DMS; - Am prezentat cea mai bună practică la nivel internațional despre DMS cu soluții bine demonstrate;	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
trainingului pentru personalului ANFP în acest sens.	- Am verificat structura magaziei DMS; - Am elaborat procedurile de întreținere; - Am stabilit rolurile de întreținere; - Am făcut planul de training pentru utilizarea și întreținerea DMS; - Am asigurat asistență pentru verificarea DMS livrat de AseSoft - Am verificat planul testelor de acceptare; - Am verificat pregătirea scenariilor de testare; - Am sprijinit testele de acceptare.	
3f. Asistență tehnică pentru introducerea semnăturii electronice pentru personalul ANFP prin intermediul unui card de identificare electronică și instruirea câtorva funcționari publici responsabili în acest	Opțiunea de semnătură electronică nu a fost implementată ca parte a noului sistem. Totuși, noul sistem a fost construit astfel încât semnăturile electronice să poată fi implementate în viitor. Aspectele legate de implementarea semnăturii electronice au fost prezentat și, drept urmare, a fost elaborat un raport detaliat cu cerințele și recomandările de implementare. ACTIVITĂȚI REALIZATE Am realizat următoarele activități: - Am analizat cerințele semnăturii electronice - Am plănuit implementarea în viitor semnăturilor electronice	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
sens în cadrul ANFP.		
3g. Asistență tehnică pentru implementarea unei aplicații IT de salarizare a funcționarilor publici care să calculeze salariul acestora și să estimeze viitoarele dezvoltări ale sistemului de salarizare a funcționarilor publici.	Ca și în secțiunile anterioare, proiectul a asistat și a sprijinit ANFP în stabilirea modului de utilizare a sistemului de salarizare. ACTIVITĂȚI REALIZATE Consultanții au realizat următoarele activități: • Am plănit procedurile de utilizare a sistemului; • Am stabilit rolurile de întreținere; • Am plănit trainingul de utilizare și întreținere a sistemului de salarizare; • Am oferit asistență în verificarea sistemului de salarizare livrat de Asesoft - o Am verificat planul testelor de acceptare; - o Am verificat pregătirea scenariilor de testare; - o Am asistat la testul de acceptare.	
3h. Asistență tehnică pentru elaborarea unui manual de utilizare și întreținere	Asesoft va elabora manuale de utilizare și administrare a noului sistem. Aceste manuale au fost revizuite pentru a putea fi utilizate de personalul ANFP. Au fost elaborate proceduri care să asigure actualizarea documentației în cazul modificării sistemului.	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
a sistemului informațional ANFP	ACTIVITĂȚI REALIZATE Consultanții au efectuat următoarele activități: - Am făcut planul politicii de întreținere manuală - Am revizuit manualele de utilizare elaborate de Asesoft; - Am revizuit manualul de administrare elaborat de Asesoft.	
3i. Asistență tehnică de durată acordată utilizatorilor finali ai bazei de date (administrare publică, centrală și locală) pe durata acestui proiect.	Proiectul a asistat și sprijinit ANFP în plănuierea instructajului acordat utilizatorilor finali ai noului sistem IT și a asistat la elaborarea materialelor corespunzătoare de instruire. ACTIVITĂȚI REALIZATE Consultanții au realizat următoarele activități: - Am efectuat instructajul Instruirea Profesorului - Am plănuir instructajul acordat utilizatorilor finali ai noului sistem IT; - Am revizuit materialele de training destinate utilizatorilor finali ai noului sistem IT;	
3j. Consolidarea capacității personalului ANFP	Proiectul a oferit ANFP sfaturi cu privire la cerințele de personal care să sprijine și să administreze un sistem IT vast și complex precum cel implementat de Asesoft, și modul în care pot di	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
de a continua acordarea suportului tehnic după încheierea proiectului	Îndeplinite aceste cerințe. ACTIVITĂȚI REALIZATE Consultanții au efectuat următoarele activități: • Am elaborat procedurile ITIL și documentele aferente; • Am plănuț și efectuat trainingul în Managementul Serviciului IT; • Am făcut recomandări cu privire la pregătirea Contractelor de Servicii • Am acordat sfaturi cu privire la contractarea suportului exterior • Am acordat sfaturi cu privire la angajarea unui personal IT nou și specializat	
4a. Elaborarea unei matrice integrate de indicatori de performanță pentru funcțiile de funcționar public	Indicatorii de performanță sunt măsuri cuantificabile ce reflectă factorii critici de succes ai unei organizații. Indicatorii de performanță • Reflectă obiectivele organizaționale; • Trebuie să fie cuantificabili; • Trebuie să fie cheia succesului organizației. Am evaluat situația curentă a performanței, am elaborat un cadru personalizat pentru constatările analizei și în timpul implementării matricei indicatorilor de performanță am oferit asistență personalului ANFP.	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
	ACTIVITĂȚI REALIZATE Următoarele activități au fost executate în legătură cu acest punct: - Am analizat situația curentă a ținutelor de performanță; - Am elaborat conceptul și cadrul indicatorilor de performanță în strânsă cooperare cu grupul de Lucru Salarizare pentru a evalua - Organizarea; - Departament; - Indivizii; - Am ajutat la implementare pentru utilizarea eficace a indicatorilor de performanță și pentru a reduce elementele subiective ale evaluării.	
4b. Corelarea noului sistem unitar de salarizare cu studiul cuprinzător public/privat și strategia referitoare la sistemul unitar de salarizare, elaborată	A fost realizat un studiu comparativ al salariilor din sectorul public și privat în cadrul unui proiect al Băncii Mondiale. Acest studiu oferă numai o bază solidă pentru analiza salariilor. Datele și analizele suplimentare ale bazei de date au fost necesare pentru comparația efectivă. ACTIVITĂȚI REALIZATE Activitățile realizate în legătură cu acest punct au fost următoarele: Sprijinirea unității de salarizare în implementarea sistemului unitar de salarizare după cum	Rezultatele estimate nu au fost obținute în totalitate deoarece noul sistem unitar de salarizare nu a fost încă aprobat. Activitățile au fost realizate pe baza



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
cu sprijinul Băncii Mondiale, și concluziile Comisiei Interministeriale cu privire la Finalizarea Politicii de Stabilire a Sistemului Unitar de Salarizare a Funcționarilor publici.	urmează: - o Modelarea salariului; - o Evaluarea postului; - o Managementul salariului; - o Integrare cu celelalte sisteme RU; • Am elaborat propunerea de înființare a unui departament de salarizare și compensare pe baza experienței internaționale (organigramă, responsabilități cheie). • Am comparat sistemul actual de salarizare cu cea mai recentă versiune a legii de salarizare unitară • Am oferit un instructaj de o zi specialiștilor în salarizare • Am evaluat posturile de funcționari publici • Am efectuat o comparație între diferite sisteme de evaluare (ANFP, Mercer, Hay)	ultimei versiuni a legii.
4c. Suport în elaborarea legislației secundare, conform legii cadru de salarizare și în acord cu suportul oferit de	Am asigurat suport în elaborarea legislației secundare, conform legii cadru de salarizare unitară și în acord cu suportul acordat de echipa proiectului „Servicii de Consultanță pentru elaborarea unui sistem durabil de salarizare unitară”, finanțat de Banca Mondială. ACTIVITĂȚI REALIZATE	Activitățile au fost efectuate pe baza celei mai recente versiuni a legii.



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
echipa proiectului „Servicii de Consultanță pentru elaborarea unui sistem durabil de salarizare unitară” finanțat de Banca Mondială.	Conform scopului, Consultanții au realizat următoarele activități: Am organizat seminarii, ateliere de lucru și consultări cu experții juridici și în salarii ai ANFP Sistemul unitar de salarizare nu a fost aprobat pe durata proiectului și de aceea am predat un raport ce compară legislația curentă reglementată prin Ordinul nr. 6/2007 cu proiectul de lege a sistemului unitar de salarizare. Am făcut și recomandări pentru implementarea accelerată și mai bună a noului sistem.	
4d. Organizarea de consultări cu titularii în vederea îmbunătățirii legislației secundare în cooperare cu experții ANFP și formularea concluziilor de inclus în legea salarizării.	În cooperare cu experții ANFP am organizat consultări cu titularii pe data de 29 octombrie. Am asistat reprezentanții ANFP în organizarea consultărilor cu participanți din partea câtorva ministere. Noua legislație a sistemului unitar de salarizare a fost discutată și ANFP a primit promisiuni de sprijin din partea miniștrilor în procesul de implementare. ACTIVITĂȚI REALIZATE Conform scopului, Consultanții au realizat următoarele activități: - Am organizat consultări cu titularii sugerați de Consultanți pe baza contractului cu ANFP; - Am adunat impresii cu privire la aceste consultări; - Am consolidat impresiile primite pentru ANFP.	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
4e. Organizarea sesiunilor de training pentru personalul ANFP cu scopul de a ajuta la implementarea noii legi a salarizării.	Am elaborat materiale de training și am organizat sesiuni de instruire pentru personalul ANFP cu privire la noua lege a salarizării personalului ANFP. Instructajul a avut loc pe 24 octombrie când am prezentat personalului ANFP legislația curentă, cele mai bune practici folosite în UEA și proiecțiile bugetare ale sistemului de salarizare unitară. ACTIVITĂȚI REALIZATE Conform scopului, Consultanții au realizat următoarele activități: • Am elaborat materiale de instruire cu privire la implementarea noii legi de salarizare unitară; • Am predat instructajul cu privire la noua lege de salarizare unitară.	Activitățile au fost efectuate pe baza celei mai recente versiuni a legii.
4f. Publicarea noii legi a salarizării și a legislației secundare în administrația publică, centrală și locală, prin sesiuni de training personalizate predate de personal	Am acordat suport în organizarea sesiunilor de instruire a funcționarilor publici, atât în instituțiile de la nivel central cât și în cele de la nivel local, cu atenție deosebită acordată publicării noii legi a salarizării unitare. Proiectul de sistem de salarizare unitară a fost difuzat prin intermediul unui instructaj al managerilor RU la nivel central pe data de 29 octombrie, unde aceștia au fost instruiți cu privire la metodologiile unui sistem de salarizare care i-ar putea ajuta în adoptarea și prelucrarea viitorului sistem de salarizare unitară. Am participat ca instructori la trainingul pilot. ACTIVITĂȚI REALIZATE Conform scopului, Consultanții au realizat următoarele activități:	Activitățile au fost efectuate pe baza celei mai recente versiuni a legii.



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
specializat al ANFP, împreună cu contractantul.	- Am ajutat la organizarea sesiunii de training cu privire la noua lege a salarizării unitare și la legislația secundară; - Am ajutat la elaborarea materialelor de instruire cu privire la legislația secundară.	
4g. Efectuarea unei analize a personalului cu privire la opinia funcționarilor publici despre noul sistem de salarizare pentru a afla dacă este eficient și pentru a propune recomandări de îmbunătățire ulterioară a sistemului.	Am realizat o analiză a personalului pentru a afla opiniile funcționarilor publici cu privire la noul sistem de salarizare în vederea aprecierii eficienței acestuia și pentru a propune recomandări de îmbunătățire ulterioară a sistemului. ACTIVITĂȚI REALIZATE Activitățile realizate au fost următoarele: - Am identificat scopul și factorii de influență în realizarea analizei de personal; - Am ales participanții reprezentativi (ANFP și instituții externe) împreună cu Grupul de Lucru 6 – Salarizare /Salariu din cadrul - ANFP și - Instituții externe - Administrația publică centrală - Instituțiile descentralizate - Instituțiile locale	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
	- Am elaborat chestionarul; - Am distribuit chestionarul pe Internet și prin poștă; - Am urmărit participanții care au trimis înapoi chestionarul completat prin Internet; - Am prelucrat chestionarul (datele introduse, rezumat); - Am analizat eficacitatea și recomandările propuse de îmbunătățire ulterioară a sistemului unitar de salarizare.	
4h. Elaborarea unui studiu comparativ cu privire la sistemele de pensii din statele membre UE și recomandări pentru un sistem viitor de pensii în administrația publică din România, corelat cu sistemul de salarizare unitară implementat pentru	Scopul studiului comparativ a fost de a oferi o scurtă prezentare a situației curente a sistemelor de pensii din statele membre UE. Raportul a evidențiat asemănările și diferențele evoluțiilor curente și viitoare dintre procedura pensiei din sectorul public și cel privat. ACTIVITĂȚI REALIZATE Au fost realizate următoarele activități: - Am studiat sistemul român de pensii; - Am studiat sistemul de pensii al statelor membre UE; - Am pregătit un studiu comparativ între sistemele de pensii din statele membre UE; - Am formulat recomandări pentru un sistem viitor de pensii în administrația publică din România.	



Activitatea din termeni de referință	Concluzii	Observații / referințe
funcționarii publici.		



5.3 ACTIVITĂȚI, LIVRABILE NEPLĂNUITE

Odată cu finalizarea tuturor activităților estimate ale proiectului, Consultanții au fost de acord să efectueze câteva activități suplimentare la cererea Coordonatorilor GL responsabili ai beneficiarului. Acestea au ajutat la atingerea obiectivelor plănuite ale proiectului.

2.k.1 Plan extern de analiză

Consultanții au făcut un studiu și au pregătit o bază de date cu numele și numerele de telefon ale funcționarilor publici, ce nu poate fi oferită de ANFP, pentru a efectua Analiza Externă. (Clientul a pus la dispoziție câteva informații de contact, dar analiza suplimentară nu a fost executată).

Consultanții au pregătit 3 studii diferite (Analiza Internă printre angajații ANFP, Analiza Externă printre funcționarii publici și Analiza Externă a opiniei publice) în locul unuia singur, care au reprezentat o cercetare profesionistă făcută la nivel național.

2.n.1 Recomandări pentru cadrul prospectului

Consultanții au pregătit și au făcut propuneri concrete cu privire la cadrul prospectului (inclusiv design și structură) cu toate că activitățile specificate în Termenii de Referință în și Raportul de Inițiere se referă numai la stabilirea cadrului acestor materiale de comunicare. La cererea Clientului, experții au prezentat 3 versiuni tipăribile și 4000 exemplare tipărite ale unui prospect. Reprezentantul ANFP a considerat această activitate ca parte a activităților descrise în Termenii de Referință și în Raportul de Inițiere. Consultanții au fost de acord să pregătească materiale suplimentare, cu toate că nu consideră aceasta ca o cerință contractuală.

3.b.1 Recomandări cu privire la acceptarea livrabilelor Asesoft

Consultanții au contribuit la acceptarea noilor computere desktop livrate de Asesoft. Consultanții au luat parte la despachetare, la testarea și instalarea computerelor primite de ANFP.

La cererea specială a clientului, Consultanții au luat parte la instalarea noilor computere desktop furnizate și la migrarea datelor utilizator de pe PC-urile existente.

3.j Consolidarea capacității personalului ANFP de a continua să asigure suport tehnic după încheierea proiectului

Au existat câteva cereri din partea clientului pentru activități de suport IT care nu au fost specificate în raportul de Inițiere și care, în mod normal, ar trebui efectuate de personalul de Suport tehnic IT:



Raport final

- Reinstalarea programului legislativ;
- Diagnosticul și rezolvarea problemelor cu serverul SQL;
- Investigarea și corectarea problemei cu sistemul de email al ANFP;
- Diferite sarcini minore de suport acordat utilizatorului.

Aceste activități evidențiază încă o dată cerința continuă din cadrul ANFP de personal IT calificat și cu experiență în Suport Tehnic. Pe toată durata proiectului Consultanții au urgentat ANFP în luarea de măsuri în această problemă.



6. EVOLUȚIA PROIECTULUI ÎN PERIOADA SEPTEMBRIE – NOIEMBRIE 2007

6.1 PREZENTAREA GENERALĂ A PRINCIPALELOR LIVRABILE

Următorul tabel conține acele activități care au fost **finalizate de la ultimul raport interimar de evoluție, în perioada septembrie – noiembrie 2007**. Activitățile au fost enumerate conform Termenilor de Referință, iar livrabilele au fost definite în raportul de Inițiere.

	Articol din ToR		Livrabilele articolului – definite în raportul de inițiere	Status
Componenta 1	1a.	Efectuarea unei analize a legislației curente, acoperind selecția, evaluarea performanței, promovarea pe merit și Planul Forței de Muncă pe 2005, evaluarea impactului acesteia, lipsuri și probleme de soluționat	1.a.3 Raportul sistemului de planificare a forței de muncă	Finalizat la data de 18 septembrie 2007
	1.d	Instruirea departamentelor RU din instituțiile publice	1.d.2 Seminarii organizate și efectuate	Finalizat la data de 23 octombrie 2007
	1e.	Actualizarea manualelor	1.e.1 Manuale completate și actualizate	Finalizat la data de 7 noiembrie 2007
	1f.	Stabilirea standardelor ocupaționale pentru funcționarii publici	1.f.2 Standarde ocupaționale pregătite pentru fiecare funcție generică de funcționar public pe baza cadrului convenit	Finalizat la data de 19 octombrie 2007



Raport final

Articol din ToR		Livrabilele articolului – definite în raportul de inițiere	Status
1g.	Teste pentru sistemul de recrutare și selecție	1.g.3 Răspunsul acordat participanților la test	Finalizat la data de 11 octombrie 2007
Componenta 2	2d.	2.d.1 Materiale de instruire pentru participanți	Finalizat la data de 19 septembrie 2007
		2.d.2 Sesiuni de training organizate și predate	Finalizat la data de 7 septembrie 2007
	2.e	2.e.1 Raportul concluziilor evaluării instructajului cu recomandări de îmbunătățire a trainingurilor	Finalizat la data de 8 octombrie 2007
		2.e.2 Material îmbunătățit de instruire pe baza rezultatelor analizei	Finalizat la data de 8 octombrie 2007
	2.f	2.f.1 Manualul tuturor sesiunilor de instruire propuse	Finalizat la data de 19 septembrie 2007
	2.h	2.h.1 2-3 ateliere de lucru și seminarii cu tema evaluarea impactului legislativ	Finalizat la data de 22 octombrie 2007
	2j.	2.j.1 Manual despre RIA	Finalizat la data de 6 noiembrie 2007
	2.l	2.l.1 Instrucțiuni de acordat diferitelor grupuri țintă și recomandări cu privire la măsurile instituționale și administrative adecvate	Finalizat la data de 19 octombrie 2007
		2.l.2 Planul de Măsuri pentru implementarea mecanismelor propuse	Finalizat la data de 2 octombrie 2007



Articol din ToR		Livrabilele articolului – definite în raportul de inițiere	Status
	2m.	Îmbunătățirea strategiei de comunicare	2.m.1 Strategia de Comunicare ANFP pe 2007 Finalizat la data de 2 octombrie 2007
	2n.	Materiale de comunicare	2.n.1 Recomandări pentru cadrul prospectului Finalizat la data de 19 octombrie 2007
		2.n.3 Editarea broșurii bilingve de prezentare a ANFP	Finalizat la data de 7 noiembrie 2007
		2.n.4 Tipărirea broșurii bilingve de prezentare a ANFP în 1500 exemplare	Finalizat la data de 21 noiembrie
	2p.	Revista de specialitate a funcționarilor publici	2.p.1 Instrucțiuni pentru formalitățile de editare, publicare și distribuie a revistei de specialitate a funcționarilor publici Finalizat la data de 9 noiembrie 2007
		2.p.2 Revista pilot de specialitate a funcționarilor publici publicată în 500 exemplare fizice	Finalizat la data de 14 noiembrie
		2.p.3 Revista pilot de specialitate a funcționarilor publici publicată pe site-ul ANFP în format PDF	Finalizat la data de 7 noiembrie 2007
	2q.	Propunerea și înființarea unui centru de documentare și a unei librării virtuale	2.q.1 Definirea cerințelor și a formalităților corespunzătoare de înființare a unui Centru funcțional de Documentare și a unei Librării Virtuale Finalizat la data de 9 octombrie 2007
		2.q.2 Recomandări concrete de schimburi/abonamente la alte Librării	Finalizat la data de 9 octombrie 2007
	2r.	Eveniment public de lansare a noilor apariții	2.r.1 Informarea publicului pe scară largă cu privire la deschiderea centrului de documentare și a librării virtuale Finalizat la data de 21 noiembrie
		2.r.2 Eveniment public organizat în București pentru aproximativ 100 participanți	Finalizat la data de 9 noiembrie 2007

Implementarea Reformei în Administrația Publică din România
(EuropeAid/121990/D/SV/RO)



Raport final

Articol din ToR			Livrabilele articolului – definite în raportul de inițiere	Status
	2s.	Suport tehnic în actualizarea și îmbunătățirea versiunii în limba engleză a site-ului ANFP	2.s.1 Consiliere continuă cu privire la construirea portalului ANFP	Finalizat la data de 5 noiembrie 2007
Componenta 3	3b.	Asistență tehnică pentru upgradarea funcționalităților Sistemului Informațional al ANFP	3.b.1 Recomandări de acceptare a livrabililor Asesoft;	Finalizat la data de 2 noiembrie 2007
	3d.	Asistență tehnică pentru înlocuirea site-ului ANFP cu un portal care să permită atât accesul larg al publicului la informații despre administrația publică cât și accesul personalizat al funcționarilor publici la informații profesionale.	3.d.1 Structura conținutului;	Finalizat la data de 17 octombrie 2007
			3.d.2 Procedurile stabilite pentru întreținerea conținutului	Finalizat la data de 19 octombrie 2007
			3.d.5 Materiale de instruire a utilizatorilor	Finalizat la data de 2 noiembrie 2007
			3.d.6 Recomandări de acceptare a livrabililor Asesoft;	Finalizat la data de 2 noiembrie 2007
	3e.	Asistență tehnică pentru introducerea unui sistem de managementul documentelor care să permită stocarea, accesul și utilizarea documentelor într-o manieră ușoară, cu facilități multiple, și instruirea personalului ANFP în acest sens.	3.e.2 Procedurile stabilite pentru întreținerea conținutului	Finalizat la data de 10 octombrie 2007
			3.e.5 Materiale de instruire a utilizatorilor	Finalizat la data de 2 noiembrie 2007
			3.e.6 Recomandări de acceptare a livrabililor Asesoft;	Finalizat la data de 2 noiembrie 2007
	3f.	Asistență tehnică pentru introducerea semnăturii electronice	3.f.1 Raportul detaliat al cerințelor și recomandărilor de implementare	Finalizat la data de 16 octombrie 2007
	3g.	Asistență tehnică pentru implementarea unei aplicații IT de salarizare a funcționarilor publici	3.g.1 Procedurile stabilite pentru utilizarea și întreținerea sistemului de salarizare	Finalizat la data de 29 octombrie 2007



Articol din ToR		Livrabilele articolului – definite în raportul de inițiere	Status
Compo nenta 4		3.g.4 Materiale de instruire a utilizatorilor	Finalizat la data de 2 noiembrie 2007
		3.g.5 Recomandări de acceptare a livrabililor Asesoft;	Finalizat la data de 2 noiembrie 2007
	3h.	Asistență tehnică pentru elaborarea manualului IS	3.h.1 Manualul de întreținere Finalizat la data de 16 octombrie 2007
			3.h.2 Manual de utilizare Finalizat la data de 2 noiembrie 2007
			3.h.3 Manualul de suport tehnic Finalizat la data de 2 noiembrie 2007
	3i.	Suportul acordat utilizatorilor bazei de date	3.i.1 Înregistrările trainingului Instruirea Profesorului Finalizat la data de 1 noiembrie 2007
			3.i.3 Materiale de instruire pentru utilizatorii finali Finalizat la data de 2 noiembrie 2007
	3j.	Consolidarea capacității personalului ANFP de a continua să ofere suport tehnic după încheierea proiectului	3.j.2 Elaborarea procedurilor ITIL și a documentelor aferente Finalizat la data de 2 noiembrie 2007
			3.j.3 Plănuierea și predarea instructajului în Managementul serviciului IT Finalizat la data de 7 noiembrie 2007
			3.j.4 Recomandări de pregătire a Contractelor de Servicii, dacă este necesar Finalizat la data de 2 noiembrie 2007
	4b.	Analiza noului sistem unitar de salarizare	4.b.2 Suport în implementarea și îmbunătățirea ulterioară a sistemului unitar de salarizare Finalizat la data de 1 noiembrie 2007



Articol din ToR		Livrabilele articolului – definite în raportul de inițiere	Status
		4.b.4 Analiza și recomandări cu privire la proiectul de sistem de salarizare	Finalizat la data de 1 noiembrie 2007
	4c. Suport în elaborarea legislației secundare	4.c.1 Organizarea atelierelor de lucru și a consultărilor	Finalizat la data de 1 noiembrie 2007
		4.c.2 Studiul îmbunătățirilor împreună cu Beneficiarul	Finalizat la data de 9 noiembrie 2007
		4.c.3 Recomandări de elaborare a legislației secundare	Finalizat la data de 9 noiembrie 2007
	4d. Consultări cu titularii	4.d.1 2-3 consultări organizate	Finalizat la data de 1 noiembrie 2007
		4.d.2 Raport și recomandări de îmbunătățire a legislației secundare pe baza concluziilor consultărilor	Finalizat la data de 9 noiembrie 2007
	4e. Instruirea personalului ANFP cu privire la noua lege a salarizării unitare	4.e.1 Sesiuni de instruire acordate personalului ANFP	Finalizat la data de 25 th octombrie 2007
	4f. Publicarea noii legi a salarizării unitare	4.f.1 Ajutorul acordat ANFP în organizarea sesiunilor de instruire cu privire la noua lege de salarizare unitară și legislația secundară	Finalizat la data de 1 noiembrie 2007
	4g. Analiza instructajelor pilot cu privire la noua lege a salarizării	4.g.2 Raportul analizei de personal emis și interpretat	Finalizat la data de 1 noiembrie 2007



6.2 UTILIZAREA RESURSELOR ÎN PERIOADA SEPTEMBRIE – NOIEMBRIE 2007

În ceea ce privește resursele, oferim informații despre resursele umane folosite și despre situația curentă a cheltuielilor incidentale în **Anexa II** – Resursele folosite în perioada de raportare.

7. PROBLEME ÎNTÂMPINATE, EVALUAREA PRESUPUNERILOR

7.1 PROBLEME ÎNTÂMPINATE

Nr.	Probleme întâmpinate	Soluția problemei
1.	Volum de lucru mare al persoanelor cheie din ANFP - Sunt necesare mai multe eforturi pentru aranjarea întâlnirilor și a discuțiilor dinainte; - Trebuie creată o oportunitate mai mică de consultare în privința conținutului livrabililor dinainte.	- Planul săptămânal al întâlnirilor a fost inclus în rapoartele de status, programele au fost ajustate. În afara acestora au fost folosite și întâlniri ad-hoc pentru a se întâlni cu personalul cheie atunci când acesta era disponibil. - Activitățile cu alte proiecte, care au avut un impact deosebit asupra volumului de lucru al ANFP (ex. proiectul Asesoft) au fost coordonate. - A fost acordată o atenție mai mare opiniilor din ambele părți.
2.	Ca urmare a cererilor speciale (diferite de procesul definit în Raportul de Inițiere) cu privire la aprobarea livrabililor și la volumul de lucru mare al personalului ANFP, procedurile au durat mai mult decât a fost luat în calcul.	- Depunerea livrabililor și activitățile aferente au fost reprogramate prin înțelegere cu ANFP; - Procedurile de aprobare au fost discutate dinainte cu ANFP.
3.	Din cauza lipsei de experți IT în cadrul ANFP problema întreținerii sistemului HRMIS nu a fost rezolvată: - Nu există încă Administratori de Sistem calificați și experimentați. - Cu toate că a fost ales un grup de 16 persoane din personalul NON-IT actual pentru funcția de Administrator Funcțional, este totuși necesară o clarificare a responsabilităților acestora	- Sarcinile de suport IT au fost realizate de Consultanți în timpul proiectului. - Au fost acordate recomandări cu privire la implicarea specialiștilor IT și la externalizarea sarcinilor IT.



Nr.	Probleme întâmpinate	Soluția problemei
	pentru a se asigura de integritatea pe termen lung și de consistența bazei de date HRMIS.	
4.	Noua Hotărâre de Guvern nr. 1209 nu a fost adoptată pe perioada proiectului.	Manualele afectate eliberate în cadrul programului PHARE RO0106.04 au fost actualizate pe baza versiunii draft (versiunea 12) conform înțelegerii cu experții ANFP.
5.	Noua Lege de salarizare unitară nu a fost adoptată pe durata proiectului.	Livrabilele aferente au fost ajustate și pregătite în funcție de versiunea disponibilă a proiectului (versiunea 40) Legii salarizării conform înțelegerii cu experții ANFP.
6.	Aspectele financiare legate de facturile proiectului nu au fost neambigue iar modul în care acestea au fost gestionate nu a fost clar (normele au fost modificate în timpul proiectului ca urmare a intrării României în UE).	A fost realizată o comunicare continuă cu experții CFCU pentru a clarifica întrebările și pentru a găsi soluții acceptabile la aspectele financiare (ex. obținerea unei părți de TVA din plata în avans, cursul de schimb de folosit).
7.	În ceea ce privește experții pe termen scurt, beneficiarul și consultanții au căzut de acord să mobilizeze și experții locali, cu toate că capitolele de buget din contract conțineau buget numai pentru experți internaționali pe termen scurt. Capitolele de buget ale contractului trebuie modificate.	Alocarea zilelor lucrătoare a fost modificată în capitolele de buget de la experți din străinătate la experți locali. Consultanții au prezentat ANFP toate documentele experților locali a doua oară pe 24 iulie (prima dată au fost prezentat pe 8 mai), iar acestea au fost redirecționate către CFCU pentru aprobare. Actul adițional nr. 2 semnat la data de 18 septembrie 2007 și experții locali au fost aprobați prin ordinul administrativ nr. 3 din 26 septembrie.
8.	Dificultatea de a înțelege cadrul legal specific al administrației publice pentru experții juridici internaționali a fost mai mare decât ne-am așteptat.	Conform contractului cu Beneficiarul, au fost implicați experți locali pe termen scurt pentru a obține o mai bună înțelegere a legislației specifice românești.

7.2 PRESUPUNERI

Următorul tabel conține evaluarea acelor presupuneri profesionale care au fost făcute de Beneficiar în Termenii de Referință, și de consultanți în timpul Fazei de Inițiere și în raportul interimar de evoluție al proiectului. Presupunerile au fost definite pentru a fundamenta circumstanțele în care pot fi atinse obiectivele proiectului cu resursele planuite și în cât timp. În această fază finală a proiectului este important să analizăm dacă oricare dintre aceste presupuneri nu s-a realizat, și dacă a afectat rezultatele proiectului.



Sursa	Presupunere	Evaluare
Termeni de Referință	De la înființarea ANFP din 2000, au existat modificări semnificative în privința funcțiilor și a personalului (număr și compoziție) Agenției dar și a poziției acestora în structura Guvernului României. S-a presupus că statutul legal, funcțiile, competențele și personalul ANFP nu se vor modifica semnificativ.	Nu au existat modificări legate de ANFP, care să fi afectat proiectul și implementarea sa.
Termeni de Referință	S-a presupus că alte 20 funcții publice vor fi finanțate în cadrul ANFP pentru a-i îmbunătăți capacitatea instituțională.	Funcțiile publice nu au fost finanțate pe perioada proiectului, și de aceea activitățile relative cu ajutorul personalului curent al ANFP. (Aceasta a cauzat problema de volum de lucru mare al personalului, detaliat în secțiunea 6.1).
Termeni de Referință	Disponibilitatea unui număr suficient de specialiști locali ai proiectului cu abilitățile necesare, mai ales în managementul ciclului proiectului va fi asigurată.	Specialiștii au fost numiți de ANFP, cooperarea s-a realizat zilnic cu Consorțiul.
Raport de Inițiere	Noua lege, care va înlocui Hotărârea de Guvern nr. 1209/2003 va fi publicată cel mai târziu la 1 octombrie 2007.	Cu toate că Hotărârea de Guvern nr. 1209 nu a fost adoptată la data estimată, analiza și recomandările de îmbunătățire au fost făcute pe baza versiunii convenite (versiunea 12) a deciziei.
Raport de Inițiere	15 ocupații generale alese (pentru funcții) vor fi pregătite, și vor fi furnizate informații relevante pentru fiecare dintre acestea.	Informațiile necesare au fost furnizate și au fost pregătite 35 standarde ocupaționale în timpul proiectului. Implicarea unui expert local pe termen scurt a ajutat Consorțiul la livrarea unei cantități suplimentare de standarde ocupaționale.
Raport de Inițiere	Suport din partea conducerii ANFP pentru a realiza studiul de satisfacere internă și externă ANFP.	Managerii ANFP responsabili au semnat scrisorile oficiale ce au însoțit chestionarele studiului.



Raport final

Sursa	Presupunere	Evaluare
Raport de Inițiere	Numirea unor persoane/grupuri (Redactor șef, redacție) pentru a decide asupra conținutului Materialelor de comunicare.	Conducerea redacției a fost numită pentru a pregăti și decide asupra conținutului Revistei de Specialitate. Toate materialele de comunicare au fost discutate cu Grupul de Lucru relevant și au fost aprobate de Președintele ANFP.
Raport de Inițiere	Asigurarea personalului ANFP necesar care să administreze Centrul de Documentare/Librăria virtuală și alte resurse conexe (spațiu de birou, echipamente).	Personalul administrativ și celelalte resurse nu au fost încă alocate. Sarcina plănuită – definirea cerințelor și recomandări concrete – a fost pregătită de Consorțiu în urma consultărilor avute cu Grupul de Lucru competent.
Raport de Inițiere	Suport din partea Asesoft pentru a include Centrul de Documentare și Librăria Virtuală pe portalul ANFP.	Cele două proiecte au schimbat informații încontinuu. După finalizarea livrabilei relevante a proiectului, Consorțiul a furnizat informații lui Asesoft.
Raport de Inițiere	Cooperare cu Asesoft în construirea noului site în limba engleză al ANFP	Structura, conținutul și întreținerea portalului au fost atribuite prin întâlnirile comune cu Asesoft.
Raport de Inițiere	Personalul IT specializat trebuie să fie disponibil, angajat fie direct de ANFP fie contractat de la o companie externă	Personalul IT menționat nu a fost încă angajat sau contractat. Acest lucru trebuie făcut după proiect.
Raport de Inițiere	Noua lege de salarizare unitară va fi adoptată până la 1 aprilie.	Noua lege de salarizare unitară nu a fost adoptată până la data menționată, și de aceea a fost pregătită analiza în versiunea convenită (versiunea 40) a legii.
Raport de Inițiere	Studiul de personal cu privire la noua lege a salarizării va fi făcut cu implicarea diferitelor instituții din țară.	Conform presupunerii, studiul de personal a fost realizat cu implicarea diferitelor organizații din țară.
Primul Raport Trimestrial	Cadrul legal de selecție, evaluarea performanței și promovare va fi adoptat și publicat astfel încât trainingurile departamentelor RU din instituțiile publice să se desfășoare în	Cu toate că hotărârea de guvern nr. 1209 nu a fost adoptată înainte de trainingul departamentelor RU, trainingul a avut loc pe baza versiunii convenite (versiunea 12) a deciziei.



Sursa	Presupunere	Evaluare
	timpul proiectului.	
Primul Raport Trimestrial	În ceea ce privește activitățile legate de departamentul de comunicare este necesară aprobarea Strategiei de Comunicare în timp util de către Conducerea ANFP.	Strategia de Comunicare a fost aprobată de președintele ANFP în timpul proiectului.
Al doilea raport trimestrial	Asesoft poate păstra programul specificat în planul proiectului său. Este necesară îndeplinirea sarcinilor conexe în proiectul nostru.	Cu toate că a existat o ușoară întârziere în implementarea HRMIS, sarcinile aferente au fost îndeplinite în cooperare cu Asesoft pe baza etapei curente a proiectului lor.

8. RECOMANDĂRI DE MENȚINERE A REZULTATELOR PROIECTULUI

8.1 MĂSURILE DE LUAT ÎN VIITOR

Echipa de experți a proiectului a analizat realizările proiectului ținând cont de următoarele aspecte:

- **Support necesar în viitor** pentru a construi pe și a consolida rezultatele proiectului:
 - o **Cerințe legislative:** completarea legii, modificarea legislației necesară pentru a implementa în totalitate livrabilele proiectului;
 - o **Resurse financiare și umane** suplimentare: resurse suplimentare necesare în ANFP pentru a exploata rezultatele acestui proiect (capacități instituționale și de management – angajați suplimentari, experiența acestora);
 - o **Support extern necesare** pentru ANFP pentru a finaliza implementarea acestui proiect (din partea celorlalte ministere, agenții);
- **Următoarele măsuri de luat** după acest proiect au fost finalizate.



Componenta	Recomandări de menținere a realizărilor
Componenta 1: Revizuirea sistemelor de selecție, evaluarea performanței și promovare pe merit și propunerea și implementarea recomandărilor de îmbunătățire	Suportul necesar în viitor: - Alocarea unui buget suplimentar pentru achiziționarea unor servicii externe de testare pentru sistemul de promovare rapidă. Următoarele măsuri de luat: - Inițierea oportunităților de relaționare între specialiștii RU din administrația publică activă la nivel național și bazat pe plan anual. Crearea unei rețele profesionale; - Difuzarea și discutarea sistemului de planificare a forței de muncă. Elaborarea de proceduri și asistarea instituțiilor în planificarea forței de muncă; - Obținerea aprobării noii hotărâri de guvern cu privire la dezvoltarea carierei; - Crearea unei broșuri cu metodele de Intervievare pentru concursuri și încărcarea acestei broșuri pe site-ul ANFP; - Înființarea unei instituții de Evaluatori și instruirea evaluatorilor aleși; - Implementarea unui proces de obținere a diplomei în statutul funcționarilor publici; - Reglementarea statutului funcționarilor public printr-un contract pe perioadă determinată; - Incompatibilitățile și transparența ar trebui incluse în statutul funcționarilor publici.



Componenta	Recomandări de menținere a realizărilor
Componenta 2: Dezvoltarea capacităților instituționale ale ANFP	Suportul necesar în viitor: • Instituțiile publice ar trebui să primească suport în viitor în elaborarea metodologiei RIA, iar evaluarea trebuie să ajungă o activitate obligatorie înainte de adoptarea noii legi. • Pentru implementarea Strategiei de Comunicare creată în cadrul proiectului este important suportul conducerii ANFP pentru a consolida capacitățile de comunicare și pentru a aplica planul de măsuri propus în raportul 2.m.1, Capitolele 6 și 7. Pe scurt, cel mai important este să existe personal calificat alocat în Departamentele de Comunicare și resursele financiare care să ajute la îmbunătățirea canalelor de comunicare și la elaborarea materialelor de comunicare, precum acelea pe care le-a generat proiectul în faza pilot. • Pentru a realiza un Centru de Documentare funcțional și eficient, Librăria Virtuală și Biroul de Relații cu Publicul, au fost date următoarele recomandări în proiect la punctul 2.q. <i>Înființarea unui centru de Documentare și a unei Librării virtuale</i> și <i>2.o. Formalitățile necesare pentru înființarea unui Birou de relații cu publicul</i>, resursele suplimentare se așteaptă a fi alocate sub aspectul personalului, fondurilor, echipamentelor, spațiului de birou, mobilei, și a formalităților administrative conexe. • Asistența tehnică de furnizat în următoarea etapă a Proiectului Phare va trebui să asigure suport în implementarea strategiei de comunicare elaborate în cadrul acestui proiect.



Componenta	Recomandări de menținere a realizărilor
	Măsurile de luat în continuare: • Încărcarea Manualul de instruire pe site pentru a-l face disponibil pentru instituțiile publice • În ceea ce privește metodologia RIA, este necesară legislație suplimentară pentru a obliga instituțiile publice să pregătească o RIA înainte de noul act normativ, și anume înainte de aprobarea legii organice. Această măsură va reduce numărul de modificări legislative făcute actualmente asupra legilor deja intrate în vigoare. • Sugerăm actualizarea Legii nr. 24/2000 și fuzionarea acesteia cu modificările sale ulterioare, Legea nr. 173/2007, Legea nr. 194/2007. • Totodată, mai sugerăm completarea Legii nr. 24/2000, stabilirea unor reguli clare în preambulul normei, pentru a evita ca procedura existentă să aibă doar motivarea unui act normativ ca o formalitate. • Pentru a îmbunătăți capacitățile de comunicare ale ANFP, strategia de comunicare elaborată în cadrul proiectului a propus un plan de măsuri pe termen scurt și mediu pentru perioada 2008 – 2010. • Pentru 2008 măsurile de luat în continuare în implementarea Strategiei de Comunicare a ANFP sunt prezentați în detaliu în raportul 2.m.1, Capitolul 6 conținând măsurile detaliate, indicatorii și resursele aferente de alocat pentru a obține rezultate de succes. • Numirea unui purtător de cuvânt potrivit • Dezvoltarea unui sistem de managementul contactelor prin crearea unei rețele de persoane de contact cu liste cu adrese actualizate pentru a permite Agenției să difuzeze informații specifice celorlalte instituții și cetățenilor și pentru a permite colectarea informațiilor legate de Administrația Publică. • Organizarea unui eveniment major dedicat Administrației Publice în fiecare an pentru a obține o vizibilitate mai bună a ANFP. • Înființarea unui Birou pentru relațiile cu publicul în cadrul ANFP cu scopul de a îmbunătăți relația cu cetățenii. • Organizarea unor cursuri de training, ateliere de lucru și team building periodic pentru a îmbunătăți comunicarea în interiorul ANFP. • Numirea unui Bibliotecar pentru înființarea unui Centru eficient de Documentare și a unei Librării Virtuale în cadrul ANFP. • Contractarea unei companii de informare publică pentru a îmbunătăți vizibilitatea ANFP printre funcționarii publici și public.



Componenta	Recomandări de menținere a realizărilor
Componenta 3: Implementarea strategiei sistemului informațional	Suportul necesar în viitor: Capacitatea curentă a ANFP de a opera un sistem IT vast în prezent sau în viitor este necorespunzătoare - Așa cum am spus de multe ori în timpul proiectului, ANFP trebuie să angajeze sau să contracteze specialiști IT pentru a administra noul sistem și pentru a oferi Suport Tehnic utilizatorilor - ANFP trebuie să recunoască că dispune acum de un sistem IT complex și vast și de o infrastructură IT și că în viitor va trebui să aloce resurse corespunzătoare pentru a-l menține și a-l dezvolta pe mai departe. - Există părți ale strategiei IT care nu au fost planuite a fi implementate pe durata acestui proiect și de aceea nu au fost încă implementate. Printre acestea se numără Semnăturile Electronice și Comunicarea Sigură între toate instituțiile publice.
	Măsurile de luat în continuare: - Implementarea unui Birou de Service care să ajute utilizatorii finali ai sistemelor IT - Numirea unui manager IT – persoana trebuie să fie din interior și trebuie decisă de factorul decizional competent. - Numirea sau contractarea de specialiști IT cu o experiență adecvată pentru Administrarea Sistemului și Suport Tehnic - Implementarea tuturor celorlalte recomandări făcute în livrabilele proiectului.
Componenta 4: Implementarea unui nou sistem de salarizare a funcționarilor	Suportul necesar în viitor: După intrarea în vigoare a noii legi de salarizare unitară este necesar suport pentru a lega sistemul curent de cel viitor de salarizare unitară. Funcționarilor publici trebuie să li se arate metoda de adoptare a noului sistem în cel mai scurt timp posibil.



Componenta	Recomandări de menținere a realizărilor
publici.	Măsurile de luat în continuare: • Aprobarea noii legi a salarizării unitare. • Elaborarea legislației secundare, a normelor metodologice, asigurarea caracterului unitar al sistemului de salarizare. • Stabilirea unor intervale de timp determinate și fezabile pentru implementarea sistemului unitar de salarizare. • Detalierea câtorva aspecte legislative noi în privința funcției, a beneficiilor complexității și a beneficiilor pe termen scurt. • Implementarea abordării de retribuire totală. • Difuzarea documentelor de salarizare relative (funcții, performanță, etc.). • Crearea unui cadru transparent al funcției și alte descrieri ale posturilor de referință. • Alegerea /deciderea unui sistem universal de evaluare a funcțiilor, evaluarea funcțiilor de funcționari publici și implementarea sistemului (elaborarea de proceduri, material de comunicare și de training, organizarea trainingurilor). • Elaborarea strategiei de premiere (unde ne aflăm acum? În ce direcție ne îndreptăm? Ce anume ar trebui să premiem?). • Analiza sistemul curent de salarizare pe baza evaluării funcțiilor (stabilirea unui model de salarizare, furnizarea de informații sigure de pe piață, analiză internă/externă, verificarea accesibilității, calculul raportului cost-beneficiu, analizarea alternativelor, etc.) • Elaborarea politicii de salarizare pe baza analizei • Îmbunătățirea sistemului de managementul performanței (planificare, instruire, evaluare), o mai bună legătură a performanței cu salariul pentru a premia o eficiență mai bună; organizarea de traininguri cu scopul de a înțelege eficiența și 'valoarea adăugată'. • Suport acordat instituțiilor în aspectele de salarizare. • Îmbunătățirea sistemului actual de pensii care necesită o abordare de remunerare totală.



8.2 RECOMANDĂRI PENTRU PROIECTELE VIITOARE

Cum măsurile diferite menționate în capitolul 7.1. necesită nivel diferit de eforturi depuse de ANFP, și există o cantitate limitată de resurse, recomandăm concentrarea în funcție de prioritatea și impactul fiecărei măsuri, și pregătirea unui plan anual în acest sens.

Pentru proiectele viitoare sugerăm îmbunătățirea abordării conducerii proiectului din partea ANFP prin luarea în considerare a următoarelor aspecte:

- Ar trebui construite metode de **cooperare între Grupul de Lucru** (ex. întâlniri periodice de status între coordonatorii GL);
- Ca urmare a lipsei de capacități personalului în cadrul agenției, ANFP trebuie **să-și canalizeze eforturile** pe un număr limitat de probleme în același timp – ex. un proiect cu mai multe componente trebuie programat astfel încât o singură Componentă să se deruleze odată, și nu mai multe concomitent. Cadrul UE al proiectelor scurte ar trebui să fie util și pentru ANFP.
- Ar trebui să existe o **continuitate a responsabilităților** și după încheierea proiectului (responsabilii de o anumită parte a proiectului ar trebui să răspundă de partea respectivă și după încheierea proiectului).
- **Modificarea procedurilor de management** ar trebui utilizată mai flexibil – dacă există obiective clar identificate ale proiectului, atunci orice modificare a detaliilor livrabililor și activități ar putea fi aprobare de persoanele responsabile dacă ajută la o mai bună îndeplinire a obiectivelor proiectului.
- Participarea **reprezentanților funcționarilor publici** din alte agenții ar trebui inițiată în proiectele ANFP, dacă funcționarii publici sunt beneficiarii (ex. ANFP ar putea înființa o comisie consultativă pentru fiecare proiect cu reprezentanți ai funcționarilor publici).
- **Procedura de aprobare** ar trebui planuită cu atenție pentru următoarele proiecte. Datorită programului strâns al proiectelor, ar trebui abordată o procedură diferită de aprobare, față de cea existentă în activitatea de zi cu zi a ANFP.



9. ANEXE

ANEXA I – LIVRABILELE FINALIZATE ÎN ACEASTĂ PERIOADĂ

- 1.a.3 Raportul sistemului de planificare a forței de muncă;
- 1.d.2 Seminarii organizate și efectuate;
- 1.e.1 Actualizarea manualelor;
- 1.f.2 Standarde ocupaționale pregătite pentru fiecare funcție publică generală în cadrul convenit;
- 1.g.3 Standarde ocupaționale pregătite pentru fiecare funcție publică generală în cadrul convenit;
- 2.d.1 Materiale de instruire pentru participanți (*numai în versiunea electronică pe CD*);
- 2.d.2 Sesiuni de training organizate și predate;
- 2.e.1-2.e.2 Raportul concluziilor evaluării instructajului cu recomandări de îmbunătățire a trainingurilor și Material îmbunătățit de instruire pe baza rezultatelor analizei;
- 2.f.1 Manualul tuturor sesiunilor de instruire propuse (*inclus ca rezumat pe hârtie și în versiune electronică pe CD*);
- 2.h.1 2-3 Ateliere de lucru și seminarii cu tema evaluarea impactului legislativ;
- 2.j.1 Manual despre RIA ;
- 2.l.1-2.n.1 Instrucțiuni de acordat diferitelor grupuri țintă și recomandări cu privire la măsurile instituționale și administrative adecvate și Recomandări pentru cadrul prospectului;
- 2.m.1-2.l.2 Strategia de Comunicare ANFP pe 2007 și Planul de Măsuri pentru implementarea mecanismelor propuse;
- 2.n.3 Editarea broșurii bilingve de prezentare a ANFP;
- 2.n.4 Tipărirea broșurii bilingve de prezentare a ANFP în 1500 exemplare (de semnat până pe 16 noiembrie);
- 2.p.1 Instrucțiuni pentru formalitățile de editare, publicare și distribuire a revistei de specialitate a funcționarilor publici ;
- 2.p.2 Revista pilot de specialitate a funcționarilor publici publicată în 500 exemplare fizice;
- 2.p.3 Revista pilot de specialitate a funcționarilor publici publicată pe site-ul ANFP în format PDF;
- 2.q.1-2.q.2 Definirea cerințelor și a formalităților corespunzătoare de înființare a unui Centru funcțional de Documentare și a unei Librării Virtuale și Recomandări concrete de schimburi/abonamente la alte Librării ;



Raport final

- 2.r.1 Informarea publicului pe scară largă cu privire la deschiderea centrului de documentare și a librăriei virtuale (de semnat până pe 16 noiembrie);
- 2.r.2 Eveniment public organizat în București pentru aproximativ 100 participanți;
- 2.s.1 Consiliere continuă cu privire la construirea portalului ANFP ;
- 3.b.1, 3.d.6, 3.e.6, 3.g.5 Recomandări de acceptare a livrărilor Asesoft;
- 3.d.1 Structura conținutului (Portal);
- 3.d.2 Procedurile stabilite pentru întreținerea conținutului (Portal);
- 3.d.5, 3.e.5, 3.g.4, 3.i.3 Materiale de instruire a utilizatorilor;
- 3.e.2 Procedurile stabilite pentru întreținerea conținutului (DMS);
- 3.f.1 Raportul detaliat al cerințelor și recomandărilor de implementare;
- 3.g.1 Procedurile stabilite pentru utilizarea și întreținerea sistemului de salarizare;
- 3.h.1 Manualul de întreținere;
- 3.h.2 Manual de utilizare ;
- 3.h.3 Manualul de suport tehnic;
- 3.i.1 Înregistrările trainingului Instruirea Profesorului;
- 3.j.2 Elaborarea procedurilor ITIL și a documentelor aferente;
- 3.j.3 Plănuierea și predarea instructajului în Managementul serviciului IT ;
- 3.j.4 Recomandări de pregătire a Contractelor de Servicii, dacă este necesar ;
- 4.b.2, 4.b.4 Suport în implementarea și îmbunătățirea ulterioară a sistemului unitar de salarizare și Analiza și recomandări cu privire la proiectul de sistem de salarizare;
- 4.c.1, 4.d.1 Organizarea atelierelor de lucru și a consultărilor și 2-3 consultări organizate ;
- 4.c.2, 4.c.3, 4.d.2 Studiul îmbunătățirilor împreună cu Beneficiarul și Recomandări de elaborare a legislației secundare și Raport și recomandări de îmbunătățire a legislației secundare pe baza concluziilor consultărilor ;
- 4.e.1 Sesiuni de instruire acordate personalului ANFP;
- 4.f.1 Ajutorul acordat ANFP în organizarea sesiunilor de instruire cu privire la noua lege de salarizare unitară și legislația secundară;
- 4.g.2 Raportul analizei de personal emis și interpretat



ANEXA II – RESURSELE UTILIZATE ÎN PERIOADA SEPTEMBRIE – NOIEMBRIE 2007

Perioada de raportare: 1 septembrie– 30 noiembrie 2007

Resurse umane

Resurse/intrări	Total planificat	Perioada a planificată	Perioada realizată ²	Total realizat	Disponibil pentru restul
Experți cheie					
Liderul echipei, Dr. Jozsef Poor	252	65	65	252	0
Expert RU, Ferenc Kertesz	252	65	65	252	0
Jurisconsult, Andras Levente Gal	189	49	49	189	0
Expert IT, Alan Hawley	168	37	37	168	0
Expert în comunicare, Virgil Pamfil	168	44	44	168	0
Asistent Proiect, Carmen Maris / Cristina Burciu	252	65	65	252	0
Alți experți					
Expert Sociologist, Marian Preda	30	30	30	30	0
Expert Macroeconomică, Ionela Mihaescu	30	30	30	30	0
Expert în managementul RU, George Plesoianu	50	40	40	40	0
Expert în PR și comunicare, Peter Beyer-Doczy	60	54	54	60	0
Expert în selecție și recrutare, Gyorgyi Spisak	16	14	14	16	0
Consultant juridic, dr. Emod Veress	15	25	25	25	0
Total:	1482	518	518	1482	0

Cheltuieli accidentale

RESURSELE ALOCATE CHELTUIELILOR INCIDENTALE (EUR)	Total plănuat	Perioada plănuită	Perioada realizată	Total realizat	Disponibil pentru restul
Cheltuieli incidentale	200,000	166,100	120,166	157,215	42,785

² Date estimate pentru noiembrie. Analiza finalizată va fi furnizată în raportul Financiar ca anexă la factura finală.



ANEXA III – LIVRABILE, PROGRAM ȘI ÎMPĂRȚIREA RESPONSABILITĂȚILOR (ACTUALIZAT)

Următorul tabel conține toate livrabilele proiectului cu lunile realizate de finalizare.

	Articol din ToR	Livrabilele articolului–definite în Raportul de Inițiere	Grupul de Lucru al beneficiarului	Expertul responsabil al Contractantului	Plan de finalizare
Componenta 1	1a.	1.a.1 Studiul legislației curente (analiza lipsurilor, recomandări;	GL 1	Jurisconsult	Finalizat în iulie 2007
		1.a.2 Diagrama care oferă posibilitatea de a revizui tot cadrul legal;	GL 1	Jurisconsult	Finalizat în iulie 2007
		1.a.3 Raportul sistemului de planificare a forței de muncă;	GL 1	Jurisconsult	Finalizat în septembrie 2007
		1.a.4 Recomandări pentru cadrul legislativ.	GL 1	Jurisconsult	Finalizat în iulie 2007
	1b.	Pregătirea unui raport cu recomandările de îmbunătățire a sistemului existent, inclusiv propuneri de actualizare a cadrului legislativ	GL 1	Jurisconsult	Finalizat în iulie 2007
	1c.	1.c.1 Studiu cu recomandări de îmbunătățire a sistemului existent;	GL 1	Jurisconsult	Finalizat în iunie 2007
		1.c.2 Părțile noi completate de legislație generate și pregătite (documente procedurale)	GL 1	Jurisconsult	Finalizat în iunie 2007
	1d.	1.d.1 Studiu (Metodologia generală de analiză a necesarului de training, identificarea nevoilor grupurilor potențiale țintă pentru traininguri, materiale de Seminar);	GL 1	Jurisconsult	Finalizat în iulie 2007



	Articol din ToR		Livrabilele articolului– definite în Raportul de Inițiere	Grupul de Lucru al beneficiarului	Expertul responsabil al Contractant ului	Plan de finalizare
			1.d.2 Seminarii organizate și efectuate	GL 1	Jurisconsult	Finalizat în octombrie 2007
	1e.	Completarea /actualizarea documentației fluxurilor operaționale și instrucțiunilor (manualelor) emise în cadrul programului Phare RO0106.04	1.e.1 Manuale completate și actualizate	GL 1	Jurisconsult	Finalizat în noiembrie 2007
	1f.	Stabilirea standardelor ocupaționale pentru funcționarii publici	1.f.1 Metodologia standardelor ocupaționale: instrucțiuni pentru modul de pregătire a standardelor ocupaționale;	GL 1	Expert RU	Finalizat în aprilie 2007
			1.f.2 Standarde ocupaționale pregătite pentru fiecare funcție generică de funcționar public pe baza cadrului convenit	GL 1	Expert RU	Finalizat în octombrie 2007
	1g.	Formularea unor teste standardizate pentru sistemul de recrutare și selecție, în strânsă colaborare cu experții NIA și CUPAR	1.g.1 Analiza sistemului curent de selecție: proceduri curente, instrucțiuni, teste folosite;	GL 1	Expert RU	Finalizat în iulie 2007
			1.g.2 Testele selectate în funcție de cerințele postului pentru a evalua abilitățile /competențele generale;	GL 1	Expert RU	Finalizat în iulie 2007
			1.g.3 Răspunsul acordat participanților la test;	GL 1	Expert RU	Finalizat în octombrie 2007
			1.g.4 Instrucțiuni despre modul de utilizare a testului propus în sistemul de selecție a funcționarilor publici	GL 1	Expert RU	Finalizat în iulie 2007
	1h.	Analiza și propunerea unui mecanism care să permită	1.h.1 Stabilirea abilităților și competențelor evaluatorilor;	GL 1	Expert RU	Finalizat în iulie 2007

Implementarea Reformei în Administrația Publică din România
(EuropeAid/121990/D/SV/RO)



Raport final

	Articol din ToR		Livrabilele articolului–definite în Raportul de Inițiere	Grupul de Lucru al beneficiarului	Expertul responsabil al Contractantului	Plan de finalizare
		Înființarea unei instituții de evaluatori specialiști în administrația publică care să asigure selecție funcționarilor publici	1.h.2 Stabilirea procedurilor și mecanismelor de selecție a evaluatorilor;	GL 1	Expert RU	Finalizat în iulie 2007
			1.h.3 Planul de lucru cu interval de timp.	GL 1	Expert RU	Finalizat în iulie 2007
Componenta 2	2a.	Elaborarea unui chestionar al necesarului de training al personalului ANFP și centralizarea datelor prin metodologia pregătită în cadrul proiectului RO 01.06.02, după caz	2.a.1 Instruirea necesarului;	GL 2	Expert RU	Finalizat în aprilie 2007
			2.a.2 Lista de priorități a subiectelor de training;	GL 2	Expert RU	Finalizat în aprilie 2007
			2.a.3 Chestionarul necesarul de training elaborat și colectat	GL 2	Expert RU	Finalizat în aprilie 2007
	2b.	Elaborarea unei programe de studiu care să îmbunătățească nivelul de competențe și abilități din ANFP, pe teme precum: gestionarea crizelor, managementul schimbării, negocieri, teambuilding, elaborarea legilor, elaborarea procedurilor, etc. Programa va fi elaborată conform necesarul de training identificat la a)	2.b.1 Versiunea electronică a programei elaborate;	GL 2	Expert RU	Finalizat în mai 2007
			2.b.2 Versiunea tipărită a programei cu același conținut ca cel indicat mai sus;	GL 2	Expert RU	Finalizat în mai 2007
			2.b.3 Certificatele tipărite și semnate de Liderul echipei și de Președintele ANFP;	GL 2	Expert RU	Finalizat în mai 2007
			2.b.4 Fișa de evaluare a trainingului pentru toți instructorii.	GL 2	Expert RU	Finalizat în mai 2007

Implementarea Reformei în Administrația Publică din România
(EuropeAid/121990/D/SV/RO)



Raport final

	Articol din ToR		Livrabilele articolului– definite în Raportul de Inițiere	Grupul de Lucru al beneficiarului	Expertul responsabil al Contractant ului	Plan de finalizare
	2c.	Elaborarea unui interval de timp al cursurilor de instruire, ținând cont de principiul accesului echitabil la training al tuturor angajaților ANFP și aprobarea acestuia de către conducerea ANFP; Contractantul nu trebuie să uite că toți funcționarii publici din cadrul ANFP trebuie să participe la cel puțin o sesiune de instruire, pe rând.	2.c.1Programul cursurilor de instruire.	GL 2	Expert RU	Finalizat în mai 2007
	2d.	Predarea sesiunilor de training in conformitate cu programul și emiterea certificatelor de participare tuturor participanților cu condiția ca aceștia să fi participat pe toată durata instructajului	2.d.1 Materiale de instruire pentru participanți;	GL 2	Expert RU	Finalizat în septembrie 2007
			2.d.2 Sesiuni de training organizate și predate.	GL 2	Expert RU	Finalizat în septembrie 2007
	2e.	Organizarea unui seminar de două zile pentru dezvoltarea rezultatelor sesiunilor de training participanților ANFP	2.e.1 Raportul cu constatările evaluării trainingului și recomandări de îmbunătățire a instructajului;	GL 2	Expert RU	Finalizat în octombrie 2007
			2.e.2 Material îmbunătățit de instruire pe baza rezultatelor analizei.	GL 2	Expert RU	Finalizat în octombrie 2007
	2f.	Centralizarea tuturor materialelor de instruire într-un Manual, predarea acestuia personalului ANFP și publicarea lui pe site-ul ANFP	2.f.1 Manualul tuturor sesiunilor de instruire propuse	GL 2	Expert RU	Finalizat în octombrie 2007



	Articol din ToR		Livrabilele articolului– definite în Raportul de Inițiere	Grupul de Lucru al beneficiarului	Expertul responsabil al Contractant ului	Plan de finalizare
	2g.	Crearea unei echipe de experți în ANFP care să evalueze impactul politicilor, strategiilor și actelor normative inițiate în domeniul administrației publice	2.g.1 Raport de consolidare a capacității experților ANFP în domeniu	GL 3	Jurisconsult	Finalizat în iulie 2007
	2h.	Organizarea de ateliere de lucru și seminarii pentru instruirea experților ANFP în procedurile și principiile analizei de evaluare a impactului	2.h.1 2-3 ateliere de lucru și seminarii cu tema evaluarea impactului legislativ	GL 3	Jurisconsult	Finalizat în octombrie 2007
	2i.	Organizarea unui tur de studiu de o săptămână pentru 4 experți din ANFP într-o țară europeană bine cunoscută pentru experiența sa în domeniul evaluării impactului normelor cu scopul de a obține cunoștințele practice necesare.	2.i.1 Documentul de programare a turului de studiu;	GL 3	Jurisconsult	Finalizat în aprilie 2007
			2.i.2 Executarea programului turului de studiu	GL 3	Jurisconsult	Finalizat în martie 2007



	Articol din ToR		Livrabilele articolului– definite în Raportul de Inițiere	Grupul de Lucru al beneficiarului	Expertul responsabil al Contractant ului	Plan de finalizare
	2j.	Elaborarea, publicarea și difuzarea unui manual care să conțină: • descrierea procesului de evaluare a impactului normelor specifice din administrația publică din România. • principiile generale ale procesului de evaluare a impactului. • procedurile și normele legate de elaborarea analizei de impact. • metodologia de elaborare a analizei de impact • studii de caz din experiența națională și internațională relevante pentru analiza de evaluare a impactului.	2.j.1 Manual despre RIA	GL 3	Jurisconsult	Finalizat în noiembrie 2007
	2k.	Măsurarea nivelului de îndeplinire a obiectivelor ANFP printr-un studiu și emiterea de recomandări pentru rezolvarea deficiențelor	2.k.1 Plan de analiză;	GL 4	Expert în comunicare	Finalizat în iulie 2007
			2.k.2 Raportul de prezentare a rezultatelor studiului;	GL 4	Expert în comunicare	Finalizat în iulie 2007
			2.k.3 Recomandări pe baza acestor rezultate	GL 4	Expert în comunicare	Finalizat în iulie 2007
	2l.	Elaborarea și implementarea unor mecanisme concrete de sprijinire a creșterii vizibilității ANFP în relația cu diferitele categorii de ținte (funcționari publici, NGO, cetățeni, autorități publice și instituții).	2.l.1 Instrucțiuni de acordat diferitelor grupuri țintă și recomandări cu privire la măsurile instituționale și administrative adecvate;	GL 4	Expert în comunicare	Finalizat în octombrie 2007
			2.l.2 Planul de Măsură pentru implementarea mecanismelor propuse.	GL 4	Expert în comunicare	Finalizat în octombrie 2007

Implementarea Reformei în Administrația Publică din România
(EuropeAid/121990/D/SV/RO)



Raport final

	Articol din ToR		Livrabilele articolului– definite în Raportul de Inițiere	Grupul de Lucru al beneficiarului	Expertul responsabil al Contractant ului	Plan de finalizare
	2m.	Îmbunătățirea strategiei de comunicare a ANFP elaborată prin programul Phare RO 010604	2.m.1 Strategia de Comunicare ANFP pe 2007	GL 4	Expert în comunicare	Finalizat în octombrie 2007
	2n.	Elaborarea materialelor de comunicare pentru promovarea activităților și competențelor ANFP	2.n.1 Recomandări pentru cadrul prospectului	GL 4	Expert în comunicare	Finalizat în octombrie 2007
			2.n.2 Glosar de Termeni de Administrație Publică în română- engleză;	GL 4	Expert în comunicare	Finalizat în iunie 2007
			2.n.3 Editarea broșurii bilingve de prezentare a ANFP;	GL 4	Expert în comunicare	Finalizat în noiembrie 2007
			2.n.4 Tipărirea broșurii bilingve de prezentare a ANFP în 1500 exemplare	GL 4	Expert în comunicare	Finalizat în noiembrie 2007
	2o.	Evaluarea posibilității de înființare a unui birou de relații cu publicul în cadrul ANFP și emiterea unor propuneri concrete de structură și funcționare pe termen lung a acestuia (inclusiv soluții financiare)	2.o.1 Propuneri de formalități corespunzătoare	GL 4	Expert în comunicare	Finalizat în iunie 2007
	2p.	Elaborarea unei reviste de specialitate pentru toată instituția funcționarilor publici și asigurarea unor soluții de menținere pe termen mediu	2.p.1 Instrucțiuni pentru formalitățile de editare, publicare și distribuie a revistei de specialitate a funcționarilor publici ;	GL 4	Expert în comunicare	Finalizat în noiembrie 2007
			2.p.2 Revista pilot de specialitate a funcționarilor publici publicată în 500 exemplare fizice;	GL 4	Expert în comunicare	Finalizat în noiembrie 2007
			2.p.3 Revista pilot de specialitate a funcționarilor publici publicată pe site-ul ANFP în format PDF .	GL 4	Expert în comunicare	Finalizat în noiembrie 2007



	Articol din ToR		Livrabilele articolului– definite în Raportul de Inițiere	Grupul de Lucru al beneficiarului	Expertul responsabil al Contractant ului	Plan de finalizare
	2q.	Propunerea și înființarea unui centru de documentare și a unei librării virtuale pentru a asigura accesul tuturor persoanelor interesate în aspectele legate de administrația publică	2.q.1 Definirea cerințelor și a formalităților corespunzătoare de înființare a unui Centru funcțional de Documentare și a unei Librării Virtuale;	GL 4	Expert în comunicare	Finalizat în octombrie 2007
			2.q.2 Recomandări concrete de schimburi/abonamente la alte Librării .	GL 4	Expert în comunicare	Finalizat în octombrie 2007
	2r.	Lansarea centrului de documentare, a librării virtuale și a revistei de specialitate a funcționarilor publici într-un eveniment public și distribuirea revistei	2.r.1 Informarea publicului pe scară largă cu privire la deschiderea centrului de documentare și a librării virtuale;	GL 4	Expert în comunicare	Finalizat în noiembrie 2007
			2.r.2 Eveniment public organizat în București pentru aproximativ 100 participanți.	GL 4	Expert în comunicare	Finalizat în noiembrie 2007
	2s.	Asistență tehnică în actualizarea site-ului ANFP și îmbunătățirea versiunii în limba engleză a site-ului ANFP	2.s.1 Consultări permanente cu privire la crearea portalului ANFP	GL 4	Expert în comunicare	Finalizat în noiembrie 2007
Componenta 3	3a.	Analiza progreselor făcute în implementarea Strategiei Sistemelor Informaționale ANFP și prioritizarea următoarelor măsuri de luat.	3.a.1 Raportul de evoluție al celor 19 proiecte ale strategiei;	GL 5	Expert IT	Finalizat în martie 2007
			3.a.2 Planul prioritizat pentru următoarele măsuri de luat	GL 5	Expert IT	Finalizat în martie 2007
	3b.	Asistență tehnică pentru upgradarea funcționalităților Sistemului Informațional al ANFP	3.b.1 Recomandări de acceptare a livrabililor Asesoft;	GL 5	Expert IT	Finalizat în noiembrie 2007
	3c.	Asistență tehnică pentru pregătirea standardelor de date și a standardelor de securitate a	3.c.1 Raportul de detalieri a standardelor de date și securitate a sistemului;	GL 5	Expert IT	Finalizat în iunie 2007



	Articol din ToR	Livrabilele articolului– definite în Raportul de Inițiere	Grupul de Lucru al beneficiarului	Expertul responsabil al Contractant ului	Plan de finalizare	
		sistemului pentru proiectul bazei de date al ANFP, pentru a asigura mijloace de asigurare a securității și confidențialității datelor gestionate de ANFP în baza de date.	3.c.2 Recomandări de acceptare a livrabililor Asesoft; care sunt legate de date și securitatea sistemului.	GL 5	Expert IT	Finalizat în august 2007
	3d.	Asistență tehnică pentru înlocuirea site-ului ANFP cu un portal care să permită atât accesul larg al publicului la informații despre administrația publică cât și accesul personalizat al funcționarilor publici la informații profesionale.	3.d.1 Structura conținutului;	GL 5	Expert IT	Finalizat în octombrie 2007
			3.d.2 Procedurile stabilite pentru întreținerea conținutului;	GL 5	Expert IT	Finalizat în octombrie 2007
			3.d.3 Planul de instruire a utilizatorilor;	GL 5	Expert IT	Finalizat în august 2007
			3.d.4 Rolurile stabilite pentru întreținerea conținutului;	GL 5	Expert IT	Finalizat în august 2007
			3.d.5 Materiale de instruire a utilizatorilor;	GL 5	Expert IT	Finalizat în noiembrie 2007
			3.d.6 Recomandări de acceptare a livrabililor Asesoft;	GL 5	Expert IT	Finalizat în octombrie 2007
	3e.	Asistență tehnică pentru introducerea unui sistem de managementul documentelor care să permită stocarea, accesul și utilizarea documentelor într-o manieră ușoară, cu facilități multiple, și instruirea personalului ANFP în acest sens.	3.e.1 Structura conținutului;	GL 5	Expert IT	Finalizat în iunie 2007
			3.e.2 Procedurile stabilite pentru întreținerea conținutului;	GL 5	Expert IT	Finalizat în octombrie 2007
			3.e.3 Rolurile stabilite pentru întreținerea conținutului;	GL 5	Expert IT	Finalizat în august 2007
			3.e.4 Planul de instruire a utilizatorilor;	GL 5	Expert IT	Finalizat în august 2007



	Articol din ToR		Livrabilele articolului– definite în Raportul de Inițiere	Grupul de Lucru al beneficiarului	Expertul responsabil al Contractant ului	Plan de finalizare
			3.e.5 Materiale de instruire a utilizatorilor;	GL 5	Expert IT	Finalizat în noiembrie 2007
			3.e.6 Recomandări de acceptare a livrabilelor Asesoft;	GL 5	Expert IT	Finalizat în octombrie 2007
	3f.	Asistență tehnică pentru introducerea semnăturii electronice a personalului ANFP prin intermediul cardului electronic de identificare și instruirea câtorva funcționari publici responsabili în ANFP în acest sens.	3.f.1 Raportul detaliat al cerințelor și recomandărilor de implementare	GL 5	Expert IT	Finalizat în octombrie 2007
	3g.	Asistență tehnică pentru implementarea unei aplicații IT de salarizare a funcționarilor publici care să calculeze salariile funcționarilor publice și să estimeze viitoarele îmbunătățiri ale sistemului de salarizare.	3.g.1 Procedurile stabilite pentru întreținerea conținutului;	GL 5	Expert IT	Finalizat în octombrie 2007
			3.g.2 Rolurile stabilite pentru întreținere conținutului;	GL 5	Expert IT	Finalizat în august 2007
			3.g.3 Planul de instruire a utilizatorilor;	GL 5	Expert IT	Finalizat în august 2007
			3.g.4 Materiale de instruire a utilizatorilor;	GL 5	Expert IT	Finalizat în noiembrie 2007
			3.g.5 Recomandări de acceptare a livrabilelor Asesoft;	GL 5	Expert IT	Finalizat în octombrie 2007
	3h.	Asistență tehnică pentru elaborarea unui manual de utilizare și întreținere a Sistemului Informațional al ANFP	3.h.1 Manualul de întreținere;	GL 5	Expert IT	Finalizat în octombrie 2007
			3.h.2 Manual de utilizare;	GL 5	Expert IT	Finalizat în noiembrie 2007



	Articol din ToR		Livrabilele articolului– definite în Raportul de Inițiere	Grupul de Lucru al beneficiarului	Expertul responsabil al Contractant ului	Plan de finalizare
Compon enta 4			3.h.3 Manualul de suport tehnic.	GL 5	Expert IT	Finalizat în noiembrie 2007
	3i.	Suport corespunzător pentru utilizatorii finali ai bazei de date (administrația publică, centrală și locală) pe perioada proiectului curent.	3.i.1 Înregistrările trainingului Instruirea Profesorului;	GL 5	Expert IT	Finalizat în noiembrie 2007
			3.i.2 Plan de instruire a utilizatorilor finali;	GL 5	Expert IT	Finalizat în august 2007
			3.i.3 Materiale de instruire pentru utilizatorii finali.	GL 5	Expert IT	Finalizat în noiembrie 2007
	3j.	Consolidarea capacității personalului ANFP de a continua să ofere suport tehnic după încheierea proiectului	3.j.1 Recomandări de angajare a unor noi specialiști IT, dacă este necesar;	GL 5	Expert IT	Finalizat în iulie 2007
			3.j.2 Elaborarea procedurilor ITIL și a documentelor aferente;	GL 5	Expert IT	Finalizat în noiembrie 2007
			3.j.3 Plănuierea și predarea instrucțajului în Managementul serviciului IT;	GL 5	Expert IT	Finalizat în noiembrie 2007
			3.j.4 Recomandări de pregătire a Contractelor de Servicii, dacă este necesar ;	GL 5	Expert IT	Finalizat în noiembrie 2007
			3.j.5 Recomandări de contractare a suportului exterior, dacă este necesar.	GL 5	Expert IT	Finalizat în iulie 2007
	4a.	Elaborarea unei matrice integrate de indicatori de performanță pentru funcțiile de funcționar	4.a.1 Cadrul indicatorilor de performanță;	GL 6	Expert RU	Finalizat în august 2007

Implementarea Reformei în Administrația Publică din România
(EuropeAid/121990/D/SV/RO)



Raport final

	Articol din ToR	Livrabilele articolului– definite în Raportul de Inițiere	Grupul de Lucru al beneficiarului	Expertul responsabil al Contractant ului	Plan de finalizare	
		public. Indicatorii de performanță trebuie stabiliți pentru a evalua performanța: • organizării • departamentele din cadrul organizațiilor • fiecărui funcționar public	4.a.2 Matricea indicatorilor de performanță pentru posturile selectate în administrația publică.	GL 6	Expert RU	Finalizat în august 2007
	4b.	Corelarea noului sistem unitar de salarizare cu studiul public/privat cuprinzător și cu strategia referitoare la sistemul unitar de salarizare, elaborată cu sprijinul Băncii Mondiale, cât și cu concluziile la care a ajuns Comisia Interministerială pentru Finalizarea Politicii de Elaborare a Sistemului Unitar de Salarizare a Funcționarilor Publici.	4.b.1 Recomandări de înființare a noii unități de salarizare dacă este considerat necesar;	GL 6	Expert RU	Finalizat în aprilie 2007
			4.b.2 Suport în implementarea și îmbunătățirea ulterioară a sistemului unitar de salarizare ;	GL 6	Expert RU	Finalizat în noiembrie 2007
			4.b.3 Raport de studiu asupra sectorului privat în România;	GL 6	Expert RU	Finalizat în aprilie 2007
			4.b.4 Analiza și recomandări cu privire la proiectul de sistem de salarizare.	GL 6	Expert RU	Finalizat în noiembrie 2007
	4c.	Suport în elaborarea legislației secundare, în acord cu legea cadru a salarizării oferit de echipa de proiect care a elaborat proiectul „Servicii de consultanță pentru elaborarea sistemului unitar de salarizare” finanțat de Banca Mondială.	4.c.1 Organizarea atelierelor de lucru și a consultărilor;	GL 6	Jurisconsult	Finalizat în noiembrie 2007
			4.c.2 Studiul îmbunătățirilor împreună cu Beneficiarul ;	GL 6	Jurisconsult	Finalizat în noiembrie 2007
			4.c.3 Recomandări de elaborare a legislației secundare	GL 6	Jurisconsult	Finalizat în noiembrie 2007
	4d.	Organizarea de consultări cu titularii pentru: îmbunătățirea legislației secundare în cooperare	4.d.1 2-3 consultări organizate;	GL 6	Jurisconsult	Finalizat în noiembrie 2007

Implementarea Reformei în Administrația Publică din România
(EuropeAid/121990/D/SV/RO)



Raport final

	Articol din ToR	Livrabilele articolului– definite în Raportul de Inițiere	Grupul de Lucru al beneficiarului	Expertul responsabil al Contractant ului	Plan de finalizare
	cu experții ANFP și formularea concluziilor de inclus în legea salarizării	4.d.2 Raport și recomandări de îmbunătățire a legislației secundare pe baza concluziilor consultărilor.	GL 6	Jurisconsult	Finalizat în noiembrie 2007
4e.	Organizarea sesiunilor de instruire a personalului ANFP pentru sprijinirea implementării noii legi a salarizării.	4.e.1 Sesiuni de instruire acordate personalului ANFP	GL 6	Jurisconsult	Finalizat în octombrie 2007
4f.	Distribuirea noii legi a salarizării și a legislației secundare în administrația publică centrală și locală prin sesiuni personalizate de training predate de personalul specializat al ANFP, împreună cu Contractantul.	4.f.1 Sprijinirea ANFP în organizarea sesiunilor de instruire cu privire la noua lege a salarizării unitare și a legislației secundare	GL 6	Jurisconsult	Finalizat în noiembrie 2007
4g.	Efectuarea unei analize de personal cu privire la opinia funcționarilor publici pentru a-i determina eficiența și pentru a propune recomandări de îmbunătățire ulterioară a sistemului.	4.g.1 Elaborarea chestionarului;	GL 6	Expert RU	Finalizat în august 2007
		4.g.2 Raportul analizei de personal emis și interpretat;	GL 6	Expert RU	Finalizat în noiembrie 2007
4h.	Emiterea unui studiu comparativ între sistemele de pensii din statele membre UE și formularea de recomandări pentru viitorul sistem de pensii din administrația publică din România, corelat cu sistemul unitar de salarizare implementat pentru funcționarii publici.	4.h.1 Studiu comparativ între sistemele de pensii din statele membre EU;	GL 6	Expert RU	Finalizat în iunie 2007
		4.h.2 Recomandări pentru viitorul sistem de pensii în administrația publică din România.	GL 6	Expert RU	Finalizat în iunie 2007



ANEXA IV – LISTA ÎNTÂLNIRILOR DIN PERIOADA DECEMBRIE 2006 – NOIEMBRIE 2007

Nr.	Data	Întâlnire	Subiect
1.	11/12/2006	Ședința de pornire a proiectului	Rolul și organizarea departamentului de comunicare
2.	18/12/2006	Atelier de lucru (GL Comunicare)	Rolul și organizarea departamentului IT
3.	19/12/2006	Atelier de lucru (GL Sistem IT)	Rolul și organizarea Direcției de Proceduri și reglementare
4.	20/12/2006	Atelier de lucru (GL Sistem RU)	Pornirea oficială a proiectului
5.	20/12/2006	Atelier de lucru (GL Legislație)	Rolul și organizarea Direcției de Legislație
6.	20/12/2006	Atelier de lucru (GL Instruire)	Necesarul de training
7.	21/12/2006	Întâlnire cu CUPAR	Aspectele generale CUPAR
8.	21/12/2006	Discuție cu Doru Vasilescu	Prezentarea ANFP și a proiectului
9.	21/12/2006	Discuție cu Mihail David	Probleme IT
10.	21/12/2006	Atelier de lucru (GL Salarizare)	Aspecte salariale
11.	22/12/2006	Discuție cu Marian Niculescu	Direcția Generală de Management și Evidență
12.	22/12/2006	Discuție cu Monica Dimitriu	Rolul și organizarea serviciului Programe și relații internaționale și de integrare europeană cu serviciul de asistență externă
13.	08/01/2007	Atelier de lucru (GL Salarizare)	Situația sistemului de salarizare și a legii de salarizare unitară
14.	09/01/2007	Atelier de lucru (GL Comunicare)	Probleme, Concluzii și Materiale de comunicare
15.	09/01/2007	Atelier de lucru (GL Instruire)	Instructaje pentru funcționarii publici
16.	10/01/2007	Atelier de lucru (GL Sistem RU)	Sistem de salarizare
17.	10/01/2007	Întâlnire cu NIA	Rolul NIA în cadrul proiectului
18.	10/01/2007	Discuție cu Florinda Danalache	Prezentarea generală a ANFP

Implementarea Reformei în Administrația Publică din România
(EuropeAid/121990/D/SV/RO)



Raport final

Nr.	Data	Întâlnire	Subiect
19.	11/01/2007	Discuție cu Dragos Dragonalescu	Rolul departamentului de Economie, Administrare și Protocol
20	11/01/2007	Întâlnire cu Trade Union	Prezentarea Sed Lex și a situației curente
21	11/01/2007	Discuție cu Xenia Teodorescu	Recrutare, selecție și TNA
22	15/01/2007	Pornirea proiectului IT cu Asesoft	Pornirea proiectului
23	16/01/2007	Atelier de lucru (GL Legislație)	Evaluarea impactului legislativ
24	17/01/2007	Discuție cu Mihail David	Indicatori de performanță, legislație secundară și sistem de pensii
25	17/01/2007	Atelier de lucru (GL Sistem RU)	Componenta RU a proiectului
26	17/01/2007	Întâlnire cu MPF	Rolul MPF în cadrul proiectului
27	17/01/2007	Întâlnire cu CUPAR	Descrierea proiectului
28	18/01/2007	Discuție cu József Birtalan	Principalele aspecte ale reformei administrației publice
29	19/01/2007	Întâlnire cu NIA	Proiectul PHARE conex în NIA
30	22/01/2007	Atelier de lucru (GL Sistem IT)	Componente IT
31	24/01/2007	Întâlnire cu CUPAR	Portalul ANFP
32	29/01/2007	GL Comunicare și Asesoft	Website/portal ANFP
33	01/02/2007	GL Comunicare și Asesoft	Website/portal ANFP
34	06/02/2007.	Întâlnire cu Dragoș Drăgulănescu	Plan de instruire pe 2007; fișele posturilor; evaluarea performanței; planul forței de muncă
35	07/02/2007	Întâlnire cu Marian Niculescu	Procedurile de concurs ANFP
36	08/02/2007	Întâlnire cu Mihail David, GL 6 – sistem de salarizare	Legea de salarizare unitară; Planul de personal pe 2007
37	06/02/2007	Întâlnire cu Dragoș Drăgulănescu	Plan de instruire pe 2007; fișele posturilor; evaluarea performanței; planul forței de muncă
38	12/02/2007	Întâlnire cu Magdalena Popa (CNFPA)	Clasificarea ocupațiilor în România
39	13/02/2007	Întâlnire cu Diana Lupescu - GL 2	Analiza necesarului de training și predarea sesiunilor de training

Implementarea Reformei în Administrația Publică din România
(EuropeAid/121990/D/SV/RO)



Raport final

Nr.	Data	Întâlnire	Subiect
40	13/02/2007	Întâlnire cu Ciresica Butiu, GL 4 – Comunicare	Probleme de traducere a raportului de Inițiere
41	13/02/2007	Întâlnire cu Lucian Veresciaghin-GL 6	Strategia de Implementare a sistemului de salarizare unitară
42	13/02/2007	Întâlnire cu Diana Lupescu-GL 2	Selecție
43	14/02/2007	Întâlnire cu Marian Niculescu	Selecție și recrutare
44	14/02/2007	Comisia de Conducere a Proiectelor în Administrația Publică	Discuții și observații pe marginea Raportului de Inițiere
45	15/02/2007	Comisia de Conducere HRMIS Asesoft	Aprobarea Documentului General de Proiect Tehnic
46	16/02/2007	Întâlnire cu Diana Lupescu	Modificările necesare ale Componentei 1 a IR
47	16/02/2007	Întâlnire cu Ciresica Butiu	Discutarea observațiilor generale ale Raportului de Inițiere
48	21/02/2007	Întâlnire cu Doru Vasilescu - SPO	Discutarea observațiilor generale ale Raportului de Inițiere
49	21/02/2007	Întâlnire cu Ciresica Butiu – GL 4	Discutarea observațiilor generale ale Raportului de Inițiere
50	22/02/2007	Întâlnire cu Cristina Cerchez-GL 3	Discutarea observațiilor generale ale Raportului de Inițiere
51	22/02/2007	Întâlnire cu Xenia Teodorescu & Smaranda Palan – Directori	Discutarea observațiilor generale ale Raportului de Inițiere
52	23/02/2007	Întâlnire cu Mihail David	Discutarea observațiilor generale ale Raportului de Inițiere
53	26/02/2007	Întâlnire cu Ciresica Butiu – WG4	Studiu de vizibilitate
54	27/02/2007	Întâlnire cu Doru Vasilescu – SPO	Discuție pe marginea sarcinilor IT conexe
55	27.02. 2007	Întâlnire cu Xenia Teodorescu și Smaranda Palan	RIA
56	28/02/2007	Întâlnire cu Ciresica Butiu – WG4	Studiul extern ANFP
57	05/03/2007	Întâlnire cu Asesoft / SNIEP, Asesoft RU	Validarea detaliilor personale
58	06/03/2007	Întâlnire cu Silviu Cobzaru – WG1	Standarde ocupaționale; Analiza raportului situației curente

Implementarea Reformei în Administrația Publică din România
(EuropeAid/121990/D/SV/RO)



Raport final

Nr.	Data	Întâlnire	Subiect
59	06/03/2007	Întâlnire cu participanții la Turul de Studiu	Tur de studiu
60	06/03/2007	Întâlnire cu Mihail David – GL 6	Sistem de salarizare unitară
61	06/03/2007	Întâlnire cu Ciresica Butiu – GL 4	Studiu de comunicare internă
62	06/03/2007	Întâlnire cu Milena Stancu	DMS
63	06/03/2007	Întâlnire cu GL 5	Analiza strategiei IT
64	07/03/2007	Întâlnire cu Ciresica Butiu – GL 4	Studiul de comunicare internă
65	07/03/2007	Întâlnire cu Xenia Teodorescu și Smaranda Palan	Finalizarea tabelului de livrabile
66	07/03/2007	Întâlnire cu Asesoft	RU, Salarizare, DMS, Implementare, Suport tehnic
67	08/03/2007	Întâlnire cu Alina Dumitru	DMS
68	08/03/2007	Întâlnire cu Asesoft RU/ GL Salarizare	RU/Salarizare
69	09/03/2007	Întâlnire cu Asesoft Salarizare și GL RU	RU / Salarizare
70	12/03/2007	Întâlnire cu GL IT	Suport tehnic
71	13/03/2007	Conferința MAI (schema specialiștilor tineri)	Proiectul schemei specialiștilor tineri
72	13/03/2007	Întâlnire cu Silviu Cobzaru GL1	Standarde ocupaționale
73	13/03/2007	Întâlnire cu Mihail David - GL 6	Criterii de competență
74	13/03/2007	Întâlnire cu Ciresica Butiu	DMS
75	14/03/2007	Întâlnire cu Cristina Anton (Asesoft)	DMS
76	14/03/2007	Întâlnire cu Asesoft Salarizare/GL RU	RU / Salarizare
77	16/03/2007	Întâlnire cu Asesoft GL	Portal, DMS și KM
78	16/03/2007	Întâlnire cu GL5	Portal, DMS și KM
79	16/03/2007	Întâlnire cu ANFP/Asesoft GL	Design web
80	19/03/2007	Întâlnire cu Asesoft GL	Infrastructură
81	21/03/2007	Grupul de Focus ANFP și GL4	Analiză internă – Date introduse Analiză externă - Prezentare

Implementarea Reformei în Administrația Publică din România
(EuropeAid/121990/D/SV/RO)



Raport final

Nr.	Data	Întâlnire	Subiect
82	23/03/2007	Expertul Consultanțului în comunicare și grupul de focus al ANFP și GL4	Analiză externă
83	23/03/2007	Virgil Pamfil și personalul ANFP	Suport acordat personalului ANFP în completarea chestionarului
84	26/03/2007	Jurisconsultii Consultanțului și D-na Smaranda Palan	Impresii asupra turului de studiu
85	26/03/2007	Virgil Pamfil și personalul ANFP	Suport acordat personalului ANFP în completarea chestionarului
86	27/03/2007	Expertul Consultanțului în comunicare și grupul de focus al ANFP și GL4	Analiză externă
87	28/03/2007	Expertul Consultanțului în RU și GL6	Unitatea de Salarizare și sistemele de evaluare a postului
88	28/03/2007	Doru Vasilescu, Monica Dimitriu, Mihail David, Victor Nastasescu, Ciresica Butiu, Adriana Circumaru; Gabriel Cojocaru, Expertul IT al Consultanțului (Alan Hawley) și Echipa de Conducere a Proiectului (Györgyi Bottka, Gábor Szabó, Tiberiu Nicolae Cristian)	Livrabilele GL 5 și cooperare cu proiectul Asesoft
81	28/03/2007	Alan Hawley și Maria Croitor	Standarde de date și evoluții
82	28/03/2007	Ferenc Kertesz, Virgil Pamfil, Emod Veress și GL6	Sistemul unitar de salarizare
83	02/04/2007	Jurisconsultii și experții RU și Marian Niculescu	Asociația Funcționarilor Publici
84	03/04/2007	Jurisconsultii Consultanțului și Xenia Teodorescu și Smaranda Palan	Consolidarea capacității ANFP
85	04/04/2007	Expertul Consultanțului în comunicare și Grupul de focus al ANFP și GL 4	Analiza de comunicare externă
86	04/04/2007	Jurisconsultii Consultanțului și experții RU și GL1	Îmbunătățirea sistemului existent
87	05/04/2007	Expertul în comunicare al	Analiza de comunicare externă



Nr.	Data	Întâlnire	Subiect
		Consultantului și grupul de focus al ANFP și GL 4	
88	05/04/2007	Expertul RU și Jurisconsultii Consultantului și Mihail David	Evaluarea posturilor
89	13/04/2007	Jurisconsultii Consultantului și Marian Niculescu	Îmbunătățirea sistemului existent
90	06/04/2007	Jurisconsultii Consultantului și Dl. Lucian Veresciaghin	Consolidarea capacității ANFP
91	12/04/2007	Jurisconsultii Consultantului și D-na Smaranda Pălan și Xenia Teodorescu	Sistemul de planificare a forței de muncă
92	12/04/2007	Expertii RU ai Consultantului și Silviu Cobzaru	Unitatea de salarizare și sistemele de evaluare a funcțiilor
93	12/04/2007	Monica Dimitriu, Cireșica Buțiu, Adriana Circiumaru și Maria Croitor (Asesoft), Liderul echipei Consultantului, Managerul de Proiect, Coordonatorul proiectului	Recomandări cu privire la planul proiectului Asesoft, și activitățile desfășurate de ANFP în timpul implementării HRMIS
94	18/04/2007	Monica Dimitriu, Adriana Circiumaru, Maria Croitor	Planul proiectului Asesoft
95	19/04/2007	Expertul RU al Consultantului și GL 6	Comparație între sistemele de evaluare a funcțiilor
96	19/04/2007	Expertul RU al Consultantului și GL 1	Funcțiile cu standarde ocupaționale; Planul de personal
97	23/04/2007	Jurisconsultii Consultantului și GL 1	1.b.1 Raport și analiză cu recomandări de îmbunătățire a sistemului existent
98	24/04/2007	Jurisconsultii Consultantului și D-na Xenia Teodorescu și D-na Smaranda Palan	1.b.1 Raport și analiză cu recomandări de îmbunătățire a sistemului existent
99	26/04/2007	Liderul echipei Consultantului, managerul proiectului, coordonatorul proiectului și Dl. Doru Vasilescu, D-na Monica Dimitriu, D-na Cireșica Buțiu, D-na Narcisa Nistor	Rezumatul situației curente a proiectului, cadrul raportului trimestrial

Implementarea Reformei în Administrația Publică din România
(EuropeAid/121990/D/SV/RO)



Raport final

Nr.	Data	Întâlnire	Subiect
100	26/04/2007	Expertul Consultanțului în comunicare și GL4 și Grupul de Focus	Studiu de vizibilitate – Încheierea instrumentelor de analiză
101	26/04/2007	Liderul echipei Consultanțului, Expertul în comunicare	Conferința Sigma
102	26/04/2007	Expertul RU al Consultanțului și GL 6	Funcții, aspecte ale salarizării
103	26/04/2007	Jurisconsultii și experții RU ai Consultanțului și GL 1	Planul de personal; selecție
104	26/04/2007	Doru Vasilescu, Monica Dimitriu, Adriana Circiumaru, Maria Croitor și Managerul Proiectului din partea Consultanțului	Analiza planului proiectului Asesoft și analiza volumului de lucru suplimentar posibil al ANFP
105	27/04/2007	Jurisconsultul Consultanțului și GL1	Depunerea livrabilei finalizate 1.a.1
106	02/05/2007	Întâlnire cu GL 6	Sistem integrat de salarizare
107	03/05/2007	Întâlnire cu viceprimarul Clujului, vicepreședintele consiliului județean, Profesorul Universității din Cluj	Fișa postului, selecție, evaluatori, teste
108	04/05/2007	Întâlnire cu Smaranda Pălan, Diana Lupescu, Luminița Dumitru	Prezentarea studiului de pensii UE
109	04/05/2007	Întâlnire cu GL6	Aspecte ale salarizării
110	04/05/2007	Întâlnire cu GL6	Standarde ocupaționale
111	04/05/2007	Întâlnire cu Ciresica Butiu	Impresii despre Raportul Trimestrial ,
112	05/05/2007	Întâlnire cu GL4	Studiul de comunicare printre angajații ANFP
113	05/05/2007	Întâlnire cu Diana Lupescu, Liliana Socoll și Elena Dragomir	Sisteme de pensii
114	07/05/2007	Întâlnire cu reprezentanții CNSAS	Aspectele pensiei
115	08/05/2007	Ședința Comisiei de Conducere	Primul raport trimestrial
116	08/05/2007	Întâlnire cu Ciurea Daniela	Pensia în cadrul sistemului de salarizare
117	08/05/2007	Întâlnire cu GL2	Programa de studiu și programul de lucru
118	09/05/2007	Întâlnire cu GL1	OS, Planul de Personal, aspecte juridice
119	09/05/2007	Întâlnire cu Comisia de Supraveghere a pensiilor private	Aspectele pensiei
120	10/05/2007	Întâlnire cu GL6	Prezentarea sistemului român de pensii

Implementarea Reformei în Administrația Publică din România
(EuropeAid/121990/D/SV/RO)



Raport final

Nr.	Data	Întâlnire	Subiect
121	10/05/2007	Întâlnire cu Asesoft și GL5	Fluxurile operaționale ale HRMIS, migrarea datelor
122	14/05/2007	Întâlnire cu D. Lupescu, C. Butiu	Structura portalului
123	15/05/2007	Întâlnire cu GL4	Lista numerelor de telefon pentru analiză
124	16/05/2007	Întâlnire cu GL4	Strategia de comunicare
125	17/05/2007	Întâlnire cu GL6	Exemple de întrebări pentru studiul legii salarizării
126	17/05/2007	Întâlnire cu Cristina Cerchez	Discuții pe marginea chestionarelor
127	22/05/2007	Întâlnire cu ASESOFT – training ANFP	Primirea echipamentelor IT
128	22/05/2007	Întâlnire cu GL1-GL3	Livrabilele 1.a.2, 1.b.1, 1.a.4, 2.g.1
129	22/05/2007	Întâlnire cu D. Vasilescu, C. Butiu	Prezentarea proiectului
130	22/05/2007	Întâlnire cu Maria Croitor	Implicarea Asesoft în sesiunile de instruire ale ANFP
131	23/05/2007	Întâlnire cu GL4	Biroul de relații cu publicul și glosar
132	23/05/2007	Întâlnire cu Ciresica Butiu și Narcisa Nistor	Comparație între documentele ANFP și cele ale Consorțiului
133	24/05/2007	Întâlnire cu GL6	Evaluarea funcțiilor, managementul performanței, OS, studiu salariilor
134	24/05/2007	Întâlnire cu GL1	Standarde ocupaționale
135	25/05/2007	Întâlnire cu GL2	Acceptarea programei de studiu și a programului de lucru
136	30/05/2007	Întâlnire cu GL1	Rapoarte despre Evaluatori și teste
137	30/05/2007	Întâlnire cu Mihail David	Evaluarea salariu / performanță
138	31/05/2007	Întâlnire cu GL4	Glosar de termeni, broșură bilingvă
139	31/05/2007	Întâlnire cu GL3	Consolidarea capacității ANFP
140	31/05/2007	Întâlnire cu Asesoft re HRMIS	Roluri, administrare și utilizare în HRMIS v 1.1
141	31/05/2007	Întâlnire cu GL1	Rapoarte despre Evaluatori și Teste
142	01/06/2007	Întâlnire cu GL4	Biroul de Relații cu Publicul
143	04/06/2007	Întâlnire cu GL 1	Chestionar TNA și scrisori de înaintare
144	05/06/2007	Întâlnire cu Monica Dimitriu, Ciresica Butiu și Adriana Circumaru	Persoanele responsabile din ANFP de finalizarea livrabilor IT
145	06/06/2007	Întâlnire cu Mihail David, Victor	Angajarea unui personal IT specializat în

Implementarea Reformei în Administrația Publică din România
(EuropeAid/121990/D/SV/RO)



Raport final

Nr.	Data	Întâlnire	Subiect
		Nastasescu, Ciresica Butiu	ANFP, suportul acordat ANFP în procedurile de licitare
146	06/06/2007	Întâlnire cu Gabriel Cojocaru	Câmpurile și informațiile bazei de date
147	07/06/2007	Întâlnire cu Asesoft și GL6	Prezentarea interfețelor modulului RU
148	07/06/2007	Întâlnire cu GL1	Impresii despre livrabilele 1.a.1-1.a.4, 1.b.1, 1.c.
149	08/06/2007	Întâlnire cu Monica Dimitriu	Actele adiționale la livrabila 4.b.1. (Unitatea de Salarizare)
150	08/06/2007	Întâlnire cu GL5	Măsurile de luat în continuare, numirea persoanelor/grupurilor responsabile
151	08/06/2007	Întâlnire cu GL1	Discuții pe marginea livrabilelor 1.a.1-1.a.4
152	11/06/2007	Întâlnire cu Diana Lupescu - Portal	Portal – Modulul KM
153	11/06/2007	Întâlnire cu Asesoft și GL6	Metodologia /căile de instalare a PC-ului în ANFP
154	12/06/2007	Întâlnire cu GL5	Înțelegere în privința întâlnirilor viitoare
155	12/06/2007	Întâlnire cu Milena Stancu - DMS	3.e.1. Structura și conținutul DMS
156	12/06/2007	Întâlnire cu GL4	Biroul de Relații cu Publicul
157	13/06/2007	Întâlnire cu GL4	Broșura ANFP
158	13/06/2007	Întâlnire cu GL6	Actele adiționale la rapoartele 3.a.1-3.a.2
159	13/06/2007	Întâlnire cu GL5	Standarde de securitate
160	13/06/2007	Întâlnire cu GL6	Discuții pe marginea chestionarului cu privire la legea salarizării
161	14/06/2007	Întâlnire cu Asesoft, conducerea proiectului și GL6	Stabilirea responsabilităților legate de rolurile din sistemul HRMIS
162	14/06/2007	Întâlnire cu GL1	OS pilot consultant juridic
163	15/06/2007	Întâlnire cu GL4	Portal
164	18/06/2007	Întâlnire cu GL6	Standarde de date și strategia IS
165	19/06/2007	Întâlnire cu GL6	Standarde de securitate
166	20/06/2007	Întâlnire cu GL1	Recomandări de îmbunătățire a sistemului existent (1.b.1)
167	21/06/2007	Întâlnire cu Dragos Dragulanescu	Aspecte ale trainingului
168	21/06/2007	Întâlnire cu Diana Lupescu	Aspecte ale trainingului
169	21/06/2007	Întâlnire cu Monica Dimitriu și Adriana Circumaru	Aspecte ale trainingului



Nr.	Data	Întâlnire	Subiect
170	21/06/2007	Întâlnire cu experții ANFP	Prezentarea sistemului de pensii
171	22/06/2007	Întâlnire cu GL1	Livrabilele 1.a.1 și 1.a.4
172	27/06/2007	Întâlnire cu GL3	2.g.1 Raportul de consolidare a capacității experților ANFP în domeniu
173	27/06/2007	Întâlnire cu GL6	4.g.1. Analiza de persona și 4.a.1. Indicatori de performanță
174	28/06/2007	Întâlnire cu GL4	Biroul de relații cu publicul
175	28/06/2007	Întâlnire cu GL1	1.f.2. Standarde Ocupaționale
176	29/06/2007	Întâlnire cu Asesoft	Portalul și modulul KM
177	03/07/2007	Întâlnire cu GL5	Aspecte legate de personalul IT
178	03/07/2007	Întâlnire cu GL1	Aspecte legale
179	03/07/2007	Întâlnire cu CFCU - Anca Maghiar	Prezentarea generală a proiectului
180	05/07/2007	Întâlnire cu DSPO	Plan de training
181	12/07/2007	Întâlnire cu GL 6	Indicatori de performanță
182	12/07/2007	Întâlnire cu GL1	1.g Teste pentru sistemul de recrutare și selecție 1.h Sistemul de selecție a evaluatorilor Standarde Ocupaționale
183	13/07/2007	Întâlnire cu GL1	Statusul livrabililor 1.a.1-4 și 1.b.1
184	17/07/2007	Întâlnire cu Președintele	Materiale de comunicare
185	18/07/2007	Întâlnire cu GL6	Studiu pe marginea legii salarizării și indicatori de performanță
186	18/07/2007	Întâlnire cu GL4	Studiul de comunicare ANFP și broșura
187	19/07/2007	Întâlnire cu Asesoft	Plan de training
188	19/07/2007	Întâlnire cu Conducerea ANFP	Alți experți și comisia de conducere
189	19/07/2007	Întâlnire cu GL1	Standarde ocupaționale
190	23/07/2007	Întâlnire cu GL4	Studiul de popularitate ANFP
191	25/07/2007	Întâlnire cu GL1	Standarde ocupaționale
192	26/07/2007	Ședința comisiei de instruire	Plan de training
193	26/07/2007	Întâlnire cu GL 6	Chestionarul de analiză a salariului
194	26/07/2007	Întâlnire cu GL1	Standarde ocupaționale

Implementarea Reformei în Administrația Publică din România
(EuropeAid/121990/D/SV/RO)



Raport final

Nr.	Data	Întâlnire	Subiect
195	30/07/2007	Întâlnire cu GL4	Cadrul prospectului, Raportul de popularitate al ANFP
196	30/07/2007	Ședința comisiei de instruire	Locația instructajului RU și soluții de înlocuire a instructajelor cu privire la legea salarizării
197	31/07/2007	Întâlnirea de coordonare a proiectului	Statusul proiectului și al livrabililor
198	31/07/2007	Întâlnire cu GL4	Livrabilele de comunicare
199	31/07/2007	Întâlnire cu GL1	Planul de personal
200	01/08/2007	Întâlnire cu GL6	Indicatori de performanță și chestionarul de salarizare
201	02/08/2007	Întâlnire cu GL 6	Legea salarizării
202	03/08/2007	Întâlnire cu Asesoft	Fluxul documentelor
203	08/08/2007	Întâlnire cu GL 5	Statusul livrabililor IT
204	09/08/2007	Întâlnire cu GL4	Prospect, broșura ANFP, revista de specialitate, centru de documentare și librăria virtuală, Portal
205	09/08/2007	Întâlnire cu Lucian Avram	Specificațiile tehnice ale noului server e-mail
206	09/08/2007	Întâlnire cu DI. Negru	Vizită la biblioteca actuală
207	09/08/2007	Întâlnire cu DI. Dragulanescu	Centru de documentare
208	10/08/2007	Întâlnire cu Managerul de Proiect din partea Asesoft	Statusul curent al livrabililor relative
209	13/08/2007	Întâlnire cu GL6	Livrabilele RU afectate de legea salarizării
210	14/08/2007	Întâlnire cu Monica Dimitriu	Locațiile HRMIS la distanță DMS Pilot
211	15/08/2007	Întâlnire cu GL 5	Impresii despre livrabile
212	20/08/2007	Expert în comunicare și Diana Lupescu	Librăria Virtuală și Centrul de Documentare
213	20/08/2007	Expert IT și GL5	Serverele ANFP
214	22/08/2007	Expert IT și Dragos Dragulanescu	Procedurile de salarizare
215	22/08/2007	Expert în RU și comunicare și GL 1	Standarde ocupaționale
216	23/08/2007	Expert IT și GL 5	Serverul de Email; Proceduri; Suport tehnic
217	23/08/2007	Jurisconsult și Mihail David	Training cu privire la legea de salarizare unitară

Implementarea Reformei în Administrația Publică din România
(EuropeAid/121990/D/SV/RO)



Raport final

Nr.	Data	Întâlnire	Subiect
218	27/08/2007	Liderul echipei, juriconsult și comisia de instruire	RU și sesiunile de instruire pe marginea legii salarizării
219	28/08/2007	Expert în comunicare și GL4	Prospecțe; strategia de comunicare; revista de specialitate; centru de documentare.
220	28/08/2007	Juriconsult și GL1	Manualul Phare – Cuprins
221	29/08/2007	Juriconsult, GL6 și Xenia Teodorescu,	Difuzarea legii de salarizare unitară (4.f.1)
222	30/08/2007	Expert în comunicare și GL4	Revista de specialitate și evenimentul public
223	30/08/2007	Expert RU și GL1	Standarde ocupaționale
224	03/09/2007	Juriconsulți și GL1	Planul de personal
225	05/09/2007	PM, Smaranda Palan, Xenia Teodorescu, Mihail David	Trainingul RU din perioada 13-14 septembrie
226	05/09/2007	Ședința Comisiei de Conducere	Statusul proiectului, raport trimestrial
227	06/09/2007	Managerul de proiect, Liderul echipei și Doru Vasilescu, Ciresica Butiu	Statusul livrabilelor, training RU
228	06/09/2007	Expert în comunicare și GL4	Centru de documentare
229	11/09/2007	Expert în comunicare și GL4	Strategia de comunicare, Revista de specialitate
230	12/09/2007	Expert în comunicare și GL4	Strategia de comunicare
231	18/09/2007	Juriconsult și GL1	Livrabila planului de personal semnată
231	19/09/2007	Expert RU și GL6	Training asupra salarizării
233	20/09/2007	Expert RU și GL	Standarde ocupaționale
234	20/09/2007	Expert în comunicare și GL4	Eveniment Public; Strategia de Comunicare;
235	26/09/2007	Juriconsult și GL3	Training RIA
236	02/10/2007	PM și SPO, DSPO – livrabilele de Comunicare	Strategia de Comunicare; Revista de specialitate; Eveniment Public; Portal.
237	09/10/2007	Expert IT și GL 5	Semnătura Electronică; Materiale de instruire; Politica manualului; Întreținerea manualului; Recomandări de acceptare a livrabilelor Asesoft;
238	09/10/2007	Juriconsult și GL6, Smaranda Palan	RIA și sesiunile de instruire cu privire la legea salarizării

Implementarea Reformei în Administrația Publică din România
(EuropeAid/121990/D/SV/RO)



Raport final

Nr.	Data	Întâlnire	Subiect
239	09/10/2007	Expert RU și Silviu C	Observații cu privire la ultimele două Standarde Ocupaționale
240	09/10/2007	Expert RU și GL6	Analiza legii salarizării; evaluarea funcțiilor; model de salariu
241	10/10/2007	PM, liderul echipei, Jurisconsult și comisia de instruire	Sesiuni de instruire în octombrie
242	10/10/2007	Expert în comunicare și GL4	Strategia de Comunicare, Prospect, Invitație
243	10/10/2007	Expert RU și GL6	Studiul legii salarizării
244	15/10/2007	Expert în comunicare și GL4	Revista de specialitate
245	16/10/2007	Expert IT și GL5	Urmările livrabilelor IT
246	16/10/2007	Expert în comunicare și GL 4	Materiale de comunicare; eveniment public; revista de specialitate
247	17/10/2007	Jurisconșulți și Mihail David	Traininguri pe marginea legii de salarizare unitară
248	18/10/2007	Asistent Proiect și Mihail David, Smaranda Palan	Sesiunile de instruire în legea salarizării și consultări cu titularii
249	22/10/2007	Jurisconsult și WG3	Training RIA și manual RIA
250	23/10/2007	Asistent Proiect și WG6	Training în legea salarizării și consultări cu titularii
251	25/10/2007	Jurisconșulți și WG6, Xenia Teodorescu, Smaranda Palan	Consultări cu titularii
252	25/10/2007	Expert RU și GL6	Evaluarea funcțiilor și studiul legii salarizării
253	26/10/2007	Expert RU și GL6	Comparație între legea salarizării și sistemul unitar de salarizare
254	31/10/2007	Expert IT și GL 5, D.Dragulanescu, I Raslet, L. Avram	Contract de servicii
255	02/11/2007	Expert IT și GL5	Livrabile semnate.
256	13/11/2007	Liderul echipei și colegii ANFP	Certificate distribuite.
257	13/11/2007	GL 4 și echipa de conducere a proiectului din partea Consultantului	Aprobarea livrabilelor, predarea materialelor de comunicare