INOVAȚIE şi CALITATE în SECTORUL PUBLIC

Responsabilitate şi Implicare socială

Protejarea şi Promovarea Patrimoniului

Ghid de bune practici

Comunicare instituțională

Inovație și calitate în sectorul public

București, 2012

INOVAȚIE ŞI CALITATE ÎN SECTORUL PUBLIC

Ghid de bune practici

Iunie 2012

CUPRINS

1. **Cuvânt înainte** **1**

2. **Metodologia competiție** **2**

    Obiectivele competiției **2**

    Tematicile propuse şi justificarea alegerii acestora **2**

    Descrierea metodologiei **8**

3. **Comitetul de evaluare** **11**

4. **Procedura de evaluare** **15**

5. **Prezentarea cazurilor de bună practică** **18**

    Pilonul 1 **18**

    Pilonul 2 **188**

    Pilonul 3 **219**

6. **Lista bunelor practici înscrise în competiție** **325**

Cuvânt înainte

Inovația reprezintă una dintre modalitățile de a identifica noi metode de obținere a unor rezultate de calitate.

În furnizarea unui serviciu public este nevoie de ***calitate*** - caracteristică ce poate fi atinsă prin performanță, competență, chibzuință în utilizarea banului public.

În acest context, ne bucurăm că putem îmbina cele două concepte pentru a descoperi şi disemina cele mai bune practici din administrația publică.

Prin conferința internațională ***Inovație şi calitate în sectorul public***, ea însăşi un concept inovator pentru administrația românească, ne propunem atât să facem cunoscute exemplele de succes, bunele practici implementate în administrația publică românească şi europeană, cât şi să premiem aceste inițiative pentru a impulsiona performanța în sistemul public românesc.

Ne mândrim că inițiativa noastră este în fiecare an aşteptată atât de cei care îşi înscriu proiectele de succes în **Competiția celor mai bune practici în administrația publică din România**, cât şi de practicienii în domeniu din administrația publică europeană.

Ca o încununare a eforturilor depuse de către instituțiile şi autoritățile publice participante, am elaborat prezentul **ghid de bune practici**, care conține cele 59 de aplicații ce au concurat în cea de-a V-a ediție a competiției. Aşa cum s-a întâmplat şi în cazul edițiilor precedente, Ghidul va constitui un punct de plecare pentru demersurile ulterioare de a disemina şi promova realizările administrației publice româneşti.

Convinşi fiind că premierea calității şi a inovației constituie o motivare importantă a resurselor umane care îşi desfăşoară activitatea în administrația publică, le mulțumim celor care şi-au înscris proiectele în cea de-a V-a ediție a Competiției şi le adresăm felicitări instituțiilor câştigătoare!

Eugen Teiușan

Preşedinte – Secretar de Stat

Metodologia competiției

Obiectivele competiției

Obiectivele urmărite prin realizarea acestei competiții au fost:

- Creşterea standardelor la nivelul administrației centrale şi locale, prin identificarea şi recunoaşterea practicilor de succes şi inovatoare în livrarea serviciilor publice şi a rezultatelor acestora
- Dezvoltarea unor servicii publice mai bune, a unor standarde ridicate de livrare a serviciilor şi a unui management îmbunătățit
- Împărtăşirea ideilor la nivelul instituțiilor administrației publice cu privire la modul în care acestea ar putea încuraja bunele practici de management
- Promovarea inovației la nivelul unor domenii de responsabilitate diferite.

Tematicile propuse şi justificarea alegerii acestora

S-au propus trei tematici de concurs (piloni):

Pilonul 1: ***Responsabilitatea şi implicarea instituțională în sprijinul grupurilor sociale vulnerabile***

Pilonul 2: ***Protejarea şi promovarea patrimoniului național în colaborare cu societarea civilă***

Pilonul 3: ***Implementarea unor mecanisme de comunicare instituțională în slujba cetățeanului***

Pilonul 1. Responsabilitatea şi implicarea instituţională în sprijinul grupurilor sociale vulnerabile

Politicile sociale de la nivel European pun accent tot mai mare pe noua concepţie privind bunăstarea individuală şi totodată pe modalităţile prin care ţările membre pot răspunde, prin mecanisme noi, acestui deziderat. Prin urmare, se conturează un nou model social pentru un stat european activ al bunăstării, având ca prioritate posibilitatea integrării sociale prin acţiuni ce vizează eradicarea sărăciei şi incluziunea socială.

Având în vedere contextul actual de dezvoltare şi efectele crizei socio-economice, şi pentru asigurarea unor standarde de calitate a vieţii ridicate, autorităţile şi instituţiile administraţiei publice sunt determinate să răspundă problemelor sociale ale comunităţii, în cadrul cărora un loc deloc de neglijat îl ocupă categoriile sociale vulnerabile. Necesitatea sprijinului continuu şi integrării cât mai urgente a grupurilor vulnerabile pe piaţa muncii presupune un efort susţinut al tuturor factorilor interesaţi de la nivelul comunităţii. Tocmai de aceea anul 2012 a fost declarat „Anul european al îmbătrânirii active şi solidarităţii între generaţii". Astfel Uniunea Europaenă îşi propune să faciliteze crearea unei culturi a îmbătrânirii active în Europa, ca parte a modelului social european, prin care să stimuleze solidaritatea şi cooperarea dintre generaţii, precum şi crearea de condiţii favorabile pentru ca persoanele în vârstă să joace un rol activ pe piaţa muncii şi să ducă o viaţă autonomă.

Administraţia publică românească se află în plin proces de implementare şi consolidare a instrumentelor manageriale, legale şi administrative care vizează creşterea calităţii vieţii prin promovarea responsabilităţii sociale şi nediscriminării faţă de grupurile vulnerabile contribuind la coeziunea socială.

Orice autoritate şi instituţie publică a putut să se înscrie în competiţie cu unul sau mai multe cazuri de bună practică pe această tematică, în cazul în care a demarat/desfăşurat acţiuni care au condus la modernizarea serviciilor publice pentru creşterea calităţii vieţii grupurilor vulnerabile şi pentru coeziunea socială prin aplicarea principiilor privind responsabilitatea socială, egalitatea de şanse şi de tratament faţă de aceste grupuri, cum ar fi:

- *Creşterea şanselor grupurilor vulnerabile de a participa în economia socială;*
- *Promovare şi susţinere a iniţiativelor de integrare a grupurilor vulnerabile pe piaţa muncii, crearea de oportunităţi egale de integrare socială pentru grupurile vulnerabile;*
- *Instruire şi reconversie profesională pentru grupurile sociale vulnerabile;*
- *Conştientizare, informare, educare cu privire problematica grupurilor vulnerabile;*
- *Consiliere şi asistenţă pentru categoriile sociale vulnerabile în vederea integrării acestora în societate şi pe piaţa muncii;*
- *Stimularea dialogului între generaţii şi crearea de condiţii favorabile îmbătrânirii active şi asigurării unui mod de viaţă autonom;*
- *Demersuri strategice, politici publice pentru sprijinirea şi integrarea în societate a grupurilor vulnerabile;*
- *Îmbunătăţirea serviciilor sociale pentru grupurile vulnerabile prin reabilitarea / modernizarea / dezvoltarea şi echiparea infrastructurii acestora;*

- *Participarea activă alături de societatea civilă şi mediul de afaceri la procesul de incluziune a persoanelor apte de muncă din grupurile vulnerabile;*
- *Implicarea voluntarilor în acțiuni în beneficiul grupurilor vulnerabile;*
- *Dezvoltarea serviciilor sociale de suport pentru membrii grupurilor vulnerabile, inclusiv pregătirea personalului specializat din instituțiile sau autoritățile publice în domeniu;*
- *Dezvoltarea şi promovarea unor activități generatoare de venit la nivelul comunităților locale în sprijinul grupurilor vulnerabile.*

Pilonul 2: *Protejarea şi promovarea patrimoniului național în colaborare cu societatea civilă*

Justificarea stabilirii acestei tematici pentru cazurile de bună practică

Contrar aşteptărilor, fenomenul globalizării are ca efect susținerea şi promovarea identității naționale a popoarelor. Generațiile de astăzi, înainte de a-şi asuma identitatea şi valorile universale, trebuie să-şi conştientizeze identitatea națională, precum şi rolul în perpetuarea valorilor identitare. Patrimoniul unei țări constituie elementul identitar al unei națiuni ce conferă unicitatea în cadrul diversității.

Promovarea patrimoniului național reprezintă unul din principiile generale ale programului de guvernare 2009-2012. Pentru a asigura ocrotirea şi conservarea cât mai eficientă, precum şi valorificarea cât mai intensă a patrimoniului cultural şi natural, autoritățile şi instituțiile publice dezvoltă programe şi măsuri specifice în această direcție, încurajînd implicarea activă a societății civile.

Aceste inițiative sunt necesare mai ales în condițiile în care patrimoniul cultural şi natural sunt din ce în ce mai amenințate de distrugere, nu numai din cauza degradării naturale, dar şi ca urmare a evoluției vieții sociale şi economice, care poate avea un impact negativ asupra perpetuării valorilor culturale şi protejării mediului înconjurător.

Orice autoritate şi instituție publică a putut să se înscrie în competiție cu unul sau mai multe cazuri de bună practică pe această tematică, în cazul în care a demarat/desfăşurat acțiuni prin implicarea societății civile, care au avut ca rezultat valorificarea patrimoniului național al României, cum ar fi:

- *Restaurarea, renovarea, conservarea patrimoniului național şi modernizarea infrastructurii conexe;*
- *Realizarea unor demersuri strategice în vederea valorificării diverselor elemente ale patrimoniului în contextul dezvoltării durabile;*
- *Educarea culturală şi sensibilizarea publicului asupra patrimoniului, a importanței valorificării şi stopării distrugerii acestuia;*
- *Implementarea unor politici/acțiuni cu privire protejarea patrimoniului natural;*
- *Promovarea patrimoniului național în scopul creşterii potențialului turistic al României;*
- *Schimb de bune practici, transfer de know-how în domeniul valorificării patrimoniului național.*

Pilonul 3 Implementarea unor mecanisme de comunicare instituțională în slujba cetățeanului.

Justificarea stabilirii acestei tematici pentru cazurile de bună practică

Pentru orice organizație, gestionarea optimă a procesului de comunicare reprezintă o cerință esențială în atingerea obiectivelor stabilite, o condiție *obligatorie* a funcționării sale eficiente. Comunicarea constituie baza unei bune colaborări între o autoritate /instituție publică şi beneficiarii serviciilor sale.

Reuşitele în activitate se bazează pe o comunicare eficientă, ca modalitate de intensificare şi de canalizare a eforturilor, de participare activă a tuturor factorilor interesați la înfăptuirea scopurilor propuse.

Implementarea cu succes a unor mecanisme de comunicare în cadrul autorităților şi instituțiilor publice, în scopul creşterii performanței instituționale şi implicit în scopul îmbunătățirii raporturilor cu principalii săi beneficiari, cetățenii, reprezintă o provocare la nivelul sectorului public românesc. Tocmai de aceea, exemplele de bună practică, proiectele cu rezultatele concrete în contextul comunicării şi consultării publice care vor fi prezentate în competiție vor constitui premisa armonizării unor practici utile administrației publice româneşti.

Orice autoritate şi instituție publică a putut să se înscrie în competiție cu unul sau mai multe cazuri de bună practică pe această tematică, în cazul în care a demarat/desfăşurat acțiuni în scopul eficientizării procesului de comunicare instituțională, cum ar fi:

- *Implementarea de practici inovatoare în acord cu principiile bunei guvernări pentru facilitarea accesului publicurilor la informație;*
- *Soluții implementate pentru îmbunătățirea comunicării interne şi externe în contextul creşterii capacității administrative de a oferi servicii de calitate;*
- *Dezvoltarea de instrumente eficiente de comunicare pentru gestionarea situațiilor de criză;*
- *Implementarea unor sisteme electronice de informare şi consiliere vizând eficientizarea activităților specifice;*
- *Utilizarea unor instrumente eficiente în vederea combaterii birocrației şi diminuarea timpului de aşteptare a cetățeanului la ghişeu;*
- *Implementarea unor proiecte inovatoare pentru creşterea gradului de satisfacție a beneficiarilor în ceea ce priveşte comunicarea instituțională;*

- *Demersuri pentru îmbunătățirea comunicării cu mass-media şi cu societatea civilă;*
- *Desfăşurarea unor campanii de relații publice care au contribuit la îmbunătățirea relației cu colectivitățile locale, precum şi la creşterea performanței instituționale;*
- *Valorificarea rolului social media în procesul de comunicare publică;*
- *Valorificarea unor demersuri de colaborare la nivel internațional, în domeniul comunicării instituționale.*

Descrierea metodologiei competiției

Competiția a presupus parcurgerea a trei etape şi anume:

- Înscrierea în competiție
- Evaluarea cazurilor înscrise în competiție
- Desemnarea câştigătorilor şi premierea acestora

Secvențialitatea activităților din cadrul acestor etape este prezentată schematic mai jos.

1. Solicitarea de lucrări – cazuri de bună practică

- Lansarea competiției privind cazurile de buna practică
- Postarea pe site a aplicației şi a Ghidului practic cu informațiile necesare pentru depunerea lucrărilor

↓

2. Depunerea aplicației

- Înregistrarea şi transmiterea electronică a aplicației până la data limită stabilită prin calendar
- Stabilirea unui Comitet de Evaluare şi a regulamentului de funcționare a acestuia

↓

3. Evaluarea aplicației aprobare / respingere

- Evaluarea aplicațiilor de către Comitetul de Evaluare

↓

4. Informarea câştigătorilor (max. 4 aplicații pe tematică)

- Informarea persoanei de contact menționată în formularul aplicației cu privire la decizia Comitetului de Evaluare privind nominalizarea proiectului de bune practici
- Pregătirea prezentărilor pentru conferință

↓

5. Realizarea Ghidului de bune practici

- Aplicațiile selectate vor fi incluse intr-un **Ghid de bune practici**

↓

6. Prezentarea cazurilor de bună practică în cadrul conferinței

- Cele 4 cazuri de bună practică selectate pentru fiecare dintre cei 3 piloni tematici vor fi prezentate în cadrul Conferinței

↓

7. Premierea

- 3 din cele 4 cazuri de buna practica vor fi premiate - **locurile 1,2,3** se vor determina în funcție de punctajul obținut la evaluarea aplicației, iar al patrulea caz de buna practică clasat va primi **mențiune.**
- Premiile vor consta în diplome şi diseminarea proiectelor la nivel național.

Recomandări generale:

Cazul de bună practică este asimilat unui proiect, ceea ce înseamnă că s-a putut utiliza termenul generic de „proiect” în loc de „cazul de bună practică”.

Cazurile de bună practică ar fi trebuit să sublinieze:

- partea “descriptivă”, dar şi partea “explicativă” a cazului
- procesul (cum s-a ajuns la rezultat) şi efectele (rezultatele)
- factorii de succes
- factorii situaționali, esențiali pentru reuşita cazului
- indicatori folosiți în vederea evaluării performanței proiectului
- descrierea trebuie să se bazeze pe dovezi certe şi concrete, documente scrise sau audio-vizuale
- măsuri de sustenabilitate

Posibile surse de obținere a dovezilor, în momentul elaborării studiilor de caz:

- rapoartele de evaluare şi monitorizare realizate pe baza indicatorilor de performanță
- interviuri realizate cu persoanele care implementează proiectele şi cu beneficiarii proiectului
- rapoarte elaborate pe baza chestionarelor
- rapoarte de analiză a nevoilor
- rapoarte ale întâlnirilor echipei
- toate tipurile de documente elaborate
- articole din publicații
- statistici
- programe TV şi radio (înregistrări, reportaje, etc.)
- fotografii
- declarații de parteneriat
- certificate şi atestate
- diplome
- studii
- analize
- declarații de presă
- comunicate de presă
- evaluări independente
- declarații ale beneficiarilor

COMITETUL DE EVALUARE

Comitetul de evaluare (CEv)

S-a constituit câte un CEv pentru fiecare dintre cei 3 piloni. Fiecare CEv a avut **3 membri**:

Fiecare aplicație a fost evaluată de către 3 evaluatori, conform procedurii de evaluare descrisă în prezenta metodologie.

Comitetul de evaluare pentru fiecare dintre cei trei piloni a avut în componență reprezentanți cu experiență bogată din cadrul: Universităților, Mass-media, ONG-urilor iar reprezentanții Agenției Naționale a Funcționarilor Publici au asigurat secretariatul.

Atribuțiile comitetului de evaluare

Comitetul pentru evaluarea cazurilor de bune practici a analizat şi selectat aplicațiile pe baza procedurii de evaluare.

Comitetul de Evaluare a avut următoarele atribuții:

- Evaluarea aplicațiilor în conformitate cu Grilele de evaluare (Anexa 1)
- Întocmirea listei cu aplicațiile care s-au calificat spre a fi premiate
- Asigurarea că cerințele de raportare sunt îndeplinite după finalizarea procesului de evaluare
- Elaborarea, revizuirea (dacă este necesar) şi aprobarea Raportului de evaluare.

Secretarul desemnat a întocmit un raport de evaluare pentru fiecare secțiune tematică a competiției.

COMPONENȚA COMITETULUI DE EVALUARE

Pilonul 1*: Responsabilitatea şi implicarea instituțională în sprijinul grupurilor sociale vulnerabile*

- **Cristina GUSETH** – *director general în cadrul organizației Freedom House, România*, cu o experiență de peste 20 de ani în desfăşurarea de programe în diferite domenii precum mass-media, relații publice, administrație publică, educație, integrare europeană. A organizat, în 1994, primele dezbateri cu privire la integrarea europeană, împreună cu Centrul pentru Studii Politice Europene, Ministerul Afacerilor Externe şi Delegația Comisiei Europene în România. A inițiat şi obținut finanțări pentru programe cum ar fi: înființarea APEL – Asociația Patronală a Editorilor Locali, în cadrul proiectului *Creşterea sustenabilității presei locale*, Campania națională *Du-te şi votează!* Finanțator Mott Foundation. A publicat Ghidul Mass Media din România, primul "who's who" al mass-media din România şi a inițiat şi coordonat programul şcolii BBC în România. A conceput şi implementat concursul *Tânărul Jurnalist al Anului*.

- **Alina Georgiana PROFIROIU -** *conferențiar universitar doctor în cadrul Catedrei de Administrație şi Management Public, Academia de Studii Economice Bucureşti*- este director al programului de master "Administrație şi integrare europeană". Are o bogată experiență în mediul academic, în implementare de proiecte, în evaluare- în calitate de evaluator în domeniul politicilor şi programelor publice. Este autor şi coautor a numeroase studii şi cursuri universitare, articole publicate în reviste de circulație națională şi internațională şi comunicări ştiințifice prezentate în cadrul unor manifestări ştiințifice naționale şi internaționale. Totodată, este membră în cadrul mai multor asociații, între care amintim Asociația Europa de pe lângă Consiliul Europei, Asociația Română de ştiințe Regionale şi membru fondator al Asociației Naționale a Tehnicienilor, Experților şi Cercetătorilor în domeniul serviciilor publice de interes general. În anul 2011 a primit *Premiul pentru performanțe în cercetarea managementului resurselor umane*, acordat de Asociația Generală a Economiştilor din România pentru *studiul Nevoia de formare profesională a personalului din administrația publică.*

- **Emilian STANCU -** *editor la Revista Tribuna Economică – suplimentul economic-legislativ*, editor coordonator al revistei "Economie şi administrație locală" editată de Grupul de presă şi editură Tribuna Economică- a publicat numeroase articole de specialitate şi este redactor a cca 50 de cărți de specialitate juridico-economice, editate de Tribuna Economică. Este coautorul unor cărți de specialitate: *Reglementări în comerțul internațional*; *Economia de piață – instituții şi mecanisme*; *Societăți pe acțiuni*, *Jurisdicția şi organizarea întreprinzătorilor economici privați*. Este membru al Uniunii Ziarişti Profesionişti şi Uniunii Jurnaliştilor Francofoni, membru fondator în Asociația Română a Jurnaliştilor Francofoni.

Pilonul 2: ***Protejarea şi promovarea patrimoniului național în colaborare cu societarea civilă***

- **Nina CUGLER** - *preşedinte executiv al Asociației Asistență şi Programe pentru Dezvoltare Durabilă - Agenda 21-* are o vastă experiență în managementul proiectelor (peste 30 de proiecte coordonate în calitate de manager de proiect), în calitate de lector, precum şi ca publicist, fiind autorul sau coautorul a numeroase articole şi studii, dintre care amintim: manualul *Avocatul elevului*, *Dosar educațional pentru profesori şi copii*, *Situația copiilor aflați în dificultate din România, Studiu de impact pentru evaluarea implementării rețelei consilierilor etici.* Este membru în Comitetului Director al Fundației pentru Dezvoltarea Societății Civile, în Comitetul director al Campaniei Naționale "Să nu excludem copii ", în Comitetului Național Anul European pentru Cetățenie Democratică.

- **Ionuț IURIA -** *redactor şef la Revista Română de Administrație Publică Locală-* are o experiență în presa scrisă de peste 10 ani, ocupând pe rând funcțiile de redactor, secretar general de redacție, redactor şef. Este inițiator şi coordonator la Forumul Administrației Româneşti - FAR.

- **Liviu George RADU -** *prodecan al Facultății de Ştiințe Sociale şi Administrative din cadrul Universității „Nicolae Titulescu”* din Bucureşti, doctor în economie- are o experiență academică semnificativă, în prezent fiind lector universitar la catedra de Economie şi Administrație Publică. Este managerul Departamentului de Cercetare Ştiințifică al Facultății de Administrație Publică din cadrul Universității „Nicolae Titulescu” şi co-autorul a diferite manuale de economie. A publicat numeroase articole în reviste de specialitate şi a participat la diverse sesiuni de comunicări ştiințifice naționale şi internationale în domenii precum: economia sectorului public, organizația şi managementul acesteia, fundamentarea deciziilor şi eficiența economică, formarea şi utilizarea resurselor de muncă, calitate şi eficiență în domeniul serviciilor publice, mecanisme concurențiale, globalizare şi investiții, corporații transnaționale.

Pilonul 3: ***Implementarea unor mecanisme de comunicare instituțională în slujba cetățeanului***

- **Valerian STAN** –*preşedintele Consiliului Director al Centrului de Resurse Juridice şi editorialist al săptămânalului de limba română New York Magazin*- a desfăşurat diverse activități în calitate de coordonator de programe în cadrul Institutului de Politici Publice şi de director de program şi vicepreşedinte al Asociației pentru Apărarea Drepturilor Omului în România, Comitetul Helsinki. De asemenea, în anul 1997 a fost secretar de stat, şef al Departamentului de Control al Guvernului. Are o vastă expertiză în domenii precum accesul la informațiile de interes public şi transparența procesului decizional, administrație publică şi sisteme de integritate publică, finanțarea partidelor şi activităților politice, drepturile şi libertățile fundamentale, fiind autorul a diverse studii şi analize, precum: *Studiul - Transparența guvernării şi participarea la decizii, Analiza - Accesul la informații şi participarea la decizii, Analiza - Statutul funcționarului public pentru buna guvernare, Studiu privind aplicarea legislației referitoare la consilierii de etică, Raport de monitorizare anticorupție*.

- **Corina NEGREA** –*redactor la Radio România – Societatea Română de Radiodifuziune,* în cadrul căreia realizează emisiuni radio de ştiință. Are o bogată experiență în implementarea proiectelor internaționale. A organizat campanii de promovare, precum şi evenimente de brokeraj pe diferite teme şi a participat la redactarea ghidului „Cum să pregăteşti un eveniment de brokeraj". A desfăşurat activități educaționale ca profesor în cadrul Liceului Nicolae Iorga din Bucureşti.

- **Marius GHILEZAN** -*publicist şi autor, director al magazinului de cărți online Bookiseala.ro,* fost reporter de investigație la România liberă şi redactor şef adjunct la Evenimentul zilei- a publicat numeroase articole în *Romania liberă, Evenimentul zilei, Observatorul cultural, Dilema veche, Tribuna economică, Revista publică de administrație locală, BBC, Europa Libera, Gazeta sporturilor*, cărți, precum *Medi, cu ochiul sticlos, Manual de campanie electorală*, *Hoția la români*, dar şi un volum de poeme, *Țigara unui viitor de paie* şi un roman sportiv, *Furia*. A fost consilier pe strategii guvernamentale în cadrul Guvernului României, Cancelaria Primului Ministru, în perioada 2004-2008 şi are o diversă experiență ca trainer, predând diferite cursuri de formare profesională, de la transparență instituțională, management administrativ, fonduri structurale, până la managementul biroului de presă sau abilități de comunicare cu presa, în cadrul Institutului Național de Administrație, Transparency International Romania, Programului Națiunilor Unite pentru Dezvoltare – Chişinău şi Centrului Român pentru Comunicare.

PROCEDURA DE EVALUARE

Primirea şi înregistrarea aplicațiilor

Fiecare aplicație a primit un număr unic de înregistrare. Înregistrarea s-a făcut electronic, sistemul generând automat un număr, în funcție de ordinea înscrierii în competiție.

După înregistare, în baza parolei primite pe email, s-a putut intra şi completa aplicația care a cuprins 3 părți: partea A, partea B şi partea C.

Informația trebuia să fie salvată, după completarea fiecărei părți.

Salvarea informațiilor, a dat posibilitatea revenirii în aplicație oricând pentru completări şi definitivare.

Atunci când toate informațiile privind buna practică au fost completate şi nu mai exista nimic de completat sau adăugat se apăsa **comanda trimitere.**

Din momentul trimiterii nu s-a mai putut edita aplicația, ea putând fi doar vizualizată de cel care a realizat-o.

În cazul în care, comitetul de evaluare a considerat că un caz de bună practică s-a identificat mai bine cu un alt pilon tematic s-a realizat mutarea proiectului în pilonul tematic respectiv, cu o consultare prealabilă a aplicantului.

Pentru completarea formatului standard al aplicației, informațiile necesare au fost cuprinse într-un ***Ghidul practic***.

Evaluarea aplicației

În funcție de tematica aplicației, secretarul comitetului de evaluare a transmis pe e-mail evaluatorilor aplicațiile şi grilele de evaluare. Aceştia au evaluat individual aplicațiile primite şi au acordat fiecăreia dintre ele un punctaj pe baza grilelor de evaluare.

Fiecare aplicație a fost evaluată pe baza a două ***Grile de evaluare*****,** de către ***3 evaluatori*** care au lucra independent. Astfel, pe fiecare tematică au fost 3 evaluatori, în total 9.

Evaluarea globală a constat în adunarea punctajelor obținute la fiecare criteriu.

Scorul maxim ce a putut fi acordat pentru fiecare grilă a fost de ***100 de puncte.***

Decizia finală

Punctajul final al unei aplicații a reprezentat media aritmetică dintre punctajul obținut la prima grilă şi punctajul obținut la a doua grilă.

În funcție de punctajele finale obținute, s-a realizat lista cu clasamentul final, mai exact locurile 1,2 şi 3 şi mențiunea pentru fiecare dintre cele trei tematici.

GRILE DE EVALUARE

Grila 1

Codul de inregistrare:			
Titlul aplicației:			
Numele autorului de contact:			
Instituția:			
Punctaj:		**Punctaj maxim**	**Comentarii**
Originalitate/inovație (orice idee novatoare care conduce către modernizarea serviciilor publice şi către îmbunătățirea satisfacției beneficiarului; elementul de noutate va fi umărit în soluția aleasă, în activitățile propuse)		**10**	
Caracter practic si orientare către rezultat (cazul de bună practică trebuie să fie orientat către rezultat, nu către proces – un proces îmbunătățit nu este un rezultat în sine, este o metodă pentru atingerea unui rezultat; rezultatul urmărit trebuie să reflecte îmbunătățirea serviciilor publice oferite)		**20**	
Eficacitate demonstrată (îmbunătățirea nivelului de satisfacție al utilizatorului final / beneficiarului – trebuie să existe o metoda de măsurare a situației 'dinainte' şi a situației 'de după', folosind aceiaşi indicatori / date în vederea obținerii unei analize a "elementelor lipsă")		**20**	
Eficiență demonstrată (utilizarea îmbunătățită a resurselor în ceea ce priveşte echipamentul, personalul şi finanțele)		**20**	
Rezultate maxime cu costuri reduse (de ex. reducerea costurilor procesului de corectare/refacere prin reducerea erorilor / documentelor refăcute)		**15**	
Simplificare administrativă (numărul 'etapelor' dintr-o procedură, numărul de formulare, de câte ori un document circulă de la o persoană la alta, numărul de semnături, dificultățile, duplicarea informațiilor)		**15**	
Total 1:	**x din 100**	**100**	

Grila 2

Codul de înregistrare:			
Titlul aplicației:			
Numele autorului de contact:			
Instituția:			
Punctaj:		**Punctaj maxim**	**Comentarii**
Posibilitate de multiplicare/repetabilitate (gradul de multiplicare a proiectului în cadrul altor comunități/ de către alte instituții publice)		**20**	
Diseminare/împărtășire cunoștințe și experiență din cadrul proiectului și a **rezultatelor** acestuia și altor instituții		**15**	
Parteneriate dezvoltate în cadrul proiectului (nominalizarea partenerilor și modul in care aceștia au fost implicați activ în derularea și finalizarea proiectului)		**20**	
Impactul proiectului (cum se reflectă/influențează rezultatele proiectului reforma administrației publice)		**10**	
Sustenabilitatea proiectului (trebuie să se demonstreze că proiectul nu a fost doar o inițiativa de sine stătătoare, cu valoare de proiect pilot; trebuie să se menționeze cum va fi susținut pe viitor acest proiect și cu ce resurse - umane, financiare)		**20**	
Implicarea cetățenilor și voluntariat (in ce măsură s-a reușit implicarea cetățenilor și voluntarilor în derularea proiectului, cum și pe ce activități)		**15**	
Total 2:	**x din 100**	**100**	
Punctaj general:			

Pilonul 1

Responsabilitate şi Implicare socială

Inovație și calitate în sectorul public

PREZENTAREA CAZURILOR DE BUNĂ PRACTICĂ[1]

PILONUL 1

Responsabilitatea şi implicarea instituţională în sprijinul grupurilor sociale vulnerabile

Politicile sociale de la nivel European pun accent tot mai mare pe noua concepţie privind bunăstarea individuală şi totodată pe modalităţile prin care ţările membre pot răspunde, prin mecanisme noi, acestui deziderat. Prin urmare, se conturează un nou model social pentru un stat european activ al bunăstării, având ca prioritate posibilitatea integrării sociale prin acţiuni ce vizează eradicarea sărăciei şi incluziunea socială.

Având în vedere contextul actual de dezvoltare şi efectele crizei socio-economice, şi pentru asigurarea unor standarde de calitate a vieţii ridicate, autorităţile şi instituţiile administraţiei publice sunt determinate să răspundă problemelor sociale ale comunităţii, în cadrul cărora un loc deloc de neglijat îl ocupă categoriile sociale vulnerabile. Necesitatea sprijinului continuu şi integrării cât mai urgente a grupurilor vulnerabile pe piaţa muncii presupune un efort susţinut al tuturor factorilor interesaţi de la nivelul comunităţii. Tocmai de aceea anul 2012 a fost declarat „Anul european al îmbătrânirii active şi solidarităţii între generaţii". Astfel Uniunea Europaenă îşi propune să faciliteze crearea unei culturi a îmbătrânirii active în Europa, ca parte a modelului social european, prin care să stimuleze solidaritatea şi cooperarea dintre generaţii, precum şi crearea de condiţii favorabile pentru ca persoanele în vârstă să joace un rol activ pe piaţa muncii şi să ducă o viaţă autonomă.

Administraţia publică românească se află în plin proces de implementare şi consolidare a instrumentelor manageriale, legale şi administrative care vizează creşterea calităţii vieţii prin promovarea responsabilităţii sociale şi nediscriminării faţă de grupurile vulnerabile contribuind la coeziunea socială.

Aplicaţii câştigătoare

Premiul 1 - 81,67 puncte: Consiliul Judeţean Cluj – *Campionii Clujului*

Premiul 2 - 79,83 puncte: Agenţia Judeţeană pentru Ocuparea Forţei de Muncă Neamţ – *„SUCCES" – Sustenabilitate şi Utilitate prin Complementaritate şi Competitivitate, Eficienţă şi Sprijin*

Premiul 3 - 79,67 puncte: Consiliul Judeţean Vrancea – *Identitatea ta - o şansă pentru drepturi egale*

Menţiune - 77,17 puncte: Serviciul Public de Asistenţă Socială Cugir – *Centru de urgenţă pentru primirea victimelor violenţei în familie*

[1] În ghid sunt prezentate toate cazurile de bună practică premiate, precum şi celelalte bune practici înscrise în competiţiei în ordinea clasamentului rezultat în urma evaluării.

Alte bune practici înscrise în competiție

Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului Suceava – *Dezvoltarea şi întărirea capacității autorităților locale în sistemul de protecție a copiilor în zonele rurale. Sprijinirea copiilor invizibili.*

Instituția Prefectului Județului Sălaj – *Parteneriatul Îmbătrânire activă - Solidaritate între generații 2010-2012*
Instituția Prefectului Județul Suceava – *Creşterea gradului de responsabilitate a administratiei publice şi întărirea solidarității sociale pentru prevenirea şi combaterea violentei în familie. Acțiunea „Dăruieşte, Ajută, Respectă (DAR)"*

Inspectoratul de Poliție Județean Hunedoara – *Stop Joc! Visul s-a terminat!*

Serviciul Public de Asistență Socială Cugir – *Serviciul de îngrijire socio-medicală la domiciliu*

Primăria Municipiului Bucureşti – *CAPRICE - Ghid de Bune Practici - Un ghid pentru factorii de decizie*

Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului Suceava – *Rețele comunitare pentru prevenirea şi combaterea abandonului şcolar în județul Suceava*

Direcția Generală de Asistență Socială – *Complexul integrat de servicii sociale pentru adulți – Sf. Ioan*

Consiliul Județean Iaşi – *Centrul social educativ pentru persoane cu dizabilități Iaşi*

Instituția Prefectului Municipiul Bucureşti – *Elaborarea şi implementarea „Strategiei de prevenire a criminalității la nivelul municipiului Bucureşti", structurată pe trei domenii sectoriale: prevenirea delincvenței juvenile, a violenței domestice şi siguranță stradală*

Administrația Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti – *Campania umanitară Dăruieşte o speranță de Crăciun*

Inspectoratul de Poliție Județean Hunedoara – *Tentațiile adolescenței*

Direcția de Cultură şi Patrimoniu Național Mehedinți – *Patrimoniul național, Instrument de educare a elevilor cu cerințe educative speciale*

Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă Neamț – *Workacces Nord-Est – Program pilot de creştere a gradului de ocupare în regiunea Nord-Est*

Direcția Generală de Asistență Socială Bucureşti – *Servicii sociale eficiente în slujba cetățeanului bucureştean*

Agenția pentru Implementarea Proiectelor şi Programelor pentru Întreprinderi Mici şi Mijlocii – *Rețeaua Națională a Mentorilor Antreprenoriatului Feminin – MENTORnet*

Consiliul Județean Caraş-Severin – *Centrul de urgență pentru persoane fără adăpost Caransebeş*

Consiliul Județean Iaşi – *Reabilitarea, modernizarea şi dotarea şcolilor speciale din județul Iaşi*

Primăria Municipiului Reşița – *BARRABARRIPEN – Un model inter-regional de incluziune destinat femeilor rrome*

Agenția pentru Implementarea Proiectelor şi Programelor pentru Întreprinderi Mici şi Mijlocii – *Rețeaua Națională a Ambasadorilor Antreprenoriatului Feminin*

Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Municipiul Bucureşti – *Îmbunătățirea activității în interesul persoanei şi al comunității*

Agenția pentru implementarea proiectelor şi programelor pentru IMM-URI (AIPPIMM) – *Programul pentru stimularea înființării şi dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii tineri*

Administrația Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti – *Locuințe de serviciu pentru persoanele pensionate şi pentru angajații din cadrul Administrației Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti*

Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului Sector 6 – *Înființarea Departamentului Management de Caz şi implementarea metodei – premisă pentru reducerea perioadei de livrare / asistență publică pentru copii şi adulți*

Instituția Prefectului Județul Sibiu – *M.A.N.I.F.E.S.T. (Mai Atent! Neglijența şi Indiferența Fac din Etnobotanice Stăpânul Tău)*

Consiliul județean Caraş-Severin – *Cămin pentru persoane vârstnice Sfinții Constantin şi Elena*

Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului Sector 6 – *Dezvoltarea capacității administrative de planificare strategică a Consiliului Local al Sectorului 6*

Administrația Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti – *Certificare ISO*

Agenția pentru implementarea proiectelor şi programelor pentru IMM-URI (AIPPIMM) – *Aplicarea inițiativelor Comisiei Europene privind instruirea personalului pentru sprijinirea grupurilor vulnerabile*

PREMIUL 1

Instituția: Consiliul Județean Cluj

Titlul bunei practici

Campionii Clujului

Persoană de contact

Alin Iuga, şef serviciu

Parteneri

Inspectoratul Şcolar Județean Cluj, Direcția Județeană pentru Sport şi Tineret Cluj, Instituții media, Sponsori privați

Descrierea bunei practici

Consiliul Județean Cluj, în parteneriat cu Inspectoratul Şcolar Județean Cluj şi Direcția Județeană pentru Sport şi Tineret Cluj, a demarat în cursul lunii martie 2012 un proiect social-sportiv destinat elevilor din ciclul gimnazial din întreg județul, o atenție specială fiind acordată stimulării participării în număr cât mai mare a elevilor din mediul rural. Proiectul, intitulat "Campionii Clujului", este o competiție sportivă care urmăreşte atragerea copiilor din toate zonele județului Cluj şi în special a celor din mediul rural înspre practicarea sportului de echipă şi individual, la nivel de performanță sau cel puțin al sportului de masă. În baza parteneriatului încheiat între cele trei instituții enunțate mai sus, se derulează la nivelul întregului județ, în perioada aprilie-iunie 2012, două campionate sportive, de fotbal şi atletism, competitori fiind elevii din ciclul gimnazial, băieți şi fete. În cadrul acestui proiect, care se doreşte a fi unul pilot şi care extrem de uşor poate fi replicat la nivelul întregii țări, Consiliul Județean Cluj asigură, alături de inițiativa proiectului, organizarea în detaliu şi coordonarea tuturor activităților prin intermediul personalului său de specialitate şi transportul gratuit pentru elevii domiciliați în afara municipiului Cluj-Napoca pentru fazele finale ale competițiilor care se vor desfăşura în data de 9 iunie 2012 pe noul stadion al județului - „Cluj Arena". De asemenea, pentru motivarea copiilor înscrişi la

aceste competiții sportive, vor fi organizate întâlniri cu sportivi consacrați la nivel național sau internațional şi care pot reprezenta modele de succes pentru aceşti tineri. Totodată, rezultatele deosebite obținute de către elevi vor fi aduse în atenția federațiilor de specialitate şi a cluburilor sportive, dând astfel posibilitatea copiilor care manifestă aptitudini deosebite să practice sportul de performanță, oferindu-li-se astfel o şansă în plus în viață, pentru o carieră de succes în viața sportivă.

Website

http://www.campioniiclujului.ro

Problema

Confruntați fiind cu dificultăți materiale serioase, românii întrevăd tot mai greu şanse reale pentru copiii de astăzi de a avea parte de o viață mai bună. În plus, din motive evidente, copiii din mediul rural sunt cei mai dezavantajați sub aspectul egalității de şanse. Chiar dacă o şansă pentru mulți dintre ei ar reprezenta-o aptitudinile sportive cu care sunt înzestrați, problema o reprezintă imposibilitatea lor de a se afirma în vreun fel, generată de lipsa în ultimii 20 de ani a oricărui sistem riguros de recrutare de talente sportive cu ramificații până la nivelul ultimului sat şi de lipsa oricărei competiții organizate la nivelul întregului județ. Totodată, conform datelor DSP Cluj, la finele anului şcolar 2010/2011, doar în Cluj-Napoca, din cei 41.813 de elevi 13.062 au fost identificați ca suferind de diferite afecțiuni – 31.23%. Faptul că majoritatea acestor probleme de sănătate se pot corecta prin sport a fost avut în vedere de CJC în momentul inițierii proiectului.

Scopul

Acest proiect, desfăşurat sub genericul „Campionii Clujului", îşi propune ca prin intermediul competițiilor sportive organizate la nivelul întregului județ să ofere tuturor tinerilor din ciclul gimnazial (21.582 de elevi) şi în special celor din mediul rural (peste o treime), şansa ca prin performanțele sportive deosebite demonstrate să se facă remarcați şi să înceapă o carieră în domeniul sportului de performanță. În acest fel, ei obțin şi speranța într-o viață mai bună, în posibilitatea concretă şi tangibilă de a reuşi în plan personal şi profesional. Proiectul îşi propune să contribuie astfel la asigurarea egalității de şanse între copii din mediul rural, cu posibilități financiare şi de afirmare mai reduse, şi cei din mediul urban, cu posibilități mult superioare, contribuind astfel direct la reducerea discriminării la care, în mod indirect şi neintenționat, copiii din mediul rural sunt supuşi. În plus, scopul acestui program este şi acela de formare a deprinderii de a face sport printre toți elevii clujeni, de a le inocula încă de la o vârstă fragedă principiile vieții sănătoase, bazate pe mişcare şi sport. Totodată, întrucât programul presupune derularea atât a unui competiții de fotbal, cât şi a uneia de atletism, se încurajează munca în echipă şi spiritul responsabilității pentru toți cei implicați.

Obiective

Proiectul intitulat "Campionii Clujului", urmăreşte în primul rând să contribuie la promovarea egalității de şanse şi a nediscriminării, prin oferirea pentru toţi elevii din învăţământul gimnazial, inclusiv pentru cei din mediul rural, supuşi altfel unei discriminări indirecte, şansa de a reuşi în viaţă prin practicarea sportului de performanţă. Totodată, proiectul îşi propune atragerea copiilor din toate zonele judeţului Cluj înspre practicarea sportului de echipă şi a celui individual. Se doreşte astfel crearea unui pattern în viaţa elevului, obişnuindu-l cu un program activ axat pe practicarea sportului atât pentru relaxare şi întreţinere, cât şi pentru performanţă. Necesitatea unui astfel de program devine tot mai stringentă în condiţiile precarităţii stării de sănătate a elevilor clujeni din ce în ce mai afectaţi de rigorile mediului socio-economic existent în acest moment în ţara noastră.

Resurse

Resursele utilizate în cadrul proiectului sunt extrem de reduse comparativ cu beneficiile pe care el le oferă, iar contribuţia financiară din fonduri publice este extrem de limitată. Pentru desfăşurarea în bune condiţii a proiectului Consiliul Judeţean, dar şi instituţiile partenere – Inspectoratul Şcolar Judeţean şi Direcţia pentru Sport şi Tineret Cluj folosesc propriul personal, acesta realizând o muncă pentru care este deja plătit şi care de altfel corespunde pe deplin atribuţiilor acestuia. Costurile legate de transportul copiilor sunt suportate de către Consiliul Judeţean Cluj, acestea fiind minime datorită posibilităţii de a utiliza în acest scop parcul auto al instituţiei, extrem de bine organizat. În ceea ce priveşte locaţia desfăşurării etapelor finale ale competiţiei, aceasta o va reprezenta noul stadion al judeţului - „Cluj Arena", obiectiv aflat în patrimoniul instituţiei. În plus, Consiliul Judeţean Cluj a încheiat o serie de parteneriate şi contracte de sponsorizare cu reprezentanţi ai mediului de afaceri clujean, aceştia asumându-şi sarcina de a suporta costurile legate de echipamentul sportiv oferit copiilor, de cupe şi diverse alte premii pentru câştigători.

Implementare

În baza protocolului existent între Consiliul Judeţean Cluj, Inspectoratul Şcolar Judeţean Cluj şi Direcţia Judeţeană pentru Sport şi Tineret Cluj, au fost organizate, în paralel, două campionate sportive – de fotbal şi atletism, după următoarea structură: Campionatul de fotbal: echipe de 7+1, formate din elevii claselor V-VIII din toate structurile şcolare ale unităţilor administrativ-teritoriale (comune/oraş/municipii); Competiţii de atletism – proba de viteză de 50 de metri şi rezistenţă – 800 de metri băieţi şi 600 de metri fete. Succesul de care se bucură această iniţiativă, aflată la prima sa ediţie, este unul extrem de îmbucurător şi promiţător, nu mai puţin de 58 de echipe şi respectiv 932 de copii alegând să participe la competiţia ce se desfăşoară în intervalul aprilie-iunie 2012. Finalele campionatelor urmează a se desfăşura pe „Cluj Arena" în data de 9 iunie. În ceea ce priveşte modul de desfăşurare, Consiliul Judeţean Cluj, împreună cu Inspectoratul Şcolar

Județean şi cu Direcția Județeană pentru Sport şi Tineret au întocmit un program al manifestărilor care ține cont de grupele de vârstă, un calendar şi metodologiile adecvate, au stabilit etapele – nivel local (pe şcoli), zonal şi județean (faza finală). Activitățile se desfăşoară în cursul zilelor de vineri şi în perioada de weekend, pentru a nu afecta programul de pregătire şcolară. Consiliul Județean organizează şi coordonează toate etapele competiției şi asigură transportul gratuit al elevilor domiciliați în afara municipiului Cluj-Napoca, pentru fazele competițiilor desfăşurate în municipiul Cluj-Napoca. În cadrul proiectului vor fi organizate şi întâlniri între copii şi sportivi consacrați, aceştia putând juca rolul de modele de urmat şi de reuşită în viață pentru reprezentanții tinerei generații. Sunt acordate diplome în cazul fazei pe clasă, diplome şi cupe în cazul fazelor pe şcoală, iar la faza județeană, premii constând în echipamente sportive, tabere şcolare, jucării, abonamente la competițiile destinate adulților, asigurate de Consiliul Județean Cluj, preponderent din sponsorizări.

Elemente novatoare

Elementele novatoare se referă în primul rând la atitudinea pro-activă şi orientată spre rezultat a unei autorități care, sesizând o problemă gravă şi care afectează practic o generație întreagă şi o pondere semnificativă a unei categorii a populației, a acționat şi a inițiat un proiect menit să contribuie la rezolvarea ei. Reacționând la discriminarea indirectă la care sunt supuşi copiii din mediul rural datorită lipsurilor materiale şi la lipsa perspectivelor de reuşită în viață a acestora, Consiliul Județean a identificat şi oferit acestora posibilitatea de rezolvare, acordându-le şansa de a se afirma şi de a performa, suportând totodată costurile proiectului. Proiectul este o dovadă certă de responsabilitate a CJC care, depistând o problemă actuală dar şi implicațiile ei viitoare, a acționat preventiv şi solidar cu generațiile viitoare de clujeni. În plus, aceasta este o premieră la nivel național, astfel de proiecte nemaifiind derulate în ultimii 20 de ani. Valoarea proiectului constă totodată în costurile sale extrem de reduse din punctul de vedere al implicării banilor publici. Totodată, dat fiind interesul larg pe care l-a generat, programul va continua în anii viitori astfel încât un număr cât mai mare de copii, reprezentanți ai viitoarelor generații adulte, să poată beneficia de avantajele lui. El se doreşte a fi un proiect pilot care, extrem de uşor, poate fi replicat la nivelul întregi țări, multiplicând astfel beneficiile sale.

Lecții învățate

Lecțiile învățate se referă în primul rând la faptul că, mai ales într-un climat economic defavorabil care afectează întreaga țară şi care se caracterizează în primul rând prin lipsa fondurilor publice, obligația autorităților publice este de a se adapta continuu, de a nu se resemna şi de a identifica mereu noi soluții. Experiența acestui proiect demonstrează că probleme grave ale societății şi care afectează un număr mare de persoane pot fi

rezolvate, total sau cel puțin parțial, prin perseverență şi idei inovatoare, prin soluții care reuşesc să combată exact cauza problemelor sau elementele care le favorizează. Competiția "Campionii Clujului" promovează, prin intermediul sportului, egalitatea de şanse dintre tineri, înlăturând orice urmă de discriminare financiară, rasială sau socială. Acest deziderat, absolut necesar în cadrul unui eveniment la asemenea nivel trebuie să se regăsească şi în alte proiecte similare sau conexe, cum ar fi cele care promovează o dezvoltare economică echilibrată a județului, împiedicarea excluziunii sociale şi accesul gratuit la sănătate, sport şi cultură pentru toate categoriile sociale. Reacția tuturor celor implicați, a opiniei publice în general, a demonstrat, odată în plus, că misiunea instituțiilor publice nu este de a îndeplini proceduri, fie ele chiar legale, ci de a rezolva probleme concrete, de a interveni în sprijinul celor care au nevoie, dând dovadă de spirit întreprinzător.

Rezultate

Rezultatele implementării acestui proiect sunt atât imediate, traduse într-un număr de copii pe care performanțele sportive deosebite îi recomandă pentru practicarea sportului de performanță şi pentru o carieră de succes cât şi rezultate pe termen mediu şi lung referitoare la însuşirea unui nou stil de viață sănătos de către cât mai mulți reprezentanți ai generațiilor viitoare. Principalii beneficiarii ai proiectului sunt tinerii din județul Cluj a căror înclinație înspre practicarea sportului a scăzut considerabil în ultimii ani, fapt demonstrat deja de starea de sănătate precară a acestora. Se preconizează ca, urmare a participării la acest proiect, o parte însemnată din aceşti copii să înceapă să frecventeze din ce în ce mai mult sălile şi terenurile de sport, iar cei mai meritoşi să fie selecționați chiar de către cluburile sportive cu tradiție din țară şi străinătate.

Referințe

Fotografii, Comunicat de presă, Articole de presă, Declarație de presă (audio).

Linkuri

http://www.campioniiclujului.ro

PREMIUL 2

Instituția: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Neamț

Titlul bunei practici

„SUCCES" – Sustenabilitate şi Utilitate prin Complementaritate şi Competitivitate, Eficiență şi Sprijin

Persoană de contact

Cârligeanu Maria-Camelia, Manager proiect

Parteneri

AJOFM Neamț - Beneficiar P1, AJOFM Vaslui - Partener P2, INFOPROB SRL Bacău - Partener P3

Descrierea bunei practici

Experiența comună a celor 3 parteneri în activități de informare, formare, mediere şi ocupare a forței de muncă a condus la realizarea prezentului parteneriat, concretizat prin Elaborarea ideii de proiect, Implementarea Activităților Proiectului, Furnizarea de expertiză, resurse umane şi materiale. La selectarea grupului țintă din cele 3 județe au participat toti cei 3 parteneri astfel: 125 persoane partenerul P1 – Neamț, 75 persoane partenerul P2 - Vaslui, 50 persoane partenerul P3 - Bacău. Valoarea adaugata constă în dezvoltarea unor metode noi pentru combaterea discriminarii şi a inegalitatii pe piața muncii prin participarea unui grup țintă de 250 de persoane din mediul rural şi urban, femei şi barbati, persoane aflate în cautarea unui loc de muncă şi şomeri, la activități integrate prin informare, consiliere şi formare. Deasemenea constituirea unui Job Club, structura informala, a permis furnizarea de informații privind: redactarea sau reactualizarea unui CV, consiliere privitoare la interviul de angajare, formularele de candidatură, căutarea locurilor de muncă în sistemul online, informații despre formele de calificare, recalificare, specializare existente. Obiectivul integrării populației inactive din zonele urbane şi rurale, ca urmare a măsurilor personalizate de activare, a creat premisele pentru asigurarea sustenabilității pe termen lung, prin reducerea numărului populației inactive şi dezvoltarea activităților lucrative. În ceea ce priveşte plasarea la locul de muncă, operațiunile au urmărit furnizarea unor servicii mai accesibile şi personalizate acestui grup țintă avand în vedere sectoarele nonagricole, respectiv industrie şi servicii, prin desfăşurarea de campanii de informare locală şi de conştientizare în ceea ce priveşte oportunitățile de ocupare în activități nonagricole, prin furnizarea de sprijin personalizat

în gasirea unui loc de muncă şi servicii de plasare, prin organizarea de jobcluburi în zonele rurale şi burse de locuri de muncă. .

Website

http://www.Neamţ.anofm.ro/proiect/75430/index.htm

Problema

Principalele nevoi identificate de către partenerii proiectului sunt: • Numărul redus al locurilor de muncă vacante precum şi insuficienta cunoaştere a modului/surselor de informare, accesare cu privire la posibilitatea ocupării unui post stabil (in alt domeniu decat cel agricol); • Existenţa unor constrângeri psiho-sociale la nivel individual (fobii generate de cultura mediului urban, carenţe culturale şi educaţionale), geografice (generate de distanţele mari dintre localităţile rurale şi cele urbane), familiale (generate de dificultatea de a părăsi chiar şi temporar habitatul) sau lipsa ofertelor de muncă îngreunează persoanelor atât din mediul urban cât şi rural deschiderea spre alte opţiuni. • Datorită situaţiei financiare precare majoritatea persoanelor aflate în şomaj şi în căutarea unui loc de muncă nu-şi permit deplasarea până la locul unde ar beneficia de informaţii despre piaţa muncii. • Nevoia promovării intervenţiilor integrate în cautarea unui loc de muncă.

Scopul

Obiectivele proiectului sunt corelate cu obiectivul general al POS DRU deoarece îşi propune dezvoltarea capitalului uman şi creşterea competitivităţii, prin corelarea educaţiei şi învăţării pe tot parcursul vieţii cu piaţa muncii şi asigurarea de oportunităţi sporite pentru participarea viitoare pe o piaţă a muncii modernă, flexibilă şi inclusivă a 250 de persoane. În conformitate cu DCI în cadrul acestui proiect vor fi promovate intervenţiile integrate, care prevăd implementarea mai multor activităţi, precum informare şi consiliere profesională individuală şi de grup, asistenţă în planificarea carierei şi mediere în căutarea unui loc de muncă, job-club, programe de formare profesională pentru un număr de 250 de persoane. Soluţia propusă prin proiect, ce constă în aplicarea intervenţiilor integrate unui număr de 200 de persoane aflate în şomaj, în special de lungă durată şi în cautarea unui loc de muncă, urmăreşte înlăturarea dificultăţilor în adaptarea la cerinţele pieţei muncii moderne, la o creştere a motivaţiei pentru cautarea şi menţinerea unui loc de muncă corelat cu obţinerea unor calificări şi specializări adaptate nivelului lor de pregătire şi cerinţelor de pe piaţa muncii. Stabilirea componentei grupului ţintă în număr de 250 persoane s-a facut în corelare cu nevoile indentificate, indicatorii de monitorizare şi evaluare din DCI aferenţi axei 5 şi DMI 5.1. Proiectul este promovat de un membru al Pactului Teritorial pentru Ocupare şi incluziune Socială.

Obiective

Obiectivul general: „Promovarea măsurilor active de ocupare în scopul îmbunătățirii Calității Resurselor Umane în județele Neamț, Vaslui, Bacău prin creşterea capacității de ocupare a persoanelor aflate în cautarea unui loc de muncă, a şomerilor, în special şomeri de lungă durată” prin: 1. Promovarea mobilității ocupaționale şi geografice în mediul urban şi rural din județele menționate prin campanie de informare şi conştientizare a populației. 2. Îmbunătățirea capacității de ocupare prin furnizarea serviciilor de informare, consiliere psihologică şi orientare în carieră a unui număr de 250 de persoane. 3. Creşterea adaptabilității persoanelor aflate în cautarea unui loc de muncă şi a şomerilor în special de lungă durată prin parcurgerea unor programe de formare pentru un număr de 200 de persoane. 4. Medierea a 60 de persoane aflate în căutarea unui loc de muncă, a şomerilor, în special de lungă durată, în vederea angajării a minim 8% din totalul grupului țintă.

Resurse

În implementarea activităților proiectului Partenerii au valorificat prin proiect capitalul de experiență deja existent, resurse materiale existente şi achiziționate prin proiect. Au furnizat expertiza dobândită în programele şi proiectele anterioare, constând în studiile efectuate asupra grupurilor țintă din aceste proiecte, suporturi de curs pentru programele de formare pe care le implementeaza, alte materiale suport constând în reviste de specialitate, documente specifice managementului de proiect • Pentru activitățile de monitorizare, management al proiectului, informare, publicitate şi alte activități de informare, consiliere, formare a grupului țintă au fost prevăzute resursele financiare necesare. Promovarea proiectului, obiectivelor, activităților s-a realizat prin organizarea unei conferinte de presa la momentul de debut şi a unei campanii de mobilitate ocupațională. Aceste două activități completate cu informații privind rezultatelor obținute se se vor relua în ultimile luni de implementare astfel incat, opinia publica va fi informata despre proiect, succesul acestuia şi finanțator. • Toti partenerii au pus la dispozitie şi resurse materiale constând in: calculatoare, laptopuri, imprimante, copiatore; videoproiectoare; baze de date pentru activitătea de informare, consiliere şi formare, vor utiliza spatiile din dotare pentru activitățile specifice de management. • Pentru desfăşurarea activităților prin proiect din resursele financiare obținute prin această finanțare s-au amenajat, mobilat şi dotat sediile partenerilor 1, 2 pentru desfăşurarea activități de management şi a job-club, s-au achizitionat 4 laptopuri, 10 PC_uri birou pentru cursuri TIC, 2 videoproiectoare; 2 ecrane proiectie, 2 imprimante color cu scaner, 1 multifuncțională, 2 flipchart; 2 camere foto, 2 masini indosariat, 3 dispozitive stocare externa. Alte servicii achizitionate: SERVICII SPECIALIZATE: “Inspector de evaluare şi selecție profesională” (P1), activități de informare şi consiliere individuală şi de grup (P1, P2), cursuri de formare: Calificare “Ospătar” şi “Confecționer asamblor articole din textile” (P1), “Lucrător în comerț” (P2); ALTE SERVICII (P1): Audit financiar şi expertiză contabilă, Tipărirea de materiale publicitare pentru campanie, Organizare evenimente - conferințe de lansare şi închidere, Tipărirea de materiale publicitare pentru conferințe de lansare şi închidere.

Implementare

Durata proiectului este 24 de luni, intervalul 01.10.2010-30.09.2012 Principalele activităţi: • Activitatea 1: Managementul proiectului este asigurat prin: planificarea activităţilor şi a metodologiei de implementare a proiectului; monitorizare şi control; raportarea proiectului - urmărirea progreselor înregistrate în derularea proiectului presupunând desfăşurarea unei activităţi de raportare lunară internă şi periodică către OI; evaluarea proiectului. • Activitatea 2: Achiziţii publice Activitatea s-a desfăşurat prin: întocmirea listei anuale de achiziţii publice, întocmirea caietelor de sarcini, pregătirea anunţurilor de participare la licitaţie, organizarea şi efectuarea licitaţiilor; • Activitatea 3: Informare şi publicitate 3.1. Organizarea a 2 conferinţe. Iniţierea proiectului prin organizarea unei conferinţe de presă prin care s-au făcut cunoscute obiectivele proiectului, serviciile proiectului şi rezultatele propuse, ca oportunităţi oferite pieţei muncii din judeţele Bacău, Neamţ şi Vaslui. Au fost prezentate date despre finanţator, programul operaţional şi parteneri. Invitaţii: mas-media locală, factori interesaţi, ce vor contribui la punerea în practică a proiectului; 3.2. Diseminarea rezultatelor proiectului. Diseminarea proiectului se va realiza prin organizarea celei de a doua conferinţe de presă, în care vor fi prezentate rezultatele proiectului, atât verbal cat şi prin materialele realizate în acest scop (broşuri, pliante). Va fi întocmit 1 comunicat de presă adecvat evenimentului; Cele 3 site_uri ale partenerilor P1, P2, P3 vor asigura informarea şi publicitatea proiectului prin actualizări periodice a informaţiilor. • Activitatea 4. Campanie de promovarea a mobilităţii ocupaţionale şi geografice în judeţele Neamţ, Vaslui Bacău. Activitatea constă în organizarea unui număr de 6 sesiuni (3 la inceputul şi 3 la finalul implementării) pentru promovarea beneficiilor mobilităţii ocupaţionale şi geografice, distribuirea de materiale promoţionale pentru cunoaşterea serviciilor oferite prin proiect în conformitate cu stabilirea unei strategii adecvate de promovare a acestora la nivelul grupului ţintă, astfel încât potenţialii clienţi să le poată solicita în continuare, în timpul şi după finalizarea derulării proiectului. • Activitatea 5. Furnizarea serviciilor de informare şi consiliere profesională individuală unui număr de 250 de persoane aflate în căutarea unui loc de muncă şi a şomerilor, în special şomeri de lungă durată în scopul creşterii gradului de ocupare. A fost dezvoltat un program de informare şi consiliere profesională personalizat în funcţie de specificul grupului ţintă, conceput sub forma unei baterii de teste ce are drept scop testarea şi evaluarea personalităţii, cunoştinţelor, înainte şi după oferirea serviciilor integrate. Testarea şi evaluarea înainte şi după efectuarea activităţii de consiliere individuală, de grup, formarea, presupune elaborarea unui profil al evoluţiei şi înmânarea lui beneficiarului, având drept scop măsurarea gradului de evoluţie personală, dar mai ales profesională a individului participant la program – responsabil P3. • Activitatea 6. Furnizarea serviciilor de informare şi consiliere profesională de grup unui număr de 250 de persoane aflate în cautarea unui loc de muncă şi a şomerilor, în special şomeri de lungă durată în scopul creşterii gradului de ocupare. Consilierea profesională de grup a constat în: informare privind piaţa muncii şi evoluţia ocupaţiilor, dezvoltarea abilitatii şi increderii în sine, instruire în metode şi tehnici de cautare a unui loc de muncă şi prezentare la interviuri în vederea ocuparii. A fost dezvoltat un program în corelatie cu nevoile grupului ţintă, în baza testarii aplicate la activitătea 5 - Responsabil P3. Activitatea 7. Constituirea unui JOB CLUB. Acest club a fost organizat în judeţul Neamţ ca o structura informală oferind informaţii în: redactarea sau reactualizarea unui CV,

consiliere privitoare la interviul de angajare, formularele de candidatură, căutarea locurilor de muncă în sistemul online, informații despre formele de calificare, recalificare, specializare existente. Se va asigura funcționalitatea structurii pe toată durata şi după finalizarea proiectului – Responsabil P1. Activitatea 8. Furnizarea programelor de formare în vederea calificării şi specializării unui grup minim de 200 de persoane. Au fost şi va continua furnizarea urmatoarelor cursuri: 2 cursuri: „Ospatar" – 40 persoane, 2 cursuri „Confecționer asamblor articole textile" – 40 persoane – Responsabil P1; 2 cursuri „Lucrător în comerț" - 40 persoane - Responsabil P2, 4 cursuri de inițiere TIC „Operator introducere validare date" - 80 persoane, 2 cursuri de perfecționare: „Formator" – 40 persoane, 2 „Manager resurse umane" – 40 persoane - Responsabil P3; Participanții la cursul de initiere TIC „Operator introducere validare date" sunt persoane ale acceluiaşi grup țintă care au urmat şi un curs de calificare sau perfecționare din cele prezentate anterior. Aceste cursuri au fost destinate acelor participanți care nu detin competente specifice unei meserii solicitate de piața, dar şi acelora care doresc să se recalifice în vederea cresterii gradului de menținere pe piața muncii. Practica acestora se realizează la agenți economici din domeniul de aplicație, pe bază de protocol incheiat cu acestea, iar resursele umane sunt specialişti cu pregătire şi experiență în domeniul tehnic al cursului, precum şi cu pregatire pedagogică adecvată. Activitatea 9. Furnizarea serviciilor de mediere şi întocmirea planurilor de mediere pentru un număr de minim 60 de persoane. S-a urmărit colaborarea dintre angajatori şi persoanele aflate în cautarea unui loc de muncă în vederea stabilirii unor raporturi de muncă prin Preselecția şi repartizarea candidaților la un loc de muncă. Prin activitatea de mediere se urmăreşte ocuparea unui minim de 20 persoane – Responsabil P1, P2, P3.

Elemente novatoare

Caracterul novativ al proiectului constă în serviciile integrate oferite şi metodologia de implementare a serviciilor de infomare, consiliere, orientare profesională şi formare, adaptate nevoile individuale. Orice formare profesională lipsită de contextul Conştientizării, Responsabilității şi al capacității de a formula întrebari care să le genereze pe primele două, nu are decât o valoare redusă. S-a elaborat şi aplicat o baterie de teste necesare evaluării psihologice constituite din următoarele chestionare: nivelul stimei de sine al respondentului, maniera de proiectare a acestuia asupra viitorului, preferința profesională (Directiv, Inovativ, Metodic, Obiectiv, Social), gradul de integrare şi competența socială a subiectului, nivelul de mulțumire profesională (autorealizare profesională), gradul de încredere în forțele proprii. Rolul consilierii constă în consolidarea gradului de conştientizare şi de responsabilitate a participanților privind ocuparea şi menținerea unui loc de muncă. Participanții vor avea oportunitatea de a fi valorificați în termenii potențialului lor viitor. Pentru mulți oameni, frica de schimbare, orice fel de schimbare, stă pe primul plan. Cu toții am trăit într-o stare stabilă, în general vorbind, sau cel puțin stabilitatea a fost norma acceptată, dar suntem nevoiți să ne adaptăm unor condiții ce par oarecum altfel. Prin informare, asistare, consiliere locală se creează premizele descoperirii unui domeniu de muncă şi o ocupație pe piața muncii.

Lecții învățate

Lecțiile învățate sunt: o mai corectă dimensionare a resurselor umane, financiare, perfecționarea tehnicilor şi metodelor de abordare şi implementare a activităților de informare, consiliere şi formare a grupului țintă. Spre exemplificare ar fi elaborarea profilului candidatului atât la începutul programului cât şi la final pentru a se putea observa evoluția obținută de participant, dar şi pentru o continuare a consilierii privind oportunitățile pe piața muncii. • Modificarea structurii grupului țintă, risc anticipat la momentul redactării cererii de finanțare a avut un impact mediu deoarece, pe de o parte, prevederile comunitare în domeniul ocupării forței de muncă sunt în concordanță cu domeniul proiectului, iar pe de altă parte modificările au permis menținerea calificărilor cerute de piața muncii. • Proiectul a determinat crearea unor materiale suport utile atât pentru satisfacerea necesităților grupului țintă cât şi unor necesități locale şi regionale, multiregionale de informare, asistență şi consiliere profesională. Experiența şi rezultatele obținute pe parcursul proiectului vor putea fi apoi folosite pentru lărgirea grupului țintă la nivel local şi regional/ multiregional, dar şi pentru diversificarea serviciilor de informare, consiliere, formare oferite, activități ce vor fi finanțate din resurse proprii dar şi prin continuarea activității de promotori de proiecte cu finanțare UE a celor trei parteneri implicați în proiect.

Rezultate

Activitatea 1: Managementul proiectului R1. elaborarea documentelor specifice (graficul subactivităților, proceduri de lucru, fişe post, bugetul detaliat, cash-flow, graficul estimativ al cererilor de rambursare, listă achizițiilor publice planificate); • Activitatea 2: Achiziții publice R21. Echipamentele, mobilier, servicii achiziționate. • Activitatea 3: Informare şi publicitate R1. 2 conferințe realizate, de lansare şi finalizare proiect; R2. materiale de informare şi publicitate realizate (20 afişe, 200 pliante, 200 pixuri, 200 mape, 200 notes-uri etc.); R3. 3 site-uri actualizate. • Activitatea 4. Campanie de promovarea a mobilității ocupaționale şi geografice în județele Neamț, Vaslui, Bacău. R1. 6 sesiuni de informare (3 la începutul şi 3 la finalul implementării) pentru promovarea beneficiilor mobilității ocupaționale şi geografice, R2. materiale distribuite 50 afişe, 2000 pliante; 1000 broşuri; 3 bannere. • Activitatea 5. Furnizarea serviciilor de informare şi consiliere profesională individuală R1. 1 program de informare şi consiliere profesională personalizat ce conține: elaborare baterie de teste, testare inițială; R2. 250 de persoane consiliate individual; • Activitatea 6. Furnizarea serviciilor de informare şi consiliere profesională de grup. R1. 1 program de informare şi consiliere profesională de grup realizat R2. 250 de persoane beneficiare a consilierii în grup • Activitatea 7. Constituirea unui JOB CLUB R1. 1 JOB CLUB constituit ca o structura informală pentru: redactarea sau reactualizarea unui CV, consiliere privitoare la interviul de angajare, formularele de candidatură, cautarea locurilor de muncă în sistemul online. • Activitatea 8. Furnizarea programelor de formare în vederea calificarii , perfectionarii şi initierii unui grup minim de 200 de persoane Cursuri de perfecționare: „Manager resurse umane”- 40 de participanți, 2 grupe; „Formator” - 40 de participanți, 2 grupe. Cursuri de calificare: „Ospatar” – 40 persoane, 2 grupe; „Lucrător în comerț” – 40 persoane, 2 grupe; „Confectioner asamblor articole textile” – 40 persoane, 2 grupe. Cursuri initiere

„Operator introducere, validare şi prelucrare date” – 80 persoane, 4 grupe. Total ore instruire teoretica şi practica: 3440 ore. • Activitatea 9. Furnizarea serviciilor de mediere şi intocmirea planurilor de mediere R1. Minim 60 de persoane mediate în baza unor planuri de mediere individuale întocmite, R2. Minim 20 persoane ocupate

Referințe

Fotografii din cadrul campaniei de mobilitate ocupațională şi a cursurilor de formare

Linkuri

http://www.infoproiecte.ro/infoprob-Bacău-proiect-pentru-şomeri-Bacău-sustenabilitate-si-utilitate-prin-complementaritate-si-competitivitate-eficienta-si-sprijin.html

PREMIUL 3

Instituția: Consiliul Județean Vrancea

Titlul bunei practici

Identitatea ta – o şansă pentru drepturi egale

Persoană de contact

Marian Oprişan, preşedinte

Parteneri

Serviciul Public Județean de Evidență a Persoanelor Vrancea, Asociația Rom pentru Rom Panciu şi consiliile locale Adjud, Mărăşeşti, Panciu, Homocea, Răcoasa, Tâmboieşti şi Vulturu.

Descrierea bunei practici

O primă etapă în cadrul proiectului a constat în întâlnirea cu reprezentanții comunităților de romi, care au fost informați asupra acțiunilor ce urmează a fi organizate, punându-se accentul pe importantț acestor acțiuni pentru îmbunătățirea situației romilor şi facilitarea participării active la viața economică, socială, culturală şi politică. O a doua etapă a constat în derularea acțiunilor de conştientizare cu privire la intrarea în legalitate, care au fost derulate în localitățile Mărăşeşti, Adjud, Homocea, Tâmboieşti, Răcoasa, Vulturu, Sihlea, Măicăneşti. Criteriul de alegere a zonelor țintă a fost în principal numarul de persoane de etnie romă înregistrate în aceste localități. A treia etapă în cadrul proiectul a fost punerea în legalitate a romilor prin deplasarea stației mobile a Serviciului Public de Evidență a Persoanelor în localitățile Mărăşeşti, Panciu, Adjud, Tâmboieşti, Răcoasa, Vulturu. Romii fără acte de identitate au fost fotografiați şi s-au cules toate datele necesare elaborarii cărții de identitate. După finalizarea activitaților de conştientizare şi de punere în legalitate au fost elaborate statistici care au conținut concluzii şi recomandări, bazate pe problemele identificate în comunitățile de romi. Aceste materiale au fost înaintate autorităților administrației publice locale şi ONG-urilor specializate şi au urmărit implicarea acestora în procesul de incluziune socială a romilor din județul Vrancea şi de îmbunătățire a situației acestora prin asigurarea accesului la toate drepturile asociate cetățeniei. Prin toate aceste acțiuni şi prin implicarea tuturor factorilor responsabili în acest proiect s-a asigurat soluționarea

problemelor legate de lipsa actelor de identitate, de stare civilă şi de proprietate a romilor din localităţile Mărăşeşti, Panciu, Adjud, Tâmboieşti, Răcoasa, Vulturu şi facilitarea participării active a acestora la viaţa economică, socială, culturală şi politică.

Website

www.cjvrancea.ro

Problema

Cea mai mare problemă a etniei rome privind integrarea în societate o reprezintă identitatea. Lipsa actelor de identitate în rândul populaţiei rome a generat probleme de interes public: -limitarea accesului la educaţie (consecinţa - blocarea accesului la calificarea în alte meserii decât cele tradiţionale şi o slabă participare la activităţi economice legale); -accesul dificil la asistenţa medicală a romilor; -imposibilitatea accesului pe piaţa muncii, ceea ce înseamnă nu numai lipsa unor venituri sigure, ci şi lipsa asigurărilor de somaj şi de pensii; -romii din mediul rural fară acte de identitate, marea lor majoritate nu deţin pamânt (sursa de supravieţuire); - exclude aproximativ 47.000 de persoane (din care jumatate sunt copii) de la alocaţie pentru copii, ajutoare de urgenţă şi de asigurări sociale. Ei nu votează, nu pot să devină membri ai unor organizaţii sau să fie aleşi în funcţii publice. Nu vor putea să se căsătorească sau să facă acte de identitate copiilor.

Scopul

Finalitatea acestui proiect este punerea în legalitatea a membrilor comunităţilor de romi din judeţul Vrancea care nu au acte de identitate şi acte de stare civilă, categorie socială expusă excluziunii şi facilitarea participării active a acestora la viaţa economică, socială, culturală şi politică. Relevanţa proiectului pentru obiectivele programului Prin implementarea acestui proiect se asigură îmbunătăţirea situaţiei romilor din 7 comunităţi locale ale judeţului Vrancea, care nu au acces la servicii sociale şi la piaţa muncii şi integrarea socială. De asemenea, se va introduce pe agenda publică problema excluziunii sociale a romilor, a necesităţii adoptării de măsuri în vederea respectării drepturilor omului şi protecţiei minorităţilor.
Relevanţa proiectului pentru priorităţile programului.
Proiectul corespunde priorităţilor programului întrucât asigură reducerea numărului romilor fără acte de identitate şi de stare civilă, asigurând în acest fel accesul la toate drepturile asociate cetăţeniei. De asemenea, proiectul încurajează parteneriatul dintre instituţii publice şi ONG-urile din judeţul Vrancea care au ca grup ţintă romii şi vizează implicarea tuturor factorilor responsabili în procesul de îmbunătăţire a situaţiei romilor.

Obiective

Obiectiv general: Integrarea socială a romilor din 7 localități ale județului Vrancea prin soluționarea problemei lipsei actelor de identitate şi de stare civilă şi prin determinarea implicării autorităților locale în soluționarea problemelor de proprietate.
Obiective specifice: -Punerea in legalitate a 300 de romi din 7 localități ale județului Vrancea, prin eliberarea actelor de identitate (durata - 4 luni); -Eliberarea certificatelor de naştere pentru romii din cele 7 comunități vizate prin proiect, prin furnizarea de consultanță juridică specializată pentru demararea de acțiuni în instanță privind înregistrarea tardivă; -Conştientizarea de către populația romă a consecințelor pe care le implică lipsa actelor de identitate, de stare civilă şi de proprietate asupra situației socio-economice, prin activități de informare (durata - 4 luni); -Stimularea implicării autorităților locale din cele 7 comunități locale în soluționarea problemelor de proprietate a romilor.

Resurse

Costul total eligibil al proiectului este de 35.253 Euro. Suma solicitată de la Autoritatea Contractantă este de 31.023 Euro, reprezentând 88 % din costul total al proiectului. 1. RESURSE UMANE 1.1 Salarii (salarii brute, personal local): 9900 euro 1.1.1 Personal tehnic -Consultant juridic: 1800 Euro -Responsabil comunicare cu romii: 1800 Euro -Responsabil eliberare cărți de identitate: 2250 Euro 1.1.2 Personal administrativ/auxiliar -Manager de proiect: 2250 Euro -Responsabil relații publice: 900 Euro -Contabil: 900 Euro 1.3 Diurne: 1750 Euro 1.3.2 În țară (personalul proiectului) S-au realizat câte 10 deplasări în fiecare localitate vizată prin proiect (pentru pregătire acțiuni, pentru informare/conştientizare, punere în legalitate, strângere de date, consiliere obținerii certificatului de naştere pentru acțiuni în instantă). Subtotal resurse umane: 11.650 2. ECHIPAMENTE ŞI BUNURI 2.1 Mobilier, calculatoare/birotică 1 laptop = 2000 Euro 2.2 Altele 1 aparat foto Olympus 350 Euro Subtotal echipamente şi bunuri: 2350 Euro 3. SEDIU LOCAL/COSTURI AFERENTE PROIECTULUI 3.1 Costuri vehicule: 473 Euro S-a achiziționat benzină pentru realizarea deplasărilor în teritoriu cu ocazia pregătirii şi susținerii activitățtilor de informare şi de punere în legalitate. 3.2 Consumabile – rechizite de birou: 1350 Euro Pentru realizarea materialelor de informare s-au achiziționat consumabile. 3.3 Alte servicii (telefon/fax, electricitate/încălzire, întreținere): 2070 Euro Subtotal sediu local: 3893 Euro 4. ALTE COSTURI, SERVICII 4.1 Publicații: 2100 Euro Broşuri: 1400 Euro Pliante: 700 Euro 4.2 Costuri pentru audit: 350Euro 4.3 Servicii financiare: 810 Euro 4.3 Costuri pentru conferințe/seminarii – protocol: 900 Euro 4.4 Activități de promovare/Acțiuni pentru asigurarea vizibilității proiectului: 7200 Euro S-a achiziționat spațiu de publicitate pentru mediatizarea campaniei în rândul grupului țintă: 7200 Euro Subtotal alte costuri, servicii: 11.360 Euro 5. ALTELE: Taxe pentru eliberarea documentelor de identitate şi de stare civilă: 4000 Euro 6. CONTINGENCY (maximum 5% din 7., costuri directe eligibile aferente proiectului): 1000 Euro 7. ADMINISTRATIVE: 1000 Euro TOTAL BUGET: 35.253

Implementare

Activităţi, durata 1. Întâlnirea partenerilor şi formarea echipei de proiect în data de 25 ianuarie 2008 2. Promovarea proiectului prin întâlniri cu reperezentanţii comunităţilor de romi în data de 6 februarie 2008 3. Lansarea proiectului printr-un seminar de prezentare în data de 24 martie 2008 4. Promovarea activităţilor în mass-media 5. Promovarea activităţilor pe site-ul Consiliului Judeţean 6. Achiziţionarea de mijloace tehnice şi consumabile 7. Elaborarea materialelor informative 8. Furnizarea serviciului de informare şi de punere în legalitate a romilor în perioada 28 martie –23 mai 9. Monitorizare – perioada 18 ianuarie-18 iunie 10. Evaluarea proiectului - perioada 18 ianuarie-18 iunie Managementul proiectului a fost asigurat de către Consiliul Judeţean Vrancea. Proiectul a fost implementat în parteneriat cu urmatoarele instituţii: Serviciul Public Judeţean de Evidentă a Persoanelor Vrancea, Asociaţia Rom pentru Rom Panciu şi consiliile locale Adjud, Mărăşeşti, Panciu, Homocea, Răcoasa, Tâmboieşti şi Vulturu. Din echipa de proiect au facut parte: -manager de proiect – Consiliul Judeţean Vrancea; -responsabil financiar-Consiliul Judeţean Vrancea; -responsabil comunicare cu romii - Asociaţia Rom pentru Rom; -responsabil eliberare cărţi de identitate şi de stare civilă - Serviciul Public Judeţean de Evidenţă a Persoanelor Vrancea; - un jurist. Pentru eficientizarea procesului de comunicare în proiect, acesta a primit un caracter interactiv, prin aceea că: S-au organizat întâlniri cu reprezentanţii comunităţilor de romi din Marasesti, Adjud, Panciu, Homocea, Tâmboieşti, Răcoasa, Vulturu. În cadrul acestor întâlniri a fost prezentat proiectul şi calendarul de desfăşurare a activităţilor, punându-se accent pe importanţa implementării acestui proiect pentru comunităţile pe care le reprezintă. Această etapă din proiect a fost foarte importantă având în vedere rolul şi influenţa pe care îl au reprezentanţii romilor în comunitate. Prin discuţiile purtate cu aceştia s-a urmărit stimularea interesului faţă de activităţile proiectului, implicarea în acţiunile organizate în comunităţile pe care le reprezintă şi asigurarea participării romilor la activităţi. În acelaşi timp, pe web site-ul Consiliului Judeţean Vrancea a fost introdusă o secţiune cu date despre proiect, scopuri, obiective şi detalii despre activităţi. În acest fel au fost puse la dispoziţia diferitelor instituţii informaţii despre proiect, despre situaţia grupului ţintă observată în urma activităţilor desfăşurate în teren, graficul derulării activităţilor de conştientizare şi de punere în legalitate, date referitoare la numarul de romi fără acte de identitate şi numărul de persoane înregistrate în evidenţele Servicului Public de Evidenţă a Persoanelor în urma implementarii proiectului. Caracterul interactiv al comunicării a fost asigurat şi prin faptul va reprezentanţii Consiliului Judeţean Vrancea, ai Serviciului Public de Evidenţă a Persoanelor şi ai Asociaţiei Rom pentru Rom s-au deplasat în comunităţile vizate prin proiect în scopul activităţilor de conştientizare şi de punere în legalitate a romilor fără acte de identitate şi de stare civilă. Concret, reprezentanţii Asociaţiei Rom pentru Rom au prezentat membrilor comunităţilor de romi modul în care actele de identitate le vor îmbunătăţi situaţia personală. Ulterior, specialiştii din cadrul Serviciului de Evidenţă a Persoanelor le-au explicat procedura de punere în legalitate. Au fost distribuite şi pliante cu informaţii accesibile în legatură cu paşii care trebuie urmaţi pentru eliberarea certificatelor de naştere, de căsătorie şi a cărţilor de identitate. O situaţie deosebită au prezentat-o romii care nu aveau certificat de naştere, fapt care îi punea în imposibilitatea de a intra în posesia cărţii de identitate. În acestă categorie intrau minori, dar şi adulţi, persoane ce nu existau din punct de vedere administrativ în relaţia cu statul român şi nu puteau beneficia de drepturile asociate

cetățeniei. Pentru remedierea acestei situații, persoanele fără certificat de naştere au beneficiat de asistența juridică gratuită pentru demararea de acțiuni în instanță privind înregistrarea tardivă a naşterii. După pronunțarea instanței de judecată au fost eliberate certificatele de naştere. În anumite circumstanțe au fost realizate şi expertize medico-legale.În acest proces a fost solicitat sprijinul asistenților sociali care cunoşteau problemele membrilor comunităților în care îşi desfăşoară activitatea.

Elemente novatoare

Acest proiect a fost unul original şi novativ, şi aceasta a constat din faptul că a fost prima intervenție realizată la nivel județean care a reunit toate instituțiile publice, serviciile specializate şi ONG-urile pentru soluționarea unei probleme sociale care nu se mai aflase pe agenda publică până la acea dată. Datorită acestui proiect au fost de asemenea consolidate relațiile de colaborare dintre sectorul ONG, reprezentanții comunităților de romi şi instituțiile publice implicate în proiect, cu impact important asupra soluționării ulterioare a celorlalte probleme identificate în comunitățile de romi de membrii echipei de proiect. Față de modalitățile clasice de punere în legalitate, proiectul s-a bazat pe campanii cu stația mobilă în comunitățile de romi şi pe comunicarea directă cu membrii grupului țintă. Mai mult, toate taxele pentru eliberarea documentelor de identitate şi de stare civilă au fost suportate din bugetul proiectului. De asemenea, a fost prima instituție din județ care s-a implicat în soluționarea cazurilor de înregistrare tardivă a naşterii (persoane rome care nu au avut niciodată certificate de naştere şi care nu existau din punct de vedere administrativ pentru statul român), din momentul identificării acestora, până la eliberarea certificatului de naştere, antrenând în acest proces toți factorii responsabili. În acest mod, procese ce durează câțiva ani (datorită birocrației din sistem) au fost finalizate în cele 10 luni de proiect.

Lecții învățate

Având în vedere specificul grupului țintă şi pentru ca impactul proiectului să fie cel scontat a fost aleasă comunicarea directă ca metodă de informare. Pentru a evita lipsa de înțelegere, informațiile au fost furnizate într-o manieră cât mai accesibilă, iar pentru eliminarea problemelor de comunicare şi a indisponibilității de a dialoga a romilor au fost implicați în proiect reprezentanții acestora, ONG-uri reprezentative şi autoritățile locale. Distribuirea de materiale informative a asigurat atât atragerea atenției asupra problemelor cu care se confruntă romii din județul Vrancea, cât şi cunoaşterea de către aceştia a modului în care poate fi înlăturată una dintre cauzele excluziunii sociale (lipsa identității legale). S-a optat pentru o informare restransă a comunităților de romi şi pentru stabilirea unei relații de comunicare cu aceştia (pentru a asigura prezența membrilor grupului țintă la activitățile proiectului şi completarea chestionarelor ce vor fi distribuite după fiecare activitate de informare şi punere în legalitate). Metodele de promovare folosite au asigurat vizibilitatea proiectului, sensibilizarea opiniei publice față de efectele excluziunii sociale asupra romilor şi conştientizare de către toți factorii responsabili a problemelor acestora, mare parte datorate lipsei de implicare a majorității.

Rezultate

Activitatea 1 -stabilirea persoanelor de contact din primării pentru perioada de implementare a proiectului -5 membri ai echipei de proiect şi 7 reprezentanţi ai autorităţilor locale partenere informaţi asupra calendarului activităţilor, responsabilităţilor în implementarea fiecărei activităţi şi a modalităţilor de management, raportare şi control -stabilirea interacţiunii dintre membrii echipei de proiect şi reprezentanţii partenerilor. Activitatea 2 -7 reprezentanţi ai comunităţilor de romi din zonele ţintă stimulaţi să sprijine echipa de proiect în implementare -3 coordonatori ai serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor din determinaţi să participe la activităţile de punere în legalitate -stabilirea de relaţii de colaborare între autorităţi publice, reprezentanţi ai comunităţilor de romi şi persoanele cu responsabilităţi în implementare. Activitatea 3 -promovarea proiectului în 2 cotidiane locale şi la 3 posturi de radio şi televiziune -stimularea interesului opiniei publice faţă de problemele romilor -informarea romilor din localităţile ţintă asupra traseului activităţilor proiectului -100 de broşuri şi pliante distribuite. Activitatea 4 -1 comunicat de presă transmis anterior seminarului de prezentare al proiectului -9 ştiri de presă publicate în diferite etape ale proiectului în mass-media locală, naţională şi pe site-urile de specialitate -4 ştiri referitoare la proiect difuzate pe posturile locale de radio şi televiziune. Activitatea 5 -1 secţiune specială cu date pentru proiect creată pe site-ul oficial al Consiliului Judeţean Vrancea. Activitatea 6 -5 contracte de prestări servicii şi furnizare produse încheiate pentru implementarea în bune condiţii a proiectului. Activitatea 7 -1000 de broşuri şi 10000 de pliante editate pentru diseminare. Activitatea 8 -11 acţiuni de punere în legalitate a membrilor comunităţilor de romi -pliante şi broşuri diseminate în cadrul activităţilor proiectului -890 persoane puse în legalitate cu acte de identitate şi stare civilă -3 acţiuni de înregistrare tardivă a naşterii introduse în instanţă -2 acţiuni de recunoaştere a minorilor iniţiate -2 dosare pentru transcriere certificate de naştere întocmite. Activitatea 9 -7 organisme de presă locale monitorizate pentru întocmirea dosarului de presă -verificarea numărului de beneficiari ai proiectului. Activitatea 10 -198 de chestionare distribuite şi interpretate -1 dosar de presă întocmit .

Referinţe

Fotografii de la seminarul derulat în cadrul proiectului şi un articol de presă despre acest proiect şi impactul său asupra comunităţilor de romi din judeţul Vrancea .

Linkuri

www.cjvrancea.ro

MENȚIUNE

Instituția: Serviciul Public de Asistență Socială Cugir

Titlul bunei practici

Centru de urgență pentru primirea victimelor violenței în familie

Persoană de contact

Ştirb Nedel Viorica, şef serviciu

Parteneri

Consiliul Local Cugir, Poliția Locală

Descrierea bunei practici

Implementarea activităților prevăzute în cadrul acestui centru au consecințe importante în ceea ce priveşte îmbunătățirea situației victimelor violenței în familie din oraşul Cugir, atât în ceea ce priveşte creşterea calității vieții cât şi în rezolvarea parțială a unor probleme cu care se confruntă acestea. Astfel, centrul de urgență pentru primirea victimelor violenței în familie determină schimbări importante atât la nivel individual, personal cât şi la nivel colectiv, instituțional, comunitar. Impactul activităților centrului asupra grupului țintă poate fi sintetizat astfel: - îmbunătățirea accesului victimelor violenței în familie la servicii sociale specializate; - creşterea gradului de informare şi educare a populației privind drepturile victimei, drepturile femeilor şi copiilor, consecințele violenței pe termen scurt şi lung; - creşterea gradului de integrare socială a victimelor violenței în familie; -creşterea gradului de informare a populației privind existența unor servicii specializate destinate victimelor violenței şi încurajarea accesării acestor servicii; - colaborarea centrului de urgență cu alte instituții implicate în problematica violenței: spitalul, poliția, laboratorul de medicină legală, instituțiile de învățământ, poliția locală etc. - creşterea stimei de sine, a respectului pentru propria persoană şi conştientizarea valorii proprii de către femeile victime ale violenței în familie.

Problema

Violența intrafamilială, este un fenomen care cunoaşte o largă răspândire, afectând toate păturile sociale, fără excepție. La nivelul comunității locale fenomenul este perceput ca un tabuu, percepție menținută de stereotipurile mentale colective legate de insuficienta înțelegere a acestuia. Modul în care problema violenței în familie este abordată de către instituții constituie unul dintre determinanții evoluției acestui fenomen. Victimele violenței în familie nu părăsesc domiciliul agresiunii de teama că nu vor găsi un adăpost pentru ele şi copiii lor, la care se adaugă sărăcia în care trăiesc majoritatea victimelor cumulată cu bagajul de prejudecăți şi mentalitatea conservatoare a societății. Existența centrului de urgență se constituie astfel ca o măsură imperativă în acest sens menită să asigure protecția, găzduirea, îngrijirea şi consilierea celor care, cu greu au apelat la servicii specializate.

Scopul

În scopul asigurării serviciilor de calitate către victimele violenței în familie, SPAS a implementat proiectul „Dezvoltarea centrului de urgență pentru primirea victimelor violenței în familie" în baza contractului de finanțare nr. 02/27.06.2007 având în vedere pe durata implementării prevederile Ordinul 383/2005 al ministrului muncii, solidarității sociale şi familiei pentru aprobarea standardelor generale de calitate privind serviciile sociale şi a modalității de evaluare a îndeplinirii acestora de către furnizori şi Ordinul 383/2004 al ministrului Muncii Solidarității Sociale şi Familiei privind aprobarea standardelor de calitate pentru serviciile sociale din domeniul protecției victimelor violenței în familie. De atunci se respectă toate principiile elaborate în cadrul modelului european al calității reflectate de către standardele generale de calitate din perspectiva abordării desfăşurării şi rezultatelor. Noile reglementări prevăzute în Legea 292/2011 a asistenței sociale şi Legea nr.217/2003 cu modificările ulterioare (Legea nr.25/2012) completează cadrul normativ al funcționării serviciilor şi eficientizează indicatorii de rezultat.

Obiective

Serviciile oferite în cadrul Centrului de urgență pentru primirea victimelor violenței în familie au drept obiectiv principal oferirea serviciilor de calitate pentru prevenirea şi combaterea violenței domestice, facilitarea accesului victimelor la serviciile centrului şi implicarea tuturor actorilor locali în problematica violenței în familie. Întrucât stereotipurile sunt parte din problemă, iar raportarea la violența conjugală nu se poate face fără a se ține cont de ele, componenta de informare şi sensibilizare a tuturor actorilor sociali este un obiectiv prioritar. Acest obiectiv trebuie tratat ca atare în ideea în care stereotipurile contribuie la starea de ruşine şi vinovăție, iar sentimentele de neajutorare, pasivitate şi neputință pe care le trăiesc cele mai multe dintre femeile abuzate în familie, fac şi mai dificil de rupt cercul vicios al violenței, chiar şi în cazurile în care victima are şansa de a "evada".

Resurse

a) Condiții de funcționare pentru găzduire:minim 7 mp/persoană beneficiară; 2 persoane/ dormitor; 3 dormitoare; 2 grupuri sanitare; b) Alte condiții în funcție de tipul de servicii sociale acordate: Hrana beneficiarilor centrului de urgență pentru primirea victimelor violenței în familie este preparată de Cantina Socială a Serviciului Public de Asistență Socială Cugir şi servită în bucătăria centrului de urgență, complet dotată şi utilată, avînd o suprafață de aproximativ 16 mp. Bucătăria deține aragaz cu hotă, frigider, mobilă adecvată, veselă corespunzătoare servirii în cele mai bune condiții a mesei. În cadrul centrului de urgență este amenajată o spălătorie de aproximativ 8 mp dotată cu trei maşini de spălat automate, uscător automat de rufe, suporturi pentru uscarea hainelor. Există amenajat în cadrul centrului de urgență un birou administrativ de aproximativ 14 mp şi o cameră de depozitare a materialelor de 16 mp. Centrul de urgență are amenajat un cabinet de asistență socială cu două birouri, pe o suprafață de de 15 mp, unde îşi desfăşoară activitatea asistentul social al centrului şi celelalte persoane implicate în acordarea serviciilor (psihopedagog, lucrător social, administrator). În acelaşi cabinet va fi acordată şi consilierea psihologică şi consilierea juridică, fiecare bineînțeles cu program bine stabilit, pentru a evita suprapunerile. Îngrijirea medicală va fi asigurată de Spitalul Orăşenesc în colaborare cu asistenții medicali ai Serviciului Public de Asistență Socială Cugir care vor putea realiza doar îngrijiri primare. Sala pentru socializare a centrului măsoară aproximativ 30 mp şi este dotată cu bibliotecă, televizor, combina muzicală, jocuri recreative şi de petrecere a timpului liber. Finanțarea serviciilor este asigurată din anul 2008 din bugetul consiliului local, prin bugetul SPAS în baza fundamentării anuale de buget prin întocmirea necesarului realizat în trimestrul IV al fiecărui an de către personalul centrului.

Implementare

Durata de derulare: din 2005 până în prezent Centrul de urgență pentru victimele violenței în familie este destinat asistenței victimelor violenței în familie. Mediul în care persoanele sunt primite va fi unul cât mai apropiat de cel familial, respectându-se condițiile optime de igienă şi securitate fizică şi psihică ale persoanei, prin crearea unui spațiu în care beneficiarul să se simtă în siguranță, relaxat, valorizat ca persoană. Adresa adăpostului este secretă şi trebuie păstrată ca atare pentru siguranța beneficiarilor şi a personalului. Activitățile se desfăşoară conform prevederilor Regulamentului intern de organizare şi funcționare. Centrul de urgență pentru victimele violenței în familie oferă beneficiarilor, în funcție de nevoile identificate servicii sociale care constau în: - primire

şi găzduire temporară pe o perioadă determinată cuprinsă între 7 şi 60 de zile în funcție de nevoile beneficiarului identificate de echipa de intervenție; - asistență medicală şi îngrijire; - consiliere psihologică şi juridică; - consiliere în vederea integrării sociale; - acompaniere în vederea obținerii unor documente şi acte de identitate sau stare civilă, precum şi a unor drepturi cu caracter social; - facilitarea accesului la alte tipuri de prestații şi servicii sociale; - servicii de informare asupra drepturilor sociale, asupra serviciilor disponibile pe raza localității respective; - asigurarea de alimente, hrană şi materiale sanitare. Serviciile sunt acordate în baza nevoilor identificate şi sunt detaliate în planul de intervenție şi în contractul de acordare de servicii sociale încheiat cu beneficiarul. Fiecare dosar conține copii ale documentelor de identitate şi documente doveditoare ale veniturilor, dacă situația o permite. În cadrul adăpostului sunt primite femeile victime ale violenței în familie şi copiii lor dacă se află în una din următoarele situații: -siguranța lor fizică şi psihică este pusă în pericol; -sunt alungați de la domiciliu; -intenționează să se separe de partener sau să divorțeze de soț, fiind în pericol în această perioadă. Înainte de a fi primite în adăpost victimele violenței în familie îşi vor da acordul în scris cu privire la izolarea față de agresor. Serviciile centrului de urgență pentru victimele violenței în familie se vor acorda respectând procedura de lucru aprobată în acest sens. Centrul funcționează sub tutela Serviciului Public de Asistență Socială Centrul şi dispune de personal specializat în acest sens, asigurând menținerea legăturii cu toate celelelte instituții implicate în cazurile de violență în familie din întregul județ. Scopul final urmărit prin oferirea serviciilor este acela de a preveni, minimiza şi combate fenomenul violenței în familie. În această idee se urmăreşte o mediatizare intensă a problematicii violenței, pentru modificarea percepției colective cu privire la implicațiile micro şi macrosociale ale acesteia şi pentru scoaterea din spațiul privat, intim al familiei înspre cel public, lărgit, al comunității. În scopul furnizării serviciilor pliate exclusiv pe nevoile beneficiarilor, în cadrul proiectului prin care s-au

extins serviciile din cadrul centrului de urgență, în anul 2008 a fost realizată la nivelul comunității locale o cercetare privind fenomenul violenței în familie, ale cărei concluzii au fost folosite pentru a identifica punctele cu potențial de risc din comunitate, cauzele şi efectele fenomenului asupra victimei. Rezultatele acestei cercetări au fost expuse în cadrul a două campanii de informare la nivel local. Pentru diseminarea rezultatelor activității centrului, dar şi în scopul sensibilizării comunității locale cu privire la acest aspect, SPAS Cugir a inițiat şi desfăşurat în anii 2008-2010 acțiuni susținute în cadrul Campaniei celor 16 Zile de activism împotriva violenței asupra femeii în care au fost implicații toți actorii sociali locali (şcoli, biserici, spital, medici de familie, reprezentanți ai administrației publice locale etc.)

Elemente novatoare

La nivelul oraşului Cugir, Centrul de urgență este singura unitate care acordă servicii specializate victimelor violenței în familie, care găsesc aici înțelegere şi sprijin în rezolvarea problemelor cu care se confruntă. Serviciile centrului de urgență vin astfel în completarea demersurilor poliției şi a îngrijirilor medicale oferite de spital, asigurând victimelor violenței găzduire, consiliere şi sprijin psihologic şi juridic, asistență socială, un cadru propice pentru depăşirea situației de criză. În plus, elaborarea minicercetării privind fenomenul violenței în familie a fost o premieră absolută, până la acea dată neexistând nici o introspecție a potențialului de risc de violență în comunitate. Rezultatele acestei cercetări au creat premisele unei noi abordări a nevoii victimei, s-a identificat un profil al agresorului şi pe de altă parte a evidențiat modul în care atitudinea comunității vizavi de procesul violenței conduce la menținerea victimei în circuitul violenței în familie. Din aceste aspecte s-a desprins o nouă nevoie a comunității şi o carență la nivel instituțional local, respectiv necesitatea furnizării de servicii specializate de consiliere, recuperare şi rintegrare socială a agresorilor familiali, care s-a concretizat în crearea unui centru profesionalizat de acest tip.

Lecții învățate

Pe parcursul furnizării serviciilor s-au întâmpinat numeroase dificultăți datorate în primul rând mentalității colective de raportare la fenomenul violenței în familie, aspect care se reflectă în numărul relativ mic de adresări la serviciile specializate din domeniu. Situația socio-economică grea a oraşului, lipsa locurilor de muncă, nivelul relativ scăzut de şcolarizare contribuie din plin la menținerea subiectului violenței în spațiul intim al familiei, ceea ce a îngreunat mult misiunea noastră. Pe de altă parte, am constatat că implicarea noastră în campaniile de informare şi sensibilizare a populației sunt eficiente, prin aceea că se pot pune bazele unor scopuri comune în lupta împotriva violenței în familie. Acest aspect se datorează abordărilor şi viziunilor diferite ale organizațiilor/instituțiilor cu privire la violența în familie, dar şi rigidității legislative care impun limite diferitelor categorii profesionale, ceea ce îngreunează formarea unor echipe pluridisciplinare cu profesionişti din mai multe instituții şi domenii de activitate (ex. un

consilier juridic poate redacta şi înainta acţiuni instanţei de judecată, dar nu poate reprezenta interesele victimei în faţa instanţei/poliţiei, asistentul social care protejează victima mamă, nu are competenţa legală de a aduce copilul mamei etc.).

Rezultate

Comparând evoluţia beneficiarilor centrului în intervalul 2006-2012 se remarcă o deschidere sporită înspre servicii: dacă în anul 2006 am avut un număr de 8 beneficiari, până la această dată am furnizat servicii unui număr de 36 de persoane adulte. Acest lucru se datorează în mare parte activităţilor de mediatizare, informare şi responsabilizare a populaţiei în legătură cu acest fenomen. Pe de altă parte, munca împreună cu partenerii şi instituţiile colaboratoare (locale şi judeţene) au contribuit la creşterea popularităţii serviciilor centrului de urgenţă şi implicit la sporirea eficienţei acestora prin lucrul în echipă multidisciplinară. În cadrul proiectului diversificarea gamei de servicii oferite beneficiarilor (servicii de consiliere psihologică specializată şi consiliere juridică) a contribuit la creşterea gradului de încredere a populaţiei în aceste servicii şi îmbunătăţirea calităţii serviciilor oferite. Deşi numărul victimelor nu este pe măsura aşteptărilor noastre, subliniem faptul că am avut cazuri pentru care s-au utilizat toate resursele necesare soluţionării viabile a acestora, 4 dintre cazuri parcurgând toate etapele demersurilor juridice (plângere penală, divorţ, încredinţare minor) şi psiho-sociale (angajare, reintegrare socială). În alte 3 cazuri situaţia de dificultate a fost depăşită prin medierea relaţiilor dintre soţi (consilierea psihologică şi juridică a ambilor soţi) cu rezultate pozitive demonstrate de raporturile de evaluare. În toate celelalte cazuri am respectat dreptul la autodeterminare a victimei care au preferat reîntoarcerea în familie, chiar dacă acest fapt nu a condus la o îmbunătăţire a calităţii relaţiei maritale.

Referinţe

Minicercetare violenţă 2008, articol, fotografii campanie 2010

Linkuri

http://www.ziarulunirea.ro/campania-16-zile-de-activism-impotriva-violentei-asupra-femeii/,http://www.adevarul.ro/locale/alba_iulia/Alba-_-16_zile_de_activism_impotriva_violentei_asupra_femeii-_la_Cugir_0_374362699.html , http://www.citynews.ro/alba/

ALTE BUNE PRACTICI ÎNSCRISE ÎN COMPETIȚIE

Instituția: Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului Suceava

Titlul bunei practici

Dezvoltarea şi întărirea capacității autorităților locale în sistemul de protecție a copiilor în zonele rurale. Sprijinirea copiilor invizibili.

Persoană de contact

Florin Tărnăuceanu, director executiv adjunct

Parteneri

Instituția Prefectului județul Suceava şi UNICEF România

Descrierea bunei practici

La nivelul județelor selectate să participe în campanie, se urmăreşte: - identificarea copiilor „invizibili"- copii fără acte de identitate, a celor mai vulnerabili şi marginalizați; - asigurarea accesului la un minim de servicii necesare pentru a „exista" şi a avea un trai decent; - prevenirea „instituționalizării" (abandonul, părăsirea, separarea copilului de familie, intrarea în „grija statului"/în sistemul public de protecție); - prevenirea abuzul, neglijarea şi exploatarea copiilor. În anul 2011, proiectul a fost derulat în 96 de comune din județele: Bacău, Botoşani, Buzău, Iaşi, Neamț, Suceava, Vaslui şi Vrancea. La nivelul județului Suceava, pe parcursul anului 2011, s-a semnat convenția de colaborare pentru implementarea proiectului „Sprijinirea copiilor invizibili", între Instituția Prefectului-județul Suceava cu Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului Suceava (DGASPC) – Consiliul Județean Suceava şi UNICEF România, având ca obiectiv, activarea şi implicarea consiliilor comunitare consultative (birouri de sprijin pentru persoanele în nevoi) din cadrul primăriilor, dezvoltarea serviciilor sociale de bază la nivel comunitar, precum şi realizarea unei relații mai strânse între asistentul social, respectiv autoritățile publice locale şi persoanele aflate în nevoi. În județul Suceava, proiectul a fost implementat în 11 localități (Pătrăuți, Dorneşti, Ulma, Brodina, Izvoarele Sucevei, Moldova Sulița, Rîşca, Bogdăneşti, Valea Moldovei, Capu Câmpului, Vultureşti). Evaluarea făcută după primul an de implementare a demonstrat că proiectul este relevant nu doar pentru ansamblul de comunități ci şi pentru Strategia Națională în domeniul Protecției şi Promovării Drepturilor Copilului (2008-2013), atestând eficiența intervențiilor şi furnizând informațiile şi datele necesare pentru implementarea eficientă a strategiei. Drept urmare, acest proiectul se implementează şi în anul 2012.

Problema

În România, aproape 70.000 de fete şi băieţi sunt separaţi de părinţi. În fiecare judeţ, 30 de copii sunt părăsiţi anual în maternităţi. Din circa 90.000 de copii cu dizabilităţi, o zecime trăiesc în instituţii specializate. Cifrele oficiale arată că, anual, aproape 12.000 de copii sunt afectaţi de violenţă şi suferă de abuz, neglijare. În mediul rural, se simte acut lipsa unui sistem de asistenţă socială care să prevină o serie de probleme, printre care afectează copilul sunt separarea de familia naturală şi violenţa sub diverse forme. Din cauza lipsei unui sistem de prevenire coerent şi eficient, de cele mai multe ori fenomenele grave menţionate pot fi prevenite dacă familiile au la dispoziţie, în comunitate, serviciile potrivite. Prin vizitele asistenţilor sociali la peste 120.000 de familii din comunele selectate au adus în atenţia autorităţilor locale, în plus faţă de cazurile deja existente şi cunoscute, încă 3.041 de cazuri de copii aflaţi în situaţii care necesită intervenţie.

Scopul

Scopul şi încadrarea bunei practici în funcţie de documentele programatice Reducerea riscurilor de violenţă împotriva copiilor şi de separare a copilului de familie pentru mai mult de 12.000 de copii: 100 cu mame minore, 1.500 din familii monoparentale, 3.000 din gospodării sărace, 5.000 cu părinţi migranţi, peste 2.000 din familii fără asigurare socială/medicală (peste 15.000 de adulţi) sau neînregistrate la medici de familie şi în jur de 200 de copii fără acte de identitate. Creşterea capacităţii autorităţilor locale de a rezolva problemele sociale din comunitate. 150.000 de persoane mai bine informate cu privire la drepturile copilului şi responsabilizate cu privire la realizarea acestora. Existenţa serviciilor adaptate realităţilor socio-economice prin crearea Compartimentelor comunitare de consiliere şi sprijin şi eficientizarea Structurilor Consultative Comunitare. Reducerea presiunii existente asupra sistemului de protecţia copilului şi consolidarea strategiei naţionale în aria serviciilor de prevenire. Obiectivul conceptual al campaniei se identifică cu cel al Strategiei prin garantarea ameliorării situaţiei copiilor din sistemul de protecţie specială, accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare, tratamentul corect şi echitabil al tuturor copiilor în societatea noastră, în exercitarea drepturilor de drepturilor de către copii.

Obiective

Proiectul urmăreşte să consolideze capacitatea autorităţilor locale de a susţine servicii de prevenire. Sistemul de protecţie a copilului este exclusiv reparatorie. Obiectivul iniţial al campaniei este să ajute cât mai mulţi copii să devină vizibili: să aibă certificate de naştere, să ştie când îşi serbează ziua de naştere, să fie înscrişi la medicul de familie, să existe ca persoană şi să fie valorizat de societate. Pornind de la obiectivul iniţial al proiectul de a contribui la creşterea impactului politicilor de protecţie socială asupra celor mai săraci şi excluşi social dintre copiii şi familiile vulnerabile din România, proiectul susţine două obiective principale: dezvoltarea capacităţii actorilor locali din mediul rural

de a furniza servicii bazate pe comunitate, eficace şi eficiente, pe baza informaţiilor şi cunoştinţelor acumulate şi generate în primul an de implementare şi consolidarea strategiei naţionale din domeniul prevenirii, cu focus asupra eficientizării.

Resurse

Resurse utilizate/alocate Bunei Practici - Resurse umane Instituţia Prefectului-judeţul Suceava a numit o persoană din partea instituţiei ca şi delegat în comunicarea şi colaborarea cu partenerii de proiect. - Resurse materiale - Resurse financiare UNICEF doreşte să acorde asistenţă tehnică şi financiară în vederea dezvoltării, implementării şi finanţării proiectului iar DGASPC pune la dispoziţia Proiectului resursele necesare (umane şi financiare) pentru a asigura implementarea eficace şi eficientă a Proiectului, conform obiectivelor acestuia.

Implementare

La nivelul judeţului Suceava, pe parcursul anului 2011, s-a semnat convenţia de colaborare pentru implementarea proiectului „Sprijinirea copiilor invizibili", între Instituţia Prefectului-judeţul Suceava cu Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Suceava (DGASPC) – Consiliul Judeţean Suceava şi UNICEF România, având ca obiectiv, activarea şi implicarea consiliilor comunitare consultative (birouri de sprijin pentru persoanele în nevoi) din cadrul primăriilor, dezvoltarea serviciilor sociale de bază la nivel comunitar, precum şi realizarea unei relaţii mai strânse între asistentul social, respectiv autorităţile publice locale şi persoanele aflate în nevoi. În judeţul Suceava, proiectul a fost implementat în 11 localităţi (Pătrăuţi, Dorneşti, Ulma, Brodina, Izvoarele Sucevei, Moldova Sulița, Rîşca, Bogdăneşti, Valea Moldovei, Capu Câmpului,Vultureşti). Evaluarea făcută după primul an de implementare a demonstrat că proiectul este relevant nu doar pentru ansamblul de comunităţi ci şi pentru Strategia Naţională în domeniul Protecţiei şi Promovării Drepturilor Copilului (2008-2013), atestând eficienţa intervenţiilor şi furnizând informaţiile şi datele necesare pentru implementarea eficientă a strategiei. Drept urmare, acest proiectul se implementează şi în anul 2012, la nivelul a 8 comune: Bodgăneşti, Brodina, Dorneşti, Izvoarele Sucevei, Pătrăuţi, Râşca, Valea Moldovei şi Vultureşti. Beneficiarii campaniei sunt copiii din familiile cu potenţial de vulnerabilitate socială, din cele 8 comune selectate, reprezentaţi astfel: 1.550 familii numeroase, 559 familii monoparentale şi 163 de familii cu părinţi migranţi. De asemenea s-au întărit structurile comunitare consultative ale celor 8 primării partenere în proiect. Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Suceava, contribuie la implementarea eficace şi eficientă a proiectului în judeţul Suceava , astfel: • Pledează în faţa primarilor pentru implicare în cadrul proiectului şi, în general, în activităţi din sfera prevenirii oricăror forme de violenţă asupra copilului, inclusiv separarea de familia naturală. • Desemnează o persoană din cadrul DGASPC responsabilă cu supervizarea activităţii angajaţilor în comunele participante la proiect, conform termenilor de referinţă speciici agreaţi în prealabil, inclusiv între supervizori şi UNICEF, • Asigură o comunicare constantă cu primăriile comunelor participante la proiect şi cu alţi

parteneri judeţeni cât şi cu reprezentanţii UNICEF, • Permite supervizorului participarea la diversele întâlniri de proiect, • Sprijină deplasările supervizorului în teren, la locaţiile de proiect. În situaţia în care deplasarea nu se face în cadrul unei misiuni deja stabilite în planul DGASPC, costurile de deplasare vor fi acoperite de UNICEF pe bază de justificativ, • Pune la dispoziţia proiectului informaţii care pot facilita o mai bună colectare şi gestionare de date socio-economice la nivel comunitar, • La nivelul DGASPC se va crea un „Grup de coordonare, resurse şi suport pentru comunităţi" (ca modalitate de lucru) pentru sprijinirea asistenţilor sociali comunitari şi a structurilor comunitare consultative, pentru care DGASPC pune la dispoziţie o sală de tip şedinţă, în baza unui plan trimestrial aprobat în prealabil, • Pune la dispoziţia proiectului diverse informaţii care pot contribui la sustenabilitatea proiectului, inclusiv informaţii cu privire la linii de finanţare din fonduri structurale, în parteneriat cu DGASPC şi primăriile, pe termen mediu şi lung, • Promovează, prin intermediul supervizorului concursul de proiecte, asigură asistenţă tehnică primăriilor pentru pregătirea proiectelor prin intermediul Serviciului/compartimentului de specialitate, • Sprijină activitatea animatorului comunitar, în cazul în care acesta face parte din DGASPC Suceava • Informează toţi partenerii cu privire la evoluţia proiectului şi la aspectele pozitive sau de îmbunătăţit. Instituţia Prefectului-judeţul Suceava, contribuie la implementarea eficientă a proiectului în judeţul Suceava, astfel: - pledează în faţa primăriilor pentru o implicare totală în cadrul proiectului şi susţine orice demers legat de buna informare între părţi; - pune la dispoziţie dotarea tehnică în vederea efectuării unor conferinţe cu primarii şi actorii judeţeni, atât în scopul mobilizării lor, cât şi în scopul transmiterii de informaţii de interes general; - pune la dispoziţia proiectului informaţii care pot facilita o mai bună colectare şi gestionare de date socio-economice la nivel comunitar; - sprijină procesul de colectare a datelor de la instituţiile deconcentrate, în special de la Direcţia de Sănătate Publică Suceava şi Inspectoratul Şcolar Judeţean Suceava; - informează toţi partenerii cu privire la evoluţia proiectului şi la aspectele pozitive sau de îmbunătăţit; - sprijină buna implementare a proiectului în judeţul Suceava prin aplicarea prevederilor legale şi utilizarea tuturor pârghiilor specifice ale ariei sale de activitate care să asigure o implementare transparentă, de către toţi partenerii proiectului; - sprijină primăriile pentru identificarea şi aplicarea prevederilor legale privind angajarea asistentului social, în comunele unde acesta nu este în cadrul primăriei, având ca scop asigurarea sustenabilităţii proiectului.

Elemente novatoare

Pe baza evaluării proiectului la finele anului 2011 şi pentru a creşte impactul acestuia, în anul 2012 proiectul îşi ajustează intervenţiile atât în termeni de activităţi cât şi de arie de acoperire. Spre exemplu în judeţul Suceava proiectul este derulat în mai multe comune iar activităţile sale ţintesc beneficiarii conform paginii descriptive anexate. Evaluarea a demonstrat că proiectul este relevant nu doar pentru ansamblul de comunităţi ci şi pentru Strategia Naţională în domeniul Protecţiei şi Promovării Drepturilor Copilului, atestând eficienţa intervenţiilor şi furnizând informaţiile necesare pentru implementarea eficientă a strategiei. Odată serviciile aduse mai aproape de copiii vulnerabili şi familiile lor, se poate preveni separarea copilului de familie şi intrarea lui în sistemul de protecţie specializată. Existenţa unor sisteme de prevenire comunitare funcţionale înseamnă o

copilărie mai bună pentru copiii vulnerabili, comunități mai unite şi costuri mai eficiente pentru stat. Conform monitorizării realizate de UNICEF România a ajuns la următoarele concluzii. La nivelul DGASPC - Implicarea supervizorilor este crucială pentru proiect iar menținerea şi consolidarea pozițiilor lor contribuie la eficientizarea sa. La nivelul Instituției Prefectului - Consolidarea proceselor de comunicare este esențială şi trebuie să se bazeze pe un mecanism de feed-back. La nivel comunitar - Asistenții sociali au nevoie să revizuiască toate materialele deoarece s-a dovedit că există idei de proiecte noi sau de dezvoltare ulterioare.

Lecții învățate

Pe baza evaluării proiectului la finele anului 2011 şi pentru a creşte impactul acestuia, în anul 2012 proiectul îşi ajustează intervențiile atât în termeni de activități cât şi de arie de acoperire. Spre exemplificare în județul Suceava proiectul este derulat în comunele: Bodgăneşti, Brodina, Dorneşti, Izvoarele Sucevei, Pătrăuți, Râşca, Valea Moldovei şi Vultureşti. Evaluarea făcută după primul an de implementare a demonstrat că proiectul este relevant nu doar pentru ansamblul de comunități ci şi pentru Strategia Națională în domeniul Protecției şi Promovării Drepturilor Copilului (2008-2013), atestând eficiența intervențiilor şi furnizând informațiile şi datele necesare pentru implementarea eficientă a strategiei. Proiectul construieşte pe experiența acumulată prin dezvoltarea serviciilor sociale la nivelul comunității. Odată serviciile aduse mai aproape de copiii vulnerabili şi familiile lor, se poate preveni separarea copilului de familie şi intrarea lui în sistemul de protecție specializată. Ex:In anul 2011 au fost selectate 11 primarii: Primăriile comunelor Râşca, Ulma, Vultureşti, Capu Câmpului, Bogdăneşti, Pătrăuți, Izvoarele Sucevei, Valea Moldovei, Brodina, Dorneşti, Moldova Sulița.

Rezultate

8 asistenți sociali sunt angajați în 8 comune; - Comunitățile rurale (comune şi satele componente) sunt conştientizate cu privire la drepturile copilului; - Aproximativ 1.500 de copiii din familii vulnerabile întâmpină riscuri mai reduse de a fi separați de familiile lor sau de a fi victime ale violenței; - Facilitarea accesului copiilor şi al familiilor lor (peste 18.000 persoane) la serviciile de prevenire, garantându-se astfel respectarea drepturilor acestora pe baza principiilor de echitate; - se vor câştiga 3 proiecte de dezvoltare a unui serviciu comunitar în valoare de 9.500 ron în 3 comunități din cele 8 implicate în proiect. - Reducerea riscurilor de separare a copilului de familie şi a celor de violență asupra copilului, funcție de situația socio-economică a familiilor acestora -Creşterea capacității de a adresa problemele sociale la nivel comunitar pentru un număr de 64 de autorități locale, prin organizarea de schimburi de experiență şi sesiuni de informare şi formare a profesioniştilor şi beneficiarilor din comunități. II) Creşterea capacității naționale de a furniza servicii sociale de bază. III) Consolidarea strategiei naționale de dezvoltare a serviciilor de prevenire la nivel comunitar. Statul susține dezvoltarea de servicii sociale de bază la nivel comunitar şi implică toate instituțiile relevante de la nivel central, județean şi local.

Instituția: Instituția Prefectului - județului Sălaj

Titlul bunei practici

Parteneriatul îmbătrânire activă - solidaritate între generații 2010-2012

Persoană de contact

Iulia Aura David

Parteneri

Casa de Ajutor Reciproc a Pensionarilor Zalău, Consiliul Județean al Persoanelor Vârstnice, CNSRL Frăția, Cartel Alfa

Descrierea bunei practici

Parteneriatul „Îmbătrânirea Activă Solidaritate între Generații 2010-2012" are ca scop integrarea în societate a persoanelor vârstnice care nu trebuie considerate o povară pentru societate, ele reprezentând pentru generația tânără un sprijin şi nu un obstacol, un confident şi nu un rival. Se are în vedere necesitatea încurajării participării active a persoanelor vârstnice din județul Sălaj la activități în societate, bază pentru promovarea cooperării între generații. Generația tânără trebuie să beneficieze de bogăția de experiențe şi cunoştințe a generației seniorilor. Evidențierea sacrificiilor, drepturilor şi cerințelor acestui segment al societății „PERSOANELE VÂRSTNICE" care a creat bogății şi progrese prin activitatea desfăşurată de-a lungul timpului, realizări de care beneficiază tânăra generație care are obligația să o fructifice şi să o dezvolte. Obiectivele proiectului sunt: stimularea cooperării active şi eficiente între generații în județul Sălaj; promovarea unei culturi a parteneriatului între generații; cunoaşterea şi valorificarea experienței europene în domeniu; cunoaşterea şi popularizarea experienței pozitive în domeniu. Sub egida Parteneriatului au avut loc o serie de acțiuni organizate în comun de către Instituția Prefectului Sălaj şi parteneri, printre care menționăm pe cele mai de succes, care s-au bucurat şi de o largă mediatizare locală: Cupa la Şah Juniori versus Seniori, organizarea în comun a Zilei Persoanelor Vârstnice în toate oraşele din județul Sălaj, testări auditive gratuite pentru persoanele vârstnice, Concursul de Pescuit Sportiv pe lacul Vârşolț, invitarea pensionarilor la sărbătorirea Zilelor Naționale şi Locale. Parteneriatul urmăreşte în general stimularea dialogului între generații, îmbătrânirea activă, integrarea în societate şi implicarea voluntarilor în toate acțiunile organizate. Grupul țintă, format din pensionari, persoane vârstnice, dar şi tineri, a participat şi va participa şi în viitor cu plăcere la activități.

Website
www.carpzalau.ro

Problema

Problema identificată de Instituția Prefectului a fost, la începutul parteneriatului, această lipsă de implicare a pensionarilor în viața activă a comunității, dar şi lipsa lor de interacțiune cu generațiile tinere. Ni s-a părut extrem de important ca generația seniorilor să poate transmite cunoştințe, poveşti de viață şi experiența acumulată generațiilor mai tinere. Această problemă a fost identificată nu doar de instituția noastră, ci şi de Casa de Ajutor Reciproc a Pensionarilor Zalău şi de veteranii de război. Aceştia, chiar dacă organizau unele activități, sufereau de neimplicarea sectorului activ şi de neparticiparea tineretului la aceste activități. Astfel, s-a ajuns la necesitatea creării acestui parteneriat „Îmbătrânire Activă - Solidaritate între Generații".

Scopul

Scopul parteneriatului este incluziunea socială a persoanelor vârstnice, care nu trebuie considerate ca o povară pentru societate, persoanele vârstnice reprezentând pentru generația tânără un sprijin şi nu un obstacol, un confident şi nu un rival, deconstruirea unor stereotipuri legate de persoanele vârstnice, cum că aceştia ar fi inutili societății, integrarea acestora în viața comunității şi transmiterea de cunoştințe persoanelor tinere, precum implementarea în practică a conceptului de îmbătrânire activă. Parteneriatul a urmărit în principal stimularea dialogului între generații, aplicarea unor măsuri de îmbătrânire activă, integrarea în societate a persoanelor vârstnice considerate grup vulnerabil şi implicarea voluntarilor în acțiuni.

Obiective

Obiectivele principale sunt: stimularea cooperării active şi eficiente între generații în județul Sălaj; promovarea unei culturi a parteneriatului între generații; cunoaşterea şi valorificarea experienței europene în domeniu; cunoaşterea şi popularizarea experienței pozitive în domeniu.

Resurse

Resursele alocate în acest parteneriat au fost: resurse umane: 10 angajați ai Instituției Prefectului, 10 pensionari de la CARP Sălaj; resurse financiare: 0 Logistică: 3 PC-uri, 3 imprimante, materiale de birotică.

Implementare

Implementarea parteneriatului a început în 2010 prin: 1. Conferința de lansare a programului 2010-2012. Participanți: Prefectul județului Sălaj, reprezentanții organizațiilor de pensionari, reprezentanții instituțiilor deconcentrate cu atribuții în sfera problematicii persoanelor vârstnice, directori şi lideri de sindicat din societăți comerciale din județ, liderii filialelor județene ale sindicatelor salariaților, Inspectoratul Şcolar Județean, presa şi alți invitați; 2. Participarea pensionarilor, foşti salariați, la Ziua Întreprinderii, Ziua porților deschise, organizată de societățile comerciale; 3. Constituirea, la nivelul municipiului, a oraşelor şi comunelor, a „Sfatului Înțelepților", organism care să funcționeze pe lângă consiliile locale. „Sfatul Înțelepților" va fi invitat la lucrările şedințelor pentru a fi implicat în luarea deciziilor şi pentru a contribui în mod activ la programele de interes major pentru localitate; 4. Seminarul „Viitorul României". A fost organizat un concurs în şcoli şi în licee pe tema: generația tânără în perspectiva preluării managementului societății la toate nivelele (administrativ, economic, social). Întâlnirea între membrii Consiliului Județean al Persoanelor Vârstnice şi reprezentanții organizațiilor de tineret (licee, facultăți locale, organizații de tineret din județul Sălaj); 5. Constituirea de Comitete Consultative în sprijinul Serviciilor Publice Deconcentrate. 6. Testare şi audiograme gratuite (mai-octombrie 2010); 7. Cupa de Şah Juniori versus Seniori (8 iulie 2011); 8. Cartea de onoare; înființarea unei cărți de onoare „Sfatul Bătrânilor" la nivelul fiecărui consiliu local, în care fiecare persoană vârstnică din localitate să poată face propuneri pentru îmbunătățirea activității administrației publice locale în toate domeniile; 9. Organizarea Concursului de Pescuit Sportiv staționar pe lacul Vârşolț Cupa "Pensionarul Sălăjean"; 10. Invitarea vârstnicilor la toate activitățile organizate de Prefectură cu ocazia sărbătorilor naționale şi locale; 10. Mediatizarea activității Parteneriatului - au fost publicate peste 30 de articole în ziare cotidiene locale, au fost acordate chiar şi 7 interviuri cu veterani de război care aveau la acea dată aproximativ 90 de ani.

Elemente novatoare

Chiar dacă unele activități cum ar fi Ziua Pensionarilor au fost organizate şi înainte de către CARP sau alte organizații ale pensionarilor, la acestea nu au participat tinerii, voluntarii, nu au fost mediatizate, iar oficialitățile locale au participat doar în calitate de invitați. Prin Parteneriatul „Îmbătrânire Activă - Solidaritate între generații 2010-2012"
s-au adus următoarele elemente de noutate: implicarea tinerilor în desfăşurarea activităților; organizarea de acțiuni cu sprijinul Instituției Prefectului; captarea atenției şi agendei media pe teme de interes ale problematicii persoanelor vârstnice; implementarea a conceptului de îmbătrânire activă; organizarea unor competiții sportive de şah, pescuit împreună cu vârstnici, tineret; implicarea vârstnicilor în cât mai multe probleme ale comunității locale în care aceştia trăiesc şi îşi desfăşoară activitatea; rezolvarea unor probleme de interes local prin implicarea activă a vârstnicilor.

Lecții învățate

Principalele lecții învățate au fost: 1. Vârstnicii reprezintă un tezaur de cunoştinţe şi valori care trebuie transmise noilor generații; 2. Persoanele vârstnice interacționează foarte bine cu tinerii, iar activitățile organizate împreună au fost apreciate de către ambele părți; 3. Activitățile desfăşurate au fost chiar mai multe decât cele inițial planificate în Parteneriat; 4. Persoanele vârstnice din județul Sălaj au învățat să aplice conceptul de îmbătrânire activă; 5. Persoanele vârstnice adaugă plus-valoare în comunitățile lor.

Rezultate

Rezultatele obținute au fost: 1. Un număr de 11 activități desfăşurate sub egida Parteneriatului „Îmbătrânirea Activă Solidaritate între Generații 2010-2012"; 2. Un număr de peste 1000 de persoane implicate în activități - vârstnici şi tineri; 3. 20 de medalii obținute la competiții de persoanele vârstnice şi de tineri; 4. 30 de articole pozitive în presă despre conceptul de îmbătrânire activă; 5. „Quality time" - timp de calitate petrecut de persoanele vârstnice alături de tineri.

Referințe

Grafic cu activități planificate inițial, efectiv având loc mai multe activități decât planificate inițial.

Linkuri

www.carpzalau.ro
www.magazinsalajean.ro/index.php/imagini/index.php?cmd=article&artid=19262

Instituția: **Instituția Prefectului - Județul Suceava**

Titlul bunei practici

Creşterea gradului de responsabilitate a administratiei publice şi întărirea solidarității sociale pentru prevenirea şi combaterea violenței în familie. Acțiunea Dăruieşte, Ajută, Respectă (DAR).

Persoană de contact

Angela Zarojanu, subprefect

Parteneri

IPJ Suceava, DGASPC Suceava, ISJ Suceava, AREAS Suceava, Asociatia SEVA, Societatea Doamnele Bucovinene

Descrierea bunei practici

Campania "Dăruieşte, Ajută, Respectă! (DAR). 16 Zile de Activism împotriva Violenței şi Respectarea Demnității", desfăşurată anual în perioada 25 noiembrie - Ziua Internațională pentru Eliminarea Violenței Împotriva Femeii – 10 decembrie 2011 – Ziua Internațională a Drepturilor Omului, a avut un impact deosebit în anul 2011, sub egida Anului European al Voluntariatului, pentru consolidarea parteneriatului județean coordonat de către Instituția Prefectului, prin implicarea tuturor actorilor sociali, în vederea prevenirii violenței prin măsuri active. Ideea centrală a campaniei a fost de a crea un parteneriat social viabil la nivel județean, care să conducă la creşterea gradului de conştientizare a populației asupra efectelor negative ale violenței în familie, să ofere servicii adaptate nevoilor reale ale victimelor/potențialelor victime, în vederea diminuării acestui fenomen. Campania a debutat cu o conferință de lansare, în data de 25 noiembrie 2011 la sediul Instituției Prefectului, eveniment în cadrul căruia a fost aprobat calendarul acțiunilor. În cadrul campaniei, au fost organizate un număr de şapte seminarii/dezbateri cu participarea reprezentanților instituțiilor şi a unor femei din municipiile Suceava şi Rădăuți, oraşul Siret şi comunele Valea Moldovei, Arbore, Şerbăuți şi Şcheia, care au fost supuse agresiunilor familiale. Temele dezbătute au vizat situația existentă la nivelul comunităților în ceea ce priveşte fenomenul violenței în familie, propunerile de modificare a Legii 217/2003 aflată la acel moment în dezbatere la Camera Deputaților şi consecințele comportamentului violent asupra actorilor principali: femeie, copii, dar şi asupra întregii comunități – atât pe termen mediu, dar mai ales pe termen lung. Acțiunile destinate diminuării acestui fenomen la nivel județean continuă şi în anul 2012, după adoptarea modificărilor şi completărilor Legii nr.217/2003, prin Campania "Fără violență în viața mea! Un plus de siguranță în satul meu!".

Problema

Violența în familie reprezintă o problemă socială extrem de gravă, considerată o formă de tortură. Impactul social al violenței în familie este extins, deoarece această afectează nu numai victimele, dar şi persoanele care sunt martore sau au cunoştință de situații de violență în familie. În anul 2011, județul Suceava a înregistrat o creştere de 52,76% a infracționalității în familie, cu 857 de infracțiuni față de 296 în anul 2010. Operativitatea instituțională este deficitară, având în vedere posibilitățile restrânse de instrumentare a cazurilor. Carența se datorează preponderent cadrului legal, afectat de lipsa de corelare între diversele acte normative, dar şi de lacunele încă existente în domeniul consolidării responsabilităților actorilor instituționali. Un alt obstacolul este reprezentat de mentalitatea comunităților privind conştientizarea şi intervenția astfel de cazuri, având în vedere atitudinea pasivă a semenilor aflați în proximitatea persoanelor vulnerabile

Scopul

Instituția Prefectului, având în vedere atribuțiile stabilite prin lege, de a acționa pentru menținerea climatului de pace socială şi de a asigura o comunicare permanentă cu toate nivelurile instituționale şi sociale se implică în acțiuni şi activități care au scopul de a preveni şi diminua fenomenele care pun în pericol siguranța şi viața oamenilor. Unul dintre aceste fenomene este violența domestică - un flagel ce distruge vieți, familii şi produce drame. Primul pas pentru a diminua amploarea fenomenului este acela de a informa oamenii asupra pericolelor reale pe care le presupune violența intrafamilială. Instituția Prefectului –Județul Suceava a inițiat şi coordonat parteneriatul social de la nivel județean, care prin acțiunile desfăşurate a avut drept scop să aducă plus valoare activităților destinate prevenirii şi combaterii fenomenului violenței în familie şi să contribuie la extinderea posibilităților concrete de instrumentare a cazurilor de violență domestică. Tema campaniei este convergentă cu politicile internaționale în domeniul prevenirii şi combaterii violenței în familie pe plan internațional: Convenția Națiunilor Unite privind eliminarea tuturor formelor de discriminare împotriva femeilor, Declarația Națiunilor Unite cu privire la eliminarea violenței împotriva femeilor, recomandările Consiliului Europei cu privire la violența domestică, protecția victimei, etc.

Obiective

Dezvoltarea unei culturi a parteneriatului şi solidarității sociale în dezvoltarea politicilor de prevenire şi combatere a violenței în familie la nivelul comunității Dezvoltarea capacității autorităților publice, județene şi locale, de identificare a problemelor sociale, de dezvoltare şi implementare de politici, programe şi proiecte în domeniu. Responsabilizarea comunității dezvoltarea de atitudini şi comportamente non-violente pentru atingerea obiectivului "toleranță zero" față de violența în familie. Promovarea

dialogului public în vederea conştientizării la nivelul comunității a urmărilor negative ale violenței în familie şi intensificarea campaniilor de prevenire.

Resurse

Asigurarea resurselor necesare derulării acestei campanii s-a realizat prin efortul comun al tutror partenerilor. Resurse umane: funcționari publici din cadrul Instituției Prefectului, Consiliului județean - DGASPC, IJP, AJPS, IŞJ şi voluntari din cadrul organizațiilor non-guvernamentale pertenere. Resurse materiale: logistică şi consumabile aparținând instituției prefectului şi organizațiilor non guvernamentale. Resurse financiare au fost asigurate din bugetele proprii ale instituției prefectului şi organizațiilor non guvernamentale.

Implementare

Campania "Dăruieşte, Ajută, Respectă! (DAR) „16 Zile de Activism împotriva Violenței şi Respectarea Demnității", s-a desfăşurat în perioada 25 noiembrie – 9 decembrie 2011 şi s-a adresat instituțiilor cu atribuții în domeniul prevenirii şi combaterii violenței în familie şi femeilor din mediul urban şi rural. Campania a debutat cu o conferință de lansare în data de 25 noiembrie 2011. La eveniment au participat parlamentari din județul Suceava, reprezentanți ai mediului universitar, ai instituțiilor partenere, ai autorităților publice județene şi locale, ai organizațiilor non-guvernamentale, precum şi partenerii mass-media. Agenda evenimentului a cuprins alocuțiunile invitaților şi prezentarea calendarului campaniei. Un moment important a fost reprezentat de intervenția parlamentarilor suceveni, inițiatori şi susținători ai proiectului de modificare şi completarea a Legii nr.217/2003, care a prezentat invitaților situația din punct de vedere legislativ. În cadrul campaniei, au fost organizate întâlniri cu femei mediul urban şi rural, sub coordonarea Instituției Prefectului, în localitățile în care au fost semnalate cele mai multe cazuri de violență familială. În municipiul Suceava, s-a desfăşurat întâlnirea cu tema „Drepturile Omului, Toleranță şi Integrare Socială". La eveniment au participat reprezentanți ai Instituției Prefectului, IPJ, Serviciului de medicină legală, Serviciului de probațiune şi ai Asociației SEVA. Participanții la manifestare şi-au exprimat punctele de vedere cu privire la acest fenomen, pornind de la prezentarea unor cazuri concrete şi modul în care s-a acționat pentru soluționarea acestora, accentuându-se necesitatea deschiderii unui adăpost de noapte pentru victime în municipiul Suceava. În municipiul Rădăuți, a fost organizată conferința „NU violenței în familie!", unde au fost prezenți reprezentanți ai Instituției Prefectului, ai Societății Filantropice "Diana" Rădăuți, partener local al evenimentului, medici şi asistenți sociali. Temele abordate au vizat situația existentă în județ privind fenomenul violenței în familie, prezentarea modificărilor ce vor fi aduse Legii nr. 217/2003. Cei prezenți şi-au arătat disponibilitatea de a se constitui în purtători de mesaj pentru a sensibiliza comunitatea. Oraşul Siret au găzduit dezbaterea cu tema „Ce înseamnă a fi femeie". Evenimentul a fost organizat cu implicarea activă a Instituției Prefectului, Societății "Doamnelor Bucovinene", Fundației "Clopot" şi Asociația "Seva". La întâlnire s-a prezentat agenda Campaniei "DAR", contextul

internațional şi național, şi s-au oferit informații legate de fenomenul violenței în familie, aspecte legislative – propunerile de modificare a Legii 217/2003 aflată la acel moment în dezbatere la Camera Deputaților- şi consecințele comportamentului violent asupra actorilor principali:femeie, copii, cazuri concrete prezentate de femei care au fost supuse agresiunilor. În mediu rural, acțiuni similare au fost organizate în comunele Valea Moldovei, Arbore, Şerbăuți şi Şcheia, localități în care trăiesc comunități de romi, femeia romă fiind una dintre cele mai frecvente victime ale violenței domestice. Temele abordate au fost: „Indiferența ne face complice", „Violența domestică - Coordonată cotidiană?", , „Grup de suport împotriva violenței domestice". Un aport deosebit în organizarea acestor dezbateri, pe lângă Instituția Prefectului, l-au avut Asociația AREAS Suceava, IPJ, IŞJ DGASPC etc. Un aspect important abordat în cadrul întâlnirilor, a fost acela că cele mai multe victime ale violenței domestice sunt femei şi copii din mediul rural, datorită faptului că în acest mediu social, femeile sunt cu precădere casnice şi beneficiază de un grad de instruire redus, iar familia este privita mai degrabă ca o formă de gospodărire comună, fiind destul de puțin conştientizată necesitatea unei relații armonioase, care să ofere un cadru de dezvoltare pentru toți membrii ei. Campania "Dăruieşte, Ajută, Respectă! – (DAR) – „16 Zile de Activism împotriva Violenței şi Respectarea Demnității", şi-a propus să tragă un semnal de alarmă la nivel local, județean şi național asupra diferitelor forme de violență cu care se confruntă femeile, copii şi orice persoană, subliniind intensificarea fenomenului şi necesitatea actualizării măsurilor legislative pentru prevenirea şi combaterea violenței domestice. O temă distinctă, deosebit de importantă, promovată cu prioritate în cadrul acestei campanii a fost Proiectul de lege pentru modificarea şi completarea Legii nr. 217/2003 privind prevenirea şi combaterea violenței în familie şi consecințele comportamentului violent asupra actorilor principali. Concluziile dezbaterilor şi propunerile participanților s-au materializat într-un APEL, adresat parlamentarilor suceveni, pentru promovarea, dezbaterea şi adoptarea de către Parlamentul României a modificărilor legislative mai sus menționate. Campania s-a încheiat în data de 9 decembrie 2011, printr-o conferință la care au participat şi invitați speciali: vicepreşedintele Românian Women' s Lobby şi expertul din partea României a Observatorului cu privire la Violența Împotriva Femeii a European Women' s Lobby, care au prezentat situația actuală cu privire la legislația națională pe violență împotriva femeii, poziția României referitoare la ratificarea Convenției împotriva violenței asupra femeii şi rolul organizației Românian Women' s Lobby la nivel național şi european. În final, a fost organizată acțiunea intitulată "Seara de veghe", unde participanții au comemorat victimele actelor de violență prin aprinderea de lumânări în memoria acestora. Campania a fost promovată de către partenerii media de la nivel local şi regional, mesajul organizatorilor fiind prezentat de către subprefectul județului Suceava, în cadrul emisiunii „Bună dimineața, Moldova!", a postului TVR Iaşi.

Elemente novatoare

Elementele de noutate aduse la nivel județean prin derularea acestei campanii au vizat în primul rând, promovarea unui parteneriat social solid şi eficient între autorități, instituții publice şi societatea civilă pentru identificarea şi dezvoltarea dialogului direct cu persoanele victime/potențiale victime ale fenomenului violenței în familie. Această se

constituie într-o premisă viabilă pentru adoptarea de măsuri active/legislative, având ca punct de plecarea cauza reală, aşa cum este percepută de către persoanele vulnerabile. Un alt element deosebit de important este implicarea propriu- zisă, lipsită de constrângeri de natură emoțională a victimelor/potențialelor victime în derularea campaniei, prin expunerea şi dezbaterea de situații concrete. Creşterea nivelului de informare a victimelor/potențialelor victime cu privire la drepturile lor şi la posibilitatea utilizării pârghiilor de intervenție pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă.

Lecții învățate

Organizarea şi derularea cu succes a acestei campanii, ne-a demonstrat că înțelegerea rolului precis al fiecărei instituții şi asumarea responsabilității față de problemele comunităților şi deschiderea pentru colaborare constituie un factor esențial pentru identificarea şi soluționarea problemelor de interes major la nivel local, județean, național. Dialogul interinstituțional, participarea activă, informarea/conştientizarea şi cunoaşterea drepturilor de către persoanele vulnerabile, au reprezentat un nou pas către creşterea coeziunii sociale prin aplicarea principiilor privind responsabilitatea socială, egalitatea de şanse şi tratament față de persoanele vulnerabile, crearea unei „comunități a oamenilor cărora le pasă". Prin eforturile concentrate ale tuturor actorilor sociali și din rezultatele post-campanie s-a reconfirmat faptul că, atunci când acțiunile au un obiectiv comun, pot fi adoptate politici publice eficiente, menite să răspundă unor necesități concrete.

Rezultate

Îmbunătățirea colaborării interinstituționale între Instituția Prefectului, Consiliul Județean- DGASPC, servicii publice deconcentrate, autorități locale, societatea civilă şi mass-media locală, pentru asigurarea accesului victimelor/potențialelor victime la servicii, în funcție de nevoile identificate, într-o abordare multidisciplinară şi multisectorială. Întărirea rolului Instituției Prefectului în coordonarea parteneriatului social județean, în calitate de reprezentant al Guvernului, prin implicarea tuturor actorilor sociali pentru punerea în aplicare a politicilor sociale cuprinse în Programul de Guvernare, fapt ce conduce la promovarea principiului solidarității sociale în scopul diminuării fenomenului violenței în familie. Acțiunile campaniei şi propunerile participanților materializate în APELUL înaintat parlamentarilor suceveni, a contribuit la adoptarea modificărilor şi completărilor Legii 217/2003 privind prevenirea şi combaterea violenței în familie, promulgată în data de 8 Martie 2012. Pentru cunoaşterea şi punerea în aplicare a prevederilor noii legi, Instituția Prefectului –Județul Suceava, în parteneriat cu Inspectoratul de Poliție Județean Suceava a lansat, în data de 8 Martie 2012, o nouă campanie "Fără violență în viața mea! Un plus de siguranță în satul meu!" în mediul rural. Această nouă acțiune urmăreşte promovarea în rândul autorităților din mediul rural (funcționari, polițişti, cadre didactice, etc) a noilor prevederi legale, astfel încât aceştia să dețină competențele necesare pentru gestionarea acestui fenomen la nivelul comunității din care fac parte. Desfăşurarea acestor acțiuni concertate au condus şi vor conduce la

reducearea semnificativă a fenomenului violenței în familie la nivelul județului Suceava.

Referințe

Materiale campanie DAR

Linkuri

http://portal.radioIași.ro/16-zile-de-activism-impotriva-violentei-si-respectarea-demnitatii-a11675.html

Instituția: Inspectoratul de Poliție Județean Hunedoara

Titlul bunei practici

Stop Joc! Visul s-a terminat!

Persoană de contact

Fieraru Andrea, ofițer sociolog - inspector principal de poliție

Parteneri

Inspectoratul Şcolar al Județului Hunedoara; Centrul de Prevenire, Consiliere şi Evaluare Antidrog Hunedoara; Centrul Județean de Resurse şi Asistență Educațională Hunedoara; Direcția Județeană de Sănătate Publică Hunedoara.

Descrierea bunei practici

I.P.J. Hunedoara prin structura sa de specialitate, Compartimentul Analiză şi Prevenire a Criminalității, a desfăşurat *Campania "Stop Joc!Visul s-a terminat!",* împreună cu partenerii instituționali, în perioada martie - decembrie 2011. Scopul a fost prevenirea consumului de "etnobotanice" de către tinerii din județ. În luna martie a fost realizat un studiu sociologic, pe baza de chestionar instituțional, aplicat în 90 de licee, care a identificat "riscul consumului de alcool, tutun, droguri şi "etnobotanice" în rândul elevilor" şi a selectat astfel, grupul vulnerabil de licee în care să fie implementată campania. Activitățile şi-au propus cresterea gradului de informare atât al elevilor cât şi al profesorilor şi părinților despre factorii favorizanți ce determină tinerii să consume, simptomatologie, efecte negative, riscuri medicale şi implicații legale ale acestor substanțe noi cu efect psihoactiv, denumite generic "etnobotanice". Au fost realizate în aprilie 2011, împreună cu Direcția Județeană de Sănătate Publică, două sesiuni de formare a unui numar de 85 de profesori de religie din județ, iar apoi în lunile mai - decembrie 2011 au fost susținute în licee, de către polițişti ş medici, 59 sedințe preventive la clasele de elevi şi 27 de şedințe cu părinții. În total au beneficiat de această campanie 1703 elevi şi 676 parinți. Elevii şi parinții au vizionat un film cu mărturii ale unor foşti consumatori internați la dezintoxicare şi au primit explicații medicale despre simptome şi efectele medicale ale acestora. În septembrie 2011 a fost realizat un stand stradal în municipiul Petroşani, în care au fost distribuite populației 500 de pliante informative cu tema Campaniei. Pentru vizibilitatea mesajului, a fost conceput un afiş preventiv destinat elevilor "Alege filmul vieții tale" care a fost expus în toate şcolile gimnaziale şi liceele din județ. Campania a fost promovată prin două comunicate de presă, 12 articole de presă, 3 buletine de ştiri radio-tv şi on-line.

Website

www.facebook.com/politiahd, http://hd.politiaromana.ro/prevenire.html

Problema

Analiza situației operative de pe raza județului Hunedoara, a evidențiat că în anul 2010 există tendința de înmulțire a cazurilor privind consumul de substanțe/produse noi cu efecte psihoactive în rândul tinerilor care ajungeau la spital, de cele mai multe ori în situații destul de grave. Acest lucru a fost susținut şi de rezultatele studiului sociologic realizat în 90 de licee din județ. Astfel se impunea luarea unor măsuri de către toate instituțiile cu atribuții în domeniu, care să conducă la combaterea acestei probleme care tindea să devină un fenomen. Consumul de ”etnobotanice” de către adolescenți constituie în sine un risc major de victimizare, prin efectele negative pe care le au asupra sănătății fizice şi psihice, dar şi o mare vulnerabilitate în adoptarea comportamentelor violente, destructive fată de ei inşii şi/sau față de cei din jur, prin starea de inconştientă temporară (halucinații) pe care acestea le generează. Consumul poate deveni cauza infracționalității juvenile.

Scopul

Scopul a fost reducerea cererii şi a consumului de către tineri a substanțelor ”etnobotanice”. Proiectul se încadrează în Pilonul 1: Responsabilitatea şi implicarea institutională în sprijinul grupurilor vulnerabile”, iar grupul vulnerabil era format din tinerii elevi din județul Hunedoara, adolescenți cu vârste între 14 - 19 ani. Instituțiile implicate au fost: Inspectoratul de Poliție Județean Hunedoara (ca inițiator) şi Inspectoratul Şcolar al Jundețului Hunedoara, Centrul de Prevenire Consiliere şi Evaluare Antidrog Hunedoara Centrul Județean de Resurse şi Asistență Educațională Hunedoara şi Direcția Județeană de Sănătate Publică Hunedoara (ca parteneri).

Obiective

Obiectivul 1: conştientizarea adolescenților şi tinerilor elevi despre riscurile şi efectele nocive pe care ”etnobotanicele” le au asupra sănătății fizice şi psihice şi implicațiile legale pe care consumul lor le poate determina prin cauzare infracționalității juvenile (tinerii ajung să fure, să comită tâlhării şş spargeri de autoturisme) pentru a face rost de bani; obiectivul 2: creşterea gradului de informare a părinților în recunoaşterea simptomelor adolescentului consumator de ”etnobotanice” şi conştientizarea necesității cunoaşterii

anturajului copilului lor, pentru a putea interveni la timp; obiectivul 3: creşterea gradului de cunoaştere a cadrelor didactice despre efectele şi comportamentul elevului consumator şi implicarea lor (a profesorilor de religie) în diseminarea informațiilor avizate şi a recomandarilor preventive grupului - țintă.

Resurse

500 de pliante informative format A5 față-verso color, distribuite într-o campanie stradală; 200 de afise A3 color cu titlul ”Alege filmul vietii tale” distribuite in toate scolile generale si liceele din judet; 1 material video; 1 material power - point

Implementare

Campania ”Stop joc! Visul s-a terminat” s-a derulat în perioada martie - decembrie 2011, la nivelul județului Hunedoara şi a constat în: 1 studiu sociologic realizat în luna martie 2011, în 90 de licee din județ, de către polițiști, psihologi, sociologi, profesori şi asistenți sociali; 2 sesiuni de formare la care au participat 85 de profesori de religie; 59 de şedințe preventive la clasele de elevi prin care au fost informați 1703 elevi din clase IX - XII; 27 de şedințe cu părinții la care au participat 676 de părinți; 1 campanie stradală în municipiul Petroşani în care au fost distribuite 500 de pliante informative populației; Mesajul campaniei a fost promovat în mass-media locală prin 2 comunicate de presă, 12 articole de presă, 3 buletine de ştiri radio - tv şi on-line pe www.facebook/politiahd şi http://hd.politiaromana.ro/prevenire/html.

Elemente novatoare

Realizarea parteneriatului instituțional între 5 instituții publice locale care au depus eforturi pentru acelaşi scop comun şi modalitatea de realizare în cascadă prin formarea profesorilor de religie care au informat la rândul lor membrii grupului - țintă.

Lecții învățate

Buna practică constă în realizarea parteneriatelor eficiente prin implicarea unui minimum de resurse şi obținerea unui maximum de eficiență şi vizibilitate în rândul comunității locale.

Rezultate

Un număr crescut de beneficiari ai campaniei (1703 elevi, 676 părinți, 85 profesori de religie şi 500 de persoane informate prin campania stradală) şi scăderea numărului de tineri elevi care au fost înregistrați la unitățile de primiri urgențe din cadrul spitalelor, care au prezentat simptome specifice consumului de ”etnobotanice”.

Referințe

Prezentate power point, rezumat activități campanie.

Instituția: Serviciul Public de Asistență Socială Cugir

Titlul bunei practici

Serviciul de îngrijire socio-medicală la domiciliu

Persoană de contact

Sulincean Carmen, şef birou

Parteneri

Consiliul local Cugir, Spitalul Orăşenesc Cugir

Descrierea bunei practici

Îngrijirea la domiciliu este o gamă de servicii şi facilități acordate în comunitate persoanelor vârstnice pentru ca acestea să trăiască pe cât de independent posibil, în propriile case. Efectuarea tratamentului la domiciliul persoanei vârstnice constituie un avantaj deoarece aici beneficiază de ceea ce are nevoie comunicare permanentă cu membrii familiei, somn odihnitor, observația permanentă şi înştiințarea medicului asupra dificultăților apărute, deci un climat psihologic favorabil. O realizare a ultimilor ani la nivel local a fost tendința către realizarea unui sistem ambițios de îngrijire a persoanelor vârstnice în cadrul comunității şi a familiei. Implementarea activităților serviciului are consecințe importante în ceea ce priveşte îmbunătățirea situației persoanelor vârstnice din oraşul Cugir, atât în ceea ce priveşte creşterea calității vieții cât şi în rezolvarea parțială a unor probleme cu care se confruntă aceştia. Astfel, serviciul de îngrijire la domiciliu determina schimbări importante atât la nivel individual, personal cât şi la nivel colectiv, instituțional, comunitar. Impactul serviciilor asupra grupului țintă poate fi sintetizat astfel: -prevenirea instalării sau agravării stării de dependență a persoanei vârstnice prin extinderea serviciilor de îngrijire la domiciliu -reducerea gradului de izolare şi excludere socială a persoanelor vârstnice aflate în situații de dependență şi reintegrarea lor în societate -diminuarea fenomenului instituționalizării prin acordarea serviciilor direct la domiciliul beneficiarilor şi susținerea familiei în îngrijirea persoanelor vârstnice aflate în întreținere -scăderea numărului persoanelor spitalizate prin acordarea de servicii de îngrijire la domiciliul propriu -creşterea gradului de infomare a vârstnicilor privind propriile drepturi sociale şi oferta locală de servicii sociale -sensibilizarea opiniei publice, a comunității dar şi a autorității publice locale cu privire la nevoile grupului țintă.

Problema

Îmbătrânirea accelerată a populației antrenează consecințe multiple la nivel demografic, economic, social, medical, motiv pentru care se impune la nivel local o politică de protecție socială a persoanelor vârstnice. Procentul ridicat al persoanelor peste 60 de ani din localitatea Cugir (5940 de persoane) pe fondul lipsei unor structuri de suport social în plan local descriu un grup țintă defavorizat, expus riscului excluziunii sociale. Nivelul general scăzut al pensiilor şi creşterea continuă a cheltuielilor pentru întreținerea gospodăriei la care se adaugă cheltuieli semnificative pentru medicație sau alte tratamente medicale pun în evidență un dezechilibru major între resursele personale şi cheltuielile necesare funcționării sociale în comunitate. În aceste condiții se impune asigurarea unor servicii sociale de calitate care să compenseze efectele negative secundare ale stării de fapt din localitate, care se repercutează tot mai acut asupra acestei categorii sociale.

Scopul

Asistența socială pentru persoanele vâstnice este reglementată de Legea nr. 17/2000 şi are în vedere, în primul rând, evaluarea situației persoanelor vârstnice care necesită sprijin. Conform acestei legi nevoile persoanelor vârstnice se evaluează prin anchetă socială care se elaborează pe baza datelor cu privire la afecțiunile ce necesită îngrijire specială, capacitate de a se gospodări şi de a îndeplini cerințele fireşti ale vieții cotidiene, condițiile de locuit, precum şi veniturile efective sau potențiale considerate minime pentru asigurarea satisfacerii nevoilor curente ale vieții. Nevoile persoanelor vârstnice aflate în situație de pierdere totală sau parțială a autonomiei, de natură medicală, socio-medicală, psihoafectivă, se stabilesc pe baza Grilei Naționale de Evaluare a persoanelor vârstnice, care prevede criteriile încadrate în grade de dependență. Grila Națională de Evaluare a persoanelor vârstnice este aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 Cadrul legislativ al protecției persoanelor vârstnice include, în afara celor deja menționate, Ordonanta 68/2003 privind serviciile sociale, Ordin 246/2006 privind aprobarea Standardelor minime specifice de calitate pentru serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice şi pentru centrele rezidențiale pentru persoanele vârstnice şi Legea nr 292/2011 a asistenței sociale. Serviciul de îngrijire la domiciliu este acreditat încă din 2006 conform legii.

Obiective

Scopul serviciilor de îngrijire la domiciliu vizează oferirea unei alternative pentru instituționalizarea sau spitalizarea îndelungată a persoanelor vârstnice, ajutându-le să trăiască în propriul lor cămin dar şi sprijinirea grupului țintă în realizarea activităților curente de viață şi reducerea suprasolicitării membrilor familiei sau aparținătorilor. Serviciul de îngrijire socio-medicală la domiciliu este o structură de sprijin şi intervenție existent la nivelul orașului Cugir din anul 2005, care îşi propune dezvoltarea permanentă pentru a oferi servicii de calitate pentru prevenirea agravării dependenței persoanei

vârstnice şi menţinerii acesteia în cadrul familiei/la domiciliul propriu, prin pregătirea de personal calificat şi suficient pentru asigurarea îngrijirilor la domiciliu.

Resurse

Structura de personal a unităţii de îngrijiri: - 2 manageri de caz, 6 îngrijitori la domiciliu, 2 asistent medical generalist şi 1 asistent medical comunitar, 1 administrator, 2 şoferi. Unitatea de îngrijiri la domiciliu este subordonată Serviciului Public de Asistenţă Socială Cugir din punct de vedere financiar-contabil iar curăţenia este asigurată de o firmă de profil. Patrimoniul unităţii de servicii de îngrijiri la domiciliu: -construcţii – 455.828 lei; - alte mijloace fixe : - Copiator Canon – 1.916 lei - Instalaţie antiefracţie – 2.930 lei - calculator cu imprimanta laser jet – 1.231 lei - calculator cu imprimanta Canon – 1.058 lei - calculator cu imprimanta laser – 994 lei - mijloace de transport: - Dacia DOUBLE CAB 1.9D DC – 11.982 lei - Dacia Logan – 21.125 lei. Finanţarea este asigurată de la bugetul local, prin bugetul SPAS în baza fundamentării anuale a nevoilor prin referate de necesitate întocmite în trimestru IV al fiecărui an, dar şi din contribuţii proprii ale beneficiarilor de servicii. Beneficiarii ale căror venituri cumulate (nelunând în calcul bugetul personal complementar) depăşesc 800 lei/lună/membru de familie vor suporta costul serviciilor de îngrijire la domiciliu acordate raportat la următoarele tarife: -3,5 lei/ora de servicii de îngrijire la domiciliu de bază -3 lei/ora de servicii de îngrijire la domiciliu de suport.

Implementare

Durata: din anul 2005-până în prezent Activităţi: Selectarea personalului pentru acordarea serviciilor de îngrijire la domiciliu, formarea îngrijitorilor la domiciliu, elaborarea planurilor individualizate de îngrijire şi asistenţă, acordarea serviciilor de îngrijire la domiciliu, monitorizare şi evaluare. Serviciul complex de îngrijire socio-medicală la domiciliu este destinat asistenţei persoanelor vârstnice aflate în diverse grade de dependenţă şi persoanelor cu disabilităţi, asigurându-le un set de servicii de îngrijire cu scopul asistării lor în îndeplinirea actelor curente de viaţă, prevenirii sau limitării degradării autonomiei funcţionale, păstrării şi îmbunătăţirii stării de sănătate şi asigurării unei vieţi decente şi demne. Serviciile de îngrijire socio-medicale sunt oferite de personal specializat în acest sens, respectiv îngrijitori la domiciliu calificaţi şi asistenţi medicali. Serviciile de îngrijire la domiciliu se adresează persoanelor vârstnice şi persoanelor cu disabilităţi sau cu diverse grade de invaliditate; prin persoană vârstnică se înţelege persoana care a împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege iar prin persoană cu disabilităţi sau invaliditate se înţelege persoana a cărui disabilitate/invaliditate a fost dovedită prin certificat de handicap emis de Comisia Superioară de Expertiză a Persoanelor cu Handicap sau certificat de pierdere a capacităţii de muncă emis de Cabinetele de expertiză medicală şi recuperare a capacităţii de muncă. Serviciile de îngrijire la domiciliu sunt oferite beneficiarilor în funcţie de nevoi, de luni până vineri între orele 8:30-16:30. În situaţii de excepţie bine motivate serviciile pot fi acordate şi în afara programului amintit la recomandarea managerului de caz în limita posibilităţilor şi

capacității serviciului. Poate beneficia de serviciile de îngrijire la domiciliu persoana vârstnică dacă se află în una din următoarele situații: - nu are familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare; - nu are locuință şi nici posibilitatea de a-şi asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii; - nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare; - nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată; - se află în imposibilitatea de a-şi asigura nevoile socio-medicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice. Serviciile de îngrijire la domiciliu se acordă în baza unei cereri însoțită de următoarele documente: -copii ale actelor de stare civilă – BI/CI, certificat de naştere, certificat de căsătorie; - copii ale documentelor medicale care să dovedească starea de sănătate a persoanei: certificat de încadrare în grad de handicap, certificat de pierdere a capacității de muncă, ultima ieşire din spital; - recomandare medicală pentru acordarea de servicii medicale de îngrijire la domiciliu; - documente doveditoare ale veniturilor pentru toți membrii familiei cu care locuieşte şi se gospodăreşte persoana vârstnică/cu disabilități. Serviciile de îngrijire socio-medicală la domiciliu cuprind: - servicii de bază: ajutor pentru igiena corporală (parțială şi totală), îmbrăcare şi dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire şi hidratare, transfer şi mobilizare, deplasare în interior, comunicare; -servicii de suport: ajutor pentru prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea de cumpărături, activități de menaj, însoțirea în mijloace de transport, facilitarea deplasării în exterior, companie, activități de administrare şi gestionare (plată facturi etc.), activități de petrecere a timpului liber; -servicii medicale: îndrumare, sprijin şi consiliere pe probleme de sănătate, educație pentru sănătate, igienă şi îngrijiri medicale, efectuare de tratamente, asistare pentru respectarea prescripțiilor medicale, recoltare analize, asistență paliativă etc. - servicii de consiliere şi informare: medierea contactelor cu autoritățile şi instituțiile publice locale, informare privind legislația în vigoare, informare şi consiliere a aparținătorilor privind bune practici în domeniul îngrijirii la domiciliu a persoanelor vârstnice şi a celor cu diferite disabilități. Aceste servicii se acordă în funcție de gradul de dependență în care se află persoana vârstnică şi a nevoilor acesteia evaluate prin Grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice. Tipul de servicii acordat este specificat în planul individual de asistență şi îngrijire şi în contractul de acordare de servicii sociale încheiat cu beneficiarul. Serviciul complex de îngrijire socio-medicală la domiciliu include şi activități de suport material beneficiarilor de îngrijire la domiciliu constând în livrarea lunară de pachete alimentare sau de scutece pentru incontinență urinară, în limita fondurilor disponibile pentru aceste activități. Unitatea de îngrijiri la domiciliu asigură informarea continuă a comunității privind serviciile acordate, prin distribuirea de materiale informative (pliante, îndrumatoare teoretice şi practice privind îngrijirea socio-medicală la domiciliu) şi apariții periodice în mass-media locală (ziar, radiou, televiziune). Paralel se desfăşoară o mediatizare cu caracter informal prin intermediul medicilor de familie, al preoților şi al altor actori cheie din comunitate. Informarea se face în principal pentru ca beneficiarul să aibă un cuvânt de spus, să fie tratat ca un partener pe toată perioada derulării serviciilor şi pentru ca beneficiarii să poată selecta exact acele servicii de care vrea să beneficieze.

Elemente novatoare

Serviciul este important pentru persoanele imobilizate la pat sau la domiciliu, persoane vârstnice, persoane cu dizabilități deoarece este singura alternativă viabilă pentru evitarea instituționalizării lor în centre specializate, oferindu-le maximum de autonomie, respectul demnității umane, individualității. În plus, CMSS oferă posibilitatea implicării în activități social recreative, în limita particularităților fizice şi psihice, încurajând contactele interumane în cadrul centrului de zi pentru persoane vârstnice. Nevoia dezvoltării serviciului are la bază o evaluare periodică a nevoilor beneficiarilor, care sunt implicați în limita resurselor de care dispun în toate stadiile derulării serviciilor: elaborarea planului de servicii (delimitarea serviciilor), implementarea lui (conceperea îndrumătorului pentru îngrijire la domiciliu, elaborarea programului clubului de zi, etc.) şi evaluarea acestuia (evaluarea periodică a nevoilor şi a gradului de satisfacție, etc.). Activitatea desfăşurată în cadrul serviciului de îngrijire socio-medicală la domiciliu a evidențiat existența unui nou segment de populație cu nevoi specifice, respectiv beneficiari cu boli progresive sau în stadii terminale. Acesta este motivul principal pentru care se impune în viitorul apropiat înființarea serviciului de îngrijire paliativă la domiciliu la nivelul orașului.

Lecții învățate

Tipurile de servicii, organizarea şi funcționarea lor, responsabilitățile financiare la nivel central şi local conduc la roluri specifice ale palierului național şi local în implementarea politicii. Profesioniştii implicați în asistarea persoanelor vârstnice au obligația de a diminua poziția de marginalizare socială în care se află beneficiarii direcți, dar şi cei indirecți, prin organizarea, dezvoltarea şi menținerea sistemelor formale şi informale de sprijin social. Beneficiarii trebuie să primească îngrijirea exact la nivelul pe care situația lor o cere. Serviciile trebuie să satisfacă întregul lanț de nevoi fizice, clinice, personale, sociale, spirituale şi sociale ale acestora. Îngrijirea nu e niciodată coercitivă şi nu duce la abuzuri şi rețineri. Nimic nu se face din ceea ce ar reduce stima de sine a clienților, chiar în cazul celor mai vulnerabili, clienții sunt încurajați să facă propriile alegeri în legătură cu serviciile pe care le primesc.

Rezultate

În prezent un număr de 87 de persoane vârstnice/cu disabilități beneficiază de servicii de îngrijire la domiciliu asigurate în conformitate cu standardele impuse în domeniu. De la începerea acordării acestor tipuri de servicii de către Serviciul Public de Asistență Socială Cugir, în aprilie 2005 şi până în prezent, au beneficiat de îngrijire la domiciliu un număr total de 165 persoane vârstnice/cu disabilități, numărul celor care au solicitat astfel de servicii fiind însă mult mai mare (313), depăşind capacitatea unității. Pe lângă unitatea de îngrijiri la domiciliu Centrul Multifuncțional de Servicii Sociale Cugir are organizat în subordinea sa un centru de zi pentru persoane vârstnice la care săptămânal participă şi

beneficiari ai îngrijirilor la domiciliu, care sunt transportați cu mașina. Ei au astfel ocazia de a interacționa cu semenii lor, de a împărtăşii experiențe, participând împreună la diverse activități socio-culturale. Numărul total actual al beneficiarilor centrului de zi este de 96 persoane, dintre care 21 sunt beneficiari şi ai serviciilor de îngrijire la domiciliu. Totodată s-a redus suprasolicitarea în randul a 59 de familii care au în îngrijire persoane vârstnice prin asigurarea serviciilor de îngrijirie la domiciliu. Activitățile desfăşurate în cadrul proiectului au facut posibilă creşterea capacității unității de îngrijiri la domiciliu dar totodată şi creşterea calității serviciilor de îngrijire la domiciliu oferite către populație, precum şi crearea unor noi locuri de muncă şi oferirea posibilității de specializare într-o meserie. Beneficiarii serviciilor de îngrijire acordate au reuşit în toată această perioadă să-şi mențină un grad ridicat de autonomie şi independență, să le fie respectate demnitatea şi dreptul de a alege, să fie îngrijiți în propriul cămin fără a mai fi nevoiți să suporte spitalizări repetate, iar familiile lor au beneficiat de un real suport fiind încurajate şi susținute în a păstra vârstnicii în familie şi a nu-i instituționaliza.

Referințe

Îndrumător teoretic de bune practici, pliant, broşura

Linkuri

http://www.citynews.ro/alba/chestiunea-zilei-15/cugir-serviciile-pentru-varstnici-prezentate-la-bruxelles-217373/, http://www.radioenergycugir.ro/?p=766, http://www.primariacugir.ro/portal/Cugir/portal.nsf/8C5DECAC73272D814225764F00423FA2/$FILE/cc8.pdf

Instituția: Primăria Municipiului București

Titlul bunei practici

CAPRICE - Ghid de Bune Practici - Un ghid pentru factorii de decizie

Persoană de contact

Melania Mihăescu

Parteneri

Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg, Germania, Zarzad Transportu Miejskiego Varşovia, Polonia, Primăria Municipiului Bucureşti, România, Susisiekimo Paslaugos Vilnius, Lituania, Syndicat des Transports d'Île-de-France Paris, Franța

Descrierea bunei practici

Partenerii Proiectului CAPRICE (Regiuni de Capitale care Integrează Transportul Public în scopul Eficientizării Energetice) au elaborat Ghidul CAPRICE, pentru a îmbunătăți accesul cetățenilor la informațiile pe teme de transport public, în special din zonele metropolitane. Ghidul CAPRICE este imaginea a doi ani de schimburi concludente şi constructive între autoritățile responsabile cu sistemele de transport din cinci mari regiuni de capitale europene. În decursul celor şapte ateliere de lucru organizate în 2009 şi 2010 s-au comunicat experiențe şi s-au localizat exemple de bune practici ce pot servi la îmbunătățirea eficienței sistemelor de transport public la nivelul regiunilor de capitale partenere şi pot asuma problematica mobilității urbane. Bunele practici CAPRICE urmăresc promovarea unui sistem de transport integrat şi inteligent pentru a determina ca mobilitatea în zonele urbane şi suburbane să devină mai sustenabilă, mai sigură, mai accesibilă tuturor, cu impact mai scăzut la mediu şi mai inofensivă pentru sănătate. Acestea sunt în totalitate în acord cu Planul de acțiune prezentat de Comisia Europeană la 30.09.2009 şi susținut de Consiliul Uniunii Europene şi aduc argumente că prezența unor autorități puternice, ce au în responsabilitate sistemele de transport public la nivelul zonelor metropolitane din Europa, este definitorie. Autoritățile acestea sunt mai în

măsură să implementeze sisteme de transport integrate şi de o performanţă mai ridicată, ce pun accent pe utilizatorii proprii şi răspund nevoilor lor. Acum, când noua Cartă Albă în Transporturi este concepută să-şi găsească ecoul în obiective şi politici pentru o mai eficientă şi durabilă mobilitate urbană, cu respectarea principiului subsidiarităţii, propunerile şi orientările avansate în Ghidul de Bune Practici CAPRICE sunt o etapă spre îmbunătăţirea prin eficientizare a sistemelor de transport existente, dar şi în sensul aprofundării modului în care previzionăm şi proiectăm viitoarele sisteme.

Problema

Mai mult de 70 din 100 de locuitori ai Uniunii Europene trăiesc în zone urbane. Oraşele au nevoie de sisteme de transport eficiente pentru a impulsiona creşterea economică, a limita poluarea şi a îmbunătăţi standardul de viaţă al cetăţenilor. Schimbările climatice şi criza energetică deformează vechile cutume. Intrăm într-o nouă epocă a istoriei contemporane, epoca transportului durabil. Cum ar trebui să adresăm aspectele de mobilitate urbană pentru limitarea poluării, fluidizarea traficului şi raţionalizarea consumurilor noastre de energie? Autorităţile metropolitane de transport nu trebuie să se limiteze numai la a îmbunătăţi considerabil serviciile lor actuale, ci şi de a previziona solicitările în creştere în zona mobilităţii, pentru orizontul de timp când transportul public va fi un factor categoric. Este necesar ca autorităţile să promoveze soluţii pentru o mai mare atractivitate a sistemelor de transport public, pentru a le spori calitatea şi pentru a dezvolta noi soluţii de transport.

Scopul

Unul dintre obiectivele proiectului CAPRICE este cel de a promova o politică integrată ce face posibilă furnizarea unor servicii îmbunătăţite către public. CAPRICE se orientează către înfiinţarea de autorităţi regionale fundamentate, pentru a manageria serviciile de transport public, ca în cazul STIF (la nivelul capitalei Paris şi regiunii Île-de-France) sau al VBB (la nivelul capitalei Berlin şi regiunii Brandenburg). Este un punct de abordare esenţial-strategic. Transpunerea în realitate a planurilor mobilităţii urbane este fundamentală pentru o politică integrată, efectivă în transporturi, partizană acelor moduri de transport cel mai puţin poluante. Aceste moduri nu numai că implică în efectiv mijloacele de transport public, ci în egală măsură alte moduri de transport: autoturisme, biciclete, mers pietonal şi transport de bunuri. Comisia Europeană şi Parlamentul European au subliniat importanţa lor strategică. Accentul pe cetăţean este o altă prioritate-zero pentru mobilitatea urbană. Este un subiect căruia Proiectul CAPRICE i-a consacrat o parte consistentă din muncă. Trei cele mai bune practici se adresează precis acestui aspect: dezvoltarea unui sistem integrat de informaţii pentru călători pe bază de sisteme de transport inteligente; contracte şi achiziţii de servicii de transport public; accesibilitatea sistemelor de transport public în cazul cetăţenilor cu deficienţe de mobilitate. Orientările în aceste trei domenii au ca sursă experienţa şi constatările partenerilor în proiect.

Obiective

Aproape 40 din 100 de călători se confruntă regulat sau la intervale de timp cu deficiențe de mobilitate. De aceea, toate regiunile metropolitane trebuie să ia măsuri stricte de reformare a sistemelor lor de transport public, pentru a le reda mai accesibile călătorilor cu deficiențe de mobilitate. În cazul rețelei vechi de metrou, măsurile trebuie să urmeze prioritar. Zonele metropolitane trebuie să pună la punct o strategie cu obiective măsurabile, pentru un plus de accesibilitate în contul sistemelor de transport public şi să repartizeze fonduri pentru măsuri de infrastructură în sectorul accesibilității. Călătorii cu deficiențe de mobilitate au nevoie de o siguranță constantă pe durata întregii călătorii. Asigurarea unor canale distincte de informare (formă şi conținut) este o altă condiție în obținerea unei scheme de succes a accesibilității. În cadrul unei regiuni este necesar acordul privind reglementările destinate pasagerilor cu deficiențe de mobilitate, fără deosebire de operator.

Resurse

Până la 30 la sută din populația Europei prezintă handicapuri locomotorii temporare sau permanente. În plus, există, de asemenea, alte handicapuri, cum ar fi cele vizuale sau cognitive. Accesibilitatea în transportul public nu se referă doar la urcarea în tren. Accesibilitatea în transportul public include pregătirea itinerariului şi a călătoriei pe traseu. Astfel, se are în vedere în prezent realizarea unei succesiuni de călătorii fără obstacole.
Pregătirea unei călătorii constă în următoarele părți:
a) Ce tip de INFORMAȚII ÎN AVANS furnizați (de exemplu, prin intermediul internetului, serviciului telefonic, hărților, planificatorului de călătorii)? Au nevoie persoanele cu handicap să cumpere bilete? În caz afirmativ, ce posibilități există?
b) Există vreo RESTRICȚIE (tehnică) pentru persoanele cu handicap, ca de exemplu dimensiunea scaunului cu rotile? Cum oferiți informații referitoare la aceste restricții?
c) GESTIUNEA DATELOR cu privire la traseele lipsite de obstacole (de exemplu solicitările de date pentru traseele lipsite de obstacole, colectarea datelor (centrelor complexe), mentenanța datelor). Cât de complexe sunt informațiile (de exemplu „ascensorul nu funcționează”, programul de funcționare al trotuarelor speciale, etc.)?
TRASEE FĂRĂ OBSTACOLE: personal, informații privind călătoriile, infrastructura şi autovehiculele: Cum puneți la dispoziție trasee lipsite de obstacole?
a) PERSONALUL: există personal care oferă servicii de însoțire pe traseu în cazul călătoriilor locale/regionale sau asistență la bordul autovehiculelor sau în stații?
b) Toate INFORMAȚIILE DE CĂLĂTORIE trebuie afişate fără obstacole. Ce tip de informații de călătorie oferiți (de exemplu hărți, informații în timp real în stații şi autovehicule, informații în limbajul semnelor din stații, anunțuri, mesaje text) ?
c) INFRASTRUCTURĂ & AUTOVEHICULE: stațiile şi autovehiculele trebuie să fie dotate cu echipament pentru a permite efectuarea călătoriilor fără obstacole: dispozitive la bordul autovehiculelor; dispozitive în stații (fixe sau mobile) (de exemplu rampe automate şi manuale, ascensoare, trotuare rulante, instrucțiuni pentru nevăzători, etc.);

automate accesibile de vânzare a biletelor (în cazul în care persoanele cu dizabilități trebuie să cumpere un bilet). Există tendințe noi sau evoluții referitoare la aspectele mai sus menționate? Efectuați vreo cercetare sau evaluare referitoare la acest subiect? Urmați vreo regulă sau lege regională/națională/europeană (de exemplu TSI PRM, Reglementarea (CE) nr. 1371/2007).

Implementare

Paris- Île-de-France

Din etapă în etapă spre accesibilitate completă

Concursul de opinie de la toți factorii de decizie este esențial. Considerând aceasta baza de lucru, Sindicatul pentru Transporturi din Île-de-France a decis să dezbată soluții posibile şi priorități în comun cu toți factorii de decizie: asociații ce îi reprezintă pe cetățenii cu deficiențe de mobilitate (cetățenii de vârsta a treia şi deficienții locomotor), autoritățile locale care au în subordine serviciile de transport şi operatorii sistemului. Acest mod de a trata oferă posibilitatea evaluării tuturor nevoilor, creează un paralelism între conținutul planurilor de investiții şi priorități, punând în evidență măsuri de control al calității pe baza experienței de la utilizatori.

Regimul de priorități al investițiilor cu cel mai posibil grad de realizare este un alt pas important. Acolo unde aspectele privesc rețeaua de drumuri şi cea feroviară, primele s-au situat linii / trasee, stații şi opriri pe traseul curselor de autobuz cel mai des solicitate, prezentând o bună distribuție regională (câte o stație accesibilă la 20 de kilometri distanță minimum - în cazul transportului feroviar) şi serviciu de asistență specială pe locație în sprijinul cetățenilor cu deficiențe de mobilitate (locuințe pentru cei cu deficiențe, centre de asistență finanțată, spitale ş.a.). Acolo unde rețeaua de metrou este vizată, multele probleme tehnice au condus la prioritatea de a organiza 60 de linii de autobuz mai accesibile, asigurând astfel un suport la partener - rețeaua de transport la suprafață.

Achiziția şi serviciile trebuie corelate. Scopul exprimat de asociațiile cetățenilor cu dizabilități este de a organiza facilități ce pot pune membrii lor în poziția de a accesa servicii de transport public în mod neasistat. Aceasta poate rezulta numai din recondiționarea infrastructurii şi înlocuirea materialului rulant actual, proiectat pentru o rată de utilizare estimată la 40 de ani. Pentru a face mai curând accesibile sistemele de transport, Sindicatul pentru Transporturi din Île-de-France a hotărât să pună la dispoziție un serviciu de plecări-sosiri călători în stații, în locurile unde platforma stației este accesibilă din suprafața de rulare, prin poziționarea manuală a unei trape între platforma stației şi tren, spre a facilita cetățenilor în scaun cu rotile fluxul în şi din incintă.

O altă condiție este *furnizarea unor canale de informare distincte*. Persoanelor cu deficiențe de mobilitate trebuie să le fie pus la dispoziție un serviciu special de informare (formă şi conținut distincte). În regiunea Paris Île-de-France s-a luat măsura de a trata diferit persoanele cu dizabilități de cele prezentând deficiențe de mobilitate şi de a oferi acestora servicii particularizate gratuite. Serviciile în cauză sunt livrate prin rețeaua de internet, rețelele de telefonie şi de e-mail, dar şi pe suport tipărit. Decizia s-a cristalizat din ergonomia informației oferite, din dorința de a asigura servicii fără plată şi din preocuparea de a instrui personal în scopul asigurării de informații categoriei de persoane cu dizabilități. *Pentru a asista persoane cu dizabilități întregul efectiv angajat având*

contact cu personalul călător trebuie atenționat asupra nevoilor speciale ale cetățenilor cu dizabilități. Instructaje speciale trebuie asigurate personalului de primire din stații, şoferilor de autobuz şi acelor furnizori de servicii speciale de informare.

Berlin-Brandenburg

Sistem special de informare a călătorilor şi alte facilități la Berlin-Brandenburg; *Planificatorul de călătorii liber de bariere al Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg GmbH*

În prezent, autoritatea de transport public din Berlin-Brandenburg extinde competențele planificatorului său de călătorii (vezi 3.6.) cu un instrument specific călătorilor cu deficiențe de mobilitate. Acesta satisface solicitări specifice călătorilor cu probleme de mobilitate. Călătorii în scaune cu rotile dispun, de exemplu, numai de conexiuni cu linii de autobuz şi stații intermediare libere de bariere de pe traseu. Instrumentul configurează şi paşii suplimentari ce trebuie efectuați de călătorii în scaune cu rotile către ascensoare şi timpul intervalului de transfer spre diverse linii de destinație şi puncte de interschimb. Este în proiect să se instaleze şi aplicații pentru călătorii cu insuficiențe vizuale, încât aceştia să poată fi direcționați în interiorul rețelei prin intermediul dispozitivelor MP3.

Aplicația pentru ascensoare de la Berlin

Rețelele de metrou şi tren rapid datează la Berlin de la începutul secolului trecut. Reformarea rețelei reclamă fonduri importante, întrucât stațiile trebuie amenajate pentru dotări cu ascensoare. De aceea, în anul 1992, oraşul Berlin a decis să aplice un program în baza căruia stațiile vechi de metrou şi de tren rapid să aibă în dotare ascensoare şi facilități de ghidaj pentru cetățenii cu insuficiențe vizuale. Actualmente, din 173 de stații de metrou, un număr de 81 de stații au rampe sau ascensoare, 100 din 173 de stații au sistem de ghidaj pentru cetățenii cu insuficiențe vizuale, iar în rețeaua de tren rapid, un număr de 80 din 100 de stații prezintă dotări pentru cei cu deficiențe de mobilitate.

Servicii de asistență în mijloacele de transport la Berlin

Un sistem eficient, deşi foarte simplu, a fost introdus la Berlin în scopul asistenței călătorilor cu deficiențe de mobilitate la afluire în trenuri. Toate metrourile şi stațiile de tren rapid sunt dotate cu rampe în sprijinul persoanelor în cărucioare pentru a accede în tren. Orice stație are instalate rampe la extremitatea platformei cea mai apropiată de cabina şoferului. Călătorii în cărucioare sunt îndrumați să se poziționeze la capătul platformei stației în sensul de mers, astfel încât şoferul să poată descinde rapid din tren şi să le ofere asistență. Sistemul a dezvoltat o mai mare eficiență în comparație cu instalațiile tehnice ce sunt supuse de multe ori la defecțiuni.

Elemente novatoare

Planificatorul de călătorii liber de bariere al Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg GmbH

În prezent, autoritatea de transport public din Berlin-Brandenburg extinde competențele planificatorului său de călătorii (vezi 3.6. Ghid de Bune Practici CAPRICE) cu un instrument specific călătorilor cu deficiențe de mobilitate. Acesta satisface solicitări specifice călătorilor cu probleme de mobilitate. Călătorii în scaune cu rotile dispun, de exemplu, numai de conexiuni cu linii de autobuz şi stații intermediare libere de bariere de pe traseu. Instrumentul configurează şi paşii suplimentari ce trebuie efectuați de călătorii

în scaune cu rotile către ascensoare şi timpul intervalului de transfer spre diverse linii de destinaţie şi puncte de interschimb. Proiectul prevede şi instalarea de aplicaţii pentru călătorii cu insuficienţe vizuale, astfel încât aceştia să poată fi direcţionaţi în interiorul reţelei prin intermediul dispozitivelor MP3.

Lecţii învăţate

Toate regiunile metropolitane trebuie să ia măsuri stricte de reformare a sistemelor lor de transport public, pentru a le reda mai accesibile călătorilor cu deficienţe de mobilitate. În special în cazul reţelei vechi de metrou, acest proces de reformare este extrem de scump; măsurile trebuie să urmeze cu prioritate, pentru a atrage un număr cât mai mare de călători. Zonele metropolitane trebuie să pună la punct o strategie cu obiective măsurabile, pentru un plus de accesibilitate în contul sistemelor de transport public şi să repartizeze fonduri pentru măsuri de infrastructură în sectorul accesibilităţii. Cele mai sigure investiţii în reţeaua de drumuri şi în cea de căi feroviare trebuie scalate în funcţie de solicitările călătorilor, de buna distribuţie regională, de locurile de interes special amenajate la dispoziţia cetăţenilor cu deficienţe. Călătorii cu deficienţe de mobilitate au nevoie de o siguranţă constantă pe durata întregii călătorii. Utilizatori cu diverse deficienţe, în grupuri, vor fi implicaţi în procesul elaborării de trasee şi se vor întocmi periodic studii pentru a identifica nevoile speciale ale acestora. Asigurarea unor canale distincte de informare (ca formă şi conţinut) este o altă condiţie ce nu poate fi neglijată dacă se urmăreşte obţinerea unei scheme de succes a accesibilităţii. Standardele unificate UE sunt un suport important în dezvoltarea sistemelor de transport public în Europa, de aceea UE trebuie să se asigure că aceste reglementări sunt respectate.

Rezultate

Elaborarea broşurii CAPRICE, a Ghidului de Bune Practici CAPRICE şi a unui număr de 8 periodice CAPRICE, ceea ce constituie un material cuprinzător pentru cercetarea şi aprofundarea tuturor problematicilor importante în domeniul transportului public şi mobilităţii la nivelul regiunilor de capitale partenere în proiect şi la nivel european. Bunele rezultate ale proiectului CAPRICE pot fi transferate şi aplicate cu succes şi la nivelul altor capitale la nivel european şi mondial. Documentele sunt disponibile pe site-ul P.M.B., secţiunea CAPRICE, în limbile română şi engleză. Elaborarea Draftului de Contract de Servicii Publice între Primăria Municipiului Bucureşti şi operatorul de servicii de transport public de suprafaţă, R.A.T.B., cu sprijinul consultantului în proiect, S.C. METROUL S.A., şi cu amabila contribuţie a partenerilor cu experienţă în achiziţia şi contractarea serviciilor de transport public din Europa (VBB, STIF, ZTM). Prin acest contract, în prezent în versiune finală, se poate îmbunătăţi calitatea serviciilor de transport public inclusiv pentru persoanele cu deficienţe. Crearea, prin intermediul Proiectului CAPRICE, a unor relaţii de cooperare strânse între oraşul Bucureşti şi regiuni de capitale europene, inclusiv sprijinul oferit de Autorităţile Metropolitane de Transport Europene la înfiinţarea Autorităţii Metropolitane de Transport Bucureşti, urmare a

schimbului de experiență şi bune practici în cadrul CAPRICE. De asemenea, îmbunătățirea imaginii şi prestigiului Municipiului Bucureşti constituie un element important. Dobândirea de experiență de către personalul P.M.B. în lucrul cu proiecte europene finanțate INTERREG IVC privind derularea acestor proiecte, comunicarea cu partenerii externi şi interni şi modalitățile de raportare şi certificare a cheltuielilor; îmbunătățirea activităților interne ale P.M.B. prin aportul de nou şi adaptarea la cerințele Uniunii Europene; dobândirea de experiență în lucrul cu parteneri privați - consultantul - în cadrul proiectelor europene INTERREG IVC şi în ceea ce priveşte achiziția şi contractarea serviciilor de consultanță pentru aceste proiecte.

Referințe

Contract de Parteneriat P.M.B- Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg GmbH (Partener-Lider Proiect CAPRICE) şi documentele proiectului până la finalizarea sa.

Linkuri

www.pmb.ro
caprice.pmb.ro/documente_ro.html
caprice.pmb.ro/documente_en.html
www.caprice-project.info
corp.millenniumbank.ro/ro/public/partnerships/Pages/partnerships.aspx

Instituția: Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului Suceava

Titlul bunei practici

Rețele comunitare pentru prevenirea şi combaterea abandonului şcolar în județul Suceava

Persoană de contact

Niculina Doina Daneliuc, expert

Parteneri

UNICEF, CRIPS, Primăriile Dolhasca, Dorneşti şi Voiținel

Descrierea bunei practici

Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului Suceava este partener în proiectul UNICEF–CRIPS „Rețele comunitare pentru prevenirea şi combaterea abandonului şcolar".
SINTEZĂ: Proiectul sprijină dezvoltarea de rețele comunitare şi creşterea competențelor referenților sociali din serviciile publice de asistență socială şi a altor actori comunitari pentru a se implica în prevenirea şi combaterea abandonului şcolar în 103 comunități rurale şi urbane selecționate de UNICEF pentru implementarea campaniei „Hai la şcoală!". Scopul proiectului este îmbunătățirea accesului la educație al tuturor copiilor şi prevenirea abandonului şcolar în comunitățile țintă. Prin intervenția specialiştilor din domeniul social şi a membrilor comunității se va completa intervenția cadrelor didactice pentru prevenirea şi combaterea abandonului şcolar.
Obiective operaționale: 1. Realizarea inventarului la nivel comunitar, la începutul şi la finalul proiectului; 2. Crearea de rețele la nivel comunitar; 3. Elaborarea de instrumente pentru referenți sociali şi membrii rețelei comunitare şi formarea resurselor la nivel local.
La nivelul județului Suceav,a implementarea acestui proiect a beneficiat de colaborarea foarte bună cu autoritățile locale din cele trei comunității: Dolhasca (Şcoala Gulia), Dorneşti (Şcoala Dorneşti) şi Voiținel (Şcoala Voiținel) şi implicarea voluntară a actorilor locali. În calitate de formator local din partea UNICEF-CRIPS, dar şi din partea DGASPC Suceava, împreună cu autoritățile locale din cele trei comunități am înființat trei rețele comunitare prin Dispoziția primarului (cf. Art.103 din Legea 272/2004): 1. Rețeaua Comunitară *Renaşterea Dolhasca*, care cuprinde 21 de membri; 2. Rețeaua Comunitară *Speranța Dorneşti*, care cuprinde 16 membri; 3. Rețeaua Comunitară *Vreau să învăț!*, care cuprinde 15 membri.
Membrii rețelelor comunitare din cele trei comunități s-au împărțit în echipe, fiecare echipă preluând în monitorizare un număr de copii cu risc de abandon.

Website
www.mobilizarecomunitara.ro

Problema

Riscul crescut de abandon şcolar în rândul copiilor din localităţile cu populaţie numeroasă de etnie rromă, datorită: familiilor sărace, fără un venit stabil, care se întreţin din alocaţiile copiilor şi din venituri ocazionale; părinţilor fără educaţie sau cu şcolarizare de câteva clase, unii analfabeţi; consumului de alcool, violenţei intrafamiliale şi lipsei de preocupare a părinţilor pentru viitorul copiilor; familiilor dezorganizate sau ale căror soţi se află în uniune consensuală, copiii purtând numele unuia sau altuia dintre părinţi; antecedentele în familie în ceea ce priveşte abandonul şcolar, existând fraţi mai mari care au abandonat şcoala de mai mult de 2 ani şi a căror preocupare este, în mare parte, cerşitul; lipsei de igienă în locuinţe şi sănătatea precară a membrilor familiei; familiilor cu copii numeroşi în care copiii de vârsta şcolară au grijă de fraţii mai mici, nemaiavând acces la educaţie; căsătoriilor timpurii şi pierderii tradiţiilor meşteşugăreşti sănătoase.

Scopul

Ca şi în numeroase alte proiecte derulate de CRIPS şi UNICEF în domeniul protecţiei copilului, strategia proiectului se bazează pe antrenarea de persoane resursă din

DGASPC-uri, care sunt pregătite să intervină în comunități în calitate de formatori locali. Prin formarea consultanților locali din toate județele țintă pentru a asigura la rândul lor formarea beneficiarilor din comunități se realizează o „investiție" în resurse umane pe termen lung; aceşti consultanți locali vor putea cu uşurință să asigure replicarea modelului de formare în alte comunități din județul lor. Proiectul favorizează relațiile de colaborare SPAS-DGASPC pentru a găsi soluții adecvate de sprijin al copiilor care nu pot fi ajutați doar cu resursele comunității. Nu în ultimul rând, proiectul răspunde nevoilor de intervenție multisectorială în beneficiul copiilor, completând acțiunile din şcoală cu intervenții specifice de asistență socială pentru copii şi familii. Faptul că am reuşit în acest proiect să mobilizam autoritățile din cele trei comunități din județul Suceava, nu doar personalizând rețelele comunitare, fiecare purtând un nume ales de înşişi reprezentanții comunității, ci chiar fiind înființate legal prin dispoziția primarului, considerăm că este un exemplu de bună practică în rândul administrației locale. Faptul că membrii rețelelor comunitare îşi asumă, prin formarea de echipe, sprijinul şi monitorizarea copiilor în risc de abandon întăreşte exemplul de bună practică de la nivel local.

Obiective

Scopul proiectului: îmbunătățirea accesului la educație al tuturor copiilor şi prevenirea abandonului şcolar în comunitățile țintă. Prin intervenția specialiştilor din domeniul social şi a membrilor comunității se va completa intervenția cadrelor didactice pentru prevenirea şi combaterea abandonului şcolar.
Obiective operaționale: 1. Realizarea inventarului la nivel comunitar, la începutul şi la finalul proiectului (analiza cantitativă a datelor); 2. Crearea de rețele la nivel comunitar şi activarea acestora (prin implicarea atât a autorităților locale, membrilor comunității care pot reprezenta un exemplu demn de urmat, cât şi a elevilor voluntari şi părinților); 3. Elaborarea de instrumente pentru referenții sociali şi membrii rețelei comunitare şi formarea resurselor la nivel local (elaborarea planului de acțiune privind prevenirea abandonului şcolar la nivelul comunității, elaborarea unor fişe de monitorizare pentru fiecare copil aflat în situație de risc de abandon şcolar).

Resurse

În cadrul proiectului UNICEF–CRIPS „Rețele comunitare pentru prevenirea şi combaterea abandonului şcolar", în care Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului este partener, resursa umană reprezintă motorul principal în implementarea acestuia. Astfel: un formator local selectat din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială şi Protecția Copilului Suceava a participat la două sesiuni de instruire organizate de UNICEF şi CRIPS, în lunile noiembrie 2011 şi martie 2012. Formatorul, la rândul său, a organizat instruiri cu asistenții sociali / referenții sociali din cadrul celor trei comunități selectate pentru a beneficia de implementarea proiectului, respectiv oraşul Dolhasca, comuna Dorneşti şi comuna Voiținel. La aceste instruiri au participat şi primarii, viceprimarii, secretarii de primărie şi consilieri locali pe problemele

rromilor, având în vedere că grupurile țintă din cele trei comunități sunt reprezentate de copii de etnie rromă cu preponderență, aflați în situație de risc de abandon şcolar, din cadrul şcolilor generale cu clasele I-VIII (Gulia-Dolhasca, Dorneşti şi Voiținel). La cea de-a doua serie de instruire cu actorii locali au participat persoane resursă din cele trei comunități, persoane care au fost selectate şi invitate la întâlniri de către reprezentanții autorităților locale participante la prima serie de instruire. Aceste persoane resursă, formate din directorii celor trei scoli generale, cadre didactice (profesori, învățători, educatori), polițiști sau jandarmi, preoți, medici, asistenți medicali comunitari, mediatori sanitari, pastori, mediatori rromi, elevi voluntari, dar şi părinți care s-au oferit voluntari au format cele trei rețele comunitare. Fiecare rețea comunitară constituită a primit un nume dat tot de către membrii rețelei, astfel că cele trei rețele comunitare, având identitate, au devenit ele însele resurse comunitare în prevenirea abandonului şcolar. Fiecare rețea comunitară, Rețeaua Comunitară „SPERANȚA" Dorneşti, Rețeaua Comunitară „RENAŞTEREA" Dolhasca şi Rețeaua Comunitară „VREAU SĂ ÎNVĂȚ!" Voiținel, au fost legalizate prin dispozițiile emise de către fiecare primar, iar membrii fiecărei rețele s-au organizat în câte 7 până la 9 echipe, care au preluat fiecare în sprijin şi monitorizare un număr de la doi până la cinci sau şapte elevi din rândul copiilor aflați în situație de risc de abandon şcolar din cadrul celor trei comunități. Merită menționat faptul că din rândul celor trei rețele comunitare înființate fac parte şi câte doi elevi din Consiliul Copiilor.

Implementare

În cadrul Campaniei UNICEF „Hai la şcoală!", la nivelul județului Suceava se derulează, începând cu luna noiembrie 2011, proiectul UNICEF–CRIPS „Rețele comunitare pentru prevenirea şi combaterea abandonului şcolar", în care Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului este partener. Proiectul sprijină dezvoltarea de rețele comunitare şi creşterea competențelor asistenților/referenților sociali din serviciile publice de asistență socială şi a altor actori comunitari pentru a se implica în prevenirea şi combaterea abandonului şcolar în 103 comunități rurale şi urbane, la nivelul tării, selecționate de UNICEF pentru implementarea campaniei „Hai la şcoală!". Scopul proiectului este de a îmbunătăți accesul la educație al tuturor copiilor şi prevenirea abandonului şcolar în comunitățile țintă. Prin intervenția specialiştilor din domeniul social şi a membrilor comunității se va completa intervenția cadrelor didactice pentru prevenirea şi combaterea abandonului şcolar. Proiectul se va derula pe o perioadă de nouă luni, până la încheierea anului şcolar, cu mențiunea că se doreşte ca efectele implicării comunitare să conducă la o scădere a ratei abandonului şcolar pe termen lung. Grup țintă la nivel de țară: 100 de referenți sociali din comunitățile țintă; peste 100 de mediatori şcolari/ sociali; peste 300 de membri ai comunităților, din alte categorii profesionale; reprezentanți ai autorităților locale; peste 103 persoane, specialişti din DGASPC-uri, pregătiți ca formatori locali; 39 de persoane, peste 800 de copii în risc de abandon şcolar monitorizați în cele 100 de comunități şi sprijiniți prin activități de asistență socială şi mobilizare comunitară.

Metodologia proiectului - Ca şi în numeroase alte proiecte derulate de CRIPS, în domeniul protecției copilului, strategia proiectului se bazează pe antrenarea de persoane

resursă din DGASPC-uri, pe care le pregătim să intervină în comunități în calitate de formatori locali. Prin formarea consultanților locali din toate județele țintă, pentru a asigura, la rândul lor, formarea beneficiarilor din comunități, se realizează o „investiție" în resurse umane pe termen lung; aceşti consultanți locali vor putea cu uşurință să asigure replicarea modelului de formare în alte comunități din județul lor. Proiectul favorizează relațiile de colaborare SPAS-DGASPC pentru a găsi soluții adecvate de sprijin al copiilor care nu pot fi ajutați doar cu resursele comunității. Nu în ultimul rând, proiectul răspunde nevoilor de intervenție multisectorială în beneficiul copiilor, completând acțiunile din şcoala cu intervenții specifice de asistență socială pentru copii.
Activități: 1. La nivelul județului Suceava au fost selectate de către UNICEF trei comunități cu trei şcoli generale pentru a face parte din acest proiect: Oraşul Dolhasca, cu Şcoala Generală Gulia, comuna Dorneşti, cu Şcoala Generală Dorneşti şi comuna Voiținel, cu Şcoala Generală Voiținel. 2. În perioada 1 noiembrie - 10 decembrie a.c., formatorul local din cadrul DGASPC Suceava a susținut prima activitate care a presupus câte un curs de informare / sensibilizare a primarului / viceprimarului / secretarului din fiecare comunitate şi formarea asistenților/referenților sociali (dar şi a altor specialişti din cadrul celor trei primării) cu privire la problematica abandonului şcolar şi la necesitatea mobilizării comunitare în vederea prevenirii şi combaterii acestui fenomen. 3. A doua activitate (care a avut loc în perioada ianuarie - februarie 2012) a presupus organizarea de către formatorul local a câte unui curs în fiecare comunitate cu persoanele resursă din cadrul comunității, în vederea formării unei rețele comunitare care să se implice în mod real şi practic în reducerea fenomenului de abandon şcolar în cadrul celor trei şcoli selectate. Persoanele resursă au fost selectate şi invitate să participe la instruire de către reprezentanții autorităților locale care au fost prezenți la prima serie de instruiri. Astfel, din cadrul rețelelor comunitare din fiecare comunitate fac parte, în afara reprezentanților autoritarilor locale, şi: directorul şcolii din fiecare comunitate, cadre didactice (profesori, învățători, educatori), preoți, mediatori sanitari, medici, asistenți medicali comunitari, polițişti sau jandarmi, mediatori rromi etc. Activitățile în care se vor implica membrii rețelelor comunitare din comunități constau în: vizite la domiciliul părinților copiilor aflați în situație de risc de abandon şcolar, în scopul unei informări corecte, al consilierii cu privire la riscurile abandonului şcolar, dar şi cu privire la schimbarea mentalității în ceea ce priveşte viitorul propriilor copii. Scopul acestor vizite este şi de a identifica nevoile şi de acorda sprijin copiilor din grupul țintă în vederea înlesnirii accesului acestora la educație (sprijin material din îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite şcolare, meditații şcolare etc. A treia activitate din cadrul proiectului a constat într-o întâlnire la nivel județean, la Instituția Prefectului Suceava, întâlnire prezidată de doamna subprefect Angela Zarojanu, întâlnire la care au participat formatorul local şi reprezentanții autorităților locale din cele trei comunități, în special asistenții \referenții sociali din cadrul celor trei primării. Întâlnirea a punctat importanța implicării autorităților locale şi a membrilor comunității în acest proiect, dar şi pe viitor, în reducerea abandonului şcolar şi s-au stabilit principalele linii de acțiune care vor fi cuprinse în planul de acțiune la nivel comunitar pentru prevenirea abandonului şcolar. Ultima serie de activități va consta în organizarea, de către fiecare rețea comunitară, a unei acțiuni proprii la care să fie invitați elevii şcolilor, şi în special copiii aflați în situație de risc de abandon şcolar, părinți ai acestora, cadre didactice etc. Activitatea va consta în principal în organizarea unui

concurs (de desene sau eseuri), care va avea ca temă abandonul şcolar şi se vor oferi diplome celor mai buni.

Elemente novatoare

În cadrul proiectului UNICEF–CRIPS „Rețele comunitare pentru prevenirea şi combaterea abandonului şcolar”, în care Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului este partener, resursa umană reprezintă motorul principal în implementarea acestuia. S-a pus accentul pe implicarea membrilor comunităților selectate, în rezolvarea problemelor de asistență socială, în primul rând cu resurse locale şi cu forțe proprii. Voluntariatul a căpătat o dimensiune nouă, organizată, prin legalizarea şi personalizarea rețelelor comunitare. Un alt element novator îl reprezintă organizarea membrilor rețelelor comunitare în echipe de câte doi sau trei membri, care preiau în grijă şi monitorizare un număr de trei, până la şapte copii din lista copiilor aflați în situație de risc de abandon şcolar. Un alt element novator îl reprezintă faptul că echipele vor face vizite la domiciliul copiilor respectivi, în vederea identificării nevoilor acestora, dar şi în vederea informării corecte şi consilierii părinților cu privire la riscurile abandonului şcolar asupra viitorului propriilor copii. Vizitele la domiciliul copiilor aflați în situație de risc de abandon şcolar pot scoate la iveală şi existența altor copii care au abandonat şcoala de mai mulți ani, dar şi a problemei legate de inexistența actelor de identitate, de exploatarea copiilor prin muncă sau cerşetorie, de abuz sau neglijență asupra copiilor etc. Implicarea asistentului / referentului social este extrem de importantă la nivel local.

Lecții învățate

Strategia proiectului UNICEF–CRIPS „Rețele comunitare pentru prevenirea şi combaterea abandonului şcolar” se bazează pe antrenarea de persoane resursă din DGASPC-uri, care sunt pregătite să intervină în comunități, în calitate de formatori locali. Prin formarea consultanților locali din toate județele țintă, pentru a asigura, la rândul lor, formarea beneficiarilor din comunități se realizează o „investiție” în resurse umane pe termen lung; aceşti consultanți locali vor putea cu uşurință să asigure replicarea modelului de formare în alte comunități din județul lor. Proiectul favorizează relațiile de colaborare SPAS-DGASPC, pentru a găsi soluții adecvate de sprijin al copiilor care nu pot fi ajutați doar cu resursele comunității. Nu în ultimul rând, proiectul răspunde nevoilor de intervenție multisectorială în beneficiul copiilor, completând acțiunile din şcoală cu intervenții specifice de asistență socială pentru copii şi familii. Lecția cea mai importantă învățată rezidă în faptul că intervenția în situația unui copil aflat în situație de risc trebuie să acopere toate segmentele (segmentul familial şi cel şcolar, dar şi cel social), precum şi faptul că activarea membrilor unei comunități poate deveni un motor de dezvoltare a comunității respective, din punct de vedere al calității umane, dar şi un exemplu uşor şi demn de urmat de alte comunități. Cu toții am învățat din acest proiect că salvarea\recuperarea unui copil aflat în situație de risc reprezintă o investiție în viitor.

Rezultate

Proiectul UNICEF–CRIPS „Rețele comunitare pentru prevenirea şi combaterea abandonului şcolar” sprijină dezvoltarea de rețele comunitare şi creşterea competențelor asistenților/referenților sociali din serviciile publice de asistență socială şi a altor actori comunitari pentru a se implica în prevenirea şi combaterea abandonului şcolar în 103 comunități rurale şi urbane la nivelul tării, selecționate de UNICEF pentru implementarea campaniei „Hai la şcoală!”. La nivelul județului Suceava au fost selectate trei comunități în care rata abandonului şcolar este ridicat, în special în rândul copiilor de etnie rromă. Un număr de 95 de copii din cele trei comunități au fost identificați ca fiind în situație de risc şcolar şi reprezintă grupul țintă în cadrul acestui proiect. Prin formarea consultanților locali din toate județele țintă, aceştia vor asigura, la rândul lor, formarea beneficiarilor din comunități, realizându-se o „investiție” în resurse umane pe termen lung; aceşti consultanți locali vor putea cu uşurință să asigure replicarea modelului de formare în alte comunități din județul lor. Proiectul favorizează relațiile de colaborare SPAS-DGASPC, pentru a găsi soluții adecvate de sprijin al copiilor care nu pot fi ajutați doar cu resursele comunității. Formarea rețelelor comunitare beneficiază de un cadrul legal (art. 103 din Legea 272/2004 privind protecția şi promovarea drepturilor copilului), care permite înființarea şi activarea acestora la nivel local, cu utilizarea resurselor locale. Prin acest proiect se realizează formarea, dar şi susținerea asistenților sociali în ceea ce priveşte derularea proiectului şi implicarea persoanelor resursă din comunitate în formarea şi activarea rețelei de sprijin. Organizarea de întâlniri cu părinții, copiii şi cadrele didactice a condus la o mai buna informare cu privire la riscurile abandonului şcolar şi identificarea de soluții pentru combaterea marginalizării copiilor cu rezultate slabe la învățătură, precum şi crearea unei motivații intrinsece la beneficiarii direcți şi indirecți ai proiectului, cu privire la continuarea cursurilor şcolare. Implicarea ca voluntari, în cadrul rețelei, a unor copii cu rezultate bune la învățătură şi a unor părinți inimoşi reprezintă un exemplu demn de urmat. Întâlnirile cu cadrele didactice pentru inițierea unor acțiuni practice, în cadrul şcolii, cu părinții şi copiii, au ca rezultat atragerea către şcoală a copiilor (şcoala poate deveni o „a doua casă” a copiilor).

Referințe

Au fost întocmite rapoarte după fiecare activitate, există comunicate de presă şi articole în presa locală suceveană, există un document în power-point care conține atât fotografii, cât şi informații cu privire la derularea proiectului UNICF-CRIPS „Rețele comunitare pentru prevenirea şi combaterea abandonului şcolar”.

Linkuri
www.mobilizarecomunitara.ro

Instituția: Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București

Titlul bunei practici

Complexul Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți Sf. Ioan

Persoană de contact

Cristian Iftene

Descrierea bunei practici

Complexul Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți - Sf. Ioan are sediul în Bulevardul Theodor Pallady nr. 64, sector 3, București și funcționează fără personalitate juridică, în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București. Complexul Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți - Sf. Ioan a fost înființat în baza Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 15/2010. Acesta reprezintă o inovație și un centru de excelență în domeniul integrării socio-profesionale a persoanelor fără adăpost, datorită structurii și serviciilor oferite grupului țintă, precum și includerea în grupul țintă a familiilor cu copii minori. Complexul este structurat în 4 centre și are o capacitate totală de 372 locuri: adăpostul temporar de urgență pentru persoanele fără adăpost, centrul rezidențial pentru persoanele fără adăpost; căminul pentru persoane vârstnice fără adăpost; adăpostul pentru familii.

Problema

Complexul Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți - Sf. Ioan a funcționat, în perioada 25 ianuarie - 15 martie 2012, în regim de adăpost temporar de urgență pentru persoanele fără adăpost, astfel primindu-se un număr de 1.200 beneficiari unici, existând nopți cu minimum 350 de beneficiari și maximum 600, cu vârste cuprinse între 18 și 77 ani. Având la bază centralizarea fișelor inițiale de evaluare a beneficiarilor cazați în cadrul Adăpostului, a fost identificată principala nevoie a acestora: un loc stabil unde pot locui, atât pentru persoanele vârstnice, pensionare, cât și pentru persoanele ce doresc să își mențină un loc de muncă, cunoscându-se faptul că au nevoie de odihnă și de un loc unde să își efectueze toaleta, zilnic. De asemenea, în cadrul Adăpostului, a fost solicitată cazarea de către familiile fără locuință care au copii minori și un loc stabil de muncă, însă temporar nu au posibilitatea financiară pentru a-și plăti chiria ori pentru a suporta plata achiziționării unei locuințe.

Scopul

Scopul Complexului Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți - Sf. Ioan este prevenirea formelor de excluziune socio-profesională a persoanelor fără adăpost, cu vârsta mai mare de 18 ani, cu ultimul domiciliu la nivelul municipiului Bucureşti. Complexul a fost înființat ținând cont de faptul că lipsa unei locuințe reprezintă cea mai gravă formă de excluziune socială, încadrându-se în prevederile art. 6 lit. z, art. 56-59 din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, ținându-se cont de necesitățile acestei categorii de beneficiari. De asemenea, serviciile oferite în cadrul Complexului sunt în conformitate cu art. 3 din Legea nr. 116/2002 privind prevenirea şi combaterea marginalizării sociale, prin cazarea în cadrul complexului asigurându-se condițiile optime persoanelor, în mod special tinerilor, în vederea identificării şi păstrării unui loc de muncă.

Obiective

Obiectivele Complexului Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți - Sf. Ioan sunt: 1. Creşterea accesibilității la servicii de reintegrare socială a persoanelor fără adăpost; 2. Monitorizarea fenomenului persoanelor fără adăpost la nivelul municipiului Bucureşti, în baza unor rapoarte şi statistici anuale; 3. Crearea unei rețele între profesioniştii care îşi desfăşoară activitatea în domeniul respectării şi promovării drepturilor omului, furnizori de servicii sociale destinate persoanelor fără adăpost; 4. Elaborarea şi înaintarea spre aprobare a Strategiei privind combaterea marginalizării persoanelor fără adăpost la nivelul municipiului Bucureşti; 5. Elaborarea Standardului național privind serviciile oferite persoanelor fără adăpost; 6. Dezvoltarea serviciilor de terapie ocupațională, consiliere juridică şi consiliere psiho-socială pentru persoanele fără adăpost care nu sunt eligibile în vederea cazării în cadrul Complexului.

Resurse

Pe perioada iernii, în cadrul D.G.A.S.M.B. a fost demarat proiectul pilot „Adăpostul temporar de urgență pentru persoanele fără adăpost”. În cadrul proiectului, în paralel cu Complexul, au fost formate 3 echipe mobile, iar în strânsă colaborare cu Serviciul Public de Ambulanță Bucureşti-Ilfov şi Poliția Locală a Municipiului Bucureşti, persoanele identificate pe străzi, în scările de bloc etc. au fost conduse la sediul Complexului. De asemenea, au fost formate echipe pentru asigurarea permanenței la linia verde telefonică 0800.821.218, în vederea preluării sesizărilor privind identificarea persoanelor fără adăpost la nivelul municipiului Bucureşti şi transportării acestora la sediul Complexului. În vederea prevenirii cazurilor de hipotermie, au fost formate 3 echipe dotate cu autovehicule speciale, în care au fost preparate ceaiuri şi supe şi au fost distribuite cetățenilor care se aflau pe stradă. Aceste echipe schimbau locația de distribuire o dată la o oră, în vederea acoperirii tuturor zonelor cu trafic intens pietonal din Bucureşti. Cu acelaşi scop, prevenirea hipotermiei în cazul persoanelor vârstnice, echipele mobile preluau de la operatorii liniei verzi cazuri în vederea efectuării cumpărăturilor persoanelor şi se deplasau să le predea la domiciliul transmis prin telefon. În cadrul

Adăpostului, beneficiarii au primit cazare până la data de 15 martie 2012, existând posibilitatea să locuiască în Complex, atât pe timpul nopții, cât şi pe timpul zilei. De asemenea, le-a fost oferită hrana constând în 3 mese pe zi (dimineața - prânz - seara), posibilitatea de a face baie, spălarea hainelor (unde era cazul), ori schimbarea acestora cu altele noi, au avut posibilitatea să se tundă şi să se bărbierească. Beneficiarilor le-a fost oferită asistență medicală permanentă. În vederea funcționării în condiții optime a activităților în cadrul Complexului şi furnizării de servicii de cea mai bună calitate, personalul care îşi desfăşoară activitatea a fost detaşat din cadrul Complexului de Servicii Medico-Sociale al Municipiului Bucureşti.

Implementare

Complexul Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți - Sf. Ioan funcționează pe perioada nedeterminată şi este înființat în baza Hotărârii Consiliului General al Municipiului Bucureşti nr. 15/2010. Complexul Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți – Sf. Ioan este organizat şi funcționează ca activitate a Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului Bucureşti. Acesta funcționează fără personalitate juridică proprie, cu sediul în Bulevardul Theodor Pallady nr. 64, sector 3. Serviciile oferite în cadrul Complexului sunt următoarele: găzduire pe perioadă determinată şi pe perioadă nedeterminată; integrare / reintegrare în familie şi comunitate; asistență permanentă în vederea angajării într-un loc de muncă; asistență medicală şi îngrijire; consiliere psihologică; consiliere socială; consiliere juridică; socializare şi petrecere a timpului liber; terapie ocupațională; sterilizare; servirea hranei. De asemenea, în cadrul Complexului sunt întreprinse şi următoarele activități: promovarea egalității de şanse prin organizarea de activități specifice, colaborarea cu instituțiile administrației publice şi cu societatea civilă în vederea integrării / reintegrării socio-profesionale a beneficiarilor, identificarea şi atragerea de noi fonduri şi / sau sponsorizări, organizarea de seminarii, mese rotunde, întâlniri cu specialişti în domeniu, organizarea şi susținerea de campanii de mediatizare, informare în vederea combaterii discriminării persoanelor fără adăpost, susținerea de campanii de promovare a serviciilor acordate în cadrul Complexului. Personalul de specialitate implicat în vederea oferirii serviciilor sociale de cea mai înaltă calitate sunt: consilier juridic, asistenți sociali, psiholog, îngrijitoare, medic medicină generală, medic geriatrie, infirmiere, asistenți medicali generalişti. Complexul este structurat astfel: Etajele 1 şi 2 cuprind câte treisprezece camere de locuit. Fiecare cameră este dotată cu 4 locuri, baie cu grup sanitar şi duş, încălzire termică, iluminat natural şi electric. Etajul 3 cuprinde doisprezece camere cu câte 4 locuri, baie cu grup sanitar şi duş, încălzire termică, iluminat natural şi electric, sală de mese şi o cameră de recreare, dotată cu televizor, cărți în vederea lecturii, bicicletă fitness. Etajul 4 cuprinde cinci camere cu câte 4 locuri, baie cu grup sanitar şi duş, încălzire termică, iluminat natural şi electric. De asemenea, la nivelul etajului 4 există două dormitoare (femei şi bărbați) a câte 100 locuri fiecare, în vederea depăşirii unor posibile situații de urgență. Complexul este format din 4 centre, repartizate astfel: Etajul 1 funcționează în regim de Adăpost Temporar de Urgență pentru persoane fără adăpost, pe perioada iernii. Etajul 2 funcționează în regim de Centru rezidențial pentru persoane fără adăpost, care au avut ultimul domiciliu în Bucureşti, cu vârsta mai mare de 18 ani, angajați cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată.

Etajul 3 funcționează în regim de Cămin pentru persoane vârstnice, fără handicap şi care au avut ultimul domiciliu în Bucureşti. Etajul 4 funcționează în regim de Adăpost de familii fără locuință (inclusiv familii monoparentale), care au avut ultimul domiciliu în Bucureşti, cu cel puțin un copil minor şi cel puțin un părinte angajat cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată. Complexul este dotat cu rampă exterioară pentru accesul persoanelor cu handicap locomotor şi două lifturi (unul pentru transport persoane şi unul pentru transport targă - în caz de nevoie). În cadrul Complexului Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți – Sf. Ioan, persoanele asistate beneficiază de trei mese zilnic. Hrana zilnică nu este pregătită în cadrul Complexului, ci într-o unitate specializată şi este adusă spre a fi servită beneficiarilor. Capacitatea totală a locurilor disponibile în cadrul Complexului este de 372 locuri, repartizate astfel: Etajul 1 – 52 de paturi; Etajul 2 – 52 de paturi; Etajul 3 – 48 de paturi; Etajul 4 – 20 de paturi pentru familii şi 200 de locuri pentru situații excepționale.

Elemente novatoare

Principalul element inovator în domeniul asistenței sociale a persoanelor fără adăpost este includerea în grupul țintă a familiilor fără adăpost, cu copii minori. Până la înființarea Complexului Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți, familiile erau obligate să trăiască despărțite, având în vedere că mama şi copilul (cu vârsta mai mare de 2 ani) puteau fi cazate în cadrul unui centru maternal, iar tatăl nu putea locui cu familia, acesta putând să solicite cazarea într-un centru de tip „adăpost”. De asemenea, beneficiarii neeligibili spre a fi cazați în cadrul Complexului pot beneficia atât de consiliere juridică şi psiho-socială, cât şi de orientare profesională în vederea transformării acestora în beneficiari eligibili. Un alt element inovator este reprezentat de accentul pus pe integrarea / reintegrarea socială, în principal în familie. În cadrul Adăpostului a fost demarată campania „Din grijă pentru aproapele tău”, constând în a strânge informații cu privire la persoanele cu care beneficiarii mai mențin legătura, indiferent că este vorba despre familie ori prieteni şi indiferent de frecvența contactului cu aceştia. Astfel, în cadrul Adăpostului şi în baza informațiilor furnizate de către beneficiari, personalul a luat legătura cu familiile acestora, iar un procent de 4,7% s-au întors acasă.

Lecții învățate

Metodologia privind serviciile oferite în cadrul Complexului se bazează pe informațiile culese din centralizarea fişelor de evaluare inițială, completate de către beneficiarii Adăpostului, astfel asigurându-ne de necesitatea acestor servicii şi adaptabilitatea cu privire la nevoile identificate. Astfel, se observă faptul că 55,4% au avut ultimul domiciliu în Bucureşti, iar restul, totalizând un procent de 44,6%, au avut ultimul domiciliu în alt județ. De asemenea, a fost observat faptul că migrația spre Bucureşti este mai mare cu cât distanța județelor de origine este mai mică față de București. În aceeaşi ordine de idei, din discuțiile purtate de către asistenții sociali cu beneficiarii Adăpostului a reieşit faptul că există un procent de aproximativ 10% dintre aceştia care dețin o locuință în alt județ, însă s-au deplasat în Bucureşti în vederea identificării unui loc de

muncă, fără a avea o locuință în capitală, astfel ajungând să locuiască, pe timpul iernii, în cadrul Adăpostului.

Rezultate

1.200 beneficiari au primit adăpost, hrană, au fost sterilizați și au primit servicii de asistență medicală în cadrul Adăpostului Temporar de Urgență pentru persoane fără adăpost; 10 adeverințe eliberate în vederea dobândirii de către beneficiari de cărți provizorii de identitate; 314 persoane au primit servicii de consiliere socio-profesională; 6 beneficiari cu probleme medicale grave au fost transferați în cadrul Complexului de Servicii Medico-Sociale al Municipiului București.

Referințe

Fișierul reprezintă centralizarea fișelor inițiale de evaluare a 314 dintre beneficiarii Adăpostului de Urgență.

Linkuri

www.administratie.ro/articol.php?id=38690
www.cancan.ro/actualitate/intern/complexul-pentru-adulti-sf-ioan-functioneaza-in-regim-de-urgenta-600-de-persoane-fara-adapost-ferite-de-ger-205825.html

Instituția: Consiliul Județean Iaşi

Titlul bunei practici

Centrul social educativ pentru persoane cu dizabilități Iaşi

Persoană de contact

Laura Ionela Păstrăvanu, director executiv

Parteneri

Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului Iaşi

Descrierea bunei practici

Centrul Social Educativ pentru Persoane cu Dizabilități Iaşi Beneficiar: Parteneriatul între Unitatea Administrativ Teritorială Județul Iaşi şi Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului Iaşi (furnizor public de servicii sociale). Finanțare prin: Programului Operațional Regional 2007-2013, Axa Prioritară 3, Domeniul de Intervenție 3.2 - Reabilitarea/ modernizarea/ dezvoltarea şi echiparea infrastructurii serviciilor sociale. Proiectul îmbunătățeşte calitatea infrastructurii serviciilor sociale din județul Iaşi prin reabilitarea clădirii dezafectate „Centrul de Reabilitare a Copiilor cu Handicap Sever" Galata şi înființarea unui centru social multifuncțional cu două componente: - Centru de zi cu 3 ateliere ocupaționale cu următoarele servicii: îngrijire personală; recuperare; dezvoltarea deprinderilor de viață independentă. Cele 3 ateliere sunt: pentru peisagistică florală (11 persoane): 20,88 mp; pentru împletituri colaje şi aranjamente florale (12 persoane): 20,88 mp; pentru confecționare obiecte din hârtie, felicitări (12 persoane): 21,30 mp. Există un cabinet pentru echipa de profesionişti (un asistent social, un psiholog şi un psihopedagog): 12,7mp. - Centru de pregătire profesională inițială şi continuă a personalului din sistemul de protecție a persoanei cu handicap, alcătuit în principal din: 1 sală de conferințe (minim 50 şi maxim 80 persoane); 2 săli de lucru (seminarii); 2 birouri. Contribuie la îmbunătățirea calității serviciilor sociale; sunt instruite 145 de persoane/ an: 25 asistenți personali/an şi 120 angajați/an din sistemul de protecție de tip rezidențial. Capacitatea Centrului: 35 de persoane/an, persoane adulte cu dizabilități psihice şi mentale din județul Iaşi. Se realizează astfel prevenirea instituționalizării în regim rezidențial şi integrarea socială a persoanelor cu dizabilități psihice şi neuropsihice, şi eficientizarea (din punct de vedere economic) a activității furnizorului public de servicii sociale.

Website
http://www.icc.ro/DPDD/centrusoc_ro.html

Problema

Conform Strategiei Naționale pentru Protecția, Integrarea şi Incluziunea Socială a Persoanelor cu Handicap, majoritatea persoanelor cu handicap nu au asigurate, în mod curent, nici un fel de servicii sociale. Serviciile existente sunt slab diversificate, insuficiente, acoperite aleatoriu de organizațiile neguvernamentale astfel încât intervenția socială are un caracter lacunar. Personalul din sistemului de protecție a persoanelor cu handicap este insuficient numeric şi, în general, fără calificare profesională. La nivel național, din totalul persoanelor adulte cu dizabilități instituționalizate în centre de zi, persoanele cu dizabilități psihice şi mentale reprezintă 93,2%. În județul Iaşi în septembrie 2007 erau înregistrate 3.650 persoane cu handicap mental şi 2.206 persoane cu handicap psihic, 94,48% din aceştia nu erau instituționalizate în instituții de tip centru social. Această categorie de persoane este, astfel, foarte vulnerabilă la riscul excluziunii sociale.

Scopul

Prevenirea instituționalizării în regim rezidențial a persoanelor cu dizabilități prin integrarea socială şi eficientizarea economică a activității furnizorului public de servicii sociale. Scopul proiectului se corelează cu obiectivele Axei Prioritare 3 şi a Domeniului de Intervenție 3.2 ale Programului Operațional Regional. Proiectul împlineşte Obiectivul specific al axei prioritare 3: Crearea premiselor necesare pentru asigurarea populației cu servicii esențiale, contribuind astfel la atingerea obiectivului european al coeziunii economice şi sociale, prin îmbunătățirea infrastructurii serviciilor de sănătate, educație, sociale şi pentru siguranța publică în situații de urgență, astfel: - Îmbunătățeşte infrastructura serviciilor sociale din județ; - Favorizează incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități psihice şi neuropsihice prin dezvoltarea deprinderilor de viață independente şi socializarea în centrul de zi; - Scade rata şomajului şi sărăcia în familie; - Creşte nivelul profesional al angajaților prin înființarea unui centru de pregătire profesională. Proiectul împlineşte Obiectivul specific al domeniului de intervenție 3.2: Îmbunătățirea calității infrastructurii pentru serviciile sociale, prin sprijin acordat în mod echilibrat pe întreg teritoriul țării, pentru asigurarea unui acces egal al cetățenilor la astfel de servicii, prin înființarea primului Centru social multifuncțional pentru persoane cu dizabilități psihice şi mentale din județul Iaşi.

Obiective

Obiectivul general vizează crearea de servicii sociale alternative în vederea asigurării incluziunii sociale a persoanelor cu dizabilități psihice şi mentale. Obiective specifice sunt: - îmbunătățirea calității infrastructurii serviciilor sociale din județul Iaşi pentru

persoane cu dizabilităţi psihice şi mentale; - facilitarea accesului la programe de pregătire profesională a personalului din cadrul sistemului de protecţie a persoanelor adulte cu dizabilităţi Proiectul îmbunătăţeşte calitatea infrastructurii serviciilor sociale din judeţul Iaşi prin reabilitarea clădirii dezafectate din cadrul „Centrului de Reabilitare a Copiilor cu Handicap Sever" Galata şi înfiinţarea unui centru social Centru de zi multifuncţional, structurat pe două componente cu 3 ateliere: Centru de pregătire profesională iniţială şi continuă a personalului din sistemul de protecţie a persoanei cu handicap.

Resurse

Resurse umane Echipa de Implementare a Proiectului care asigură implementarea şi managementul proiectului este formată din 9 persoane: 7 angajaţi ai Consiliului Judeţean Iaşi şi 2 angajaţi ai Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Iaşi. Managementul proiectului este asigurat de solicitant şi partener datorită experienţei deţinute în domeniul implementării proiectelor. Alcătuirea echipei de implementare a proiectului s-a realizat avându-se în vedere distribuţia echilibrată pe sexe pentru respectarea principiului egalităţii de şanse. Echipa de Implementare a Proiectului este compusă din: Consilier tehnic 1, 2 Consilier financiar; Secretar; Director de proiect; Consilier control financiar Consilier de specialitate 1 şi 2; şi 3; preventiv. Resurse materiale Implementarea proiectului este susţinută logistic de către Solicitant, Consiliul Judeţean Iaşi, prin următoarele: Pune la dispoziţia Echipei de Implementare a Proiectului un birou al proiectului care este folosit pentru organizarea şedinţelor de progres şi arhivarea documentelor; Biroul utilizat în procesul de implementare a proiectului este dotat cu: telefon, fax, copiator, 2 calculatoare cu acces la Internet. Toate aceste resurse facilitează accesul la sistemele informaţice, precum şi la toate documentele şi fişierele informaţice privind gestiunea tehnică şi financiară a proiectului în procesul monitorizării şi verificării de către Organismul Intermediar al Autorităţii de Management, precum şi asigurarea comunicării echipei de proiect cu finanţatorul, partenerul şi beneficiarii direcţi. Biroul de proiect este organizat în sediul Consiliului Judeţean Iaşi din Bd. Ştefan cel Mare, nr. 69. Echipa de Implementare a proiectului dispune de un autoturism pentru vizitele în teren.

Implementare

Durată de implementare: iunie 2009 – septembrie 2011.
Activităţi derulate anterior semnării contractului de finanţare: Realizarea documentaţiei de finanţare, cu subactivităţile: Organizarea procedurii de atribuire a serviciilor de consultanţă pentru realizarea expertizei tehnice şi a Studiului de Fezabilitate aferente investiţiei; Realizarea documentaţiei de finanţare. Achiziţia şi realizarea proiectului tehnic, cu subactivităţile: Organizarea procedurii de atribuire a serviciilor de proiectare tehnică; Realizarea proiectului tehnic; Verificarea proiectului tehnic. Semnarea contractului de finanţare, cu subactivităţile: Depunerea documentaţiei pentru obţinerea acordului ISC pentru intervenţii în timp asupra construcţiilor existente; Depunerea şi analiza Proiectului Tehnic; Verificarea documentelor de eligibilitate în cadrul vizitei la

fața locului;Semnarea contractului de finanțare. Activități ulterioare semnării contractului de finanțare: Constituirea Echipei de Implementare a Proiectului (EIP), cu subactivitățile: Emiterea deciziei de constituire a Echipei de Implementare a Proiectului; Derularea ședinței de constituire a Echipei de Implementare a Proiectului; Achiziționarea serviciilor de dirigenție de șantier; Realizarea lucrărilor de construcții, cu subactivitățile: Organizarea procedurii de atribuire a lucrărilor de construcții; Realizarea lucrărilor de demolare; Realizarea lucrărilor de reabilitare a Pavilionului I-2 din cadrul „Centrului de Recuperare a Copiilor cu Handicap Sever" Galata; Recepția lucrărilor de construcție. Achiziționarea dotărilor; Publicitatea proiectului și promovarea Centrului Social Educativ pentru persoane cu dizabilități – Iași, cu subactivitățile: Organizarea procedurii de atribuire a serviciilor de publicitate și promovare a proiectului; Susținerea conferinței de presă de lansare a proiectului și publicarea anunțurilor locale; Conceperea și distribuirea/amplasarea mijloacelor de promovare/publicitate a proiectului conform Manualului Regio de Identitate Vizuală al POR; Susținerea conferinței de presă de finalizare a proiectului și publicarea anunțurilor în presa locală. Selectarea viitorilor beneficiari ai serviciilor sociale oferite în cadrul Centrului Social Educativ pentru persoane cu dizabilități – Iași; Monitorizarea, evaluarea și auditul proiectului, cu subactivitățile: Monitorizarea și evaluarea externă a proiectului; Monitorizarea și evaluarea internă a proiectului; Realizarea auditului proiectului. Managementul proiectului este asigurat de Echipa de Implementare a Proiectului, formată din 9 persoane, 7 angajați ai Consiliului Județean Iași și 2 angajați al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași. Managementul proiectului este asigurat de solicitant și partener datorită experienței deținute în domeniul implementării proiectelor: Consiliul Județean Iași, în calitate de autoritate publică locală, și Direcția Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Iași în calitate de furnizor public de servicii sociale. Alcătuirea echipei de implementare a proiectului s-a realizat avându-se în vedere distribuția echilibrată pe sexe pentru respectarea principiului egalității de șanse. Principalele atribuții îndeplinite de membrii Echipei de Implementare a Proiectului sunt: Director de proiect: asigură buna desfășurare a tuturor etapelor proiectului urmărind atingerea obiectivelor; Secretar: este responsabil de derularea activităților administrative din cadrul proiectului; Consilier financiar: supervizează implementarea proiectului din punct de vedere financiar conform bugetului proiectat; Consilier tehnic 1: Asigură monitorizarea internă a proiectului și coordonează activitățile de publicitate și promovare; Consilier tehnic 2: Asigură asistență tehnică membrilor Echipei de Implementare a Proiectului în vederea asigurării respectării legislației în toate etapele de implementare a proiectului; Consilier de tehnic 3: Se asigură de buna desfășurare a tuturor etapelor tehnice ale lucrărilor proiectului urmărind respectarea Studiului de fezabilitate și a Consilier de specialitate 1: Se asigură de buna desfășurare a tuturor

etapelor proiectului şi urmăreşte derularea în bune condiţii a parteneriatului Proiectului Tehnic; Consilier de specialitate 2: Se asigură de buna desfăşurare a activităţilor de selectare a viitorilor beneficiari ai Centrului social multifuncţional; Consilier control financiar preventiv: Identifică proiectele de operaţiuni care nu respectă condiţiile de legalitate şi regularitate şi/sau încadrarea în limitele bugetare prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public şi/sau fondurile publice. Coordonează achiziţiile publice. Comunicare Au fost respectate cerinţele programului cu privire la publicitatea şi promovarea proiectului: - Susţinerea a 2 conferinţe de presă: de lansare a proiectului şi la finalizarea acestuia; - Realizarea de materiale publicitare şi de promovare: 1 panou pentru şantiere în construcţie; 1 placă permanentă montată după finalizarea lucrărilor; 20 afişe de prezentare a proiectului; 100 pliante de prezentare a proiectului; - Publicarea a 2 anunţuri de presă/ comunicate de presă privind demararea şi finalizarea proiectului, obiectivele şi rezultatele; - Au fost solicitate şi primite avize din partea OI/ AM POR pentru toate materialele de promovare. Comunicarea cu membrii Echipei de Implementare, cu furnizorii de servicii şi lucrări, cu OI/ AM POR precum şi monitorizarea internă şi externă s-a realizat prin: - Minute bilunare ale Echipei de proiect; - şedinţe de monitorizare a evoluţiei fizice şi financiare a proiectului împreună cu Dirigintele de Şantier şi Constructorul; - Rapoarte de progres; - Rapoarte de evaluare şi monitorizare ale OI/AM POR cu ocazia vizitelor la faţa locului şi pe teren cu ocazia verificării cererilor de prefinanţare şi rambursare; - Rapoarte de durabilitate.

Elemente novatoare

Proiectul conţine următoarele elemente de valoare adăugată: - Se înfiinţează primul centru multifuncţional pentru persoane cu dizabilităţi psihice şi mentale din judeţul Iaşi; - Se înfiinţează primul centru de pregătire profesională din judeţul Iaşi care facilitează îmbunătăţirea gradului de pregătire profesională pentru personalul din sistemului de protecţie a persoanelor cu dizabilităţi: asistenţi personali şi personal angajat în sistemul de protecţie de tip rezidenţial. - Proiectul corectează disparităţile între regiuni în ceea ce priveşte dezvoltarea şi distribuţia pe judeţe a centrelor sociale de zi pentru persoane cu dizabilităţi psihice şi mentale; - Prin integrarea persoanelor cu handicap psihic şi mental în centrul de zi în vederea recuperării şi dezvoltării deprinderilor de viaţă independentă se evită instituţionalizarea în regim rezidenţial a acestora. Beneficiarii centrului social vor fi încurajaţi să devină cetăţeni activi implicaţi în viaţa socială; - Proiectul promovează principiul egalităţii de şanse prin asigurarea accesului egal al persoanelor cu dizabilităţi la servicii sociale profesioniste; - Prin elementele de reabilitare higrotermică prevăzute,

proiectul asigură o creştere cu 71% a eficienței energetice a clădirii față de varianta clasică.

Lecții învățate

Identificarea de surse de finanțare nerambursabile: proiectul a fost gândit şi planificat în funcție de rigorile programului de finanțare, axa prioritară şi Dezvoltarea de proiecte – în cazul de față proiecte–domeniul de intervenție; Lucrul în parteneriat şi utilizarea expertizei şi experienței–sociale; fiecărui partener: s-au avut în vedere posibilitățile fiecărui partener, valoarea, pregătirea şi implicarea fiecăruia având ca scop succesul proiectului; Utilizarea experienței acumulate anterior pe proiecte a fost foarte–importantă, asigurând o comunicare eficientă cu toți actorii implicați: Achiziții publice:–finanțator, organism intermediar, parteneri, mass-media. elaborarea documentației de achiziție publică, respectarea regulilor, evaluarea – Asigurarea cofinanțării; –necesităților de instruire în achiziții publice; Capacitate de a acționa în timpi şi termeni restrictivi: au fost concepute şi aplicate „planuri de rezervă" pentru anumite situații neprevăzute; au fost identificate şi evaluate obstacolele, au fost stabilite prioritățile.

Rezultate

Un centru multifuncțional alcătuit din: - un Centru de zi având în componență 3 ateliere ocupaționale pentru persoane cu dizabilitati psihice şi mentale; - un Centru de pregătire profesionala inițială şi continuă a personalului din cadrul sistemului de protecție a persoanelor cu handicap; Centrul de zi cuprinde: - 1 atelier pentru peisagistică florală (11 persoane); - 1 atelier pentru împletituri colaje şi aranjamente florale (12 persoane); - 1 atelier pentru confecționare obiecte din hârtie, felicitări (12 persoane); - 1 cabinet pentru echipa de profesionişti (un asistent social, un psiholog şi un psihopedagog); - 1 cabinet medical (pentru un medic şi un asistent); - 2 cabinete pentru instructori (6 persoane, câte două pentru fiecare atelier, câte trei instructori în fiecare cabinet); - 2 grupuri sanitare cu trei cabine, separate pe sexe; - 1 vestiar; - 1 sală odihnă; - 1 hol în care se află scară de acces la mansardă; - 1 magazie pentru materialele igienico-sanitare. Centrul de pregătire profesională cuprinde: - 1 sală de conferințe (pentru minim 50 şi maxim 80 persoane); - 2 săli de lucru (seminarii); - 2 birouri; - 1 hol central în care accede scară de la parter; - 2 grupuri sanitare de câte trei cabine; - 1 vestiar. • Creşterea cu 71% a eficientei energetice a clădirii reabilitate; • 16 locuri de muncă în cadrul Centrului de zi: 1 coordonator centru, 6 instructori de educație (câte 2 instructori pentru fiecare atelier ocupațional), 2 muncitori de întreținere/infirmieră, 1 asistent social, 1 psiholog, 1 psihopedagog, 1 medic, 1 asistent medical, 2 conducători auto. • 9 locuri de muncă în cadrul Centrului de pregătire profesională: 1 coordonator centru; 3 coordonatori programe; 3 instructori programe de pregătire profesională; 1 contabil; 1 şofer. • 35 de beneficiari/an ai serviciilor oferite de Centrul social de zi; • 50 persoane/an beneficiare ale cursurilor de asistenți personali; activitătea de selectare a viitorilor beneficiari ai centrului social este coordonată de partener, Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului Iaşi, în calitate de

furnizor public de servicii sociale • 120 persoane/an angajate în sistemul rezidențial de protecție a persoanelor cu handicap beneficiare ale cursurilor de pregătire profesională continuă; • 2 mijloace de transport pentru beneficiarii de servicii sociale; • Mobilier; • Reabilitarea utilităților (apă, canal, încălzire, electricitate, aer condiționat, telefonie/ internet).

Referințe

Site-ul Consiliului Județean Iași

Linkuri

http://www.icc.ro/DPDD/centrusoc_ro.html
http://www.inforegio.ro/user1/file/aprilie%202011/Revista%20Regio%20nr3%20web.pdf
http://www.telem.ro/telem/local/29498-centrul-social-educativ-pentru-persoane-cu-deficiente-inaugurat-la-Iaşi.html
http://www.fond

Instituția: Instituția Prefectului Municipiul Bucureşti

Titlul bunei practici

Elaborarea şi implementarea „Strategiei de prevenire a criminalității la nivelul municipiului Bucureşti", structurată pe trei domenii sectoriale: prevenirea delincvenței juvenile, a violenței domestice şi siguranță stradală

Persoană de contact

Mihaela Vasilescu

Parteneri

DGPMB, DGJMB, AMOFM, ISMB, DSPMB, poliţiile locale, DGASMB, DGASPC 1-6, ONG-uri

Descrierea bunei practici

La începutul anului 2011, Instituția Prefectului Municipiului Bucureşti, în parteneriat cu Direcția Generală de Poliție a Municipiului Bucureşti au pus bazele elaborării „Strategiei de prevenire a criminalității", plecându-se de la necesitatea existenței unui astfel de document programatic şi ținând cont că pe un fond al creşterii infracționalității în capitală, la nivelul instituțiilor vizate, fără o acțiune unitară şi fără un feed-back integrat, informația nu circulă eficient, bazele de date sunt eterogene, iar rezultatele nu sunt vizibile. Elaborarea strategiei a reprezentat rodul muncii în echipă, desfăşurată de către reprezentanții instituțiilor publice partenere: IPMB, DGPMB, DGJMB, ISMB, DSPMB, Poliția Locală a Municipiului Bucureşti, Poliţiile Locale ale sectoarelor 1-6, DGASMB, DGASPC ale sectoarelor 1-6, AMOFM., alături de reprezentanţi ai ONG-urilor („No Abuse", Fundația „Sensiblu", Asociația Profesioniştilor Mediatori din România, Organizația „Salvați Copiii", ADRA, Asociația EquiLibre, Liga Habitat). Au fost, astfel, înființate trei grupuri de lucru pe cele trei domenii sectoriale identificate ca priorități: prevenirea delincvenței juvenile, prevenirea violenței domestice şi siguranța stradală, toate aflate în coordonarea subprefectului desemnat. Strategia de prevenire a fost aprobată prin protocolul de colaborare nr. 4900/30.08.2011, încheiat între conducătorii autorităților administrației publice locale şi cei ai instituțiilor publice amintite mai sus şi prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului Bucureşti nr. 199/2011 şi, de asemenea, a fost adoptată de către Autoritatea Teritorială de Ordine Publică, care sprijină implementarea acesteia. Implementarea obiectivelor strategiei s-a demarat începând cu luna septembrie 2011 şi se realizează de către toate instituțiile partenere în funcție de

competenţe, iar coordonarea şi controlul implementării sunt asigurate de către Instituţia Prefectului Municipiului Bucureşti.

Website

www.prefecturabucuresti.ro

Problema

Pe fondul creşterii infracţionalităţii, în special pe segmentul criminalităţii stradale, a consumului de alcool şi droguri care au generat violenţe, atât comise în spaţii publice, cât şi intrafamiliale, a absenteismului şcolar ridicat, conform datelor statistice furnizate de Direcţia Generală de Poliţie a Municipiului Bucureşti, în luna martie 2011, ţinând cont de toate acestea şi de faptul că s-a constatat că la nivelul instituţiilor vizate, fără o acţiune unitară, organizată şi fără un feed-back integrat, informaţia nu circulă eficient, iar bazele de date sunt eterogene, la iniţiativa DGPMB - Serviciul de Analiză şi Prevenire a Criminalităţii şi sub coordonarea Instituţiei Prefectului Municipiului Bucureşti s-a decis elaborarea şi implementarea unei strategii de prevenire a criminalităţii în municipiul Bucureşti.

Scopul

Un număr de 17 state europene implementează strategii de prevenire a criminalităţii. România, la începutul anului 2011 nu avea o astfel de strategie, pe domenii sectoriale existând însă strategii (antidrog, trafic de persoane) sau demersuri pentru elaborarea strategiilor (prevenirea terţiară/ a recidivei – Administraţia Naţională a Penitenciarelor). Documente programatice: Recomandarea R (87) 19 a Comitetului de Miniştri ai statelor membre, privind organizarea şi prevenirea criminalităţii; Strategia de Securitate Naţională; Codul penal, republicat, cu modificările şi completările ulterioare; Legea 211/2004 privind unele măsuri pentru asigurarea protecţiei victimelor infracţiunilor; Legea 217/2003 pentru prevenirea şi combaterea violenţei în familie, modificată prin Legea nr. 25/2012; Legea 61/1991 pentru sancţionarea faptelor de încălcare a unor norme de convieţuire socială, a ordinii şi liniştii publice; Legea 35/2007, completată cu Legea 29/2010 privind creşterea siguranţei în unităţile de învăţământ; HG 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind prevenirea şi intervenţia în echipă multidisciplinară şi în reţea în situaţiile de violenţă asupra copilului şi de violenţă în familie; HG 1040 din 2010 pentru aprobarea Strategiei Naţionale de Ordine Publică (2010-2013); Convenţia ONU privind drepturile copilului; Principiile Naţiunilor Unite pentru prevenirea delincvenţei juvenile (principiile de la Riyadh), Rezoluţia 45/112 din 14.12.1998.

Obiective

A. Obiectiv general: Creşterea gradului de siguranţă publică în Municipiul Bucureşti.
B. Obiective sectoriale/domeniu: I. Delincvenţa juvenila; Integrarea bazelor de date privind incidente violente, cu implicarea minorilor; Intervenţia preventivă integrată, în echipă multidisciplinară; Îmbunătăţirea nivelului de informare al minorilor; Creşterea interesului comunităţilor locale; Adaptarea legislaţiei în domeniu la situaţia reală; II. Violenţa domestică; Integrarea bazelor de date privind violenţa în familie; Intervenţia preventivă integrată, în echipă multidisciplinară; Îmbunătăţirea nivelului de informare al victimelor; Creşterea interesului comunităţilor locale; Adaptarea legislaţiei în domeniu la situaţia reală; III. Siguranţa stradală; Integrarea bazelor de date privind siguranţa stradală; Intervenţia preventivă integrată, în echipă multidisciplinară; Informarea potenţialelor victime, în timp util; Creşterea interesului comunităţilor locale; Adaptarea legislaţiei.

Resurse

Resurse umane: 22 de membri ai grupului pentru prevenirea delincvenţei juvenile, desemnaţi în baza Ordinului Prefectului nr. 373/04.05.2012; 21 de membri ai grupului pentru prevenirea violenţei domestice, numiţi în baza Ordinului Prefectului nr. 374/04.05.2012; 14 membri ai grupului pentru siguranţă stradală, numiţi în baza Ordinului Prefectului nr. 373/04.05.2012; 15 reprezentanţi a celor 7 organizaţii neguvernamentale: „No Abuse”, Fundaţia „Sensiblu”, Asociaţia Profesioniştilor Mediatori din România, Organizaţia Salvaţi Copiii, ADRA, Asociaţia EquiLibre, Liga Habitat, care au participat alături de reprezentanţii instituţiilor publice la întreg procesul de elaborare a strategiei. Resurse materiale: mape şi materiale pentru întruniri, asigurarea spaţiului pentru desfăşurarea întâlnirilor din proiect, videoproiector, laptop, consumabile.

Implementare

a. Durata: începând cu martie 2011. b. Activităţi: solicitarea şi desemnarea membrilor celor trei grupuri de lucru, reprezentanţi ai instituţiilor publice partenere; constituirea celor 3 grupuri de lucru pe cele trei domenii sectoriale: prevenirea delincvenţei juvenile, a violenţei domestice şi pentru siguranţa stradală, toate aflate în coordonarea subprefectului desemnat; atragerea, pe lângă grupurile de lucru, a reprezentanţilor ONG-urilor şi anume: Organizaţia „No Abuse”, Fundaţia „Sensiblu”, Asociaţia Profesioniştilor Mediatori din România, Organizaţia „Salvaţi Copiii”, ADRA, Asociaţia EquiLibre, Liga Habitat; organizarea de şedinţe săptămânale/bilunare, pe cele trei domenii de lucru; organizarea unei şedinţe pe tema schimbului de bune practici în domeniul prevenirii violenţei domestice, ce avut loc la Casa ONU, cu sprijinul Consilierului pentru Egalitate de gen/Societate Civilă din cadrul Fondului ONU pentru Populaţie (UNFPA); au fost invitaţi să participe şi să-şi prezinte realizările, specialişti din cadrul Institutului Est European de Sănătate a Reproducerii – Târgu Mureş, alături de care au participat reprezentanţi ai Inspectoratului Poliţiei Judeţului Mureş, DGASPC Mureş; organizarea conferinţei de

presă pentru lansarea spre consultare publică a Strategiei de prevenire; definitivarea strategiei şi supunerea spre aprobare; aprobarea strategiei prin protocolul de colaborare cu autoritățile administrației publice locale şi instituțiile publice partenere, cu nr. 4900/30.08.2011 şi prin Hotărârea CGMB nr. 199/2011 şi, de asemenea, adoptarea de către ATOP, care sprijină implementarea strategiei; organizarea mesei rotunde la care au participat reprezentanții mediului privat, interesați de creşterea gradului de siguranță publică; urmare acestei întâlniri au rezultat colaborări importante pentru sprijinirea realizării anumitor obiective ale Strategiei, cu Agenția de publicitate „Leo Burnett", cu Asociația pentru Panouri Digitale şi Asociația pentru Panouri Exterioare şi Firma „ORACLE"; organizarea mesei rotunde la care au participat reprezentanții mass-media interesați de creşterea gradului de siguranță publică; activități specifice pentru segmentul prevenirii delincvenței juvenile: elaborarea fişei unice de înregistrare a incidentelor violente în şcoli şi a fişei psihopedagogice, care este completată de şcoli pentru elevii cu probleme de comportament; încheierea de protocoale de colaborare între unitățile de învățământ-secțiile de poliție - asociațiile de părinți - autoritățile locale, în baza cărora s-au înființat comisii pentru prevenirea violențelor în şcoli; realizarea a două activități preventive ample, în echipe multidisciplinare: la data de 27.09.2011 şi la data de 14.12.2011, 127, respectiv 140 de angajați ai instituțiilor şi reprezentanți ai ONG-urilor (polițişti, polițişti locali, jandarmi, asistenți sociali, psihologi, sociologi, avocați, mediatori, medici, personal sanitar), sub coordonarea IPMB, au realizat simultan 102, respectiv 110 activități de prezentare a manualului „Unde-i lege, nu-i tocmeală!", în tot atâtea unități de învățământ; se află în construcție site-ul strategiei: www.gandirefresh.ro, dedicat copiilor şi tinerilor, în colaborare cu Agenția de publicitate „Leo Burnett" şi elevi olimpici ai Liceului de Informatică din cadrul S.C. „Lumina", instituții de învățământ; activități specifice pentru segmentul prevenirea violenței în familie: realizarea fişei multidisciplinare de înregistrare a cazurilor de violență în familie; demararea colaborării cu firma Oracle, în vederea realizării variantei electronice a fişei, a unei baze de date unitare şi a interconectării instituțiilor la această bază de date; realizarea a 17 training-uri de instruire cu polițiştii de proximitate, lectorii fiind din cadrul Asociației Profesionale a Mediatorilor din România. activități specifice pentru segmentul prevenirea criminalității stradale: încheierea protocoalelor de colaborare cu Asociația pentru Panouri Digitale şi Asociația pentru Panouri Exterioare; identificarea rețelelor de voluntari din primării şi consilii locale; transmiterea de mesaje preventive către bănci, case de schimb valutar/case de amanet (de către DGPMB); transmiterea de mesaje preventive către asociațiile de proprietari/locatari, prin intermediul Ligii Habitat. c. Management: colectivul proiectului este format din: subprefect coordonator şi reprezentanți ai partenerilor. Pe lângă grupurile de lucru, au funcționat cu rol consultativ şi grupurile formate din reprezentanți ai ONG-urilor, şi anume: „No Abuse", Fundația „Sensiblu", Asociația Profesioniştilor Mediatori din România, Organizația „Salvați Copiii", ADRA, Asociația EquiLibre, Liga Habitat. Metodologia de implementare a proiectului a cuprins următoarele etape: 1. Planificarea şi organizarea proiectului; 2. Execuția proiectului; 3. Monitorizarea modului de implementare a proiectului, prin intermediul colectivului desemnat, constând în analiza implementării fiecărei activități şi a gradului de respectare a graficului de activități. Responsabilii pe cele trei domenii, ISMB, DGASMB şi DGPMB implementează şi monitorizează realizarea obiectivelor strategiilor sectoriale, iar prin DGPMB se raportează stadiul Instituției Prefectului, care are rol de coordonare. În luna mai 2012

strategia va fi evaluată prin realizarea unui sondaj de opinie reprezentativ la nivelul Municipiului Bucureşti, realizat de sociologii Poliției Capitalei, în colaborare cu Academia de Poliție „Al. I. Cuza”. d. Comunicare: s-au realizat întâlniri de lucru periodice (săptămânale/bilunare) ale celor trei grupuri de lucru, mese rotunde organizate pentru întâlnirile cu reprezentanții mediului de afaceri şi ai mass-media; au fost organizate conferințe de presă; înainte de aprobare, strategia a fost lansată spre consultare publică în cadrul unei conferițe de presă; prin email şi pe suport hârtie.

Elemente novatoare

Abordarea integrată a celor trei domenii: prevenirea delincvenței juvenile, prevenirea violenței în familie, siguranța stradală; abordarea tripartită a implementării proiectului, prin implicarea sectorului public, sectorului privat şi a societății civile; atragerea reprezentanților mediului privat în implementarea măsurilor de prevenire prevăzute în strategie: agenția de publicitate „Leo Burnett”, împreună cu Asociația pentru Panouri Digitale şi Asociația pentru Panouri Exterioare şi Firma „ORACLE”, Liceul de Informatică din cadrul S.C. „Lumina instituții de învățământ”; obținerea sprijinului prin aprobarea strategiei de către CGMB şi prin adoptarea de către membrii Autorității Teritoriale pentru Ordine Publică;solicitarea sprijinului autorităților administrației publice locale în bugetarea strategiei; activități simultane de prezentare a manualului „Unde-i lege, nu-i tocmeală!”, la care au participat echipe multidisciplinare într-un număr considerabil de şcoli (110 şi 102); lansarea site-ului strategiei: www.gandirefresh.ro în luna mai 2012; până la data lansării, acesta se află în construcție, prin sprijinul acordat de către agenția de publicitate „Leo Burnett” şi elevii olimplici ai Liceului de Informatică din cadrul S.C. „Lumina instituții de învățământ”. Site-ul este dedicat tuturor copiilor şi tinerilor.

Lecții învățate

Importanța cooperării cu structurile specializate în domeniul prevenirii criminalității şi cu ceilalți actori interesați de implementarea strategiei; necesitatea asigurării bugetului strategiei cu sprijinul autorităților administrației publice locale; importanța asigurării unei abordări integrate a obiectivelor strategiei; necesitatea asigurării unei informări periodice asupra demersurilor întreprinse de către partenerii în proiect; importanța interacțiunii cu reprezentanții mediului privat şi ai mass-mediei pentru obținerea sprijinului în implementarea obiectivelor strategiei.

Rezultate

a) Prevenirea delincvenței juvenile: a fost elaborată fişa unică de înregistrare a incidentelor violente în şcoli; a fost elaborată fişa psihopedagogică care este completată de şcoli pentru elevii cu probleme de comportament; au fost încheiate 305 protocoale de colaborare între şcoli (115 licee şi 190 şcoli) - secțiile de poliție - asociațiile de părinți -

autoritățile locale, în baza cărora s-au înființat comisii pentru prevenirea violențelor în şcoli; s-a ales ca exemplu de bună practică proiectul DGPMB – Serviciul Prevenire, „Unde-i lege, nu-i tocmeală!”, în baza căruia s-au realizat două activități preventive ample, în echipe multidisciplinare: la data de 27.09.2011 şi la data de 14.12.2011, un număr de 127, respectiv 140 de angajați ai instituțiilor şi reprezentanți ai ONG-urilor; sub coordonarea IPMB au realizat simultan 102, respectiv 110 activități în tot atâtea unități de învățământ; se află în construcție site-ul strategiei: www.gandirefresh.ro, în colaborare cu agenția de publicitate „Leo Burnett” şi elevii olimpici ai Liceului de Informatică din cadrul S.C. „Lumina instituții de învățământ”. b) Prevenirea violenței în familie: s-a realizat fişa multidisciplinară de înregistrare a cazurilor de violență în familie; s-a demarat o colaborare cu firma „Oracle”, în vederea realizării variantei electronice a fişei, a unei baze de date unitare şi a interconectării instituțiilor la această bază de date; ca proiect de bune practici a fost ales „16 zile de activism împotriva violenței domestice”, perioadă în care au fost desfăşurate 7 activități de informare preventivă în unități de învățământ; au fost instruiți 179 polițişti de proximitate în cadrul a 12 trening-uri şi 17 întâlniri ale grupului de lucru pentru prevenirea violenței domestice. c) Prevenirea criminalității stradale: au fost încheiate protocoale de colaborare cu Asociația pentru Panouri Digitale şi Asociația pentru Panouri Exterioare; s-a colaborat cu Serviciul Analiza Informațiilor – D.G.P.M.B. în vederea identificării zonelor criminogene, din perspectiva criminalității stradale; au fost identificate rețelele de voluntari din primării şi consilii locale; s-au transmis mesaje preventive către bănci, case de schimb valutar / case de amanet (de către DGPMB); s-au transmis mesaje preventive către asociațiile de proprietari / locatari, prin intermediul Ligii Habitat. DGPMB a monitorizat această acțiune.

Instituția: Administrația Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti

Titlul bunei practici

Campania umanitară - Dăruieşte o speranță de Crăciun

Persoană de contact

Carmen Chicu

Descrierea bunei practici

ALPAB a dezvoltat în mod constant proiecte care vizează componenta socială şi cu precădere problematica grupurilor sociale defavorizate. Campania umanitară *Dăruieşte o speranță de Crăciun* este unul dintre aceste proiecte cu caracter social, ajuns în 2011 la a doua ediție. Primăria Municipiului Bucureşti, prin Administrația Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti, a derulat începând cu anul 2010 campania *Dăruieşte o speranță de Crăciun*, în Parcul Herăstrău (intrarea Charles de Gaulle), în cadrul Pavilionului Expozițional A. Punctele de colectare a cărților şi jucăriilor donate pentru copiii instituționalizați au fost: Parcul Herăstrău, Parcul Unirii, Parcul Tineretului. Beneficiarii campaniei au fost copiii din centrele de plasament, după cum urmează: În anul 2010 "Sfânta Maria", "Cireşarii" şi "Sfântul Nicolae". În anul 2011 centrele de plasament „Sfântul Iosif", „Sfânta Maria", „Sfântul Ştefan" şi Centrul de primire „Pinocchio". Evenimentul a fost marcat în fiecare an printr-un moment artistic. În 2010, timp de aproximativ o oră, micuții de la „Sfântul Nicolae" au cântat, în Parcul Unirii, numeroase colinde, după care, atât ei, cât şi copiii de la „Cireşarii" şi „Sf. Maria", au primit de la ALPAB dulciuri, urmând ca ulterior să ajungă la ei şi cadourile donate în cadrul campaniei. În 2011, evenimentul a fost marcat de spectacolul oferit de către solistul vocal al trupei Benetone, Alexandru Poroşanu, şi Violeta Pocovnicu (de la centrul de plasament „Sfântul Nicolae", unul din centrele beneficiare ale campaniei din anul 2010). Aceştia au cântat colinde celor peste 30 de copii instituționalizați, prezenți la lansarea campaniei, iar renul şi spiriduşul Colombina i-au ajutat pe copii să descopere atmosfera de sărbătoare, specifică acestei perioade magice. Aceste momente artistice, care au marcat finalizarea campaniei umanitare s-au realizat pe scena organizată de CreArT, în cadrul evenimentului Tradiții de Crăciun şi Anul Nou.

Website

http://alpab.ro/index.php/proiecte/proiecte-alpab/

Problema

Perioada sărbătorilor ar trebui să fie un moment de pace şi de fericire deplină, împărtăşită cu toţi oamenii dragi. Din nefericire există copii care nu se pot bucura de sărbători într-un cadru familial, şi nici nu beneficiază de căldura şi protecţia celor dragi. În lipsa unei familii, sărbătorile sunt mult mai sumbre şi îşi pierd farmecul şi fericirea de care ar trebui să se bucure orice om. Primăria Municipiului Bucureşti, prin Administraţia Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti, a dezvoltat acest proiect din dorinţa de a readuce zâmbetul pe faţa unor copii nevinovaţi, care merită să descopere bucuriile vieţii.

Scopul

Această campanie nu se bazează pe documente programatice, ci pe dorinţa Administraţiei Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti, prin Directorul General Radu Popa de a crea o lume mai bună pentru aceşti copii nevinovaţi, care au nevoie de atenţie, căldură şi protecţie.

Obiective

Obiectivul general al proiectului a urmărit crearea unei atmosfere de sărbătoare pentru copiii care nu au o familie şi nu se pot bucura de căldura şi protecţia acesteia în pragul Sfintei sărbători de Crăciun. Scopul principal a fost organizarea unei campanii umanitare pentru copiii instituţionalizaţi din mai multe centre de plasament. Obiectivul general este completat de obiectivele specifice ale proiectului, mai exact: Colectarea de cărţi şi jucării pentru copii instituţionalizaţi, în punctele special amenajate din Parcul Herăstrău, Parcul Unirii, Parcul Tineretului; Împărţirea cadourilor donate, copiilor de la centrele de plasament în cadrul unui eveniment organizat.

Resurse

Resursele alocate au fost după cum urmează: 1. Resurse financiare - Fiind o campanie umanitară, bazată pe bunăvoinţa celor ce pot dărui din ceea ce posedă, fondurile alocate au fost relativ restrânse. Cadourile pentru copii au constat în cărţi şi jucării donate în punctele de colectare special amenajate. Costurile implicate în derularea evenimentului au fost nesemnificative datorită parteneriatelor media de tip barter, încheiate cu: Ziarul Ring, Bucureşti FM – spot radio, Radio ZU – spot radio, News Outdoor – publicitate stradală, RATB – materiale promoţionale prezentate pe LCD-uri în mijloacele de transport. De asemenea, finalul campaniei a avut loc în cadrul evenimentului organizat de Centrul de Creaţie, Artă şi Tradiţie al Municipiului Bucureşti, Tradiţii de Crăciun şi Anul Nou, pe scena amenajată în Parcul Unirii în 2010, şi respectiv în Parcul Cişmigiu în 2011. 2. Resurse umane: echipa de management care a gestionat întreaga derulare a proiectului şi care a avut următoarea componenţă: a) Manager de proiect b) Responsabil promovare şi imagine. În vederea bunei desfăşurări a proiectului s-a programat în mod

adecvat alocarea resurselor umane, atât din punct de vedere numeric, cât şi din punct de vedere al experienței.

Implementare

I. DURATA. Proiectul s-a derulat pe perioada a 2 luni, incluzând şi partea de pregătire şi dezvoltare a evenimentului. II. ACTIVITĂȚI ŞI MANAGEMENT A1. Managementul de proiect - a cuprins următoarele subactivități specifice: 1. Mobilizarea echipei de proiect 2. Planificare, organizare, repartizare personal 3. Monitorizare şi control 4. Coordonare 5. Comunicare şi raportare 6. Managementul calității şi schimbării. În vederea realizării proiectului s-a organizat o echipă de management care a supravegheat derularea activităților proiectului şi rezultatele anticipate. Dezvoltarea acestui proiect a avut în vedere utilizarea celor mai bune practici cu scopul de a atinge obiectivele propuse, astfel încât acesta să se deruleze conform calendarului propus şi aprobat, cu încadrarea în buget şi în nivelul de calitate cerut. A2. Informare şi publicitate. Această activitate s-a derulat pe tot parcursul perioadei de derulare a campaniei, prin încheierea de parteneriate media de tip barter. Mai specific au avut loc următoarele subactivități: 1. Publicarea unui comunicat de presă cu privire la începerea proiectului; 2. Postarea pe site-ul oficial al Administrației (www.alpab.ro) a informațiilor cu privire la campania derulată; 3. Promovare prin spoturi radio; 4. Editarea şi expunerea de bannere în cadrul locațiilor implicate în derularea evenimentului; 5. Editarea şi expunerea/ diseminarea de materiale promoționale: afişe, broşuri şi pliante; 6. Publicarea unui comunicat de presă cu privire la finalizarea proiectului; A3. Derularea campaniei umanitare Dăruieşte o speranță de Crăciun, cu următoarele subactivități specifice: 1. Inițiere campanie şi selectarea beneficiarilor campaniei; 2. Colectare cărți şi jucării; 3. Împărțirea cadourilor copiilor de la centrele de plasament în cadrul unui eveniment organizat. IV. COMUNICARE - Echipa de proiect a realizat, anterior începerii campaniei umanitare şi pe toată perioada derulării evenimentului, o intensă activitate de promovare a acestuia, cu prezentarea informațiilor de interes public referitoare la proiect şi la modalitatea de desfăşurare. Promovarea evenimentului a fost realizată: în presă prin comunicate referitoare la stadiul de derulare a proiectului; prin internet, pe pagina web a Administrației, www.alpab.ro, la secțiunea Proiecte şi Evenimente; prin bannerele expuse în cadrul locațiilor de colectare a jucăriilor şi a cărților; prin distribuirea de broşuri şi pliante cu informații generale despre proiect. Campania de promovare şi publicitate a urmărit să asigure o informare consistentă şi coerentă a mediilor interesate direct sau indirect de proiect.

Elemente novatoare

Deşi Administraţia Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti s-a implicat în foarte multe proiecte cu caracter social, specificul acestei campanii este unul nou pentru instituţia noastră. Cu toate acestea ne dorim să continuăm şi să facem din acest eveniment o tradiţie demnă de urmat.

Lecţii învăţate

Prin organizarea acestei campanii Administraţia Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti a conştientizat faptul că zâmbetul unui copil este cel mai frumos cadou pe care îl poate primi societatea şi că ar trebui să depunem un efort susţinut pentru ca fiecare copil să fie fericit şi să se poată bucura de această etapă a vieţii şi de inocenţa specifică.

Rezultate

Anul trecut, copiii care au colindat au fost răsplătiţi cu dulciuri şi fructe

Obiectivul principal a fost îndeplinit, având drept rezultat organizarea cu succes a unei campanii umanitare pentru copiii instituţionalizaţi din mai multe centre de plasament. Evenimentul este deja la a doua ediţie, lucru care indică succesul avut. În locaţiile special amenajate din Parcul Herăstrău, Parcul Unirii, Parcul Tineretului, pe toată perioada derulării campaniei, au fost donate cărţi şi jucării pentru copii instituţionalizaţi. La finalizarea campaniei *Dăruieşte o speranţă de Crăciun*, a avut loc împărţirea cadourilor donate, copiilor de la centrele de plasament în cadrul unui eveniment organizat, marcat printr-un moment artistic. De asemenea, trebuie menţionată reuşita cu privire la scăderea semnificativă a costurilor de organizare a evenimentelor, prin încheierea parteneriatelor media de tip barter.

Linkuri

http://www.ziarulring.ro/stiri/35913/alpab-strange-jucarii-pentru-micutii-din-centrele-de-plasament

Instituția: Inspectoratul de Poliție Județean Hunedoara

Titlul bunei practici

Tentațiile adolescenței

Persoană de contact

Fieraru Andrea, ofițer sociolog - inspector principal de poliție

Parteneri

Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecție a Copilului Hunedoara

Descrierea bunei practici

Prin acest proiect I.P.J. Hunedoara şi-a propus ca împreună cu D.G.A.S.P.C. Hunedoara să realizeze o serie de sesiuni de instruire a adolescenților şi tinerilor aflați în grija statului, în centrele de plasament din județ, cu privire la răspunderea penală a minorilor. Cele 7 activități preventive au fost distribuite în lunile mai şi decembrie 2011, premergatoare vacanțelor de vară şi de iarnă, pentru a reduce riscul implicării acestui grup-țintă vulnerabil, în comiterea de infracțiuni în timpul în care sunt plecați din centre şi reintegrați în familie sau la rude. Sesiunile au fost susținute în toate centrele de plasament din județ, în localitățile urbane: Deva, Brad, Orăştie, Lupeni, Hațeg, Hunedoara şi Petroşani la care au participat 154 de minori cu vârste între 10 - 19 ani şi 25 de asistenți maternali profesionisti şi educatori. Conținutul discuțiilor a fost centrat pe cunoaşterea contravențiilor (vagabondajul, cerşetoria) şi a infracțiunilor (furtul, furtul calificat, tâlhăria, complicitatea la furt) comise cel mai frecvent de minorii din categoria lor de vârstă şi a consecințelor legale pe care acestea le au. Au fost discutate în special aspecte legate de procedura penală prin care un minor, autor de infracțiuni, trebuie să treacă. La finalul anului 2011, am putut spune că proiectul şi-a atins obiectivul prin

faptul că niciunul din cei 154 de tineri participanți nu au fost implicați în comiterea de infracțiuni sau contravenții ca autor/complice/martor/tăinuitor. Activitățile realizate au fost mediatizate pe plan local printr-un comunicat de presă, 5 articole de presă scrisă, 2 buletine de ştiri radio şi on-line.

Website

www.facebook.com/politiahd , http://hd.politiaromana.ro/prevenire.html

Problema

Situația operativă a poliției hunedorene şi parteneriatul cu DGASPC Hunedoara a evidențiat faptul că parte din autorii minori de infracțiuni provin din sistemul în ingrijire a statului, din aceste centre de plasament. Acest lucru a fost susținut şi de rezultatele unui studiu sociologic realizat în rândul elevilor, în anul 2010 de rețeaua de psihologi ai Inspectoratului Şcolar al Județului Hunedoara, care a arătat ca adolescenții proveniți din mediile instituționalizate, din familii cu părinți despărțiți sau plecați în străinatate, sunt cu 10% mai violenți decât cei care provin din medii familiale armonioase. Tineri care provin din familii dezorganizate, care au parinții plecați în străinatate şi cresc singuri sau care au unul sau ambii parinți în penitenciare au devenit astfel, grupul - țintă vulnerabil al acestui proiect.

Scopul

Scopul a fost creşterea gradului de informare a adolescenților şi tinerilor cu risc crescut de vulnerabilitate (aflați în centrele de plasament ale DGASPC Hunedoara, în grija asistenților maternali şi în serviciile rezidențiale ale ONG-urilor partenere) despre răspunderea penală a minorilor în fața legii, despre etapele procedurii penale prin care trec autorii de infracțiuni minori şi despre consecințele pe termen lung ale comiterii de infracțiuni în perioada minoratului.

Obiective

Obiectivul general: reducerea numărului de minori din centrele de plasament din județul Hunedoara, care să aibe calitatea de autori de infracțiuni; obiectivul 1: creştera gradului de informare a tinerilor (grupa de vârstă 12 - 18 ani) despre tipurile de infracțiuni şi contravenții specifice acestei categorii de vârste şi despre consecințele legale ale comiterii de infracțiuni în perioada

minoratului; obiectivul 2: formarea unor atitudini prosociale şi de preventie antivictimală în rândul grupului-ţintă identificat; obiectivul 3: reducerea numărului de tineri din centre cu comportamente antisociale.

Resurse

Două materiale power - point preventive realizate de poliţişti cu conţinutul proiectului; laptop, videoproiector puse la dispoziţie de I.P.J. Hunedoara; transport în judeţ asigurat de DGASPC şi I.P.J. Hunedoara; mediatizarea proiectului realizată de către I.P.J. Hunedoara.

Implementare

Proiectul ”Tentatiile adolescentei” s-a derulat în perioada mai - decembrie 2011, a totalizat un număr de 7 sesiuni preventive în toate centrele de plasament din judeţul Hunedoara, respectiv centrele din Deva, Hunedoara, Orăştie, Petroşani, Lupeni, Haţeg şi Brad la care au participat 154 de adolescenţi şi tineri din grupul tintă, cu vârste între 10 - 19 ani şi 25 de asistenţi maternali şi educatori din sistemul de asistentă socială. Întâlnirile preventive au fost interactive, dialogul fiind susţinut de două materiale power - point şi un film preventiv ”Tentaţiile adolescenţei” realizate de poliţişti. Proiectul a fost mediatizat pe plan local printr-un comunicat de presă, 5 articole de presă scrisă, două buletine de ştiri radio şi on-line.

Elemente novatoare

Alegerea grupului ţintă.

Lecţii învăţate

Folosirea tehnicilor învăţării non-formale în sesiunile calitative de transmitere a informaţiilor către segmentul de tineri beneficiari a avut succes şi este o metodă eficientă în prevenirea infractionalităţii juvenile.

Rezultate

Numărul total de beneficiari, respectiv 154 de tineri şi 25 de asistenţi maternali şi educatori sociali (mai mult decât grupul estimat iniţial, respectiv 100 de tineri şi 20 de asistenţi sociali) şi faptul că nciciunul din cei 154 de beneficiari nu a fost implicat ca autor/martor/complice/tăinuitor în comiterea de infracţiuni pe perioada proiectului şi nici în perioada imediat următoare.

Referinţe

Prezentare power-point proiect ”tentaţiile adolescenţei”.

Instituția: Direcția de Cultură şi Patrimoniu Național Mehedinți

Titlul bunei practici

Patrimoniul național - Instrument de educare a elevilor cu cerințe educative speciale

Persoană de contact

Patroi Nicolae Catalin, director executiv

Parteneri

Direcția de Cultură şi Patrimoniu Național Mehedinți, Centrul Şcolar pentru Educație Incluzivă „Constantin Pufană, Drobeta Turnu Severin, ISJ Mehedinți, Muzeul Regiunii Porților de Fier

Descrierea bunei practici

Proiectul educațional urmăreşte încercarea integrării elevilor cu Cerințe Educative Speciale(CES) în comunitatea socio-culturala locală, în dezvoltarea personală şi găsirea unei căi de informare şi percepere adecvate nivelului lor de cunoaştere, folosind valorile culturii şi patrimoniului național, ca mijloc de formare şi educare. Se urmareste transpunerea într-un limbaj accesibil elevilor cu CES a modului de lucru, a informației şi rezultatelor obținute de instituțiile specializate în studierea şi valorificarea patrimoniului național, ce are drept finalitate aducerea elementelor de cultură direct în rândul beneficiarilor. Se doreşte crearea unei punți de legătura între partenerii implicați în acest demers şi elevii cu CES în vederea implicării active a părților şi responsabilizării socio-culturale a elevilor şi comunității locale. Procesul de educare şi formare în spiritul valorilor fundamenta-culturale trebuie adaptat la nivelul de perceptie al copilului şi comunității, pornind de la principiul conform căruia instituțiile vin în întâmpinarea problemelor societatii civile şi nu invers. Plecând de la această idee, realizăm faptul că nu copiii cu CES, trebuie schimbați pentru a se putea integra în societate, ci societatea trebuie modelată în aşa fel încât să poată primi în interiorul său şi grupuri de persoane ce încă sunt marginalizate. Cultura şi patrimoniul național pot fi instrumentele potrivite în flexibilizarea şi modelarea atât a elevilor cu CES cât şi a comunității în care trăiesc, transpunând în practici accesibile, modele de exprimare, abordări simpliste de concepte şi produse ale culturii locale ce se adreseză de obicei elitelor, specialiştilor din domeniu. Finalitatea acestui proiect constă în educarea culturală şi sensibilizarea copiilor cu CES asupra culturii naționale şi realizarea unui model local de bune practici în domeniul valorificarii patrimoniului național ce poate fi extins la nivel național şi adoptat ca strategie educațională.

Website

http://www.Mehedinţi.djc.ro/DocumenteHtml.aspx?ID=7575

Problema

Datorită faptului ca elevii cu Cerințe Educative Speciale(CES) au nevoie de o informare şi educare corespunzatoare nivelului lor de înțelegere, despre precepte ce guvernează societatea în care trăiesc, fiind vulnerabili şi expuşi permanent discriminărilor, este nevoie de realizarea unui model de implicare activă, cultură şi valorile patrimoniului național reuşind să îi apropie de societate. Dacă copiii cu CES înțeleg cultura, tradițiile şi patrimoniul național, ei vor respecta valorile fundamentale şi le pot însuşi mult mai uşor. Vizitează un sit arheologic, înțeleg valoarea lui, vor avea grijă să-l protejeze, ceea ce înseamnă protejarea patrimoniului național prin implicare directă. Modelul de bună practică locală, inter-instituțională şi umană poate deveni un mijloc educativ național care să genereze efecte pozitive în depăşirea barierelor de percepție a grupurilor vulnerabile din România, valorile culturii fiind cele mai potrivite să modeleze spiritul şi să sensibilizeze inimile.

Scopul

Responsabilitatea şi implicarea instituțională în sprijinul grupurilor vulnerabile, prin educație şi informare pro-patrimoniu național, accesibilă copiilor cu Cerințe Educative Speciale(CES). - Integrarea şi implicarea copiiilor cu CES în viața socio-culturală a oraşului Drobeta Turnu Severin, - Constituirea unui grup partenerial care să promoveze valorile comune ale partenerilor implicați: elevi, cadre didactice, familiile elevilor, reprezentanți ai administrației locale şi centrale, precum şi a ONG-urilor şi comunității locale. - Stimularea interesului pentru cultură şi istorie a elevilor. - Pregătirea elevilor în sensul asigurării egalitatii şanselor la educație, al dezvoltării personale şi al inserției în comunitate. - Atragerea efectivă a elevilor în organizarea unor activități socio-culturale.

Obiective

Desfăşurarea unei serii de acțiuni culturale - Conştientizarea afectivității de grup ca suport al prieteniei. - Dovedirea unui comportament atent, tolerant, civilizat în conformitate cu valorile societății şi codul bunelor maniere. - Dobândirea unor sentimente de înțelegere şi respect față de cultură şi istorie. - Promovarea voluntariatului, inițiativei cetățenesti, spiritului civic în scopul apărării vieții, naturii şi culturii. - Promovarea conceptului educațional „Şcoala Altfel”, şi la nivel de instituții publice şi comunitate.

Resurse

Resurse umane: - elevii - cadrele didactice - familiile - funcționării instituțiilor publice - specialiști, cercetatori. Resurse materiale: - albume, - pliante - aparatura audio-video. - mijloace auto - bunuri de patrimoniu național.

Implementare

Durată : - semestrul doi al anului şcolar 2011-2012. Calendarul activităților - 1-30 martie 2012 Participare cu materiale confecționate de elevii cu CES în cadrul expoziției „Florile în plastica românească „ Vizitarea Muzeului Regiunii Porților de Fier şi prezentarea unui program artistic cu ocazia zilei de 8 Martie. - 2-6 aprilie 2012 vizita la Biblioteca Județeană I.G. Bibicescu „Drobeta Turnu Severin în cadrul Programului „Şcoala Altfel", - 22 aprilie 2012 Concurs de desene cu ocazia Zilei Pamantului - 1 iunie 2012 Vizitarea unor vestigii arheologice în județul Mehedinți: Cetatea Severinului, Castrul Roman Drobeta, Thermele Drobeta, Ruinele Cetății Tricule de la Svinița. - 5 iunie Ziua Mediului. Activități independente de colectare de deşeuri din obiectivele de patrimoniu național şi zona lor de protecție şi valorificarea acestora la centre speciale - 15 iunie 2012 Sesiune de dezbateri cu partenerii de proiect şi grupul țintă privind gradul de atingere a obiectivelor propuse.

Elemente novatoare

Implicarea activa a unui grup, indelung marginalizat, în activități culturale şi obtinerea unor materiale artistice(martisoare, felicitari, desene) conforme cu posibilitățile lor creative limitate. Expunerea acestora la un eveniment cultural de anvergura, alaturi de mari maestri ai culturii mehedintene. - Externalizarea procesului de predare-învățare în afara scolii speciale, contactul cu publicul larg îndepărtand unele tare. -Întărirea încrederii de sine, identificarea unor posibilități noi de exprimare a talentului şi laturii artistice. - Prima acțiune de promovare a valorilor culturii şi patrimoniului național în rândul copiiilor cu deficiențe şi familiilor lor. - Asocierea şi întrepătrunderea, în cadrul bunei practici, a reprezentanților a două din cele mai importante domenii de activitate ce pot ajuta integrarea socio-culturală şi educativă a elevilor cu CES. - promovarea voluntariatului cultural în comunitate prin implicarea familiilor.

Lecții învățate

Sunt de preferat grupurile mici de elevi, constituite în special în functie de aptitudinile şi inclinatiile spre cultura, arta şi mediu. - optimizarea scopurilor în vederea obținerii rezultatelor propuse. - posibilitatea reluării bunei practici prin implicarea şi altor autorități locale, transpunerea la nivel național şi identificarea de noi parteneri care să completeze deficiențele de percepție a comunității asupra grupurilor vulnerabile. - resursele financiare superioare facilitează lărgirea orizontului de cunoaştere şi percepție. - creşterea

gradului de independență a copiilor cu CES față de familie îi pregătește pentru integrarea viitoare în comunitate. - Orice om sfințește locul și fiecare efort individual poate face ca lumea în care trăim să fie mai bună.

Rezultate

Analiza swot se va realiza la finalul implementării bunei practici. Proiectul este în derulare, după fiecare activitate implementată echipa de proiect realizând o analiză obiectivă și gradul de implementare al obiectivelor propuse și atingerea scopurilor:
Impact pozitiv în rândul oamenilor de cultură, popularizare media și diseminare la nivel județean, creșterea încrederii în sine a copiilor CES, sentimentul de apartenență la comunitate a copiilor a adus o schimbare în bine a comportamentului lor, dorința de implicare crescând și aducând cu sine și îmbunătățirea modului de comportament în societate, copiii au devenit mai îndemânatici., proiectul derulat a adus noi oferte parteneriale din partea altor instituții publice și a comunității.

Referințe

Proiect, protocol parteneriat, fotografii activități, diseminare în media locală, platforma web

Linkuri

http://www.Mehedinți.djc.ro/DocumenteHtml.aspx?ID=7575
http://www.televiziuneaseverin.ro/rts4/index.php/arhiva-stiri/5982-martisoare-de-patrimoniu.html

Instituția: Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă Neamț

Titlul bunei practici

WORKACCES NORD-EST – Program pilot de creştere a gradului de ocupare în regiunea Nord-Est

Persoană de contact

Ana Berea, director executiv

Parteneri

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Botoşani şi S.C. EUROFIN PROIECT S.R.L. Iaşi

Descrierea bunei practici

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Neamț îşi propune în cadrul proiectului calificarea unui număr de 330 de şomeri (170 şomeri de lungă durată, 10 şomeri peste 45 de ani, 50 şomeri tineri, 80 şomeri de lungă durată tineri şi 20 şomeri) şi 70 persoane inactive, din județele Neamț şi Botoşani, în următoarele meserii: Administrator pensiune turistică, Ospătar (chelner), vânzător în unități de alimentație, Bucătar, Patiser, Operator introducere, validare şi prelucrare date, Contabil, Inspector resurse umane, Zidar, pietrar, tencuitor. Competențe comune mai multor ocupații: Competențe sociale şi civice şi Competențe mai multor ocupați: Competențe antreprenoriale. Persoanele apartinand grupului țintă al proiectului vor beneficia de servicii de informare privind potențialul de ocupare al regiunii Nord-Est şi de consiliere privind accesarea pieței muncii. Pe parcursul proiectului se organizează Workshopul "Mobilitatea ocupațională şi geografică – Soluții şi bune practici" care se va organiza în 2 sesiuni, pe durată a 3 zile pentru fiecare sesiune şi va cuprinde: o dezbatere pe tema identificării şi anticipării potențialului de ocupare local şi adoptarea măsurilor active de ocupare corelat cu acest potențial, la nivelul regiunii Nord-Est, nivel național şi European, o bursă a locurilor de muncă, o analiză urmată de identificarea de soluții pentru creşterea competitivității şi a gradului de flexicuritate a forței de muncă şi un concurs de antreprenoriat în care vor fi selectate 6 idei de afaceri, ce vor primi ca premiu taxele şi consultanța de înființare de SRL-uri şi PFA-uri.

Website
www.workacces.ro

Problema

Regiunea Nord-Est este o zonă cu resurse naturale diverse dar limitate, iar capitalul uman reprezintă principala bogăție. Regiunea prezintă multiple valențe pentru practicarea unui turism variat şi complex: turism religios, cultural-istoric, montan, de sejur, balnear şi la sfârşit de săptămână. Exploatarea potențialului turistic al regiunii prin punerea în valoare a obiectivelor existente, ridicarea la nivel competitiv a calității serviciilor prestate, dezvoltarea unor obiective turistice noi cu destinații specifice cerințelor clientului modern, care să crească veniturile economice rezultate din activitătea turistică, va duce la atragerea de investitori, şi de ea vor beneficia atât turiştii, cât şi comunitățile locale. De o importanță majoră considerăm că este cunoaşterea, analizarea şi identificarea potențialului uman disponibil şi a valențelor acestuia, precum şi a celor mai potrivite căi şi mijloace de reconversie profesională spre domenii cu şanse reale de dezvoltare în regiune.

Scopul

Proiectul contribuie în mod direct la atingerea obiectivului axei 5 a POSDRU şi domeniul major de intervenție 5.1 prin: facilitarea integrării pe piața muncii a 400 de persoane şomeri sau persoane inactive, inclusiv femei, tineri şi şomeri de lungă durată, în cadrul unui centru destinat direct acestei facilitări şi furnizând un program complex de formare, informare, consiliere şi asistență directă; promovarea mobilității geografice şi ocupaționale prin complexitatea serviciilor oferite prin proiect; atragerea şi menținerea a cel puțin 10% din cele 400 persoane beneficiare, pe piața muncii, cu precădere tineri, şomeri de lungă durată, şomeri în vârstă şi sprijinirea ocupării lor formale, pentru creşterea ratei de ocupare, prin crearea unor deprinderi şi abilități, atât pentru accesarea pieței muncii, cât şi pentru păstrarea unui loc de muncă sau inițierea unei afaceri, acestea contribuind şi la reducerea şomajului de lungă durată. Obiectivele proiectului contribuie la realizarea obiectivului general al PRAO Nord-Est prin: creşterea gradului de ocupare a celor 400 de beneficiari, inclusiv prin dezvoltarea inițiativei private; facilitarea accesului pe piața muncii a grupurilor țintă, care fac parte din categorii defavorizate, prin facilitarea accesului acestora la activitățile proiectului; creşterea investiției în capitalul uman prin oferirea de programe de formare complexe şi complementare în cadrul proiectului.

Obiective

OBIECTIVUL GENERAL: Creşterea potențialului şi a gradului de ocupare, precum şi a gradului de flexicuritate şi mobilitate ocupațională şi geografică, pentru 400 de persoane din categoria şomerilor sau persoanelor inactive din regiunea Nord-Est, în perioada 2011-2012. OBIECTIVE SPECIFICE: Dezvoltarea şi furnizarea în perioada 2011-2012, a unui

program integrat, complex de servicii de formare profesională, informare, consiliere şi asistenţă directă pentru ocupare, corelat cu potenţialul real de ocupare pentru 400 de şomeri sau persoane inactive din regiunea Nord-Est, judeţele Botoşani şi Neamţ. Dezvoltarea în perioada 2011-2012, a 2 centre pilot de pregatire a şomerilor şi a persoanelor inactive pentru corelarea formarii profesionale cu potenţialul local de ocupare al regiunii Nord-Est, câte un centru în fiecare din judeţele Botoşani şi Neamţ

Resurse

Valoarea totală a proiectului: 2.234.028,00 lei. Valoarea eligibilă: 2.078.028,00 lei Contribuţia beneficiarului: 187.023,00 lei. Autorizarea în ocupaţia de Administrator pensiune turistică, realizarea de programe de formare profesională în turism şi alimentaţie. Încheierea de Contracte de colaborare cu firme şi societăţi de profil pentru realizarea instruirii practice. Realizarea pentru Evaluarea finală : - a unei probe practice ce demonstrează abilităţile şi cunoştinţele acumulate pe perioada de formare. Utilizarea de mijloace moderne (PC., conectare la INTERNET, echipamente şi materiale video). A.J.O.F.M. Neamţ ca şi beneficiar, şi partenerul A.J.O.F.M. Botoşani au pus la dispoziţie câte un spaţiu pentru implementarea proiectului. Resurse alocate în afara bugetului proiectului: • 1 calculator; • 1 laptop; • 1 telefon fix; • 1 fax; • 1 sala de curs, • 2 săli pentru activitătea de management, monitorizare şi evaluare, • baze de date cu şomeri şi persoane inactive. Resurse alocate pentru implementarea proiectului, ce vor fi procurate utilizând bugetul proiectului în afară de resursa umană: 1. Bunuri: • consumabile; • 9 laptopuri; • 52 calculatoare desktop cu monitor, • sisteme de operare şi software specializat pentru laptopuri şi calculatoare; • website-ul pentru proiect; • materiale pentru amenajarea spaţiilor; • 3 imprimante color; • pachet telefonie exclusiv pentru uzul proiectului; • videoproiector 3 bucaţi, 2. Servicii externalizate: • audit, • expertiză contabilă, asistentă proiect • organizare evenimente • jurist. 3. Alte servicii:multiplicări • utilităţi • publicitate.

Implementare

Perioada de implementare a proiectului este 01.11.2010 - 31.10.2012. În cadrul acestuia au loc următoarele activităţi: A1. Organizarea echipei şi managementul proiectului: În cadrul acestei activităţi se vor întocmi şi semna documentele de angajare de către toţi membrii echipei de implementare a proiectului. Planul de implemenatre a proiectului va fi ajustat trimestrial şi săptămânal va avea loc o întâlnire de analiză a stadiului de implementare a proiectului. Au fost elaborate instrumentele de lucru ce sunt utilizate în activităţile proiectului. A2. Publicitatea şi diseminarea proiectului: Această activităte se va realiza continuu şi va respecta regulile de identitate vizuală, astfel: prin conferinţe de presă (la începutul/sfârşitul perioadei de implementare şi cu ocazia workshop-ului, distribuirea de materiale informative despre finanţare, obiective şi rezultatele proiectului, realizarea unui spot publicitar care să faciliteze accesul beneficiarilor la activităţile proiectului şi să promoveze activităţile proiectului; articole în mass-media, website-ul proiectului A3. Achiziţii: Această activităte se va desfăşura continuu şi va constă în

efectuarea de achiziții necesare bunei derulări a activităților proiectului A4. Amenajarea şi dotarea centrelor de pregătire a şomerilor sau persoanelor inactive (unul în județul Neamț şi unul în Botoşani): În cadrul proiectului au fost amenajate şi dotate două centre de pregătire a şomerilor şi persoanelor inactive, unul la A.J.O.F.M. Neamț şi unul la A.J.O.F.M. Botoşani. Centrul de pregătire a şomerilor sau persoanelor inactive - A.J.O.F.M. Neamț a fost dotat cu 28 calculatoare, 28 mese de calculator, 2 dulapuri, 1 imprimantă, 15 birouri cursanți. Această sală are o dublă funcționalitate, aici putându-se desfăşura atât ore de instruire teoretice cât şi ore de instruire teoretică şi practică pentru programele de formare profesională la care se utilizează calculatorul. Centrul de pregătire a şomerilor sau persoanelor inactive – A.J.O.F.M. Botoşani a fost dotat cu 14 calculatoare şi 1 imprimantă. Tot în cadrul acestei activități, specialistul IT a creat o adresă de e-mail, prin care beneficiarii să poată solicita permanent informații specifice. A5. Evaluarea beneficiarilor: Au loc următoarele subactivități: întocmirea unei liste cu potențialii beneficiari; realizarea unui interviu şi completarea unei fişe de evaluare de către beneficiari; întocmirea planurilor de ocupare, a rapoartelor de informare şi consiliere individuale; întocmirea listelor cu beneficiarii înscrişi pentru participarea la activitățile de formare profesională, informare şi consiliere; reevaluarea beneficiarilor la fiecare 6 luni. A6. Servicii de informare privind potențialul de ocupare al regiunii Nord Est : Au loc urmatoarele subactivități: informarea beneficiarilor privind potențialul de ocupare din regiunea Nord-Est; sesiuni de informare lunare în care sunt prezentate oportunitățile de angajare, cerințele angajatorilor; distribuirea de materiale de informare privind piața muncii; elaborarea "Ghidului locurilor de muncă în județele Neamț şi Botoşani". A7. Activități de formare profesională: În cadrul activității se va realiza documentația pentru întocmirea dosarului în vederea obținerii autorizării în ocupația :"Administrator pensiune turistică" atât de către beneficiarul proiectului A.J.O.F.M. Neamț cât şi de partenerul 1 – A.J.O.F.M. Botoşani. Totodată se vor desfăşura următoarele programe de formare profesională: - La A.J.O.F.M. Neamț: Zidar, pietrar, tencuitor; Bucătar; Ospătar (chelner), vânzător în unități de alimentație; Operator introducere validare şi prelucrare date; Administrator pensiune turistică; Inspector resurse umane - 2 programe de formare profesională; Contabil – 2 programe de formare profesională; Patiser. - La A.J.O.F.M. Botoşani: Operator calculator electronic şi retele; Administrator pensiune turistică; Inspector resurse umane; Patiser; Ospătar (chelner), vânzător în unități de alimentație; Zidar, pietrar, tencuitor. Persoanele care vor urma cursuri de calificare vor putea urma şi cursurile de inițiere: Competențe antreprenoriale si/sau Competențe sociale şi civice. Programele de formare profesională "Competențe antreprenoriale" şi "Competențe sociale şi civice" vor fi susținute de către partenerul S.C. EUROFIN PROIECT S.R.L. Iaşi A8. Consiliere în accesarea pieței muncii: Au loc următoarele subactivități: întocmirea unui orar al sesiunilor de consiliere; evaluarea aptitudinilor pentru accesarea unui loc de muncă; realizarea activităților de consiliere în grup sau individuală; întocmirea "Ghidului locurilor de muncă în Neamț şi Botoşani". A9. Workshop "Mobilitatea ocupațională şi geografică – Soluții şi bune practici": WORKSHOPUL se va organiza în 2 sesiuni, pe durată a 3 zile pentru fiecare sesiune şi va cuprinde: o dezbatere pe tema identificării şi anticipării potențialului de ocupare local şi adoptarea măsurilor active de ocupare, corelat cu acest potențial, la nivelul regiunii Nord-Est, nivel național şi European, o bursă a locurilor de muncă, o analiză urmată de identificarea de soluții pentru creşterea competitivității şi a gradului de flexicuritate a forței de muncă şi

un concurs de antreprenoriat în care vor fi selectate 6 idei de afaceri, ce vor primi ca premiu taxele şi consultanţa de înfiinţare de SRL-uri şi PFA-uri. A10. Monitorizare şi evaluare: Această activitate se va desfaşura permanent.

Elemente novatoare

WORKSHOPUL "Mobilitatea ocupațională și geografică – Soluții şi bune practici" prin: dezbatere pe tema identificării şi anticipării potențialului de ocupare local şi adoptarea măsurilor active de ocupare corelat cu acest potențial, la nivelul regiunii Nord-Est, bursa locurilor de muncă, analiză urmată de identificarea de soluții pentru creşterea competitivității şi gradului de flexicuritate a forței de muncă şi un concurs de antreprenoriat. După absolvirea programului de competențe antreprenoriale, organizarea unui concurs de antreprenoriat. Vor fi selectate 6 idei de afaceri, ce primesc ca premiu taxele şi consultanța de înființare a unei afaceri proprii. Calitățile necesare sunt: creativitatea, inovația, asumarea riscurilor, dar şi capacitatea de a planifica şi de a implementa proiecte în scopul atingerii obiectivelor. Aptitudinile şi calitățile antreprenoriale depind de o serie de cunoştințe, deprinderi şi atitudini esențiale, ce vor fi învățate pe toată perioada desfăşurării programului. Participarea grupului țintă, ca voluntari. Proiectul urmăreşte creşterea gradului de conştientizare a persoanelor cu privire la activitățile de implicare în comunitate, prin informarea acestora asupra voluntariatului şi oportunităților oferite de activitățile de voluntariat, punând accent pe valoarea educativă şi formativă a voluntariatului. Activitățile de voluntariat reprezintă experiențe semnificative pentru cei care aleg să îşi dedice timpul şi abilitățile în beneficiul celorlalți.

Lecții învățate

Pe durată proiectului, s-au conturat situații şi soluții generate de implementarea activităților. Astfel, în scopul atingerii obiectivelor POSDRU, trebuie ținut cont de următoarele aspecte: • Promovarea educației şi formării continue de calitate, prin furnizarea de programe de formare în parteneriat public-privat • Promovarea culturii antreprenoriale prin furnizarea programului de formare pentru competențe antrepenoriale şi susținerea înființării de firme de către beneficiari • Facilitarea inserției tinerilor, femeilor şi a şomerilor de lungă durată pe piața muncii, prin facilitarea participării acestor categorii la activitățile proiectului • Dezvoltarea unei piețe a muncii moderne, flexibile şi inclusive, prin coagularea actorilor sociali în cadrul unor activități de tip workshop • Îmbunătățirea serviciilor publice de ocupare prin implicarea directă a acestora în activitățile proiectului şi dezvoltarea unor instrumente şi a unei structuri de parteneriat

care va fi transferabilă sistemului public de ocupare • Finalitatea proiectului trebuie să conducă direct către angajarea de şomeri sau persoane inactive • Creşterea gradului de flexicuritate şi mobilitate georgrafică şi ocupațională trebuie abordată pornind de la mentalități şi percepția realității pieței muncii de către beneficiari • Proiectul dezvoltă o metodă inovatoare de acțiune eficientă asupra grupului țintă, prin implicarea să directă în realizarea şi implementarea planurilor individualizate sub formă "contractuală".

Rezultate

Rezultatele proiectului sunt: - Participarea la programele de formare profesională a unui număr de 400 beneficiari: 170 şomeri de lungă durată, 10 şomeri peste 45 de ani, 80 şomeri de lungă durată tineri, 50 şomeri tineri şi 20 şomeri şi 70 persoane inctive din județele Neamț şi Botoşani. - 2 centre de pregătire a şomerilor şi persoanelor inactive create în proiect - 10% ponderea beneficiarilor angajați până la sfârşitul implementării proiectului; - 20% ponderea absolvenților a cel puțin 2 programe de formare profesională pentru adulți furnizate în proiect - 10% ponderea beneficiarilor participanți la proiect, care vor participa voluntar la realizarea activităților de informare, consiliere, publicitate şi diseminare, monitorizare şi evaluare, sprijinind echipa de implementare. - 75% ponderea participanților la workshop (total ambele sesiuni) care apreciază că în urma analizei şi dezbaterilor la această activitate s-a conturat cel puțin o masură reală activă de ocupare a forței de muncă, aplicabilă imediat cel puțin la nivelul județelor Neamț şi Botoşani. - 5 instituții la nivel județean participante la workshop - 10 angajatori din regiunea Nord-Est participanți la târgul locurilor de muncă150 beneficiari participanți la bursa locurilor de muncă - 500 ore de informare individuală sau la cerere - 500 ore de consiliere - 6 noi firme înființate de beneficiari - 400 beneficiari participant la cel puțin două din activitățile proiectului - 400 de planuri de ocupare realizate şi implementate pe perioada de derulare a proiectului - 100% ponderea beneficiarilor care apreciază pe parcursul proiectului ca s-a îmbunătățit gradul lor de informare privind oportunitățile de ocupare în județe Neamț şi Botoşani, regiunea Nord-Est, în România şi Uniunea Europeană. - 50% ponderea beneficiarilor care apreciază cu cel puțin 9, pe o scară de la 1 la 10 că s-a îmbunătățit gradul lor de informare privind oportunitățile de ocupare în regiunea Nord-Est, în România şi Uniunea Europeană; - 80% ponderea beneficiarilor care consideră că şansa lor de a accesa şi a păstra pe termen lung (minim 2 ani) un loc de muncă, a crescut datorită participării la activitățile proiectului

Linkuri

http://www.workacces.ro/evenimente.htm,
http://www.workacces.ro/evenimente1.htm,
http://www.workacces.ro/index.htm,
http://www.workacces.ro/inf_gen.htm,http://www.workacces.ro/formare.htm,
http://www.workacces.ro/anunt.htm

Instituția: Direcția Generală de Asistență Socială Bucureşti

Titlul bunei practici

Servicii sociale eficiente în slujba cetățeanului bucureştean

Persoană de contact

Roşu Carmen, şef serviciu

Descrierea bunei practici

Proiectul prezentat ca „bună practică" a fost implementat de Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului Bucureşti şi finanțat de Fondul Social European (Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative, Axa prioritară 2 Imbunatatirea calității şi eficienței furnizării serviciilor publice, cu accentul pus pe procesul de descentralizare, Domeniul de intervenție - Sprijin pentru procesul de descentralizare sectoriala a serviciilor, Operațiunea - Optimizarea structurilor pentru noile servicii descentralizate/deconcentrate din cele trei sectoare prioritare) şi Consiliul General al Municipiului Bucureşti.
Proiectul a urmarit: a) Desfasurarea unui amplu studiu sociologic la nivelul populației Municipiului Bucureşti, în care au fost incluşi beneficiarii direcți ai serviciilor sociale şi cetățenii care nu apelează, dar sunt zilnic confruntați cu asistații sociali (acest studiu complex a vizat realizarea unui sondaj de opinie aplicat unui numar de 7000 de persoane din Bucuresti, organizarea de focus-grupuri, focus-grupuri tip Delphy, interviuri in profunzime); b) Realizarea propunerii de restructurare a institutiei; c) Implementarea unui sistem informatic complex, prin intermediul căruia să poata fi monitorizată permanent situația beneficiarilor serviciilor sociale şi formele de ajutor de care aceştia beneficiază; d) Furnizarea de serviicii de publicitate şi informare, realizarea sistemului informatic integrat, cercetare de piață - studiu sociologic, organizarea unei vizite de studiu, audit financiar.

Website

www.dgas.ro

Problema

Inadecvarea serviciilor sociale oferite în Capitală, prin cresterea cheltuielilor de asistență socială, cumularea mai multor tipuri de servicii pentru acelaşi beneficiar, fără însă ca aceasta să producă schimbarea pozitivă în viața asistatului; adoptarea unor mecanisme

financiare locale diferite de răspuns la nevoile sociale; dezvoltarea neunitară a serviciilor sociale publice între sectoare, determinând o discriminare a cetățenilor, în privinta accesului, pe baza domiciliului (pondere diferită a problematicii sociale în procesul de planificare strategică a dezvoltării serviciilor); structura serviciilor sociale, din perspectiva ofertei DGASMB, nu mai este de actualitate, datând de la înființarea acestui serviciu (anul 2003).
Practic organizarea, funcționarea, metodologia, logistica şi resursa umană fac imposibilă aplicarea metodelor eficiente de asistență socială (management de caz, individualizare planuri de interventie), prin disponibilitatea unor servicii care sa raspundă nevoilor sociale recente.

Scopul

Scopul proiectului: îmbunătățirea structurii şi proceselor Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului Bucureşti, pentru a face față noilor nevoi sociale.
Proiectul propus raspunde: 1. „Programului de guvernare 2009-2012"; 2. Strategiei nationale de dezvoltare a serviciilor sociale, aprobată prin H.G. nr. 1826/2005, care vizează "realizarea unei constructii institutionale adaptate nevoilor sociale si resurselor disponibile, implementarea unui management performant al sistemului, dezvoltarea unui sistem echitabil, armonizat si integrat de servicii la nivel national"; 3. „Raportului national strategic privind protecția socială şi incluziunea socială 2008-2010" ce are ca obiectiv inclusiv "consolidarea mecanismului național pentru incluziune socială, astfel încât acesta să devină un cadru de coordonare şi elaborare a politicilor sociale, creat pentru a imbunatăți şi înțelege mai bine situațiile de excluziune socială cu scopul de a stabili prioritățile sectoriale, de a promova incluziunea activă şi de a crea un mediu adecvat pentru dezvoltarea de politici sociale în comun în diferite arii de intervenție"; 4. Cartei Sociala Europeana revizuita, ratificata de România prin Legea nr. 74/1999, respectiv Domeniului major de interventie al PO DCA „Sprijin pentru procesul de descentralizare sectoriala a serviciilor".

Obiective

Obiectiv general: Îmbunătățirea calității şi eficienței serviciilor sociale furnizate cetățenilor Municipiului Bucureşti, în vederea satisfacerii nevoilor reale ale acestora.
Obiectiv specific: Îmbunătățirea structurii şi proceselor Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului Bucuresti pentru a face față noilor sociale.

Resurse

Resursa financiară: Valoarea contractului de finanțare: 988.000 lei, fără TVA, din care: 839.800,00 lei valoarea eligibilă nerambursabilă acordată de Fondul Social European (85%) 128.440,00 lei valoare eligibilă nerambursabilă din bugetul național (13%), 19.760,00 lei cofinanțarea eligibilă a beneficiarului (2%);

Resursa umană alocata pentru implementarea proiectului: 1 manager proiect, 1 manager financiar, 2 asistent proiect, 1 coordonator. Pe toata perioada, fiecare membru al echipei a fost suplinit de un membru supleant. In ceea ce priveste constituirea echipei de proiect si oportunitatea atribuita membrilor, s-a urmarit integrarea unor persoane competente in domeniul de expertiza profesionala, necesara elaborarii si implementarii proiectului, dar si a angajatilor care nu au mai activat în domeniul managementul proiectelor. De asemenea, s-a urmarit asigurarea oportunitatii de implicare a persoanelor de ambele genuri, iar criteriul vârstei nu a fost luat in considerare în selectarea membrilor echipei de proiect.
Resursa materială: activitățile proiectului s-au desfasurat la sediul beneficiarului grantului, fiind asigurate spații de lucru dotate cu echipamente de lucru, conform normelor în vigoare de sănătate şi securitate a muncii, beneficiind de întregul suport al serviciilor conexe.

Implementare

Perioada de implementare: 30.06.2010 – 29.04.2011. prezentarea sintetică a principalelor activități arată că:
Desfăsurarea activităților de publicitate şi informare ale proiectului a presupus: a. promovarea proiectului prin postarea bannerelor (7), fapt ce a asigurat vizibilitatea finanțării proiectului de către Fondul Social European şi Consiliul General al Municipiului Bucuresti; b.distribuirea a 5.000 pliante în stațiile de metrou, piețele agro-alimentare şi a 2.000 broşuri în instituțiile publice, lucru ce a asigurat promovarea activității institutiei, rezultatelor proiectului, finanțării acestuia şi creşterea posibilităților de realizare în parteneriat a altor proiecte; c. distribuirea a 400 exemplare din Raportul de cercetare sociologică privind nevoile de asistență socială ale cetățtenilor Capitalei şi a generat implicit promovarea în rândurile factorilor decidenți a rezultatelor studiului sociologic, dând posibilitatea de rezolvare a nevoilor sociale, prin dezvoltarea altor proiecte; d. difuzarea comunicatelor de presa (29.04.2011) a asigurat promovarea proiectului şi rezultatelor acestuia prin: preluarea de catre agentiile mass-media de la nivel local, regional si national; aparitia stirilor in presa scrisa on-line (7 aparitii pentru comunicatul de presa, prin care se anunța lansarea proiectului (31.08.2010) şi 1 apariție pentru comunicatul de presa, prin care se anuntau rezultatele proiectului, postat în data de 28.04.2011); e. conferința de presă organizată (29.04.2011) a promovat rezultatele obținute prin: transmiterea invitatiilor de participare la 25 instituții publice/private; tipărirea a 50 mape de prezentare şi distribuirea acestora; susținerea dezbaterii publice despre rezultatele proiectului şi asigurarea vizibilității finantatorului extern, la sediul Primăriei Municipiului Bucureşti. La această conferință de presă au participat reprezentanții presei, instituțiilor publice de asistență socială de la nivel local, ONG, AMDCA, P.M.B. În plus, elementele de vizibilitate ale programului au fost postate pe documentele emise de beneficiar, asigurând astfel o promovare reală a proiectului. La nivelul instituției au fost organizate sesiuni de informare despre stadiul implementării proiectului. Mai mult decât atât, reactualizarea web-site-ului instituției a asigurat o bună vizibilitate a finantatorului şi o promovare a serviciilor acordate.

Realizarea evaluării cantitative şi calitative a nevoii de servicii sociale –studiu sociologic. Realizarea studiului sociologic a avut un impact puternic pozitiv, deoarece s-au putut identifica nevoile sociale, reale ale cetățenilor Capitalei, reducând astfel costurile instituției. Rezultatele studiului sociologic pot fi utilizate de furnizorii publici/privați de asistență socială, în dezvoltarea de proiecte/ programe în scopul incluziunii beneficiarilor. De asemenea, aceste rezultate pot sta la baza formulării unor noi propuneri de politici publice de asistență socială la nivel national.
Organizare unui study tour. Organizarea vizitei de studiu în Marea Britanie şi participarea angajaților furnizorilor publici de asistență socială la această vizită, a putut să ofere şansa tuturor participanților de cunoaştere a unui sistem de indicatori de performanță în domeniul social funcțional. Totodată, această experiență de lucru a oferit posibilitatea de replicare la nivelul sectoarelor municipiului Bucureşti, a modelului britanic de bună practică în asistență socială, recunoscut la nivel european.
Implementarea sistemului informatic integrat. Participarea la întâlnirile de lucru, în vederea realizării câmpurilor de lucru ale sistemului informatic, a reprezentantilor DGASPC de sector şi ai DGASMB, a determinat conştientizarea necesității uniformizării monitorizării cazurilor sociale, serviciilor sociale, bugetelor şi, implicit, existenței unui singur format de bază de date, care să fie accesibil instituțiilor publice de asistență socială. DGASPC sector 4 a implementat sistemul informatic, devenind astfel partener în ampla acțiune de monitorizare şi identificare continuă a nevoilor sociale ale Capitalei, în vederea găsirii de soluții pentru incluziunea socială a beneficiarilor.
Realizarea propunerii de re-structurare. În procesul de re-structurare a instituției, personalul a fost permanent consultat, astfel încât a fost utilizată la maximum experiența şi expertiza acestuia în procesul de livrare a serviciilor sociale. În baza raportului de analiză a evaluării nevoilor sociale, a fost întocmită propunerea de organigramă, de metodologie şi de proceduri de lucru.
Auditul proiectului. Evaluarea financiară şi tehnică a proiectului de către un serviciu externalizat de audit a avut un impact puternic pozitiv asupra întregii activități de management a instituției. Astfel, a fost asigurată o evaluare corectă, imparțială a implementării proiectului şi, totodată, o dezvoltare profesională a personalului implicat în proiect, prin verificarea, prezentarea şi arhivarea tuturor documentelor, în vederea asigurării eligibilității proiectului.
Monitorizare şi raportare. Implementarea proiectului a fost monitorizată de către toți membrii echipei, asigurându-se astfel realizarea tuturor rezultatelor, indicatorilor şi atingerii obiectivului general al proiectului. Această activitate a avut un impact pozitiv asupra membrilor echipei de implementare (1 manager proiect, 1 manager financiar, 2 asistenți de proiect, 1 coordonator), deoarece au învățat şi au utilizat instrumente noi de lucru, dezvoltându-şi astfel competențele profesionale. Decizia de suplimentare a echipei de implementare a proiectului a avut un efect pozitiv asupra derulării proiectului, deoarece s-a asigurat continuitatea acestuia si acordarea de şanse egale angajaților de a activa în managementul proiectului.

Elemente novatoare

Evaluarea cât mai realistă a nevoilor sociale ale cetățenilor Capitalei, ierarhizarea urgențelor sociale în ceea ce priveşte soluționarea lor, urmată de restructurarea serviciilor acordate reprezintă garanția reconstrucției sistemului municipal de asistență socială, pe principiile eficientizării resurselor publice şi a adecvării serviciilor, conform nevoilor actuale ale cetățenilor. Promovarea dezvoltării durabile, prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare, postarea mesajelor despre acest concept din punct social, economic si de mediu, a determinat conştientizarea importanței acesteia şi utilizarea tuturor mijloacelor pentru dezvoltarea instituției ce va răspunde nevoilor prezentului, fără a compromite capacitatea generațiilor viitoare de a raspunde nevoilor lor. Crearea unei societăți bazate pe incluziunea socială, prin luarea în considerare a solidarității între generații şi în interiorul lor, cât şi asigurarea creşterii calității vieții cetățenilor, devine o condiție a bunăstării individuale durabile. Îmbunătățirea continuă a calității vieții în vederea creării unei comunități sustenabile, capabile să gestioneze şi să folosească resursele în mod eficient şi să valorifice potențialul de inovare ecologică şi socială a economiei, în vederea asigurării prosperității, protecției mediului şi coeziunii sociale au fost promovate pe parcursul intregii perioade de implementare a proiectului.

Lecții învățate

Promovarea rezultatelor obținute prin implementarea proiectului, finanțat din Fondul Social European, în rândul angajaților D.G.A.S.M.B.-ului şi D.G.A.S.P.C.-urilor de sector, a determinat conştientizarea beneficiului accesării fondurilor externe nerambursabile, pentru rezolvarea nevoilor înregistrate, atât la nivelul beneficiarilor de asistență socială, cât şi al instituțiilor, în condițiile scăderii bugetelor locale. La nivelul DGASMB, realizarea sistemului informatic a avut un puternic impact pozitiv, deoarece prin introducerea datelor beneficiarilor şi obținerea rapoartelor despre dosarele acestora, se reduce timpul de lucru şi se obțin informații centralizate despre serviciile sociale şi costurile aferente acestora. Prin acest sistem se identifică suprapunerile în oferirea serviciilor, având în acelaşi timp un sistem de alertă prin care să fie imediat identificate persoanele care nu au beneficiat recent de ele. Prin implementarea acestui sistem se asigură o distributie echitabilă a serviciilor sociale oferite, în timp real, şi la costuri care să fie predictibile, atât pe termen scurt cât şi lung. Sistemul informatic poate genera rapoarte la zi ale situației existente, ce pot fi puse imediat la dispoziția publicului, prin postarea lor pe site-ul instituției, asigurându-se astfel un grad ridicat de transparență.

Rezultate

1 studiu sociologic complex asupra nevoilor reale ale grupului vizat, în raport cu actualele servicii oferite, aplicat unui număr de 7000 persoane din Capitală; 1 sistem informatic integrat, implementat la D.G.A.S.M.B. și D.G.A.S.P.C. Sector 4; 1 metodologie nouă de lucru a D.G.A.S.M.B.; 1 propunere de organigramă nouă; 7 echipamente informatice (desktop, monitor, Licență Windows, Licență ABBY, UPS, tastatură, mouse, imprimantă, scanner), funcționale într-un sistem informatic integrat; 1 site al instituției actualizat (www.dgas.ro); 5.000 ex. pliant distribuite, 2.000 ex. broșură distribuite, 7 ex. banner postate; h. 400 ex. Raport de cercetare sociologică privind nevoile de asistență socială ale cetățenilor din municipiul București distribuite; 2 comunicate de presă difuzate, 1 conferință presă organizată, cu diseminarea rezultatelor obținute; 1 vizită de studiu organizată (7 zile de studiu în Marea Britanie, Londra pentru 14 participanți).

Referințe

Fotografii, materiale de promovare, conferința de presă, postare banner, echipamente informatice.

Linkuri

www.dgas.ro

Instituția: Agenția pentru Implementarea Proiectelor şi Programelor pentru Intreprinderi Mici şi Mijlocii

Titlul bunei practici

Rețeaua Națională a Mentorilor Antreprenoriatului Feminin – MENTORnet

Persoană de contact

Doina Marin, director

Parteneri

Patronatul Tinerilor Întreprinzători din România (PTIR) Patronatul Național al Femeilor de Afaceri din Întreprinderi Mici şi Mijlocii din România (PNFAIMM)

Descrierea bunei practici

Proiectul ”Rețeaua Națională a Mentorilor Antreprenoriatului Feminin” – MENTORnet completează sprijinul guvernamental acordat IMM, prin intermediul Agenției, precum şi inițiativele Comisiei Europene, care, în ansamblu, vin în întâmpinarea necesităților IMM-urilor autohtone şi urmăresc în acelaşi timp şi stimularea şi înființarea de IMM sociale, contribuind astfel la dezvoltarea sectorului economiei sociale. AIPPIMM implementează proiectul în parteneriat cu Patronatul Tinerilor Întreprinzători din România (PTIR), care este lider de proiect şi Patronatul Național al Femeilor de Afaceri din Întreprinderi Mici şi Mijlocii din România (PNFAIMM). Proiectul continuă bunele practici implementate prin alt proiect finanțat de Comisia Europeana, respectiv ”Rețeaua Națională a Ambasadorilor Antreprenoriatului Feminin” şi îşi propune să creeze prima rețea de mentori pentru femei antreprenor prin selectarea a 14 întreprinzătoare de succes ce vor acționa ca mentori pentru 42 de femei antreprenor, cu scopul de a creşte rolul femeilor în domeniul afacerilor la nivel național şi european.

Website
http://mentornet.ro/

Problema

În România există un segment important alcătuit din femei, care ar dori să dezvolte o afacere şi au dificultăţi în accesarea de finanţare şi obtinerea informaţiilor pentru derularea unei afaceri. AIPPIMM a identificat necesitatea de a găsi modalităţi de sprijinire a grupului vulnerabil reprezentat de femei. Astfel s-a răspuns initiaţivei Comisiei Europene de a sprijini femeile care doresc să deschidă o afacere prin identificarea a 14 femei de succes care vor avea rolul de mentori şi vor asista femeile selectate în dezvoltarea şi promovarea afacerii lor pe o perioadă de 1 an, în cadrul proiectului, şi pentru încă 2 ani în perioada următoare finalizării proiectului.

Scopul

Scopul proiectului este de a constitui o reţea formată din femei de succes în afaceri, care vor avea rolul de mentori şi vor asista femeile selectate în dezvoltarea şi promovarea afacerii lor pe o perioadă de 1 an, în cadrul proiectului, şi pentru încă 2 ani în perioada următoare finalizării proiectului. Proiectul este finanţat în cadrul Programului Comisiei Europene ”European Network of Mentors for Women Entrepreneurs” – 6/G/ENT/CIP/10/E/N01C21.

Obiective

Obiectivul general al proiectului Romanian Network of Mentors for Women Entrepreneurs”/”Reţeaua Naţională a Mentorilor Antreprenoriatului Feminin” – MENTORnet este crearea primei reţele de mentori pentru femei antreprenor prin selectarea a 14 întreprinzătoare de succes ce vor acţiona ca mentori pentru 42 de femei antreprenor, cu scopul de a creşte rolul femeilor în domeniul afacerilor la nivel naţional şi european. Obiective principale: 1. Înfiinţarea şi dezvoltarea Reţelei Naţionale a Mentorilor Antreprenoriatului Feminin” – MENTORnet . 2. Selectarea celor 14 mentori, membri fondatori ai reţelei 3. Stabilirea a 42 de mentorati 4. Operaţionalizarea la nivel European a Reţelei Naţionale a Mentorilor Antreprenoriatului Feminin” – MENTORnet .

Resurse

AIPPIMM a alocat din cadrul personalului 4 persoane care alături de cele 3 persoane alocate de Patronatul Tinerilor Întreprinzători din România şi cele 2 persoane alocate de Patronatul Naţional al Femeilor de Afaceri din IMM-uri au constituit echipa de proiect şi au asigurat desfăşurarea pentru : 5 Octombrie 2011: Conferinţa de presă de lansare a proiectului, Bucureşti - 15 Noiembrie 2011: Conferinţa de lansare a European Network of

Mentors for Women Entrepreneurs, Varşovia - 9 – 10 Februarie 2012: Coordinators Meeting ”Women Ambassadors and Mentors Networks”, Bruxelles - 21 – 22 Februarie 2012: Sesiune de instruire ”Mentorship pentru femeile antreprenor”, Bucureşti - 27 Aprilie 2012: Seminar regional Timişoara AIPPIMM împreună cu partenerii de proiect Patronatul Tinerilor Întreprinzători din România şi Patronatul Național al Femeilor de Afaceri din IMM-uri au asigurat sala de desfăşurare a sesiunilor de instruire precum şi toată logistica necesară: laptop, videoproiector, flipchart, tiparire materiale de instruire, coffebreak-urile programate, etc.

Implementare

Perioada de implementare a proiectului septembrie 2011 – martie 2013. Activități: -asigurarea desfăşurării în condiții optime a procesului de selectare a celor 14 mentori, membri fondatori ai rețelei. -asigurarea desfăşurării în condiții optime a sesiunilor de instruire a celor 14 mentori -asigurarea desfăşurării în condiții optime a celor 5 seminarii regionale pentru minim 250 de femei. -asigurarea desfăşurării în condții optime a procesului de selectare a celor 42 mentorați. - pregătirea sălilor de desfăşurare a sesiunilor de instruire, seminarii regionale - asigurarea logisticii necesare: laptop, videoproiector, flipchart, tipărire materiale de instruire, achiziționarea necesarului pentru coffebreak-urile programate, etc. Managementul proiectului a fost asigurat de echipa de implementare. Comunicarea în cadrul proiectului a fost efectuată pe e-mail, poşta, telefon şi a fost asigurată de managerul proiectului şi de coordonatorii din partea partenerilor. Aceştia au menținut legătura şi au comunicat cu trainerii şi participanții în vederea bunei organizări şi desfăşurări a activităților derulate până la acest moment. Program derulare evenimente - 5 Octombrie 2011: Conferință de presă de lansare a proiectului, Bucureşti - 15 Noiembrie 2011: Conferința de lansare a European Network of Mentors for Women Entrepreneurs, Varşovia - 9 – 10 Februarie 2012: Coordinators Meeting ”Women Ambassadors and Mentors Networks”, Bruxelles - 21 – 22 Februarie 2012: Sesiune de instruire ”Mentorship pentru femeile antreprenor”, Bucureşti - 27 Aprilie 2012: Seminar regional Timişoara - 11 Mai 2012: Seminar regional Bucureşti - 25 Mai 2012: Seminar regional Iaşi - 8 Iunie 2012: Seminar regional Cluj-Napoca - 22 Iunie 2012: Seminar regional Constanța.

Elemente novatoare

Dezvoltarea aptitudinilor personalului AIPPIMM de a lucra în parteneriat - Introducerea în România a conceptului de Rețea Națională a Mentorilor Antreprenoriatului Feminin -

Crearea primei Rețele Naționale a Mentorilor Antreprenoriatului Feminin. - Operaționalizarea la nivel European a Rețelei Mentorilor Antreprenoriatului Feminin.

Lecții învățate

Reuşita implementării acțiunilor programate în grafic s-a datorat: - desfăşurării activităților în echipă: echipa de implementare a proiectului care a conlucrat cu echipele din partea Patronatului Tinerilor Întreprinzători din România şi Patronatul Național al Femeilor de Afaceri din IMM-uri - legăturii şi comunicării permanente cu partenerii, cu cei 14 mentori - implementării unor concepte noi şi atractive pentru grupul țintă, respectiv femei interesate de intreprinderea de inițiative antreprenoriale.

Rezultate

Proiectul este în implementare, rezultatele obținute până la această dată: 1. 14 antreprenori de succes selecționați care vor activa ca mentori în cadrul rețelei; 2. 1 conferință de presă de lansare a proiectului: 5 Octombrie 2011, Bucureşti; 3. 1 participare a celor 14 mentori la Conferința de lansare a European Network of Mentors for Women Entrepreneurs: 15 Noiembrie 2011, Varşovia; 4. 1 participare a coordonatorilor la Coordinators Meeting ”Women Ambassadors and Mentors Networks”: 9 – 10 Februarie 2012, Bruxelles; 5. 1 Sesiune de instruire ”Mentorship pentru femeile antreprenor” : 21 – 22 Februarie 2012, Bucureşti; 6. 1 Seminar regional : 27 Aprilie 2012, Timişoara.

Referințe

Anexa contract CE, site proiect, comunicare aprobare proiect.

Linkuri
http://mentornet.ro/ , http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/promoting-entrepreneurship/women/national_contacts_en.htm

Instituția: Consiliul Județean Caraş-Severin

Titlul bunei practici

Centrul de urgență pentru persoane fără adăpost Caransebeş

Persoană de contact

Elena Amzoi, Director general adjunct

Parteneri

Episcopia Caransebeşului

Descrierea bunei practici

Proiectul Centrul pentru Persoane fără Adăpost a fost câştigat în anul 2007, finanțat de Ministerul Muncii, Familiei şi Protecției Sociale, derulat prin Consiliul Județean Caraş-Severin, în cadrul programului de interes național Combaterea excluziunii sociale a persoanelor fără adăpost prin crearea de centre de urgență. Centrul de Urgență pentru Persoane fără Adăpost a fost înființat şi dat în folosință în anul 2009, în subordinea şi sub autoritatea Consiliului Județean Caraş-Severin, ca instituție de asistență socială, cu personalitate juridică care îşi are sediul în localitatea Caransebeş. Centrul are în structură trei componente respectiv, adăpost de noapte temporar, adăpost pe perioada determinată de tip pensiune, centru de consiliere. Serviciile sociale furnizate de către centru sunt în conformitate cu standardele generale de calitate aprobate prin Ordinul nr. 383/2005. Furnizarea serviciilor sociale se realizează în baza unui plan de servicii elaborat de specialiştii centrului şi a unui contract de rezidenta ce va face parte din dosarul persoanei beneficiare. Din anul 2009 şi până în prezent un număr de 600 de persoane de pe raza județului Caraş-Severin au beneficiat de serviiciile furnizate. Necesitatea înființării unui astefel de centru a fost indicată de existența unui număr mare de persoane adulte aflate în stradă, afectate de diverse tipuri de probleme sociale. De serviciile oferite în cadrul centrului, beneficiază persoane adulte şi familii cu sau fără copii cu domiciliul pe raza județului Caraş-Severin şi care trăiesc în sărăcie extremă.

Problema

S-a constatat un număr mare de aproximativ 750 de persoane pe raza judeţului celor două municipii Reşiţa şi Caransebeş dintre care 530 de sex barbatesc şi 220 de sex feminin. Aceste persoane au ajuns în stradă din diverse motive, evacuare datorită neplăţii chiriei, neînţelegeri familiale, viciere de consimţământ. Majoritatea acestor persoane au un nivel de şcolarizare scăzut, aproximativ 70 dintre aceştia sunt neşcolarizaţi şi tot atâţia au între 0-4 clase. Între 8-12 clase au în jur de 150 de persoane, 80 au Şcoala profesională specială, 70 profesionala normală şi doar 60 persoane au postliceală. Având în vedere numărul mare de persoane fără adăpost, Consiliul Judeţean Caraş-Severin a considerat necesară înfinţarea Centrului de Urgenţă pentru Persoane fără Adăpost.

Scopul

Necesitatea înfinţării Centrului de Urgenţă pentru Persoane fără Adăpost a fost indicată de existenţa numărului mare de persoane aflate în stradă. Dată fiind poziţionarea municipiului Caransebeş, precum şi datorită faptului ca acea clădire care urma să fie reabilitată se preta cel mai bine la amenajarea şi realizarea circuitelor necesare. Astfel Consiliul Judeţean Caraş-Severin a iniţiat demersurile şi a depus documentaţia necesară la Ministerul Muncii, Familiei şi Protecţiei Sociale iar după evaluarea acestora prin Ordinul nr. 934/2007 s-a aprobat listă proiectelor selectate şi cuantumul sumelor acordate în vederea incheierii contractelor de finanţare nerambursabila în cadrul programului de interes naţional Combaterea excluziunii sociale a persoanelor fără adăpost prin crearea de centre sociale de urgenţă. între cele 16 judeţe selectate pentru asfel de proiecte s-a aflat şi judeţul Caraş-Severin.

Obiective

Obiectivul principal al Centrului de Urgenţă pentru Persoane fără Adăpost, îl constituie diminuarea cerşetoriei, combaterea excluziunii sociale, exploatării persoanelor adulte fără adăpost din judeţul Caraş-severin, contribuirea la îmbunătăţirea calităţii vieţii şi susţinerea incluziunii sociale ale acestei categorii de beneficiari. Printre obiectivele specifice ale centrului se enumăra, oferirea efectivă a serviciilor centrului, servicii de găzduire, de îngrijire, consiliere, suport în vederea integrării sociale şi profesionale pentru combaterea marginalizării sociale a acestei categorii de persoane, reintegrarea persoanelor aflate în stradă, informarea şi sensibilizarea opiniei cetăţenilor, estomparea marginalizării persoanelor dependente de stradă, asigurarea de formare a personalului care lucrează cu şi pentru persoanele adulte fără adăpost, realizarea unei baze de date a persoanelor aflate în stradă, cât şi a celor care tranzitează centrul.

Resurse

Instituția finanțatoare a apobat pentru reabilitarea şi înființarea centrului suma de 719.800 lei din care 359.810 pentru funcționarea centrului, 321.000 lei pentru amenajarea şi dotarea centrului, 35.990 cheltuieli neprevăzute. Prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 136/2007 s-a aprobat co-finanțarea proiectului Centrului de Urgență pentru Persoane fără Adăpost şi s-a obligat să co-finanțeze proiectul cu suma de 274.848 lei reprezentând cheltuielile salariale ale personalului angajat şi să suporte costurile de finanțare ale centrului pe o perioadă de cel puțin 5 ani, iar în următorii 5 ani ulteriori acestei perioade să mentină obiectul de activitate al Centrului de Urgență. Totodată Episcopia Caransebeşului a sprijinit derularea proiectului printr-o echipă formată din 2 voluntari, asistent social şi psiholog şi a contribuit cu ajutoare în haine şi alimente provenite din parohiile situate pe raza județului Caraş-Severin

Implementare

Prin Hotărârea de Guvern nr. 197/2006 a fost aprobata suma de 719.800 lei pentru lucrari de reabilitare, modernizare, dotare pentru Centrul de Urgență pentru Persoane fără Adăpost. Lucrările s-au derulat în perioada 2007-2009. Activitățile desfăşurate în implementarea proiectului au fost: transmiterea cererii de ofertă de proiectare, selecție de oferta de proiectare, acordare contract proiectare, execuție proiect amenajări, recepție proiect, investiții amenajări, dotări exterioare, achiziția de echipament PSI şi IT achiziția de echipament igienico-sanitar, cazarmament, angajarea personalului elaborarea metodologiei de lucru, informarea şi sensibilizarea comunității, oferirea de servicii propriu-zise, evaluarea şi monitorizarea activităților întreprinse. După finalizarea lucrărilor clădirea cuprindea 11 dormitoare a câte 6 beneficiari pe dormitor, 2 dormitoare a câte 8 beneficiari, 6 grupuri sanitare la parter şi 4 grupuri sanitare la etaj, sala de mese, bucătărie, magazie alimente, spălătorie, depozit rufe murdare, depozit rufe curate, spălătorie, vestiar femei, vestiar barbați, camera pentru centrală, birou administrator magazie echipamente, birou asistenți sociali, birou şef centru, izolator, cabinet psihologic, cabinet medical şi camera de primire. Comisia de recepție constituită prin dispoziția preşedintelui Consiliului Județean Caraş-Severin a urmărit şi întocmit procesele verbale de recepție la terminarea fiecarei lucrări. Banii necesari lucrărilor efectuate pentru Centrul de Urgență pentru Persoane fără Adăpost s-au acordat în transe, pe baza documentelor justificative întocmite de beneficiar, avizate şi prezentate de Agenția de Prestații Sociale Caraş-Severin la Ministerul Muncii Familiei şi Protecției Sociale. Colaborarea între instituțiile implicate în implementarea şi derularea acestui proiect au fost foarte bune. Căminul pentru Persoane fără Adopost colaborează cu Inspectoratul de Poliție al Județului Caraş-Severin şi primăriile celor două municipii.

Elemente novatoare

Luând în considerare dificultățile cu care se confruntă această categorie de persoane defavorizate, în găsirea unui loc de muncă, se impune înființarea unor ateliere protejate, în aceeaşi clădire în care funcționează Centrul de Urgență pentru Persoane fără Adăpost. Aceste ateliere au rolul de a ajuta persoanele fără adăpost să devină independente prin reintegrarea socio-profesională a acestora îmbunătățind astfel calitatea vieții acestei categorii de persoane. Pentru înființarea acestor ateliere protejate Consiliul Județean Caraş-Severin a depus documentația necesară în vederea reabilitării şi transformării integrale a corpului de clădire secundar, care în prezent se află în curs de evaluare.

Lecții învățate

Există un loc unde nu îndrăznim să ajungem, un loc care iti inspira frica şi disconfort. Este mai usor să intoarcem privirea şi să ne uitam în alta parte. Ce vedem nu este viata noastra, acest loc sumbru, al fricii şi tristetii este casa pentru persoane fără adăpost. Aceste persoane fără adăpost nu pot scăpa de sentimentul ghinionului aşa cum ar trebui ca sentimentul norocului să constituie sa-i urmăreasca şi pe ei. Când se intorc şi se uită în jurul lor, ei văd cea ce nu au, dar de care au neapărată nevoie. Adulții, copiii şi tinerii fără adăpost nu fac parte din stereotipiile societății. Din păcate ei sunt excluşi, marginalizați, uitați, din această cauza Centrul de Urgențe pentru Persoane fără adăpost vine în sprijinul acestor categorii de persoane.

Rezultate

De serviciile oferite de către Centrul de Urgență pentru Persoane fără Adăpost din 2009 şi până în prezent au beneficiat un număr de 600 persoane. Prin funcționarea centrului s-a obținut reducerea numărului de persoane dependente de stradă în județ, asigurarea condițiilor minime de viață pentru persoanele care trăiesc în stradă, susținerea incluziunii sociale prin crearea unei relații de încredere între specialişti şi beneficiari, crearea de servicii suplimentare şi complementare, informare, comunicare, sprijin reciproc şi participarea socială a beneficiarilor şi a membrilor familiilor acestora, valorizarea şi motivarea persoanelor dependente de stradă.

Referințe

Contract de finanțare

Instituția: Consiliul Județean Iaşi

Titlul bunei practici

Reabilitarea, modernizarea şi dotarea şcolilor speciale din județul Iaşi

Persoană de contact

Laura Ionela Păstrăvanu, director executiv

Descrierea bunei practici

Proiectul "Reabilitarea, modernizarea şi dotarea şcolilor speciale din județul Iaşi" urmăreşte îmbunătățirea calității infrastructurii de educație din județul Iaşi prin consolidarea, reabilitarea, modernizarea şi dotarea a 5 instituții de învățământ pentru persoane cu dizabilități psihice, mentale, de vedere, locomotorii şi asociate din județul Iaşi şi anume: - Şcoala Specială „Constăntin Păunescu" Iaşi; - Grup Şcolar „Trinitas" Târgu Frumos (este format din două şcoli speciale care au fost comasate în urma procesului de reorganizare a sistemului de învățământ) -Şcoala Specială Târgu Frumos; - Şcoala de Arte şi Meserii Specială Trinitas; - Colegiul Tehnic „Ion Holban" Iaşi; - Liceul pentru elevi cu deficiențe de vedere „Moldova"Tg.Frumos; Proiectul este finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, Axa Prioritara 3 - Îmbunătățirea infrastructurii sociale, Domeniul Major de Intervenție 3.4 - Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea şi echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare şi a infrastructurii pentru formare profesională continuă. Implementarea proiectului presupune consolidarea (reabilitarea şi extinderea) infrastructurii de educație existente şi aducerea la standardele de calitate din domeniu. De asemenea, prin proiect se urmăreşte dotarea celor 5 instituții de învățământ în conformitate cu necesitățile impuse de specificul deficiențelor avute de beneficiarii directi, astfel asigurându-se creşterea calității procesului educațional şi realizarea acestuia la standarde europene.

Problema

Conform datelor statistice aferente trimestrului II – 2007 ale Autorității Naționale pentru Persoane cu Handicap, în Regiunea Nord-Est existău 68.459 adulti cu handicap. Conform Planului Național de Dezvoltare, fenomenul de incluziune şcolară a copiilor cu dizabilități are dimensiuni reduse, în anul şcolar 2003- 2004 circa 30% din copiii cu dizabilități (6-18 ani) fiind integrați în şcoli publice. Există riscul de non-incluziune școlară, socială, și pe piața muncii; și de neasigurare a accesului egal la educație. În anul școlar 2008-2009, la nivelul județului Iași, existău cinci instituții de învățământ special, în care era înscris un număr de 1117 elevi. Numărul preconizat de elevi înscriși în cadrul celor cinci unități de învățământ special, în anul școlar 2013-2014, este de 1137 elevi.

Cele cinci unități de învățământ se confruntau cu: spații inadecvate, insuficiente pentru derularea activităților de învățământ și pregătire profesională, dotarea precară cu echipamente didactice.

Scopul

Îmbunătățirea calității infrastructurii de educație, a dotării şcolilor pentru asigurarea unui proces educațional la standarde europene. Scopul se corelează cu obiectivele Axei Prioritare 3 şi a DMI 3.4 din cadrul Programului Operațional Regional. Obiectiv specific al axei prioritare 3: Crearea premiselor necesare pentru asigurarea populației cu servicii esențiale, contribuind la atingerea obiectivului european al coeziunii economice şi sociale, prin îmbunătățirea infrastructurii serviciilor de sănătate, educație, sociale şi pentru siguranța publică în situații de urgență. Proiectul contribuie la îmbunătățirea calității infrastructurii necesare îmbunătățirii accesului persoanelor cu dizabilități din județul Iaşi la educație. Cele 5 instituții de învățământ desfăşoară activități de educație pentru sistemul preuniversitar, de la nivel preşcolar până la cel liceal. Prin lucrările de consolidarea, reabilitarea, modernizarea şi dotarea şcolilor speciale, se urmăreşte: -îmbunătățirea principalelor caracteristici ale imobilelor incluse în proiect în vederea respectării standardelor minime privind infrastructura de educație: -diversificarea activităților educaționale desfăşurate în cadrul şcolilor (prin construirea de săli de festivități, laboratoare de limbi străine şi laboratoare de informatică, etc); -creşterea numărului de persoane cu dizabilități instruite pe diferite meserii, în vederea creşterii incluziunii acestora pe piața muncii -Creşterea eficienței energetice cu 15%.

Obiective

-Îmbunătățirea infrastructurii de educație prin lucrări de consolidare, modernizare, extindere şi dotare a instituțiilor de învățământ dedicate educării persoanelor cu dizabilități, pentru asigurarea unui proces educațional la standarde europene -Favorizarea incluziunii sociale a persoanelor cu dizabilități psihice, mentale, de vedere, locomotorii şi asociate prin dezvoltarea deprinderilor de viață independente -Asigurarea accesul la servicii educaționale adecvate necesităților şi combaterea izolării sociale a beneficiarilor -Dezvoltarea de abilități necesare asigurării independenței activităților zilnice, şi creşterii autonomiei persoanelor cu dizabilități -Asigurarea egalității de şanse în accesarea serviciilor educaționale ca urmare a facilitării accesului persoanelor cu dizabilități la instituții de învățământ care activează în învățământul obligatoriu. -Creşterea numărului de persoane cu dizabilități instruite pe diferite meserii în vederea cresterii incluziunii pe piața muncii.

Resurse

În vederea atingerii obiectivelor şi rezultatelor proiectului, Consiliul Județean Iaşi alocă resurse umane, materiale şi financiare. Alocarea resurselor se realizează pe baza unor

criterii de eficiență, prin preocuparea de alocare optimă a resurselor. Resursele umane sunt reprezentate de Unitatea de Implementare a Proiectului, formată din specialişti din cadrul Consiliului Județean Iaşi, precum şi din resursele umane aferente prestatorului serviciilor de management de proiect. Componența Unității de Implementare a Proiectului a fost stabilită astfel încât să se asigure numărul necesar de specialişti în implementarea proiectului, ținând cont de complexitatea şi termenul de implementare al acestuia. În vederea utilizării optime a resurselor umane, specialiştii desemnați din cadrul Unității de Implementare a Proiectului realizează în paralel activități legate de implementarea altor proiecte, eliminându-se astfel timpii neproductivi. Atribuțiile Unității de Implementare a Proiectului în diverse proiecte sunt planificate şi dozate astfel încât să se evite supraalocarea resurselor. Unitatea de implementare a proiectului este formată din: - Manager de Proiect; - Responsabil Financiar; - Responsabil achiziții; - Responsabil Tehnic; - Responsabil Tehnic de specialitate; - Secretar. Pentru a asigura un nivel adecvat al magementului de proiect în vedere atingerii indicatorilor asumați în parametrii calitativi acceptați, beneficiarul a contractat după semnarea contractului de finanțare serviciile unui Consultant în domeniul managementului de proiect. Resursele materiale Sunt reprezentate de dotarea tehnică a Unității de Implementare. Consiliul Județean Iaşi pune la dispoziția Unității de Implementare a Proiectului toate resursele materiale necesare derulării activităților proiectului şi atingerii rezultatelor propuse ale proiectului: tehnică de calcul, materiale consumabile, acces la Internet, acces la autoturismul instituției în vederea efectuării deplasărilor etc. necesare. Resursele financiare sunt reprezentate de necesarul de finanțare al activităților proiectului. Resursele financiare sunt asigurate din trei surse: Finanțarea nerambursabilă FEDR (85%), bugetul național (13%) şi bugetul propriu al Consiliului Județean Iaşi (2%). În vederea alocării eficiente a resurselor financiare, atribuirea contractelor de lucrări, furnizare şi servicii s-a realizat prin achiziție publică, în conformitate cu OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică.

Implementare

Proiectul privind Reabilitarea, Modernizarea şi Dotarea Şcolilor Speciale din Județul Iaşi este un proiect complex, pregătirea, obținerea finanțării nerambursabile şi implementarea acestuia fiind activități de durată. Ținând cont de valoarea mare a acestui proiect, Consiliul Județean Iaşi a apelat la finanțare nerambursabilă, pentru co-finanțarea cheltuielilor eligibile. Finanțarea nerambursabilă a fost asigurată prin: -Programul multianual „Asistență tehnică pentru sprijinirea Autorităților administrației publice locale în pregătirea tehnică a proiectelor de investiții publice finanțate prin Programul Operațional Regional 2007 – 2013" finanțat din bugetul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice şi Locuințelor, pentru elaborarea Studiului de fezabilitate, Proiectului tehnic şi Detaliilor de execuție. -Programul Operațional Regional, pentru co-finanțarea cheltuielilor eligibile, mai puțin cele menționate anterior. Durată Realizarea proiectului a demarat în luna noiembrie 2007, prin emiterea în data de 27.11.2007 a Hotărârii privind aprobarea realizării proiectului. În data de 19.12.2007 a fost semnat Contractul cadru de finanțare a Programului multianual „Asistență tehnică pentru sprijinirea Autorităților Administrației Publice Locale în pregătirea tehnică a proiectelor de investiții publice,

finanțate din Programul Operațional Regional 2007 – 2013”. În data de 17.03.2010 s-a semnat contractul de finanțare 682/17.03.2010, pentru proiectul „Reabilitarea, modernizarea și dotarea şcolilor speciale din județul Iaşi”, finanțat prin Programul Operațional Regional. Durată de implementare a proiectului de la data semnării contractului de finanțare este de 33 luni. Termenul de finalizare este 16.12.2012. Activități Principalele activități prin care se asigură atingerea rezultatelor proiectului sunt activitătea de execuție a lucrărilor pentru şcolile beneficiare, achiziția dotărilor şi echipamentelor. Adițional acestora, există activități suport care au rolul de a facilita realizarea activităților de bază: activitătea de dirigenție de şantier, management de proiect, publicitatea, monitorizarea şi evaluarea proiectului. Prin derularea activității de management al proiectului, activitățile proiectului sunt planificate, monitorizate și evaluate astfel încât să se asigure atingerea obiectivelor şi rezultatelor proiectului, în termenii calitativi, cantitativi şi de timp stabiliți. La data înscrierii proiectului, gradul valoric de execuție a proiectului este de 64,40%. Managementul Managementul proiectului este asigurat de Unitatea de Implementare a proiectului, prin intermediul Managerului de Proiect, şi de societatea de consultanță în domeniul managementului de proiect. Managerul de Proiect din cadrul Unității de Implementare a Proiectului reprezintă interfața dintre Beneficiar şi Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional 2007 – 2013, Organismul Intermediar, Autoritatea de Certificare şi Plată, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană şi orice alt organism abilitat de a efectua verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile. Societatea de consultanță are rolul de a planifica, organiza, coordona și monitoriza activitățile proiectului, astfel încât să se asigure realizarea proiectului în parametrii calitativi, cantitativi și de timp stabiți, cu utilizarea optimă a resurselor, conform alocării inițiale ale acestora. Activitățile principale de management realizate de societatea de consultanță sunt: Identificarea riscurilor, Evaluarea riscurilor şi stabilirea unor strategii de abordare a riscurilor, Planificarea detaliata a activităților proiectului, Coordonarea echipei de proiect, Organizarea sedintelor lunare de planificare/evaluare, Elaborarea rapoartelor specifice proiectului: raport de început, rapoarte lunare tehnico-financiare, rapoarte trimestriale, rapoarte de progres, raport final. Comunicarea Comunicarea are rolul de a disemina informațiile referitoare la proiect, în special obiectivele proiectului, grupul țintă, beneficiarii şi rezultatele acestuia. Prin realizarea acțiunilor de comunicare, se asigură accesul la informații referitoare la proiect în rândul altor instituții, acestea având posibilitatea de a inița proiecte similare. Unitatea de Implementare a Proiectului stă la dispoziția persoanelor și instituțiilor interesate cu informații legate de implementarea proiectului. Mijloacele de comunicare •Organizarea conferinței de presă după semnarea contractului de finanțare •Realizarea de materiale publicitare aferente proiectului -500 pliante de publicitate -250 mape de presă -10.000 autocolante -5 panouri pentru şantiere în timpul executării lucrărilor -5 plăci comemorative •Organizare conferința de presă la finalizarea proiectului •Transmiterea a două comunicate de presă privind demararea și finalizarea proiectului, obiectivele și rezultatele acestuia •Apariții în presă privind realizarea proiectului şi finalizarea a trei şcoli speciale; Pe lângă comunicarea cu grupul ▪ intă ▪ i cu publicul interesat, se realizează comunicarea cu Autoritatea de Management prin intermediul rapoartelor ▪ i al cererilor de rambursare Proiectul ofera beneficii sociale importante, nefiind insa generator de venituri. În vederea atingerii obiectivelor ▪ i perpetuității rezultatelor pe termen lung, este necesară asigurarea durabilită▪ ii

func□ionării □colilor beneficiare. Acest fapt va fi asigurat, ca □i până acum, prin grija Consiliului Jude□ean Iaşi. Cheltuielile pe care unităţile de învăţământ le realizează sunt acoperite în acest moment din surse care provin de la Consiliul Judeţean Iaşi, în proporţie de 100% sau aproape 100% împreună cu Inspectoratul Judeţean Iaşi. Proiectul nu va conduce la modificare acestei situaţii, modalitatea de finanţare a instituţiei va rămâne la fel pe tot parcursul perioadei de referinţă. În vederea completării surselor de finanţare pentru investiţii ulterioare, CJ Iaşi va prospecta permanent piaţa finanţărilor nerambursabile.

Elemente novatoare

Promovarea utilizării echipamentelor TIC în rândul elevilor şi al cadrelor didactice. Se realizează achiziţia de echipamente TIC precum calculatoare, laptopuri, imprimante, videoproiectoare, table multimedia, software special pentru învăţarea limbajului Braille, cititor de ecran cu sintetizator vocal în limba română, imprimantă Braille. Elevii vor învăţa să utilizeze echipamentele TIC. Profesorii vor avea posibilitatea pregătirii unor lecţii interactive. Achiziţionarea de echipamente TIC adaptate diverselor tipuri de dizabilităţi asigură accesul elevilor la tehnologie. Dotarea cu echipamente de pregătire şcolară şi profesională performante de ultimă generaţie, precum cărţi audio, dicţionare electronice, softuri educaţionale,echipamente şcolare adaptate elevilor cu deficienţe de vedere (maşini de scris Braille, aparate de socotit Braille, playere Daisy specifice nevăzătorilor, cărţi şi manuale în format Daisy, magnificator electronic de birou pentru imagini şi texte, afişaj cu tastatură Braille, dispozitiv pentru crearea diagramelor tactile, truse de geometrie pentru nevăzători). Diversificarea activităţilor educaţionale desfăşurate în cadrul şcolilor (prin construirea de laboratoare de limbi străine şi laboratoare de informaţică,cabinete de gastronomie, cabinete de kinetoterapie, cabinete psihopedagogice de terapii speciale, logopedie). Dotarea atelierelor şcolare (lăcătuşerie, construcţii, instalaţii, croitorie confectii şi încălţăminte) în vederea instruirii pe meserii.

Lecţii învăţate

Crearea premiselor dezvoltării durabile în regiune asigurând o creştere a calităţii vieţii a persoanelor cu deficienţe mintale uşoare, moderate şi severe, persoane cu deficienţe motorii şi asociate, persoane cu deficienţe de vedere şi asociate şi a familiilor acestora în condiţii de prezervare a mediului; Identificarea de noi surse de finanţare nerambursabile şi dezvoltarea proiectelelor; Dezvoltarea capacităţii de acţiona în timp scurt şi de a antrena un număr mare de persoane implicate în derularea cu succes a iniţiativelor / proiectelor; Evaluarea nevoilor de instruire a personalului. Cele mai importante asemenea lecţii sunt prezentate sintetic în continuare: o Planificarea pe termen lung a investiţiilor este esenţială şi trebuie să ţină seama de principiul dezvoltării durabile; de nevoia de etapizare şi prioritizare a investiţiilor pe baza unor criterii transparente; de corelarea cu alte programe din regiune în scopul maximizării rezultatelor. Responsabilitatea socială este un deziderat al întregii societăţi, fiind apanajul atât al instituţiilor statului cât şi al

societății civile, prin cetățenii țării. Realizarea cu succes a proiectului va creşte încrederea populației în voința şi capacitatea administrației publice de a rezolva problemele sociale existente, fiind un îndemn la implicare şi chiar voluntariat în rândul cetățenilor.

Rezultate

5 Unități de învățământ reabilitate/ modernizate/ echipate - infrastructura pentru educație preuniversitară -1117 elevi care beneficiază de infrastructura de învățământ preuniversitar reabilitată/ modernizată/ extinsă/ echipată -1117 copii aparținând grupurilor de populație dezavantajate care beneficiază de unități de învățământ reabilitate/ modernizate/ extinse / echipate - infrastructura pentru educație preuniversitară -5 Unități şcolare din învățământul obligatoriu special reabilitate şi echipate cu echipamente IT şi dotări până la finalizarea implementării proiectului; -Creşterea numărului de unități din învățământul preuniversitar special reabilitate şi echipate în mediul urban: în oraşul Iaşi: 1. Şcoala Specială „Constăntin Păunescu" (învățământ preşcolar primar şi gimnazial); 2. Grupul Şcolar „Ion Holban" (învățământ primar, gimnazial şi liceal); în oraşul Târgu Frumos: 1. Grup Şcolar Trinitas - Şcoala Specială Târgu Frumos (învățământ primar şi gimnazial); - Şcoala de arte şi meserii specială „Trinitas" (învățământ liceal); 2. Liceul pentru elevi cu deficiențe de vedere cu clasele I – XII „Moldova" (învățământ primar, gimnazial şi liceal). -Creşterea accesului grupurilor de populație dezavantajate (copii cu dizabilități) la educația obligatorie până la finalul implementării proiectului cu 5,8%. Creșterea numărului de copii cu dizabilități care vor frecventa școlile modernizate va demonstra creșterea gradului de satisfacție a acestora, precum și a familiilor din care provin, cu privire la calitatea procesului de învățământ de care beneficiază / vor beneficia. -283 echipamente IT achiziționate -3544 obiecte Mobilier şcolar pentru desfăşurarea activităților şcolare -680 echipamente didactice pentru pregătirea şi desfăşurarea cursurilor -76 echipamente de specialitate pentru dotarea cabinetelor pentru terapii speciale -399 echipamente electronice şi electrotehnice -106 echipamente pentru pregatire profesională, pentru dotarea atelierelor şcolare -7415 echipamente diverse pentru echiparea şcolilor -1193 echipamente didactice specifice elevilor cu nevoi speciale -22 echipamente pentru pregătire profesională - gastronomie Prin implementarea proiectului se asigură reforma administrației publice, prin creşterea capacității de gestionare şi implementare a proiectelor de către personalul angajat, deprinderea unor mentalități orientate spre rezultate (result oriented), perfecționarea continuă a personalului angajat.

Referințe

Referințele cuprind poze ale şcolilor cu lucrări de construcții finalizate, document cu link-uri către articole cuprinzând imagini şi video ale şcolilor reabilitate, scanare după comunicatul de presă privind demararea proiectului şi după pliante.

Linkuri

http://www.fonduri-structurale.ro/detaliu.aspx?t=Stiri&eID=7913
Instituția: Primăria Municipiului Reşița

Titlul bunei practici

BARRABARRIPEN - un model inter-regional de incluziune destinat femeilor rrome

Persoană de contact

Constantin Florin

Parteneri

Municipiul Timişoara, Municipiul Drobeta Turnu Severin, Municipiul Târgu-Jiu, Agenția Metropolitană Braşov, AJOFM Caraş-Severin, Universitatea Eftimie Murgu Reşița, Universitatea de Vest Timişoara, Asociația Parudimos Timişoara

Descrierea bunei practici

Obiectiv general: promovarea unei societăți incluzive, care să faciliteze accesul şi integrarea pe piața muncii a femeilor de etnie rromă. Proiectul contribuie la atingerea obiectivului Uniunii Europene privind creşterea ratei de ocupare în rândul femeilor şi a obiectivului general al POS DRU prin facilitarea accesului femeilor rrome inactive profesional la educație şi ocupare.
Obiectiv specific: dezvoltarea şi implementarea unui model interregional inclusiv, de calificare-recalificare, încadrare în muncă şi sprijin social pentru femeile rrome inactive profesional. OB 1 - Instituționalizarea a 5 Centre de Incluziune Socială cu atribuții de consiliere şi sprijin pentru femeile rrome; OB 2 - Identificarea nişelor profesionale pentru femeile de etnie rromă inactive profesional prin studii şi cercetări ştiințifice pentru realizarea unor planuri individualizate de incluziune socială; OB 3 - Facilitarea implicării promotorilor rromi în deciziile locale şi serviciile de sprijin prin instruirea şi angajarea mediatorilor sociali rromi; OB 4 - Creşterea numărului de femei rrome care obțin un atestat profesional prin programe de calificare-recalificare incluzive, solicitate pe piața muncii; OB 5 - Facilitarea colaborării între factorii de decizie la nivel local, județean şi interregional prin campanii de informare privind soluții de incluziune a femeilor rome; OB 6. - Angajarea unui număr de 200 femei rrome prin introducerea de stimulente pentru angajatorii care oferă locuri de muncă de durată.

Website
www.barrabarripen.ro

Problema

Populația de etnie rromă este una dintre cele mai sărace şi mai vulnerabile etnii din România. Circa 60% din totalul comunităților de rromi sunt sărace, iar la nivelul acestora de sărăcie trăieşte mai mult de 50% din totalul populației de etnie rromă. Principalele probleme ale rromilor sunt legate şomaj (28%, conform datelor oferite de Recensământ), venituri reduse, pregătire profesională şi educaşională scăzute. Necesitățile specifice grupului țintă sunt fundamentate prin: inexistența unor programe specifice pentru femeile rrome care includ planuri individualizate de formare profesională, motivare şi consiliere personală, sprijin social; slaba concordanță între programele furnizate de agențiile de ocupare a forței de muncă, profilul şi pregătirea femeilor rrome şi meseriile solicitate de către angajatori; lipsa unor campanii de schimbare a atitudinii angajatorilor față de etnia rromă; inexistența unor studii de cercetare locale privind măsurile de integrare pe piața muncii.

Scopul

Proiectul contribuie la atingerea obiectivului Uniunii Europene privind creşterea ratei de ocupare în rândul femeilor şi a obiectivului general al POS DRU prin facilitarea accesului femeilor rrome inactive profesional la educație şi ocupare. Prin activitățile sale, proiectul propune un model inclusiv de incluziune socială a femeilor rrome inactive profesional în 3 regiuni de dezvoltare ale țării, prin structuri instituționalizate de sprijin; programe individualizate de calificare-recalificare, sprijin şi monitorizare; campanii de conştientizare şi informare directă a decidenților pe piața muncii şi indirect a comunităților rrome şi a întregii societăți, toate fundamentate ştiințific, prin studii şi cercetări la nivel local, regional şi interregional. Aceste demersuri vor fi susținute printr-un parteneriat solid între autoritățile locale, centrele de cercetare locală economico-socială, instituții de ocupare a forței de muncă şi ONG-uri specializate în problematica etniei rrome.

Obiective

Obiectiv general: promovarea unei societăți incluzive, care să faciliteze accesul şi integrarea pe piața muncii a femeilor de etnie rromă.
Obiectiv specific: dezvoltarea şi implementarea unui model interregional inclusiv, de calificare-recalificare, încadrare în muncă şi sprijin social pentru femeile rrome inactive profesional.

Resurse

Pentru activitățile de management a proiectului s-au alocat atât resurse umane înalt calificate, cât şi resurse materiale şi financiare. Considerate a fi o condiție necesară

pentru succesul proiectului, activitățile de informare şi publicitate sunt susținute de resurse umane, materiale şi financiare. Pentru activitățile de implementare a proiectului au fost alocate resurse umane (6 persoane în echipa de management, 8 cercetători, 78 experți pe termen lung - coordonatori locali, asistenți sociali, psihologi, experți educaționali, experți în ocuparea forței de muncă, mediatori social, 80 experți pe termen scurt), resurse financiare (salarii, burse pentru grupul țintă, subvenții, transport, cazare, taxe diplome), resurse didactico-materiale (consumabile, resurse de spațiu, resurse didactice), resurse didactico-materiale existente. Partenerul principal şi partenerii 1,2,3,4 dispun de spații proprii, săli de şedință, logistică multimedia; aceştia vor pune la dispoziție o sală de minimum 60 m pentru realizarea Centrelor de Incluziune. Partenerii 5 şi 6 dispun de 1 amfiteatru cu o capacitate de 250 de locuri, un laborator metodic de 80 mp, 4 săli de curs cu o capacitate de 50 de locuri / sală, 2 laboratoare de informatică. Partenerul 5 va pune la dispoziție o sală pentru Centrul de Studii şi Cercetări. Partenerul 7 şi 8 dispun de 2 săli de sedințe, rețea informatică. Dotările ce urmează a fi achiziționate: pentru desfăşurarea activităților în condiții optime este necesară amenajarea şi dotarea a 5 Centre de Incluziune cu câte 10 calculatoare pentru fiecare centru (soft şi licențe aferente), multifuncțională laser, imprimantă alb negru, xerox, ecran de proiecție, flipchart magnetic, cameră video, maşină de îndosariere, aparat de înfoliat, mobilier pentru 25 persoane, grupuri sanitare, consumabile, materiale de natura obiectelor de inventar. Se va amenaja şi dota şi un Centru de Studii şi Cercetări cu 4 calculatoare, mobiler, echipamente. Laptopurile vor fi folosite de către echipa de management şi repartizate la finele proiectului partenerilor. S-au alocat resurse umane, financiare şi materiale pentru studii şi cercetări, volum de carte, acreditare. Cheltuielile de administrație constau în plata responsabilului financiar, juristului, expertului contabil, informaticianului, secretarului, cheltuieli pentru utilități, conectare rețele telefonice şi internet.

Implementare

Durata 24 luni (ianuarie 2011 - decembrie 2012). Activitatea 1 - Managementul proiectului; Activitatea 2 – Informare, promovare, vizibilitate; Activitatea 3 – Achiziții; Activitatea 4 - Organizarea şi funcționarea Centrelor de Incluziune Socială; Activitatea 5 – Recrutarea grupurilor țintă; Activitatea 6 - Elaborarea şi acreditarea cursului de mediatori sociali; Activitatea 7 - Mediere socială şi consultanță; Activitatea 8 – Studii şi cercetări; Activitatea 9 – Grupuri lucrative cu manageri; Activitatea 10 – Cursuri de calificare-recalificare pentru femeile rrome; Activitatea 11 - Târgul de muncă pentru femeile rrome; Activitatea 12 – Evaluarea finală.
Echipa de management este alcătuită din 8 persoane: Manager proiect – este coordonator al unei instituții publice, are o experiență relevantă în coordonarea de instituții şi proiecte de dezvoltare, studii de doctorat, experiență în cariera universitară, este direct responsabil de managementul proiectului (organizațional şi conceptual), participă la toate evenimentele proiectului, coordonează pregătirea / implementarea acestora. Asistent manager – expert A, studii de specialitate în educație şi asistență socială, experiență relevantă de implementare de proiecte de finațare, cercetător cu recunoaştere națională prin publicații de specialitate. Atribuții: participă la selectarea personalului proiectului,

coordonează întocmirea graficelor de execuție şi urmăreşte realizarea acestora, participă la achiziționarea echipamentelor. Responsabil financiar – Expert A, cu experiență profesională relevantă în domeniul economic. Atribuții: certifică completitudinea, corectitudinea şi realitatea informațiilor conținute în cererile de rambursare, a înregistrărilor din sistemul contabil şi buna desfăşurare a achizițiilor. Consilier juridic – Expert A, licențiat în ştiințe juridice, experiență relevantă în domeniu. Atribuții: oferă consultanță juridică, urmăreşte să se respecte legislația în vigoare şi în caz de litigii asigură reprezentarea în instanță. Director studii şi rapoarte de cercetare : expert categoria A, doctorand în ştiințele Educației cu experiență vastă de cercetare cu recunoaştere națională şi internațională, membru în echipe de coordonare, coordonează activitățile de cercetare din cadrul Centrului de Studii şi Cercetare. Director selecție, instruire, monitorizare grupuri țintă: expert categoria A, cu studii în educație şi asistență socială, experiență didactică, membru în proiecte de finanțare, coordonează activitățile de selecție, instruire şi monitorizare a grupurilor țintă. Director promovare proiect este reprezentant de un ONG focalizat pe problematica rromilor, a coordonat campanii de promovare a etniei rrome, identifică oportunitățile de promovare a proiectului, răspunde de diseminarea proiectului în mass-media. Directorul de implementare interregională este expert categoria A, cu studii de comunicare şi management, coordonează echipa de implementare la nivel interregional. Echipa de implementare este alcătuită din echipa de management şi 86 experți pe termen lung dintre care 8 cercetători, 5 coordonatori locali, 5 experți educaționali, 5 asistenți sociali, 10 psihologi, 5 experți economici, 5 consultanți romi, la care se vor adăuga 43 mediatori sociali. Alături de aceştia, se vor alătura 80 de experți pe termen scurt. Cercetătorii sunt experți categoria A, cu activitate de cercetare în domeniile: educație, economie, sociologie şi asistență socială. Ei vor realiza prognozele, studiile şi rapoartele în cadrul Centrului de Studii şi Cercetări pentru Persoanele Dezavantajate. Coordonatorul local are experiență în coordonarea echipelor, funcționează din cadrul partenerilor, organizează şi coordoneză echipa din cadrul Centrului de Incluziune Socială.
Informare, promovare, vizibilitate
2.1.Conferințe de presă şi articole în ziare locale l2-l22. Proiectul va fi lansat printr-o conferință de presă. Trimestrial se vor organiza conferințe de presă în fiecare localitate implicată. 2.2.Crearea şi actualizarea continuă a paginii web l2- l22. Pagina web asigură vizibilitatea proiectului. 2.3. Realizarea şi distribuirea materialelor informative. Realizarea va cuprinde l2, l3, l8, l19, iar distribuirea se va realiza pe toată perioada. 2.4. Lansări cărți şi studii de cercetare l11, l12, l17, l21. Se vor lansa un studiu, o metodologie şi două manuale de bune practici. 2.5. Diseminarea rezultatelor l21, l22. Se va realiza printr-o conferință de presă în care se va semna pactul interregional.

Elemente novatoare

Activități inovatoare: planuri individualizare de studiu, metodologii, centru de cercetare, baze de date actualizate, statistici, studii şi cercetări; elaborarea / acreditarea cursului de mediator social; informarea unui număr mare de instituții, organizații, persoane cu privire la problematica femeii rrome.

Lecții învățate

La nivel interregional, s-a conceput o metodologie de stimulare a ocupării femeilor rrome, care va fi implementată de către parteneri. Editarea Manualului de informare privind problematica femeii rrome: acest manual va cuprinde informații şi soluții utile pentru angajatori şi angajați în colaborarea cu persoanele de etnie rromă. Baze de date, statistici: la nivel local, regional şi interregional s-au realizat statistici privind femeile rrome - formarea profesională, gradul de ocupare, precum şi privind instituțiile de sprijin. Manualul de bune practici: manualul va exemplifica cele mai bune practici la nivel interregional, în domeniul incluziunii femeilor rrome.

Rezultate

R11 – Centrele de Incluziune Socială şi ideea proiectului, promovată în rândul a 15.000 persoane; R12 - 5 Centre de Incluziune Socială funcționale înființate. Rezultate pentru obiectivul 2: R21 - Un Centru de Studii şi Cercetări pentru Persoanele Dezavantajate Social funcțional înființat; R22 - O metodologie de stimulare a ocupării femeilor rrome, implementată în fiecare locație a proiectului.
Rezultate pentru obiectivul 3: R31 – 43 de persoane de etnie rromă calificate în profesia de mediatori sociali; R32 – 43 de mediatori rromi calificați, angajați în cadrul Centrelor de Incluziune Socială. Rezultate pentru obiectivul 4: R41 - Acces îmbunătățit pe piața muncii pentru 860 femei rrome calificate-recalificate în meserii solicitate; R42 - Competențe sporite care să permită asumarea unor roluri sociale şi economice pentru 860 femei rrome. Rezultate pentru obiectivul 5: R51 - Bază de date interregională accesibilă partenerilor proiectului, firmelor şi instituțiilor interesate instituită. Rezultate pentru obiectivul 6: R61 - 200 femei rrome angajate prin introducerea de stimulente pentru angajatorii care oferă locuri de muncă de durată.

Referințe

Această publicație este realizată în cadrul proiectului: „BARRABARRIPEN – un model interregional de incluziune destinat femeilor rrome”, proiect co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane.

Linkuri

www.barrabarripen.ro/.../Problematica-femeii-rrome-din-Romania.pd...
Instituția: Agenția pentru Implementarea Proiectelor şi Programelor pentru IMM-uri

Titlul bunei practici

Rețeaua Națională a Ambasadorilor Antreprenoriatului Feminin

Persoană de contact

Alina Paraiala

Parteneri

Patronatul Tinerilor Întreprinzători din România şi Patronatul Național al Femeilor de Afaceri din IMM-uri

Descrierea bunei practici

AIPPIMM realizează politica Guvernului în domeniul dezvoltării sectorului IMM, al celui cooperatist şi al mediului de afaceri şi implementează atât programele pentru IMM-uri cu finanțare de la bugetul de stat, cât şi proiecte câştigate în cadrul competițiilor cu finanțare externă. Aceste proiecte completează sprijinul guvernamental acordat IMM-urilor prin intermediul Agenției, precum şi inițiativele Comisiei Europene, care, în ansamblu, vin în întâmpinarea necesităților IMM-urilor autohtone şi urmăresc în acelaşi timp şi stimularea şi înființarea de IMM-uri sociale, contribuind astfel la dezvoltarea sectorului economiei sociale şi la sprijinirea grupurilor sociale vulnerabile. În România există un segment important alcătuit din femei, care ar dori să dezvolte o afacere şi au dificultăți în accesarea de finanțare. Proiectul Rețeaua Nțională a Abasadorilor Antreprenoriatului Fminin este implementat de AIPPIMM în cadrul Programului european „European Network of Female Entrepreneurship Ambassadors", în parteneriat cu Patronatul Tinerilor Întreprinzători din România şi Patronatul Național a Femeilor de Afaceri din IMM-uri, şi are ca obiectiv creşterea numărului de inițiative antreprenoriale în rândul femeilor din România. Proiectul este finantat de Comisia Europeana în cadrul Programului european „European Network of Female Entrepreneurship Ambassadors".

Website
http://www.ambasadori-antreprenoriat.ro/ ;
http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/promoting-entrepreneurship/women/ambassadors/index_en.htm

Problema

În România există un segment important alcătuit din femei, care ar dori să dezvolte o afacere şi au dificultăţi în accesarea de finanţare şi obţinerea informaţiilor pentru derularea unei afaceri. AIPPIMM a identificat necesitatea de a găsi modalităţi de sprijinire a grupului vulnerabil reprezentat de femei. Astfel s-a răspuns iniţiativei Comisiei Europene de a sprijini femeile care doresc să deschidă o afacere prin desfăşurarea de campanii la care participă femei de succes în afaceri pentru a inspira femeile de toate vârstele pentru a deveni antreprenori şi de a înfiinţa propriile afaceri.

Scopul

Scopul proiectului este de a constitui o reţea formată din femei de succes în afaceri care să participe la campanii de informare pentru a inspira femeile de toate vârstele pentru a deveni antreprenori şi de a înfiinţa propriile afaceri. Reţeaua astfel constituită acţionează ca ambasadori ai antreprenoriatului feminin şi contribuie la creşterea încrederii necesare pentru înfiinţarea şi crearea de afaceri de succes de către femei. Aceste femei ambasadori ai antreprenoriatului feminin au rolul de modele de inspiraţie pentru alte femei pentru a deveni antreprenori prin faptul că în cadrul campaniilor de informare "spun povestea lor proprie". Iniţiativa de creare a unei reţele europene a ambasadorilor antreprenoriatului feminin constituită din reţelele naţionale a fost lansată de Comisia Europeană în anul 2007. Reţeaua europeană este constituită din ambasadori ai antreprenoriatului femin din Albania, Belgia, Croaţia, Cipru, Danemarca, Franţa, Germania, Grecia, Ungaria, Islanda, Irlanda, Italia, Luxemburg, Malta, Norvegia, Polonia, Portugalia, România, Serbia, Slovacia, Suedia şi Anglia.

Obiective

Obiectivul general al proiectului îl constituie creşterea numărului de iniţiative antreprenoriale în rândul femeilor din România.
Obiective principale: 1. Înfiinţarea şi dezvoltarea Reţelei Naţionale a Ambasadorilor Antreprenoriatului Feminin. 2. Selectarea celor 14 ambasadori ai antreprenoriatului feminin, membri fondatori ai reţelei 3. Stabilirea agendei de lucru la nivel naţional pentru cei 14 ambasadori selectaţi 4. Operaţionalizarea la nivel European a Reţelei Ambasadorilor Antreprenoriatului Feminin.

Resurse

AIPPIMM a alocat din cadrul personalului 3 persoane care alături de cele 3 persoane alocate de Patronatul Tinerilor Întreprinzători din România şi cele 2 persoane alocate de Patronatul Naţional a Femeilor de Afaceri din IMM-uri au constituit echipa de proiect şi au asigurat desfăşurarea în condiţii optime a procesului de selectare a celor 14

ambasadori ai antreprenoriatului feminin. Membrii fondatori ai rețelei au asigurat desfăşurarea în condiții optime a sesiunilor de instruire a celor 14 ambasadori ai antreprenoriatului feminin, au asigurat desfăşurarea în condiții optime a celor 4 sesiuni de dezbatere în Iaşi, Cluj, Craiova şi Constanța, cu femei, viitoare întreprinzătoare, sesiuni în cadrul cărora cei 14 ambasadori au prezentat relația dintre viața personală şi cea de întreprinzător, precum şi beneficiile rezultate din derularea propriei afaceri. Au asigurat desfăşurarea în condiții optime a primei Conferințe Naționale a Ambasadorilor Antreprenoriatului feminin din România, la care au participat 130 de persoane. AIPPIMM împreună cu partenerii de proiect, Patronatul Tinerilor Întreprinzători din România şi Patronatul Național a Femeilor de Afaceri din IMM-uri, au pus la dispoziție sala de desfăşurare a sesiunilor de instruire precum şi toată logistica necesară: laptop, videoproiector, flipchart, tipărire materiale de instruire, etc.

Implementare

Perioada de implementare a proiectului este octombrie 2010 – septembrie 2012. Activități: asigurarea desfăşurării în condiții optime a procesului de selectare a celor 14 ambasadori ai antreprenoriatului feminin, membri fondatori ai retelei. Asigurarea desfăşurării în condiții optime a sesiunilor de instruire a celor 14 ambasadori ai antreprenoriatului feminin, asigurarea desfăşurării în condiții optime a celor 4 sesiuni de dezbatere în Iaşi, Cluj, Craiova şi Constanța, cu femei, viitoare întreprinzătoare, sesiuni în cadrul cărora cei 14 ambasadori au prezentat relația dintre viața personală şi cea de întreprinzător, precum şi beneficiile rezultate din derularea propriei afaceri. Asigurarea desfăşurării în condiții optime a primei Conferințe Naționale a Ambasadorilor Antreprenoriatului feminin din România, la Bucureşti la care au participat 130 persoane, pregătirea sălii de desfăşurare a sesiunilor de instruire, dezbatere, conferința, asigurarea logisticii necesare: laptop, videoproiector, flipchart, tipărire materiale de instruire, achiziționarea necesarului pentru coffebreak-urile programate, etc. Managementul proiectului a fost asigurat de echipa de implementare. Comunicarea în cadrul proiectului a fost efectuată pe email, postă, telefon şi a fost asigurată de managerul proiectului. Managerul proiectului a menținut legătura şi a comunicat cu partenerii din proiect, cu trainerii şi participanții în vederea bunei organizări şi desfăşurări a procesului de selectare a celor 14 ambasadori ai antreprenoriatului feminin şi a sesiunilor de instruire, dezbatere, conferință.

Elemente novatoare

Elementele novatoare ale proiectului: Dezvoltarea aptitudinilor personalului AIPPIMM de a lucra în parteneriat, Introducerea în România a conceptului de Rețea Națională a Ambasadorilor Antreprenoriatului Feminin, Introducerea în România a conceptului de campanii de informare cu femei de succes în afaceri care "spun povestea lor proprie" şi sunt modele de inspirație pentru alte femei pentru a deveni antreprenori, Crearea primei

Rețele Naționale a Ambasadorilor Antreprenoriatului Feminin, Operaționalizarea la nivel European a Rețelei Ambasadorilor Antreprenoriatului Feminin.

Lecții învățate

Reuşita implementării proiectului, acțiunilor programate în grafic s-a datorat: desfăşurării activităților în echipă: echipa de implementare a proiectului care a conlucrat cu echipele din partea Patronatul Tinerilor Întreprinzători din România şi Patronatul Național al Femeilor de Afaceri din IMM-uri, legăturii şi comunicării permanente cu partenerii, cu cei 14 ambasadori ai antreprenoriatului feminin, trainerii şi participanții, implementării unor concepte noi şi atractive pentru grupul țintă, respectiv femei interesate de întreprinderea de inițiative antreprenoriale.

Rezultate

2 concepte introduse în România: Rețeaua Națională a Ambasadorilor Antreprenoriatului Feminin şi campanii de informare cu femei de succes în afaceri care "spun povestea lor proprie" fiind modele de inspirație pentru alte femei pentru a deveni antreprenori. 1 rețea a Ambasadorilor Antreprenoriatului Feminin creată, 14 ambasadori ai antreprenoriatului feminin, membrii fondatori ai primei rețele selectați, 2 sesiuni de instruire a ambasadorilor antreprenoriatului feminin, 4 seminarii de dezbatere, 1 conferință națională, 14 ambasadori ai antreprenoriatului feminin membri fondatori ai primei rețele instruiți, 212 participanți la seminarii (51 – Tulcea, 57 – Cluj, 48 – Craiova, 56 – Iaşi), 130 participanți la conferința națională, 1 website, 1560 broşuri, 7 tipuri de materiale promoționale, 1 rețea operațională la nivel European, 1 raport tehnic privind primul an de implementare a proiectului

Referințe

Adresa contract semnat, Raport tehnic transmis Comisiei Europene, site proiect

Linkuri

http://www.ambasadori-antreprenoriat.ro/ ;
http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/promoting-entrepreneurship/women/ambassadors/index_en.htm

Instituția: Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Municipiul Bucureşti

Titlul bunei practici

Îmbunătățirea activității în interesul persoanei şi al comunității

Persoană de contact

Brânză Cristian Ovidiu

Descrierea bunei practici

Potrivit O.G. 84/2001 privind înființarea, organizarea şi funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, aprobată prin Legea 372/2002 cu modificările şi completările ulterioare, O.U.G. nr. 50/2004, precum şi H.C.G.M.B 255/2004, Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului Bucureşti s-a constituit ca instituție publică de interes comunitar cu personalitate juridică, prin reorganizarea Serviciului de Stare Civilă din aparatul propriu al Consiliului General al Municipiului Bucureşti şi a Serviciului Evidența Populației din cadrul Serviciului Independent de Evidență Informatizată a Persoanei al Municipiului Bucureşti. Scopul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului Bucureşti este acela de a exercita competențele ce îi sunt date prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor şi starea civilă, precum şi de eliberare a documentelor, în sistem de ghişeu unic. Activitatea serviciului public comunitar se desfăşoară în interesul persoanei şi al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza şi în executarea legii. Ne dorim în permanență ca țintă să reprezentăm un etalon al calității la nivelul serviciilor publice din administrația publică prin consolidarea şi lărgirea cadrului de participare a cetățenilor la procesul decizional, prin realizarea transparenței asupra activităților desfăşurate, îmbunătățirea continuă a performanțelor şi nu în ultimul rând eficientizarea procedurilor administrative, căutând în permanență modalități de îmbunătățire, iar găsirea acestora înseamnă identificarea unui mod de a face lucrurile în aşa fel încât să fie respectată ideea potrivit căreia este necesar, nu să muncim mai mult, ci mai eficient, mai inteligent.

Problema

Dificultăți cu cetățenii de diferite etnii, în special cu cei de etnie rromă, bătrâni, copii şi persoane cu dizabilități, în ceea ce priveşte punerea în legalitate prin acte de stare civilă şi cărți de identitate.

Scopul

Întreprinderea de acțiuni, monitorizarea şi consilierea acestor categorii de cetățeni.

Obiective

Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a municipiului Bucureşti a desemnat un reprezentant care a participat la toate reuniunile Grupului de lucru mixt pentru rromi, desfăşurate la sediul Primăriei Municipiului Bucureşti, obiectivele principale fiind: identificarea unor proceduri de lucru unitare în informarea şi consilierea persoanelor de etnie rromă, în acord cu prevederile legislative ale fiecărei părți şi informarea şi consilierea cu privire la obținerea actelor de stare civilă şi a actelor de identitate.

Resurse

Resursele utilizate sunt de natură umană, nu sunt alocate sume de la bugetul local.

Implementare

Durata implementării este permanentă. În vederea punerii în legalitate a persoanelor cu dizabilități şi a celor vârstnice, personalul din unitate se deplasează cu stația mobilă la domiciliul acestora sau la unitățile de protecției socială unde o parte dintre aceste persoane sunt instituționalizate. În cooperare cu formațiunile de ordine publică s-au desfăşurat activități de verificări în teren. Referitor la copiii nou-născuți s-au luat măsuri pentru identificarea mamelor care nu posedă acte de identitate şi împreună cu autoritățile maternităților se emit certificate constatatoare ale naşterii şi se solicită înregistrarea la Starea Civilă, în acest sens reducându-se cazurile de abandon în diverse maternități din Bucureşti. Instituția noastră a întreprins acțiuni la Direcțiile Generale de Asistență Socială şi Protecție a Copilului de pe raza municipiului Bucureşti în vederea monitorizării în condiții optime a activității de punere în legalitate a asistaților care se află internați în centrele de ocrotire şi protecție socială, activitatea de control având următoarele obiective: cunoaşterea şi stăpânirea situației existente în centrele de plasament şi de protecție socială; verificarea dosarelor copiilor asistați / internați în vederea depistării acelora a căror naştere nu este înregistrată la starea civilă; verificarea dosarelor copiilor asistați / internați în vederea depistării acelora care au împlinit vârsta de 14 ani şi nu sunt puşi în legalitate cu acte de identitate; verificarea modului în care personalul se preocupă de înregistrarea în registrele de stare civilă a naşterii copiilor în vârstă de până la un an sau de promovarea în instanță a acțiunilor de înregistrare tardivă a naşterii, după trecerea termenului de un an de la producerea acesteia; în cazul minorilor aflați în centrele de protecție socială, pentru care s-a instituit o măsură legală de încredințare a copilului, s-a urmărit ca în actele de identitate eliberate să se înscrie domiciliul persoanei fizice ori

juridice la care este încredințat în plasament, în conformitate cu prevederile art. 59 al Legii nr. 272/2004 privind protecția şi promovarea drepturilor copilului. Pentru îmbunătățirea activității serviciilor pentru cetățeni, la nivelul instituției a fost implementat un sistem de management al calității, în conformitate cu cerințele ISO 9001, urmărindu-se totodată găsirea şi instituirea unui model de aplicabilitate la nivelul instituției care să se muleze cu specificul activității acesteia. În consecință, s-a constituit un model de aplicabilitate a standardului ISO 9001, concretizat prin următoarele măsuri conform standardelor ISO: modele de raportare lunară, crearea şi formarea standardelor de redactare a lucrărilor, crearea tipizatelor, o mai bună comunicare cu petenții prin intermediul adreselor de e-mail, fax, poştă, condica de sugestii şi reclamații a instituției, actualizarea site-ului instituției în funcție de cerințele petenților şi noile reglementări legislative, adăugarea tipizatelor standard privind solicitarea eliberării documentelor pe care instituția noastră le poate elibera conform legii. Pentru anul 2012, reprezentantul Managementului a întocmit un referat în vederea aprobării de către directorul executiv a fondurilor necesare definitivării certificării ISO a instituției noastre.

Lecții învățate

Ne dorim în permanență ca țintă să reprezentăm un etalon al calității la nivelul serviciilor publice din administrația publică, prin consolidarea şi lărgirea cadrului de participare a cetățenilor la procesul decizional, prin realizarea transparenței asupra activităților desfăşurate, îmbunătățirea continuă a performanțelor şi nu în ultimul rând eficientizarea procedurilor administrative, căutând în permanență modalități de îmbunătățire, iar găsirea acestora înseamnă identificarea unui mod de a face lucrurile în aşa fel încât să fie respectată ideea potrivit căreia este necesar, nu să muncim mai mult, ci mai eficient, mai inteligent.

Rezultate

Micşorarea numărului de cetățeni din categoria grupurilor sociale vulnerabile care nu sunt în legalitate, cu acte de stare civilă şi cărți de identitate, pentru a fi încadrați în societate.

Instituția: Agenția pentru implementarea proiectelor şi programelor pentru IMM-URI

Titlul bunei practici

Programul pentru stimularea înfințării şi dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzatorii tineri

Persoană de contact

Andreea Stanciu, consilier

Descrierea bunei practici

În scopul creării unui cadru favorabil pentru valorificarea posibilităților actuale de dezvoltare economică a României şi a stimulării mediului de afaceri, prin înființarea şi dezvoltarea de întreprinderi mici şi mijlocii, Guvernul a aprobat Ordonanța de urgență nr. 6/2011 pentru stimularea înființării şi dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii tineri, publicată în Monitorul Oficial 103/09.02.2011. Ordonanța de urgență nr. 6/2011 vizează stimularea spiritului antreprenorial al tinerilor prin dezvoltarea unor noi politici publice necesare pentru relansarea economiei României, prin reducerea şomajului şi asigurarea unor condiții mai bune pentru participarea tinerilor la viața economică. Prevederile acesteia au în vedere necesitatea combaterii efectelor negative ale actualei crize economice şi financiare, manifestate prin reducerea numărului operatorilor economici activi pe piață, lipsa resurselor financiare, înăsprirea condițiilor de creditare, reducerea consumului, creşterea dificultăților şi a riscurilor pentru începerea unei afaceri, în special pentru tineri, una dintre categoriile sociale cele mai defavorizate. Ordonanța de urgență a Guvernului instituie Programul pentru stimularea înființării şi dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii tineri prin care se acordă unele facilități pentru microîntreprinderile nou înființate, conduse de întreprinzători tineri, cu varstă de până la 35 de ani care desfăşoară, pentru prima dată, activitate economică prin intermediul unei societăți cu răspundere limitată.

Website
www.aippimm.ro

Problema

În contextul actual, când se înregistrează o serie de eşecuri ale pieţei, statul este tot mai solicitat să intervină în economia reală, de o manieră energică şi decisivă, în vederea impulsionării/relansării activităţii economice. Statul trebuie să ia măsuri de natură să amelioreze mediul de afaceri existent. Printre măsurile vizate se înscriu şi cele privitoare la afacerile nou apărute, destinate satisfacerii cererii identificate la nivel de nişă de piaţă. Tocmai în acest sector este de aşteptat să se manifeste spiritul întreprinzator, de afaceri, al cat mai multor romani, indeosebi tineri, aflati la prima initiativa de afaceri.Totodata, statisticile arata ca tinerii sub 35 ani, în special absolventii de invatamant superior gasesc cu multa dificultate un loc de muncă, lipsa disponibilitatilor banesti impiedicandu-i să se lanseze în afaceri.

Scopul

Scopul programului este crearea unui cadru favorabil pentru încurajarea şi stimularea spiritului antreprenorial al cetatenilor, cu precădere al persoanelor tinere şi al şomerilor aflati la prima lor afacere. Cumuland la nivel naţional iniţiativele economice ale unui număr însemnat de persoane individuale, dornice şi capabile de afirmare în sfera afacerilor, efectul înregistrat poate fi deosebit de important, exprimat printr-o contribuţie cat mai deosebită la creşterea produsului intern brut şi a consumului, precum şi la creşterea numărului de persoane angajate cu contract de muncă pe perioada nedeterminată şi reducerea şomajului, cu efecte benefice asupra întregii economii naţionale. Pe măsura atragerii în afaceri a unui număr în creştere de persoane, mediul de afaceri suferă mutaţii benefice nu numai sub aspectul dinamicii, dar şi al compozitiei calitative ce deriva din valorificarea economică a rezultatelor cercetarii şi inovarii, dezvoltarea unor noi produse şi/sau operatiuni cu caracter de transfer tehnologic, parteneriate internaţional etc. Se preconizează o scadere a nivelului ratei şomajului, mai ales pe segmentul tinerilor cu varstă sub 35 ani, dar şi în rândul celorlalte persoane aflate în şomaj. Acte normative: Legea nr. 31/1990 Legea nr. 346/2004 HG nr. 1280/2004 HG nr. 290/2006 Carta Europeană pentru Intreprinderi Mici (CEIM) Comunicarea C.E. COM (2008) 394 final, „Small Business Act for Europe'' (SBA).

Obiective

Sprijinirea dezvoltării sectorului IMM este o prioritate atât la nivelul Uniunii Europene, cât şi la nivel naţional, deoarece această numeroasă categorie de agenţi economici, constituie coloana vertebrală a oricărei economii moderne. Obiectivul Programul pentru stimularea înfinţării şi dezvoltării microintreprinderilor de către întreprinzatorii tineri îl constituie stimularea înfiinţării de noi microîntreprinderi, creşterea potenţialului de accesare a surselor de finanţare şi dezvoltarea aptitudinilor antreprenoriale ale tinerilor în

scopul implicării acestora în structuri economice private şi urmăreşte: dezvoltarea aptitudinilor antreprenoriale bazate pe cunoaşterea şi gestionarea optimă a resurselor, în vederea adaptării rapide la rigorile determinate de globalizarea pieţelor stimularea şi sprijinirea demarării şi dezvoltării firmelor nou-înfiinţate (start-up-uri) prin facilitarea accesului acestora la finanţare facilitarea accesului tinerilor la sursele de finanţare.

Resurse

Resurse umane: personalul AIPPIMM şi personalul OTIMMC implicat în activitătea de programare, selectare, evaluare, avizare, contractare, resurse financiare: facilităţi acordate SRL D-urilor constând în scutiri taxe la Registrul Comerţului, scutiri de la plata contribuţiilor sociale, AFN şi garanţii acordate de FNGCIMM, resurse informaţionale: aplicaţia electronică tip Registru Unic Electronic.

Implementare

Programul se derulează pe perioada 2011-2012, fiind acordate facilităţi fiscale care se vor compensa în mare parte prin contribuţiile de asigurări sociale şi impozit pe salarii plătite de către noii angajati. în acelaşi timp scade efortul bugetar prin reducerea cheltuielilor cu ajutorul de şomaj, urmare a creării de noi locuri de muncă în cadrul societatilor debutante; de asemenea există avantaje, cu efect multiplicator, aduse prin acest program cum ar fi: creşterea numărului de afaceri şi revigorarea mediului economic care va determina incasari suplimentare la bugetul de stat din TVA, accize, alte impozite şi contribuţii creşterea numărului de salariati respectiv de contributori la bugetul de stat şi la bugetul asigurărilor sociale de stat reducerea numărului de şomeri , creşterea consumului Prin Programul pentru stimularea înfinţării şi dezvoltării microintreprinderilor de către întreprinzatorii tineri AIPPIMM acorda alocaţii financiare nerambursabile în valoare de 10000 euro (echivalent în lei 42568, la cursul BNR din ziua publicarii OUG nr. 6/2011) pentru cel puţin 1100 de microintreprinderi SRL D Tipuri de facilităţi pentru SRL D: -acordarea de către Agenţie a unei alocaţii financiare nerambursabile reprezentând cel mult 50%, dar nu mai mult de 10.000 euro (echivalent în lei 42568), din valoarea totală a cheltuielilor eligibile aferente planului de afaceri, pentru care face dovada surselor de cofinanţare -garanţii acordate de Fondul Naţional de Garantare al Creditelor pentru Întreprinderi Mici şi Mijlocii S.A. – I.F.N. (F.N.G.C.I.M.M.) pentru creditele contractate de „SRL-D" în vederea realizării planurilor de afaceri acceptate de Agenţie, cu respectarea condiţiilor prevăzute în normele şi procedurile interne ale instituţiilor de credit şi ale F.N.G.C.I.M.M., până la cel mult 80% din valoarea creditului solicitat, în limita sumei de 80.000 euro, echivalentul în lei; scutirea de la plata contribuţiilor de asigurări sociale datorate de angajatori, potrivit legii, pentru veniturile aferente timpului lucrat de cel mult 4 salariaţi, angajaţi pe perioadă nedeterminată; -scutirea de la plata taxelor pentru operaţiunile de înmatriculare efectuate la Oficiile Registrului Comerţului, pentru înregistrarea microîntreprinderii, precum şi de la plata tarifului pentru publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a; consiliere, instruire şi sprijin din partea O.T.I.M.M.C., în a cărui rază de competenţă îşi are sediul social. IMPLEMENTARE PROGRAM 2011 Start-ul programului în anul 2011: începând cu 14 Februarie 2011

solicitanții au putut depune cererile de înmatriculare ale SRL-D-urilor la Oficiile Registrului Comerțului; înscrierea on-line a planurilor de afaceri de către SRL-D a fost activă începând cu data de 22.02.2011 la urmatorul link: http://programenaționale2011.aippimm.ro; până la data de 01.10.2011 la închiderea sesiunii on line s-au interesat de program 11886 de persoane care şi-au deschis conturi pe portalul AIPPIMM; 1256 de planuri de afaceri au fost acceptate la evaluare însumând un buget aproape dublu decât cel alocat programului pe anul 2011. IMPLEMENTARE PROGRAM 2012 înscrierea on-line a planurilor de afaceri de către SRL-D a fost activă începând cu data de 15.02.2012 la următorul link: http://programenaționale2012.aippimm.ro până la data de 25.04.2012 s-au interesat de program 2995 de persoane care şi-au deschis conturi pe portalul AIPPIMM până la data de 25.04.2012, 590 de firme SRL –D au depus on-line planul de afaceri pentru accesarea alocației financiare nerambursabile în valoare de 10000 euro (42568 lei) Anul 2011: Indicatori obiectivi de verificare: Nr. SRL- D care au solicitat AFN: 1256 Nr. SRL-D care au solicitat credit: 817 Nr. SRL D finanțate în limita bugetului: 544 Nr. SRL D admise în program în listă de aşteptare: 139 Nr. contracte de finanțare semnate: 189 cu credit şi 175 fără credit Nr. dosare respinse/ renunțări: 573. Indicatorii de impact: Locuri de muncă create:5278; Cifră de afaceri: 45.736.731 lei; Profit brut: 5.489.202 lei; AFN plătit: 9.615.247,25 lei Garanții acordate de FNCGCIMM: 4.786.479,81; Scutiri de la plata taxelor pt. înmatriculare la ORC: 2.596.865 lei; Scutirea de la plata contribuțiilor sociale:1.087.792,58 lei. Anul 2012 Nr. SRL- D care au solicitat AFN până la data de 25.04.2012: 590 Nr. SRL-D care au solicitat credit: 326 Nr. SRL–D admise la finanțare până la data de 25.04.2012:297 Nr. contracte de finanțare semnate până la data de 25.04.2012:88 fără credit Nr. dosare respinse/ renunțări:93 Nr. dosare în evaluare:200 Programul este un coordonat de un coordonator național, din cadrul Agentiei, numit prin decizie a Presedintelui AIPPIMM . Evaluarea planurilor de afaceri se realizează de către Unitatea Programare, Selectare, Evaluare şi Contractare (UPSEC) din cadrul OTIMMC sub coordonarea Unitatea de Coordonare, Selectare, Evaluare şi Contractare (UCSEC) din cadrul Agenției. În ceea ce priveşte măsurile de eficientizare a activității AIPPIMM au fost luate măsuri privind implementarea transparentă a programelor pentru sprijinirea înființării şi dezvoltării IMM-urilor finanțate de la bugetul de stat, astfel: • înscrierea în cadrul programelor se face on-line pe site www.aippimm.ro; • corespondența în cadrul programului se face prin poştă electronică; • stadiul implementării pentru fiecare program în parte este on-line şi actualizat pe site: http://programenaționale2011.aippimm.ro/; http://programenaționale2012.aippimm.ro. Comunicarea cu beneficiarul se face on-line, prin intermediul poştei electronice, lucru facilitat de aplicația tip Registru Unic Electronic. De asemenea, pe site-ul Agenției, respectiv www.aippimm.ro aplicanții pot vedea stadiul implementării programului.

Elemente novatoare

Schema de finanțare în cadrul programului este: 1. Schema de finanțare cu credit bancar 2. Scherma de finanțare fără credit bancar Solicitanții care solicită credit: -Alocația financiară nerambursabilă în valoare de echivalentul în lei a 10000 euro (42568 lei la cursul BNR din 9.02.2011, data publicării OUG 6/2011), reprezentând maxim 50% din

valoarea totală a cheltuielilor eligibile aferente planului de afaceri; -credit- minim 50% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile aferente planului de afaceri; procentul de minim 50% credit nu este obligatoriu pentru proiecte cu valoare eligibilă mai mare decât echivalentul în Lei a 20 000 Euro, schema de finanțare fiind AFN – echivalentul în Lei a maxim 10 000 Euro; Credit – echivalentul în Lei a minim 10 000 Euro; Contribuție proprie – până la acoperirea valorii eligibile a proiectului. Solicitanții care nu solicită credit: - Alocația financiară nerambursabilă în valoare de echivalentul în lei a 10000 euro (42568 lei la cursul BNR din 9.02.2011, data publicării OUG 6/2011), reprezentând maxim 50% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile aferente planului de afaceri; - Contribuție proprie – până la acoperirea valorii eligibile a proiectului. În vederea acordării alocațiilor financiare nerambursabile, banca parteneră selectată în program este CEC Bank (la nivel național există 1118 agenții şi 41 sucursale CEC), încheindu-se între AIPPIMM şi CEC Bank să convenția de colaborare nr. RU 229/05.04.2011.

Lecții învățate

Necesitatea urmăririi permanente a stadiului programului în vederea încadrării în buget.
Necesitatea urmăririi permanente a îndeplinirii obligațiilor specifice SRL D-urilor conform OUG 6/2011 şi HG nr. 96/2011

Rezultate

Nr. SRL - D înființate -până la data de 23.04.2012 s-au înregistrat la Oficiile Registrului Comerțului 4809 SRL-D, din care 4789 SRL -D sunt în funcțiune În cadrul programului s-au acordat până la 20.03.2012 facilități în valoare totală de 18.086.384,64 lei constând în scutiri taxe la Registrul Comerțului, scutiri de la plata contribuțiilor sociale, AFN şi garanții acordate de FNGCIMM 1870 de SRL-D-uri au creat 5278 de locuri de muncă 576 de SRLD-uri au înregistrat un total al cifrei de afaceri de 45.736.731 lei 273 SRL-D-uri au înregistrat un profit de 5.489.202 lei Cu un efort bugetar din partea statului de 75 mil. lei alcătuit din 42 mil. lei pentru AFN, 25,6 mil. lei pentru garanții acordate de FNCGCIMM, 5,2 mil. lei, scutiri de la plata taxelor de înmatriculare la ORC şi 2,2 mil.lei scutiri de la plata contribuțiilor sociale vor fi înființate un număr de 7000 SRL-D care vor crea cel puțin 10500 locuri de muncă. În intervenția anuala pe care AIPPIMM o face în cadrul reuniunii cu reprezentanții DG Enterprise and Industry de la Comisia Europeană programul a fost prezentat ca un exemplu de bune practici care a fost preluat şi de Ungaria, care alocă programului un buget de 25 mil. Euro, față de aproximativ 10 mil. Euro cât sunt alocați programului în România. Pentru evaluarea cât mai exactă a efectelor programului, AIPPIMM în parteneriat cu Patronatul Tinerilor Întreprinzători din România a demarat un studiu asupra impactului programului ale cărui rezultate vor fi utilizate pentru stabilirea eficienței şi eficacității programului şi pentru a vedea dacă este oportună continuarea anuală a acestuia şi după anul 2012 Programul pentru stimularea înființării şi dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii tineri este singurul program implementat de AIPPIMM în care depunerea planurilor de afaceri se face on-

line, accesând link-ul http://programenaționale2012.aippimm.ro. Astfel,în cadrul acestui program tânărul întreprinzător nu intră în contact direct evaluatorul.

Referințe

OUG nr. 6/2011, HG nr. 96/2011, Ghidul solicitantului, Raportul anual al programului inaintat către Guvern şi către Ministerul Economiei, Protocolul de parteneriat incheiat între AIPPIMM şi PTIR

Linkuri

www.aippimm.ro
http://programenaționale2012.aippimm.ro/listaretineri/

Instituția: Administrația Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti

Titlul bunei practici

Locuințe de serviciu pentru persoanele pensionate şi pentru angajații din cadrul Administrației Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti

Persoană de contact

Carmen Chicu, şef serviciu

Descrierea bunei practici

Din dorința de a asigura condiții decente de trai angajaților cu posibilități financiare limitate, începând cu anul 2009 Administrația Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti a demarat un proiect de creare de noi locuințe de serviciu, construite în sistem modular în Str. Condorului 59 din Sectorul 6 al capitalei. Aceste locuințe au fost destinate persoanelor pensionate şi angajaților din cadrul Administrației, care nu aveau o locuință şi care aveau resurse financiare reduse pentru a-şi întreține familiile. Urmând exemplul din anul 2009, care a fost un succes, în anul următor s-a mărit numărul spațiilor de locuit, în beneficiul angajaților nevoiaşi ai ALPAB. În acest sens, complexul de locuințe oferă în prezent următoarele facilități: - 56 de spații de locuit mobilate şi utilate cu strictul necesar, după cum urmează: o 44 de garsoniere; o 6 apartamente cu 2 camere; o 6 apartamente cu 3 camere. - Toalete comune; - Duşuri comune; - Spații spălătorie utilate cu maşini de spălat. În ceea ce priveşte accesul din punct de vedere financiar al angajaților nevoiai la aceste locuințe de serviciu, chiria a fost stabilită la valori scăzute, menținerea la cote minime fiind unul din obiectivele proiectului. În prezent cele două clădiri existente, realizate prin acest proiect, găzduiesc 56 de familii/ 146 de persoane care au resurse financiare limitate şi care lucrează sau au lucrat în cadrul Administrației Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti. De asemenea, în luna aprilie a acestui an, la această locație au fost plantați 40 de mesteceni, cu scopul de a spori confortul celor ce locuiesc în aceste clădiri, prin spațiile verzi atât de necesare unui trai sănătos.

Website

http://alpab.ro/index.php/proiecte/proiecte-alpab/

Problema

Administrația Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti a deținut încă din perioada 1977-1985, 6 active (barăci metalice/ grup social, etc.) utilizate pentru cazarea muncitorilor şi a unor persoane pensionate din cadrul instituției. La data demarării proiectului, aceste barăci metalice aveau o vechime considerabilă şi asupra lor nu fuseseră făcute intervenții în sensul îmbunătării condiţiilor de trai. De asemenea, conform art. 41 din Legea nr. 114/ 1996 acestea nu aveau nici suprafața, nici dotările obligatorii necesare unor locuințe sociale. Până la finalizarea acestui proiect, angajații nevoiaşi din cadrul ALPAB au locuit în aceste magazii din tablă. Condiţiile precare în care trăiau aceştia au impus atragerea de soluții viabile în vederea accesului acestora la condiții decente de viață. Problema astfel identificată a impus luarea unor decizii şi punerea acestora în practică.

Scopul

Derularea acestor lucrări a avut la bază o Strategie internă, care a urmărit în mod constant derularea şi dezvoltarea unei relații de colaborare eficiente şi constructive între sindicatul şi patronatul, aferente Administrației Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti. De asemenea, conform Planului Național de Dezvoltare 2007-2013, una din prioritățile naționale de dezvoltare este aceea a capacității administrative şi a bunei guvernări. Această sub-prioritate are scopul de a promova şi susține crearea la nivel central şi local a unei administrații publice care să devină un important factor de competitivitate, dezvoltare, progres şi coeziune, iar acest lucru se poate realiza numai prin asigurarea accesului la condțiii decente de trai, educație şi perfecționare profesională pentru toți angajaţii acestor instituții, lucru urmărit şi de Administrația Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti.

Obiective

Obiectivul general al proiectului a constat în construirea unui complex de locuințe sociale, destinat persoanelor fără domiciliu, angajate în cadrul Administrației Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti sau pensionate din acest serviciu. De asemenea, s-a urmărit ca scop final asigurarea unor condiții de viață decente pentru cei ce vor locui în spațiile special amenajate. Obiectivul general este completat de obiectivele specifice ale proiectului, mai exact: • Asigurarea a peste 40 de locuințe de serviciu, cu bucătării comune, toalete comune şi duşuri comune disponibile din anul 2010; • Crearea unor

condiţii de locuire decente pentru peste 40 de familii, cu membri angajaţi în cadrul Administraţie Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti şi cu o situaţie financiară precară; • Asigurarea unor condiţii de plată a chiriei, accesibile unor grupuri sociale defavorizate, pe toată perioada derulării contractelor semnate.

Resurse

Resursele alocate au fost după cum urmează: 1. Resurse financiare: Valoarea de investiţii cu privire la realizarea complexului de locuiţe de serviciu din cartierul Ghencea al Municipiului Bucureşti a fost de aproximativ 690.000 EUR. 2. Resurse umane Resursele umane alocate sunt reprezentate de echipa de management care gestionat întreaga derulare a proiectului şi care a avut următoarea componenţă: a) Manager de proiect b) Responsabil tehnic c) Responsabil din partea Sindicatului Echipa a fost alcătuită din specialişti cu pregătire în diverse domenii aferente activităţilor desfăşurate, asigurând astfel interdisciplinaritatea necesară realizării unui astfel de proiect. Pentru buna derulare a proiectului s-a avut în vedere alocarea de resurse umane suficiente, atât din punct de vedere numeric, cât şi din punct de vedere al experienţei. De asemenea, au fost alocate resurse umane în procesul de execuţie a lucrărilor, dintre angajaţii ALPAB şi din partea firmei contractate prin procedura de achiziţie publică.

Implementare

I. DURATA DE IMPLEMENTARE a proiectului a fost de 2 luni. Prima parte a fost alocată derulării procedurii de achiziţie publică în vederea alegerii furnizorului, iar cea de-a 2-a parte lucrărilor de implementare propriu-zisă a proiectului, care s-au derulat pe o perioadă de 21 de zile, conform contractului încheiat. II. ACTIVITĂŢI: A1. Managementul de proiect Managementul de proiect a cuprins următoarele subactivităţi specifice: 1. Mobilizarea echipei de proiect 2. Planificare, organizare, repartizare personal 3. Monitorizare şi control 4. Coordonare 5. Comunicare şi raportare 6. Managementul calităţii şi schimbării A2. Organizarea şi derularea procedurilor de achiziţie. Această etapă a avut următoarele subactivităţi: 1) Elaborarea documentaţiilor de atribuire. 2) Lansare anunţ de participare pentru procedura de cerere de ofertă, în vederea atribuirii contractului; 3) Derularea procedurilor de achiziţie. 4) Atribuire contract de achiziţie publică. În această etapă s-au semnat contractele de achiziţie cu furnizorul ales. Această activitate s-a realizat în conformitate cu reglementările OUG 34/ 2006, cu modificările si completările ulterioare, prin care Administraţia Lacuri, Parcuri şi Agrement a asigurat pe toată perioada derulării procedurilor de achiziţii publice, respectarea principiilor nediscriminării şi a asigurării transparenţei. A3. Informare şi publicitate. Această activitate s-a derulat pe tot parcursul

perioadei de implementare şi a debutat cu un comunicat de presă, care a anunţat debutul proiectului, cu informaţii referitoare la derularea acestuia. Finalizarea proiectului a fost marcată printr-un comunicat de presă şi printr-un eveniment organizat. Mai specific au avut loc următoarele subactivităţi: 1. Publicarea unui comunicat de presă cu privire la începerea proiectului; 2. Publicarea în SEAP a invitaţiei şi a anunţului de participare, în conformitate cu reglementările OUG 34/ 2006, şi cu respectarea principiilor nediscriminării şi a asigurării transparenţei. 3. Postarea pe site-ul oficial al ALPAB a informaţiilor cu privire la proiectul implementat; 4. Editarea şi expunerea/ diseminarea de materiale promoţionale: afişe, broşuri şi pliante; 5. Publicarea unui comunicat de presă cu privire la finalizarea proiectului; 6. Marcarea finalizării proiectului şi a deschiderii porţilor prin organizarea unui eveniment cu participarea la locaţia proiectului a presei locale, a Directorului General ALPAB, dl. Radu Popa, cât şi a Primarului General al Municipiului Bucureşti, dl. Sorin Oprescu. A4. Realizare complex de locuinţe sociale, în vederea asigurării unor condiţii decente de trai, conform standardelor actuale de proiectare, urmată apoi de punerea imobilului în funcţiune. A5. Acceptanţa finală a proiectului III. MANAGEMENTUL PROIECTULUI Metodologia propusă pentru implementarea proiectului a avut în vedere utilizarea celor mai bune practici privind realizarea obiectivelor proiectului, astfel încât acesta să fie finalizat în timp, cu încadrarea în buget şi în nivelul de calitate cerut. Implementarea proiectului, conform metodologiei aplicate s-a realizat prin aplicarea şi integrarea următoarelor procese: a) Iniţierea proiectului: în cadrul acestui proces au fost descrise activităţile de demarare a proiectului. De asemenea, s-a întocmit o analiză preliminară a riscurilor. b) Planificarea proiectului: În această fază, s-a completat procesul de iniţiere a proiectului, astfel încât scopul, livrabilele, planul de proiect, organizarea, procesele de management (managementul schimbării, managementul riscurilor, managementul timpului etc.) să fie agreate de toate părţile implicate. Planul de Management al Proiectului s-a descompus în task-uri, s-a updatat în conformitate cu toate informaţiile agreate şi cu variaţiile de timp, buget, scopuri, calitate şi s-a folosit ca referinţă principală pe tot parcursul implementării proiectului. c) Execuţia proiectului: faza în care s-a realizat execuţia propriu-zisă a tuturor proceselor care au dus la finalizarea activităţilor propuse prin planurile de management al proiectului şi la îndeplinirea scopului proiectului. Această etapă a inclus coordonarea membrilor echipei de management de proiect şi a resurselor implicate în implementare prin integrarea şi îndeplinirea activităţilor propuse prin proiect. Rezultatele sunt vizibile prin output-urile proceselor şi activităţilor definite potrivit Planului de proiect. d) Monitorizare şi Control: Procesul de Monitorizare şi Control a măsurat în mod constant progresul faţă de planurile de management aprobate, implicând managementul şi desfăşurarea propriu-zisă a activităţilor proiectului, astfel încât potenţialele probleme sau dificultăţi în implementare să fie rapid identificabile şi soluţionate prin acţiuni corective şi printr-o gestionare eficientă a componentei de management al schimbării, precum şi prin controlul calităţii. e) Încheiere proiect: Această ultimă etapă a implementării proiectului a presupus finalizarea tuturor activităţilor din planul de proiect şi evaluarea rezultatelor şi performanţelor proiectului. IV. COMUNICARE Echipa de proiect a lansat, cu ocazia începerii proiectului, o campanie de informare şi publicitate prin care au fost popularizate informaţiile de interes public referitoare la proiect, campanie care s-a derulat pe toată perioada de implementare a proiectului. Promovarea şi publicitatea a fost realizată în presă (prin comunicate/ anunţuri şi alte evenimente), prin internet (publicitate

on-line şi diseminare rezultate), dar şi prin distribuirea de broşuri si pliante cu informații generale despre proiect. Campania de informare şi publicitate a fost desfăşurată în mai multe etape, prin intermediul unor materiale şi evenimente menite să asigure o informare consistentă şi coerentă mediilor interesate direct sau indirect de proiect.

Elemente novatoare

Administrația Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti a adoptat în cadrul acestui proiect un sistem constructiv modular, diferit de construcțiile anterioare utilizate ca locuințe de serviciu, ținând cont de numeroasele beneficii: - Timp redus pentru amenajarea spațiilor; - Varietatea spațiilor finale (spații locuit, depozite, grupuri sanitare, etc.); - Posibilitatea schimbării funcțiunii; - Materialele folosite sunt conforme standardelor ISO în vigoare; - Costuri reduse pentru manevrare; - Posibilitatea mutării construcției în altă locație; - Posibilitatea anexării de noi module la costuri reduse; - Utilarea completă a interioarelor în funcție de destinație (locuințe, birou, etc.).

Lecții învățate

Fiecare instituție sau organizație combină în diferite proporții resursele materiale, resursele financiare, resurse informaționale şi resurse umane pentru a-şi atinge obiectivele stabilite pe termen mediu şi lung. Dintre toate acestea, resursele umane sunt esențiale pentru asigurarea atingerii obiectivelor şi strategiilor stabilite şi aprobate. În acest sens, Administrația Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti, prin Directorul General Radu Popa a dezvoltat proiecte sociale, cu impact asupra categoriilor defavorizate, printre care şi acesta cu privire la asigurarea unor condiții minimale de trai pentru angajații cu resurse financiare reduse, care nu dețin o locuință. Ținând cont de condițiile socio-economice actuale, Administrația îşi doreşte să continue acest proiect început şi finalizat cu succes în 2009, continuat şi dezvoltat ulterior în 2010 prin construirea unui nou modul de locuințe de serviciu şi în anii ce vor urma. Unul din obiectivele pe termen mediu este să înlocuiască în totalitate barăcile metalice care au o vechime de peste 30 de ani şi nu mai pot asigura condițiile necesare unui trai decent şi sănătos, pentru resursele umane atât de importante pentru Administrația Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti.

Rezultate

Obiectivul principal a fost îndeplinit, având drept rezultat construirea unui complex de locuințe de serviciu, în cartierul Ghencea din Bucureşti (Str. Condorului 59, Sector 6), pentru angajații ALPAB care nu dețin locuințe şi au posibilități financiare reduse pentru a-şi întreține familiile. Complexul de locuințe de serviciu are următoarele caracteristici constructive: - Regim de înălțime: P+1E; - Sistem constructiv modular; În prima etapă au fost disponibile 48 de spații de locuit, din care 44 de garsoniere şi 4 apartamente.

În anul următor (2010), proiectul a fost continuat, ajungând ca în prezent complexul de locuințe să ofere următoarele facilități: - 56 de spații de locuit mobilate şi utilate cu strictul necesar, după cum urmează: o 44 de garsoniere; o 6 apartamente cu 2 camere; o 6 apartamente cu 3 camere. - Toalete comune; - Dușuri comune; - Spații spălătorie utilate cu maşini de spălat. Astfel au fost asigurate locuințe de serviciu pentru 56 de familii/ 146 persoane, sporind nivelul de calitate a vieții angajaților Administrației Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti, care au resurse limitate în ceea ce priveşte întreținerea familiei. De asemenea, un alt rezultat, demn de luat în calcul este asigurarea unor condiții de plată a chiriei, accesibile unor grupuri sociale defavorizate, pe toată perioada derulării contractelor semnate. Pentru aceştia s-a menținut la un nivel scăzut valoarea chiriei, ei scoțând lunar din buzunar o chirie de 20 de lei, lucru care reprezintă un avantaj major pentru o categorie defavorizată a societății.

Referințe

Arhiva atasata contine poze ale complexului de locuinte de serviciu, care atesta implementarea proiectului.

Linkuri

http://www.adevarul.ro/locale/bucuresti/Angajatii_ALPAB-chirii_de_30_de_ori_mai_mici_0_223177951.html#

Instituția: Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului Sector 6

Titlul bunei practici

Înființarea Departamentului Management de Caz şi implementarea metodei - premisă pentru reducerea perioadei de livrare / asistență publică pentru copii şi adulți

Persoană de contact

Simona-Adriana Constantinescu

Descrierea bunei practici

Proiectul şi-a propus înființarea Departamentului Management de Caz; crearea premiselor pentru reducerea cu 40% a perioadei de livrare a serviciilor de asistență publică şi eficientizarea managementului cazurilor de copii şi adulți în procesul de luare a deciziilor, în conformitate cu drepturile acestora prevăzute de lege, prin înființarea Departamentului de Management de Caz; 16 profesionişti manageri de caz să câştige competențe pentru implementarea managementului de caz; 48 funcționari formați în implementarea procedurilor de management de caz; cel puțin 200 de dosare de caz rediscutate şi reformulată strategia pe termen scurt; 48 de funcționari formați în promovarea egalității de şanse şi pe tema dezvoltării durabile; elaborarea unui plan integrat de dezvoltare; elaborarea unei metodologii de management de caz eficiență. Departamentul funcționează în cadrul aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială şi Protecția Copilului Sector 6, în directa subordonare a directorului general, întrucât, în strategia D.G.A.S.P.C. Sector 6 a fost prevăzută înființarea „Departamentului de Management de Caz" şi are o influență majoră asupra tuturor activităților D.G.A.S.P.C., prin eficientizarea timpului şi îmbunătățirea calității actului social şi birocratic administrativ, fiind considerată cea mai bună soluție locală, şi nu numai, pentru eficientizarea livrării de servicii.

Website
www.managerdecaz.ro

Problema

D.G.A.S.P.C. Sector 6 s-a confruntat cu o problemă complexă a fluxului de informaţie şi operativitate în gestionarea cazurilor sociale care solicitau măsuri de protecţie pentru copiii sub 18 ani, aspect care se aplică şi serviciilor pentru persoane vârstnice, deoarece, în cadrul sistemului de asistenţă, procesul de luare a deciziilor, de evaluare a dosarelor, de investigare a condiţiilor prevăzute de lege pentru acordarea de servicii sociale era întârziat din punct de vedere birocratic şi tehnic de lipsa profesioniştilor care să elaboreze planuri de management de caz consistente, adecvate, cu obiective clare, precum şi a unui cadru de asigurare a managementului informaţiei. Problema repartiţiei rolurilor şi a competenţelor a fost o problemă pe care doream să o rezolvăm prin acest proiect, mai ales datorită faptului că odată realizată sesizarea persoanei petente sau a cazului care intră în atentia DGASPC se mobilizau resurse incoerente şi limitate de luare în grijă a situaţiei în raport cu urgenţa sau complexitatea sa.

Scopul

Scopul proiectului a fost crearea Departamentului de Management de Caz, pentru reducerea perioadei de livrare a serviciilor de asistenţă publică şi eficientizarea managementului cazurilor de copii şi adulţi în procesul de luare a deciziilor, în conformitate cu drepturile acestora prevăzute de lege. Modelul de bune practici se încadrează în Strategia Naţională şi documetele legale ANPDC, precum şi în Strategia de Dezvoltare şi Performanţă Administrativă a DGASPC Sector 6.

Obiective

Obiectivul general al bunei practici a fost îmbunătăţirea calităţii şi eficienţei Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 6 în implementarea serviciilor sociale către populaţie. Obiectivul specific a fost crearea Departamentului de Management de Caz pentru reducerea perioadei de livrare a serviciilor de asistenţă publică şi eficientizarea managementului cazurilor de copii şi adulţi în procesul de luare a deciziilor.

Resurse

Resursele materiale alocate bunei practici au fost următoarele: 16 calculatoare, 16 birouri, 16 scaune, 16 corpuri de bibliotecă, 4 dulapuri, 2 xeroxuri, 4 imprimante şi 2 autoturisme care au fost utilizate de managerii de caz în scopul deplasării, atât la cazuri, cât şi la partenerii sociali. Resurse umane: 16 manageri de caz şi profesionişti din cadrul celorlalte departamente ale direcţiei cu care managerii de caz interacţionează.

Implementare

Durata implementării bunei practici a fost de 14 luni. Activități: achiziții pentru birou şi amenajarea biroului Management de Caz; formare în domeniul management de caz; formare în domeniul egalitatea de şanse; formare în domeniul dezvoltării durabilă şi elaborarea unui plan integrat; elaborarea Ghidului de Practică Management de Caz; activitatea de management de caz; evaluarea activității de management de caz; seminarul de lansare al Departamentului Management de Caz; conferința de presă finală; promovarea proiectului şi a activității Departamentului Management de Caz; reuniuni de echipă a Departamentului Management de Caz; supervizarea profesională a managerilor de caz; auditul proiectului. Managementul proiectului a fost asigurat de un manager de proiect cu studii socio-umane, un asistent de proiect cu studii juridice şi un responsabil financiar. Partea de comunicare a fost îndeplinită prin apariția a trei anunțuri într-un ziar local, trei comunicate de presă, apariții în revista DGASPC, prin realizarea site-ului www.managerdecaz.ro, a unui forum, realizarea unui banner, a 200 de pliante şi afişe, care au fost distribuite către partenerii sociali şi postate la locurile de desfăşurare a activităților, etichete postate pe mijloacele fixe achiziționate în timpul proiectului, includerea pe materialele-suport pentru activitățile de training, inclusiv a certificatelor de orice tip, a elementelor obligatorii de identitate vizuală, seminarul de lansare a proiectului, conferința de presă de prezentare a rezultatelor proiectului, realizarea raportului de activitate şi diseminarea acestuia către toți partenerii sociali.

Elemente novatoare

Supervizarea profesională a managerilor de caz. Supervizarea profesională a managerilor de caz s-a realizat lunar, în perioada martie 2010–aprilie 2010, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială şi Protecția Copilului Sector 6, situat în Aleea Țibleş nr. 64, Sector 6 şi a avut rolul de a stimula dezvoltarea profesională şi personală a managerilor de caz determinând supervizații să se interogheze asupra atitudinilor, cuvintelor, percepțiilor, emoțiilor şi acțiunilor lor. Aceasta i-a ajutat în luarea distanței potrivite față de cazuri şi, deci, în gestionarea potrivită a situațiilor complexe.

Lecții învățate

Coordonarea cazurilor sociale de către o singură persoana (față de care se raportează copilul, familia acestuia, dar şi managerul instituției), respectiv de către managerul de caz, reduce perioada de livrare a serviciilor sociale, precum şi perioada de şedere a cazurilor în sistem scade. Procesul de supervizare profesională a managerilor de caz a adus un câştig calitativ în ceea ce priveşte: reflexia asupra activității şi lărgirea competențelor profesionale; promovarea resurselor grupului; managementul de criză: reflexie, înțelegere şi depăşirea situațiilor profesionale dificile (cazul dificil, condiția critică etc.); îmbunătățirea climatului de muncă; susținerea unui demers adecvat privind sursele de stres şi solicitările din activitatea profesională; prevenirea demotivării profesionale (burn out); adaptarea la diferite activități, roluri, sarcini şi funcții profesionale; formularea de scopuri, dezvoltarea de strategii profesionale şi personale; depăşirea unor situații de conflict între viața profesională şi cea personală.

Rezultate

Rezultatele proiectului au fost următoarele: un Departament de Management de Caz funcțional în cadrul DGASPC Sector 6 (mobilat, cu utilități şi căi de comunicare electronică); 16 profesionişti manageri de caz, stabiliți prin decizia directorului general au câştigat competențe pentru implementarea managementului de caz; 62 funcționari formați în implementarea procedurilor de management de caz; 54 de funcționari formați în promovarea egalității de şanse; 51 de funcționari formsați pe tema dezvoltării durabile; 1 plan integrat de dezvoltare, elaborat după cursul de dezvoltare durabilă; reducerea timpului de livrare şi elaborarea PIP-ului (precum şi de atingere a finalității dosarului cu 50%); o metodologie de management de caz eficientă, cu instrumente de implementarea PIP-ului şi de eficientizare a comunicării cu toate departamentele DGASPC 6 şi partenerii sociali.

Referințe

Apariţii în presă.

Linkuri

www.asistentasociala6.ro
www.primarie6.ro/51/section.aspx/1755
Revista Asistență Socială 6, anul III, numărul 31 şi numărul 19
Ziarul Adevărul de Seară din datele de 06.04.2011, 22.02.2011 şi 29.11.2010

Instituția: Instituția Prefectului Județul Sibiu

Titlul bunei practici

M.A.N.I.F.E.S.T. (Mai Atent! Neglijența şi Indiferența Fac din Etnobotanice Stăpânul Tău)

Persoană de contact

Daniela Pavel

Descrierea bunei practici

Scopurile principale ale proiectului au fost identificarea problemelor cu care tinerii se confruntă, determinarea celor mai bune modalități prin care aceştia pot conştientiza riscurile la care se supun consumatorii de droguri, şi, de asemenea, promovarea unui mod de viață sănătos. Întâlnirile pe care le-am avut cu tinerii din liceele şi şcolile sibiene, în cadrul cărora s-au dezbătut problemele cu care această categorie se confruntă, printre care şi consumul de droguri, au avut darul de a creiona principalele direcții de acțiune: mesaje construite într-un mod nou, dinamic, venite din partea unor personalități reprezentative, care să fie adevărate modele pentru tânăra generație, care să circule pe canalele de comunicare folosite preponderent de această categorie de vârstă. În consecință, am creat un cont de Facebook care se doreşte a fi un canal de comunicare util pentru diseminarea informațiilor de acest tip către tineri, această rețea de socializare fiind foarte intens folosită de categoria de vârstă targetată. Pe de altă parte, am conceput şi realizat un clip în care diferite personalități tinere locale, care au dovedit performanță în ceea ce fac, transmit mesaje pozitive, mobilizatoare, anti-drog, tinerilor. Acest clip a fost postat pe un canal Youtube, pe site-urile on-line ale mass-media locale, pe site-ul instituției, pe Facebook şi la întâlnirile avute cu tinerii.

Website
http://www.youtube.com/user/ManifestEtnobotanice?feature=watch

Problema

Dorința de a dialoga şi a înțelege problemele tinerilor, dar şi creşterea incidenței consumului de droguri în general, de aşa-numitele produse „etnobotanice”, creştere sesizabilă mai ales în rândul categoriei tinerilor, au fost motivele principale care ne-au determinat să inițiem o serie de întâlniri cu tinerii din liceele şi şcolile din municipiul Sibiu. În cadrul acestor întâlniri s-au distins câteva concluzii. Pe de o parte, consumul de produse „etnobotanice” (despre care aveam o serie de informații) reprezintă realmente un pericol major la adresa tinerei generații, cu atât mai mult cu cât s-a afirmat de multe ori, de către tinerii cu care am vorbit, că acei colegi care consumă suferă importante schimbări comportamentale, devenind violenți şi de neînțeles. Pe de altă parte, consumatorii nu par să aibă, în general, modele la nivel social, modele la care să se raporteze şi pe care să le valorizeze.

Scopul

Necesitatea combaterii şi prevenirii consumului de substanțe psihoactive, mai ales în cazul tinerilor, alături de celelalte instituții care au atribuții în acest sens, a reprezentat unul dintre scopurile acestei campanii.

Obiective

Scopurile principale ale proiectului au fost identificarea problemelor cu care tinerii se confruntă, determinarea celor mai bune modalități prin care aceştia pot conştientiza riscurile la care se supun consumatorii de droguri şi, de asemenea, promovarea unui mod de viață sănătos.

Implementare

Campania a început în martie 2011 şi continuă şi în prezent. Întâlnirile pe care le-am avut cu tinerii din liceele şi şcolile sibiene, în cadrul cărora s-au dezbătut problemele cu care această categorie se confruntă, printre care şi consumul de droguri, au avut darul de a creiona principalele direcții de acțiune: mesaje construite într-un mod nou, dinamic, venite din partea unor personalități reprezentative, care să fie adevărate modele pentru tânăra generație, care să circule pe canalele de comunicare folosite preponderent de această categorie de vârstă. În consecință, am creat un cont de Facebook care se doreşte a fi un canal de comunicare util pentru diseminarea informațiilor de acest tip către tineri, această rețea de socializare fiind foarte intens folosită de categoria de vârstă targetată. Pe de altă parte, am conceput şi realizat un clip în care diferite personalități tinere locale, care au dovedit performanță în ceea ce fac, transmit mesaje pozitive, mobilizatoare, anti-drog, tinerilor. Acest clip a fost postat pe un canal Youtube, pe site-urile on-line ale mass-media locale, pe site-ul instituției, pe Facebook şi va fi prezentat în liceele şi şcolile sibiene în această toamnă. Presa a mediatizat intens demersul, mai ales la momentul lansării clipului (care a beneficiat şi de o campanie de teasing - http://www.youtube.com/watch?v=4Bh5zRPxW9o). Deşi a existat un oarecare interes din

partea mass-mediei naționale, numeroase articole au fost prezentate în presa locală. Au existat şi două televiziuni locale care au realizat emisiuni pe această temă (Antena 1 Sibiu şi TV Nova Mediaş), în cadrul cărora a fost prezentat clipul sau părți însemnate din acesta. Deoarece campania este încă în desfăşurare nu putem deocamdată estima măsura în care scopul campaniei a fost atins. Putem preciza că, de exemplu, clipul (http://www.youtube.com/watch?v=0evtUUZhGtY&context=C4be738eADvjVQa1PpcFM58pv1Kg0AdkkLU-h81mFWbOVxJUNq0fc=) a înregistrat peste 2.300 de vizualizări pe Youtube (până în 20.04.2012), doar pe canalul propriu campaniei, fără a pune la socoteală celelalte canale Youtube (ale ziarelor locale, blog-uri, al Instituției Prefectului etc.) prin care a fost transmis.

Elemente novatoare

Realizarea unui clip în care tineri, personalități locale, adevărate modele care au reuşit prin muncă şi efort în domeniile de activitate, transmit mesaje pozitive către elevi, în care îi îndeamnă să adopte un mod de viața sănătos şi să nu consume substanțe psihoactive. Crearea unui cont de Facebook şi a unui canal de Youtube sunt, de asemenea, elementele de noutate ale campaniei, pe lângă întâlnirile pe care prefectul le-a avut cu elevi de la diferite şcoli şi licee din Sibiu şi Mediaş, alături de „modelele" care au participat la filmări.

Lecții învățate

Comunicarea directă, nemediată, cu publicul țintă poate produce idei de bune practici. Folosirea căilor adecvate de comunicare, adaptate modului de informare al publicului țintă poate determina rezultate bune.

Rezultate

Peste 2300 de vizualizări pe canalul Youtube dedicat (ManifestEtnobotanice); Peste 300 de vizualizări pe canalul Youtube al Prefecturii Sibiu (PrefecturaSibiu); Prezentarea clipului în două emisiuni de televiziune, în direct, la posturi locale din Sibiu şi Mediaş; Postarea clipului pe site-urile câtorva ziare locale; Prezentarea clipului în cadrul diferitelor întâlniri cu tinerii; Peste 10 articole de presă cu sute de vizualizări.

Instituția: Consiliul județean Caraş-Severin

Titlul bunei practici

Cămin pentru persoane vârstnice Sfinții Constăntin şi Elena

Persoană de contact

Elena Amzoi, Director general adjunct

Descrierea bunei practici

Având în vedere faptul, că la nivelul județului Caraş-Severin există un număr mare de persoane vârstnice, care se confruntă cu diverse probleme sociale, precum şi numeroasele apeluri primite de la medicii de familie şi medicii specialişti, cu privire la necesitatea înființării unui cămin pentru persoane vârstnice, Consiliul Județean Caraş-Severin a demarat procedurile necesare pentru obținerea finațării în vederea construirii şi dării în folosință unui astfel de cămin. Astfel prin finanțarea proiectului de către MMFPS prin Fondul Național de Solidaritate, în luna septembrie anul 2011 a fost inaugurat şi dat în folosință Căminul pentru Persoane Vârstnice Sfinții Constăntin şi Elena Caransebeş care este o instituție publică cu personalitate juridică, care s-a înființat în subordinea şi sub autoritatea Consiliului Județean Caraş-Severin. Căminul furnizează servicii sociale specializate cu titlu permanent, cu găzduire şi are o capacitate de 50 locuri. Consiliul Județean Caraş-Severin a participat la co-finanțarea acestui proiect prin susținerea tuturor cheltuielilor referitoare la studiu de fezebilitate, proiect tehnic, dotarea căminului care să răspundă nevoilor beneficiarilor. Înființarea căminului a fost imperios necesară, pentru a răspunde nevoilor grupurilor sociale vulnerabile care în acest caz sunt persoanele vârstnice.

Problema

Referindu-ne la serviciile sociale oferite vârstnicilor din județul Caraş-Severin, în sistem rezidențial putem afirma că acestea sunt puțin dezvoltate, atenția furnizorilor fiind îndreptată în ultimii 10 ani, cu preponderență spre protecția copilului. În județul Caraş-Severin, există două cămine pentru persoane vârstnice în localitatea Reşița şi Sacu care

asigură servicii specializate acestea funcționând la capacitatea maximă, pentru accesul în aceste instituții sunt întocmite liste de aşteptare. Veniturile scăzute, extinderea sărăciei, schimbările înregistrate în structura familiei, limitarea suportului famamilial determină nevoia, în continuă creştere, de a solicita servicii sociale şi medicale pentru a realiza menținerea persoanelor vârstnice la domiciliu sau dacă acest lucru nu este posibil, pentru a asigura suportul necesar continuării vieții într-o instituție de asistență socială. Astfel în anul 2008 sau demarat lucrările de contrucție pentru cămin în localitatea Caransebeş.

Scopul

Construirea şi darea în folosință a Căminului pentru Persoane Vârstnice Caransebeş, serviciile sociale furnizate de către acestă pot fi definite drept un ansamblu complex de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii şi depăşirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru prezervarea autonomiei şi protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale şi în scopul creşterii calității vieții, reprezentând o formă de suport activ pentru familiile şi comunitățile aflate în dificultate.

Obiective

Principalele obiective de activitate ale Căminului pentru Persoane Vârstnice Sfinții Constăntin şi Elena Caransebeş sunt: găzduire pe perioadă nedeterminată, asistență medicală şi îngrijire, asistență paleativă, consiliere psihilogică, socializare şi petrecere a timpului liber. Căminul are următoarele atribuții principale, în funcție de specificul şi de nevoile fiecărei categorii de beneficiar: asigură cazarea permanentă, hrană, cazarmament şi condiții igienico-sanitare, asigură asistență medicală curentă şi de specialitate, supraveghere permanentă şi îngrijirea beneficiarilor, consilierea beneficiarilor şi a familiilor acestora, intervine în combaterea şi prevenirea instituționalizării abuzive, intervine în sensibilizarea comunității la nevoile speciale ale beneficiarilor, duce o politică de schimbare a mentalității interne şi în societate, față de categoria de persoane pentru care prestează serviciile sociale, asigură respectarea şi implementarea standardelor pe termen lung.

Resurse

Proiectul Căminul pentru Persoane Vârstnice Sfinții Constăntin şi Elena Caransebeş a fost inițiat și depus de către Consiliul Județean Caraş-Severin la Ministerul Muncii Familiei și Protecției Sociale în anul 2007. Prin H.G. nr. 1538/2007 MMFPS din Fondul Național de Solidaritate a aprobat finanțarea unor cheltuieli pentru construcția, reparația şi amenajarea unor unități de asistență socială, printre care a figurat şi căminul mai sus amintit cu o sumă de 3.797 mii lei Consiliul Județean Caraş-Severin a participat la co-finanțarea acestui proiect, prin susținerea tuturor cheltuielilor referitoare la studiu de

fezabilitate, proiect tehnic, utilități publice, racordarea căminului la rețeaua de gaz şi electricitate şi prin dotarea căminului cu mobilier, calculatoare, televizoare care să răspundă nevoilor asistaților. Banii necesari construcției Căminului pentru Persoane Vârstnice Sfinții Constăntin şi Elena Caransebeş s-au acordat în tranşe, pe baza documentelor justificative întocmite de beneficiar, avizate şi prezentate de Agenția pentru Prestații Sociale Caraş-Severin la Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

Implementare

Construcția Căminului pentru Persoane Vârstnice Sfinții Constăntin şi Elena Caransebeş

a fost câştigată prin licitație, societatea câştigătoare începând lucrările de construcție în anul 2008, care au fost finalizate în anul 2011. După finalizarea lucrărilor de construcție căminul cuprinde 25 dormitoare a câte 2 asistați, la două dormitoare este amenajată câte o baie cu dotările necesare gresie, faianță, etc, a fost amenajat un izolator cu baie, 1 sală de recuparare, 1 vestiar pentru personal cu baie, cabinet medical, 1 magazie cazarmament, 1 corp administrativ, 1 bucătărie şi o sală pentru servirea hranei. Unitatea poate asigura servicii de găzduire, îngrijire şi asistență unui număr de 50 de beneficiari direcți. Asfel prin Hotărârea Consiliului Județean Caraş-Severin nr. 143/2011 privind asigurarea cheltuielilor de funcționare şi menținerea obiectului de activitate al Căminului pentru Persoanele Vârstnice Sfinții Constantin şi Elena, realizat cu finanțarea Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, s-a obligat să suporte costurile de funcționare ale căminului pe o perioadă de minim 10 ani. Căminul pentru Persoane Vârstnice cu sediul în Caransebeş este o instituție publică de asistență socială la nivel județean, cu personalitate juridică, care s-a înființat în subordinea şi sub autoritatea Consiliului Județean Caraş-Severin. Activitătea căminului este coordonată şi controlată de către preşedintele Consiliului Județean Caraş-Severin prin Direcția Generală Juridică, Servicii Publice Administrative şi Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean

Elemente novatoare

Localitatea Caransebeş precum şi județul Caraş-Severin beneficiază de un cămin pentru persoane vârstnice care funcționează în conformitate cu Ordinul nr. 383/2055 pentru aprobarea standardelor generale de calitate care vin în sprijinul persoanelor vârstnice. Pe lângă faptul că acest cămin poate găzdui un număr de 50 de persoane vârstnice au fost create şi un număr de 25 de posturi.

Lecții învățate

Comunitatea din judeţul Caraş-Severin nu face excepţie de la tendinţele înregistrate la nivel naţional legate de fenomenul general de îmbătrânire a populaţiei, sens în care se confruntă cu un număr crescut de pensionari, un număr crescut de persoane care trăiesc singure, şi din acest motiv este nevoie să creem servicii sociale şi medicale specializate destinate îngrijirii personale.

Rezultate

Prin finalizarea proiectului Căminul pentru Persoane Vârstnice Sfinţii Constăntin şi Elena Caransebeş s-a obţinut creşterea calităţii vieţii a persoanelor vârstnice beneficiare de serviciile furnizate de această instituţie, un cămin care vine în sprijinul persoanelor vârstnice din judeţ precum şi crearea a 25 de locuri de muncă.

Instituția: Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului Sector 6

Titlul bunei practici

Dezvoltarea capacității administrative de planificare strategică a Consiliului Local al Sectorului 6

Persoană de contact

Mariana Ilie

Descrierea bunei practici

Scopul proiectului „Dezvoltarea Capacității administrative de planificare strategică Consiliul Local Sector 6 - Strategii Europene" a fost elaborarea strategiei DGASPC S 6 pentru următorii 7 ani - dezvoltarea strategică pe termen lung pentru adecvarea măsurilor de intervenție socială la nevoile comunității prin îmbunătățirea capacității administrative a DGASPC S 6. Consultarea a urmărit implicarea tuturor actorilor sociali importanți, a factorilor decizionali, precum şi a cetățenilor în procesul de analiză a nevoilor sociale ale comunității, precum şi în procesul de elaborare a strategiei pentru următorii 7 ani a DGASPC Sector 6. Proiectul a pornit de la ideea de a realiza o analiză a situației reale a comunității, a nevoilor cetățenilor, analiza în baza căreia s-a elaborat strategia pe termen lung a sistemului de asistență socială al Sectorului 6. Metodele de consultare comunitară au cuprins chestionare, module consultative, interviuri, focus grupuri, un seminar partenerial. La modulele consultative au participat reprezentanți ai Consiliului Local Sector 6, ai organizațiilor nonguvernamentale, ai Inspectoratului Şcolar Sector 6, judecători, reprezentanți ai serviciului de probațiune, consilieri şcolari, ai Direcției de Sănătate Publică, ai Ministerului Muncii şi Ministerului Sănătății şi ai Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6. Reacția comunității: participare în cadrul proiectului prin completarea chestionarelor de satisfacție, completarea chestionarelor on-line, participarea la module consultative comunitare prin intermediul ONG-urilor. A fost elaborat un instrument on-line de monitorizare a potențialului de schimbare socială, o platformă survey accesibilizată, astfel încât să fie un barometru social privind serviciile DGASPC 6. Astfel toți cetățenii sectorului îşi pot exprima opiniile prin completarea chestionarului on-line. În cadrul aceluiaşi proiect, şefii de servicii au dobândit competențe în planificarea strategică şi managementul calității.

Website
www.asistentasociala6.ro

Problema

Ultima strategie expirase, astfel încât a fost necesar reformularea strategiei DGASPC 6 şi a unui Plan Operațional. Ultimele strategii s-au bazat mai mult pe studii empirice, date culese din rapoarte, studiul documentelor şi sondaje la nivelul serviciilor şi mai puțin pe un sistem de investigare continuu, relevant pentru comunitate şi pentru acțiunile DGASPC după principiul „cercetare–acțiune". Nivelul executiv şi de decizie în administrația DGASPC Sector 6 avea o capacitate minimă de planificare strategică a acțiunilor pe termen lung, într-o manieră coerentă şi care să răspundă nevoilor comunității. Relația de parteneriat strategic cu ceilalți actori sociali nu a fost într-un mod continuu şi relevant întreținută. Lipsa unui sistem de monitorizare electronică a clienților care beneficiază de sprijinul administrației pe o anumită unitate de tip.

Scopul

Scopul: elaborarea Strategiei DGASPC Sector 6 pe 7 ani - Dezvoltare strategică pe termen lung pentru adecvarea măsurilor de intervenție socială la nevoile comunității prin îmbunătățirea capacității administrative a DGASPC Sector 6 de a eficientiza strategia organizației printr-o mai bună planificare instituționalizată. Documentul programatic este reprezentat de strategia de dezvoltare şi performanța administrativă a DGASPC S 6.

Obiective

Obiectiv general: îmbunătățirea durabilă a capacității administrative de planificare strategică a DGASPC Sector 6, prin realizarea unor îmbunătățiri de structură şi proces ale managementului ciclului de politici sociale şi administrative. Scopul: elaborarea Strategiei DGASPC Sector 6 pe 7 ani - Dezvoltare strategică pe termen lung pentru adecvarea măsurilor de intervenție socială la nevoile comunității prin îmbunătățirea capacității administrative a DGASPC Sector 6 de a eficientiza strategia organizației printr-o mai bună planificare instituționalizată.

Resurse

Resurse umane: echipa de proiect formată din 4 persoane. Valoarea totală eligibila a proiectului a fost de 270.450 lei, din care 187.448,895 valoare nerambursabilă, iar 83.001,105 cofinanțarea din partea beneficiarului.

Implementare

Durata: 12 luni. Activităţi: 1. Asigurarea managementului proiectului şi a monitorizării activităţilor; 2. Curs de planificare strategică; 3. Curs de managementul calităţii; 4. Studiul Cercetare Socială privind nevoile comunităţii Sectorului 6; 5. Organizare module de consultare comunitară; 6. Seminar partenerial de informare publică asupra proiectului; 7. Realizarea strategiei de dezvoltare şi performanţă administrativă a DGASPC Sector 6; 8. Publicare raport privind analiza nevoilor comunităţii; 9. Realizarea a 3 proiecte de anvergură strategică la nivelul DGASPC S 6; 10. Evaluarea intermediară şi evaluarea finală a proiectului; 11. Activitatea de achiziţii pentru SSP; 12. Auditul proiectului; 13. Conferinţa de presă de prezentare a proiectului; 14. Realizarea SMS sistem de monitorizare. Managementul proiectului a fost asigurat de echipa de proiect angajată de DGASPC Sector 6. Activităţile au vizat amenajarea spaţiului pentru Serviciul Strategii Programe. S-a asigurat managementul de proiect utilizând instrumente şi tehnici de management al ciclului de proiect şi au fost realizate activităţi de monitorizare şi evaluare. Pe parcursul derulării proiectului au fost transmise către agenţiile de presă numeroase comunicate de presă privind proiectul cod SMIS 12541 şi au apărut comunicate de presă în varianta on-line a publicaţiilor de exemplu Jurnalul Naţional şi pe site-urile DGASPS S6 şi Primăriei Sector 6, precum şi 4 articole de informare în buletinul informativ al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 6, după cum urmează: în data de 12 noiembrie 2010, un comunicat de presă, cu ocazia conferinţei de presă de prezentare a proiectului, în publicaţia Jurnalul Naţional, cu titlul Strategie pentru Protecţia Socială; în data de 15 noiembrie 2010, un comunicat de presă post eveniment pe portalul de ştiri www.LaGrig.ro, cu titlul „Strategie pentru protecţia socială" şi pe Portalul naţional de administraţie, cu titlul „Proiect destinat îmbunătăţirii capacităţii administrative derulat de DGASPC sector 6"; în data de 10 noiembrie, un comunicat de presă pe site-ul DGASPC S6 www.protectiacopilului6.ro, cu titlul „DGASPC S 6 vă invită la prezentarea unui nou proiect"; în data de 15 martie, un comunicat de presă privind elaborarea unui instrument on-line de monitorizare a potenţialului de schimbare socială prin intervenţia DGASPC S6 din cadrul activităţii 4. Studiu „Cercetare socială privind nevoile comunităţii sectorului 6", pe site-ul DGASPC S6 www.protectiacopilului6.ro şi pe site-ul Primăriei Sectorului 6 www.primarie6.ro, cu titlul „Chestinar de evaluare pentru cetăţeni"; în data de 04.05.2011, un comunicat de presă pe site-ul DGASPC S6 www.protecţia copilului 6.ro, cu titlul „Organizare modulului de consultare comunitară din cadrul proiectului cod SMIS 12541"; în data de 04.05.2011, un comunicat de presă, pe site-ul DGASPC S6 www.protectiacopilului6.ro, cu titlul „Organizarea cursului Managementul calităţii, activitate în cadrul proiectului cod SMIS 12541"; în data de 23.05.2011, un comunicat de presă pe site-ul DGASPC S 6 www.protectiacopilului6.ro, cu titlul „Seminar partenerial şi de informare publică"; în data de 21.07.2011, un comunicat de presă pe site-ul DGASPC S 6 şi al Primăriei Sectorului 6: www.primarie6.ro, cu titlul „DGASPC S6 anunţă organizarea joi, 21 iulie 2011, începând cu orele 10,00, a modulului de consultare comunitară, activitate în cadrul proiectului cod SMIS 12541"; în data de 19.09.2011, un comunicat de presă pe site-ul DGASPC S 6 www.protectiacopilului6.ro şi al Primăriei Sectorului 6 www.primarie6.ro,

cu titlul „Modul de consultare comunitară din cadrul proiectului „Dezvoltarea capacității administrative de planificare strategică Consiliul Local Sector 6 – Strategii Europene”, un articol de informare în buletinul informativ al Direcției Generale de Asistență Socială şi Protecția Copilului Sector 6 din luna noiembrie 2010, nr. 26, anul III privind conferința de presă de prezentare a proiectului cu titlul „Bani europeni pentru elaborarea strategiei”; un articol de informare în buletinul informativ al Direcției Generale de Asistență Socială şi Protecția Copilului Sector 6 din luna ianuarie 2011, nr. 38, anul III privind modul consultativ comunitar, cu titlul „Dezvoltarea capacității administrative de planificare strategică Consiliul Local Sector 6 – Strategii Europene”; un articol de informare în buletinul informativ al Direcției Generale de Asistență Socială şi Protecția Copilului Sector 6 din luna iunie 2011, nr. 33, anul III privind activitățile din proiect, cu titlul „Întâlniri între profesionişti pe tema strategiei pe termen lung a DGASPC S6”; un articol de informare în buletinul informativ al Direcției Generale de Asistență Socială şi Protecția Copilului sector 6 din luna iulie 2011, nr. 34, anul III, cu titlul „Chestionar privind nevoile cetățenilor”.

Elemente novatoare

Reacția comunității: participarea în cadrul proiectului prin completarea chestionarelor de satisfacție, completarea chestionarelor on-line, participarea la module consultative comunitare prin intermediul ONG-urilor. Operarea unui sistem de monitorizare client pentru identificarea eficienței intervenției strategice la nivelul cetățeanului. Sistemul SMS (Sistem de Monitorizare Strategică). Procesul de consultare şi implicare a tuturor stakeholder-ilor în vederea soluționării anumitor situații care cer intervenție sinergică, capitalizarea propunerilor strategice şi includerea lor în strategie.

Lecții învățate

Ne mândrim cu participarea cetățenilor în cadrul procesului de consultare prin completarea chestionarelor şi mobilizarea partenerilor sociali pentru participarea la modulele consultative. Stabilirea unui model de bună practică în domeniul planificării strategice în asistența socială. Operarea unui sistem de monitorizare client pentru identificarea eficienței intervenției strategice la nivelul cetățeanului.

Rezultate

26 de funcționari publici, 12 contractuali cu funcții de conducere, 6 membrii ai Serviciului Strategii Programe şi 7 persoane cu atribuții în materie de planificare a activităților specifice instituției au dobândit competențe de planificare strategică; 24 de şefi de servicii şi 6 membrii ai Serviciului de Strategii Programe au dobândit competențe în managementul calității; au fost organizate 4 module de consultare comunitară; au fost realizate şi depuse spre finanțare 3 proiecte de anvergură strategică la nivelul DGASPC S 6; a fost realizată strategia pe termen lung a DGASPC S 6; a fost organizat un mecanism

de consultare publică on-line; a fost realizat un studiu de evaluare a nevoilor comunității sectorului 6 pentru îmbunătățirea, reformularea strategiei DGASPC S6, rezultatele studiului comunitar fiind publicate şi diseminate în toate mediile interesate, de la beneficiari şi instituții publice şi private, până la presă; operarea unui sistem de monitorizare client pentru identificarea eficienței intervenției strategice la nivelul cetățeanului; sistemul SMS (Sistem de Monitorizare Strategică); stabilirea unui model de bună practică în domeniul planificării strategice în asistența socială.

Referințe

Strategia, Planul operațional de acțiuni, articolele de presă privind activitățile din proiect.

Linkuri

www.asistentasociala6.ro, www.LaGrig.ro, www.primarie6.ro, www.jurnalul.ro/cautare/strategie-pentru-protectia-sociala-1542364.html

Instituția: Administrația Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti

Titlul bunei practici

Certificare ISO

Persoană de contact

Carmen Chicu, şef serviciu

Descrierea bunei practici

Unul din obiectivele Administrației Lacuri, Parcuri şi Agrement îl reprezintă implementarea unui Sistem de Management Integrat Calitate – Mediu – SSO, iar pentru acest fapt am făcut toate demersurile necesare certificării. Am plecat prin a elabora proceduri operaționale pe fiecare serviciu în parte, cât şi proceduri de sistem la nivel de instituție. O altă etapă importantă în implementarea sistemului a constat în efectuarea auditurilor pe cele trei standarde (SR EN ISO 9001:2008, SR EN ISO 14001:2008, SR OHSAS 18001:2005) în fiecare serviciu/ birou pentru a putea identifica neconformitățile apărute şi rezolvarea lor în cel mai scurt timp. După parcurgerea acestor paşi s-a ofertat un institut de certificare, care a evaluat conform standardelor dorite întreg sistemul implementat. Azi ne putem mândri cu un sistem de management integrat bine pus la punct, cât şi cu certificarea SA 8000 deținute de instituția noastră. De asemenea, prin certificatul SA 8000, deținut de ALPAB, se confirmă faptul că instituția noastră este interesată de practicile şi politicile cu privire la responsabilitatea socială, standard ce pune accentul pe respectarea drepturilor omului, atât în raport cu angajații, cât şi cu oamenii pe care îi deservim. În viitor ne dorim să îmbunătățim continuu sistemul pentru a menține certificările, fapt ce denotă că totul este organizat conform unor standarde acceptate la nivel internațional.

Website
http://alpab.ro/index.php/proiecte/proiecte-alpab/

Problema

Administrația Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti a dat prioritate acestui obiectiv de implementare a sistemului de management integrat, datorită faptului că sistemul managerial la nivelul instituței este unul extrem de complex ş necesită o abordare practică care să asigure eficient în ceea ce priveşe gestionarea documentelor, cât şi a activității interne, cu scopul de a spori calitatea serviciilor oferite celor pe care îi deservim. Analiza atentă a situației existente în cadrul Administrației a condus la decizia de începere a procesului de certificare, cu scopul clar de a simplifica lucrurile, de a reduce neconformitățile apărute în sistem şi de a îmbunătăți continuu sistemul pe baza standardelor internaționale ISO.

Scopul

Derularea acestui proiect de certificare ISO a avut la bază o Strategie internă, prin care se urmăreşte în mod constant dezvoltarea capacității administrative, cu scopul de a aduce Administrația Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti la nivelul de competitivitate şi eficiență a administrațiilor publice vest-europene.

Obiective

Obiectivul general al proiectului a constat în certificarea ISO a Administrației Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti, cu scopul de a eficientiza activitatea angajaților instituției, cât şi de a spori calitatea serviciilor oferite celor pe care îi deservim. Obiectivul general este completat de obiectivele specifice ale proiectului, mai exact: • Implementarea Sistemului de Management al Calității SR EN ISO 9001:2008, în decurs de 2 ani; • Implementarea Sistemului de Management al Mediului SR EN ISO 14001:2008, în decurs de 2 ani; • Implementarea Sistemul de Management al Sănătății şi Securității Ocupaționale SR OHSAS 18001:2005, în decurs de 2 ani; • Implementarea Standard de Responsabilitate Socială SA 8000:2008, în decurs de 2 ani.

Resurse

Resursele alocate au fost după cum urmează: 1. Resurse financiare: Valoarea de investiții cu privire la certificarea ISO a fost de aproximativ 15.000 EUR. 2. Resurse umane Resursele umane alocate sunt reprezentate de echipa de management care gestionat întreaga derulare a proiectului şi care a avut următoarea componență: a) Manager de proiect b) Responsabil implementare ISO c) Consultanți externi. Pentru buna derulare a proiectului s-a avut în vedere alocarea de resurse umane suficiente, atât din punct de vedere numeric, cât şi din punct de vedere al experienței. De asemenea, proiectul fiind implementat la nivelul întregii instituții, cu participarea fiecărui serviciu/ birou inclus în organigrama Administrației Lacuri, Parcuri şi Agrement, alocarea resurselor umane în ceea ce priveşte certificarea ISO a fost una mult mai complexă.

Implementare

I. DURATA IMPLEMENTĂRII sistemului a fost de 16 luni şi s-a finalizat în luna martie a acestui an. II. MANAGEMENTUL ŞI ACTIVITĂŢILE. Activităţile desfăşurate pe parcursul acestor luni au avut scopul de a îmbunătăţi sistemul şi de a realiza proceduri operaţionale la nivelul fiecărui serviciu în parte, cât şi la nivelul întregului sistem. O altă activitate a fost cea de a efectua audituri, a identifica neconformităţi, a stabili termene în urma cărora s-au rezolvat problemele apărute în sistem. Un alt aspect este cel de certificare, care presupune un audit iniţial şi un audit extern urmat de certificare. Certificarea a fost obţinută în luna martie a acestui an, după cum urmează: - SR EN ISO 9001:2008; - SR EN ISO 14001:2008; - SR OHSAS 18001:2005; - SA 8000:2008. Sistemele de management al calităţii, de management de mediu, de management al sănătăţii şi securităţii ocupaţionale şi de management al resposabilităţii sociale sunt aplicabile activităţilor de administrare, exploatare, întreţinere, reparare şi protejare lacuri, ştranduri, spaţii verzi; servicii de agrement, activităţi de deservire: transport, reparaţii, întreţinere utilaje şi dotări, producere de material dendro-floricol; administrare, exploatare, întreţinere, închiriere spaţii sportive şi imobile din Complex Sat Francez; administrare, exploatare, întreţinere fântâni arteziene şi ceasuri analogice. III. COMUNICARE Campania de comunicare cu privire a procedura de certificare ISO a Administraţiei Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti a urmărit să asigure o informare consistentă şi coerentă mediilor interesate direct sau indirect de acest proiect. Procedura de informare s-a realizat preponderent pe website-ul administraţiei www.alpab.ro, la secţiunea Proiecte.

Elemente novatoare

Analizând situaţia la nivelul administraţiilor publice naţionale, un element novator îl reprezintă înfiinţarea prin organigramă a biroului ISO, ce permite implementarea mai multor standarde, nu numai a sistemului de management al calităţii. Astfel Administraţia Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti a implementat mai multe standarde ISO, şi anume: - SR EN ISO 9001:2008 – Sistemul de Management al Calităţii; - SR EN ISO 14001:2008 – Sistemul de Management al Mediului; - SR OHSAS 18001:2005 – Sistemul de Management al Sănătăţii şi Securităţii Ocupaţionale; - SA 8000:2008 – Standard de Responsabilitate Socială.

Lecţii învăţate

Prin derularea acestui proiect, Administraţia Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti a conştientizat faptul că activitatea desfăşurată nu poate atinge cote maxime de eficienţă, dacă nu este susţinută ridicarea la un nivel de competitivitate şi performanţă acceptat şi adoptat pe plan internaţional.

Rezultate

Rezultatul major urmărit şi obţinut prin derularea proiectului a fost obţinerea certificării ISO de către Administraţia Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti. Mai specific au fost obţinute următoarele certificări: - SR EN ISO 9001:2008 – Sistemul de Management al Calităţii; - SR EN ISO 14001:2008 – Sistemul de Management al Mediului; - SR OHSAS 18001:2005 – Sistemul de Management al Sănătăţii şi Securităţii Ocupaţionale; - SA 8000:2008 – Standard de Responsabilitate Socială.

Referinţe

Copiile după certificatele ISO deţinute de Administraţia Lacuri, Parcuri şi Agrement.

Instituția: Agenția pentru implementarea proiectelor şi programelor pentru IMM-uri

Titlul bunei practici

Aplicarea inițiativelor Comisiei Europene privind instruirea personalului pentru sprijinirea grupurilor vulnerabile

Persoană de contact

Doina Marin, director

Descrierea bunei practici

Agenția pentru Implementarea Proiectelor şi Programelor pentru Întreprinderi Mici şi Mijlocii (AIPPIMM) realizează politica Guvernului în domeniul dezvoltării sectorului IMM, al celui cooperatist şi al mediului de afaceri şi implementează atât programe pentru IMM cu finanțare de la bugetul de stat, cât şi proiecte câştigate în cadrul competițiilor cu finanțare externă. Aceste proiecte completează sprijinul guvernamental acordat IMM, prin intermediul Agentiei, precum şi inițiativele Comisiei Europene, care, în ansamblu, vin în întâmpinarea necesităților IMM-urilor autohtone şi urmăresc în acelaşi timp şi stimularea şi înființarea de IMM sociale, contribuind astfel la dezvoltarea sectorului economiei sociale şi la sprijinirea grupurilor sociale vulnerabile. în 2011, AIPPIMM a derulat prin Fondul European de Investiții, un proiect de asistență tehnică câştigat în cadrul apelului de proiecte JASMINE Technical Assistance beneficiaries (Non-bank microfinance instituțions). Scopul proiectului este de a extinde sprijinul pe care Agentia îl acordă IMM şi cu activități de facilitare a accesului acestora la finanțări de tipul microcreditare şi, totodată, de a stimula şi înființarea de IMM sociale, contribuind astfel la dezvoltarea sectorului economiei sociale. În România există un segment important alcătuit din femei, şomeri, persoane peste 50 ani etc. care ar dori să dezvolte o afacere şi au dificultăți în accesarea de finanțare, inclusiv microcreditare. Obiectivul general este dezvoltarea capacității AIPPIMM de a facilita accesul la microcredite pentru IMM. Rezultatele proiectului: 1. în cadrul acestui proiect, AIPPIMM a fost evaluată din punct de vedere al capacității de a facilita accesul la microcredite pentru IMM, de către Microfinanza Rating din Italia. 2. personalul AIPPIMM a beneficiat de instruire cu tematica microcreditare acordată de Microfinanza Center din Polonia.

Website
http://www.eif.org/what_we_do/microfinance/JASMINE/index.htm

Problema

În România există un segment important alcătuit din femei, şomeri, persoane peste 50 ani etc. care ar dori să dezvolte o afacere şi au dificultăţi în accesarea de finanţare, inclusiv microcreditare. Stimularea şi înfiinţarea de IMM sociale este redus reprezentata la nivel naţional şi AIPPIMM a identificat acest sector ca fiind potrivit pentru a extinde sprijinul pe care AIPPIMM îl acordă IMM.

Scopul

Scopul proiectului este de a dezvolta aptitudinile şi cunoştinţele personalului în vederea extinderii sprijinului pe care Agentia îl acordă IMM şi cu activităţi de facilitare a accesului acestora la finanţări de tipul microcreditare şi, totodată, de a stimula şi înfiinţarea de IMM sociale, contribuind astfel la dezvoltarea sectorului economiei sociale. Iniţiativa JASMINE lansata în 2008 de Comisia Europeană, Banca Europeană de Investitii şi Parlamentul European sprijină instituţiile non-bancare de microfinanţare pentru intensificarea operaţiunilor şi maximizarea impactului produselor de micro-finanţare privind dezvoltarea microîntreprinderilor şi reducerea şomajului în Uniunea Europeană.

Obiective

Obiectivul general este dezvoltarea capacităţii AIPPIMM de a facilita accesul la microcredite pentru IMM. Obiective principale: indeplinirea atribuţiei conform Hotărârii nr. 65/2009 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei pentru Implementarea Proiectelor şi Programelor pentru Întreprinderi Mici şi Mijlocii de a implementa proiecte câştigate în cadrul competiţiilor cu finanţare externă. Completarea sprijinului guvernamental acordat IMM, prin intermediul Agentiei cu proiecte care vin în întâmpinarea necesităţilor IMM-urilor autohtone. Aplicarea iniţiativelor Fondului European de Investitii în domeniul accesului la microcreditare, pentru stimularea şi înfiinţarea de IMM sociale, contribuind astfel la dezvoltarea sectorului economiei sociale şi la sprijinirea grupurilor sociale vulnerabile.

Resurse

AIPPIMM a alocat din cadrul personalului 5 persoane care au constituit echipa de proiect şi au asigurat desfăşurarea în conditii optime a procesului de evaluare a capacităţii de implementare a măsurilor de microcreditare efectuat de Microfinanza Rating Italia. -au

asigurat desfăşurarea în conditii optime a celor 3 sesiuni de instruire efectuate de Microfinance Center Polonia. AIPPIMM a asigurat sala de desfăşurare a sesiunilor de instruire precum şi toata logistica necesara: laptop, videoproiector, flipchart, tiparire materiale de instruire, coffebreak-urile programate, etc.

Implementare

Perioada de implementare a proiectului ianuarie 2011-15 decembrie 2011. Activități: -asigurarea desfasurarii în conditii optime a procesului de evaluare a capacității de implementare a măsurilor de microcreditare efectuat de Microfinanza Rating Italia (elaborare documente solicitate pentru evaluare, întocmire dosare cu copii documente solicitate, asigurarea participării la interviuri, etc.). -asigurarea desfăşurării în condiții optime a celor 3 sesiuni de instruire efectuate de Microfinance Center Polonia (pregătirea sălii de desfăşurare a sesiunilor de instruire, asigurarea logisticii necesare: laptop, videoproiector, flipchart, tipărire materiale de instruire, achiziționarea necesarului pentru coffebreak-urile programate, etc. Managementul proiectului a fost asigurat de echipa de implementare. Comunicarea în cadrul proiectului a fost efectuată pe email, poştă, telefon şi a fost asigurată de managerul proiectului. Managerul proiectului a menținut legătura şi a comunicat cu responsbilul din partea Fondului European de Investiții, coordonatorii din partea Microfinanza Rating Italia şi Microfinance Center Polonia cu trainerii şi participanții în vederea bunei organizări şi desfăşurări a procesului de evaluare a capacității de implementare a măsurilor de microcreditare şi a celor 3 sesiuni de instruire.

Elemente novatoare

Aptitudini şi cunoştințe noi dobândite de personalul AIPPIMM în domeniul microcreditării care au fost folosite pentru implementarea cu succes în anul 2011, a două noi programe finanțate de la bugetul de stat şi care au şi componentă de microcreditare, programe derulate în parteneriat cu instituțiile de credit: Programul pentru stimularea înființării şi dezvoltării micro întreprinderilor de către întreprinzătorii tineri şi Programul Mihail Kogalniceanu pentru IMM.

Lecții învățate

Reuşita implementării proiectului s-a datorat desfăşurării activităților în echipă: echipa de implementare a proiectului care a conlucrat cu echipele din partea Fondului European de Investiții, Microfinanza Rating Italia şi Microfinance Center Polonia precum şi legăturii şi comunicării permanente cu acestea.

Rezultate

1. 1 evaluare a AIPPIMM din punct de vedere al capacității de a facilita accesul la microcredite pentru IMM, de către Microfinanza Rating din Italia. 2. 12 persoane cu

funcții de conducere şi 30 persoane cu funcții de execuție din cadrul AIPPIMM şi OTIMMC subordonate au beneficiat de instruire cu tematica microcreditare acordată de Microfinanza Center din Polonia. Instruirea obținută a avut ca impact dezvoltarea aptitudinilor personalului şi a condus la implementarea cu succes în anul 2011, a două noi programe finanțate de la bugetul de stat şi care au şi componentă de microcreditare, programe derulate în parteneriat cu instituțiile de credit: Programul pentru stimularea înființării şi dezvoltării micro-întreprinderilor de către întreprinzătorii tineri şi Programul Mihail Kogalniceanu pentru IMM

Referințe

Contract cu Microfinanza Rating, program training Microfinance Center, adresa de selectare aplicație, site Jasmine, listă personal instruit.

Linkuri

www.aippimm.ro, http://www.eif.org/what_we_do/microfinance/JASMINE/index.htm

Pilonul 2

Protejarea şi Promovarea Patrimoniului

PILONUL 2

Protejarea şi promovarea patrimoniului național în colaborare cu societatea civilă

Contrar aşteptărilor, fenomenul globalizării are ca efect susținerea şi promovarea identității naționale a popoarelor. Generațiile de astăzi, înainte de a-şi asuma identitatea şi valorile universale, trebuie să-şi conştientizeze identitatea națională, precum şi rolul în perpetuarea valorilor identitare. Patrimoniul unei țări constituie elementul identitar al unei națiuni ce conferă unicitatea în cadrul diversității.

Promovarea patrimoniului național reprezintă unul din principiile generale ale programului de guvernare 2009-2012. Pentru a asigura ocrotirea şi conservarea cât mai eficientă, precum şi valorificarea cât mai intensă a patrimoniului cultural şi natural, autoritățile şi instituțiile publice dezvoltă programe şi măsuri specifice în această direcție, încurajînd implicarea activă a societății civile.

Aceste inițiative sunt necesare mai ales în condițiile în care patrimoniul cultural şi natural sunt din ce în ce mai amenințate de distrugere, nu numai din cauza degradării naturale, dar şi ca urmare a evoluției vieții sociale şi economice, care poate avea un impact negativ asupra perpetuării valorilor culturale şi protejării mediului înconjurător.

Aplicații câştigătoare

Premiul 1 - 82,50 puncte: Consiliul Județean Cluj – *Acasă în Transilvania – Adoptă o casă din Muzeul Etnografic*

Premiul 2 – 75,67 puncte: Consiliul Local al Municipiului Turda - *Creşterea atractivității turistice a zonei cu potențial balnear Lacurile Sărate - Zona Durgău – Valea Sărată şi Salina Turda*

Premiul 3 – 66,83 puncte: Primăria Oraşului Tîrgu Neamț – *Reabilitarea monumentului istoric Cetatea Neamțului*

Mențiune – 55,67 puncte: Direcția Județeană pentru Cultură şi Patrimoniu Național Brăila – *Jurnalişti pentru patrimoniu!*

Alte bune practici înscrise în competiție

Consiliul Județean Vrancea – *Consolidare şi amenajare clădire „Vama Veche”*

PREMIUL 1

Instituția: Consiliul Județean Cluj

Titlul bunei practici

Acasă în Transilvania – Adoptă o casă din Muzeul Etnografic

Persoană de contact

Alin Iuga, şef serviciu

Parteneri

Clubul Ecologic Transilvania, S.C. Hidroconstrucția S.A., S.C. Transcarpatica S.A., S.C. Tetarom S.A.

Descrierea bunei practici

Proiectul „Acasă în Transilvania – Adoptă o casă din Muzeul Etnografic" îşi propune realizarea unui parteneriat constructiv, de lungă durată, între Consiliului Județean Cluj, prin Muzeul Etnografic al Transilvaniei (instituție de cultură aflată în subordinea sa, care aniversează în acest an 90 de ani de la înființare) şi comunitatea locală, prin cooptarea ONG - urilor şi a operatorilor economici în sprijinul instituției şi respectiv implicarea Muzeului în promovarea activității acestora. În acest sens, acțiunile proiectului s-au îndreptat către identificarea unor parteneri strategici cu care Muzeul Etnografic al Transilvaniei să poată stabili o relație de colaborare pe termen lung şi care să fie interesați de asocierea propriei imagini cu obiectivele de patrimoniu situate în Parcul Etnografic Național „Romulus Vuia", cel mai vechi parc etnografic din România (deschis în anul 1929) şi al patrulea din Europa. Odată identificați şi dispuşi să se implice în susținerea campaniei, partenerilor li s-a oferit posibilitatea de a „adopta" câte un monument reprezentativ din Parcul Național Etnografic „Romulus Vuia", sprijinind financiar şi nu numai lucrările de restaurare a acestuia. În schimb, firmele private şi ONG-urile care s-au implicat sau se vor implica în proiect vor beneficia de resursele de promovare rezultate atât din utilizarea imaginii obiectivelor astfel restaurate în cadrul propriilor campanii de promovare cât şi din promovarea explicită a contribuției lor de către Consiliul Județean Cluj şi muzeu în cadrul materialelor de promovare elaborate - albume, reviste, pliante, broşuri, afişe, spoturi de prezentare ale Muzeului Etnografic precum şi cu prilejul diferitelor evenimente de profil, târguri de turism sau de produse tradiționale (inclusiv Târgul de produse tradiționale "Produs de Cluj", organizat periodic de Consiliul Județean în județ şi în țară), manifestări expoziționale, conferințe de presă, etc.

Website
www.cjcluj.ro

Problema

Din inventarul Parcului Național Etnografic „Romulus Vuia" fac parte nu mai puțin de 196 de obiective de patrimoniu de foarte mare valoare, grupate în 55 de unități majore, dintre care 13 gospodării cu 90 de construcții caracteristice diferitelor zone etnografice ale Transilvaniei; 34 de instalații tehnice țărănești; 5 case-atelier; 3 biserici de lemn. În condițiile în care necesarul de lucrări de intervenție urgentă asupra obiectivelor de patrimoniu din Parcului Etnografic „Romulus Vuia" depășește cu mult posibilitățile instituției, dintre aceste obiective au fost identificate cele care au nevoie urgentă de lucrări de reparație, consolidare sau reconstrucție, fondurile necesare estimate fiind de minim 490.000 lei. În condițiile în care întreg bugetul anual al ambelor secții (Secția Pavilionară și Parcul Etnografic) nu depășește 350.000 lei, în lipsa unei soluții eficiente și imediate exista pericolul real ca valori inestimabile ale patrimoniului național să dispară pentru totdeauna.

Scopul

Prin intermediul acestei inițiative Consiliul Județean Cluj își propune realizarea unui parteneriat constructiv cu comunitatea din care face parte, cu societatea civilă, prin implicarea activă a organizațiilor neguvernamentale și a agenților economici în sprijinirea deliberativului județean și a Muzeului în procesul de salvare, recondiționare și punere în valoare a unor importante elemente de patrimoniu material etnografic aflate în grav pericol de degradare iremediabilă și pierdere definitivă. Partenerilor li se oferă posibilitatea de a „adopta" câte un monument reprezentativ din Parcul Național Etnografic „Romulus Vuia", participând financiar dar și în alte moduri la restaurarea acestuia, urmând a beneficia în schimb de resursele de promovare aflate la dispoziția forului județean, inclusiv prin utilizarea imaginii obiectivelor astfel restaurate în cadrul campaniilor proprii de promovare ale agenților economici. În felul acesta lucrările de restaurare vor avea loc la timp, evitând pierderi inestimabile și irecuperabile, vor decurge mult mai repede decât dacă ar fi fost finanțate integral din resurse publice, economisindu-se astfel fonduri din bugetul județului, care vor putea fi astfel redirecționate spre alte nevoi stringente ale comunității. În acest fel, implicarea societății civile contribuie activ și direct la protejarea și promovarea patrimoniului național românesc.

Obiective

Obiectivele proiectului se referă în principal la restaurarea şi punerea în valoare, într-o primă etapă, a minim 9 obiective de patrimoniu de interes major din cadrul Parcului Național Etnografic "Romulus Vuia", cu sprijinul financiar şi uman al sectorului privat şi a celui terțiar local, precum şi la creşterea sentimentului de apartenență la comunitate al agenților economici şi al ONG-urilor. La finalizarea proiectului o serie de obiective importante şi reprezentative pentru patrimoniul cultural național vor fi incluse în circuitul turistic, dintre acestea putând fi amintite casa de la Vidra, cea mai veche casă tradițională inclusă în patrimoniul muzeal din România (1929), casa din Bedeciu (Cluj) şi gospodăria din Gârda (Alba). La acestea se mai adaugă gospodăria din Geaca, județul Cluj; gospodăria din Mărişel, județul Cluj; gospodăria din Mărgău, județul Cluj; gospodăria din Caşin-Imper, județul Harghita; piua de bătut sumane din Budureasa, județul Bihor; gospodăria din Cămârzana, județul Satu Mare.

Resurse

Muzeul Etnografic al Transilvaniei alocă, în vederea implementării cu succes a acestui proiect, resursele umane şi materiale de care dispune instituția, constând în personal de specialitate, experți în etnografie şi cultură tradițională, specialişti în restaurare şi conservare, precum şi mijloacele materiale de care dispune. Totodată, prin personalul său de specialitate, muzeul este implicat în fiecare etapă a proiectului, asigurând derularea lui potrivit tuturor standardelor şi exigențelor din domeniu. Muzeul Etnografic al Transilvaniei promovează acest proiect pe site-ul propriu şi pe site-urile instituțiilor şi organizațiile partenere, în cadrul spațiilor destinate promovării, în cadrul intervențiilor televizate, radiodifuzate şi prin intermediul presei scrise. În final, Muzeul Etnografic al Transilvaniei va organiza evenimente de promovare a proiectului, a rezultatelor acestuia şi a partenerilor săi. Marele avantaj al acestui proiect îl reprezintă faptul că nu presupune, din partea Consiliului Județean Cluj sau a Muzeului Etnografic al Transilvaniei, resurse financiare suplimentare, implicarea sa constând în remunerarea personalului ale cărui atribuții profesionale coincideau oricum cu scopul proiectului. Resursele financiare necesare în sumă de 490.000 lei sunt asigurate prin intermediul agenților economici parteneri urmând ca şi ONG-urile şi alți reprezentanți ai societății civile să îşi aducă aportul sub formă de muncă voluntară. Costurile reduse sunt generate si de implicarea ONG-urilor, cel mai activ dintre acestea şi cu care s-a încheiat un parteneriat formal este Clubul Ecologic Transilvania. Recent, prin intermediul voluntarilor de la Clubul Ecologic Transilvania Parcul „Romulus Vuia" a fost modernizat prin amplasarea unui panou-hartă la intrare şi a 50 de panouri bilingve, pentru fiecare obiectiv turistic. La rândul lor, şi alte ONG-uri dintre care vom aminti Fundația Comunitară Cluj s-au implicat în diferite modalități şi etape în derularea proiectului.

Implementare

Inițiat în a doua parte a anului trecut, proiectul se implementează în etape succesive, datorită unor motive obiective, fiind luate în calcul posibilitățile naturale de procurare a materialelor necesare reparațiilor şi intervențiilor, astfel: trestia necesară acoperirii unora dintre obiective poate fi recoltată exclusiv în timpul iernii, în timp ce paiele necesare altor obiective sunt recoltate în lunile iulie-august. Proiectul a fost precedat de selectarea obiectivelor propuse pentru includerea în program, pe baza evaluărilor experților instituției şi a identificării necesarului de lucrări pentru fiecare dintre acestea, astfel: Gospodăria din Geaca, județul Cluj (40.000 lei), achiziționată în anul 1966, este alcătuită dintr-o casă cu două încăperi şi o prispă pe două laturi, realizată din schelet de lemn de salcâm şi nuiele de carpen acoperite cu pământ, cu acoperiş de trestie. Lucrări necesare: refacerea acoperişului din trestie-jupi, repararea lipiturii din interior şi exterior, reparații la învelitoarea anexelor gospodăriei, repararea lipiturii interioare şi exterioare, tratamente de conservare preventivă şi curativă, restaurare şi reparații curente. Gospodăria din Mărişel, județul Cluj (40.000 lei). Casa cu moară din Mărişel datează de la începutul secolului al XX-lea, fiind realizată din bârne de brad, pe temelie de piatră, cu acoperiş din şindrilă. Lucrări necesare: reparații la acoperiş cu completarea cu căpriori, şipci, învelitoare; procurarea de stâlpi din stejar şi cherestea de brad; repararea gardului; tratamente de conservare preventivă şi curativă, restaurare şi reparații curente. Piua de la Budureasa, județul Bihor (20.000 lei). Piua de sumane din Budureasa - Bihor, achiziționată în 1963, datează din a doua jumătate a sec. al XIX-lea, realizată din lemn de fag şi stejar, pe temelie de piatră acoperiş din paie, având o suprafață de 42,24 mp. Lucrări necesare: refacerea acoperişului de paie, tratamente de conservare preventivă şi curativă, restaurare şi reparații curente. Casa de la Vidra, județul Alba (90.000 lei). Casa moțului văsar din Vidra de Sus – Alba, achiziționată în anul 1929, este cel mai vechi monument din Parcul Etnografic. Datată la mijlocul sec. XIX, este compusă din două camere de locuit, cămară, prispă, iar la demisol: pivniță şi grajd; construită din bârne cioplite de brad, acoperiş din şindrilă, având o suprafață de 73,26 mp. Lucrări necesare: reparații la acoperiş cu completarea cu căpriori, şipci, învelitoare; procurarea de stâlpi din stejar şi cherestea de brad; tratamente de conservare preventivă şi curativă, restaurare şi reparații curente. Gospodăria din Bedeciu, jud. Cluj (40.000 lei). Casa din Bedeciu, achiziționată în 1957, datează din a doua jumătate a secolului al XIX-lea, fiind compusă dintr-o încăpere de locuit şi o tindă, construită din bârne rotunde de brad, cu acoperiş de paie. Lucrări necesare: reparații casa Bedeciu, tencuieli din chirpici la interior şi exterior, zugrăveli; reparații ale acoperişurilor de paie; reparare gard şi poartă; reparații la învelitoarea din paie a şurii şi grajdului; tratamente de conservare preventivă şi curativă, restaurare şi reparații curente. Gospodăria din cămârzana, țara Oaşului, județul Satu-Mare (70.000 lei). Casa din Cămârzana, achiziționată în anul 1978, datează din anul 1725, fiind construită din bârne rotunde de stejar, cu acoperiş de paie. Lucrări necesare: reparații la învelitoarea din paie a gospodăriei din Cămârzana – casă; refacerea gardului; reparații la învelitoarea din paie a anexelor gospodăriei; repararea lipiturii interioare şi exterioare; tratamente de conservare preventivă şi curativă, restaurare şi reparații curente. Casa din Mărgău, județul Cluj (40.000 lei). Casa atelier de geamgiu din Mărgău - Cluj, achiziționată în anul 1975, datează din anul 1884, fiind compusă din încăpere de locuit, cămară şi târnaț, realizată din lemn de brad şi fag, acoperiş din şindrilă de brad, temelie

de piatră. Lucrări necesare: reparații la acoperiş cu completarea cu căpriori, şipci,învelitoare; procurarea de stâlpi din stejar şi cherestea de brad; tratamente de conservare preventivă şi curativă, restaurare şi reparații curente. Gospodăria din secuime, județul Harghita (70.000 lei). Casa secuiască din Imper, achiziționată în anul 1956, datează din anul 1678, fiind compusă din 3 încăperi şi un pridvor. Realizată din bârne rotunde de brad pe temelie din piatră, cu acoperiş de şindrilă horjită. Lucrări necesare: reparații la acoperiş cu completarea cu căpriori, şipci,învelitoare; procurarea de stâlpi din stejar şi cherestea de brad; repararea gardului; tratamente de conservare preventivă şi curativă, restaurare şi reparații curente. Gospodăria din Gârda de Sus, județul Alba (40.000 lei). Casa din Gârda de Sus – Alba, datată 1779, este compusă din două încăperi, fiind realizată din lemn de molid, pe temelie de piatră cu liant de pământ, acoperiş din şindrilă. Casa, cămara şi şura poligonală nu au fost încă montate după achiziționarea lor în anii 2001-2003. Lucrări necesare: remontarea gospodăriei; completarea ei prin achiziționarea următoarelor anexe: poiată, cuptorişte, coteț. Selecția obiectivelor şi stabilirea necesarului de lucrări au fost urmate de apelul către potențialii parteneri, realizat de Consiliul Județean Cluj şi prezentat public în cadrul Conferinței de Presă din 4 octombrie 2011. În urma discuțiilor purtate cu o serie de potențiali parteneri, au fost încheiate până în prezent contracte de sponsorizare cu: S.C. Hidroconstrucția S.A., Sucursala Ardeal Cluj în scopul susținerii lucrărilor de restaurare, întreținere şi promovare a obiectivului Gospodăria din Geaca, județul Cluj. S.C. Transcarpatica S.A. Cluj-Napoca şi Muzeul Etnografic al Transilvaniei pentru susținerea lucrărilor de restaurare, întreținere şi promovare a obiectivului Piua de la Budureasa. S.C. Tetarom S.A. în vederea susținerii lucrărilor de restaurare, întreținere şi promovare a obiectivului Gospodăria din Mărişel, jud. Cluj.

Piua de ulei de la Budureasa

Elemente novatoare

Întrunirea consensului şi colaborarea cu succes între sectorul public, cel privat şi sectorul neguvernamental, într-un demers integrat, în scopul rezolvării unei probleme reale a comunității reprezintă cel mai important element novator al proiectului, în ceea ce priveşte existența acestor practici în România. Politica Consiliului Județean Cluj este

aceea de a oferi agenților economici care activează în județul Cluj șansa de a demonstra responsabilitate socială şi solidaritate cu comunitatea din care provin şi pe ale cărei resurse îşi dezvoltă afacerea. Surprinzător pentru mulți, datorită caracterului inedit şi a lipsei de precedente, reacțiile la inițiativa Consiliului Județean au fost mai mult decât pozitive, fapt ce ne determină să afirmăm că drumul deschis prin această inițiativă ar trebui preluat şi de către alte administrații publice locale şi replicat în zonele şi în domeniile lor de interes. Un alt element de noutate l-a reprezentat schimbul de roluri, astfel încât Consiliul Județean nu a mai fost un contribuitor net, un „donator" de fonduri, ci un beneficiar al suportului sectorului privat şi a celui neguvernamental.

Lecții învățate

Reuşita inițiativei demonstrează că sectoarele societății sunt făcute să se completeze şi nu să acționeze în paralel sau în sensuri contrare. Acest parteneriat tripartit demonstrează că colaborarea este posibilă şi că elemente de interes comun pot fi găsite atunci când se încearcă cu adevărat. Succesul proiectului infirmă părerea multor cetățeni, dar şi a unor responsabili publici potrivit căreia societățile comerciale urmăresc exclusiv ideea de profit, iar ONG - urile sunt constituite exclusiv în scopul atragerii de finanțări. Totodată, constatăm că responsabilitatea socială există şi în România, iar agenții economici sunt suficient de maturi încât să constituie parteneri de încredere pentru administrație şi pentru comunitate, acceptând să redistribuie o parte a beneficiilor la nivelul comunității care le-a prilejuit reuşita. În plus, observăm că valorile societății nu s-au degradat total, că ideea de solidaritate continuă să existe inclusiv în această perioadă de criză economică majoră, că preocupările actorilor implicați nu vizează doar aspecte exclusiv pragmatice şi aducătoare de venit, ci şi valori spirituale legate de conservarea şi valorificarea tradiției populare şi a elementelor specifice națiunii române. O altă lecție învățată se referă la faptul că administrația nu poate capitula în fața problemelor care apar la tot pasul, în special lipsa fondurilor, că soluția problemelor o constituie inițiativa şi atitudinea pro-activă, dialogul şi în niciun caz resemnarea.

Rezultate

Fiind un proiect multianual, se doreşte ca rezultatul final al acestuia să fie restaurarea tuturor obiectivelor din Parcul Etnografic. Dacă ne referim exclusiv la stadiul actual, până în acest moment au fost executate următoarele lucrări şi au fost obținute următoarele rezultate: pentru gospodăria din Geaca: Deplasare pe teren pentru identificarea de meşteri

acoperitori şi obținerea ofertelor; Achiziționarea a 1000 de jupi de trestie, obținuți prin recoltare manuală de către Grigore Şom din Sucutard, comuna Geaca. Trestia a fost recepționată la încheierea lucrărilor de recoltare de către o comisie alcătuită din specialişti ai Muzeului Etnografic al Transilvaniei. Transportul şi depozitarea trestiei în spațiile special amenajate din Parcul Național Etnografic „Romulus Vuia", realizate de personalul Muzeului Etnografic. Selecția ofertelor pentru lucrările de executare a învelitorilor la casa şi o parte a anexelor gospodăriei din Geaca, pe baza criteriului „prețul cel mai scăzut". Încheierea Contractului de prestări servicii între Muzeul Etnografic al Transilvaniei şi Grigore Şom din satul Sucutard, comuna Geaca, având ca obiect refacerea acoperişului de trestie al casei, cămării şi coşteiului gospodăriei din Geaca, situată în incinta Parcului Etnografic Național „Romulus Vuia". Realizarea în bune condiții a lucrărilor de acoperire cu trestie, în tehnică tradițională, a obiectivelor menționate, lucrările fiind finalizate şi recepționate. Pregătirea materialelor pentru realizarea promovării obiectivului cu ocazia deschiderii acestuia pentru public, în perioada 08-10 mai 2012. Pentru Piua de la Budureasa. Deplasări pe teren pentru identificarea unor furnizori de paie din recoltele anilor precedenți, utilizabile pentru acoperit, în diferite zone ale Munților Apuseni (Rimetea, Mărişel), evaluarea tehnică a materialelor ofertate şi obținerea ofertelor de preț – personalul de specialitate al Muzeului Etnografic al Transilvaniei. Pregătirea obiectivului în vederea lucrărilor de restaurare. Pentru Gospodăria de la Mărişel. Solicitare oferte de confecționare manuală şindrilă pentru acoperit. Solicitare oferte pentru lucrări de acoperire.

Casa de la Vidra

Referințe

Fotografii, comunicat de presa, articole aparute în presă.

PREMIUL 2

Instituția: Consiliul Local al Municipiului Turda, Primăria Turda

Titlul bunei practici

Creşterea atractivității turistice a zonei cu potențial balnear Lacurile Sărate - Zona Durgău – Valea Sărată şi Salina Turda

Persoană de contact

Mera Ovidiu, Gheorghe Ginel Călugăr

Parteneri

Consiliul Județean Cluj

Descrierea bunei practici

Acest proiect a fost implementat în parteneriat, aplicant fiind Consiliul Local al Municipiului Turda, iar partener Consiliul Județean Cluj. Proiectula fost finanțat de Uniunea Europeană prin programul PHARE 2004-2006, Coeziune Economică şi Socială, Proiecte Mari de Infrastructură Regională. Scopul proiectului: îmbunătățirea şi dezvoltarea infrastructurii destinată activităților de turism cu impact la nivel regional, național şi internațional pentru asigurarea unei dezvoltări durabile şi pregătirea integrării în piața unică. Grupurile țintă definite în cererea de finanțare: turiştii români şi străini în sejururi turistice de tratament asistat – în număr de 42.025 persoane, începând de la 28.800 în anul 2005 până la 42.025 persoane estimate în anul 2025. Turiştii români şi străini în sejururi turistice de recreere şi agrement - în proporție de 80% turişti străini, respectiv 20% turişti români - în creştere de la 42.000 persoane în anul 2004 pâna la 125.000 de persoane în anul 2025 cu un ritm mediu de creştere de 7% pâna în anul 2014, de 2% în anii 2015-2016 şi menținerea constantă a acestui număr în anii următori. Comunitatea de investitori şi antreprenori privați (IMM-uri concesionare cu profil de activitate turism balnear şi integrat pentru terenul de 4 hectare lotizat în 61 de parcele din care 37 loturi destinate exclusiv IMM-urilor concesionare cu activitate în turism, 1 lot pentru realizarea unui complex balnear şi 23 de loturi destinate uzului rezidențial).

Website

www.salinaturda.eu

Problema

Lipsa resurselor financiare pentru promovarea de investiții având ca scop îmbunătățirea infrastructurii Salinei şi a zonei Durgău ducea la deprecierea continuă a site-ului. Anterior, turismul în Salina Turda se desfaşura într-un cadru relativ dezorganizat, fară să existe un pachet de servicii turistice bine definit. Circuitul de vizitare a Salinei prezenta disfuncționalități şi incoerențe în timpul vizitei, iar dotările existente erau învechite. Facilitățile existente erau amplasate aleatoriu, fără respectarea în totalitate a normelor de siguranță şi de protejare a microclimatului valoros din punct de vedere medical al minei. Potențialul parc balnear Lacurile Sărate – Durgău se afla într-o stare avansată de degradare datorată infrastructurii insuficient dezvoltată, lipsa utilităților în zonă, a drumurilor de acces modernizate şi a inexistenței zonelor pietonale clar definite. Topografia zonei şi flora specifică au impus realizarea unor lucrări de reabilitare şi decolmatare.

Scopul

Stoparea degradării şi valorificarea prin turism a zonei Lacurilor Sărate – Zona Durgău – Valea Sărată şi Salina Turda, prin: amenajarea Salinei Turda în vederea creşterii atractivității acesteia prin utilizarea eficientă şi controlată în scop balnear şi turistic, reabilitarea infrastructurii de acces către parcul balnear – drumuri, realizarea lucrărilor de îmbunătățiri funciare a platoului Durgău pentru obținerea unei protecții hidrogeografice şi sanitare a zonei, a ariei protejate special constând în lucrări de decopertare, igienizare, consolidări, amenajări maluri, lucrări care vor stopa degradarea ecosistemului, extinderea rețelelor de alimentare cu apă şi energie electrică necesare funcționării obiectivelor propuse prin proiect, realizarea unui sistem local de canalizare menajeră cu deversarea apelor uzate într-o stație de epurare compactă automată, construirea a 2 pavilioane în zona Durgău – 1 pavilion de intrare în Salina şi 1 pavilion în zona lacurilor.

Obiective

Obiectivele generale şi specifice ale proiectului sunt în corelare strictă cu următoarele politici sectoriale, naționale şi regionale de dezvoltare: PND 2004-2006 astfel: în plan general, în prioritatea nr. 1 – "Creşterea competitivității sectorului productive", în plan particular, prioritatea nr. 5 – "Promovarea unei participări echilibrate a tuturor regiunilor din România la procesul de dezvoltare socio-economică". („Dezvoltarea Nişei Turismului - Măsura de stimulare a turismului are ca scop dezvoltarea în primul rând a turismului balnear...", (II 54/56), Strategia Națională de dezvoltare a turismului din România (2003), elaborată de MTCT în 2003. Proiectul se încadrează în: obiectivele strategice şi acțiunile

preconizate de MTCT la capitolul III. 3.2. a programe prioritare de dezvoltare – „Turismul balnear sau turismul de sănătate”. Obiectivele specifice : la capitolul III. 3.4.2. – „Refacerea şi dezvoltarea infrastructurii turistice pentru turismul balnear” şi, respectiv, în acţiunile preconizate la III.3.4.3: amenajare, modernizare, dotare a bazelor de tratament din saline cu dezvoltarea corespunzătoare a structurilor turistice de cazare, alimentaţie şi agrement, modernizarea şi dezvoltarea infrastrastructurii de transport şi acces reabilitare a infrastructurii necesare exploatării resurselor minerale. Modernizarea şi diversificarea ofertei balneoturistice. Obiectivele proiectului sunt în acord şi cu Subprogramul „Investiţii în turism”, MIE.

Resurse

Bugetul de venituri şi cheltuieli al consiliului local: bugetul de venituri şi cheltuieli pe anul 2001 = 154.604.805 mii lei, din care: buget local = 42.007.093 mii lei, buget de stat = 112.597.712 mii lei, bugetul de venituri şi cheltuieli pe anul 2002 = 189.393.233 mii lei, din care: buget local = 53.085.193 mii lei, buget de stat = 136.308.040 mii lei, bugetul de venituri şi cheltuieli pe anul 2003 = 269.754.943 mii lei, din care: buget local = 78.194.699 mii lei, buget de stat = 191.560.244 mii lei, bugetul de venituri şi cheltuieli pe anul 2004 = 303.353.761 mii lei, din care: buget local = 101.181.084 mii lei, buget de stat = 202.172.677 mii lei.
(a) numarul angajaţilor cu norma întreagă sau a celor angajaţi „part time” pe categorii (de ex. numarul de manageri de proiect, contabili etc.) disponibili în cadrul Asociaţiei. Primăria municipiului Turda are cuprinsă în organigramă următoarele categorii de personal: 2 demnitari: primar şi viceprimar; 17 angajaţi – personal contractual, după cum urmează: 1 inspector, 3 şoferi, 3 îngrijitori, 1 administrator, 1 telecomunicaţii, 8 referenţi, 91 funcţionari publici, de execuţie şi conducere, dintre care: 12 personal de conducere, 1 secretar, 78 personal executiv, astfel: 38 de funcţionari publici cu studii superioare, 6 cu studii superioare de scurtă durată, 34 de funcţionari publici cu studii medii. Cei 38 de funcţionari cu studii superioare au următoarele specializări: 4 juristi, 11 economişti, 23 ingineri, dintre care: inginer horticultor – 1, inginer mecanic – 5, inginer constructor – 10, inginer electrotehnic – 1, inginer automatizare – 1, inginer electronică şi telecomunicaţii – 1, inginer agronom – 4. (b) echipamente şi birouri - calculatoare 69 bucăţi; imprimante 45 bucăţi; scaner: 1 bucată; xerox 5 bucăţi; scaune 394 bucăţi; mese, birouri: 110 bucăţi; cuiere: 41 bucăţi; dulapuri, fişete, rafturi: 170 bucăţi. (c) alte resurse relevante (de ex.: voluntari, organizaţii asociate, reţele care pot contribui de asemenea la implementare). Consiliul Judeţean Cluj – s-a încheiat Acordul de asociere în vederea participării la elaborarea aplicaţiei şi asigurarea din partea Consiliului Judeţean de personal cu rol în managementul tehnic şi financiar pe perioada implementării proiectului.

Implementare

Activitatea 1 - Formarea echipei manageriale şi definirea rolului fiecărui membru al echipei, Activitatea 2 - Elaborarea raportului tehnic – design brief, Activitatea 3 - Elaborarea detaliilor de execuţie, caietelor de sarcini, obţinerea autorizaţiei de construire, elaborarea dosarului de licitaţie în vederea selectării antreprenorului general şi organizarea licitaţiei publice deschise pentru selectarea antreprenorului general, Activitatea 4 - Semnarea contractului cu antreprenorul general, inginerul - dirigintele de şantier, beneficiarul proiectului şi autoritatea contractantă, Activitatea 5 - Predare - primire amplasament şi borne de repere, organizare de şantier, încheierea convenţiilor de furnizare utilităţi, primirea ordinului de începere a lucrărilor, Activitatea 6 - Executarea lucrărilor de igienizare, salubrizare salină, Activitatea 7 - Executarea lucrărilor de dezafectare instalaţii electrice existente, realizarea sistemului de iluminat ornamental şi de siguranţă în interior, Activitatea 8 - Executarea lucrărilor de montare ascensoare în interiorul salinei, Activitatea 9 - Executarea lucrărilor de sistematizare verticală în interiorul minelor, dotarea cu mobilier şi echipamente de agrement, Activitatea 10 - Instalarea sistemului audio-video de supraveghere, pază, alarmă, intercomunicare, acces internet, sistem de ventilaţie, Activitatea 11 - Reabilitarea şi modernizarea drumului de acces la zona Durgău, amenajarea drumului de acces în Salină, realizare zone pietonale, parcaje. Activitatea 12 - Executarea reţelei de alimentare cu apă şi a sistemului de canalizare, Activitatea 13 - Executarea reţelei de transport şi distribuţie energie electrică, realizarea iluminatului exterior al zonei Durgău, Activitatea 14 - Execuţie pavilion de intrare în salina din zona Durgău, Activitatea 15 - Amenajări pentru protecţia mediului zona Durgău, Activitatea 16 - Lucrări de constructii montaj staţie de epurare, Activitatea 17 - Recepţia pe secţiuni (parţi), recepţia la terminarea lucrărilor, recepţia finală Activitatea 18 - Raportări lunare şi trimestriale de progres, certificate interimare/finale de plată, Activitatea 19 - Promovarea rezultatelor proiectului, Activitatea 20 – Audit, Activitatea 21 - Raport final, diseminarea rezultatelor. Metodologia - În implementarea proiectului s-au respectat cerintele FIDIC – model al condiţiilor generale de contractare a lucrărilor de construcţii şi instalaţii, care a definit astfel documentul principal în baza căruia s-au pregătit şi implementat toate activităţile propuse. Implementarea proiectului a demarat cu constituirea şi stabilirea responsabilităţilor membrilor echipei de implementare PIU, precum şi rolul celorlalte organisme implicate în implementarea proiectului: Consultantul AT, Inginerul-Dirigintele de şantier, Agenţia de Dezvoltare Regională Nord-Vest, autorităţile publice locale. Urmărirea derulării execuţiei lucrărilor s-a realizat pe baza graficelor de tip GANT. Toate lucrărilor se execută utilizând metode de lucru avizate de către Consultantul AT, iar materialele folosite sunt agrementate tehnic conform legislaţiei în vigoare. Urmăirea lucrărilor şi monitorizarea lor s-a realizat prin Raportările lunare şi trimestriale şi şedinţele de progres lunare la care au participat Consultantul AT, antreprenorul general şi Inginerul – Dirigintele de şantier. Solicitantul, respectiv Consiliul Local al municipiului Turda va umări: - menţinerea unei comunicări permanente cu partenerii şi reprezentanţii Antreprenorului general - realizarea unei publicităţi majore proiectului imediat după aprobarea acestuia şi în timpul implementării - diseminarea rezultatelor obţinute - raportări tehnice şi financiare intermediare şi la finalul implementării - asigurarea premiselor pentru continuitatea şi durabilitatea proiectului - respectarea termenelor intermediare şi finale conform planului de acţiune

motive pentru alegerea metodologiei propuse; - alegerea echipei de implementare s-a facut astfel încât să poată asigura implementarea proiectului d.p.d.v. tehnic, financiar, logistic - metodologia şi tehnologia de execuţie pentru fiecare activitate s-a făcut ţinând cont de complexitatea lucrărilor şi obţinerea unei calităţi superioare a lucrărilor - asigurarea bugetului conform previzionării din buget - asumarea tuturor atribuţiilor administrative şi financiare necesare în implementarea cu succes a proiectului. Proiectul propus a venit ca o continuare logică de creştere a atractivităţii turistice a zonelor cu potenţial balnear din municipiul Turda, în speţă Staţiunea turistică Băile Turda în care a fost implementat proiectul finanţat prin Programul PHARE 2001 – Proiecte de Infrastructură Mică – Reabilitarea şi extinderea sistemului de canalizare în staţiunea turistică Băile Turda. Finalitatea implementării proiectelor propuse va fi crearea unui parc balnear de dimensiuni extinse. Evaluarea internă a proiectului a avut urmatoarele etape: Etapa 1: evaluare iniţială – evaluarea relevanţei tematicii propuse, a nivelului de implicare a factorilor interesaţi, a capacităţii de alocare a resurselor; de evaluare a aspectelor legale, financiare şi generale ale contractului înainte de semnarea contractului cu Autoritatea Contractantă; Etapa 2: evaluare parţială sau intermediară – verificarea modului în care obiectivele propuse au fost atinse până la momentul evaluării, examinarea rezultatelor parţiale ale derulării proiectului şi relevanţa acestora, verificarea eficacităţii sistemului –feed- back. Etapa 3- evaluarea finală- examinarea eficienţei cu care s-au derulat activităţile de implementare a proiectului, cu care s-au folosit resursele umane, tehnice şi financiare precum şi identificarea şi examinarea factorilor care au contribuit la succesul sau insuccesul proiectului. Durata proiectului a fost de 24 luni.

Elemente novatoare

Consiliul Local Turda în parteneriat cu Consiliul judeţean Cluj au concluzionat că se impune reorientarea activităţilor ce se desfăşoară în regiune spre alte tipuri de dezvoltare care pot să aducă venituri substanţiale, în special prin valorificarea potenţialului zonelor de atractivitate turistică recunoscută şi cu un potenţial balnear deosebit. Strategia de dezvoltare a zonei, în acord cu Strategia de dezvoltare a turismului de tratament şi recuperare, a fost reglementată de Consiliul Local prin aprobarea Planului Urbanistic Zonal – P.U.Z. – Valea Sărată – Durgău Turda, plan care impune liniile directoare de dezvoltare ulterioară a zonei şi crearea în final a unui adevarat parc balnear. Aceste dezvoltări durabile constrâng la realizarea în primul rând a infrastructurii locale de mediu în acelaşi timp cu amenajarea la standarde europene a minei de sare. Salina – împreună cu platoul Durgău lacuri sărate – formează o unitate morfo-funcţională cu potenţial turistic complex (balnear, recuperare, afaceri, cultural) care poate satisface aşteptările unor grupuri variate de clienţi: tineri, vârstnici, persoane cu afecţiuni, etc. Amenajarea, securizarea, salubrizarea spaţiilor din incinta interioară şi din incinta exterioară şi modernizarea infrastructurii Salinei vor determina o creştere semnificativă a numărului de vizitatori. In ceea ce priveşte comunitatea antreprenorială şi de investitori – aceasta aşteaptă doar reglementarea concesionării zonei şi instalarea de utilităţi.

Lecții învățate

Întreaga regiune şi în mod special municipiul Turda au trecut printr-o perioadă de restructurare industrială, respectiv de regres economico-social care a generat reducerea bugetelor locale şi implicit a investițiilor în infrastructura de turism. Consiliul Local Turda şi Consiliul Județean Cluj au concluzionat că se impunea reorientarea activităților ce se desfăşurau în regiune spre alte tipuri de dezvoltare care pot să aducă venituri substanțiale, în special prin valorificarea potențialului zonelor de atractivitate turistică recunoscută. Modernizarea şi promovarea Salinei Turda, obiectiv turistic cu un potențial balnear deosebit, dar, anterior, insuficient amenajat pentru exploatarea masivă şi în condiții optime, conduc la obținerea unor beneficii substanțiale, atât din punct de vedere financiar, cât şi al protecției mediului. Dezvoltarea durabilă a zonei înseamnă realizarea în primul rând a infrastructurii locale de mediu în acelaşi timp cu amenajarea la standarde europene a minei de sare. Dezvoltarea infrastructurii de turism a zonei şi numărul exponențial crescător de turişti atraşi, precum şi propunerile aprobate în P.U.Z.-ul de lotizare a zonei şi concesionarea acestora IMM-urilor şi firmelor cu profil de actvitate turism balnear va mări atractivitatea turistică a zonei şi va determina comunitatea de investitori de profil să investească în această regiune.

Rezultate

Creşterea numărului de turişti, datorită amenajării Salinei Turda prin dotarea cu lifturi, dotări de agrement şi facilități de relaxare, precum şi valorificarea microclimatului existent. Reabilitarea parcului balnear Lacurile Sărate - Durgău a crescut substanțial

atractivitatea zonei pentru practicanții turismului de tratament balnear prin helio terapie, securizarea şi monitorizarea atentă a activităților din salină, creşterea gradului de siguranță oferit vizitatorilor, dezvoltarea infrastructurii de utilități: extinderea rețelei de alimentări cu apă şi în mod special realizarea unui sistem de canalizare racordat la o stație de epurare locală a diminuat riscurile poluării accidentale a solului rezervației şi florei protejate a zonei, realizarea de utilități în zonă, apă-canal, energie electrică va duce la creşterea valorii terenului propus spre concesionare şi implicit atragerea de investiții private în zonă. Atragerea investițiilor private în zonă va crea noi locuri de muncă

permanente cu un impact socio-economic benefic asupra economiei locale, creşterea capacităţii de tratament balnear şi diversificarea serviciilor în Salină, reglementarea exploatării resurselor naturale în aer liber (lacuri, nămoluri) prin amenajarea lacurilor naturale şi cuprinderea acestora în perimetrul strandului Durgău, mărirea confortului şi securităţii vizitatorilor individuali, protejarea zonei rezervaţiei naturala de grad „0" şi perimetrului platoului, după finalizarea lucrărilor de investiţii şi redarea salinei circuitului turistic. Numărul turiştilor care au vizitat Salina Turda a depăşit cu mult prognozele ce au stat la baza realizării acestui amplu proiect. Astfel, numărul turiştilor înregistraţi în anii 2010 şi 2011 (salina a fost redeschisă în luna ianuarie 2010) depaşeşte cifra de 700.000 turişti. Îmbucurător este faptul că se înregistrează o creştere substanţială a turiştilor care vizitează salina în scop terapeutic, periada de şedere a acestora în zonă fiind de minimum 7 zile, ceea ce a determinat creşterea numărului unităţilor de cazare în localitate. Numărul personalului societăţii S.C. Turda Salina Durgău S.A., care are în administrare salina şi Ştrandul Durgău, a crescut de la 15 angajaţi în 2009 la 58 de angajaţi în 2011; în 2011 societatea a înregistrat o cifră de afaceri de 4,6 mil. lei şi un profit net 1,2 mil.lei, ceea ce a creat premisele dezvoltării societăţii prin demararea unei noi investiţii „Amenajare Complex Balnear Potaissa".

Referinţe

Acordul de parteneriat, invitaţii, materialele informative (broşuri, pliante, comunicate de presă, articole de presă, emisiuni radio si TV, fotografii).

Linkuri

www.salinaturda.eu
www.primturda.ro

PREMIUL 3

Instituția:Primăria oraşului Tîrgu Neamț

Titlul bunei practici

Reabilitarea monumentului istoric Cetatea Neamțului

Persoană de contact

Amihăilesei Constantin Daniel

Parteneri

Consiliul Județean Neamț, Primăria oraşului Tîrgu Neamț

Descrierea bunei practici

Obiectivul specific al proiectului a fost reabilitarea ansamblului monument istoric Cetatea Neamț şi a avut în vedere amplificarea atractivității monumentului, valorificarea potențialului turistic al județului Neamț ceea ce presupunea, ținând cont de Strategia Națională de Dezvoltare a Turismului, în primul rând introducerea standardelor europene de calitate în privința dotărilor existente în imediata apropiere a obiectivelor (parcări, alimentare cu apă, canalizare, grupuri sanitare, puncte de colectare a gunoaielor, puncte de prim ajutor etc.), precum şi în interiorul obiectivelor (trasee de vizitare, alimentare cu apă, ghizi specializați, etc). Promovat de un parteneriat clar definit între Primăria oraşului Tîrgu Neamț şi Consiliul Județean Neamț, proiectul a avut în vedere o creştere semnificativă a numărului de turişti din arealul Tîrgu Neamț (cu 21,09 % mai mult decât creşterea normală) rezolvând problemele legate de infrastructura de turism din zonă, cu efecte multiplicatoare ce vizează o dezvoltare economică durabilă. Investiția a fost finanțată în cadrul Programul Phare 2004 – 2006, Coeziune Economică şi Socială, schema Proiecte Mari de Infrastructură Regională, de către Ministerul Dezvoltării Regionale şi Turismului prin intermediul Agenției pentru Dezvoltare Regională Nord-Est. Proiectul a fost inițiat în anul 2005, lucrările de reabilitare ale cetății au fost executate în perioada 2007–2009, iar pe data de 3 iulie 2009, monumentul istoric Cetatea Neamț a fost redeschis turiştilor, prilej cu care a fost organizată prima etapă a „Festivalului Medieval Cetatea Neamț" şi ale „Zilelor Cetății Neamț" (eveniment inițiat în anul 2001). Această investiție a fost premiată de către Realitatea TV cu prilejul organizării Galei „Zece pentru România" – regiunea Moldova cu diploma specială pentru punerea în valoare a patrimoniului istoric.

Website

www.cetatea-neamt.neamtvirtual.ro

Problema

Principalul monument cultural istoric din arealul Tîrgu Neamt este Cetatea Neamțului. Acesta face parte din grupa de monumente de categoria A, fiind cuprins şi în Legea nr. 5/06.03.2000 privind PATN, sectiunea III - zone protejate, anexa III, sub nr. 1.a.30. Cetatea Neamț (sau Cetatea Neamțului) este nominalizată în Lista Monumentelor Istorice (1991), sub numărul de cod 28.B.0160, iar în lista aprobată prin HGM nr. 1160/1955, sub nr. de inventar 240 - Monumente de arhitectură şi este, totodată, un important obiectiv cultural-istoric de interes național. Starea de degradare avansată în care se află cetatea, deteriorarea drumului de acces, lipsa dotărilor necesare vizitatorilor şi lipsa unei promovări adecvate a ofertei turistice din arealul Tîrgu Neamț sunt principalele probleme cu care se confruntă Cetatea Neamțului. Rezolvarea acestor probleme ar conduce la o creştere a atractivității monumentului istoric de interes național Cetatea Neamțului.

Scopul

Scopul proiectului este creşterea atractivității arealului Tîrgu Neamț în vederea creşterii economice durabile. Obiectivele proiectului se încadrează în obiectivul general al Programului Phare 2004-2006 - Coeziune economică şi socială, care vizează îmbunătățirea infrastructurii generale în vederea sprijinirii creşterii economice prin crearea unui cadru favorabil atragerii de investiții locale şi/sau străine şi prin crearea unor locuri de muncă durabile. De asemenea, proiectul se încadrează în obiectivul specific ce vizează reabilitarea şi dezvoltarea infrastructurii de turism, inclusiv facilităților de agrement şi infrastructură cultural-istorică, şi prevederea de legături de transport la aceste facilități, precum şi creşterea atractivității ariilor cu potențial balnear natural. Proiectul, prin obiectivele sale, contribuie şi la prioritățile Planului Național de Dezvoltare 2004 - 2006, ale Strategiei de Dezvoltare a Turismului în România şi ale Planului de Dezvoltare Regională NORD-EST.

Obiective

Obiectivul general al proiectului este valorificarea infrastructurii de turism din regiunea Nord-Est în vederea sprijinirii creşterii economice. Cu un vast patrimoniu cultural-istoric regiunea Nord-Est prezintă un imens potențial turistic. Dezvoltarea turismului zonal reprezintă o oportunitate de dezvoltare economică a regiunii prin atragerea atât a turiştilor, cât şi a investitorilor români şi străini. Obiectivul specific al proiectului este creşterea atractivității arealului Tîrgu Neamț în vederea creşterii economice durabile.

Proiectul va contribui la atingerea obiectivului general prin următoarele rezultate estimate: număr de turişti în arealul Tîrgu Neamţ crescut cu 21,09% în anul 2013 faţă de anul 2008; număr de vizitatori ai Cetăţii Neamţ crescut cu 12,76% în anul 2013 faţă de anul 2008; promovarea turistică a zonei în cadrul Punctului de informare amenajat în Casa Custodelul.

Resurse

Resurse financiare: 2.491.916,80 Euro valoarea iniţială, suplimentată cu suma de 479.894,58 Euro, în baza lucrărilor neprevăzute apărute pe parcursul implementării proiectului, valoarea finală devenind 2.971.811,38 Euro. Resurse umane: Unitatea de Implementare a Proiectului (UIP), formată din 7 membri, după cum urmează: Preşedinte UIP – 1 persoană, Secretar – 1 persoană, Consilier tehnic – 4 persoane, Responsabil financiar – 1 persoană. Resurse materiale: Birou dotat corespunzător cu calculatoare, imprimante, copiator, consumabile, masini pentru deplasari in teren, combustibil, telefon, fax, internet.

Implementare

Proiectul a fost implementat în perioada 2006 – 2009 de către Consiliul Judeţean Neamţ, în parteneriat cu Primăria oraşului Tîrgu Neamţ. Activităţile proiectului: 1. Stabilirea cadrului de lucru al Unităţii de Implementare a Proiectului (UIP); Scopul înfiinţării UIP este să asigure implementarea cu succes şi la timp a proiectului şi să reprezinte atât interesele Autorităţii Contractante (Ministerul Integrării Europene), cât şi ale Beneficiarului Local. UIP este formată din 7 membri: Preşedinte UIP – 1 persoană, Secretar – 1 persoană, Consilier tehnic – 4 persoane, Responsabil financiar – 1 persoană. 2. Monitorizarea şi evaluarea internă a proiectului; principalii actori implicaţi în faza de implementare, cu atribuţii în monitorizarea şi evaluarea proiectului, sunt: Autoritatea Contractantă - Ministerul Integrării Europene, Autoritatea de Implementare – Agenţia pentru dezvoltare Regională Nord-Est, Contractorul – Constructorul, Dirigintele de şantier – Inginerul, Beneficiarul Local – Consiliul Judeţean Neamţ şi Consiliul Local Tîrgu Neamţ. 3. Implementarea contractului de lucrări; 3.1 – Pregătirea pentru demararea lucrărilor de construcţii – perioada cuprinsă între momentul semnării contractului de lucrări şi momentul începerii execuţiei lucrărilor; 3.2 – Realizarea lucrărilor de construcţii A. Executarea lucrărilor de reabilitare a Cetăţii Neamţului; Obiect 1 – Fortul Muşatin; Obiect 2 – Incintă Nord – Ştefan cel Mare; Obiect 3 – Pod acces; Obiect 4 – Realizarea unui sistem pentru iluminat de panoramă. Au fost amenajate muzeal 21 de încăperi, printre care: sala de sfat şi judecată, sala armelor, închisoarea, camera de provizii, sala de mese, paraclisul, camera de taină, bucătăria, camera pârcălabului, monetăria, camera domniţelor, neagra temniţă. B. Executarea lucrărilor de reabilitare a drumului de acces: Obiect 5 – Reabilitarea drumului de acces (2,14 Km); Obiect 6 – Reabilitarea şi amenajarea a 3 parcări (2.250 mp şi grup sanitar); C. Executarea lucrărilor de reabilitarea şi extindere a utilităţilor; Obiect 7 – Reabilitarea şi extinderea reţelei de apă aferentă Cetăţii Neamţului; Obiect 8 – Reabilitarea şi extinderea sistemului de

canalizare aferent Cetății Neamțului; Obiect 9 – Reabilitarea rețelei electrice aferentă Cetății Neamțului, drumului de acces şi Casei Custodelui; D. Executarea lucrărilor de amenajare a Casei Custodelui; Obiect 10 – Amenajarea casei Custodelui şi a 3 grupuri sociale destinate turiştilor; 4. Recepția la terminarea lucrărilor – încheierea Procesului Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor; 5. Angajarea personalului necesar administrării Cetății – 29 persoane. Personal servicii, dezvoltare şi promovare: 1 custode, 1 consilier marketing şi promovare, 1 responsabil PR, 1 muzeograf, 1 conservator, 1 contabil, 2 supraveghetori pentru expoziția permanentă, 4 ghizi, 4 traducători, 2 vânzători bilete. Personal tehnic şi administrativ: 1 responsabil întreținere instalații electrice, 1 responsabil întreținere instalații sanitare, 5 paznici, 2 responsabili taxare parcare, 2 responsabili curățenie. 6. Deschiderea oficială a Cetății. În data de 1 iulie 2009 a avut loc deschiderea oficială a Cetății Neamț, prilej cu care a fost organizată prima etapă a „Festivalului Medieval Cetatea Neamț". 7. Promovarea şi publicitatea proiectului. Publicitatea proiectului – comunicate de presă, conferințe de presă, panouri stradale, bannere, pliante şi broşuri; Promovarea proiectului – pregătirea campaniei de promovare a arealului Tîrgu Neamț, crearea materialelor de promovare a obiectivelor turistice, promovarea proiectului în rândul turiştilor români şi străini, publicitatea serviciilor turistice.

Elemente novatoare

O realizare de maximă importanță, ca urmare a implementării proiectului „Reabilitarea monumentului Cetatea Neamțului", rezidă în faptul că obiectivul Cetatea Neamț a creat un brand turistic local şi național şi, totodată, realizarea unui asemenea proiect de mare anvergură s-a dovedit a fi unic în România, ceea ce va influența în mod categoric o valorificare mult mai conştientă a potențialului turistic din arealului Tîrgu Neamț, în cadrul căruia Cetatea Neamț este, incontestabil, cel mai valoros obiectiv turistic cultural-istoric al zonei.

Lecții învățate

Pentru atingerea obiectivelor proiectului, promovarea arealului Tîrgu Neamț şi inclusiv a Cetății Neamț trebuie continuată şi după finalizarea proiectului şi a finanțării. Astfel Primăria oraşului Tîrgu Neamț, Consiliul Județean Neamț, Complexul Muzeal Neamț, administratorul monumentului istoric Cetatea Neamț, au continuat promovarea acestui obiectiv turistic din fonduri proprii sau fonduri nerambursabile. Consiliul Județean Neamț derulează în prezent, cu fonduri europene nerambursabile, mai multe proiecte de promovare turistică a județului Neamț, inclusiv a Cetății Neamț. Primăria Tîrgu Neamț implementează proiectul „Valea Ozanei … mit şi legendă", finanțat din fonduri europene nerambursabile, proiect care are ca scop promovarea arealului turistic Tîrgu Neamț. Prin acest proiect a fost realizat un logo şi un slogan al arealului Tîrgu Neamț care este strâns legat de Cetatea Neamț: Tîrgu Neamț – Cetatea amintirilor sacre.

Rezultate

Zidurile şi corpurile de clădiri din Cetatea Neamț consolidate: 240 mp ziduri exterioare reabilitate; 180 mp ziduri interioare reabilitate; 300 mp din podul de acces al Cetății Neamțului reabilitați. Infrastructura de acces a Cetății Neamțului reabilitată: 2,14 km de drum de acces reabilitat; 0,04 ha de versant consolidat; 2.250 mp de parcare amenajată. Utilitățile aferente Cetății şi infrastructurii de acces reabilitate şi extinse: 860 m lungime rețea de apă reabilitată şi extinsă cu țeavă de polietilenă de înaltă densitate; 792 m lungime de canalizare reabilitată şi extinsă cu țeavă de polietilenă de înaltă densitate; 900 m lungime rețea energie electrică reabilitată cu cablu tip CYY; 64 stâlpi de iluminat public amplasați; 12 reflectoare de putere 500 W instalate pentru iluminat de panoramă; 3 grupuri sociale amenajate în parcarea pentru autocare. Casa custodelui şi 3 grupuri sociale destinate turiştilor amenajate: 1 Casă Custode amenajată cu o suprafață totală de 49,06 mp; 3 grupuri sociale amenajate. 7 mijloace publicitare realizate: 3 comunicate de presă; 2 conferințe de presă; 2 panouri stradale; 2 bannere; 500 pliante; 200 broşuri; 1 site de promovare.

Linkuri

programe@primariatgneamt.rofotografii.rar

MENȚIUNE

Instituția: Direcția Județeană pentru Cultură şi Patrimoniu Național Brăila

Titlul bunei practici

„Jurnalişti pentru patrimoniu!”

Persoană de contact

Radu Viorel

Parteneri

Asociația Pro Democrația Club Brăila, Universitatea de Stat din Moldova – Facultatea de Jurnalism şi Ştiințe ale Comunicării, Asociația „Ave Natura” din Chişinău

Descrierea bunei practici

Organizarea, în parteneriat cu 3 organizații non guvernamentale şi o instituție de învățământ superior, a unei tabere de vară numită „Jurnalişti pentru patrimoniu!”, unde tinerii studenți la specialitatea jurnalism de la Universitatea de Stat din Moldova, Facultatea de jurnalism şi ştiințele comunicării Chişinău, sub îndrumarea unor specialişti pe probleme de jurnalism şi patrimoniu cultural şi natural, au conştientizat rolul şi importanța meseriei de jurnalist în creşterea gradului de educație culturală a unei comunități. Buna practică în domeniul patrimoniului cultural rezidă în faptul că în cadrul acestei tabere de vară organizată parțial pe teritoriul Republicii Moldova, în perioada 3-11 august, şi parțial la Brăila, în perioada 11-19 august, 12 studenți la jurnalism au înțeles misiunea jurnalistului pentru patrimoniu cultural şi natural şi au fost pregătiți cu privire la problematica şi complexitatea noțiunilor din aria patrimoniului, dar şi a modului de abordare a unui demers jurnalistic în acest domeniu, de unde pot să-şi culeagă informații corecte pentru documentarea articolelor. Instruirea în domeniul patrimoniului s-a realizat prin vizite de lucru în teren fiindu-le prezentate diverse ipostaze ale patrimoniului natural şi cultural. Totodată, pe această cale s-a urmărit creşterea capacității de comunicare şi transmitere a informațiilor corecte privind starea şi problemele patrimoniului cultural şi natural de la funcționarii publici cu atribuții în domeniu către jurnalişti. În perspectiva celor de mai sus, Brăila este un oraş care se poate constitui într-un loc cu o contribuție semnificativă la optimizarea condițiilor de cunoaştere şi diseminare a semnificațiilor istorice şi contemporane ale patrimoniului arhitectural în viața comunităților noastre locale şi la mărirea gradului de conştientizare a societății civile, organizațiilor private şi

autorităţilor publice în ceea ce priveşte protejarea monumentelor istorice, valoarea peisajelor şi rolul transformării.

Website

http://avenatura.rednoxx.net/

Problema

Disfuncţionalităţile manifestate în protejarea patrimoniului cultural la nivelul multiplilor factori implicaţi în cadrul acestora dar, mai ales, efectele, riscurile şi ameninţările în planul dezvoltării durabile, al calităţii mediului şi al calităţii vieţii fac necesară realizarea unor acţiuni de informare competentă a tuturor factorilor sus-menţionaţi. Este nevoie să se realizeze campanii de advocacy cu acţiuni sistematice, consistente şi semnificative sub aspect cultural, de educaţie civică în domeniul valorilor culturii locuirii tradiţionale, aşa cum îşi găsesc acestea expresia în configuraţia peisajelor culturale. În cadrul acestor campanii, jurnalismul reprezintă unul dintre cele mai eficiente mijloace de diseminare, dar şi de culegere a informaţiilor cu privire la patrimoniul cultural. Totodată, mass-media reflectă într-o mică măsură procesele din mediul cultural sub aspectul jurnalismului informativ şi analitic şi datorită pregătirii insuficiente a reporterilor în acest domeniu.

Scopul

Creşterea gradului de educaţie culturală a cetăţenilor, conştientizând opinia publică din România şi Moldova cu privire la valoarea patrimoniului cultural în contextul unei dezvoltări durabile. O educaţie civică adecvată gestionării corespunzătoare a complexei valori economice reprezentate de relaţia elementelor antropice, culturale şi naturale în cadrul peisajelor culturale, o educaţie civică edificată pe cunoaşterea şi prezentarea competentă a autenticelor şi solidelor valori culturale reprezentate de acestea, se poate realiza cu sprijinul unor jurnalişti specializaţi/instruiţi în domeniu patrimoniului cultural. În contextul social actual creşte progresiv şi continuu importanţa protejării valorilor patrimoniului cultural mondiale, europene, naţionale şi locale – în multitudinea ipostazelor sale – de la entitatea izolată la zonele istorice protejate, de la ansambluri şi situri istorice la peisaje culturale. Această necesitate obiectivă, de ordin general, a fost formulată într-o serie de documente cu caracter european precum: „Convenţia privind protecţia patrimoniului arhitectural al Europei” de la Granada la 3 octombrie 1985, „Convenţia europeană a peisajului” de la Florenţa la 20 octombrie 2000 (Art. 15, respectiv 6). Concomitent cu adoptarea unei legislaţii în domeniu, existenţa unor instituţii ce aplică aceste norme şi reglementări, trebuie să crească şi gradul de conştientizare a cetăţenilor în ceea ce priveşte valoarea patrimoniului construit şi a peisajelor culturale.

Obiective

Obiectivul general al proiectului cultural este crearea unui corp de jurnalişti profesionişti în domeniul patrimoniului cultural mobil şi imobil care poate fi canal de comunicare între autorităţi şi cetăţeni, precum şi factor de schimbare pozitivă al mentalului colectiv. 1. Dezvoltarea unor abilităţi în sensul profesionalizării unui număr de 12 studenţi la jurnalism din Regiunea Sud-Est şi 12 studenţi la jurnalism în Chişinău, în cadrul unei tabere de vară. 2. Creşterea nivelului de informare al studenţilor la jurnalism cu privire la contextul legislativ şi instituţional naţional şi european în domeniul patrimoniului cultural, pentru a găsi uşor sursele de informaţii şi realizarea unor campanii de advocacy în problema patrimoniului imobil, cu impact la publicul larg. 3. Întărirea capacităţii celor cinci parteneri implicaţi prin aprofundarea şi cunoaşterea problematicii patrimoniului cultural şi natural, atât pe teritoriul României, cât şi pe teritoriul Republicii Moldova

Resurse

1. Resursele financiare implicate din partea DJCPN Brăila au fost minime, ele concretizându-se în special în publicarea materialelor pentru mapa destinată participanţilor la tabăra de vară. Aceste cheltuieli au constat în: 15 mape care au cuprins câte un pix, 10 coli A4, 3 pliante despre patrimoniu, 10 planuri cu Brăila şi 12 certificate de participare (circa 100 de lei). 2. Asociaţia Pro Democraţia Club Brăila a pus la dispoziţie ecusoanele pentru participanţi. 3. Resursele financiare alocate de Universitatea de Stat din Moldova s-au concretizat în principal în asigurarea transportului. 4. Cazarea în perioada petrecută la Brăila a fost asigurată prin sponsorizare la Hotelul „Perla” din Staţiunea Lacul Sărat - Brăila.

Implementare

Pentru derularea acestui proiect a fost constituită o echipă în vederea implementării proiectului, alcătuită din: Director Ana Hărăpescu şi Arh. Marcian Roman (DJCPN Brăila), Mariana Bâtcă (Pro Democraţia Brăila), Conf. Univ. Dr. Andrei Dumbrăveanu (Universitatea din Moldova). În cadrul unei şedinţe de lucru s-au stabilit responsabilităţile fiecăruia şi relaţiile contractuale, s-au planificat activităţile proiectului cultural şi s-a analizat modalitatea de implementare în condiţii de eficienţă şi eficacitate. Anterior sosirii studenţilor din Moldova în România, au fost realizate materiale de promovarea pe pagina de internet Asociaţiei Pro Democraţia, paginile organizaţiilor partenere şi comunicate de presă în mass-media locală. În perioada 03-11 august 2011, tabăra de vară s-a derulat pe teritoriul Republici Moldova, unde studenţii au vizitat obiective de patrimoniu cultural şi natural. Astfel, au fost organizate vizite de lucru în Satul Frumoasa şi Mănăstirea Frumoasa, în satul Stolniceni şi Şantierul Arheologic de lângă Satul Stolniceni, unde este aşezarea getică şi rezervaţia naturală Prutul de Jos. Ulterior, tabăra de vară s-a desfăşurat pe teritoriul Judeţului Brăila, în perioada 11-19 august, conform unui program bine stabilit şi atent monitorizat. Brăila constituie un cadru generos de documentare şi formare pentru un asemenea nou tip de jurnalism prin simplul fapt că este

singura aşezare urbană extracarpatică care conservă ipostaze multiple ale spațialității tradițional – urbane şi arhitecturale, dar şi din punct de vedere al patrimoniului natural, având în vedere că în proximitatea oraşului Brăila se află Parcul natural „Balta Mică a Brăilei", o zonă umedă de importanță internațională. Pentru transmiterea cu celeritate a informațiilor culese din teren de studenții taberei de vară, a fost creat un blog interactiv care era alimentat periodic cu rezultatele cercetărilor în teren în domeniul patrimoniului cultural şi natural. Prelegerile şi prezentările în teren au fost efectuate de funcționarii publici din cadrul DJCPN Brăila, profesorii de la Universitatea de Stat din Moldova, precum şi de reprezentanții Asociației Pro Democrația Club Brăila. Programul tematic al taberei s-a desfăşurat după cum urmează: 11.08.2011 – Sosirea şi cazarea participanților, întâlnire şi cunoaştere reciprocă. 12.08.2011 – Tabăra de vară a debutat în sala de conferințe a Hotelului „Perla" din Stațiunea Lacul Sărat din Brăila, unde a fost prezentat întregul program al taberei cu tematică, scop, obiective, problematică abordată, manifestare la care a luat parte mass-media, precum şi diferite personalități locale. Ulterior, a fost organizată o vizită de lucru cu denumirea „Restaurarea ca performanță profesională" la Biserica "Naşterea Sf. Ioan Botezătorul" a fostei Mănăstiri Măxineni şi s-a discutat cu Arhitectul Călin Hoinărescu, expert care a realizat proiectul de restaurare a bisericii. Totodată, studenții au vizitat Ansamblul de arhitectură populară din satul Corbul Vechi. 13.08.2011 – S-a prezentat tema „Noțiuni de jurnalism / jurnalism cultural" şi „Contextul istoric – cadru generator al identității şi specificității spațial urbane", făcându-se un scurt istoric al oraşului Brăila, şi s-au ținut discursuri pe temele: noțiuni de patrimoniu, evoluția conceptelor normelor legislative în domeniu: peisaj cultural, zonă protejată, zonă de protecție, patrimoniu arhitectural, monument, ansamblu sit; protejare, conservare, conservare integrată, restaurare, punere în valoare. Pentru cunoaşterea în teren a oraşului Brăila a fost efectuată o vizită în Piața Traian, unde a fost prezentat spațiul şi reperele monument ale spațiului urban, monument istoric şi simboluri urbane: Biserica Sf. Arhanghel Mihail – monument istoric, element determinant al amplasamentului Pieții. 14.08.2011 – S-au ținut alocuțiuni pe tema "Contextul istoric – cadru generator al identității şi specificității spațial urbane". Pentru această temă a fost organizată o excursie în oraşul Galați, în vederea prezentării unui cadru comparativ cu oraşul Brăila. În acest sens, au fost prezentate raporturi istorice Brăila – Galați, au fost vizitate monumentele: Biserica „Precista"; Biserica Mavramol; Str. Domnească; Universitatea, ş.a.. 15.08.2011 – S-au ținut alocuțiuni pe tema "Contextul istoric – cadru generator al identității şi specificității spațial urbane". Au fost prezentate noțiuni de arhitectură, urbanism, concepții şi structuri spațiale urbane în perspectiva determinărilor istorice şi urbanistice / istorico-urbanistice, precum şi texturi spațial-urbane, unitate şi varietate spațio-temporale. S-au vizitat diverse locuri din Centrul Istoric, zona fostei Mitropolii a Proilaviei; zona fostei Cetăți a Brăilei. 16.08.2011 – Studenții la jurnalism au participat la dezvelirea monumentului istoric de for public Grupul Statuar Traian din Brăila, realizat în anul 1906 şi restaurat în 2011. Cu această ocazie participanții s-au întâlnit şi au intervievat Primarul Municipiului Brăila şi alte oficialități, dar şi restauratorul monumentului Dumitrel Pandrea. 17.08 – 18.08.2011 – A fost efectuată o excursie de prezentare şi documentare peisaj şi patrimoniu natural în Balta Mica a Brăilei. Toate zilele în care s-a prezentat patrimoniul cultural şi natural din Brăila s-au încheiat cu discuții asupra rapoartelor realizate, lucrări scrise, consultări tehnice, de redactare, genuri publicistice ale jurnalismului de mediu natural şi cultural: interviuri,

ştiri, crochiuri, relatări, reportaje şi alimentarea cu informații a blogului special creat pentru acest proiect. 19.08.2011 – În ultima zi, la sediul DJCPN Brăila au avut loc dezbateri, realizarea unei scurte lucrări scrise asupra locului, rolului şi semnificației jurnalismului aplicat, urmate de concluzii asupra complexității problematicii protejării patrimoniului în contemporaneitatea autohtonă. Tabăra de vară s-a încheiat printr-o festivitate de acordare a Certificatelor de participare şi a unor premii în cărți.

Elemente novatoare

Caracterul inovator al proiectului este reprezentat de ineditul temei propuse şi realizate, pentru prima dată cel puțin în regiunea S-E, de valorificarea potențialului domeniului mass-mediei pentru domeniul culturii în general şi, în special, pentru cel al protejării patrimoniului cultural imobil (arhitectural, urbanistic, peisaj cultural), domeniu defavorizat în planul mentalului colectiv. Relevanța pentru priorități şi politici locale, naționale şi europene este reprezentată de faptul că ipostazele locale, regionale, naționale ale acestuia sunt considerate parte integrantă şi definitorie a patrimoniului cultural comun european, resurse de dezvoltare durabilă specifică nivelelor de prezență şi de influență ale acestora şi de faptul că protejarea, restaurarea şi punerea în valoare adecvată a acestora este apreciată ca fiind de referință în planul strategiilor, programelor şi proiectelor, planurilor de amenajare a teritoriului şi de urbanism în toate ipostazele spațiale de referință, domenii în cadrul cărora deciziile finale se iau, în conformitate cu principiile şi legislația actuale, numai în urma şi pe baza consultării – în etape – a publicului. Alte elemente novatoare sunt şi integrarea a două domenii culturale de referință în contemporaneitate: jurnalismul şi patrimoniul, precum şi schimbul de bune practici în domeniile patrimoniului, jurnalismului şi societății civile, între o instituție publică deconcentrată, 3 ONG-uri şi o instituție de învățământ superior.

Lecții învățate

A fost învățat mijlocul de creştere a gradului de educație culturală a cetățenilor, conştientizând opinia publică din România şi Republica Moldova cu privire la valoarea patrimoniului cultural şi natural prin crearea unui corp competent în domeniul patrimoniului de tineri ziarişti care să transmită un mesaj clar şi coerent. S-a realizat îmbinarea aspectelor teoretice şi practice în formarea tinerilor jurnalişti în spiritul unei corecte, avizate şi pertinente documentări a subiectelor şi tematicilor în domeniul patrimoniului cultural şi natural. Funcționarii publici din cadrul Direcției pentru Cultură şi Patrimoniu Național au învățat noi modalități de transmitere a mesajului pentru protejarea patrimoniului, fapt ce a dus la eficientizarea lucrului în domeniul relațiilor publice şi comunicării, dar şi o mai bună deschidere către societatea civilă pentru sensibilizarea acesteia asupra rolului activ ce îl are în protejarea, conservarea şi punerea în valoare a patrimoniului construit. S-a aprofundat lecția parteneriatului între stat şi societatea civilă, a comunicării şi colaborării inter-instituționale şi interdisciplinare, eficientă, eficace şi reciproc avantajoasă.

Rezultate

Urmare a susținerii activității Taberei de vară "Jurnaliști pentru patrimoniu", desfășurată în perioada 11 – 19 august 2011 în municipiul Brăila și în spațiul cultural-patrimonial situat în proximitatea acesteia, Direcția Județeană pentru Cultură și Patrimoniu Național Brăila a participat, în data de 24 februarie 2012, la lansarea Revistei "Atelier", ediție specială în cadrul proiectului sus-menționat, precum și la Colocviul Interuniversitar "Presa pentru tineret – arena spiritului civic", manifestări organizate de Facultatea de Jurnalism și Științe ale Comunicării din cadrul Universității de Stat din Moldova și desfășurată în Sala Senatului Universității. Revista „Atelier" a fost prezentată în cadrul Congresului internațional de istorie a presei organizat la Chișinău, cu scopul diseminării bunelor practici în domeniul jurnalismului pentru patrimoniu. De asemenea, în urma acestei tabere de vară, funcționarii publici din cadrul DJCPN Brăila au învățat modalitățile optime de contact cu mass-media, precum și o corectă abordare a colaborării cu societatea civilă. S-au eficientizat eforturile de promovare și manifestare a unei educații civice adecvate, sănătoase, în cadrul căreia educația culturală, în general, și cea în domeniul identității cultural-istorice, arhitecturale și urbanistice au un rol structurant fundamental în definirea unei atitudini constructive în raport cu valorile peisajului cultural pe care îl definesc și fără a cărui cunoaștere, promovare și adecvată punere în valoare, atingerea obiectivelor generale și specifice ale dezvoltării durabile este de neimaginat. Proiectul cultural a fost o formă de exprimare culturală creativă și stimulativă în planul excelenței și inovării atitudinilor față de patrimoniul cultural, o punte între cultură și educație civică, între cultură și tinerii jurnaliști, facilitarea accesului la cultură în zona publicului larg, acolo unde aceasta este subreprezentată ca prezență și acces. Este un proiect cultural de anvergură, transversal și integrator. Implementarea a condus la întărirea capacității entităților culturale (cei cinci parteneri) pentru a pune în valoare patrimoniul cultural național, precum și la sprijinirea formelor de dialog intercultural: educația și dezvoltarea audienței în această zonă culturală, intervenția pentru schimbarea mentalităților și evidențierea diversității culturale prin transmiterea informațiilor de jurnaliști profesioniști.

Referințe

Poze, afiș, invitații, protocol de colaborare, certificat de participare,
http://www.infobraila.ro/2011/08/%E2%80%9
http://www.ziare-pe-net.ro/stiri/jurnalisti-pentru-patrimoniu-930602.html ;

Linkuri
http://avenaturamd.wordpress.com/;
http://www.obiectivbr.ro/component/content/article/59382.html;
http://www.braila.djc.ro/DocumenteHtml.aspx?ID=6824;
http://episcopia-ungheni.md/index.php/main/article/198/ro;

ALTE BUNE PRACTICI ÎNSCRISE ÎN COMPETIȚIE

Instituția: Consiliul Județean Vrancea

Titlul bunei practici

Consolidare şi amenajare clădire „Vama Veche”

Persoană de contact

Marian Oprisan, preşedinte

Parteneri

Muzeul Vrancei

Descrierea bunei practici

Acest proiect urmareşte consolidarea, reabilitarea şi restaurarea clădirii „Vama Veche” din Focşani, instituție culturală reprezentativă şi necesară pentru reflectarea trecutului istoric al oraşului Focşani, oraş numit „Oraşul Unirii”. Construită în prima jumătate a sec. al XIX-lea, clădirea „Vama Veche” rămâne una dintre cele mai vechi şi rare construcții care se mai păstrează la ora actuală în oraşul Focşani. În urma acestor activități de restaurare şi conservare, clădirii „Vama Veche” i se va da o destinație, înființându-se pe această cale Muzeul Unirii din Focşani. Noul Muzeu al Unirii devine un obiectiv cultural menit să reliefeze importanța actului istoric de la 24 Ianuarie 1859, consemnat de istorie ca fiind „Unirea cea Mică” şi va evidenția rolul Focşanilor în mărețul Act al „Unirii Mari”. De acest obiectiv beneficiză astăzi elevii şi tinerii din Vrancea şi din alte județe, cadrele didactice de specialitate, istorici, delegații oficiale din țară şi străinătate, turişti români şi străini, publicul larg.

Problema

Acestă propunere de proiect se bazează, aşa cum reiese şi din planul regional şi național de dezvoltare, pe existența în mediul urban din regiune a unor monumente de valoare istorică culturală deosebită, dar al caror grad de degradare se accentuează necesitând astfel o serie de îmbunătățiri. Aşezat la întâlnirea dintre cele doua principate române, Moldova şi Țara Românească, cu rol deosebit în desfăşurarea evenimentelor legate de Unirea Principatelor, oraşul Focşani constituie un obiectiv turistic de interes național. Reflectarea şi exemplificarea locului şi rolului Focşaniului în istoria țării doar prin includerea în circuitul turistic al localității, a monumentelor sale istorice şi arhitectonice,

s-a dovedit a fi insuficientă. Faptul a impus, ca o necesitate culturală şi turistică, înfiinţarea „Muzeului Unirii”.

Scopul

Proiectul intitulat „Consolidare şi amenajare clădire Vama Veche” răspunde unuia dintre obiectivele generale ale Programului Phare 2001 – Coeziune economică şi socială, componenta de investiţii – infrastructură mică, respectiv, “Sporirea atractivităţii turistice prin reabilitarea patrimoniului istoric şi cultural”. Înfiinţarea Muzeului Unirii prin reabilitarea, consolidarea şi intimizarea clădirii „Vama Veche” se încadrează în activitatea 2 a obiectivului general al schemei de finanţare nerambursabilă pentru proiecte de infrastructură mică, respectiv “Restaurarea/îmbunătăţirea şi conservarea clădirilor istorice, culturale şi religioase care pot deveni puncte cheie de atracţie a turiştilor în aceste zone”. În Planul Regional de dezvoltare ADR Sud-Est, în capitolul dedicat Priorităţilor de Dezvoltare ale Regiunii pentru perioada 2002-2006 se regăsesc acţiuni care urmăresc promovarea obiectivelor de interes turistic judeţean în plan intern şi internaţional şi introducerea în circuitul turistic a acelor obiective care nu sunt îndeajuns promovate. Construită în prima jumătate a sec. al XIX-lea, clădirea „Vama Veche” este inclusă în lista monumentelor de patrimoniu istoric al judeţului Vrancea. Astfel, reabilitată, consolidată şi intimizată, clădirea va fi inclusă în circuitul turistic al judeţului Vrancea, devenind unul dintre cele mai atractive obiective.

Obiective

Obiectiv general: Sporirea atractivităţii turistice a municipiului Focşani prin reabilitarea patrimoniului istoric şi cultural. Obiective specifice: Restaurarea şi conservarea clădirii „Vama Veche”, clădire de patrimoniu istoric, cu o vechime de 150 de ani. Înfiinţarea Muzeului Unirii în clădirea „Vama Veche”, renovată şi restaurată. Includerea Muzeului Unirii din Focşani în circuitul turistic judeţean, naţional şi internaţional

Resurse

Total costuri eligibile: 307448.1 EUR

Implementare

Durata proiectului: 23 luni. Beneficiarul proiectul este Consiliul Judeţean Vrancea. Promotorii proiectului – Muzeul Vrancei, mass-media locală. Consiliul Judeţean Vrancea este direct responsabil cu pregătirea şi managementul proiectului. Pentru îndeplinirea obiectivului propus, Consiliul Judeţean Vrancea are ca partener Instituţia Muzeul Vrancea, care se va implica în activitatea de includere a „Muzeului Unirii” în circuitul istoric şi turistic judeţean şi naţional. În activitatea de implementare a proiectului, Muzeul

Vrancea se va ocupa de intimizarea Muzeului Unirii şi prezentarea materialelor de patrimoniu ce fac obiectul acestuia. De asemenea, va stabili contacte cu diferite agenții de turism județene şi naționale, cu inspectoratele şcolare din țară şi cu personalitățile istorice contemporane, în vederea mediatizării şi promovării obiectivului. Analiza fazei de implementare: Etapele implementării proiectului: 1. Întâlnire cu membrii componenți ai echipei propuse pentru implementarea proiectului; 2. Lansarea proiectului; 3. Întocmirea proiectului ethnic; 4. Pregătirea documentației pentru licitație şi susținerea licitației; 5. Realizarea lucrărilor de construcție; 6. Includerea Muzeului Vrancea in circuitul turistic al județului Vrancea; 7. Evaluarea; 8. Mediatizarea şi diseminarea rezultatelor pentru atingerea obiectivului propus în cadrul acestui proiect, şi anume „consolidarea şi amenajarea clădirii Vama Veche". S-a întocmit studiul de fezabilitate. După susținerea licitației pentru relizarea proiectului tehnic, s-a facut contractarea lucrărilor, trecându-se apoi, efectiv, la execuția lucrărilor. După finalizarea lucrărilor de construcție la clădirea „Vama Veche", Muzeul Vrancea împreună cu Consiliul Județean Vrancea au inaugurat oficial Muzeul Unirii în prezența reprezentanților administrației publice locale şi județene, mass-mediei. Muzeul Unirii a procedat la contactarea agențiilor de turism, inspectoratelor şcolare din județele limitrofe în vederea mediatizării şi promovării noului obiectiv turistic. Paralel, partenerii proiectului au eloborat materiale de prezentare a Muzeului Unirii (pliante, ghiduri muzeistice, materiale video etc.). Proprietarul investiției finalizate este Consiliul Județean Vrancea, iar investiția este administrată şi operată de Muzeul Vrancei. Responsabilitatea susținerii financiare a Muzeului Unirii, atât în ceea ce priveşte costurile de personal, cât şi cele administrative revine Muzeului Vrancea. Pentru o bună localizare a obiectivului în municipiul Focşani s-au instalat 5 panouri de direcționare, în limbile română şi engleză, în punctele de intrare în municipiu şi în intersecțiile principale din oraş. Evenimentul „Unirea cea mica" a fost promovat prin diferite materiale de prezentare în limba română şi în limba engleză care se comercializează în incinta Muzeului Unirii, fapt ce contribuie, alături de taxele de intrare la strângerea de venituri autofinanțate. Din punct de vedere economic, taxele de intrare aplicate sunt modice, astfel încât categoriile de vizitatori să fie cât mai numeroase.

Elemente novatoare

Organizat în clădirea „Vama Veche”, beneficiind de un bogat patrimoniu, răspunzând unei necesități reclamate de istorie, dar şi de prezentul nostru, Muzeul Unirii constituie o instituție culturală nouă şi reprezentativă pentru viața comunității, pentru întreaga rețea muzeistică a țării. Prin specific, individualizându-se în rețeaua muzeistică locală şi națională. Muzeul Unirii a devenit un centru de cercetare şi documentare ştiintifică ce desluseşte mai clar locul şi rolul românilor în istoria şi cultura europeană. Prin realizarea acestui obiectiv cultural ştiințific şi educativ s-a conturat şi mai mult rolul acestei instituții în viața culturală a județului, de reprezentare şi valorificare a patrimoniului cultural şi istoric local şi național. Folosirea colecțiilor muzeistice prin Muzeul Unirii a redimensionat efectul instructiv-educativ, relația de comunicare cu publicul. Relația trecut-prezent-viitor este acum mult mai corect şi mai aproape de adevar desluşită vizitatorilor, contribuind la înțelegerea drumului pe care îl vom avea de parcurs în viitor. Muzeul Unirii completează rețeaua muzeistică a județului Vrancea care mai cuprinde următoarele instituții: Secția de Istorie, Secția de Ştiințe ale Naturii, Secția de Etnografie – crângul Petreşti, laboratorul de restaurare şi conservare, Mausoleul Maraşti, Mausoleul Maraşeşti şi Soveja, Casa Memorială „Moş Ion Roată” – Câmpuri, Muzeul Memorial Al. Vlahuță, Muzeul Adjud.

Lecții învățate

Aşezarea geografică a județului Vrancea la hotarul dintre cele trei provincii româneşti Moldova, Muntenia şi Transilvania, situarea oraşului Focşani pe granița de pe Milcov, dintre Moldova şi Muntenia, evenimentele istorice petrecute aici între 1848 şi 1918 impuneau existența în Oraşul Unirii a unui Muzeu al Unirii. Reablitarea, consolidarea şi intimizarea clădirii „Vama Veche” şi oferirea acestei clădiri destinația de muzeu a reprezentat un proiect, un demers comun al instituțiilor administrației publice locale, care a răspuns acestei necesități existente la nivelul oraşului Focşani. Astăzi, Muzeul Unirii din Focşani este vizitat de elevi, tineri, public larg, este instituția de cultură emblematică a oraşului Focşani, o frumoasă icoană a trecutului nostru istoric, la a carui bună funcționare veghează intelectuali, specialişti, membri ai comunității noastre cu care ne mândrim. Prin înființarea Muzeului Unirii "Focşaniul a devenit un adevarat şi indiscutabil centru cultural al țării, o oază de spiritualitate românească închinată neamului şi istoriei sale", directorul Muzeului Vrancei, dl. Horia Dumitrescu.

Rezultate

Clădirea în care va funcționa Muzeul Unirii va fi consolidată şi amenajată (463,30 mp suprafață construită). Muzeul Unirii, înființat în clădirea restaurată, care reprezintă ea însăşi, prin valențele istorice şi documentare, piesa principală a muzeului. Introducerea obiectivului „Muzeul Unirii” în circuitul turistic județean, național, internațional prin contacte cu agenții de turism județene (4 agenții), naționale (4 agenții nationale) şi internaționale (4 agenții), cu Inspectoratul Şcolar Vrancea şi cu Inspectoratele Şcolare din

județele limitrofe (5 Inspectorate Şcolare). Număr de locuri definitive nou create: 10 (2 muzeografi, 3 supraveghetori, 2 paznici, 3 îngrijitori). Reducerea cheltuielilor didactice cu 20% . Materiale de prezentare a Muzeului Unirii în limba română şi în limba engleză (5000 bucăți pliante/an, ghiduri muzeistice 5000 bucăți/an, vederi 5000 bucăți/an, lucrări de specialitate (1000 bucăți/an). Muzeul se adresează deopotrivă locuitorilor oraşului, județului, tinerilor, cadrelor didactice de specialitate (200 cadre de specialitate), muzeografilor (200 persoane), istoricilor (200 persoane). Creşterea atractivității oraşului Focşani pentru turişti.

Referințe

Clădirea „Vama Veche" după finalizarea proiectului, noul Muzeu al Unirii Focşani.

Linkuri

http://www.cjvrancea.ro/media/Evenimente-6/pagina-24/

Pilonul 3

Comunicare instituțională

Inovație și calitate în sectorul public

PILONUL 3

Implementarea unor mecanisme de comunicare instituțională în slujba cetățeanului

Pentru orice organizație, gestionarea optimă a procesului de comunicare reprezintă o cerință esențială în atingerea obiectivelor stabilite, o condiție *obligatorie* a funcționării sale eficiente. Comunicarea constituie baza unei bune colaborări între o autoritate/instituție publică şi beneficiarii serviciilor sale.

Reuşitele în activitate se bazează pe o comunicare eficientă, ca modalitate de intensificare şi de canalizare a eforturilor, de participare activă a tuturor factorilor interesați la înfăptuirea scopurilor propuse.

Implementarea cu succes a unor mecanisme de comunicare în cadrul autorităților şi instituțiilor publice, în scopul creşterii performanței instituționale şi implicit în scopul îmbunătățirii raporturilor cu principalii săi beneficiari, cetățenii, reprezintă o provocare la nivelul sectorului public românesc. Tocmai de aceea, exemplele de bună practică, proiectele cu rezultatele concrete în contextul comunicării şi consultării publice care vor fi prezentate în competiție vor constitui premisa armonizării unor practici utile administrației publice româneşti.

Aplicații câştigătoare

Premiul 1 - 84,67 puncte: Instituția Prefectului Județul Caraş-Severin – *Campanie de informare EuroInfo Fonduri 2011*

Premiul 2 – 83,00 puncte: Inspectoratul de poliție județean Hunedoara - *Polițist pentru o zi*

Premiul 3 – 82,50 puncte: Agenția Regională pentru Protecția Mediului Cluj - Napoca - *Voluntariatul – metodă de comunicare, relaționare între ARPM Cluj-Napoca şi comunitățile locale*

Mențiune – 81,67 puncte: Direcția Generală a Finanțelor Publice Sibiu - *Fiscul sibian – un partener de încredere*

ALTE BUNE PRACTICI ÎNSCRISE ÎN COMPETIȚIE

Agenția pentru implementarea proiectelor şi programelor pentru IMM-uri – *Registrul Electronic Unic pentru gestionarea Programelor Naționale şi comunicare informațională*

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă CLUJ - *Funcționarul electronic*

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă - *Campanie de comunicare privind serviciile SPO oferite tinerilor şi angajatorilor*

Instituția Prefectului Județul Timiş - *Instituția Prefectului Județul Timiş, model de comunicare în slujba cetățeanului*

Instituția Prefectului, județul Sibiu – *Îmbunătățirea comunicării în noile media*

Serviciul Public de Impozite şi Taxe Constanța – *Verificare fişă înmatriculare auto*

Primăria Municipiului Reşița - *Îmbunătățirea calității şi a timpului de furnizare a serviciilor de către Primăria Municipiului Reşița prin implementarea informatică a ghişeului unic cu registratura electronică şi gestiune documente*

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Cluj - *CALLCEMM -"Apelați Centrul Electronic de Mediere a Muncii"*

Inspectoratul Teritorial de Muncă Sibiu - *Caravana noutăților legislative şi îmbunătățirea mediului de muncă prin promovarea dialogului social în unitățile economice ale județului Sibiu*

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Argeş – *Implementarea unui proiect inovator de informatizare a activității de stare civilă*

Agenția pentru implementarea proiectelor şi programelor pentru IMM-uri – *Biroul Unic*

Consiliul Județean Prahova - *Sistemul Integrat de Urbanism pentru Gestionarea Relației cu Cetățenii (SIUGRC)*

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Argeş - *Implementarea unui program de registratură electronică în vederea combaterii birocrației şi a diminuării timpului de aşteptare alocat managementului documentelor*

Instituția Prefectului Județul Galați - *Servicii publice eficiente prin informatizare la Instituția Prefectului Județul Galați*

Instituția Prefectului Județul Suceava – *Implementarea unor mecanisme de comunicare instituțională în slujba cetățeanului*

Primăria Comunei Limanu - *Simplificare şi accesibilitate pentru serviciile prestate în folosul cetățenilor din comuna Limanu, județul Constanța*

Primăria oraşului Slănic Moldova – *Sistem de management al calității în conformitate cu SR EN ISO 9001: 2008 şi SR EN ISO 1401: 2009*

PREMIUL 1

Instituția: Instituția Prefectului - Județul Caraş-Severin

Titlul bunei practici

Campanie de informare EuroInfo Fonduri 2011

Persoană de contact

Florența Albu, şef serviciu

Parteneri

Instituția Prefectului Județul Caraş-Severin; Consiliul Județean Caraş-Severin; Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest Timişoara; Biroul Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Timişoara; Organismul Intermediar Regional pentru POSDRU Timiş

Descrierea bunei practici

Proiectul „Campania de Informare EuroInfo Fonduri" este structurat pe următoarele secțiuni:
1. Deplasări în județ în vederea informării celor potențial interesați asupra posibilităților de finanțare
2. Actualizarea lunară a bazei de date cu proiecte implementate/ în curs de implementare în județul Caraş-Severin
3. Editarea buletinului trimestrial de informare privind finanțările deschise, destinat primăriilor şi ONG-urilor
4. Telefonul cetățeanului
5. Mail la dispoziția cetățenilor
6. Acordarea de consultanță permanentă la sediile instituțiilor partenere, punctual pe proiecte concrete
7. Evaluarea acțiunilor desfăşurate şi raportarea trimestrială către MAI.

Problema

La nivelul comunelor şi oraşelor mici s-a constatat că la 50 % dintre acestea nu există sarcini şi atribuții stabilite la nivelul personalului executiv pentru activitatea de diseminare a informa▪ iilor legate de fondurile europene. La nivelul serviciilor publice deconcentrate se regăseşte acelaşi lucru, deşi există persoane desemnate formal pentru a se ocupa de acest aspect. Există probleme de ineficiență şi nemulțumire a cetă▪ enilor,

cauzate de: lipsa de pregătire continuă a funcționarilor; existența unui circuit dificil şi greoi al documentelor; prezența birocrației şi a formalismului; resurse umane insuficiente pentru aplicarea standardelor de calitate; comunicare greoaie din cauza sistemelor informatice limitate; lipsa procedurilor standardizate de lucru.

Scopul

Scopul proiectului este acela de a cre□te gradul de absorb□ie a fondurilor europene □i de a îmbunătăți comunicarea □i diseminarea informa□iilor legate de fondurile europene, atât pentru institu□iile administra□iilor publice cât □i pentru cetățenii județului Caraş-Severin prin derularea unei campanii masive de informare la nivel de jude□. Proiectul contribuie în mod cert la realizarea politicilor guvernului, regăsindu-se în următoarele documente programatice la nivel național şi regional: Programul de Guvernare 2009-2012; Planul de dezvoltare regională 2007-2013 Regiunea Vest România; Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României Orizonturi 2013-2020-2030 elaborată de Ministerul Mediului şi Dezvoltării Durabile în 2008; documentele programatice elaborate la nivel județean şi instituțional.

Obiective

1. Creşterea gradului de absorbție a fondurilor structurale la nivelul Județului Caraş-Severin prin realizarea unei campanii de diseminare a informațiilor privind programele operaționale şi fondurile structurale, precum şi alte fonduri.
2. Asigurarea continuă a comunicării prin intermediul unei re□ele de func□ionari cu atribu□ii legate de gestionarea fondurilor europene.

Resurse

Resurse – în funcție de secțiune, după cum urmează:
1. Deplasări în județ în vederea informării celor potențial interesați asupra posibilităților de finanțare • Echipamente: un computer, o imprimantă, laptop, videoproiector, ecran de proiecție; • Mijloc de transport: autoturism, prin rotație, pus la dispoziție de instituțiile partenere; • Telefon şi costuri administrative; • Consumabile; • Resurse umane: o persoană din partea Instituției Prefectului şi câte o persoană din partea instituțiilor partenere, după caz (în funcție de grupul țintă vizat).
2. Actualizarea bazei de date cu proiecte implementate şi în curs de implementare în județul Caraş-Severin • Echipamente: două computere, o imprimantă; • Resurse umane: 2 persoane - Instituția Prefectului.
3. Editarea buletinului trimestrial de informare privind finanțările deschise, destinat primăriilor şi ONG-urilor. • Echipamente: un computer, o imprimantă; • Resurse umane: 1 persoană - Instituția Prefectului.
4. Telefonul cetățeanului • Telefon la dispoziția cetățenilor - 0255-210246; • Resurse umane: 3 persoane - Instituția Prefectului, prin rotație.

5. Mail la dispoziția cetățenilor • Adresă de mail la dispoziția cetățenilor – dialog@prefcs.ro • Resurse umane: 3 persoane - Instituția Prefectului, prin rotație.
6. Acordarea de consultanță permanentă la sediile instituțiilor partenere, punctual pe proiecte concrete • Resurse umane: 3 persoane - Instituția Prefectului, prin rotație.
7. Evaluarea ac□iunilor desfă□urate □i raportarea trimestrială către MAI • Echipamente: un computer, o imprimantă; Resurse umane: 1 persoană - Instituția Prefectului.

Implementare

Perioada de desfăşurare a campaniei: 17 ianuarie – 15 decembrie 2011
Loc de desfăşurare – în funcție de secțiune, după cum urmează:
1. Deplasări în județ în vederea informării celor potențial interesați asupra posibilităților de finanțare Județul Caraş-Severin - 77 de localități structurate pe zone: • Reşița • Caransebeș • Băile Herculane • Bocșa • Moldova Nouă • Oravița • Oțelu Roşu • Valea Almăjului
2. Actualizarea lunară a bazei de date cu proiecte implementate și în curs de implementare în județul Caraş-Severin • sediul Instituției Prefectului Județul Caraş-Severin - Serviciul Afaceri Europene
3. Editarea buletinului trimestrial de informare privind finanțările deschise, destinat primăriilor și ONG-urilor. • sediul Instituției Prefectului Județul Caraş-Severin - Serviciul Afaceri Europene
4. Telefonul cetățeanului • sediul Instituției Prefectului Județul Caraş-Severin - Serviciul Afaceri Europene
5. Mail la dispoziția cetățenilor • sediul Instituției Prefectului Județul Caraş-Severin - Serviciul Afaceri Europene
6. Acordarea de consultanță permanentă la sediile instituțiilor partenere, punctual pe proiecte concrete • sediul Instituției Prefectului Județul Caraş-Severin - Serviciul Afaceri Europene și sediile instituțiilor partenere
7. Evaluarea acțiunilor desfăşurate şi raportarea trimestrială către MAI • sediul Instituției Prefectului Județul Caraş-Severin - Serviciul Afaceri Europene
Activități în funcție de secțiune, după cum urmează:
1.Deplasări în județ în vederea informării celor potențial interesați asupra posibilităților de finanțare 1.1.Organizarea echipei care se va deplasa în teren • Semnare protocoale bilaterale de cooperare • Stabilire grafic de deplasare • Întocmire listă de lectori 1.2.Realizare deplasări conform graficului de deplasare • Rezervare sală și invitare primării din zonă pentru fiecare deplasare în parte; • Deplasări în teritoriu conform graficului; • Distribuire de materiale informative (pliante ▪ i bro▪ uri); • Prezentare slide-uri (pregătite pentru fiecare sursă de finan▪ are în parte) cu informații de interes; • Workshop-uri pe aplicații concrete – punctual, cu promotorii de la nivel local și cu cei interesați se vor clarifica aspecte legate de depunerea/implementarea unor proiecte la nivel local; • Oferire date de contact pentru alte informații (telefon şi e-mail la dispoziția cetățenilor); • Prezentarea unei note de informare și a unor rapoarte trimestriale. Mod de desfăşurare a activității - seminariile zonale vor avea două părți: - 1 – parte de prezentare a oportunităților de finanțare selectate în funcție de componența auditoriului; - 2 – parte de discuții punctuale pe nevoi şi proiecte concrete cu promotorii de la nivel local şi alte

persoane interesate. 1.3.Promovarea campaniei de informare • Comunicate de presă inițiale şi pe parcursul derulării acțiunilor; • Apari□ii radio/ TV
2. Actualizarea bazei de date cu proiecte implementate □i în curs de implementare în județul Caraş-Severin • Pregătire machetă actualizare bază de date (format tabelar); • Solicitare scrisă adresată primăriilor □i organismelor intermediare pentru transmiterea actualizărilor; • Centralizarea datelor primite □i actualizarea bazei de date; • Realizarea raportărilor lunare către MAI;
3. Editarea buletinului trimestrial de informare privind finanțările deschise, destinat primăriilor şi ONG-urilor. • Realizarea unui studiu legat de finan□ările deschise □i disponibile pentru primării □i ONG-uri; • Editare şi transmitere buletin de informare către primării □i ONG-uri active.
4. Telefonul cetățeanului • Oferirea de informații la solicitarea telefonică a potențialilor beneficiari ai fondurilor europene şi naționale.
5. Mail la dispoziția cetățenilor • Oferirea de informații la solicitarea pe e-mail a potențialilor beneficiari ai fondurilor europene şi naționale.

6. Acordarea de consultanță permanentă la sediile instituțiilor partenere, punctual pe proiecte concrete • Permanent la sediul Instituției Prefectului – Județul Caraş-Severin, precum şi la sediile instituțiilor partenere se va acorda consultanță punctuală pe proiecte concrete.
7. Evaluarea acțiunilor desfăşurate şi raportarea trimestrială către MAI • Întocmirea unui raport trimestrial către MAI în conformitate cu activitățile derulate în cadrul campaniei de informare.
Management • 1 coordonator campanie (o persoană din cadrul Instituției Prefectului-Județul Caraş-Severin) • Câte un lector din partea instituțiilor partenere.

Elemente novatoare

• Comunicarea de informa▪ ii pentru grupuri mici ▪ i posibilitatea realizării unor workshopuri la finalul fiecărei deplasări;
• Aducerea în contact a poten▪ ialilor beneficiari ▪ i a reprezentan▪ ilor organismelor intermediare;
• Prezentarea unor exemple de bune practici în cadrul seminariilor zonale prin intermediul beneficiarilor participan▪ i la eveniment.

Lecții învățate

Printre lec□iile cele mai importante învățate, enumerăm:

• Necesitatea organizării unor cu precădere a seminariilor zonale fa▪ ă de cele jude▪ ene, pentru o mai bună comunicare ▪ i pentru un feed-back adecvat din partea auditoriului;

• Adaptarea prezentărilor în func▪ ie de specificul zonei în care se desfă▪ oară seminarul (specific agricol, climat investi▪ ional, număr de popula▪ ie, zonă turistică, vecinătă▪ i, tip de relief, etc.);

• Localizarea unor exemple de bună practică în zona în care se desfă▪ oară seminarul ▪ i invitarea beneficiarilor respectivi pentru a expune auditoriului proiecte de succes implementate în zonă;

• Cooptarea personalită▪ ilor din localită▪ ile din zona în care se desfă▪ oară seminarul (primari, preot, dascăli, medici, etc.).

Rezultate

• Diseminarea a 8 programe, respectiv a 9 fonduri europene, ac▪ iuni complementare ▪ i interne, după caz;

• Constituirea unei re▪ ele de func▪ ionari cu atribu▪ ii legate de gestionarea fondurilor europene;

• Asigurarea unui flux rapid de informa▪ ii de la partenerii din proiect spre re▪ eaua de func▪ ionari cu atribu▪ ii legate de gestionarea fondurilor europene;

• Cre▪ terea gradului de absorb▪ ie la nivel de jude▪ prin cre▪ terea numărului de proiecte implementate 2011 comparativ cu 2010.

Referințe

Fotografii întâlniri zonale campanie

Linkuri

prefectura.integrare@yahoo.compoze campanie.zip

PREMIUL 2

Instituția: Inspectoratul de poliție județean Hunedoara

Titlul bunei practici

Polițist pentru o zi

Persoană de contact

Fieraru Andrea, ofițer sociolog - inspector principal de poliție

Parteneri

Inspectoratul Şcolar al Județului Hunedoara şi Biblioteca Județeană ”Ovid Densuşianu” Deva, Hunedoara

Descrierea bunei practici

Una dintre prioritățile manageriale ale I.P.J. Hunedoara o constituie informarea corectă a opiniei publice asupra activității polițiştilor, dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu societatea civilă şi cultivarea sentimentului de încredere în competența instituțională. Gradul de satisfacție şi încredere a populației în activitatea poliției este indicator de performanță pentru echipa managerială hunedoreană. În acest context, dezvoltarea parteneriatului poliție - comunitate este important, iar cunoaşterea şi înțelegerea de către membrii comunității a activității şi a atribuțiilor instituționale constituie o pârghie utilă în apropierea de cetățean. În perioada săptămânii ”Şcoala Altfel” respectiv 02-06.04.2012, în parteneriat cu I.S.J Hunedoara a fost implementat în 34 de licee din mediul urban şi 5 şcoli generale din județ, proiectul ”Polițist pentru o zi” şi subproiectul său ”Academia micilor polițişti” în care au fost implicați 121 de elevi de clasa a XII-a şi 125 de elevi de clasa a IV-a. Scopul a fost îmbunătățirea relației politie - comunitate prin promovarea activității de poliție.

Problema

Una dintre prioritățile echipei manageriale ale Inspectoratului de Poliție Județean Hunedoara o constituie informarea corectă şi promptă a opiniei publice asupra activității polițiştilor, dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu societatea civilă şi cultivarea sentimentului de încredere în competența instituțională. Gradul de satisfacție şi încredere a populației în activitatea poliției este indicator de performanță pentru echipa managerială hunedoreană. În acest context, dezvoltarea parteneriatului poliție - comunitate este

important, iar cunoaşterea şi înțelegerea de către membrii comunității a activității şi a atribuțiilor instituționale constituie o pârghie utilă în apropierea de cetățean. Acesta a fost motivul pentru care a fost inițiat şi implementat acest proiect de marketing instituțional, pe cele două segmente de public țintă.

Scopul

Îmbunătățirea relației poliție - comunitate prin promovarea activității de poliție şi creşterea capitalului de imagine a instituției poliției hunedorene.

Obiective

Cresterea gradului de cunoaştere a competențelor şi atribuțiilor polițiştilor hunedoreni, de către segmnetul de populație tânără.

Resurse

Proiectele au fost implementate cu buget zero, partea logistică legată de confecționarea ecusoanelor de identificare pentru elevi, Diplomele de merit şi transportul acestora a fost asigurat de instituțiile implicate.

Implementare

Proiectul ”Polițist pentru o zi” şi subproiectul aferent ” Academia micilor polițişti” a fost realizat în săptămâna ”Şcoala Altfel” 02 - 06.04.2012, în întreg județul Hunedoara, fiind implicați 121 de elevi de liceu de clasa a XII-a din 34 de licee din mediul urban şi 125 de elevi de clasa a IV-a. Elevii de liceu au fost implicați zilnic pentru maximum patru ore/ zi în activitățile curente ale polițiştilor de ordine publică, politie rutieră, biroul de presă, compartimentul de prevenire sau comanda inspectoratului, fiind familiarizați cu atribuțiile şi competențele fiecărei structuri, aceştia declarînd la finalul zilei că experiența trăită a fost “foarte interesantă şi educativă”. La finalul fiecarei zile, elevii de liceu au primit ”Diplome de merit” pentru seriozitatea de care au dat dovadă în implicarea în acest proiect. Elevii de clasa a IV-a au avut de citit o bibliografie pentru copii, cu tematica legată de infracționalitate (furt, amenințare, lovire sau alte violențe, înşelăciune) şi de

realizat desene cu tema ”Polițist pentru o zi” pentru care au primit Diplome de merit de la polițişti, cadouri şi pliante informative. Activitățile au avut loc zilnic cu câte o clasă de elevi de la o şcoală, iar tematica discutată a fost desfăşurată sub forma unui curs. Proiectul şi subproiectul său au fost mediatizate pe plan local printr-o conferință de presă, 2 comunicate de presă, 14 articole de presa scrisă, 6 buletine de ştiri tv, 4 buletine de ştiri radio şi 5 articole de presă on-line.

Elemente novatoare

Implementarea unei astfel de idei inițiate de instituția poliției.

Lecții învățate

Feed-back-ul pozitiv primit de la elevii participanți în proiect şi dorința de a desfaşura şi anul viitor un astfel de proiect.

Rezultate

Informarea şi creşterea gradului de cunoaştere față de activitatea şi competența instituției poliției a unui număr total de 246 de elevi din județul Hunedoara.

Referințe

prevenireipjhd@gmail.comproiectul politist pentru o zi.ppt

PREMIUL 3

Instituția: Agenția Regională pentru Protecția Mediului Cluj-Napoca

Titlul bunei practici

Voluntariatul - metodă de comunicare, relaționare între ARPM Cluj-Napoca şi comunitățile locale

Persoană de contact

Adina Maier, purtător de cuvânt

Descrierea bunei practici

Constituirea unui corp de voluntari al unei instituții publice deconcentrate a reprezentat o provocare dar şi o noutate pentru administrația publică locală din județul Cluj. Contextul de la care a pornit această idee a fost legat de necesitatea de a organiza cât mai multe evenimente, prin care, organizația noastră să comunice cu publicul larg în domeniul colectării selective a deşeurilor, tema cea mai arzătoare în ceea ce priveşte protecția mediului, în județul Cluj. Totodată, un alt argument extrem de important a fost legat de faptul că, 2011 a fost decretat de către Comisia Europeană, anul european al voluntariatului. Astfel, în luna aprilie, Agenția Regională pentru Protecția Mediului Cluj-Napoca a lansat oficial, în cadrul unei conferințe de presă constituirea Corpului de „Eco-Agenți" ai instituției. Informațiile referitoare la acest concurs au fost diseminate prin intermediul Inspectoratului Şcolar Județean Cluj. În final au fost alese 20 de şcoli care au delegat 100 de elevi, criteriul de selecție având la baza un portofoliu de proiecte în domeniul protecției mediului. Pe parcursul anului 2011, cu ajutorul voluntarilor au fost organizate 5 evenimente, unele dintre ele având atât componenta de comunicare şi conştientizare, cât şi colectarea selectivă a unor tipuri de deşeuri. Exemplificarea evenimentelor derulate: „Eco- esteticul deşeurilor", expoziție de machete din materiale reciclabile, 28- 30 mai, locația Casa de Cultură a Studenților din municipiul Cluj- Napoca (100 participanți); „Parada florilor", 29 mai 2011, parada costumelor din materiale reciclabile, locația: Piața Unirii – pietonala Eroilor – Piața Avram Iancu (250 participanți, 100 majorete + Fanfara Promenada din Câmpia Turzii). Parteneri: Primăria Municipiului Cluj- Napoca; „Colectarea selectivă şi eco- estetica DEEE-urilor"", campanie concurs cu 2 secțiuni: expozitie de machete din deşeuri de echipamente electrice şi electronice şi colectare de deşeuri de echipamente electrice şi electronice.

Website

www.arpmcj.anpm.ro

Problema

La nivelul judeţului Cluj procesul de colectare selectivă, la sursă, a fluxurilor speciale din deşeurile municipale (deşeuri de echipamente electrice şi electronice, deşeuri voluminoase, ambalaje, deşeuri periculoase) de la populaţie este greoaie. Acest lucru se datorează atât infrastructurii folosite pentru colectarea deşeurilor cât şi educaţiei ecologice deficitare a populaţiei. Informarea şi conştientizarea cetăţenilor cu privire la deşeurile pe care le generează în gospodării se impunea, cu atât mai mult cu cât existau întârzieri şi dificultăti privind atingerea ţintelor şi a obiectivelor de colectare selectivă, respectiv de reciclare şi valorificare asumate în planurile regionale şi judeţene privind gestiunea deşeurilor. Mai mult, începând cu 16 iulie 2012, toate depozitele din judeţul Cluj vor avea sistată activitatea de depozitare, iar datorită nenumăratelor contestaţii în instanţă, demararea lucrărilor de construire a depozitului ecologic de la Feleac a fost decalată.

Scopul

Prin crearea Corpului de Voluntari „Eco- agenţi" ai ARPM Cluj- Napoca am urmărit să ne imbunătăţim comunicarea organizaţiei, să sensibilizăm, educăm şi conştientizăm publicul cu privire la colectarea selectivă a deşeurilor. În ceea ce priveşte componenta educaţie, prin acţiunile derulate am dorit să formăm tinerii şi să îi responsabilizăm, astfel încât la rândul lor să fie formatori în domeniul protecţiei mediului. Totodată acest proiect contribuie la îndeplinirea obiectivelor şi a direcţiilor de acţiune specificate în Programul de guvernare 2009- 2012, în ceea ce priveşte managementul deşeurilor şi salubrizarea localităţilor. În altă ordine de idei, crearea unui corp de voluntari reprezintă o premieră în administraţia publică locală şi se înscrie în tema europeană a anului 2011, decretat ca fiind anul european al voluntariatului.

Obiective

Principalele obiective ale proiectului sunt:
Protecţia mediului este un domeniu în care fiecare actor- instituţie de mediu, autoritate publică, agent economic sau cetăţean are responsabilitatea lui şi trebuie să conlucreze pentru a avea rezultate. Prin acest proiect au fost îndeplinite mai multe obiective şi anume: a. informarea şi conştientizarea publicului, b. formarea tinerei generaţii, c. colectarea deşeurilor de echipamente electrice şi electronice în cadrul unei campanii-concurs (3 tone DEEE-uri colectate), d. perfectarea comunicării instituţionale.

Resurse

Umane: consilierii ARPM Cluj- Napoca, cadre didactice, elevi, părinți, artişti Materiale: logistică pentru desfăşurarea acțiunilor Financiare: sponsorizări

Implementare

Proiectul „Eco- Agenților" ARPM Cluj- Napoca a fost lansat în luna martie 2011, prin informarea unităților de învățământ din Municipiul Cluj- Napoca. Timp de o lună, şcolile înscrise în acest program au fost selectate pe baza unui portofoliu în domeniul protecției mediului. Fiecare şcoală a abordat criterii proprii de selecție a elevilor. În urma acestui proces au fost aleşi 100 de voluntari cu vârste cuprinse între 12 şi 16 ani. Ei au fost primiți oficial în Corpul de voluntari ai ARPM Cluj- Napoca şi li s-au înmânat insigne şi legitimații în cadrul unei conferințe de presă organizată în data de 5 aprilie 2011. a. Prima acțiune a voluntarilor ARPM Cluj- Napoca a fost cea legată de organizarea expoziției „Eco- esteticul deşeurilor", expozitie de machete din materiale reciclabile, 28- 30 mai, locația Casa de Cultură a Studenților din Municipiul Cluj- Napoca. Copii au expus peste 100 de machete din materiale reciclabile reprezentând instrumente muzicale, Casa Poporului, stadion, pinguini, etc. Pe toata durata expoziției, voluntarii au împățit materiale informative cu tema colectării selective a deşeurilor. b. Tot cu ajutorul voluntarilor a fost organizată şi „Parada florilor", 29 mai 2012. La acest eveniment au participat aproximativ 250 de copii din 25 unitati de invațământ din Municipiul Cluj-Napoca dintre care 10 grădinițe. În fruntea paradei a stat Fanfara „Promenada" de la Câmpia Turzii, urmată de 100 de majorete şi cei aproximativ 250 de copii care purtau costume confecționate din materiale reciclabile reprezentând flori/ păsări/natură. Fiecare copil a adus câte o jucarie de acasă pentru cei săraci, iar jucăriile colectate au fost donate de 1 iunie celor mai sărace grădinițe din județ. c. Al treilea eveniment organizat s-a derulat pe o perioadă de 1 lună şi a constat în organizarea unei campanii- concurs cu două secțiuni- o secțiune artistică şi o secțiune de colectare de deşeuri de echipamente electrice şi electronice. La secțiunea artistică intitulată „Colectarea selectivă şi eco- estetica DEEE-urilor" a fost organizată o expozitie cu machete confecționate din deşeuri de echipamente electrice şi electronice. Câte o echipă din fiecare şcoală participantă coordonată de profesori au realizat machete şi case ecologice în miniatură utilizând deşeuri de echipamente electrice şi electronice. Munca lor a fost răsplătită cu o excursie la unul dintre cele mai atractive obiective turistice din zonă -Salina Turda. Tot în cadrul acestei campanii, pe parcursul lunii mai, elevii clujeni au colectat 3 tone de deşeuri din echipamente electrice şi electronice. Primele 20 şcoli care au avut rezultate deosebite la cele două secțiuni au fost premiate (aparate foto, CD-player, scanner, copiatoare, etc) în cadrul unei conferințe de presă organizată la Primăria Municipiului Cluj- Napoca, cu ocazia celui mai important eveniment din calendarul ecologic, Ziua Mediului, 5 iunie 2012. d. În perioada 12- 16 octombrie 2011, Expo Transilvania a găzduit Târgul "Eco-Life Ecotech EGH " care a reunit instituții publice, societăți comerciale, companii din domeniul protecției mediului. În cadrul acestui eveniment, Agenția Regională pentru Protecția Mediului Cluj- Napoca a organizat acțiuni de informare şi conştientizare privind colectarea selectivă a deşeurilor municipale. Mesajul de conştientizare a fost transmis

prin intermediul celor 100 de eco-agenţi ai ARPM Cluj- Napoca care au distribuit materiale informative atât în cadrul târgului cât şi pe străzile oraşului (1000 de fluturaşi realizaţi cu spijinul Asociaţiei Ecotic). e. Ultimul eveniment derulat în anul 2011 a fost deschiderea la Cluj- Napoca a „Muzeului Deşeurilor". Primul Muzeu al Deşeurilor din Europa inaugurat la Bucureşti, în 23 noiembrie 2010 s-a dovedit a fi un succes dar şi cel mai ingenios proiect de conştientizare a populaţiei în adoptarea unui comportament responsabil faţă de mediu. Datorită acestui succes, Agenţia Regională pentru Protecţia Mediului Cluj -Napoca în parteneriat cu Asociaţia Centrul de Strategie pentru Dezvoltare Durabilă Bucureşti şi Expo Transilvania a adus muzeul şi la Cluj- Napoca, unde a fost îmbunătăţit cu mai multe exponate. „Muzeul deşeurilor" a poposit la Cluj- Napoca timp de 2 luni, la organizarea lui participând atât instituţii publice cât şi companii private, care îşi desfăşoară activitatea în domeniul protecţiei meediului. Muzeul a fost expus în pavilionul Expo Transilvania şi a prezentat în aşa-numitul traseul al deşeurilor cele mai uzuale tipuri de deşeuri urbane şi fluxul de gestiune al acestora.Traseul a expus colectarea selectivă a deşeurilor, colectarea DEEE-urilor, compostul, incinerarea, co-incinerarea, vehicule scoase din uz, cauciucuri, etc. La ieşirea din muzeu au fost expuse toate obiectele şi machetele realizate de sutele de elevi din cadrul unităţilor de învăţământ ale judeţului Cluj, pe parcursul anului 2011. În centrul acestui traseu s-a amenajat o sală de curs, unde vizitatorii muzeului au avut ocazia să vizioneze filme tematice specifice fiecărui tip de deşeuri în parte. Tot aici s-au desfăşurat şi cursuri privind gestionarea deşeurilor susţinute de Centrul pentru Promovarea Antreprenoriatului în Domeniul Dezvoltării Durabile din cadrul Universităţii Tehnice Cluj. După finalizarea cursurilor, aproximativ 100 de cursanţi au primit diplome de participare.

Elemente novatoare

Din informaţiile avute până în acest moment, Agenţia Regională pentru Protecţia Mediului Cluj- Napoca este singura instituţie deconcentrată din judeţul Cluj care are constituit un corp al voluntarilor, care participă în mod activ la acţiunile derulate de către instituţie. Comunicarea instituţională a fost îmbunătăţită substanţial, acţinile derulate fiind reflectate în mass- media locală (41 materiale apărute în mass- media locală şi naţională monitorizate+intervenţiile audio- video nemonitorizate)

Lecţii învăţate

Implicarea voluntarilor în cadrul activităţilor Agenţiei Regionale pentru Protecţia Mediului Cluj- Napoca a fost de bun augur. Datorită rezultatelor obţinute lecţia învăţată este aceea că, instituţia noastră trebuie să gestioneze această resursă importantă (voluntarii) în comunicarea publică.

Rezultate

Un număr de peste 800 elevi din cadrul unităţilor de învăţământ din muncipiul Cluj-Napoca au participat la acţiunile organizate de către ARPM Cluj- Napoca în anul 2011. Aceşti elevi au fost familiarizaţi cu tema colectării selective a deşeurilor şi la rândul lor au dus mai departe în şcoală, în familie, în cercul de prieteni mesajele campaniilor care au avut ca tema colectarea selectivă a deşeurilor. Pe lângă formarea elevilor, mesajele au ajuns la publicul larg, atât prin distribuirea cu ajutorul voluntarilor a materialelor informative cât şi prin promovarea în media a activităţilor derulate. La cele menţionate se mai adaugă şi instruirea a 100 de cursanţi în domeniul gestiunii deşeurilor, în cadrul cursurilor susţinute de către Centrul pentru Promovarea Antreprenoriatului în Domeniul Dezvoltării Durabile din cadrul Universităţii Tehnice Cluj, în incinta Muzeului Deşeurilor.

Referinţe

Dosarul de presă al evenimentelor/resurse foto/ materiale informative(afiş, fluturaş).

Linkuri

www.arpmcj.anpm.ro

MENȚIUNE

Instituția: Direcția Generală a Finanțelor Publice Sibiu

Titlul bunei practici

Fiscul sibian - un partener de încredere

Persoană de contact

Radu Dobre

Descrierea bunei practici

Proiectul prezentat prezintă un ansamblu de ac□iuni întreprinse de fiscul sibian, pe parcursul ultimilor trei ani, destinat atingerii următoarelor obiective: 1. reducerea rigidită□ii institu□iei, 2. furnizarea unor servicii de asisten□ă a contribuabililor de calitate, 3. cre□terea conformării voluntare la declarare □i plată a contribuabililor, 4. cre□terea eficacită□ii □i eficien□ei administrării □i colectării veniturilor 5. promovarea unui real parteneriat contribuabil-fisc. Acest ansamblu de ac□iuni a fost realizat plecând de la viziunea Direc□iei Generale a Finan□elor Publice a jude□ului Sibiu, □i anume: ”Con□tiin□a civică fiscală dovedită de contribuabilii sibieni este determinantă în rela□ia cu institu□ia noastră. Fiscul sibian acordă o aten□ie deosebită problemelor cu care ace□tia se confruntă, preocupându-se permanent de cre□terea calită□ii serviciilor prestate, pentru a încuraja mediul de afaceri, în contextul actualei situa□ii financiar-economice.”

Website

www.finantesibiu.ro

Problema

Principalele probleme identificate în rela□ia contribuabil - fisc erau următoarele: 1. încrederea scăzută a contribuabililor în impar□ialitatea, integritatea □i func□ionalitatea institu□iei; 2. nivelul scăzut al realizării indicatorilor de performan□ă care caracterizează activitatea institu□iei; 3. necesitatea reducerii costului colectării; 4. necesitatea cre□terii nivelului de pregătire profesională a angaja□ilor institu□iei.

Scopul

Cazul de bună practică prezintă măsuri concrete destinate realizării obiectivelor prevăzute în următoarele documente programatice: 1. Programul de guvernare 2009 - 2012; 2. Programul de convergen□ă 2009 - 2012; 3. Planul strategic institu□ional al M.F.P.; 4. Strategia A.N.A.F. pe termen mediu; 5. Strategia de comunicare externă a A.N.A.F.; 6. HG nr.109/2009 privind organizarea şi funcționarea ANAF.

Obiective

Principalele obiective ale institu□iei sunt: 1. Modernizarea serviciilor şi perfecționarea procedurilor; 2. Îmbunătățirea colectării creanțelor bugetare; 3. Combaterea evaziunii fiscale; 4. Prevenirea evaziunii în faza de colectare; 5. Sprijinirea mediului de afaceri. Realizarea acestor obiective se comensurează la nivelul institu□iei prin intermediul indicatorilor de performan□ă, dintre care cei mai importan□i sunt: 1. Gradul de realizare a programului de încasări venituri bugetare; 2. Diminuarea arieratelor recuperabile aflate în sold la finele anului precedent celui de raportare; 3. Gradul de conformare voluntară la plata obliga□iilor fiscale; 4. Gradul de conformare voluntară la depunerea declara□iilor fiscale; 5. Costul total al colectării unui milion de lei venituri bugetare; 6. Costurile de personal necesare colectării unui milion de lei venituri bugetare; 7. Venituri bugetare încasate pe angajat.

Resurse

Ac□iunile asociate cazului de bună practică prezentat au fost realizate cu resurse umane □i financiare proprii. Resursele financiare alocate au fost nesemnificative valoric. Ac□iunile care au implicat tehnologia informa□iei (programe, aplica□ii auxiliare, design web, etc.) au fost realizate cu angaja□ii proprii ai institu□iei, fără a necesita costuri suplimentare sau a impieta asupra sarcinilor de serviciu.

Implementare

Din perspectiva orientării spre exterior, am urmărit în principal reducerea rigidității instituției, promovarea unui real parteneriat contribuabil-fisc, furnizarea unor servicii de asistență a contribuabililor de calitate, având ca scop creşterea conformării voluntare la declarare şi plată a contribuabililor pentru creşterea eficacității şi eficienței administrării şi colectării veniturilor. Acțiuni întreprinse pentru dezvoltarea relației cu contribuabilii: - Îmbunătățirea informării prin emiterea zilnică de comunicate de presă, conferințe de presă trimestriale, întâlniri de lucru cu CECCAR, CCIA, asociațiile profesionale şi cele de locatari, aplicarea de chestionare pentru contribuabili, - O nouă abordare a imaginii fiscului: Ziua porților deschise; - Creşterea transparenței prin publicarea pe site-ul www.finantesibiu.ro a: - calendarului lunar al obligațiilor fiscale, - lista bunilor platnici, -

lista principalilor datornici la bugetul general consolidat, - deciziile directorului executiv privind repartizarea sumelor şi cotelor defalcate din TVA şi impozitul pe venit către primării şi Consiliul judeţean, - licitatii însoţite de poze, - lista deconturilor selectate lunar pentru restituirea TVA. - Sporirea gradului de confort oferit contribuabililor prin: - Suplimentarea, în perioade de vârf, a calculatoarelor şi personalului alocat preluării declaraţiilor, în vederea eliminării cozilor la ghişee, - Sistemul intern de monitoare, pe care rulează diverse informaţii de interes, - Amplasarea unui sistem wireless destinat accesării gratuite a internet-ului, - Amplasarea unui punct de informare la intrarea în instituţie, - Muzică ambientală, - Bufet la subsolul clădirii, - Creşterea gradului de informatizare a relaţiei contribuabil – fisc prin: - Promovarea metodei de depunere on-line care elimină deplasarea la sediul fiscului şi micile fapte de corupţie – în prezent 94% dintre contribuabilii sibieni persoane juridice care ar putea utiliza această metodă de depunere, o fac deja; - Transmiterea prin e-mail a fişei de evidenţă pe plătitor, - Plata cu cardul bancar pentru persoane fizice – a fost utilizată cu succes în anul 2007, apoi retrasă datorită inexistenţei unei proceduri interne; în prezent se fac demersuri pentru reintroducerea acestei metode. - Întărirea colaborării între instituţii, în folosul cetăţeanului: - Au fost încheiate protocoale cu primăriile din judeţ, în vederea eliberării de către acestea a adeverinţelor de venit pentru persoane fizice; - În parteneriat cu Instituţia Prefectului a fost înfiinţat Clubul persoanelor vârstnice în vechiul sediu al instituţiei; - În perioada ianuarie – aprilie 2011 a fost derulat proiectul de implementare a Cadrului de Autoevaluare şi Funcţionare a Instituţiei (CAF) în scopul de a iniţia managementul schimbării şi un proces de reformă cadrul instituţiei. Accentul se pune pe impactul pe care instituţia îl are asupra societăţii prin concentrarea asupra noţiunii de client-cetăţean precum şi pe distincţia între rezultatele financiare şi non-financiare, având în vedere că în performanţa sectorului public cele două tipuri de rezultate menţionate anterior au importanţă egală. Scopul analizei a fost de a identifica aspectele favorabile şi nefavorabile din cadrul instituţiei, urmărind scopul precis de a diagnostica într-o manieră clară, reală, precisă şi cuprinzătoare nivelul de performanţă. În urma diagnosticului au fost identificate domeniile care trebuie îmbunătăţite precum şi modalităţile de intervenţie cu soluţii specifice pentru fiecare problemă identificată. La momentul implementării, CAF era utilizat în 55 instituţii publice din România la nivel central, judeţean şi local: ministere, instituţii ale prefectului, consilii judeţene, servicii publice deconcentrate, primării. După mărimea organizaţiei, DGFP Sibiu era al treilea utilizator din România, după Ministerul Administraţiei şi Internelor şi Casa Naţională de Pensii. Din punct de vedere al orientării spre interior, am urmărit permanent modernizarea condiţiilor în care angajaţii îşi desfaşoară activitatea profesională, precum şi instruirea permanentă necesară atingerii unor înalte standarde de performanţă. Acţiuni întreprinse pentru creşterea calităţii profesionale a angajaţilor fiscului şi crearea unor condiţii optime de desfăşurare a activităţii: - A fost înfiinţat Centrul zonal Sibiu al Şcolii de Finanţe Publice şi Vamă (unul dintre cele 5 centre zonale), care a organizat în cei 3 ani de existenţă 18 cursuri de formare profesională, la care au participat peste 800 de angajaţi ai direcţiilor finanţelor publice judeţene; - În anul 2012 vor începe lucrările de amenajare, în vechiul sediu al instituţiei, a unei Şcoli de Finanţe; acest proiect, unic în ţară, prevede realizarea unei unităţi hoteliere cu 80 de locuri, restaurant cu 120 de locuri şi 4 săli de curs; - Angajaţii instituţiei sunt încurajaţi să participe la pregătiri profesionale, organizate de către diverşi formatori; totodată a fost creată o biblitecă virtuală de pregătire profesională, conţinând

suporturile de curs, teste, legislație, diverse materiale informative. - S-a acordat o atenție deosebită confortului angajaților la locul de muncă, dotării cu tehnică de calcul, însă în coroborare cu constricțiile bugetare impuse de situația actuală; - Există câte un calculator pentru fiecare angajat, iar personalul care desfăşoară activitate de teren este dotat cu laptop-uri; - Pe de altă parte s-a acordat atenție respectării unei ținute corespunzătoare de către angajați, cât şi modului de abordare a contribuabililor; - Au fost create numeroase aplicații informatice destinate atât necesare fundamentării deciziilor manageriale cât şi îndeplinirii obligațiilor de serviciu; o mare parte dintre aceste aplicații au fost implementate ulterior şi în alte direcții din țară; - Au fost derulate numeroase schimburi de experiență cu alte direcții ale finanțelor publice județene.

Elemente novatoare

Direc□ia Generală a Finan□elor Publice a jude□ului Sibiu a introdus următoarele elemente noi în cadrul administra□iei fiscale din România: - transmiterea periodică a fi□ei de eviden□ă pe plătitor prin e-mail (anterior, aceasta se tipărea, pe baza unei cereri depuse de contribuabil, fapt care reclama un consum lunar enorm de hârtie, toner, cât □i deplasarea contribuabilului la sediul organului fiscal); - posibilitatea achitării impozitelor cu cardul bancar pentru persoane fizice; - publicarea licita□iilor pe site-ul institu□iei, înso□ite de poze □i detalii tehnice ale bunurilor scoase la vânzare; - publicarea lunară pe site-ul institu□iei a bunilor platnici, a listei deconturilor selectate lunar pentru restituirea TVA □i a unui calendar lunar a obliga□iilor fiscale; - amplasarea, în interiorul clădirii, a unui sistem wireless destinat accesării gratuite a internet-ului; - organizarea a două edi□ii a "Zilei por□ilor deschise la fisc", care a cuprins diverse manifestări artistice (concerte de muzică simfonică □i percu□ie, expozi□ie de pictură □i sculptură, lansări de carte, dansuri moderne), prezentarea activită□ii fiecărei structuri din cadrul institu□iei, aplicarea de chestionare pentru contribuabili; - prima direc□ie generală a finan□elor publice care a implementat instrumentul CAF (Cadrului de Autoevaluare şi Funcționare a Instituției); - crearea unei biblioteci virtuale de pregătire profesională, accesibilă în sistem intranet.

Lecții învățate

Cuvintele lui Marcus Tullius Cicero, de□i au o vechime de peste 2000 de ani, sunt de actualitate □i exprimă dezideratele noastre: “Bugetul trebuie echilibrat, tezaurul trebuie reaprovizionat, datoria publică trebuie micşorată, aroganța funcționarilor publici trebuie moderată şi controlată şi ajutorul dat altor țări trebuie eliminat pentru ca Roma să nu dea faliment. Oamenii trebuie să învețe din nou să muncească în loc să trăiască pe spinarea statului.” În plus, adăugăm că Fiscul trebuie să devină un partener de încredere al contribuabililor one□ti, dar □i să contribuie mai mult decât în prezent la eliminarea evaziunii fiscale □i la crearea unui mediu de afaceri sănătos □i competitiv.

Rezultate

Principalele rezultate ob□inute în urma ac□iunilor prezentate sunt relevate prin intermediul indicatorilor de performan□ă: 1. Gradul de realizare a programului de încasări venituri bugetare a crescut de la 85% în anul 2007 la 105% în 2011; 2. Gradul de conformare voluntară la plata obliga□iilor fiscale a crescut de la 66% în 2007 la 76% în 2011 □i la 80% în primul trimestru din 2012; 3. Gradul de depunere voluntară a declarațiilor fiscale a crescut de la 79% în 2007 la 91% în 2011; 4. Costul colectării a scăzut cu peste 30% în 2011 fa□ă de 2008, iar veniturile colectate raportate la numărul de personal angajat au crescut în aceea□i perioadă cu peste 15%.

Linkuri

www.finantesibiu.ro; www.anaf.ro; www.mfinante.ro

ALTE BUNE PRACTICI ÎNSCRISE ÎN COMPETIȚIE

Instituția: Agenția pentru Implementarea Proiectelor şi Programelor pentru IMM

Titlul bunei practici

Registrul Electronic Unic pentru gestionarea programelor naționale şi comunicare informațională

Persoană de contact

Adrian Panait, şef serviciu

Descrierea bunei practici

Aplicație electronică de înregistrare, gestionare, evaluare automată şi raportare a stadiului Programelor de sprijinire a înființării şi dezvoltării sectorului Intreprinderilor Mici şi Mijlocii cu finanțare de la bugetul de stat. Platforma implementată şi gestionată de către Agenția pentru Implementarea Proiectelor şi Programelor pentru IMM vine în ajutorul aplicanților la programele naționale prin următoarele caracteristici: - Permite completarea de către solicitanți a formularelor de înregistrare/planurilor de afaceri în cadrul programelor naționale şi upload-area în format pdf, jpg sau doc a documentelor justificative reducând astfel timpii de transmitere a documentelor şi oferind posibilitatea participării la programele naționale fără deplasare (beneficiarul nu se întâlneşte cu funcționarul public); - Permite înregistrări pe baza de user şi parolă, securizare informatică a datelor cu caracter personal, evaluare automată şi afişare a punctajului obținut în timp real precum şi afişare a stadiului documentației, actualizând rapoartele şi bugetele pe secțiuni de interes (dosare depuse, evaluate, contracte, plătite, renunțate, respinse); - Dispune de un sistem interactiv de comunicare cu aplicanții transmițând automat scrisori de inştiințare în funcție de stadiul programului; - Permite centralizarea la nivel național a operațiilor înregistrate de către ofițerii de înregistrare din cadrul celor 8 Oficii teritoriale pentru IMM şi generarea automată de situații actualizate; - Permite filtrarea de informații pe domenii de interes şi vizionarea detaliilor în ordinea ierarhizării automate generate de program; - permite o transparență totală în implementarea Programelor, întrucât, orice aplicant/beneficiar poate să-şi vadă stadiul proiectului, în timp real, direct pe site-ul Agenției, putând vizualiza în orice moment, cu detalii şi specific fiecărui proiect în parte, toate informațiile referitoare la documentația proprie.

Website

http://programenationale2012.aippimm.ro/

Problema

Având în vedere că relansarea economică este condiționată şi de accesul IMM-urilor la finanțare, obținerea de fonduri nerambursabile pentru investiții a fost privită mereu ca o oportunitate deosebită, dar în acelaşi timp şi ca ca un proces greoi şi birocratic dat fiind volumul mare de documente necesare, timpii îndelungați de la momentul depunerii proiectului şi până la obținerea fondurilor şi rata scăzută de absorbție. O altă problemă identificată până la implementarea platformei informatice a fost lipsa transparenței în operațiunile de evaluare a planurilor de afaceri/planurilor de investiții şi imposibilitatea furnizării în timp real şi efficient a informațiilor actualizate privind stadiul proiectelor aplicanților. În ceea ce priveşte depunerea documentelor sau solicitările de clarificări aplicanții trebuiau să se deplaseze personal la oficiile teritoriale sau la sediul Agenției, pe când acum, informările şi solicitările de clarificare le primesc automat prin email.

Scopul

Scopul aplicației informatice este acela de a crea şi utiliza un mecanism interactiv de lucru care să răspundă atât cerințelor aplicanților din sectorul imm/persoanelor juridice/ tinerilor care înființează pentru prima oară o afacere, cât şi cerințelor personalului implicat în gestionarea şi derularea programelor naționale, care să ofere: Pagini securizate de user şi parola pentru înregistrare şi transfer de documente şi date în regim protejat; Evaluare automată cu actualizare de punctaj în timp real la completare şi afişarea punctajului obținut atât în pagina de înregistrare cât şi pe site-ul instituției pentru asigurarea unui regim de transparență; Comunicare rapidă prin poşta electronică a clarificărilor/scrisorilor/comunicatelor importante în cadrul programului/anunțurilor, în mod personalizat fiecărui solicitant, în funcție de stadiul documentației acestuia; Diminuarea semnificativă a timpilor de implementare a programelor naționale şi gestionarea eficientă şi transparența a fondurilor de stat. Implementarea respectă cadrul legislativ în vigoare (Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulație a acestor date; Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu completările si modificările ulterioare) precum şi procedurile de implementare a programelor naționale publicate în Monitorul Oficial.

Obiective

Principalele obiective ale proiectului sunt:

Crearea unui cadru favorabil pentru valorificarea posibilităţilor actuale de dezvoltare economică a României şi a stimulării mediului de afaceri, prin înfiinţarea şi dezvoltarea de întreprinderi mici şi mijlocii; - Creşterea numărului de locuri de muncă din sectorul IMM la nivel naţional prin creşterea potenţialului de accesare a surselor de finanţare; - Reducerea birocraţiei şi timpilor de derulare în activitatea de accesare a fondurilor nerambursabile; - Asigurarea unui regim de transparenţă în gestionarea fondurilor de stat; - Asigurarea unei informări corecte şi în timp real a activităţii Agenţiei şi a oficiilor din subordine.

Resurse

Resurse Umane : personal calificat din cadrul AIPPIMM şi OTIMMC implicat în activitatea de înregistrare şi gestionare a datelor în Registrul Unic Electronic aferent Programelor Naţionale (1 administrator Registru-din cadrul Agenţiei şi 8 Ofiţeri de înregistrare şi gestionare a datelor din cadrul celor 8 Oficii aflate în subordine) - 90% din personalul Agenţiei a definitivat cursurile ECDL pentru utilizarea calculatorului; Resurse suport: 36 de calculatoare complete de generaţie nouă, server multifuncţional, reţea cablu şi wireless pentru conexiune internet în cadrul Agenţiei şi peste 160 de unităţi de lucru în cadrul Oficiilor teritoriale, licenţe de operare; Resurse financiare: Sume alocate prin Legea bugetului de stat capitol bugetar 20.01.09 Materiale şi prestări servicii cu caracter funcţional; Resurse informaţionale: site www.aippimm.ro pentru interfaţa a componentelor publice ale aplicaţiei electronice; Alte resurse: Pentru activitatea de mentenanţă şi suport a Registrului Unic Electronic Agenţia are contract de prestări servicii cu o firma privată care are obligaţia rezolvării în timp util a oricărei probleme de natură tehnică ce poate apărea în funcţionalitatea platformei.

Implementare

Durata de funcţionare a aplicaţiei tip Registru Unic Electronic este permanentă în funcţie de necesităţile derulării programelor naţionale şi adaptează forma şi particularităţile în funcţie de specificul fiecărui program naţional. Cu toate acestea modul de derulare al aplicaţiei respectă următoarele puncte comune specifice tuturor programelor: 1. Înregistrare prin completare online pe platforma comună cu site-ul www.aippimm.ro a formularelor de înscriere în cadrul tuturor programelor naţionale şi crearea de user şi parola cu posibilitatea completării online a planului de afaceri pe parcursul a 7 secţiuni de lucru precum şi posibilitatea urcării în baza de date a aplicaţiei de către aplicanţi de documente scanate tip Certificat de înmatriculare, carte identitate, situaţii financiare, balanţe, bilanţuri contabile, declaraţii, angajamente, etc. 2. Calculul automat al punctajelor obţinute în urma completării câmpurilor de către aplicanţi şi afişarea acestora concomitent cu salvarea datelor sau în timpul bifării/completării după caz; 3. Trimiterea automată a scrisorilor de înştiinţare privind înregistrarea, contractarea, decontarea sau clarificările; 4. Logarea ofiţerilor de înregistrare din cadrul Agenţiei şi Oficiilor teritoariale în rubrica securizată de operare a aplicaţiei şi posibilitatea de vizualizare/printare/arhivare/descarcare a datelor în regim specific; 5. Posibilitatea

evidenţierii statusului fiecărui solicitant prin operarea în sectiuni aferente acestuia (documentaţie depusă/evaluată/contractată/plătită/respinsă/renunţare); 6. Afişarea bugetului aferent fiecărei secţiuni de dosare pentru controlul în timp real al sumelor alocate; 7. Raportarea automată în limbaj nr. dosare/secţiune/buget cu actualizare automată; 8. Posibilitatea urcării în aplicaţie de către ofiţerii de înregistrare a contractelor semnate, documentaţiei de decont, copiilor după ordine de plată, proceselor verbale de monitorizare aferente fiecărui dosar; 9. Actualizarea pe platformă separată pe site a stadiului dosarelor în funcţie de înregistrările operate de către ofiţerii de înregistrare în aşa fel încât aplicantul să poată urmări evoluţia dosarului. 10. Păstrarea informaţiilor programelor derulate în ani precedenţi şi a documentaţiei aferente aplicanţilor în format de bibliotecă electronică. Management: Derularea şi înregistrarea datelor în Registrul Unic Electronic se face conform Procedurii operaţionale de înregistrare aprobată prin decizia conducătorului unităţii, procedura care reglementează clar operaţiile şi gestionarea aplicaţiei precum şi modalităţile de lucru. De asemenea prin decizia conducătorului unităţii este numită o persoană din cadrul Agenţiei care are atribuţii specifice în administrarea şi urmărirea înregistrărilor la nivel naţional şi care urmăreşte respectarea procedurii operaţionale de înregistrare a datelor în RUE şi asigură consiliere la nivelul oficiilor cu privire la efectuarea înregistrărilor iar prin decizia ordonatorilor terţiari de credite se numeşte din partea fiecarui oficiu teritorial un salariat căruia i se atribuie funcţia de ofiter de înregistrare şi care poartă responsabilitatea respectării procedurii de lucru şi a informaţiilor introduse în aplicaţie. Personalul implicat în activitatea de gestionare a aplicaţiei are atribuţii suplimentare separate şi este angajat prin declaraţii pe proprie răspundere la respectarea legislaţiei privind protecţia datelor cu caracter personal. În cazul înregistrărilor eronate în Registrul Unic Electronic care presupun deblocarea aplicaţiei pentru ştergere şi reintroducere de date se procedează la note de fundamentare întocmite de ofiţerul de înregistrare responsabil în vederea remedierii. În programele dezvoltate în parteneriat cu băncile, platforma permite vizualizarea directă (cu user şi parolă) şi de către instituţiile de credit a documentelor trimise de solicitanţi, astfel încât aplicanţii sunt scutiţi de deplasarea la instituţiile de credit pentru a duce documentele necesare evaluării, reducându-se şi timpii şi efortul acestora de a lua contact cu banca; totodată astfel se reduce şi timpul procesului de evaluare prin reducerea timpului de transmitere a documentelor.

Elemente novatoare

1. rapiditatea proceselor de înscriere, înregistrare, completare a planurilor de afaceri/planurilor de investiţii de către aplicanţi în vederea participării la programele naţionale cu finanţare de la bugetul de stat; 2. completarea în format electronic a câmpurilor şi urcarea în aplicaţie a documentaţiei scanate din faţa unui calculator, de acasa, de la servici, singura condiţie fiind doar conexiunea la internet. 3. Posibilitatea transmiterii documentelor în baza de date a Agenţiei indiferent de ora (aplicaţia fiind deschisă 24 de ore din 24 pe perioada înscrierilor) 4. Prezentarea transparentă a elementelor ce ţin de evaluare şi calculare a punctajului precum şi informarea în timp real (concomitent cu înregistrarea datelor/salvarea acestora) a punctelor obţinute şi a punctajului minim pentru acceptare; 5. Abordarea câmpurilor de completat pe secţiuni

pentru o mai bună organizare a problematicii ce trebuie relatată în mod specific în funcție de Programul național pe care se aplică şi introducerea în căsuțele de completat a unui text inițial care prezintă toate informațiile ce trebuiesc prezentate; 6. Introducerea elementelor de filtrare în rubrica de operatori a aplicației pentru o buna gestionare a datelor (filtre pe: Oficiu, CUI, Nr RUE, Județ, Componența de credit/fără credit, etc.); 7. Generarea automată de mesaje avertisment în timp real în cazuri de salvare/trimitere incorectă/incompletă; 8. vizualizarea în timp real al stadiului proiectului de fiecare solicitant.

Lecții învățate

Gestionarea şi implementarea fondurilor naționale în sistem informatizat au contribuit la acumularea unor experiențe pozitive atât în activitatea Agenției cât şi a oficiilor teritoriale aflate în subordine. Capacitatea de implementare a fost intărită la nivel național, regional şi local iar capacitatea de monitorizare a fost dezvoltată la toate nivelurile ca urmare a faptului că toți actorii implicați au beneficiat de facilitățile electronice de urmărire foarte atentă a implementarii proiectelor / programelor. Aşadar programarea informatică a sprijinit realizarea unei planificări eficiente şi corelarea activităților de lansare, evaluare, contractare şi implementare a proiectelor, precum şi planificarea eficientă a resurselor, fiind un exercițiu foarte util în gestionarea Fondurilor Naționale. Experiența acumulată din derularea în regim informatic a programelor a avut o contribuție semnificativă pentru stabilirea unui mecanism adecvat şi eficient de control financiar al Fondurilor naționale nerambursabile, în special pentru înființarea unui sistem adecvat de supervizare a sarcinilor delegate de către Agenție oficiilor teritoriale. Facilitând accesul direct la informație prin intermediul calculatorului beneficiarii au învățat să identifice sursele financiare nerambursabile mult mai uşor şi să dezvolte proiecte, fiind conştienți de disponibilitatea resurselor financiare, contribuind aşadar la dezvoltarea economică şi socială.

Rezultate

1. Simplificarea procedurilor de implementare a programelor naționale şi a procedurilor operaționale de lucru prin diminuarea numărului de etape ale implementarii programelor si prin scăderea perioadelor de timp alocate acestora; 2. Simplificarea circuitului de transmitere a documentelor interne aferente obținerii de fonduri nerambursabile prin informatizarea totală a transferului acestora de la beneficiar către evaluator precum şi prin

accesul mult mai facil la bazele de date. 3. Reducerea costurilor de transmitere a documentației aferente proiectelor precum şi a timpilor de reacție în analiza acestora; 4. Îmbunătățirea procesului de utilizare a resurselor umane şi materiale prin informatizare. 5. Creşterea numărului de proiecte depuse în cadrul programelor în vederea obținerii de finanțare şi implicit creşterea numărului de locuri de muncă create de sectorul IMM; 6. Creşterea numărului de IMM la nivel național prin programe dedicate special start-up-urilor şi creşterea nivelului de satisfacție al aplicanților implicați în proiecte de finanțare; 7. AIPPIMM a devenit singura instituție publică implicată în implementarea de proiecte şi programe cu finanțare de stat pentru sectorul IMM din România, care desfăşoară operațiuni de evaluare a planurilor de afaceri depuse în vederea obținerii de finanțare nerambursabilă în mod electronic cu atribuire automată de punctaj 8. Eficientizarea întregului proces de implementare a programelor şi posibilitatea adaptării aplicației informatice şi în alte domenii în care instituțiile statului îți desfăşoară activitatea.

Referințe

Cuvinte cheie pentru orice motor de căutare în urma căreia apar peste 60 de articole/interviuri/comunicate de presă despre aplicație

Linkuri

http://programenationale2012.aippimm.ro/;
http://programenationale2012.aippimm.ro/stimulare-tineri/login/

Instituția: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă CLUJ

Titlul bunei practici

Funcționarul electronic

Persoană de contact

Daniel DON, director executiv

Parteneri

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Alba

Descrierea bunei practici

Calitatea serviciilor oferite de către Agențiile Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă reprezintă piatra de temelie în demersul către o piață a forței de muncă stabilă şi echilibrată în care cererea şi oferta să-şi găsească o comunicare coerentă. Modernizarea Serviciului Public de Ocupare, supus şi acesta inevitabil contextului disponibilizărilor de personal şi al restructurărilor, nu poate fi realizată corect şi real cu un număr redus de funcționari publici asaltați de solicitări multiple, generate de situația actuală. Nu doar ocuparea persoanelor aflate în evidența AJOFM CLUJ şi AJOFM ALBA a fost prioritatea noastră în această perioadă de convulsii pe piața muncii, ci şi grija pentru nevoile angajatorilor, dorința de a facilita accesul acestora la serviciii eficiente şi de calitate generate de "Funcționarii noştri electronici". Formația mea de informatician, dar şi cei 17 ani de experiență în domeniul de ocupării forței de muncă, fiind un senior al Serviciului Public de Ocupare din România, m-au determinat ca împreună cu echipa mea de proiect să realizez şi să implementez ideea inovativă la nivel European a "FUNCȚIONARULUI ELECTRONIC" (infotouch-uri) care să preia, să prelucreze şi să depună întreaga formularistică pe care angajatorii au obligația, impusa de legislația în vigoare să o depună lunar la AJOFM. Astfel, am reuşit evitarea "tradiționalelor cozi", vom facilita accesul angajatorilor, indiferent de perioada din zi, la funcționarii noştri, am reuşit astfel să suplinim lipsa de personal şi, cel mai important, o economie consistentă la Bugetul Asigurărilor de Şomaj, astfel: 25 de INFOTOUCH-uri care au înlocuit 25 de funcționari publici cu o medie a salariului net de 2000 ron şi cu o contribuție de angajat-

angajator de aproximativ 2000 ron, total 4000 ron/funcționar=100000 ron/lună. De la punerea în funcție a FUNCȚIONARILOR ELECTRONICI, aceştia au făcut o economie la Bugetul Asigurărilor de Şomaj de 100000 ron/lună * 18 luni=1.800.000 ron .

Website

www.eangajat.ajofmcj.ro

Problema

Agenția Județeană pentru Ocuprea Forței de Muncă Cluj, în calitate de beneficiar al proiectului "FUNCȚIONARUL ELECTRONIC", finanțat de Fondul Social European, Programul operațional Sectorial pentru Dezvoltatea Resurselor Umane 2007-2013, Axa prioritară 4 " Modernizarea Serviciului Public de Ocupare", D.M.I. 4.1. " Întărirea capacității SPO pentru furnizarea serviciilor de ocupare", în parteneriat cu Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Alba, au născut acest proiect din nevoia celor două instituții publice de interes, de a-şi suplimenta lipsa de personal ca urmare a disponibilizărilor la care au fost supuse. Astfel, în anul 2009, AJOFM CLUJ şi AJOFM ALBA au pierdut prin disponibilizare 24 de funcționari publici, ale căror atribuții trebuiau preluate de către funcționarii publici rămaşi. Modernizarea Serviciului Public de Ocupare nu putea fi realizată corect şi real cu un număr redus de funcționari publici asaltați de solicitări multiple generate de un şomaj ridicat, datorat crizei.

Scopul

Scopul "FUNCȚIONARULUI ELECTRONIC" este de modernizare a serviciului public de ocupare pentru creşterea calității vieții grupurilor vulnerabile şi pentru coeziunea socială prin aplicarea principiilor privind responsabilitatea socială, egalitatea de şanse şi de tratament față de aceste grupuri, cum ar fi: Creşterea şanselor grupurilor vulnerabile de a participa în economia socială; Promovare şi susținere a inițiativelor de integrare a grupurilor vulnerabile pe piața muncii, crearea de oportunități egale de integrare socială pentru grupurile vulnerabile; Conştientizare, informare, educare cu privire problematica grupurilor vulnerabile; Consiliere şi asistență pentru categoriile sociale vulnerabile în vederea integrării acestora în societate şi pe piața muncii; Stimularea dialogului între generații şi crearea de condiții favorabile îmbătrânirii active şi asigurării unui mod de viață autonom; Demersuri strategice, politici publice pentru sprijinirea şi integrarea în societate a grupurilor vulnerabile; Îmbunătățirea serviciilor sociale pentru grupurile vulnerabile prin reabilitarea/ modernizarea/ dezvoltarea şi echiparea infrastructurii acestora; Participarea activă alături de societatea civilă şi mediul de afaceri la procesul de incluziune a persoanelor apte de muncă din grupurile vulnerabile.

Obiective

Obiectivul general: Creşterea calității, eficienței şi transparenței serviciilor de ocupare furnizate de Serviciul Public de Ocupare în regiunile Nord-Vest şi Centru.

Obiective specifice:
1. Dezvoltarea unor servicii specializate la nivel regiunii Nord-Vest şi Centru pentru ocuparea şomerilor pe piața forței de muncă în timp real, mecanisme de înregistrare şi de prelucrare a datelor relevante şi crearea de oportunități de accesare şi valorificare a acestora.
2. Înlăturarea obstacolelor privind accesul pe piața muncii a şomerilor din județele Cluj şi Alba.
3. Promovarea serviciilor de ocupare.
4. Gestionarea ofertelor de locuri de muncă vacante.
5. Încadrarea în muncă a unui număr mare de şomeri într-un interval redus de timp.
6. Crearea unei baze specializate care să vină în ajutorul firmelor şi al şomerilor.
7. Asigurarea de personal calificat pentru firmele din regiunea Nord-Vest şi Centru;
8. Dezvoltarea serviciilor de mediere a muncii în favoarea celor mai dezavantajate grupuri.

Resurse

Buget: Capitolul 1 - Resurse umane va acoperi cheltuielile cu personalul implicat în implementarea şi derularea proiectului. În acest sens, echipa de management al proiectului acoperă întreaga durată de desfăşurare de 36 de luni şi este formată din: - Managerul de proiect, Asistent manager, coordonator proiect, responsabil monitorizare (2 persoane), experții pe termen lung (7 persoane), experții IT (3 persoane).
Capitolul 2 - Participanți – INSTRUIREA PERSONALULUI cu privire la aplicarea metodologiei de prelucrare şi interpretare date. Se organizează pentru experții din proiect, iar serviciile hoteliere şi logistica necesare instruirii sunt contractate cu respectarea legislației în vigoare. În cadrul acestui capitol se vor acoperi cheltuielile cu 17 experți.
Capitolul 3 - Alte tipuri de costuri - Bugetul prevăzut este destinat următoarelor tipuri de cheltuieli: Cheltuieli aferente managementului de proiect (actualizare aplicații informatice, materiale consumabile); Cheltuieli financiare şi juridice (contabilitate şi auditor financiar); Cheltuieli de informare şi publicitate (destinate comunicării şi vizibilității proiectului – materiale publicitare, apariții presă şi tv, seminarii, conferințe de presă); Cheltuieli de tip FEDR (mobilier, echipamente informatice). Se vor subcontracta: servicii de actualizare aplicații informatice, auditul şi contabilitatea, informarea şi publicitatea şi activitățile de lucrări prevăzute în proiect, adică 3.5 % din valoarea contractului, încadrîndu-ne în procentul maxim de 30% impus de Ghidul Solicitantului.
Capitolul 4 – Rezerva de contingență – nu e cazul.
Capitolul 5 – Total cheltuieli directe 13.335.000 ron
Capitolul 6 – Cheltuieli generale de administrație (Responsabilul financiar; Consilierul juridic).

Capitolul 7 – 13.993.750 RON
Capitolul 8 – nu e cazul
Capitolul 9 - Contributia solicitantului. Aceasta este în cuantum de 25 % din valoarea eligibilă a proiectului (capitolul 7), şi va fi pusă în proiect de către solicitant – 3.498.439 RON
Capitolul 10 – 10.495.312 RON
Capitolul 11 – 0 RON
Capitolul 12 - 13.993.750 RON

Implementare

1 Managementul proiectului presupune pregătirea, conceperea, organizarea, coordonarea, monitorizarea, conducerea elementelor implicate în atingerea obiectivelor proiectului. Echipa de implementare este formată din 17 de persoane din care 7 persoane în echipa de management, 7 persoane experţi pe termen lung responsabili de implementare şi 3 experţi IT care compun echipa tehnică.
Echipa de management: 1) Manager de proiect: coordonează şi avizează toate activităţile, evaluează lunar stadiul implementării proiectului, verifică respectarea termenelor, verifică şi aprobă documentele aferente proiectului, dispune măsuri pentru eliminarea factorilor perturbatori ai proiectului.
2) Asistent manager: este principalul colaborator al managerului de proiect şi îl inlocuieşte pe perioada absenţei, asigură informarea şi publicitatea proiectului, asigură realizarea şi transmiterea rapoartelor şi a cererilor de rambursare.
3) Coordonator proiect: responsabil cu coordonarea activităţilor partenerilor şi a echipelor de experţi.
4) Responsabil financiar: prelucrează datele pentru obţinerea informaţiilor financiare, realizează contabilitatea proiectului, întocmeşte rapoarte şi cereri de rambursare, realizează planificarea şi previziunile financiare, realizează activităţile specifice achiziţiilor.
5) Consilier juridic: acordă managerului de proiect consiliere de specialitate în domeniu, verifică şi avizează din punct de vedere al legalităţii toate actele cu caracter juridic, reprezintă solicitantul în litigiile cu terţii.
6) Responsabil monitorizare (2 persoane): urmăreşte desfăşurarea tuturor activităţilor, verifică conformitatea rezultatelor, primeşte rapoarte lunare de activitate de la experţii judeţeni, participă la realizarea rapoartelor tehnice de progres, anticipează realizarea rezultatelor şi întreprinde măsuri de corecţie, cu avizarea prealabilă a managerului de proiect, efectuează vizite pe teren, participă la analiza de management.
Echipa de implementare: Experţi pe termen lung 7 persoane: 4 persoane solicitant, 3 persoane partener 1, responsabile cu circuitul documentelor, datelor, rezultatelor, indicatorilor, informaţiilor între parteneri.
Echipa de tehnică: Expert IT 3 persoane: adaptează softul, elaborează metodologia de prelucrare şi interpretare date, instruieşte experţii în utilizarea softului, asigură mentenanţa softului din partea solicitantului.
Acţiuni orizontale

1.MANAGEMENTUL PROIECTULUI - Este o activitate transversală şi asigură: coordonarea, implementarea, monitorizarea, evaluarea proiectului şi raportarea stadiului implementării acestuia pentru obţinerea rezultatelor anticipate şi atingerea obiectivului propus.
1.1 PROIECTARE EXECUTIVĂ - Constă în stabilirea cadrului organizatoric de implementare a proiectului (contracte de muncă, dispoziţii de numire, planul de management şi asumarea lui, delegarea responsabilităţilor fiecărui membru al echipei de implementare etc.)
1.2 MONITORIZAREA ŞI EVALUAREA PROIECTULUI - Se realizează prin colectarea sistematică a datelor necesare pentru măsurarea progresului înregistrat în implementare, analiza şi utilizarea managementului informaţiei pentru adoptarea celor mai bune decizii de obţinere a rezultatelor anticipate şi a obiectivului asumat.
1.3 REALIZAREA WEB-SITE-LUI PROIECTULUI, implementarea site-lui, promovarea activităţilor proiectului şi diseminarea rezultatelor proiectului.
1.4. INSTRUIREA PERSONALULUI cu privire la aplicarea metodologiei de prelucrare şi interpretare date - Se organizează pentru experţii pe termen lung din proiect, iar serviciile hoteliere şi logistica necesare instruirii sunt contractate cu respectarea legislaţiei în vigoare.
1.5. INTRODUCEREA DATELOR ÎN APLICAŢIA INFORMATICĂ - Se realizează la sediul solicitantului utilizînd dotările, echipamentele necesare şi datele furnizate de către solicitant şi partener 1. Preluarea datelelor şi rezultatele obţinute vor fi transmise celor 2.
1.6. MENTENANŢA SOFT - HARD - Activitatea este subcontractată, realizîndu-se menţinerea în stare de funcţionare optimă a echipamentelor.
2. ACHIZIŢII
2.1 ACHIZIŢII MATERIALE CONSUMABILE, OBIECTE INVENTAR - Cu respectarea legislaţiei în vigoare, se achiziţionează echipamentele necesare implementării proiectului: materiale de natura obiectelor de inventar; materiale consumabile.
2.2 ACHIZIŢII MOBILIER, APARATURĂ ŞI BIROTICĂ - Cu respectarea legislaţiei în vigoare, se achiziţionează dotarea necesare centrului.
2.3. ACHIZIŢIA SOFTULUI necesar pentru introducerea, prelucrarea şi interpretarea datelor - Se desfăşoară la sediul solicitantului, în concordanţă cu metodologia de prelucrare şi interpretare date, asigurându-se dotările şi echipamentele necesare.
3. AUDIT Activităţiile proiectului
1. Dezvoltarea şi implementarea de noi soluţii organizaţionale. Se realizează la sediul solicitantului şi partenerului 1 şi creează premizele măriri structurii de personal.
2. Dezvoltarea şi implementarea serviciilor de tip „self-service”. Se realizează prin dotarea solicitantului şi partenerului1 cu infotouch-uri şi mobilier.
3. Îmbunătăţirea serviciilor destinate IMM-urilor, inclusiv micro-întreprinderilor. Se realizează la sediul solicitantului şi partenerului1.
4. Extinderea şi modernizarea bazei de date a SPO prin dezvoltarea de sisteme inovatoare de comunicare cu EURES – portalul mobilităţii europene pentru ocuparea forţei de muncă. Se realizează la sediul solicitantului şi partenerului1 prin portarea ofertelor de locuri de muncă vacante în sistemul EURES.
5. Dezvoltarea, utilizarea şi actualizarea bazelor de date privind cererea şi oferta de forţă de muncă. Se realizează la sediul solicitantului şi partenerului1.

6. Campanii de informare şi publicitate. Se realizează prin organizare de evenimente, realizarea materialelor promoţionale pentru vizibilitatea acţiunilor întreprinse în cadrul proiectului şi distribuirea acestora. Organizarea de evenimente constă în organizarea a 6 mari evenimente naţionale şi 36 locale, regionale, interregionale.

Elemente novatoare

Nu doar ocuparea persoanelor aflate în evidenţa AJOFM a fost o prioritate a noastră în aceasta perioadă de convulsii pe piaţa muncii, ci şi grija pentru nevoile angajatorilor, dorinţa de a facilita accesul acestora la servicii eficiente şi de calitate generate de „Funcţionarii noştri electronici”. Prin dotarea cu "Funcţionari electronici" (sisteme info-touch) a celor două Agenţii Judeţene pentru Ocuparea Forţei de Muncă, s-a atins obiectivul primordial al Axei Prioritare 4. „Modernizarea Serviciului Public de Ocupare”, D.M.I. 4.1. „Întărirea capacităţii SPO pentru furnizarea serviciilor de ocupare”, proiectul aducînd în spaţiul public un sistem care eficientizează timpul de care dispune atât persoana care beneficiază de serviciile instituţiei căreia i se adresează, cât şi operatorul de la ghişeu, realizează o gestionare a fluxurilor de persoane, într-o atmosferă armonioasă şi degajată în care cetăţeanul este tratat cu respect şi beneficiază de servicii de calitate, operativitate şi promptitudine. Acest sistem s-a dovedit soluţia ideală pentru rezolvarea unora dintre cele mai importante şi des întâlnite probleme în activitatea de relaţii cu publicul, respectiv aglomeraţia, ineficienţa şi lipsa de operativitate în ceea ce priveste primirea/ oferirea de servicii. În acelasi timp, se produce o decongestionare a activităţii funcţionarului de la ghişeu, fapt ce conduce la o creştere a randamentului activităţii sale.

Lecţii învăţate

Acest sistem "Funcţionarul electronic" dotat cu echipament modern - ecran tochscreen, design agreabil, dimensiuni bine proporţionate pentru a fi uşor integrat în mediu – a suscitat şi interesul persoanelor aflate în evidenţă. Aşa cum s-a intenţionat, AJOFM Cluj, în calitate de beneficiar, a realizat un soft care permite vizualizarea ofertelor de locuri de muncă de către persoanele aflate în evidenţă. Astfel, acest soft doteaza toţi Funcţionarii

Electronici din aria de implementare a proiectului – 12 locații din județele Cluj şi Alba, fiind accesibil pentru toata gama de locuri de muncă ocupabile aflate în evidența celor 2 AJOFM-uri. Implementarea proiectului „Funcționarul Electronic" a ajuns la o etapă superioară în care modernizarea serviciilor SPO se extinde către toate direcțiile de activitate: beneficiari persoane fizice şi beneficiari persoane juridice. În acest context s-a dezvoltat un modul de preluare a ofertelor de locuri de muncă destinat agenților economici şi un modul de viză destinat şomerilor indemnizați. Proiectul « Funcționarul electronic » facilitează accesul direct al persoanelor şi al angajatorilor la serviciile SPO, generînd un plus de transparență şi de încredere într-o instituție publică de sorginte europeană aducînd şi un plus valoare la bugetul public prin faptul că „funcționarii electronici", „prin activitățile desfăşurate „ au realizat în primele 18 luni de implementare o economie de 1.500.000 lei, reprezentînd salariile angajaților disponibilizați.

Rezultate

1. Dezvoltarea şi implementarea de noi soluții organizaționale. Se creează premisele măririi structurii de personal a solicitantului şi a partenerului1 cu 17 persoane.
2. Dezvoltarea şi implementarea serviciilor de tip „self-service". Prin utilizarea infotouch-urilor se introduc pentru solicitant şi partener 1 aproximativ 800 de locuri de muncă vacante/ luna.
3. Îmbunătățirea serviciilor destinate IMM-urilor, inclusiv micro-întreprinderilor. Se realizează prin reducerea timpului de aşteptare cu aproximativ 15 minute/ angajator/ lună.
4. Extinderea şi modernizarea bazei de date a SPO prin dezvoltarea de sisteme inovatoare de comunicare cu EURES – portalul mobilității europene pentru ocuparea forței de muncă. Se realizează portarea a aproximativ 800 oferte de locuri de muncă vacante în sistemul EURES/lună.
5. Dezvoltarea, utilizarea şi actualizarea bazelor de date privind cererea şi oferta de forță de muncă. Se realizează prelucararea şi transmiterea către sistemul call center a aproximativ 800 oferte de locuri de muncă vacante/ lună.
6. Campanii de informare şi publicitate. Se realizează prin organizare de evenimente, realizarea materialelor promoționale pentru vizibilitatea acțiunilor întreprinse în cadrul proiectului şi distribuirea acestora. Organizarea de evenimente constă în organizarea a 6 mari evenimente naționale şi 36 locale, regionale, interregionale.
1. Crearea FUNCȚIONARULUI ELECTRONIC.
2. Accesul gratuit la FUNCȚIONARULUI ELECTRONIC al clienților SPO din județele Cluj şi Alba.
3. Creşterea cu 50 % a gradului de promovarea a serviciilor de ocupare.
4. Creşterea cu 50% a ofertelor de locuri de muncă vacante.
5. Creşterea cu 30% a încadrării în muncă a unui număr mare de şomeri într-un interval redus de timp.
6. Crearea unei baze de date specializate care să vină în ajutorul firmelor şi al şomerilor.
7. Dezvoltarea serviciilor de mediere a muncii în favoarea celor mai dezavantajate grupuri ulilizînd o metodă inovativă şi anume SISTEMUL EURES. Creşterea cu 30% a grupurilor dezavantajate la măsura activă de mediere a muncii.

8. Posibilități mai bune de angajare în procent de 30% față de metoda tradițională de mediere a muncii.

Referințe

Articole presă, evenimente județene, interregionale și naționale.

Linkuri

daniel.don@ajofpcj.gmi.rorecomandari_functionarul electronic.docx

http://eangajat.ajofmcj.ro/

Instituția: Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă

Titlul bunei practici

Campanie de comunicare privind serviciile SPO oferite tinerilor şi angajatorilor

Persoană de contact

Andreea Georgescu, consilier

Descrierea bunei practici

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă implementează, din luna noiembrie 2009, proiectul strategic „Campanie de comunicare privind serviciile SPO oferite tinerilor şi angajatorilor", finanțat din Fondul Social European (FSE) în cadrul Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013 (POS DRU), Axa 4 – „Modernizarea Serviciului Public de Ocupare". Proiectul este implementat în parteneriat cu trei companii naționale (System&Networking Solutions SRL, Data Media SRL, Rusu&Bortun Consultanță SRL), are o durată de 24 de luni şi un buget total de 10.016.900 lei. Obiectivul general al proiectului îl constituie creşterea gradului de ocupare în rândul persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, cu precădere în rândul tinerilor între 15 si 25 de ani, dar şi creşterea accesului la informații, mai ales în rândul angajatorilor. De asemenea, proiectul are şi două obiective specifice: creşterea notorietății SPO şi a serviciilor oferite tinerilor în căutarea unui loc de muncă din mediul urban şi rural dar şi angajatorilor, precum şi furnizarea de informații care să ajute la dezvoltarea proceselor implicate în căutarea unui loc de muncă pe cont propriu: autoevaluare, cautarea ofertelor, abordarea ofertelor, prezentarea la un interviu. Proiectul "Campanie de comunicare privind serviciile SPO oferite tinerilor şi angajatorilor" a fost elaborat pornind de la identificarea de către beneficiar a nevoii de creştere a calității şi de eficientizare a serviciilor furnizate în prezent de către acesta. Astfel, în luna decembrie 2010 a început campania de informare pe tv, radio, presă scrisă dar şi online, cu privire la facilitățile oferite de serviciul public de ocupare din România, adresată atât angajatorilor, cât şi tinerilor. Conform contractului de finanțare, prin difuzarea media (tv, radio, print, on line) se vor informa circa 1.000.000 de persoane.

Website

http://muncesti.ro/

Problema

În momentul demarării proiectului, Serviciul Public de Ocupare din România se confrunta cu un număr mare de şomeri din grupele de vârstă 15-19 ani şi 20-24 ani, cu un procent mare de retragere timpurie de pe piața formală a muncii şi cu o rată de ocupare semnificativă în sectorul agriculturii. În această situație, se impunea o capacitate administrativă sporită a SPO pentru a face față cerințelor clienților săi. Astfel, prin proiectul implementat, s-a desfăşurat o campanie de informare şi publicitate în scopul promovării serviciilor de ocupare, inclusiv promovarea poveştilor de succes şi a rezultatelor obținute la nivel local, regional, național. În acelaşi timp, au fost dezvoltate activitățile de informare şi publicitate adresate potențialilor clienți cu scopul de a promova serviciile SPO, inclusiv prin crearea unui suport informațional pentru 47 de birouri de self service ale instituțiilor SPO de la nivel local.

Scopul

Necesitatea proiectului rezidă în contribuția pe care a avut-o la creşterea vizibilității serviciilor SPO în rândul persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă şi în rândul angajatorilor, dar şi la dezvoltarea ocupării pe cont propriu. Instituțiile SPO nu aveau materiale informative care să promoveze serviciile dedicate clienților săi, impunîndu-se necesitatea realizării lor, astfel încât să crească numărul de clienți cărora se adresează. De asemenea, era nevoie de materiale care să sprijine şomerii în procesul de căutare a unui loc de muncă pe cont propriu. Nevoile grupului țintă nefiind abordate, SPO nefiind promovat, acțiunile proiectului au fost relevante în acest ses, după cum urmează: au fost realizate şi difuzate materiale informative care promovau serviciile SPO în rândul angajatorilor, tinerilor şi al celorlalte categorii de clienți ai SPO, a fost creat un suport informațional pentru 47 de birouri de self service din cadrul SPO, s-a realizat o campanie de publicitate online, pe TV, radio şi presa scrisă, iar pentru diseminarea bunelor practici, au fost prezentate şi promovate, prin materialele informative şi evenimentele organizate, poveştile de succes ale SPO. Obiectivele proiectului s-au aliniat la obiectivele unor strategii şi programe naționale şi europene, printre care cele mai relevante pentru domeniul de aplicabilitate al proiectului au fost: PLANUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE (PND 2007-2013) - Prioritatea națională de dezvoltare (P4) – dezvoltarea resurselor umane.

Obiective

Obiective generale:

Creşterea gradului de vizibilitate a serviciilor SPO în rândul tinerilor aflaţi în căutarea unui loc de muncă şi în rândul angajatorilor.
Creşterea notorietăţii SPO şi a serviciilor oferite.
Obiective specifice - adecvate tinerilor în căutarea unui loc de muncă din mediul urban şi rural: furnizarea de informaţii care să ajute la dezvoltarea proceselor implicate în căutarea unui loc de muncă: autoevaluare, căutarea ofertelor, abordarea ofertelor, prezentarea la un interviu.
Obiectivul general al proiectului a contribuit la creşterea calităţii, eficienţei şi transparenţei serviciilor de ocupare, prin dezvoltarea de acţiuni pentru o mai bună vizibilitate a SPO şi a serviciilor pe care le oferă. De asemenea, a contribuit şi la facilitarea inserţiei tinerilor pe piaţa muncii, printr-o campanie care a vizat informarea tinerilor din mediul urban şi rural, precum şi a angajatorilor, în vederea stimulării lor de a încadra persoane vulnerabile pe piaţa muncii.

Resurse

Resursele puse la dispoziţie au fost: spaţii de lucru pentru desfăşurarea activităţii echipelor de proiect, echipament de calcul şi multiplicare, reţele de comunicaţie, baze de date, studii şi analize, programe IT, (inclusiv programe IT specializate pentru cercetarea de piaţă, respectiv programe IT pentru activitatea de creaţie – design, DTP, editare), peste 110 persoane implicate în implementarea proiectului (fără a lua în calcul personalul pus la dispoziţia Beneficiarului de către prestatorii contractaţi), capitalizarea altor proiecte de profil pentru însuşirea de bune practici şi obţinerea unor elemente comparative.

Implementare

ANOFM a implementat în perioada 1 noiembrie 2009 - 31 octombrie 2011 proiectul strategic „Campanie de comunicare privind serviciile SPO oferite tinerilor şi angajatorilor" finanţat din Fondul Social European, prin Programul Operaţional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013. Acest proiect a fost implementat în parteneriat cu trei companii naţionale (System&Network Solutions SRL, Data Media SRL, Rusu&Bortun Consultanţă SRL) şi a avut o durată de 24 de luni. Proiectul a început cu realizarea a două cercetări de piaţă la nivel naţional, cantitative şi calitative, în rândul tinerilor cu vârsta între 15-25 de ani şi în rândul angajatorilor, pentru a identifica percepţiile acestor două grupuri de clienţi cu privire la serviciile şi implicarea SPO în îmbunătăţirea condiţiilor existente pe piaţa muncii. Pe baza rezultatelor obţinute prin aceste studii s-au realizat 5 tipuri de strategii de comunicare (1 strategie generală de comunicare şi 4 strategii de comunicare specifice: online, PR, advertising, publicitate). Ca o consecinţă directă a realizării acestor strategii de comunicare, s-au putut stabili conceptele creative necesare realizării pliantelor, broşurilor, spoturilor video şi audio. Astfel, în ceea ce priveşte campania de comunicare adresată tinerilor, conceptul creativ a vizat necesitatea independenţei financiare a acestora faţă de părinţi („E bine să ai banii tăi! Ia-ţi primul job!"). În schimb, campania de comunicare adresată angajatorilor a mers pe ideea ca aceştia să încadreze pe locurile de muncă vacante tineri pentru ca pot avea

idei creative şi sunt ambiţioşi („Nici nu ştii cum te poate ajuta un tânăr! Angajează-l!”). Tot pornind de la aceste concepte creative, au fost realizate pliante, broşuri, postere, mape, blocnotes, cd-uri, pixuri, spider-ere, roll-up-uri, standuri (suporţi) pentru pliante şi broşuri şi foi imprimate. „Cum să alegem anunţurile de angajare”, „Cum să realizăm un bun C.V.”, „Cum să pregătim interviul de angajare”, „Cum să redactăm o scrisoare de intenţie”, „Cum puteţi munci în Europa”, „De ce să apelezi la Serviciul Public de Ocupare”, „E bine să ai banii tai. Ia-ţi primul job!”, sunt doar câteva materiale realizate în cadrul acestui proiect şi care pot ajuta efectiv tinerii aflaţi în căutarea pe cont propriu a unui loc de muncă, dar şi angajatorii. Aceste materiale au fost distribuite agenţiilor judeţene pentru ocuparea forţei de muncă în vederea dotării a 47 de birouri de self-service, au fost folosite la bursele locurilor de muncă pentru absolvenţi organizate la nivel naţional în anii 2010/2011 şi au fost diseminate către instituţii colaboratoare, prin a căror activitate se pot atinge grupurile ţintă vizate de campania din cadrul proiectului: facultăţi, licee, inspectorate de muncă, direcţii de finanţe publice, etc. Au fost create 2 spoturi audio (unul pentru tineri şi unul pentru angajatori), 4 spoturi video (două pentru tineri şi 2 pentru angajatori) şi 1 film de prezentare al ANOFM care rulează în agenţiile judeţene pentru ocuparea forţei de muncă. Spoturile video adresate tinerilor au fost regizate de către doamna Andreea Păduraru, rolurile fiind interpretate de actori neprofesionişti. Spoturile video adresate angajatorilor au fost regizate de către domnul Cristi Puiu iar rolurile principale au fost interpretate de actorii: Ioana Flora, Bratila Ioana, Bogdan Marhodin, Valentin Popescu, Dammanachis Emmanuel şi Serban Cismarescu. Conform contractului de finanţare, prin difuzarea media (tv, radio, print, online) s-a dorit informarea a circa 1.000.000 de persoane, respectiv 10.000 agenţi economici. La finalul campaniei de comunicare, institutul DATA MEDIA (partener în cadrul proiectului) a realizat o cercetare sociologică cantitativă şi calitativă în rândul grupurilor ţintă (respectiv tineri cu vârsta între 15-25 de ani şi angajatori) pentru evaluarea campaniei. De asemenea, s-au organizat conferinţe de presă, evenimente şi întâlniri regionale. O relevanţă deosebită a avut-o şi componenta online a proiectului, atât prin site-ul proiectului, cât şi prin conturile de pe reţelele de socializare. Totodată, trebuie precizat faptul că a fost conceput un manual de implementare a campaniilor de comunicare în cadrul SPO, manual care a fost de altfel şi prezentat de către autorii săi reprezenţilor mass media din structurile teritoriale ale SPO. Prin conţinutul său teoretic şi practic, acest manual se constituie într-un excelent ghid pentru agenţiile de ocupare a forţei de muncă care vor să realizeze campanii de comunicare cu scopul de a creşte vizibilitatea şi transparenţa serviciilor oferite.

Elemente novatoare

Proiectul implementat reprezintă prima campanie de comunicare a Serviciului Public de Ocupare realizată în mod profesionist şi cu resurse financiare satisfăcătoare. În plus, fiind un proiect finanţat în mod corespunzător, SPO va beneficia de expertiză şi know-how de cel mai înalt nivel. A fost primul proiect care a obţinut prefinanţare pentru partenerii de proiect şi care a obţinut o diplomă pentru rezultatele deosebite în implementare, diplomă acordată de DGAMPOSDRU.

Lecții învățate

După încetarea finanțării, activitățile din cadrul proiectului vor continua, costurile aferente fiind suportate de către solicitant. Drepturile de autor pentru toate materialele concepute şi produse în cadrul proiectului, precum şi elementele de identitate vizuală (conceptul, logo-ul, design-ul) vor rămâne în proprietatea SPO. Materialele vor putea fi multiplicate în continuare. Suportul informațional pentru cele 47 de birouri de self service va putea fi utilizat şi în continuare. Studiile de cercetare cantitativă şi rapoartele de cercetare calitativă vor sta la baza unor proiecte viitoare pentru modernizarea SPO. Rezultatele proiectului vor fi transferate la nivel local, materialele produse urmînd a fi distribuite instituțiilor Serviciului Public de Ocupare. Activitățile de relații publice se vor menține şi după finalizarea proiectului. Structurile acestui proiect vor funcționa din punct de vedere instituțional şi financiar şi după finalizarea lui, deoarece în cadrul SPO există compartimente de specialitate atât la nivel județean, cât şi la nivel național care vor participa la implementarea proiectului.

Rezultate

5 Cereri de Rambursare, 5 Rapoarte Tehnico-Financiare aferente şi un grad de absorbție de peste 95% din totalul fondurilor alocate, documente de management pentru buna implementare, peste 90 de întâlniri de lucru, 24 rapoarte de monitorizare lunare, peste 110 persoane implicate în implementarea proiectului, fără a lua în calcul personalul pus la dispoziția Beneficiarului de către prestatorii contractați, 35 de contracte de achiziție publică, 2 cercetări de piață calitative în rândul angajatorilor, 2 cercetări de piață cantitative în rândul tinerilor, 1 strategie generală de comunicare, 4 strategii de comunicare per componentă (advertising, relații publice, online şi evenimente), concepte creative pentru campania adresată tinerilor (presă scrisa, tv, radio şi online); concepte creative pentru campania adresată angajatorilor (presă scrisă, tv, radio şi online); peste 1.200.000 broşuri şi pliante, 11.000 postere, 2 clipuri audio, 4 videoclipuri, 3.000 pixuri; 3.000 CD-uri, 3.000 blocnotes, 3.000 mape de presă, 2.500 foi imprimate, 1 spider, realizarea a 2.366.000 contacte unice în campania media TV (certificat de catre GFK Romania), realizarea a aproximativ 1.442.050 contacte prin campania radio, 186.673.603 impresii, 92.600 click-uri realizate, respectiv http://legal.sintactonline.ro/DocumentView.aspx?DocumentId=000982538.708.350

contacte unice, 1 eveniment de lansare a proiectului, 1 eveniment de lansare a campaniei, 1 eveniment dedicat promovării subvenționării locurilor de muncă pentru categoriile defavorizate în rândul marilor angajatori; 1 eveniment dedicat promovării serviciilor de formare profesională în rândul marilor anagajatori; 8 seminarii regionale împreună cu autoritățile locale şi marii angajatori din zonă; 1 eveniment de închidere a proiectului, 1 website (www.muncesti.ro), 1 manual de proceduri de actualizare a conținutului de pe website pentru editori non-tehnici; 1 bază de date abonați prin e-mail (angajatori, tineri şi jurnalişti); 6 newslettere; 6 bannere online; 1 raport trafic website; 6 rapoarte monitorizare newslettere; 6 rapoarte monitorizare bannere online; 6 rapoarte monitorizare apariții în presă online şi pe bloguri, 42 de conferințe de presă județene; 2 conferințe de presă la nivel național; 6 comunicate de presă la nivel național; 126 de comunicate de presă la nivel național; 1 buletin informativ pentru autoritățile locale, 94 roll-up-uri; 47 standuri (suporți) pentru pliante şi broşuri; 1 film de prezentare a serviciilor.

Linkuri

andreea.georgescu@anofm.roimportanta-comunicarii-online.ppsx
http://muncesti.ro/despre-campanie

Instituția: Instituția Prefectului Județul Timiş

Titlul bunei practici

Instituția Prefectului Județul Timiş, model de comunicare în slujba cetățeanului

Persoană de contact

Andrea Kaba, consilier

Descrierea bunei practici

În perioada 2010 – 2011 Instituția Prefectului Județul Timiş, în calitate de instituție pilot în cadrul proiectului „Mecanisme moderne pentru o administrație eficientă", o inițiativă majoră a Unității Centrale pentru Reforma Administrației Publice (UCRAP) din cadrul Ministerului Administrației şi Internelor, în domeniul modernizării administrației publice, a implementat o serie de instrumente de management public. CAF a fost unul dintre aceste instrumente, iar în urma implementării sale în luna iunie 2011, au fost identificate ca acțiuni de îmbunătățire urgente: inițierea unei campanii cu caracter permanent, care vizează cunoaşterea de către cetățeni a activității instituției, promovarea de acțiuni sau elaborarea unor materiale informative cu privire la competențele pe care le au celelalte instituții publice (servicii publice deconcentrate) şi crearea unui nou portal web adaptat nevoilor actuale ale instituției. În acest sens, la nivelul instituției noastre au fost demarate o serie de acțiuni: 1. În luna decembrie 2011 au fost realizate 2 pagini de Facebook ale Instituției Prefectului Județul Timiş; 2. În luna ianuarie 2012 a fost realizat primul număr al Buletinului electronic de informare lunară a cetățenilor; 3. Postarea pe pagina web a Instituției Prefectului Județul Timiş de noi informații şi documente de interes pentru cetățenii județului Timiş.

Website

www.prefecturatimis.ro

Problema

În urma implementării în luna iunie 2011 a instrumentului de management public CAF (Cadrul Comun de Autoevaluare a Modului de Funcționare a Instituțiilor Publice), la

nivelul Instituției Prefectului Județul Timiş au fost constatate o serie de deficiențe şi stagnări în domenii precum colaborarea şi comunicarea pe orizontală şi verticală în cadrul instituției, comunicarea externă a instituției, însuşirea exemplelor de bună practică din administrația publică, corelarea activității instituției cu aşteptările populației şi promovarea comunicării interinstituționale, care au condus la stabilirea unei serii de acțiuni de îmbunătățire urgente: inițierea unei campanii cu caracter permanent, care vizează cunoaşterea de către cetățeni a activității instituției, promovarea de acțiuni sau elaborarea unor materiale informative cu privire la competențele pe care le au celelalte instituții publice (servicii publice deconcentrate) şi crearea unui nou portal web adaptat nevoilor actuale ale instituției.

Scopul

Scopul proiectului constă în oferirea de informații şi servicii publice de calitate, pentru asigurarea unei imagini favorabile instituției şi județului, acesta fiind încadrat în următoarele strategii naționale şi instituționale:
- Planul Național de Dezvoltare 2007-2013: Prioritatea de dezvoltare P4. „Dezvoltarea resurselor umane, promovarea ocupării şi incluziunii sociale şi întărirea capacității administrative”, sub-prioritatea 4.3.4. "Dezvoltarea capacității administrative şi a bunei guvernări".
- Cadrul Strategic Național de Referință 2007-2013: Prioritatea "Consolidarea unei Capacități Administrative Eficiente". - Programul de Guvernare 2012: Capitolul 14 "Societatea Informațională" şi Capitolul 19 "Administrație publică eficientă şi mai puțin costisitoare".
- Planul de Acțiuni de Îmbunătățire aferent Programului Multianual de Modernizare (PMM) 2011.
- Planul de Acțiune la nivelul Instituției Prefectului Județul Timiş după aplicarea CAF 2011.

Obiective

Principalele obiective ale proiectului sunt: Îmbunătățirea colaborării ▪ i comunicării pe orizontală şi verticală în cadrul instituției; Îmbunătățirea comunicării externe a instituției; Însuşirea exemplelor de bună practică din administrația publică; Corelarea activită▪ ii institu▪ iei cu a▪ teptările popula▪ iei; Promovarea comunicării interinstituționale.

Resurse

Resursele umane alocate proiectului sunt: - 1 persoană din cadrul Serviciului Afaceri Europene, Rela▪ ii Interna▪ ionale, Comunicare ▪ i Rela▪ ii Publice, responsabilă cu actualizarea paginilor de Facebook ale Instituției Prefectului Județul Timiş, precum şi cu realizarea Buletinului electronic de informare lunară a cetățenilor. - 1 persoană din cadrul Serviciului Afaceri Europene, Rela▪ ii Interna▪ ionale, Comunicare ▪ i Rela▪ ii Publice,

responsabilă cu actualizarea paginii web a Instituţiei Prefectului Judeţul Timiş. - 1 persoană din cadrul Serviciului Afaceri Europene, Rela□ii Interna□ionale, Comunicare □i Rela□ii Publice, responsabilă cu realizarea lunară a Buletinului de Afaceri Europene şi a materialului privind noutăţile legislative europene. Resursele materiale utilizate sunt: calculatoare cu acces la internet.

Implementare

În perioada 2010 – 2011 Instituţia Prefectului Judeţul Timiş, în calitate de instituţie pilot în cadrul proiectului „Mecanisme moderne pentru o administraţie eficientă", o iniţiativă majoră a Unităţii Centrale pentru Reforma Administraţiei Publice (UCRAP) a Ministerului Administraţiei şi Internelor, în domeniul modernizării administraţiei publice, a implementat o serie de instrumente de management public. CAF a fost unul dintre aceste instrumente, iar în urma implementării sale în luna iunie 2011, au fost identificate următoarele acţiuni de îmbunătăţire urgente: iniţierea unei campanii cu caracter permanent, care vizează cunoaşterea de către cetăţeni a activităţii instituţiei, promovarea de acţiuni sau elaborarea unor materiale informative cu privire la competenţele pe care le au celelalte instituţii publice (servicii publice deconcentrate) şi crearea unui nou portal web adaptat nevoilor actuale ale instituţiei. În acest sens, la nivelul instituţiei noastre au fost demarate o serie de acţiuni:
1. În luna decembrie 2011 au fost realizate 2 pagini de Facebook ale Instituţiei Prefectului Judeţul Timiş, în scopul apropierii instituţiei de cetăţeni, informării prompte cu privire la evenimentele şi acţiunile desfăşurate şi cunoaşterea opiniilor şi sugestiilor factorilor interesaţi. În vederea asigurării faptului că această iniţiativă poate deveni sursă de inspiraţie pentru sectorul public, instituţia noastră a postat informaţii privind demersul său în rubrica de anunţuri a Forumului RNM de pe pagina Extranet a site-ului UCRAP (Unitatea Centrală pentru Reforma Administraţiei Publice, din cadrul Ministerului Administraţiei şi Internelor), un spaţiu creat în scopul facilitării comunicării şi cooperării între grupurile judeţene de modernizare şi UCRAP.
2. În luna ianuarie 2012 a fost realizat primul număr al Buletinului electronic de informare lunară a cetăţenilor, document în care fiecare serviciu/ compartiment al Instituţiei Prefectului Judeţul Timiş are alocat un spaţiu în care îşi prezintă competenţele şi activităţile derulate, în scopul îmbunătăţirii nivelului de informare şi a percepţiei cetăţenilor asupra instituţiei. Buletinul este postat lunar pe site-ul web al Instituţiei Prefectului Judeţul Timiş, www.prefecturatimis.ro.
3. Postarea pe pagina web a Instituţiei Prefectului Judeţul Timiş, www.prefecturatimis.ro, de noi informaţii şi documente de interes pentru cetăţenii judeţului Timiş, în scopul creşterii vizibilităţii în exteriorul instituţiei şi o mai bună informare a cetăţeanului şi a factorilor interesaţi: - în anul 2011 a fost realizat şi postat un document cuprinzând atribuţiile principale ale serviciilor publice deconcentrate care desfăşoară activităţi directe cu publicul. - începînd cu luna octombrie 2011, au fost postate hotărârile Comisiei jude▪ ene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor. - în luna februarie 2012 a fost creată o secţiune dedicată Legii 544 privind accesul la informaţiile de interes public, care cuprinde lista documentelor de interes public emise de instituţie, model de cerere şi reclamaţie administrativă. - începând cu anul 2012, se realizează lunar

şi se postează pe pagina web Buletinul de Afaceri Europene şi Noutăţile legislative europene.

Elemente novatoare

Cel mai important element novator al proiectului este utilizarea social media ca o metodă de comunicare publică. În acest fel, s-a obţinut o comunicare instantanee cu cetăţenii, în special cu tinerii, reuşindu-se informarea în timp util cu privire la evenimentele şi acţiunile desfăşurate de către Instituţia Prefectului Judeţul Timiş sau de către partenerii săi.

Lecţii învăţate

Demersurile Instituţiei Prefectului Judeţul Timiş au avut ca scop apropierea instituţiei de cetăţeni, informarea promptă cu privire la evenimentele şi acţiunile desfăşurate şi cunoaşterea opiniilor şi sugestiilor factorilor interesaţi. Una din importantele lecţii învăţate este faptul că folosind reţelele de socializare, implici cetăţenii în actul de guvernare, îi aduci mai aproape de instituţiile statului, şi, astfel, ei pot contribui la îmbunătăţirea politicilor sau a serviciilor destinate lor, iar opiniile cetăţenilor sunt valoroase pentru guvernanţi deoarece întotdeauna îi responsabilizează.

Rezultate

În ceea ce priveşte cele 2 pagini de Facebook ale Instituţiei Prefectului Judeţul Timiş, până la momentul actual există 57 fani ai „paginii business” şi 424 prieteni ai „paginii simple”. În anul 2011 au fost postate 15 informări, iar în primele 3 luni ale anului 2012 au fost postate 20 noi informări de interes public. Prin intermediul reţelelor de contacte ale contactelor directe ale „paginii business”, informaţiile postate sunt vizualizate de un numar mediu de 200 persoane/ săptămână. "Pagina business" poate fi accesată la următoarea adresă: http://www.facebook.com/pages/Institutia-Prefectului-Judetul-Timis/180816748678500 „Pagina simplă” poate fi accesată la următoarea adresă:

http://www.facebook.com/profile.php?id=100003245330096. În ceea ce priveşte pagina web a Instituției Prefectului Județul Timiş, www.prefecturatimis.ro, aceasta are un număr mediu de 3.818 vizitatori unici/ lună, conform datelor pentru anul 2012.

Referințe

Buletine electronice de informare lunară a cetățenilor, Buletine de Afaceri Europene, Noutățile legislative europene.

Linkuri

andrea.kaba@prefecturatimis.roanexe.rar
http://stirileprotv.ro/stiri/timis/prefectura-timis-se-promoveaza-online-si-a-facut-cont-de-facebook.html

Instituția: Instituția Prefectului – județul Sibiu

Titlul bunei practici

Îmbunătățirea comunicării în noile media

Persoană de contact

Daniela Pavel, manager public

Descrierea bunei practici

Necesitatea de a comunica mai bine cu publicurile țintă precum şi dorința de a folosi noi modalități de comunicare, intens uzitate în prezent de categorii diverse de populație au determinat gândirea unei strategii care să folosească aceste tipuri de canale. Prin urmare, crearea unui cont de facebook şi a unuia de youtube au fost paşii spre acest deziderat. Aceste medii de socializare sunt foarte folosite, mai ales de tineri. În acest fel, utilizatorii de facebook sau de youtube se pot informa cu privire la activitatea instituției, pot înțelege mai bine, în mod direct, diferite fenomene sociale şi pot dialoga, prin intermediul comentariilor, cu privire la aceste aspecte.

Website

http://www.facebook.com/prefecturasibiu ; http://www.youtube.com/user/PrefecturaSibiu

Problema

Pornind de la o serie de întâlniri cu tinerii, de la o analiză a diferitelor articole din presa locală şi a comentariilor acestora, dar şi de la diferitele opinii exprimate la audiențe s-a constatat că multe din prerogativele instituției sunt foarte puțin cunoscute, în special de către publicul tânăr. Cu toate acestea, am constatat o nevoie acută de a cunoaşte activitățile instituției, prerogativele acesteia ori parteneriatele în care este implicată. Această nevoie de informare a fost afirmată cu tărie de către cetățeni în contextul întâlnirilor menționate mai sus, avute de prefect sau de alți reprezentanți ai instituției.

Scopul

Necesitatea de a comunica cu publicurile țintă, cetățenii în general, reprezintă un deziderat al oricărei instituții publice. Pe de o parte instituțiile trebuie să comunice dar şi să înteleaga mai bine reactiile care vin din partea cetățenilor.

Obiective

Principalele obiective ale proiectului sunt:
Dorința de a comunica cât mai direct şi, mai ales, întărirea capacității de a comunica şi prin intermediul noilor media au reprezentat importante provocări. În acest fel, Instituția Prefectului judetul Sibiu a dorit să comunice diferite activități ale prefectului sau ale altor reprezentanți ai instituției, să conştientizeze cetățenii în legatură cu prerogativele instituției şi să întărească capacitatea de comunicare prin folosirea noilor media (nefolosite pană acum).

Implementare

La începutul anului 2011 au fost create conturile pe rețelele de social media. Mai întâi contul de facebook la adresa http://www.facebook.com/prefecturasibiu, iar, mai apoi, contul de youtube, la adresa http://www.youtube.com/user/PrefecturaSibiu. Începută ca un experiment, intrarea pe rețeaua de socializare facebook a fost un prim pas pentru a posta momente din activitatea prefecturii, proiectele şi parteneriatele în care instituția este implicată dar şi înțelegerea de către cetățeni a prerogativelor pe care instituția le are. Am constatat rapid o creştere a interesului pentru acest tip de comunicare (materializată prin numeroase articole de presa în presa locală sau națională, câteva ştiri la posturile locale de televiziune dar, mai ales, numărul mare de vizitatori ai paginii). Aici am postat poze de la diferite activități instituționale, câteva repere din activitatea şi prerogativele prefectului, linkuri către articolele de presă care aveau ca subiect instituția dar şi câteva ipostaze ale trecutului (foşti prefecți). Ulterior, pe contul de youtube au fost postate, săptămânal, în fiecare vineri, mesaje video pe care prefectul le transmitea cetățenilor. Aceste mesaje se refereau la principalele evenimente sau "lecții învățate" din diferitele activități. Clipurile sunt postate pe canalul youtube dar şi pe pagina de internet a instituției. Nevoia de informație a cetățenilor s-a reliefat prin numărul ridicat de vizualizări a acestor mesaje. În paralel, pagina de internet a instituției a fost restructurată si regândită în aşa fel încât să existe o legatură cu aceste canale de comunicare. Mai mult, regândirea paginii a facut obiectul unui astfel de mesaj video.

Elemente novatoare

Folosirea unui cont pe rețelele de socializare, cum e cazul facebook, intens utilizate astăzi, în spiritul unei comunicări directe este în sine un element de noutate în administrația romanească. De altfel, o serie de articole de presă (nu e de neglijat nici media clasică) au reliefat acest lucru. Mai mult, au existat chiar articole de blog la nivel

local pe acest subiect. De asemenea, folosirea unui canal video, cum e cazul youtube, reprezintă o premieră în România.

Lecții învățate

Deşi de multe ori nu sunt cunoscute atribuțiile ori activitatea diferitelor instituții, probabil o cauză importantă şi pentru scăderea nivelului de încredere în instituțiile democrației în rândul românilor (vizibilă prin intermediul diferitelor sondaje de opinie), totuți, există o importantă nevoie de comunicare pe care am identificat-o în contextul întâlnirilor avute cu cetățenii. Aceasta nevoie este cu atât mai pregnant resimțită în cazul tinerilor de exemplu, care vor fi cei care vor lua deciziile viitorului şi vor construi lumea de mâine. Prin urmare e necesar ca şi instituțiile să fie capabile să se reinventeze permanent, să folosească adecvat noile posibilități oferite de progresul tehnologic, în acest fel fiind mai apropiate de cetățeni.

Rezultate

Dincolo de perspectiva calitativă a unui astfel de demers (mai vizibilă de exemplu în comentariile sau activitatea de pe cele două canale), am putea prezenta câteva aspecte ale perspectivei cantitative: peste 870 de membri ai comunității pe facebook (peste 95% dintre aceştia au inițiat personal contactul) (23.04.2012); peste 1250 de vizualizări pe canalul de youtube, 2 abonări (23.04.2012).

Instituția: Serviciul Public de Impozite şi Taxe Constanța

Titlul bunei practici

Verificare fişă înmatriculare auto

Persoană de contact

Rareş Iordache, şef serviciu

Parteneri

Serviciul public comunitar regim permise de conducere si inmatriculare a vehiculelor Constanța

Descrierea bunei practici

Începând cu data de 01.07.2010 Serviciul Public de Impozite si Taxe Constanța pune la dispoziția lucrătorilor din cadrul Serviciul public comunitar regim permise de conducere şi înmatriculare a vehiculelor şi a tuturor contribuabililor cu domiciliul în municipiul Constanța posibilitatea de a verifica autenticitatea fişelor de înmatriculare eliberate pentru a confirma plata datoriilor către bugetul local înainte de vânzarea sau cumpărarea unui autovehicul. Acest proiect a fost implementat cu succes şi este o metoda simplă dar eficientă de a evita înscrisurile falsificate. Verificarea acestor fişe de inmatriculare auto se face accesând site-ul https://etax.spit-ct.ro/verificafisa.aspx unde se introduc numărul de înregistrare, data şi cheia de control. Aceste 3 elemente de control sunt trecute de către lucrătorii de la ghişeele Serviciului Public de Impozite şi Taxe pe fişele de înmatriculare auto numai după ce persoana care solicită eliberarea achită toate datoriile restante. Intrând în posesia unei astfel de fişe de înamtriculare, fie că suntem cumpărătorii de bună credinşă al unui autovehicul sau lucrător din cadrul Serviciul public comunitar regim permise de conducere şi înmatriculare a vehiculelor, putem obține următoarele informații privind Numele/Societatea , CNP/CUI, Vânzător/Cumpărător, Tipul mijlocului de transport, Număr de Identificare, Serie Motor, Număr înmatriculare.

Website

https://etax.spit-ct.ro/verificafisa.aspx

Problema

Instruirea personalului de la Serviciul Public de Impozite şi Taxe s-a făcut printr-o procedură de lucru scrisă care cuprinde toate situaţiile cu care se vor confrunta lucrătorii SPIT la completarea fişelor de înmatriculare. Această procedură de lucru a fost adus la cunoştinţa tuturor angajaţilor cu atribuţii de verificare şi eliberare a acestor fişe de înmatriculare.

Scopul

Această fişă de înmatriculare s-a implementat din două motive: 1. Evitarea fişelor de înmatriculare false. 2. Introducerea completă a datelor privind mijloacele de transport înregistrate în baza de date SPIT. Prin implementarea acestui proiect s-a creat o comunicare mai bună între SPIT şi Serviciul public comunitar regim permise de conducere şi înmatriculare a vehiculelor.

Obiective

Principalele obiective ale proiectului sunt:
1. Evitarea fişelor de înmatriculare false. 2. Introducerea completă a datelor privind mijloacele de transport înregistrate în baza de date SPIT. 3. Eliminarea corespondenţei privind suspiciunea asupra autenticităţii anumitor fişe de înmatriculare. 4. Scăderea timpului de comunicare privind verificarea datelor.

Resurse

Resursele utilizate sunt: a. Uman (training-ul făcut angajaţilor cu privire la modalitatea de lucru); b. Financiar (Nu au fost cheltuieli deoarece acest proiect a fost implementat prin resurse interne iar infrastructura era pregătită pentru acest proiect); c. Media (Comunicate de presă cu privire la noua modalitate de verificare).

Implementare

Acest proiect este implementat din data de 01.07.2010. Până în momentul implementării acestui proiect contribuabilul trebuia să se prezinte cu o fişa de înmatriculare redactată la o maşina de scris. În cazul în care acesta nu avea datorii către bugetul local se certifică acest fapt printr-o stampila aplicata pe hartie. Dupa data de 01.07.2010 aceasta fisa de inmatriculare pe langa faptul ca se elibereaza direct de la ghiseele SPIT contine si cele 3

elemente de identificare cu ajutorul cărora se poate verifica autenticitatea actului. Se evidențiază mult mai bine tranzacțiile dintre cumpărătorii şi vânzătorii autovehiculelor. Se elimina corespondența între Serviciul public comunitar regim permise de conducere şi înmatriculare a vehiculelor şi SPIT privind cererea de informații asupra unor Fişe de înmatriculare care par a fi nesigure şi de altfel s-a îmbunătățit şi timpul de comunicare.

Elemente novatoare

Cu toate că acest proiect este unul simplu şi nu a consumat resurse financiare, s-a dovedit a fi unul de un foarte mare ajutor şi totodată oferă o transparență totală față de contribuabili prin accesul direct la baza de date.

Lecții învățate

Pentru ca acest proiect să fie unul de succes trebuie să li-se reamintească în permanență contribuabililor că au posibilitatea verificării acestor fişe de înmatriculare.

Rezultate

Evitarea înmatriculărillor autovehiculelor fără plata impozitelor şi taxelor locale.
Îmbunătățirea colectării datelor privind mijloacele de transport introduse în baza de date SPIT.

Linkuri

http://www.spit-ct.ro/stire/87

Instituția: Primăria Municipiului Reşița

Titlul bunei practici

Îmbunătățirea calității şi a timpului de furnizare a serviciilor de către Primăria Municipiului Reşița prin implementarea informatică a ghişeului unic cu registratură electronică şi gestiune documente

Persoană de contact

Bianca Bozu, şef serviciu

Descrierea bunei practici

Proiectul contribuie la îmbunătățirea furnizării de către PRIMĂRIA MUNICIPIULUI REŞIȚA a serviciilor:
- prin implementarea unei baze de date cu informații pentru Centrul de Informare pentru Cetățeni şi instruirea personalului, activitatea din Primărie nu mai este perturbată de lipsa de la serviciu a unui funcționar;
- prin instruirea personalului Centrului de Informare pentru Cetățeni şi specializarea lui în problematica diverselor compartimente s-a redus cu 30% activitatea de soluționare a petițiilor, ca rezultat al consilierii directe de către personal specializat la Centrul de Informare pentru Cetățeni;
- prin stabilirea de procese şi politici interne care sunt urmărite şi implementarea registraturii electronice şi a gestiunii documentelor se reduce cu 50% timpul de rezolvare a unei solicitări;
- prin implementarea sistemului informatic se reduce cu peste 50% timpul consumat pentru căutarea şi regăsirea documentelor;
- prin realizarea unui portal web propriu şi a unui infokiosc şi publicarea imediată pe internet/ infokiosc a informațiilor de interes public se reduce cu 20% numărul solicitărilor de informații datorită utilizării mijloacelor alternative;
- implementarea modulului informatic de Urbanism a redus cu 20% activitățile necesare pentru eliberarea actelor de Urbanism şi cu 20% a consumului de hârtie;
- implementarea modulului informatic de Stare Civilă reduce cu 20% activitățile necesare pentru eliberarea actelor de stare civilă (Certificate de Naştere, Căsătorie, Deces, Cărți de Identitate, înştiințări) şi conduce la eliberarea în aceeaşi zi a actelor; de asemenea, pot fi scoase automat în format electronic pentru publicare pe site listele de naşteri, căsătorii, decese;

- implementarea modulului informatic de Gestiune Achiziții Publice conduce la o mai bună planificare şi urmărire a procesului de achiziții; de asemenea se poate publica planul anual de achiziții direct pe site.

Problema

1. Colaborarea şi comunicarea între structurile existente la nivelul Primăriei era greoaie şi defectuoasă şi datorită inexistenței unor mijloace adecvate de lucru în comun la rezolvarea problemelor
2. Cetățenii vin cu diverse probleme şi nu ştiu de ce acte au nevoie şi unde anume în structura primăriei să se adreseze
3. Nu există un instrument care să urmărească traseul intern al documentelor intrate/ ieşite din instituție
4. Se depăşeau frecvent termenele legale de rezolvare/ răspuns la solicitări (ex. pentru petiții, cereri acces informații publice, cereri eliberare acte urbanism)
5. Fluctuația de personal reduce/ anulează experiența acumulată pe anumite tipuri de solicitări/ procese
6. Nu putem oferi posibilitatea de consultare a istoricului activității Consiliului Local (arhivă HCL – Hotărâri Consiliu Local) decât pentru hotărârile recente, prin publicarea lor la avizierul primăriei. După depunere, cetățenii revin frecvent pentru a se informa cu privire la solicitările lor (de 3-4 ori).

Scopul

I. În Programul de Guvernare 2009-2012 la Cap 14 Societatea Informațională, se specifică ca şi obiectiv creşterea gradului de acces al populației la serviciile publice informatizate la un nivel de 20%. Prin proiect a crescut gradul de acces al populației MUNICIPIULUI REŞIȚA la serviciile publice informatizate furnizate de PRIMĂRIA REŞIȚA la un nivel de 20%.
II. Investiția vine în întâmpinarea obiectivelor Planului de dezvoltare regională 2007-2013 pentru Regiune VEST, care prevede, în domeniul tehnologiei ICT, „sprijinirea competitivității economice şi creşterea interacțiunii dintre sectorul public şi firme/ cetățeni prin exploatarea potențialului provenit din ICT.
III. Proiectul de investiții relaționează cu Strategia de Dezvoltare a Municipiului Reşița care acordă o atenție deosebită întăririi capacității administrației publice pentru obținerea de efecte tangibile asupra calității serviciilor publice oferite cetățenilor precum şi asupra eficientizării managementului strategic.
IV. Obiectivul domeniului major de intervenție al PO DCA în care se încadrează proiectul este „îmbunătățirea calității serviciilor" iar prin implementarea prezentului proiect s-a contribuit la realizarea acestui obiectiv la nivelul serviciilor furnizate de către PRIMĂRIA MUNICIPIULUI REŞIȚA, prin reducerea duratei de livrare a serviciilor cu 20% şi creşterea accesibilității serviciilor prin folosirea canalelor alternative (infokiosk, portal internet).

Obiective

1. Să contribuie la creşterea eficienţei şi eficacităţii administraţiei publice în beneficiul socio-economic al societăţii locale reşiţene.
2. Implementarea, în decursul a 12 luni, a unor măsuri organizatorice şi sisteme informatice care au dus la creşterea calităţii şi eficienţei, pentru serviciile publice furnizate de Primăria Municipiului Reşiţa.

Resurse

Proiectul a fost finantat în cadrul Programului Operaţional Dezvoltarea Capacităţii Administrative, Axa Prioritară 2. Îmbunătăţirea calităţii şi eficienţei furnizării serviciilor publice, cu accentul pus pe procesul de descentralizare, Domeniul de Intervenţie 2.2. Îmbunătăţirea calităţii şi eficienţei furnizării serviciilor, Operaţiunea Sprijinirea iniţiativelor de reducere a duratei de livrare a serviciilor publice, Cererea de proiecte nr. 2/2009. Resurse financiare: 1. Valoare totală proiect: 272.824,00 lei 2. Asistenţa financiară nerambursabilă primită: 267.367,52 lei 3. Contribuţia Municipiului Reşiţa: 5.456,48 lei.

Implementare

Durata proiectului: 12 luni
Activităţi: 1. Schimbul de bune practici şi stagiu de practică - Vizite de studiu la două Centre de informare pentru cetăţeni din ţară cu stagiu de practică în îmbunătăţirea calităţii şi eficienţei furnizării serviciilor (2 pers x 2 zile x 2 locuri)
2. Revizuirea, dezvoltarea, optimizarea structurilor care gestionează serviciile publice • Analizarea celor mai frecvente 4 tipuri de servicii publice furnizate şi elaborarea planului cu măsuri de reorganizare a structurilor care gestionează serviciile publice (relaţii cu publicul, secretariat, urbanism, juridic, stare civilă, achiziţii publice) • Aprobare plan cu măsuri de reorganizare
3. Achiziţie echipamente şi software componente ale sistemului informatic şi instalarea acestora •Analiza cerinţe de la sistem •Stabilire caiete de sarcini •Stabilirea comisiei de licitaţie •Aprobarea documentaţiei •Publicare în SEAP •Desfăşurare proces achiziţie •Stabilirea ofertei câştigatoare •Contractare (1 server, 3 calculatoare, 1 infokiosc, 1 router, sisteme software pentru registratura electronică, Centrul de Informare pentru Cetăţeni, gestiune documemente, audienţe, petiţii, urbanism, stare civilă, dispoziţii, hotărâri, acces informaţii publice, achiziţii, portal web internet) •Recepţie infrastructura hard •Instalare şi configurare sistem după datele proprii •Testare cu date reale •Darea în exploatare •Recepţie software
4. Instruire - Instruire informatică de bază •ECDL pentru 30 funcţionari (20 start, 10 avansat + taxa examen +permis ECDL) Instruire utilizatori interni în folosirea sistemului informatic •Instruire pentru operatorii Centrului de Informare pentru Cetăţeni (2 persoane x 2 zile/persoană) •Instruire pentru funcţionarii de structura de secretariat (1 persoană x 2

zile/persoană) •Instruire pentru funcționarii din compartimente (25 persoane x2 zile/persoană) •Instruire pentru management (2 persoane X 2 zile/persoană) •Instruire pentru administratorul sistemului (1 persoană x 2 zile/persoană) Cursuri tematice • pentru secretar (1 persoană x 7 zile/persoană) • pentru Urbanism (2 persoane x 7 zile/persoană) • pentru Achiziții publice (1 persoană x 7 zile/persoană) • pentru Juridic (1 persoană x 7 zile/persoană) Cursuri dezvoltare durabilă şi egalitate de şanse •Curs egalitate de şanse pentru personalul Centrului de Informare pentru Cetățeni, secretariat şi management (1 zi x 5 persoane) •Curs dezvoltare durabilă pentru personalul Centrului de Informare pentru Cetățeni, economic, secretariat şi management (1 zi x 6 persoane)

5. Popularizare •Elaborare comunicat de presă într-un ziar regional la începerea proiectului •Elaborare comunicat de presă într-un ziar regional la închiderea proiectului •Seminar de promovare a proiectului •Realizare şi distribuire materiale publicitare (10 afişe, 50 de fluturaşi)

6. Monitorizarea şi evaluarea proiectului •Realizarea procedurii de achiziție servicii de audit, finalizată prin încheierea contractului prestări servicii; •Realizarea raportului de audit; •Realizarea monitorizării proiectului;

7. Management de proiect •Gestiunea financiară •Gestiunea activității •Gestiune resurse Managementul proiectului a fost asigurat de către PRIMĂRIA MUNICIPIULUI REŞIȚA în cadrul căreia s-a constituit Echipa de Proiect având drept scop planificarea, organizarea şi gestionarea (controlul) eficace şi eficientă a sarcinilor şi resurselor în vederea atingerii obiectivelor proiectului, în condițiile existenței constrângerilor de timp, resurse şi costuri. Echipa de Proiect a realizat activitățile de monitorizare a evoluției tehnice şi financiare a proiectului. Atribuțiile şi responsabilitățile membrilor Echipei de Proiect au fost: Manager de Proiect – rol: coordonare, creare vizibilitate pozitivă proiect, managementul relațiilor cu factorii interesați. Responsabil Financiar – rol: coordonarea financiară a proiectului. Responsabil Achiziții – rol: gestionarea achizițiilor. Responsabil Tehnic – rol: gestionarea activităților tehnice; Metodologia de implementare a prezentului proiect este cea specifică managementului de proiect combinată cu cea dată de managementul prin obiective. Obiectivele proiectului, clar definite, respectă caracteristica SMART (Specifice, Măsurabile, Adecvate temporal, Relevante pentru proiect şi Tangibile) creînd astfel premizele unei bune monitorizări a implementării şi conceperii de indicatori de performanță bine definiți. Instrumentele utilizate în cadrul managementului prin proiect sunt: planificarea activităților prin metoda drumului critic, graficul Gantt, bucla decizională şi feedback-ul acesteia, şedințele de instruire şi de verificare a stadiului de implementare al proiectului, urmărirea utilizării resurselor prin bugete.

Comunicare - în cadrul proiectului au avut loc următoarele acțiuni de mediatizare: • Elaborare comunicat de presă şi publicare într-un ziar regional la începerea proiectului • Elaborare comunicat de presă şi publicare într-un ziar regional la închiderea proiectului • Seminar de promovare a proiectului desfăşurat la sediul instituției • Tipărirea de afişe (amplasate în locurile

publice din localitate şi în Primărie la sediul Centrului de Informare pentru Cetăţeni) şi pliante (fluturaşi) care au fost distribuite în localitate şi în instituţii; materialele vor promova website-ul instituţiei, proiectul, serviciile oferite prin intermediul acestuia • Realizarea unei pagini web integrate în site-ul instituţiei în care s-a detaliat fiecare activitate şi rezultatele acesteia pe parcursul derulării proiectului • Includerea pe materialele suport pentru activităţile de training şi a certificatelor de absolvire a instruirii, a elementelor de identitate vizuală ptr. proiectele cu finanţare UE • Etichete pentru toate mijloacele fixe achiziţionate în timpul desfăşurării proiectului.

Elemente novatoare

Prin instruirea personalului Centrului de Informare pentru Cetăţeni şi specializarea acestuia în problematica diverselor compartimente, se va reduce cu 30% (estimat) activitatea de soluţionare petiţii şi audienţe, ca rezultat al consilierii directe de către personal specializat la Centrul de Informare pentru Cetăţeni;
Prin stabilirea de procese şi politici interne care vor fi urmărite şi implementarea registraturii electronice şi a gestiunii documentelor se va reduce cu 50% (estimat) timpul de rezolvare a unei solicitări (transferuri electronice între compartimente, scanare, confirmări electronice);
Prin implementarea sistemului informatic se va reduce cu peste 50% timpul consumat pentru căutarea şi regăsirea documentelor;
Prin realizarea unui portal web propriu şi a unui infokiosc şi publicarea imediată pe internet/ infokiosc a informaţiilor de interes public (Hotărâri ale Consiliului Local, acte necesare, acte eliberate, etc) se estimează o reducere cu 20% a solicitărilor de informaţii datorită utilizării mijloacelor alternative;
Posibilitatea scanării documentelor şi introducerea lor direct în sistem va conduce la eliminarea consumului de hârtie aferent proceselor intermediare de avizare/ aprobare şi va constitui deja pregătit fondul de documente digitale pentru Arhivarea electronică cf. Legii privind arhivarea documentelor în formă electronică nr.135/2007.

Lecţii învăţate

Structurile care au permis implementarea proiectului şi cele rezultate din implementarea lui (de ex. CIC) vor functiona şi în continuare, instituţia asigurînd cadrul necesar bunei funcţionări a acestuia şi pregătirea pentru realizarea unei alte etape de informatizare. Nivelul de performanţă atins de personalul implicat urmează să se menţina şi după încheierea proiectului, iar experienţa şi datele acumulate vor favoriza perfecţionarea în continuare a proceselor de lucru dezvoltate şi implementate în cadrul proiectului. Chiar dupa reorganizarea instituţională (modificarea organigramei), sistemul va putea fi modificat şi reconfigurat rapid şi usor de către beneficiar prin personalul intern autorizat.

Rezultate

Rezultatele acestui proiect sunt următoarele:
1. Activitatea internă reorganizată (min. 5 departamente/ procese: Secretariat; Audiențe; Achiziții publice; Juridic; Urbanism, Stare Civilă), astfel încât – pe baza informațiilor de bune practici şi cu sprijinul unui sistem informatic modern – existența unui birou - Centrul de Informare pentru Cetățeni face față unui volum de lucrări mai mare decât cel inițial.
2. Infrastructură hard alcătuită din: 1 server pentru sistemul informatic, 1 infokiosc, 1 router pentru securizarea portalului web, 1 switch pentru extinderea rețelei interne, 1 multifuncțional pentru scanarea documentelor, 3 calculatoare (1 pentru Centrul de Informare pentru Cetățeni, 1 pentru Juridic, 1 pentru Stare Civilă) conectate în rețeaua existentă şi care se extinde – realizată.
3. Sistem software de aplicații cu performanțe în gestionarea documentelor în format digital - implementat (publicarea, transmiterea şi urmărirea documentelor din instituție, generarea de rapoarte specifice pentru fiecare dintre departamentele menționate, uşor de configurat şi de utilizat).
4. Bază(e) de date (documente) în format electronic finalizată.
5. Un număr de 30 funcționari instruiți să folosească programe informatice de uz general şi sistemele informatice implementate şi infrastructura hardware (cursuri finalizate).
6. Un număr de 4 persoane din primărie instruite pentru relații cu cetățenii, cu tema egalității de şanse şi dezvoltării durabile (cursuri finalizate).
7. Un număr de 2 persoane din primărie instruite să întrețină şi să configureze sistemul informatic, cu rol de formatori (cursuri finalizate).
8. Manuale pentru utilizarea sistemului informatic, elaborate în limba română şi distribuite în format electronic (manuale de utilizare, manuale de instalare/ configurare şi manuale de administrare a sistemelor/ aplicațiilor).
9. Materiale de informare şi popularizare, destinate cetățenilor şi operatorilor economici locali elaborate şi distribuite.
10. Timpul de răspuns redus cu 50% (stabilirea de procese şi politici interne care vor fi urmărite), folosind mijloace electronice a procesului de rezolvare a unei cereri.
11. Activitea depusă pentru petiții şi audiențe ca rezultat al consilierii directe de către personal specializat la CIC redusă cu 30%.

Referințe

Prezentare power-point seminar de promovare a proiectului la finalizarea acestuia, afiş proiect, comunicat de presă proiect

Linkuri

http://www.caon.ro/avem-ghiseu-unic-si-infochiosc-/news-20110126-07561790
http://www.kalos.ro/stiriletale/?p=2214
http://www.primaria-resita.ro/portal/stiri.nsf/0/B17AB251C803B613C2257880004D9778/$FILE/ghiseu-unic.pdf

http://www.adevarul.ro/actualita; proiecte@primariaresita.ro; referinte.zip

Instituția: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă CLUJ

Titlul bunei practici

CALLCEMM -"Apelați Centrul Electronic de Mediere a Muncii"

Persoană de contact

Daniel Don, director executiv

Parteneri

Agenția Județeană Pentru Ocuparea Forței de Muncă Alba, SC Psihoselect SRL

Descrierea bunei practici

Crearea de locuri de muncă, mai multe şi mai bune, trebuie să respecte anumite principii sociale de bază. Tradiția Uniunii Europene de a garanta un mediu de lucru decent pe întreg teritoriul său şi de a proteja drepturile lucrătorilor continuă să genereze progrese. Aceste progrese au dus la ideea adaptării serviciilor de mediere a muncii oferite de către Agențiile Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Cluj şi Alba la o economie modernă, această adaptare fiind indispensabilă, mai ales în timpul unei perioade de recesiune, când un număr mare de persoane se confruntă cu perspectiva dependenței de sistem. Respectînd acelaşi registru, Uniunea Europeana prin Fondul Structural European, încurajează mobilitatea şi flexibilitatea lucrătorilor, nu numai pentru că le aduce acestora avantaje ce țin de dezvoltarea personală şi profesională, ci şi pentru că reprezintă o modalitate de adaptare a competențelor la cererile pieței şi un răspuns promt la nevoile angajatorilor. Acesta este contextul în care echipa pe care am coordonat-o, compusă din specialişti de înaltă calificare profesională, a înțeles să creeze un sistem modern şi rapid de call-center, care să faciliteze accesul în timp util şi real al persoanelor din evidențele AJOFM CLUJ şi AJOFM ALBA la locurile de muncă comunicate de către angajatorii Regiunii Nord-Vest şi Centru. Ideea unui call-center destinat convergenței dintre cererea şi oferta de locuri de muncă este menită să introducă o mai mare flexibilitate pe piața muncii, acordînd, în acelaşi timp, o mai mare atenție siguranței locurilor de muncă determinată în primul rând de proverbialul "omul potrivit pentru jobul potrivit, în cel mai scurt timp". Astfel pe termen mediu şi lung acest proiect denumit "Apelați Centrul Electronic de Medierea Muncii" se încadrează în politica europeană privind

"flexecuritatea" şi îşi propune să adapteze piața muncii din Regiunea Nord-Vest şi Centru la schimbările provocate de globalizare, să reducă somajul structural.

Website

http://callcemm.ajofmcj.ro/

Problema

Necesitatea proiectului a apărut datorită faptului că pe termen scurt şi mediu, resursele financiare alocate prin Bugetul Asigurărilor pentru Somaj se dovedesc a fi insuficiente pentru asigurarea condițiilor materiale, organizatorice şi manageriale corespunzătoare pentru elaborarea şi implementarea de măsuri active inovative pentru promovarea ocupării prin forțe proprii sau prin angajarea serviciilor unor prestatori specializați. Acest fapt constituie un obstacol în diversificarea ofertei de programe de ocupare pentru şomeri şi în furnizarea informațiilor necesare pentru realizarea de progrese în procesul de revizuire a politicilor de ocupare naționale şi regionale. Solicitantul şi partenerii au realizat acest proiect ca să răspundă provocărilor generate de rapiditatea restructurărilor sociale şi economice şi de îmbătrânirea demografică, care este esențială pentru sprijinirea furnizării de servicii şomerilor şi persoanelor defavorizate.

Scopul

Scopul CALLCEMM "Centrul electronic de medierea muncii" este de modernizare a serviciului public de ocupare în scopul eficientizării procesului de comunicare instituțională, cum ar fi: Implementarea de practici inovatoare în acord cu principiile bunei guvernări pentru facilitarea accesului public la informație; Soluții implementate pentru îmbunătățirea comunicării interne şi externe în contextul creşterii capacității administrative de a oferi servicii de calitate; Dezvoltarea de instrumente eficiente de comunicare pentru gestionarea situațiilor de criză; Implementarea unor sisteme electronice de informare şi consiliere vizînd eficientizarea activităților specifice; Utilizarea unor instrumente eficiente în vederea combaterii birocrației şi diminuarea timpului de aşteptare a cetățeanului la ghişeu; Implementarea unor proiecte inovatoare pentru creşterea gradului de satisfacție a beneficiarilor în ceea ce priveşte comunicarea instituțională; Demersuri pentru îmbunătățirea comunicării cu mass-media şi cu societatea civilă; Desfăşurarea unor campanii de relații publice care au contribuit la îmbunătățirea relației cu colectivitățile locale, precum şi la creşterea performanței instituționale Astfel, prin CALLCEMM "Centrul electronic de medierea muncii" se ating mare majoritate ale obiectivelor din cadrul Pilonul 3 "Implementarea unor mecanisme de comunicare instituțională în slujba cetățeanului".

Obiective

Obiective specifice: Dezvoltarea unor servicii specializate la nivelul regiunii Nord-Vest şi Centru, Înlăturarea obstacolelor privind accesul pe piața muncii a şomerilor, şomerilor tineri, şomerilor peste 45 ani, şomerilor de lungă durată, tineri şi adulți din judetele Cluj şi Alba, Promovarea serviciilor de ocupare, Gestionarea ofertelor de locuri de muncă vacante, Încadrarea în muncă a unui număr mare de şomeri, şomeri tineri, şomeri peste 45 ani, şomeri de lungă durată, tineri şi adulți într-un interval redus de timp, Crearea unei baze de date specializate care să vină în ajutorul firmelor şi al şomerilor, şomerilor tineri, şomerilor peste 45 ani, şomerilor de lungă durată, tineri şi adulți, Dezvoltarea serviciilor de mediere a muncii în favoarea celor mai dezavantajate grupuri, Posibilități mai bune de angajare, Creşterea ratei de ocupare în regiunea Nord-Vest şi Centru.

Resurse

Capitolul 1 - Resurse umane va acoperi cheltuielile cu personalul implicat în implementarea şi derularea proiectului. În acest sens, echipa de management al proiectului acoperă întreaga durată de desfăşurare de 36 de luni şi este formată din: - Managerul de proiect, coordonator proiect, responsabil monitorizare (2 persoane), experții pe termen lung (7 persoane), experții IT (2 persoane), experții mediere (14 operatori call center).
Capitolul 2 - Participanți – INSTRUIREA PERSONALULUI cu privire la aplicarea metodologiei de prelucrare şi interpretare date. Se organizează pentru experții mediere din proiect, iar serviciile hoteliere şi logistica necesare instruirii sunt contractate cu respectarea legislației în vigoare. În cadrul acestui capitol se vor acoperi cheltuielile cu 14 experți mediere, 2 experți IT, 2 experți pe termen lung şi coordonatorul de proiect.
Capitolul 3 - Alte tipuri de costuri: Bugetul prevăzut este destinat următoarelor tipuri de cheltuieli: Cheltuieli aferente managementului de proiect (actualizare aplicații informatice, materiale consumabile); Cheltuieli financiare şi juridice (contabilitate şi auditor financiar); Cheltuieli pentru închirieri (închiriere); Cheltuieli de informare şi publicitate (destinate comunicării şi vizibilității proiectului – materiale publicitare, aparitii presă şi tv., seminarii, conferințe de presă); Cheltuieli de tip FEDR (mobilier, echipamente informatice). Se vor subcontracta: servicii de actualizare aplicații informatice, auditul şi contabilitatea, informarea şi publicitatea şi activitățile de lucrări prevăzute în proiect, adică 2.4 % din valoarea contractului, încadrîndu-ne în procentul maxim de 30% impus de Ghidul Solicitantului.
Capitolul 4 – Rezerva de contingență – nu e cazul.
Capitolul 5 – Total cheltuieli directe 14.637.720 ron.
Capitolul 6 – Cheltuieli generale de administrație (Responsabilul financiar; Consilierul juridic); servicii de administrare a cladirilor.
Capitolul 7 – 15.358.456 RON
Capitolul 8 – nu e cazul
Capitolul 9 - Contribuția solicitantului. Aceasta este în cuantum de 9% din valoarea eligibilă a proiectului (capitolul 7), şi va fi pusă în proiect de către solicitant – 1.382.261 RON

Capitolul 10 – 13.976.195 RON
Capitolul 11 – 0 RON
Capitolul 12 - 15.358.456 RON

Implementare

1. Managementul proiectului presupune pregătirea, conceperea, organizarea, coordonarea, monitorizarea, conducerea elementelor implicate în atingerea obiectivelor proiectului. Echipa de implementare este formată din 30 de persoane din care 7 persoane în echipa de management, 7 persoane experți pe termen lung responsabili de implementare şi 14 operatori call center şi 2 experți IT care compun echipa tehnică. Echipa de management: 1) Manager de proiect: coordonează şi avizează toate activitățile, evaluează lunar stadiul implementării proiectului, verifică respectarea termenelor, verifică şi aprobă documentele aferente proiectului, dispune măsuri pentru eliminarea factorilor perturbatori ai proiectului.
2) Asistent manager: este principalul colaborator al managerului de proiect şi îl înlocuieşte pe perioada absenței, asigură informarea şi publicitatea proiectului, asigură realizarea şi transmiterea rapoartelor şi a cererilor de rambursare.
3) Coordonator proiect: responsabil cu coordonarea activităților partenerilor şi a echipelor de experți.
4) Responsabil financiar: prelucrează datele pentru obținerea informațiilor financiare, realizează contabilitatea proiectului, întocmeşte rapoarte şi cereri de rambursare, realizează planificarea şi previziunile financiare, realizează activitățile specifice achizițiilor.
5) Consilier juridic: acordă managerului de proiect consiliere de specialitate în domeniu, verifică şi avizează din punct de vedere al legalității toate actele cu caracter juridic, reprezintă solicitantul în litigiile cu terții.

6) Responsabil monitorizare: urmăreşte desfăşurarea tuturor activităților, verifică conformitatea rezultatelor, primeşte rapoarte lunare de activitate de la experții județeni, participă la realizarea rapoartelor tehnice de progres, anticipează realizarea rezultatelor şi întreprinde măsuri de corecție, cu avizarea prealabilă a managerului de proiect, efectuează vizite pe teren, participă la analiza de management.
Echipa de implementare: 1) Experți pe termen lung 7 persoane: 4 persoane solicitant, 1 persoană partener 1, 2 persoane partener 2, responsabile cu circuitul documentelor, datelor, rezultatelor, indicatorilor, informațiilor între parteneri şi CALL CENTER. Echipa tehnică: 1) 14 persoane operatori CALL CENTER responsabile cu prelucrarea şi transmiterea documentelor, datelor, rezultatelor, indicatorilor, informațiilor între beneficiari şi CALL CENTER, din partea partenerului 2 2) Expert IT 2 persoane:

adaptează softul, elaborează metodologia de prelucrare şi interpretare date, instruieşte experţii în utilizarea softului, asigură mentenanţa softului, din partea solicitantului. Activităţii orizontale 1. MANAGEMENTUL PROIECTULUI - Este o activitate transversală şi asigură: coordonarea, implementarea, monitorizarea, evaluarea proiectului şi raportarea stadiului implementării acestuia pentru obţinerea rezultatelor anticipate şi atingerea obiectivului propus. 1.1 PROIECTARE EXECUTIVĂ - Constă în stabilirea cadrului organizatoric de implementare a proiectului (contracte de muncă, dispoziţii de numire, planul de management şi asumarea lui, delegarea responsabilităţilor fiecărui membru al echipei de implementare etc.) 1.2 MONITORIZAREA ŞI EVALUAREA PROIECTULUI - Se realizează prin colectarea sistematică a datelor necesare pentru măsurarea progresului înregistrat în implementare, analiza şi utilizarea managementului informaţiei pentru adoptarea celor mai bune decizii de obţinere a rezultatelor anticipate şi a obiectivului asumat. 1.3 REALIZAREA WEB SITE-LUI PROIECTULUI, implementarea site-lui, promovarea activităţilor proiectului şi diseminarea rezultatelor proiectului. 1.4. ÎNCHIRIEREA SPAŢIULUI PENTRU CALL CENTER şi dotarea acestuia. Această etapă va cuprinde următorii paşi: identificarea şi dotarea spaţiului pentru call center; instalarea echipamentelor şi aparaturii funcţionării centrului.
1.5. ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR CU UTILITĂŢILE pentru CALL CENTER Încheierea contractelor cu următoarele utilităţi: apa, canal, curent, energie termică, telefonie, precum şi a contractelor de administrarea centrului cum ar fi: curăţenia, lift, psi, securitate, parcare, recepţia, oficiu. 1.6. INSTRUIREA PERSONALULUI cu privire la aplicarea metodologiei de prelucrare şi interpretare date - se organizează pentru experţii pe termen lung din proiect, iar serviciile hoteliere şi logistica necesare instruirii sunt contractate cu respectarea legislaţiei în vigoare. 1.7. INTRODUCEREA DATELOR ÎN APLICAŢIA INFORMATICĂ - se realizează la sediul CALL CENTER-ULUI utilizînd dotările, echipamentele necesare şi datele furnizate de solicitant şi partener 1. Preluarea datelelor şi rezultatele obţinute vor fi transmise celor 2. 1.8. MENTENANŢA SOFT-HARD - activitatea este subcontractată şi realizează menţinerea în stare de funcţionare optimă a echipamentelor. 1.9 INFORMARE SI PUBLICITATE Se realizează prin organizare de evenimente, realizarea materialelor promoţionale pentru vizibilitatea acţiunilor întreprinse în cadrul proiectului şi distribuirea acestora. 1.9.1 Organizarea de evenimente - constă în organizarea a 4 mari evenimente: conferinţă de presă la lansarea proiectului, seminar cu actorii relevanţi de pe piaţa muncii, conferinţă interimară pentru diseminarea rezultatelor obţinute şi conferinţă de închidere a proiectului. 1.9.2 Realizare materiale promoţionale - Activitatea este subcontractată pentru producţia de: broşuri, pliante, calendare, postere, pixuri personalizate etc. 2. ACHIZIŢII 2.1 ACHIZIŢII MATERIALE CONSUMABILE, OBIECTE INVENTAR - Cu respectarea legislaţiei în vigoare, se achizitionează echipamentele necesare implementării proiectului: materiale de natura obiectelor de inventar; materiale consumabile. 2.2 ACHIZIŢII MOBILIER, APARATURĂ ŞI BIROTICĂ necesară utilării CALL CENTER-ULUI - cu respectarea legislaţiei în vigoare, se achizitionează dotarea necesară centrului. 2.3. ACHIZIŢIA SOFTULUI necesar pentru introducerea, prelucrarea şi interpretarea datelor. 3. AUDIT.

Elemente novatoare

Call-center-ul "Apelaţi Centrul Electronic de Medierea Muncii" este un sistem de abordare inovativ, distinct comparativ cu Call-center-ul clasic: operatorii (cu pregătire de psihologi - consilieri de carieră) sunt cei care apelează persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă în vederea ocupării. Astfel prin acest sistem este eficientizată la maxim „comunicarea directă" dintre cererea şi oferta de loc de muncă prin reducerea timpilor de aşteptare atât pentru persoanele neocupate, cât şi pentru angajatorii care caută „omul potrivit pentru locul de muncă potrivit". De asemenea, eficenţa acestui procedeu de recrutare rezultă şi din faptul că operatorii au posibilitatea, graţie soft-ului utilizat, să sorteze acele persoane aflate în căutarea unui loc de muncă care corespund profilului educaţional şi vocaţional al postului solicitat de către angajator. Astfel, prin intermediul Call-Center – ului, serviciile AJOFM Cluj destinate ocupării cresc în eficienţă şi promtitudine căpătând plus valoare prin faptul că persoanele sunt repartizate în cel mai scurt timp pe locuri de muncă disponibile imediat ocupării, ţinîndu-se astfel cont de profilul persoanei coroborat cu nevoia angajatorului. Serviciile oferite prin intermediul Call- center sunt destinate tuturor angajatorilor care au locuri de muncă vacante declarate conform legii la Agenţiile Judeţene pentru Ocuparea Forţei de Muncă Cluj şi Alba, precum şi tuturor persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă din cele două judeţe.

Lecţii învăţate

Activitatea proiectului "Apelaţi Centrul Electronic de Mediere a Muncii CALLCEM", se axează pe două direcţii. O primă etapă a activităţii a constat în apelarea telefonică a tuturor companiilor care aveau înregistrate oferte de loc de muncă în cadrul Agenţiilor Judeţene pentru Ocupare a Forţei de Muncă din judeţele Cluj şi Alba, fiind contactaţi toţi angajatorii din judeţele Cluj şi Alba care au depus situaţia locurilor de muncă vacante judeţele Cluj şi Alba. Pentru ca suprapunerea dintre profilul persoanelor repartizate şi profilul căutat de angajatori să fie cât mai aproape de nevoie, s-au solicitat angajatorilor detalii suplimentare legate de cerinţele fiecărui post cu privire la experienţa, aptitudinile sau calificările pe care trebuie să le detină candidaţii cei mai potriviţi pentru fiecare post în parte. Ca o abordare inedită prin intermediul Call-Center-ului care funcţionează în proiectul CALLCEM, persoanele aflate în evidenţele celor două agenţii au fost invitate la bursa locurilor de muncă cu ajutorul SMS-ului trimis din Call-Center către telefonul mobil al fiecărei persoane aflate în baza de date a AJOFM Cluj şi Alba. O a doua etapă a activităţii derulate în cadrul proiectului CALLCEMM constă în apelarea persoanelor aflate în grupul ţintă în funcţie de oferta locurilor de muncă ocupabile.

Rezultate

MEDIEREA MUNCII 1.1 -50000 şomeri, şomeri tineri, şomeri peste 45 ani, şomeri de lungă durată, tineri şi adulți obținute de la solicitant şi partener
1.1.2 - 23000 oferte de locuri de muncă vacante obținute de la solicitant şi partener
1.1.3 - interogarea zilnică a celor două baze de date
CERERE-OFERTĂ 1.4 – Navigarea a peste 10000 şomeri, şomeri tineri, şomeri peste 45 ani, şomeri de lungă durată, tineri şi adulți în zone preînregistrate (informații privind locurile de muncă vacante şi condițiile de ocupare a acestora, organizarea de burse ale locurilor de muncă, preselecția candidaților corespunzător cerințelor locurilor de muncă oferite şi în concordanță cu pregătirea, aptitudinile, experiența şi cu interesele acestora);
1.5 Identificare a peste 10000 de apeluri de la şomeri, şomeri tineri, şomeri peste 45 ani, şomeri de lungă durată, tineri şi adulți
2. REALIZAREA PLANURILOR INDIVIDUALE DE MEDIERE 2.1 - 20000 de planuri individuale de mediere/ lună; 2.2 - Actualizări zilnice ale bazei de date a solicitantului şi partenerului 1 cu privire la modificările ce intervin în situația persoanei îndreptățite să primească indemnizație de somaj.
1. Crearea CALLCEMM
2. Accesul gratuit la CALLCEMM a tuturor şomerilor, şomerilor tineri, şomerilor peste 45 ani, şomerilor de lungă durată, tineri şi adulți din judetele Cluj şi Alba.
3. Creşterea cu 50 % a gradului de promovare a serviciilor de ocupare.
4. Cresterea cu 50% a ofertelor de locuri de muncă vacante
5. Creşterea cu 30% a încadrării în muncă a unui număr mare de şomeri, şomeri tineri, şomeri peste 45 ani, şomeri de lungă durată, tineri şi adulți într-un interval redus de timp utilizând CALLCEMM.
6. Crearea unei baze de date specializate care să vină în ajutorul firmelor şi al şomerilor, şomerilor tineri, şomerilor peste 45 ani, şomerilor de lungă durată, tineri şi adulți.
7. Dezvoltarea serviciilor de mediere a muncii în favoarea celor mai dezavantajate grupuri ulilizînd o metodă inovativă şi anume aceea de call center. Creşterea cu 30% a grupurilor dezavantajate la măsura activă de mediere a muncii.
8. Posibilități mai bune de angajare în procent de 30% față de metoda tradițională de mediere a muncii.
9. Scăderea ratei şomajului cu 30 % în regiunea Nord-Vest si Centru.

Referințe

Articole din mass media

Linkuri
http://callcemm.ajofmcj.ro/

boscaciprianm@yahoo.comrecomandari_callcemm.docx

Instituția: Inspectoratul Teritorial de Muncă Sibiu

Titlul bunei practici

Caravana noutăților legislative şi îmbunătățirea mediului de muncă prin promovarea dialogului social în unitățile economice ale județului Sibiu

Persoană de contact

Vatamaniuc Ana Raluca, Consilier RU şi purtător de cuvânt

Parteneri

Sindicate, patronate, alte instituții publice din judetul Sibiu cu atribuții în domeniul muncii

Descrierea bunei practici

În anul 2008, ITM Sibiu a început seria întâlnirilor cu angajatorii din județul Sibiu, organizate pe diferite sectoare de activitate, venind astfel în sprijinul acestora cu informații referitoare la noutățile şi schimbările din legislația muncii, studii referitoare la piața muncii dar şi modele de bune practici pentru prevenirea riscurilor de accidentare şi îmbolnăvire profesională, prevenirea riscurilor psihosociale la locurile de muncă etc. La aceste întâlniri sunt invitați parteneri de dialog social (sindicate, patronate) dar şi alte instituții publice din judetul Sibiu (AJOFM, AJPIS, DSP, ISU) care doresc să comunice mesajele lor participanților la întâlniri. Echipele implicate în aceste acțiuni, formate din inspectori de muncă şi consilieri din cadrul ITM Sibiu, răspund tuturor întrebărilor participanților, împărțindu-se pe grupuri de lucru. Materialele prezentate se pun la dispoziția participanților sub forma broşurilor şi pliantelor şi se postează pe site-ul instituției. La sfârşitul întâlnirilor, participanții au fost rugați să completeze un chestionar pentru măsurarea utilității acțiunilor. În anul 2008 au avut loc 12 întâlniri iar în 2009, 2010 şi 2011 au continuat cu câte 9, 9 şi respectiv 5. Sectoarele de activitate care au beneficiat de aceste acțiuni au fost: construcții, agricultură, industrie alimentară, turism, construcții de maşini, textile, învățământ, transporturi, exploatare lemn şi silvicultură, sănătate, chimie, metalurgie, comerț, exploatare gaze naturale, administrație publică. Cea

mai recentă s-a desfăşurat în ianuarie 2012 şi au participat aproximativ 300 de persoane, angajatori şi/ sau reprezentanţii acestora din toate sectoarele de activitate, materialele prezentate fiind cu preponderenţă referitoare la modificarile legislative cele mai recente din domeniul relaţiilor de muncă şi al securităţii şi sănătăţii în muncă. Întâlnirile au fost promovate cu ajutorul mass-media locală. Acest proiect va continua pe tot parcursul anului 2012.

Problema

Controalele efectuate de către inspectorii de muncă din cadrul ITM Sibiu au evidenţiat faptul că o mare parte a deficienţelor constatate, atât în domeniul relaţiilor de muncă, cât şi al securităţii şi sănătăţii în muncă, sunt rezultate din neaprofundarea de către angajatori a legislaţiei în domeniul muncii, aceasta fiind destul de stufoasă şi supusă modificărilor în mod frecvent. De asemenea, din studiile efectuate de ITM Sibiu cu privire la cauzele accidentelor de muncă, s-a constatat că cea mai mare parte a lor se datorează factorului uman, fie insuficient instruit cu privire la protecţia muncii, fie nesupravegheat în mod corespunzător. ITM era perceput de angajatori ca un organ de control care are ca unic scop aplicarea amenzilor cu orice preţ iar de către angajaţi ca un aliat al angajatorului împotriva lor.

Scopul

Scopul a fost deschiderea instituţiei către cetăţeni, oferirea de consultanţă şi sprijin în înţelegerea şi respectarea legislaţiei muncii, precum şi cultivarea respectului pentru muncă şi omul care o prestează, atât în rândul angajatorilor cât şi a angajaţilor. Informarea corectă este primul pas spre siguranţa şi securitatea muncii.

Obiective

Informarea corectă a angajatorilor cu privire la aplicarea corectă a legislaţiei muncii, modele de bune practici.
Informarea cetăţenilor cu privire la drepturile şi obligaţiile referitoare la mediul de muncă.
Îmbunătăţirea imaginii instituţiei prin informarea corectă a cetăţenilor cu privire la atribuţiile acesteia.

Resurse

Resurse umane: inspectori de muncă şi consilieri din cadrul ITM Sibiu.
Locaţii: Sala de conferinţe din clădirea în care ITM Sibiu îşi are sediul şi alte locaţii puse la dispoziţie de către Universitatea Lucian Blaga Sibiu.
Materiale folosite: afişe, broşuri, pliante realizate.

Resurse tehnice: proprii instituției.

Implementare

Inițial a fost stabilit un calendar care prevedea organizarea lunară a acestor întâlniri dar, din păcate, acest calendar a fost respectat doar în primul an. Şedințele au o durată de aproximativ două ore, dar ele se prelungesc în funcție de interesul manifestat de beneficiari față de consultanța pe care inspectorii de muncă o oferă participanților la fiecare sfârşit de şedință. Proiectul continuă şi se adaptează în funcție de nevoile sociale identificate chiar în cadrul întâlnirilor. Organizarea întâlnirilor este asigurată de echipele de inspectori de muncă şi consilieri şi este coordonată de inspectorul şef. Toate întâlnirile sunt mediatizate în presa locală prin comunicate de presă.

Elemente Novatoare

Organizarea întâlnirilor pe domenii de activitate a permis identificarea în detaliu a problemelor fiecărui sector în parte. Împărțirea echipelor pe grupuri de lucru a dus la găsirea de răspunsuri pentru un număr foarte mare de întrebări adresate de beneficiari. Contactul direct al angajatorilor cu inspectorii de muncă, în alt context decât cel creat de acțiunea de inspecție şi control, a detensionat relația dintre cele două tabere.

Lecții învățate

Există o mare nevoie în privința informării atât din partea angajaților cât şi a angajatorilor. Prezentarea exemplelor concrete întâlnite de ITM Sibiu a avut un mare impact (exemple de accidente de muncă petrecute în diferite sectoare de activitate şi modalitați de prevenire). Am invatat şi noi (echipele implicate) să ne adresăm publicului şi să răspundem solicitărilor lui.

Rezultate

Imaginea instituției a fost mult îmbunătățită în urma acestor acțiuni. Solicitările din partea angajatorilor şi a angajaților, care s-au adresat ulterior serviciilor de consultanță ale instituției, au demonstrat utilitatea deschiderii ITM spre cetățean.

Linkuri
ganceana@yahoo.comitm sibiu.rar

Instituția: Direcția Județeană pentru Evidența Persoanelor Argeş

Titlul bunei practici

Implementarea unui proiect inovator de informatizare a activității de stare civilă

Persoană de contact

Badea Viorel Marian, director executiv

Parteneri

SC Ara Software Group SRL, Consiliul Judetean Arges

Descrierea bunei practici

Modernizarea activității de stare civilă prin informatizarea activităților specifice acestui domeniu de activitate generează elemente inovatoare ducând la creşterea eficientizării activității atât pentru D.J.E.P. Argeş cât şi pentru instituțiile pe care aceasta le coordonează şi pentru cetățenii deserviți de acestea: actele de stare civilă pot fi acum vizualizate instantaneu, în format electronic, de către ofițerii de stare civilă din cadrul județului Argeş, în vederea efectuării verificărilor specifice domeniului de activitate, situațiile pe linie de stare civilă cum ar fi: buletine statistice ale actelor de stare civilă, buletine statistice de divorț, comunicări de mențiuni, extrase după registrele de naştere, căsătorie şi deces, comunicări de naştere şi comunicări decese pentru evidența persoanelor, declarații şi publicații de căsătorie, etc., sunt generate în format electronic din aplicație, respectându-se totodată cerințele necesare impuse de legislația în vigoare.

Website

http://www.djeparges.ro/; http://www.cjarges.ro/obj.asp?id=16244

Problema

În prezent un calculator reprezintă o soluție ideală pentru oricare dintre problemele de zi cu zi, în orice domeniu ne-am desfăşura activitatea. Pe măsură ce tot mai multe situații pe linie de stare civilă se solicită în format electronic şi activitatea de stare civilă este un domeniu care are nevoie de informatizare. Informatizarea activității de stare civilă are la bază două aplicații informatice care pun la dispoziția lucrătorilor de stare civilă, instantaneu, documentele şi informațiile necesare în desfăşurarea activității specifice domeniului de activitate.

Scopul

Proiectul de informatizare a activității de stare civilă se încadrează la Secțiunea : Implementarea unor mecanisme de comunicare instituțională în slujba cetățeanului şi are ca scop informatizarea activităților pe linie de stare civilă, fiind util atât pentru ofițerii de stare civilă cât şi pentru cetățenii deserviții de către birourile de stare civilă din cadrul primăriilor județului Argeş, care vor beneficia de servicii mult mai calitative şi mai prompte.

Obiective

Principalele obiective ale proiectului sunt: modernizarea activității de stare civilă prin asigurarea premiselor necesare pentru creşterea performanței în desfăşurarea activității pe specificul domeniului de activitate, folosirea de operații simple pe calculator în locul căutările anevoioase şi a timpului pierdut ce s-ar fi consumat pentru obținerea rezultatelor dorite, facilitarea comunicării şi a transmisiilor/recepțiilor de informații între DJEP Argeş şi celelalte instituții din subordine.

Resurse

Cerințe minime pentru buna funcționare a aplicațiilor informatice folosite în cadrul acestui proiect sunt: rezoluție de 1024 x 768 pixeli, internet explorer 6, activare scripturi la browser, conexiune la internet; Pentru scanarea în condiții optime a actelor de stare civilă este necesară achiziționarea unui scanner pentru a fi folosit în activitatea de scanare şi, de asemeni, este necesară existența unei imprimante proprii pentru activitatea de stare civilă, care să fie calibrată, pentru a face față procesului de tipărire a certificatelor de stare civilă preimprimate, imprimanta putând fi folosită şi pentru tipărirea celorlalte documente pe linie de stare civilă ce reies din aplicație.

Implementare

Proiectul de informatizare al activității de stare civilă a fost realizat de către Direcția Județeană Pentru Evidența Persoanelor Argeş în colaborare cu firma SC Ara Software Group Srl, companie cu peste şapte ani de experiență în realizarea şi implementarea sistemelor informatice în domeniul public şi privat, şi a beneficiat, în derularea procesului de implementare, de sprijinul Consiliului Județean Argeş. Proiectul a fost implementat în cadrul tuturor oficiilor de stare civilă de pe raza județului Argeş, cuprinzând un număr de 102 primării. Acest proiect a fost implementat la începutul anului 2009 ca platformă-pilot şi s-a extins, realizându-se o bază de date județeană ce stochează acte de stare civilă, actualizată permanent pentru a veni în sprijinul nevoilor lucrătorilor de stare civilă din județ. Informatizarea activității de stare civilă are la bază două aplicații informatice care pun la dispoziția lucrătorilor de stare civilă, instantaneu, documentele şi informațiile necesare în desfăşurarea activității specificului de activitate.

Elemente novatoare

Proiectul informatic stochează într-o bază de date toate actele scanate de căsătorie şi de naştere începând cu anul 1907, iar actele de deces începând cu anul 1951, documentele constituindu-se într-o arhivă electronică cu ajutorul căreia putem gestiona optim documentele de stare civilă, de asemeni orice situație pe linie de stare civilă poate fi generată în format electronic şi tipărită din aplicație, inclusiv certificate de stare civilă pot fi tipărite pe formulare tipizate preimprimate. A fost încheiat unui protocol de colaborare între Direcția Județeană pentru Evidența Persoanelor Argeş şi Direcția Județeană de Statistică Argeş, prin care buletinele statistice pe care ofițerii de stare civilă le operau, în trecut, pe suport de hârtie, sunt transmise acum în format electronic, în urma generării automate din aplicația de stare civilă, către Direcția Județeană de Statistică Argeş.Prin aceasta a fost realizată o comunicare mai operativă a buletinelor statistice către instituția specializată cu centralizarea acestora şi s-a înregistrat o creştere semnificativă a eficienței implementării buletinelor statistice în baza de date a Direcției Județene de Statistică Argeş, transpunerea textelor în format electronic substituind suportul de hârtie şi cernelurile tipografice, precum şi cheltuielile poştale rezultate în urma expedierii acestora, cu o soluție modernă, la îndemână şi în pas cu transformările dinamice ale tehnologiei actuale.

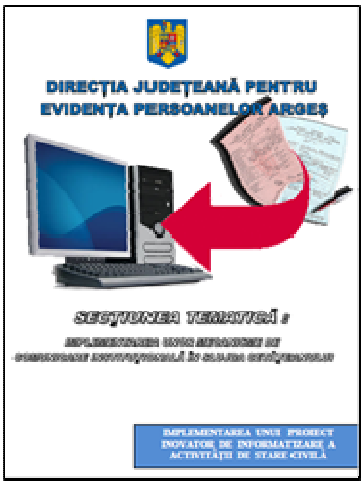
Lecții învățate

Dotarea cu tehnică de calcul corespunzătoare implementării proiectului de informatizare a activității de stare civilă ocupă un loc important, procesul de acoperire a necesităților pe linie informatică trebuind să se deruleze cu profesionalism și responsabilitate, atât la nivel de structuri D.J.E.P. Argeș cât și la nivelul tuturor oficiilor de stare civilă. Proiectul de informatizare a activității de stare civilă a fost întâmpinat inițial cu reticență dar pe măsură ce s-a realizat implementarea acestuia şi s-a testat în practică, este privit cu interes atât pentru impulsul adus activității specifice domeniului de activitate cât și pentru

faptul ca respectă cu acurateţe normele legale privind confidenţialitatea datelor cu caracter personal.

Rezultate

Actele de stare civilă sunt stocate într-o bază de date judeţeană structurată sub forma unei arhive electronice, astfel încât pot fi acum vizualizate instantaneu, în format electronic, de către ofiţerii de stare civilă din cadrul judeţului Argeş, în vederea efectuării verificărilor specifice domeniului de activitate, situaţiile pe linie de stare civilă cum ar fi: buletine statistice ale actelor de stare civilă, buletine statistice de divorţ, comunicări de menţiuni, extrase după registrele de naştere, căsătorie şi deces, comunicări de naştere şi comunicări decese pentru Evidenţa Populaţiei, declaraţii şi publicaţii de căsătorie, etc., sunt generate în format electronic din aplicaţie, respectându-se totodată cerinţele necesare impuse de legislaţia în vigoare, certificatele de stare civilă pot fi tipărite direct din aplicaţie pe formulare tipizate preimprimate. Procesul de informatizare duce la reducerea semnificativă a consumului de resurse (umane, materiale, timp) necesar iniţierii, derulării şi finalizării activităţilor specifice domeniului de activitate, precum şi la eliminarea erorilor umane generate prin adaos sau omisiune. Se răspunde, astfel, într-un mod optim nevoilor şi cerinţelor cetăţeanului, eliminându-se barierele de comunicare, evitându-se problemele actuale legate de : birocraţia excesivă; organizarea ineficientă a activităţii de la ghişeu; lipsa unei informări complete cu privire la serviciile publice; eliminarea sincopelor intra şi inter instituţionale prin comunicarea şi prelucrarea datelor de stare civilă.



Instituția: Agenția pentru Implementarea Proiectelor şi Programelor pentru IMM

Titlul bunei practici

Biroul Unic

Persoană de contact

Apostol Cătălin, consilier

Descrierea bunei practici

Proiectul privind primul "ONE STOP SHOP" pentru IMM din România-inițiativă a Ministerului Economiei, Comerțului şi Mediului de Afaceri/Agenția pentru Implementarea Proiectelor şi Programelor pentru IMMuri, care beneficiază de cofinanațare din Fondul Social European-combină valoarea adăugată a platformei unificate de eGuvernare cu cea a birourilor unice de tip "ONE STOP SHOP", oferind o modalitate funcțională şi utilizabilă de realizare a interacțiunilor dintre companii-în special dintre IMMuri-şi serviciile publice asigurând astfel transpunerea celor mai bune practice din cadrul UE. Portalul biroului unic "ONE STOP SHOP" pentru IMM oferă întrepinderilor mici şi mijlocii din România informații, îndrumări şi mijloace moderne de interacțiune cu administrația publică. Modelul-pilot este realizat în cadrul proiectului "Simplificarea procedurilor administrative pentru IMM prin introducerea de birouri unice "ONE STOP SHOP", cofinanțat din Fondul Social European Prin Programul Operațional "Dezvoltarea Capacității Administrative". Viziunea politică legată de crearea unui "ONE STOP SHOP" este de a reuni IMM-urile şi administrația publică într-un proces familiar şi eficient de soluționare a procedurilor şi a formalităților administrative, precum şi de a pune la dispoziție servicii şi sprijin orientat în beneficial sectorului IMM. Proiectul permite: • Realizarea unor studii de evaluare, pe baza consultărilor cu reprezentanții IMM-urilor; • Creşterea capacității Ministerului Economiei, Comerțului şi Mediului de Afaceri/Agenția pentru Implementarea Proiectelor şi Programelor pentru IMMuri precum şi a celorlalte structuri implicate în sprijinirea IMMurilor prin reducerea birocrației; •

Realizarea unui protocol inter-instituțional pentru operaționalizarea şi funcționarea biroului unic “ONE STOP SHOP”; • Identificarea funcțiilor şi proiectarea modelului-pilot de birou unic “ONE STOP SHOP”;

Website

www.immoss.ro

Problema

Întreprinderile mici şi mijlocii (IMM) au rol esențial în realizarea creşterii economice şi crearea de locuri de muncă în Europa. Guvernele statelor membre UE trebuie să elaboreze şi să implementeze politici adecvate pentru întreprinderile mici şi mijlocii (IMM) şi un cadru legislativ simplificat, transparent şi uşor de aplicat. Statelor membre UE au întreprins inițiative semnificative în scopul îmbunătățirii mediului de afaceri în care cooperează IMM-urile, prin simplificarea reglementărilor şi a sarcinilor administrative. Popularitatea birourilor unice -ONE STOP SHOP- în UE şi în intreaga lume este în creştere, cuprinzând tot mai multe servicii publice. Birourile unice, sunt create în tot mai multe State Membre ca urmare a inițiativei Comisiei Europene privind simplificarea mediului de afaceri (Bussines Environment Simplification Task Force-BEST) importante şi utile în crearea unei platforme de experiență şi bune practici.

Scopul

Costurile mari implicate de procedurile de înregistrare a companiilor, de derulare a afacerilor, a celor de raportare către administrație precum şi percepția nefavorabilă a mediului de afaceri privind aceste proceduri a determinat inițerea unui proces de implementare a soluțiilor optime pentru înlăturarea barierelor administrative cu impact asupra mediului de afaceri. Proiectul ONE STOP SHOP pentru IMM-uri intră sub incidența agendei europene privind îmbunătățirea mediului de afaceri prin simplificarea legislativă şi administrativă rezolvate prin portalurile de eGuvernare de tipul birourilor unice. Politica UE de îmbunătățire a afacerilor ce vizează în particular IMM-urile s-a concretizat, pe de o parte, prin Agenda Comisiei Europene pentru o mai bună reglementare care constă în planuri de acțiune şi programe de simplificare legislativă şi administrativă, iar, pe de altă parte, prin Planul de acțiune eGovernment 2010. La nivel național, Strategia pentru o reglementare mai bună la nivelul administrației publice centrale 2008-2013 evidențiază necesitatea începerii unui proces coerent de îmbunătățire a calității reglementărilor şi reducerea complexității procedurilor în privința mediului de afaceri, în vederea creşterii competitivității, facilitarea interacțiunii dintre sectorul economic şi administrația publică centrală, dar şi urmărirea unui impact pozitiv asupra cetățenilor.

Obiective

Principalele obiective ale proiectului sunt:
Obiectivul general-îmbunătățirea calității şi eficientizarea furnizării serviciilor publice destinate IMM-urilor, în principal cu mijloace electronice. Aceasta se realizează prin simplificarea procedurilor administrative cu impact asupra înființării şi dezvoltării IMM-urilor, prin introducerea de birouri unice/one stop shop. Portalul oferă IMM-urilor informații şi îndrumări prin mijloace moderne de interacțiune cu administrația publică. Totul într-un singur loc! Online! Obiective specifice: -simplificarea procedurilor administrative şi reducerea timpilor şi costurilor în beneficiul IMM şi al întreprinzătorilor; -dezvoltarea capacității administrative a MECMA/Agenția pentru Implementarea Proiectelor şi Programelor pentru IMM-uri (AIPPIMM), în direcția dezvoltării activităților inovative pentru IMM şi cooperație prin pregătirea personalului, stabilirea cadrului legal şi definirea soluției tehnice; -cooperarea între instituțiile administrației publice cu atribuții în domeniul IMM.

Resurse

Resurse financiare: Pentru realizarea proiectului "simplificarea preocedurilor administrative pentru IMM, prin introducerea de birouri unice "ONE STOP SHOP" cod SMIS 1445 a fost încheiat contractul de finanțare nr. 12/8.04.2009 cu AM PO DCA din cadrul Ministerului Administrației şi Internelor. Bugetul alocat proiectului a fost de 5.175.756 lei (+TVA), din care de la Fondul Social European 4.399.393 lei iar de la Bugetul Național 776.363 lei. Pentru realizarea proiectului a fost încheiat contractul de consultanță nr. 1939/2009, în valoare de 3.788.800 lei (+TVA) cu Asociația de Operatori Economici formată din Societățile Comerciale-INFOGROUP Consilieri de Afaceri SA (Grecia)-liderul asocierii şi LEADER A.T.E.C. SRL România. Resurse materiale: Dotarea materială a "ONE STOP SHOP" este reprezentată de achiziționarea de bunuri materiale din categoria activelor fixe, obiecte de inventar şi materiale consumabile care au constat din achiziții de tehnică IT şi periferice, softuri specializate, obiecte de mobilier, tehnică de comunicații etc. Resurse umane: Pentru realizarea proiectului a existat o echipă de management constitita dintr-un colectiv de 10 persoane cu experiența în activitățile de: coordonare, politici IMM-uri, afaceri europene în domeniul IMM-uri, juridic, financiar-contabil, IT. Actual, la biroul "ONE STOP SHOP" la nivel fizic acesta este constituit ca un punct de informare în care specialişti din cadrul MECMA, ONRC, ANAF şi Agenția pentru Implementarea Proiectelor şi Programelor pentru IMM-uri, oferă consultanța tuturor solicitanților oferind atât ghiduri practice cât şi documente explicative editate în acest scop. Portalul "ONE STOP SHOP" are legături cu portalurile tututror instituțiilor implicate iar actualizarea informațiilor se realizează utilizându-se resursele umane ale acestor instituții.

Implementare

Durata: Perioada de implementare a proiectului "Simplificarea procedurilor administrative pentru IMM-uri", prin introducerea de birouri unice "ONE STOP SHOP" Cod SMIS 1445 a fost de 21 luni, respective 08.04.2009-07.01.2011, conform Actului Adițional nr. 5/2010 Activități: -realizarea, implementarea şi testarea aplicațiilor informatice în vederea operaționalizării biroului unic; -încheierea unor protocoale de colaborare inter-instituțională în vederea realizării acțiunii comune privind: * operaționalizarea modelului- pilot al biroului unic "ONE STOP SHOP" pentru IMM-uri şi promovarea proiectelor de acte normative privind organizarea şi funcționarea acestuia; * implementarea în cadrul modelului- pilot al biroului unic "ONE STOP SHOP" pentru IMM-uri a minimum 3 servicii care să contribuie la simplificarea procedurilor administrative specifice relației dintre IMM-uri şi autoritățile publice; * creşterea în viitor pe baza experienței acumulate a numărului acestor servicii şi a procedurilor administrative desfăşurate prin intermediul biroului unic "ONE STOP SHOP" pentru IMM-uri în varianta fizică; * simplificarea procedurilor de procesare a cererilor de furnizare de informații şi promovarea pro-activității în furnizarea de informații de interes pentru inițierea sau desfăşurarea activității IMM-urilor; * simplificarea procedurilor de declarare/raportare de către IMM-uri; * creşterea gradului de utilizare a serviciilor publice on-line de către IMM-uri; * preluarea exemplelor de bună practică în UE, adaptarea şi implementarea lor în România; * după caz, modificarea actelor legislative aferente procedurilor administrative care intră în sfera de activitate a modelului pilot al biroului unic "ONE STP SHOP" pentru IMM-uri; -amenajarea fizică a biroului unic şi dotarea acestuia cu echipamente specifice; -prezentarea biroului unic prin intermediul a 6 sesiuni de instruire destinate IMM-urilor; -achiziția publică de echipamente de calcul, periferice de calcul şi aplicații informatice necesare derulării proiectului; -constituirea a 3 grupuri de lucru pentru crearea platformei electronice "ONE STOP SHOP" dedicată sectorului IMM din România, care să răspundă nevoilor reale ale acestui sector astfel: * Grupul de Lucru numărul 1 pentru serviciile aferente înregistrării IMM-urilor:- înmatricularea societății în registrul comerțului; - înregistrarea fiscală; -înregistrarea ca plătitor de TVA; Experții din acest grup de lucru provin din ONRC, MFP, ANAF, MCSI, MECMA/AIPPIMM * Grupul de Lucru numărul 2 pentru declarațiile fiscale: - declararea TVA -declararea impozitului pe profit Expertii din acest grup de lucru provin din MFP, ANAF, MCSI, MECMA/AIPPIMM * Grupul de Lucru numarul 3 pentru datele privind salariații: - impozitul pe salarii; - contribuții sociale Experții din acest grup de lucru provin din: MMFPS, MS, ANAF, MCSI, MECMA/AIPPIMM. Informațiile prezentate prin portal şi interfețele grafice sunt atât în limba română cât şi în limba engleză. Constituirea la nivel fizic a "ONE STOP SHOP" reprezintă şi un punct de informare în care specialişti din cadrul MECMA/AIPPIMM, ONRC, ANAF şi AIPPIMM oferă consultanță tuturor solicitanților oferind atât ghiduri practice cât şi documente explicative editate în acest scop. Management: Echipa de management a proiectului a fost constitită dintr-un colectiv de 10 persoane cu experiență în activitățile de: coordonare, politici IMM-uri, afaceri europene în domeniul IMM-uri, juridic, financiar-contabil, IT. Ministerul Economiei Comerțului şi Mediului de Afaceri în calitate de instituție coordonatoare în realizarea proiectului a asigurat coordonarea tuturor instituțiilor implicate în procesul de operaționalizare a biroului unic "ONE STOP SHOP" pentru IMM-uri; Comunicare: Pentru realizarea proiectului s-au organizat patru sesiuni de training pentru circa 20 de persoane cu o durata de 5 zile fiecare, în vederea utilizării

biroului unic, ONE STOP SHOP. Au fost efectuate două vizite de schimb de experiență de câte 5 zile, pentru câte 10 persoane pentru informare privind funcționarea birourilor unice de tip "ONE STOP SHOP" din statele membre UE, respective Republica SLOVACIA şi Marea Britanie. Proiectul are atât beneficiari direcți (personalul din cadrul MECMA şi ai AIPPIMM) cât şi indirecți (autorități ale administrației publice centrale, agenții, organizații de IMM-uri, persoane fizice/întreprinzători). Fiecare utilizator al site-ului are posibilitatea de a-şi crea un cont, pentru a accesa un volum mai mare de informații. Autentificarea se face pe bază de Utilizator şi Parolă, iar accesul este permis de la orice calculator conectat la internet. Materialele prezentate în cadrul portalului, puse la dispoziția utilizatorilor se împart în 3 categorii:
• Ştiri (materiale dinamice)• Texte statice (snippets) • Informații (materiale dinamice) Materialele dinamice sunt acele zone de conținut scalabil pe care administratorul sau editorul le poate completa cu oricât de multe materiale ar dori. Aceste materiale au o structură complexă şi sunt distribuite în sitem în funcție de categoria aleasă.

Elemente novatoare

Biroul unic-"ONE STOP SHOP" creat în cadrul proiectului este realizat atât la nivel fizic, consituit într-un spațiu situat la adresa str. Apolodor nr. 17, sector 5 Bucureşti cât şi ca portal electronic prin accesarea site-ului http://www.immoss.ro/ . Furnizarea dintr-un singur loc a informațiilor şi îndrumărilor actualizate în conformitatea cu legislația în vigoare, necesare IMM-urilor şi mediului de afaceri se asigură prin mijloace moderne de interacțiune cu administrația publică. Constituirea la nivel fizic a acestui "ONE STOP SHOP" reprezintă un real punct de informare în care specialişti din cadrul MECMA, ONRC, ANAF şi AIPPIMM oferă consultanță tuturor solicitanților. Instrumentele necesare identificării procedurilor administrative care vor fi soluționate prin activitatea biroului unic/"ONE STOP SHOP" sunt asumate la nivelul Guvernului ca obligație prevăzută în Planul de Acțiuni pentru implementarea Programului Național de Reformă 2011-2013, provenit din obligațiile asumate de țara noastră prin documentul European "Small Business Act" pentru Europa. IMM-urile au rolul de a produce bunuri si servicii, si nu de a fi servicii administrative. Ele nu trebuie să funizeze de mai multe ori declarații si să repete proceduri administrative pentru acelaşi subiect, fiind de datoria autorităților administrative corespunzătoare să comunice aceste informații între ele, respectându-se principiul Only Once (doar o singura data).

Lecții învățate

Portalul de tip „ONE STOP STOP" www.immoss.ro reprezintă o abordare ce este prezentă şi în modelele de bună practică din alte state membre ale UE. Acesta furnizează servicii şi informații online prin intermediul unei structuri centralizate (acces unic de tip cont unic), într-un singur punct de acces. Informația online, din ciclul de viață a unei afaceri este etapizată într-o abordare de tip „evenimente reale", ce corespund necesităților serviciilor aferente înființării unei firme, plăților TVA, impozitului pe profit şi a contribuțiilor sociale. Mecanismele şi calitatea de ansamblu al implementării IT al

portalului „ONE STOP SHOP” indică atât un nivel ridicat de prezentare online. O altă caracteristică este design-ul centrat pe utilizator prin intermediul unui concept personalizat, prin care utilizatorul este sprijinit să localizeze cu uşurinţă serviciile relevante domeniului sau necesităţilor sale. Sistemul de identificare unificat pentru serviciile online permite utilizatorului accesarea websiturilor eGuvernare, utilizând datele electronice iniţiale. De asemenea, la fiecare logare la portal, utilizatorului îi sunt furnizate noutăţi privind mediul de afaceri, alerte şi recomandări care acoperă serviciile şi legislaţia online precum şi oportunităţi de afaceri. Colectarea datelor şi feed-back-ului utilizatorilor pot sta la baza unor analize statistice sau la îmbunătăţirea si modificarea portalului

Rezultate

Principalele rezultate ale proiectului ONE STOP SHOP sunt: • Realizarea unor studii de evaluare, pe baza consultărilor cu reprezentanţii IMM-urilor; • Creşterea capacităţii MECMA şi a celorlalte structuri implicate în sprijinirea IMM-urilor prin reducerea birocraţiei; • Realizarea unui protocol inter-instituţional în vederea operaţionalizării şi funcţionării Biroului unin ONE STOP SHOP pentru IMM; • Identificarea funcţiilor şi proiectarea modelului –pilot de birou unic ONE STOP SHOP pentru IMM; • Dezvoltarea şi operaţionalizarea modelului pilot; • Realizarea unei abordări coordinate între instituţiile administraţiei publice care desfăşoară activităţi cu impact asupra sectorului IMM. Utilizarea Portalului aduce beneficii, astfel: * Din punctul de vedere al depunerii declaraţiilor şi formularelor proprii altor platforme (ANAF si ONRC), portalul aduce plusvaloare vizitatorilor prin faptul că oferă un acces ghidat/asistat la aceste resurse şi că le reuneşte pe toate în acelaşi loc. Portalul oferă: - câştig de timp prin acces centralizat la resurse externe (nu este vorba despre timpul necesar accesării unui alt site, ci de câştigarea timpului care în mod normal se pierde, accesând site-urile ANAF si ONRC care nu sunt site-uri dedicate utilizatorului din IMM-uri; - ghiduri şi proceduri de completarea declaraţiilor şi formularelor; * Din punctul de vedere al depunerii declaraţiilor CNPP şi CNAS în Portal: - câştig de timp (ore, zile) prin depunerea on-line în loc de depunerea la ghişeu (cozi, atenţii, nervi); - câstig de timp prin accesul electronic (adică din sediul IMM) la istoricul depunerilor- pentru cazurile în care reprezentanţii companiilor au nevoie de declaraţii depuse de-a lungul timpului; - câştig de bani, resurse de altă natură şi de timp, prin mecanismul reprezentativităţii; posibilitatea ca un singur utilizator să actioneze în numele mai multor companii. * Portalul OSS reuneşte informaţii care în prezent se găsesc pe mai mult de 25 de site-uri şi portaluri. Remarcăm faptul că în prezent, nu există nici un alt website oficial (public) care să reunească toate oprtunităţile de finanţare din fonduri publice (aproximativ 15 instituţii/ surse de finanţare diferite), fonduri structurale, bugetul de stat, alte fonduri europene şi surse din afara UE; * Pentru MECMA actualul Portal constituie un instrument foarte bun de comunicare cu cetăţeanul donator de IMM; * Portalul oferă suportul şi crează premizele colaborării inter-instituţionale.

Referinţe

Portalul se accesesaza cu www.immoss.ro, sau google ONE STOP SHOP pentru IMM.

Linkuri
www.immoss.ro

Instituția: Consiliul Județean Prahova

Titlul bunei practici

Sistemul Integrat de Urbanism pentru Gestionarea Relației cu Cetățenii (SIUGRC)

Persoană de contact

Luminița Iatan, arhitect şef / manager proiect

Descrierea bunei practici

Proiectul Sistem Integrat de Urbanism pentru Gestionarea Relației cu Cetățenii a fost finanțat în cadrul Programului Operațional Sectorial Creşterea Competitivității Economice (POS CCE) 2007 – 2013, Axa Prioritară III „Tehnologia Informației şi Comunicațiilor pentru Sectoarele Privat şi Public", domeniul de Intervenție 2 „Dezvoltarea şi Creşterea Eficienței Serviciilor Publice Electronice". Proiectul aduce o schimbare în administrația publică, Consiliul Județean Prahova oferind astfel servicii orientate spre cetățean şi creşterea gradului de satisfacție al acestuia. Sistemul Integrat are ca obiectiv general îmbunătățirea şi eficientizarea relației dintre instituție şi cetățeni, organizații profesionale (ale proiectanților, urbaniştilor etc.), entități administrative locale şi centrale şi mediul de afaceri, prin punerea la dispoziția acestora a unui instrument de lucru modern şi novator, bazat pe servicii electronice. Beneficiul principal al proiectului este facilitarea accesului cetățenilor la serviciile şi informațiile de urbanism oferite de administrația publică locală, prin intermediul mecanismelor de comunicare instituțională

implementate prin portalul extern, şi reducerea timpului de obţinere a documentelor solicitate şi a termenului de răspuns către beneficiarii serviciilor publice. Pe lângă instrumentele dedicate direct cetăţeanului, SIUGRC înseamnă şi automatizarea fluxurilor de comunicare internă în domeniul urbanismului care asigură generarea documentelor care se emit, şi anume: avize, certificate de urbanism şi autorizaţii de construire/ desfiinţare, gestiunea PUG/PUZ/PUD/PATJ aprobate şi evidenţa controalelor privind respectarea disciplinei în construcţii în teritoriu. Implementarea sistemului duce şi la diminuarea consumului de timp şi a costurilor necesare transmiterii documentelor între cetăţean şi instituţie (costuri de deplasare la sediul Consiliului Judeţean pentru depunerea actelor, a celor de curierat şi multiplicare de documente etc.).

Website

http://siugrc-cjph.ro

Problema

Comunicarea dintre cetăţean şi CJ Prahova era limitată. Depunerea documentaţiilor/ completărilor solicitate în vederea emiterii certificatelor de urbanism, a autorizaţiilor de construire/ desfiinţare, a avizelor, înregistrarea solicitărilor de emitere de copii din documentaţiile urbanistice şi depunerea petiţiilor se făceau prin prezentarea cetăţeanului la sediul instituţiei sau prin poştă. Tot prin deplasarea cetăţeanului sau telefonic se realiza şi înscrierea în audienţă la Arhitectul Şef. Consultarea de către persoanele interesate a documentaţiilor urbanistice aprobate (cu excepţia PATJ, care era afişat pe site-ul Consiliului Judeţean) se putea face doar la sediul instituţiei sau al primăriei localităţii pe teritoriul căreia e situat amplasamentul documentaţiei. Tot o problemă o constituia şi lipsa unui instrument care să permită membrilor cu drept de vot ai Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului şi Urbanism să consulte documentaţiile anterior desfăşurării şedinţei şi să participe cu observaţii asupra acestora.

Scopul

Sistemul Integrat de Urbanism pentru Gestionarea Relaţiei cu Cetăţenii (SIUGRC) are ca scop îmbunătăţirea şi eficientizarea comunicării dintre cetăţeni/ primării/ alte instituţii/ mediul de afaceri şi Consiliul Judeţean prin intermediul unui portal în vederea transmiterii în format electronic de cereri şi documentaţii pentru emiterea de certificate de urbanism, autorizaţii de construire/ desfiinţare şi avize, primirii de notificări privind starea dosarului depus şi documentele lipsă/ incorecte din dosar, informării în ceea ce priveşte activitatea de urbanism (etape, proceduri, documente, taxe, legislaţie) şi descărcării formularelor necesare, consultării listei autorizaţiilor şi certificatelor de urbanism emise şi a planurilor urbanistice aprobate ale localităţilor judeţului. Acest fapt conduce la creşterea calităţii serviciilor publice prin realizarea unei administraţii moderne orientate către cetăţean. În ceea ce priveşte interiorul Structurii Arhitectului Şef, sistemul

are caracter practic de a asigura utilizarea optimă a resurselor hardware, software şi umane în vederea reducerii birocraţiei şi îmbunătăţirea mecanismelor de comunicare instituţională.

Obiective

Principalele obiective ale proiectului sunt:
1.Utilizarea de către cetăţeni/ primării/ alte instituţii/ mediul de afaceri a serviciilor şi informaţiilor de urbanism puse la dispoziţie de Consiliul Judeţean Prahova prin intermediul portalului (depunere/ monitorizare cereri, interogare şi consultare documentaţii PUG/PUZ/PUD, informare, înscriere în audienţă la Arhitectul Şef), fără a depinde de programul de lucru al instituţiei şi din orice loc din lume unde există acces la internet;
2. Transparenţă în procesul de soluţionare a cererilor, prin posibilitatea vizualizării stării dosarului depus;
3. Reducerea timpului de transmitere de către cetăţean a completărilor solicitate pentru un dosar;
4. Îmbunătăţirea activităţii de îndrumare şi control privind disciplina în construcţii, precum şi de informare şi corespondenţă cu primăriile din judeţ.

Resurse

Resurse financiare: valoarea proiectului 5.323.249,64 lei, din care asistenţă financiară nerambursabilă 4.310.775 lei şi contribuţie proprie 87.975 lei (valoarea cheltuielilor eligibile 4.398.750 lei, valoare cheltuieli neeligibile, reprezentînd TVA, 924.499,64 lei).
Resurse umane Consiliul Judeţean Prahova: 2 reprezentanţi top management instituţie (membri Comitet Director proiect), 1 project manager, 1 asistent de proiect, 1 manager financiar, 1 responsabil tehnic, 8 utilizatori cheie, 30 de utilizatori finali, 2 responsabili IT, 2 responsabili procese integrare europeană.
Resurse umane furnizor servicii de management de proiect: 1 reprezentant top management (membru Comitet Director proiect), 1 project manager, 1 consultant de business, 1 consultant IT.
Resurse umane furnizor servicii de implementare şi integrare: 2 reprezentanţi top management (membri Comitet Director proiect), 1 project manager, 2 analişti şi proiectanţi de soluţie, 12 programatori, 2 testeri, 2 administratori de sistem.
Resurse materiale: sala de proiect cu calculatoare, imprimantă, copiator, consumabile, internet, maşini pentru deplasare la beneficiar, combustibil, telefoane, faxuri.

Implementare

Proiectul a fost implementat pe o perioadă de 22 de luni, începînd cu data de 04.08.2009 (data semnării contractului de finanţare cu Ministerul Comunicaţiilor şi Societăţii

Informaționale) şi până la data de 03.06.2011 (data depunerii ultimei cereri de rambursare). Proiectul a avut următoarele activități principale:
1. Derularea activităților de achiziții publice 1.1.Achiziția serviciilor de management de proiect 1.2. Achiziția sistemului informatic integrat 1.3. Achiziția serviciilor de informare şi publicitate 1.4. Achiziția serviciilor de audit
2. Implementarea Sistemului Informatic 2.1. Analiza proceselor la nivelul CJ Prahova şi a cerințelor acestora şi maparea lor pe functionalitățile standard ale sistemului 2.2. Recepția şi instalarea echipamentelor hardware 2.3. Proiectarea (baza de date, aplicații, interfețe), prezentarea arhitecturii şi a modului în care va fi implementat noul sistem în cadrul CJ Prahova 2.4. Dezvoltarea sistemului informatic integrat 2.5. Testarea componentelor de hardware şi software achiziționate
3. Instruirea personalului care va utiliza şi va administra sistemul 3.1. Realizarea programei de curs şi a materialelor didactice 3.2. Organizarea de cursuri pentru viitorii utilizatori 3.3. Organizarea de cursuri pentru viitorii administratori
4. Activități de promovare şi vizibilitate a proiectului 4.1. Editarea şi publicarea comunicatelor de presă pentru informarea asupra începerii şi încheierii activităților proiectului 4.2. Editarea de pliante, broşuri, afişe şi autocolante pentru informarea asupra proiectului; menționarea participării UE pe prima pagina a portalului 4.3. Organizarea unei conferințe de presă pentru diseminarea rezultatelor proiectului
5. Auditul proiectului 5.1. Audit intermediar 5.2. Audit final
6. Managementul proiectului 6.1. Delegarea sarcinilor şi a fiselor de post pentru echipa de implementare 6.2. Stabilirea planului şi a strategiei de lucru 6.3. Monitorizarea şi controlul activităților conform contractului de finanțare 6.4. Asigurarea managementului financiar-contabil al proiectului 6.5. Elaborarea documentațiilor de raportare.
Pentru asigurarea managementului proiectului, CJ Prahova a organizat o procedură de selecție pentru alegerea furnizorului de servicii de coordonare a proiectului, furnizorul selectat avînd ca atribuții îndeplinirea activităților menționate mai sus la activitatea 6. Totodată, au fost definite şi responsabilitățile personalului echipei de proiect desemnat de CJ Prahova (managerul de proiect, asistentul de proiect, managerul financiar, responsabilul tehnic, inginerii IT şi utilizatorii cheie din cadrul Structurii Arhitectului Şef) şi ale echipei de implementare a furnizorului.
Comunicarea internă cu membrii echipei de proiect a fost una verbală (discuții, şedințe de lucru/ analiză a stadiului proiectului) sau scrisă (rapoarte de stare intermediare şi/sau finale, tehnice şi/sau financiare). În ambele cazuri, accentul a căzut pe stadiul în curs al proiectului, pe problemele apărute pe parcursul desfăşurării acestuia, precum şi pe identificarea unor modalități optime de soluționare a lor.
De asemenea, în scopul asigurării unei bune promovări a proiectului către grupurile țintă, s-au realizat următoarele activități: Publicarea şi distribuția de broşuri, pliante şi fluturaşi pentru promovarea serviciilor oferite în urma implementării proiectului (activitate continuă pe perioada implementării proiectului); Publicitate la sediul Beneficiarului; Conferință de presă; Comunicate de presă la începutul şi finalul proiectului. În ceea ce priveşte procesul de dezvoltare şi implementare a sistemului, furnizorul integrator a realizat următoarele activități, conform metodologiei de implementare software: 1. Analiză şi specificare cerințe de implementare software (a avut ca rezultat documentul de analiză proceselor la nivelul CJ Prahova, a cerințelor acestuia şi maparea lor pe funcționalitățile standard ale sistemului, aprobat de beneficiar); 2. Proiectarea sistemului

(a avut ca rezultat documentul de proiectare (bază de date, aplicații, interfețe), prezentare a arhitecturii şi a modului în care va fi implementat noul sistem în cadrul instituției); 3. Dezvoltare şi configurare (a avut ca rezultat hardware-ul instalat şi configurat şi codul sursă al sistemului); 4. Testare unitară şi de validare internă (pe baza planului de teste aprobat de beneficiar); 5. Documentare sistem (a avut ca rezultat manualele de utilizare, administrare şi suportul de curs); 6. Instalare în producție a sistemului dezvoltat şi testat, în vederea testării de acceptanță; 7. Instruire utilizatori cheie pentru executarea testării de acceptanță; 8. Testare de acceptanță; 9. Intrare în producție; 10. Asistare beneficiar în rularea sistemului în producție.

Elemente novatoare

1. Reformă în serviciile administrației publice, prin asigurarea posibilității de transmitere electronică, la orice oră şi din orice loc, a dosarelor de urbanism de către cetățeni, şi de consultare a documentațiilor urbanistice pentru aflarea unor informații necesare (destinația imobilului, restricții de construire etc.) în vederea efectuării de tranzacții imobiliare, prin intermediul instrumentului tehnologic de ultimă oră, portalul;
2. Posibilitate de multiplicare/ extindere a proiectului în județ, pentru serviciile de urbanism, prin integrarea dintre Consiliul Județean şi primăriile din județ;
3. Folosirea de ghiduri video pentru prezentarea modului de operare a portalului, pentru a veni în sprijinul cetățenilor utilizatori;
4. Integrare sistem de management de documente şi fluxuri de lucru electronice, cu posibilitate de regăsire facilă a documentelor în interdependența lor;
5. Posibilitatea de a adăuga un număr nelimitat de servicii electronice, printr-un sistem de tip enterprise, configurabil, scalabil, cu disponibilitate ridicată;
6. Tehnologie de vârf: baze de date relaționale, servere de aplicații (middleware), virtualizare software ce permite o folosire optimă şi completă a resurselor hardware de care dispun serverele (procesor, memorie, discuri).

Lecții învățate

1. Implementarea unui astfel de sistem arată că este necesară extinderea lui în județ şi o îmbunătățire substanțială ar fi folosirea semnăturii electronice în relația dintre Consiliul Județean şi primăriile din județ;
2. Publicitatea pentru facilitățile oferite de sistem a condus la stimularea accesării portalului şi serviciilor sale electronice de către cetățeni;
3. Furnizarea în portal a informației legislative şi de proces de lucru în urbanism a condus la o îmbunătățire a percepției populației față de respectarea reglementărilor în domeniul urbanismului şi amenajării teritoriului la nivelul județului şi a făcut transparente fluxurile pe care documentele le parcurg în interiorul instituției;
4. Importanța acordării de atenție sporită analizei de risc, astfel încât previzionarea riscurilor şi a măsurilor de luat să fie comprehensivă;

5. Încă din faza de concepție a unui proiect nou să se analizeze complexitatea cerințelor de implementare pentru o bună dimensionare a proiectului din punct de vedere al duratei şi efortului de implementare;
6. Să se acorde atenție managementului schimbării, astfel încât trecerea la nou şi acceptarea acestuia să se facă lin şi pe tot parcursul proiectului.

Rezultate

În timpul implementării au fost realizate activități de promovare şi vizibilitate a proiectului, concretizate în: 2 comunicate de presă (unul la început, unul la final), 2000 pliante A4, 2000 broşuri, 10000 fluturaşi, 20 autocolante, 20 postere, 1 placă permanentă informare, 1 conferință presă pentru 100 persoane la finalul proiectului. Implementarea portalului şi utilizarea lui în producție are ca rezultat accesibilitatea către serviciile de urbanism şi diseminarea largă a informațiilor din acest domeniu. Informații altă dată închise ermetic în cadrul unei instituții, sunt acum accesibile fără a depinde de instituție şi de programul ei de lucru şi, în plus, din orice loc din lume de unde se poate accesa prin internet portalul. Un rezultat notabil al implementării proiectului este şi oferirea posibilității transmiterii electronice, la orice oră şi din orice loc, a dosarelor de urbanism de către cetățeni şi a primirii de notificări privind starea dosarului depus, privind documentele lipsă/ incorecte din dosar şi posibilitatea transmiterea lor către Consiliul Județean prin intermediul portalului. În perioada scursă de la intrarea în producție a sistemului, au avut loc peste 50.000 de accesări ale paginilor portalului de către peste 3.500 de persoane distincte.

Referințe

raport accesari portal 01.06.11-30.04.12
cristina.mogos@cjph.roraportaccesari portal - 56750 accesari 01.06.11-30.04.12.jpg

Linkuri

http://siugrc-cjph.ro

Instituția: Direcția Județeană Pentru Evidența Persoanelor Argeş

Titlul bunei practici

Implementarea unui program de registratură electronică în vederea combaterii birocrației şi a diminuării timpului de aşteptare alocat managementului documentelor

Persoană de contact

Badea Viorel Marian, director executiv

Parteneri

SC Ara Software Group SRL, Consiliul Judetean Arges

Descrierea bunei practici

Informatizarea registraturii electronice este un proiect implementat în cadrul instituției noastre şi reprezintă o soluție software destinată monitorizării şi soluționării unui volum mare de cereri indiferent de forma în care sunt transmise – documente în format de hârtie sau documente electronice, centralizând în format electronic toate documentele indiferent de forma lor: cereri, petiții, transcrieri, adrese, reclamații, etc.

Problema

În condițiile globalizării, o societate conştientă de avantajele accesului la informație în timp real şi la cele mai noi tehnologii în domeniu, observă mult mai uşor diferențele între un sistem care performează cu uşurință la nivelul standardelor de viață internaționale.

Informatizarea registraturii urmează aceleaşi reguli aplicate companiilor private – transparenţă, viteză de reacţie, eficienţă, acestea fiind impuse din necesitatea de a face faţă provocărilor tot mai complexe.

Scopul

Proiectul de informatizare a activităţii de registratură se încadrează la Secţiunea : Implementarea unor mecanisme de comunicare instituţională în slujba cetăţeanului şi are ca scop informatizarea activităţilor pe linie de registratură, fiind util la nivelul interacţiunii cu alte instituţii ale statului, cu companiile private, precum şi cu cetăţenii, care vor beneficia de servicii mult mai calitative şi mai prompte.

Obiective

Principalele obiective urmărite sunt: modernizarea activităţii registratură prin asigurarea premiselor necesare pentru creşterea performanţei în desfăşurarea activităţii pe specificul domeniului de activitate, folosirea de operaţii simple pe calculator în locul căutările anevoioase şi a timpului pierdut ce s-ar fi consumat pentru obţinerea rezultatelor dorite, deservirea promptă a cetăţenilor prin informarea rapidă asupra stadiului lucrărilor, asupra detaliilor în legătură cu informaţiile solicitate, folosindu-se filtre de căutare în aplicaţie, după diferite categorii de informaţii, care redau instantaneu rezultatele dorite.

Resurse

Resurse utilizate: echipamente de ultimă generaţie pentru crearea infrastructurii informatice la nivel judeţean cu respectarea normelor specializate la nivel naţional şi internaţional, interdependenţa dintre echipamentele hardware şi sistemul informatic fiind asigurată în cele mai bune condiţii, construirea reţelei de comunicaţii- de tip VPN- pentru instituţie şi furnizarea serviciilor complete: trafic internet, aplicaţii in timp real, transfer de fişiere, modificări şi îmbunătăţiri, după caz, ţinându-se cont de propunerile utilizatorilor, astfel încât, aplicaţia să se muleze cerinţelor specifice domeniului de activitate , asistenţă în utilizare, cursuri de instruire la nivel de judeţ, mentenanţă şi asigurarea permanentă a funcţionării corecte.

Implementare

Proiectul de informatizare al activităţii de registratură a fost realizat de către Direcţia Judeţeană Pentru Evidenţa Persoanelor Argeş în colaborare cu firma SC Ara Software Group Srl, companie cu peste şapte ani de experienţă în realizarea şi implementarea sistemelor informatice în domeniul public şi privat, şi a beneficiat, în

derularea procesului de implementare, de sprijinul Consiliului Județean Argeş. Acest proiect a fost implementat la începutul anului 2009 şi acoperă partea informatizată a activității de registratură în vederea optimizării fluxurilor informatice şi gestiunii eficiente a datelor operative. Aplicația Maestro Dava - Registratură este instalată pe server şi funcționează independent de conexiunea la internet, informațiile sunt stocate pe server şi transferate securizat.

Elemente novatoare

Aplicația informatică de registratură este un proiect inovator, întrucât gestionează documentele într-un mod centralizat, permite controlul înregistrărilor, evidențiază stadiul de rezolvare şi responsabilii, precum şi termenele de rezolvare definite, asigurând reducerea considerabilă a timpului petrecut pentru căutarea şi regăsirea documentelor.

Lecții învățate

Organizarea eficientă a documentelor va duce la creşterea productivității şi la simplificarea fluxului intern de muncă. Cu cât managementul documentelor este mai bine realizat, cu atît mai eficientă va fi desfăşurarea activităților zilnice la nivel de instituție.

Rezultate

Aplicația Maestro Dava – Registratură este un sistem de management de documente care oferă instrumente facile pentru preluarea, înregistrarea, distribuirea, arhivarea şi urmărirea documentelor de intrare/ieşire, atât din surse externe cât şi din surse interne. În acest mod este asigurat întregul flux al documentelor în instituție. Toate documentele sunt păstrate în arhiva de documente putând fi regăsite şi accesate atât datele adiționale, cât şi conținutul acestora. Prin utilizarea acestei aplicații informatice se evită organizarea ineficientă şi birocrația excesivă; problemele actuale legate de lipsa unei informări complete, activității de la ghişeu; eliminarea sincopelor intra şi inter instituționale printr-un managment optim al fluxului de documente şi informații.

Referințe

roxana.alecxe@evidentapopulatiei.cjarges.ro, proiect informatizare registratura.pdf

Instituția: Instituția Prefectului - județul Galați

Titlul bunei practici

Servicii publice eficiente prin informatizare la Instituția Prefectului Județul Galați

Persoană de contact

Lorelai Mirela Ghitau, consilier; Codruț Dumitrache, consilier

Descrierea bunei practici

Este vorba despre proiectul "Servicii publice eficiente prin informatizare la Instituția Prefectului județul Galați" finanțat prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative, Axa Prioritară 2 "Îmbunătățirea calității şi eficienței furnizării serviciilor publice, cu accentul pus pe procesul de descentralizare", Domeniul Major de Intervenție 2.2 "Îmbunătățirea calității şi eficienței furnizării serviciilor", Operațiunea "Sprijinirea inițiativelor de reducere a duratei de livrare a serviciilor publice". Scopul proiectului l-a reprezentat implementarea unui sistem informatic de management al documentelor care să ducă la creşterea calitãții şi eficienței serviciilor publice furnizate de către Instituția Prefectului județul Galați. Beneficiari direcți au fost Instituția Prefectului Județul Galați, serviciile publice deconcentrate, autoritățile publice locale din județ şi, nu în ultimul rând, cetățenii județului Galați. Introducerea acestui sistem a avut ca rezultate: trecerea la gestionarea documentelor în format digital, în paralel cu sistemul clasic, pe suport de hârtie; publicarea, transmiterea şi urmărirea circuitului documentelor din cadrul instituției; modernizarea infrastructurii hardware a instituției, prin achiziționarea a zece calculatoare desktop, a unui server, a unui echipament multifuncțional (scanner de mare viteză/ copiator/ imprimantă), a unui infokiosk, a unui router; introducerea de mijloace alternative de informare destinate publicului larg – infokioskul, portalul web; reducerea timpului de răspuns la solicitări, utilizînd mijloacele electronice introduse prin proiect, în domeniile de activitate specifice – petiții, audiențe, apostilare, informații publice; reducerea timpului alocat căutarii documentelor în arhivă, prin arhivarea electronică.

Problema

Colaborarea şi comunicarea dintre structurile existente la nivelul instituţiei era greoaie datorită inexistenţei unor mijloace adecvate de lucru în comun pentru rezolvarea problemelor. Instituţiile şi cetăţenii veneau cu diverse probleme şi nu ştiau care sunt actele de care au nevoie şi unde anume să se adreseze. Inexistenţa unui instrument electronic care să urmărească traseul intern al documentelor din instituţie, precum şi perioada de timp alocată per funcţionar pentru rezolvare. Depăşirea ocazională a termenelor legale de rezolvare/ răspuns la solicitări (ex. pentru petiţii, cereri acces informaţii publice, legalitate acte).

Scopul

Proiectul este în acord cu prevederile Cap. 14 – Societatea Informaţională din Programul de Guvernare 2009-2012. De asemenea, Planul Naţional de Dezvoltare 2007-2013 susţine crearea unui sistem eficient al administraţiei publice prin măsuri de consolidare a capacităţii administrative a autorităţilor pentru atingerea obiectivelor de dezvoltare. Una dintre aceste măsuri este promovarea societăţii informaţionale care va permite indivizilor şi comunităţilor efectuarea unui salt tehnologic şi o participare mai bună la activităţile de inovare şi înalt productive. Dezvoltarea şi eficientizarea serviciilor publice electronice aduce beneficii atât la nivel public cât şi privat. Şi Planul Strategic al Ministerului Comunicaţiilor şi Tehnologiei Informaţiei susţine, ca unul dintre obiectivele sale pe domeniul tehnologiei informaţiei, creşterea gradului de utilizare IT în toate mediile societăţii româneşti, în condiţii de interoperabilitate şi eficienţă.

Obiective

Obiectivul general: Să contribuie la creşterea eficienţei şi eficacităţii administraţiei publice în beneficiul socio-economic al societăţii româneşti.
Obiectivul specific: Implementarea unui sistem informatic de management al documentelor care să ducă la creşterea calităţii şi eficienţei serviciilor publice furnizate de către Instituţia Prefectului Judeţul Galaţi.

Resurse

Sistem informatic pentru gestiunea activităţilor şi documentelor specifice instituţiei, cu modulele: registratură electronică şi gestiune documente, audienţe, petiţii, acces informaţii publice, juridic, achiziţii publice, legalitate acte, CIC, apostile, ordine prefect, portal web cu implementare servicii electronice, procesare documente folosind coduri de bare, comunicare cu serviciile publice deconcentrate – bază comună de documente securizate.

1 server pentru portalul web şi pentru administrarea bazei de date; - 10 calculatoare desktop; - 1 infokiosc; - 1 echipament multifuncțional (scanner de mare viteză, copiator, imprimantă).

Implementare

Proiectul a fost implementat pe parcursul a 12 luni şi a constat în principal în introducerea unui sistem informatic alcătuit din: o componentă software, constînd în programe informatice pentru registratură electronică şi gestiune documente, audiențe, petiții, acces informații publice, juridic, achiziții publice, legalitate acte, Centru de informare cetățenească, apostile, ordine ale prefectului, procesare documente folosind coduri de bare, bază comună de documente securizate cu serviciile deconcentrate, portal web internet cu implementare de servicii electronice, inclusiv software aferent sisteme de operare pentru server, pentru stația infokiosk, precum şi pentru calculatoarele achiziționate prin proiect; o componentă hardware, constând în: 1 server, 10 calculatoare desktop, 1 echipament multifuncțional, 1 infokiosc. Grupul țintă vizat de proiect a fost alcătuit din Instituția Prefectului Județul Galați, cei 50 de angajați ai acesteia, precum şi cei 20 de angajați ai serviciilor publice deconcentrate cu care s-a realizat baza comună de documente securizate.
Principalele activități ale proiectului au fost: - vizita de studiu la Instituția Prefectului Județul Braşov, în scopul familiarizării cu funcționarea unui sistem informatic de management al documentelor similar celui care urma a fi implementat;
- analizarea celor mai frecvente tipuri de servicii publice furnizate de Instituția Prefectului Județul Galați, urmată de elaborarea unui plan de măsuri de optimizare a acestora;
- achiziția componentelor hardware şi software necesare implementării sistemului informatic de management electronic al documentelor;
- instruirea personalului propriu, precum şi a douăzeci de reprezentanți ai serviciilor publice deconcentrate, în utilizarea sistemului implementat;
- participarea la cursurile de perfecționare profesională pe temele orizontale – egalitate de şanse şi dezvoltare durabilă;
- popularizarea proiectului şi a rezultatelor acestuia;
- auditarea finală a proiectului.
Metodologia de implementare a proiectului a fost cea specifică managementului de proiect, combinată cu cea dată de managementul prin obiective. Obiectivele proiectului, clar definite, au respectat caracteristica SMART (Specifice, Măsurabile, Adecvate temporal, Relevante pentru proiect şi Tangibile) creînd astfel premizele unei bune monitorizări a implementării şi conceperii de indicatori de performanță bine definiți. Instrumentele utilizate în cadrul managementului prin proiect au fost: planificarea activităților prin graficul Gantt, bucla decizională şi feedback-ul acesteia, şedințele de instruire şi de verificare a stadiului de implementare a proiectului. Activitățile planificate au respectat ciclul standard PDCA (Plan Do Check Act), care asigură o evoluție pozitivă a proiectului. Mai mult, aplicarea acestei metode în continuare – în etapele post-implementare – a dus la perfecționarea sistemului, utilizarea lui mai eficientă şi obținerea de beneficii în continuare de către tot mai mulți utilizatori.

Elemente novatoare

Introducerea sistemului electronic de management al documentelor a asigurat modernizarea şi optimizarea activităţii de gestionare a documentelor, atât sub aspectul timpilor de răspuns, cât şi sub cel al monitorizării şi responsabilizării utilizatorilor. Funcţionînd în paralel cu sistemul clasic pe suport de hârtie, prin sistemul electronic se asigură atât back-up-ul informaţiilor, cât şi arhivarea automată a documentelor în format electronic. În plus, sistemul informatic a redus timpul alocat căutării documentelor, precum şi consumul de hârtie aferent proceselor intermediare de avizare/ aprobare prin scanarea documentelor introduse. Se urmăreşte completarea funcţionalităţilor sistemului informatic existent prin adăugarea unora noi, care să răspundă activităţii tot mai complexe a Instituţiei Prefectului Judeţul Galaţi (ex. arhivare electronică, hărţi digitale). În vederea arhivării electronice a documentelor existente în arhiva instituţiei, s-a depus şi câştigat finanţare pentru proiectul "Platformă comunicaţională informatizată", proiect a cărui implementare este în prezent în derulare.

Lecţii învăţate

Prin gestionarea electronică a procesului de rezolvare a unei cereri, timpul de răspuns s-a redus semnificativ; în urma consilierii directe acordate de către personalul specializat din cadrul CIC, s-a redus numărul petiţiilor şi al solicitărilor pentru intrarea în audienţă; publicarea şi actualizarea permanentă a informaţiilor de interes public, atât pe portalul instituţiei, cât şi la infokiosc, asigură accesul publicului larg la informaţii prin metode alternative moderne; modulele informatice de apostile şi legalitate acte asigură o mai mare operativitate în apostilarea actelor şi acordarea vizelor de legalitate.

Rezultate

Reorganizarea activităţii interne (registratură, audienţe, petiţii, acces informaţii publice, juridic, achiziţii publice, legalitate acte, apostile, Ordine ale Prefectului, portal web), pe baza informaţiilor de bune practici şi cu sprijinul unui sistem informatic modern.
- Completarea infrastructurii hard cu un server pentru sistemul informatic, un infokiosc, un echipament multifuncţional, zece calculatoare desktop conectate în reţeaua existentă.
- Realizarea unui sistem software de aplicaţii cu performanţe în gestionarea documentelor în format digital, publicarea, transmiterea şi urmărirea documentelor din instituţie, generarea de rapoarte specifice pentru fiecare dintre departamentele menţionate, uşor de utilizat.
- Bază de date în format electronic.
- Instruirea tuturor funcţionarilor proprii în utilizarea sistemului informatic implementat;
- Manuale pentru utilizarea sistemului informatic, elaborate în limba română şi distribuite în format electronic (manuale de utilizare, manuale de instalare/ configurare şi manuale de administrare a sistemului/ aplicaţiilor).

- Materiale de informare şi popularizate, destinate publicului larg;
- Reducerea semnificativă a timpului de răspuns la solicitari prin gestionarea eficientă a mijloacelor electronice.
- Reducerea timpului alocat activității aferente petițiilor şi audiențelor ca rezultat al consilierii directe.
- Publicarea imediată pe internet/ infokiosc a informațiilor de interes public şi reducerea numărului solicitărilor de informații datorită mijloacelor alternative de comunicare.

Referințe

Articole apărute în două cotidiane locale cu ocazia lansării proiectului şi comunicatul de presă publicat la închiderea acestuia.

Linkuri

cozmaciuc.mirela@prefecturagalati.ro; articole ziare.rar

Instituția: Instituția Prefectului – județul Suceava

Titlul bunei practici

Implementarea unor mecanisme de comunicare instituțională în slujba cetățeanului

Persoană de contact

Angela Zarojanu, subprefect

Descrierea bunei practici

Instituția Prefectului – Județul Suceava a realizat modernizarea bazelor de date gestionate de către Compartimentul Informare, Relații Publice şi Secretarit ce cuprind documentele consemnate în Registrele de evidență a corespondenței, pentru eficientizarea comunicării şi pentru asigurarea transparenței în relațiile cu cetățenii. Aplicația nou creată este destinată gestionării eficiente a bazelor de date ce sunt publicate pe site-ul intern al institutiei prefectului, astfel încat fiecare salariat să poată accesa respectivele inregistrări, numai cu drept de citire asupra acestora. S-a urmărit prin această soluție tehnică să se asigure intrumentele necesare pentru desfăşurarea activităților curente ale personalului, prin administrarea informațiilor în sistem electronic, un sistem mult mai modern şi eficient, comparativ cu modalitățile clasice. Astfel, personalul instituției are acces direct la orice informație privind documentele elaborate/ solicitările adresate instituției/răspunsurile transmise şi la circuitul acestora în cadrul compartimentelor de specialitate, micşorându-se astfel timpul de soluționare şi răspuns la problemele sesizate. De asemenea, prin soluția tehnică implementată se poate realiza verficarea zilnică a termenelor scadente la care trebuie să fie transmise răspunsurile la petițiile adresate institutției prefectului şi, cu 5 zile înainte de data limită, va genera şi transmite automat un mesaj de atenționare a persoanei căreia i-a fost dată spre soluționare petiția, ceea ce va conduce la respectarea termenului de soluționare şi la reducerea numărului de petiții la care se întârzie răspunsul.

Website

http://www.prefecturasuceava.ro/

Problema

Furnizarea de servicii reprezintă condiția pentru imaginea pe care cetățenii o au despre administrație, care nu este întotdeauna evaluată în mod corect. Compartimentul de relații cu publicul şi secretariat este considerat interfața instituției cu societatea şi cetățenii În cadrul compartimentului de secretariat desfăşoară şi activități de registratura generală precum: sortarea, înregistrarea documentelor atât în format electronic cât şi pe suport de hârtie, datarea şi distribuirea acestora. Pentru realizarea cât mai eficientă a activității, angajații instituției consultă în mod frecvent registrele de la secretariat pentru a solicita informații referitoare la anumite adrese sau petiții ce le-au fost repartizate spre rezolvare, pentru a afla daca respectiva problemă a mai fost semnalată, cărui angajat a fost repartizată şi cum a fost soluționată. Astfel, se produc disfuncționalități în cadrul fluxului comunicațional, datorate deselor perioade de aglomerare a activității.

Scopul

Implementarea noii aplicații informatice are ca scop creşterea capacității administrative prin îmbunătățiea comunicării interne va conduce la îmbunătățirea calității serviciilor instituției prefectului. Intensificarea gradului de utilizare a a comunicării electronice în interiorul instituției, precum şi facilitarea accesului la informației a personalului determină creşterea eficienței activității acestora precum şi crearea unui mediu de lucru atractiv. Strategia Guvernului privind informatizarea administrației publice, aprobată prin HG nr.1007/2001, urmăreşte introducerea tehnologiei informației în birourile de lucru de la toate nivelurile. Prezentul proiect contribuie la îndeplinirea țintelor cuprinse în această strategie, dar şi în Strategia Guvernului privind accelerarea reformei în administrația publică, aprobată prin HG nr.1006/2001 şi în Programul de Guvernare 2009–2012.

Obiective

Instituția Prefectului – Județul Suceava, prin implementarea acestei noi aplicații informatice vizează atingerea următoarelor obiective principale: - creşterea capacității administrative şi îmbunătățiea comunicării interne -îmbunătățirea fluxului informațional în vederea creşterii calității actului administrativ în cadrul instituției prefectului; - utilizarea eficientă a echipamentelor electronice şi a aplicațiilor informatice pentru facilitarea accesului la bazele de date prin intermediul site-ului intern; - eficientizarea activității angajaților şi dezvoltarea unor servicii publice de calitate; - creşterea gradului de transparență în procesul administrativ; - crearea unui mediu de lucru atractiv.

Resurse

Pentru realizarea acestui proiect au fost folosite resurse materiale şi umane existente în cadrul instituţiei prefectului. Resurse materiale utilizate: reţeaua de sisteme informatice a instituţieicare este compusă din 42 staţii de lucru, 2 multifuncţionale şi 2 servere (un fileshare server şi un server pentru aplicaţia LexExpert). Resurse financiare au fost asigurate din bugetul propriu al instituţiei prefectului.

Implementare

Implementarea acestei aplicaţii la nivelul Instituţiei Prefectului- Judeţul Suceava a avut în vedere îmbunătăţirea fluxului comunicaţional în cadrul instituţiei prefectui prin eliminarea disfuncţionalităţilor şi descongestionarea activităţii desfăşurate în cadrul Compartimentului de informare, relaţii publice şi secretariat. Personalul instituţiei poate obţine cu celeritate orice informaţie referitoare la o adresă/ petiţie nefiind necesar să se adreseze angajaţilor compartimentului pentru a verifica date cu privire la respectivul document, sau dacă o persoană s-a mai adresat instituţiei cu aceeaşi solicitare şi cui i-a fost repartizată spre rezolvare respectiva petiţie, ci poate accesa bazele de date, ce conţin inregistrarile din registrele institutiei prefectului, prin intermediul site-ului intern. Acestă nouă procedura de lucru conduce la reducerea timpului necesar obţinerii de informaţii/date, flexibilizarea activităţii compertimentului relaţii cu publicul şi secretariat şi crearea unui mediu de lucru atractiv. De asemenea, soluţia tehnică implementată prin acest proiect a condus la creşterea capacităţii administrative de a oferi servicii de calitate. Implementarea proiectului s-a realizat cu ajutorul reţelei locale şi a site-ului intern pe care a fost instalată aplicaţia de gestionare a bazelor de date şi a demarat la începutul lunii martie a anului curent. Principalele activităţi desfăşurate pentru implementarea acestui proiect sunt: asigurarea resurselor umane şi a logisticii necesare implementării corespunzătoare a proiectului; dezvoltarea site-ului intern; realizarea aplicaţiei de gestionare a bazelor de date; instalarea aplicaţiei pe site-ul intern; încărcarea bazelor de date pe server-ul de date; probarea aplicaţiei; stabilirea parolelor de acces pentru cei personalul din cadrul Compartimentului de informare, relaţii publice şi secretariat, care gestionează bazele de date; elaborarea procedurii de operare corectă cu aplicaţia creată; asigurarea în permanenţă a bunei funcţionării a reţelei de calculatoare; informarea salariaţilor despre operaţionalizarea noii aplicaţii. Pe server-ul de date rulează un site intern pe care a fost instalată aplicaţia ce gestionează bazele de date ce cuprind înregistrări din registrele de intrare-ieşire a corespondenţei ordinare şi registrele de petiţii. Pe lângă această aplicaţie, site-ul mai oferă informaţii referitoare la ordinile emise de prefectul judetului, regulamentele institutiei, monitoarele oficiale, notele interne precum si alte informaţii care determină buna desfăpşurare a activităţii instituţiei. Din cei 42 de salariaţi care utilizează reţeaua de calculatoare, 30 au obţinut Permisul European de Conducere a Computerului (ECDL), 5 au obţinut certificatul ECDL printr-un proiect finanţat de Fondul de Modernizare a Administraţiei Publice, iar 25 au urmat aceste cursuri în cadrul proiectului ”Standarde europene în utilizarea tehnologiei informaţiei în administraţia publică – Program naţional de certificare a funcţionarilor publici”, iniţiat de

ANFP prin Fondul Social European, Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative. Realizarea aplicației de gestionare a bazelor de date, precum şi transferea acestora pe server-ul de date a fost făcută de către administratorul de rețea a instituției. De asemenea, a fost realizată o procedură de utilizare a acestei aplicații ce a fost adusă la cunoştința salariaților instituției, pentru ca aceştia să poată efectua operațiuni uzuale asupra bazelor de date (căutarea şi sortare înregistrărilor).

Elemente novatoare

Introducerea de noi instrumente, proceduri şi mecanisme care să conducă la îmbunătățirea gestionării bazelor de la nivelul instituției prefectului. Elementul de noutate al acestui proiect l-a constituit implementarea acestui procedeu de gestiune a informațiilor/datelor, eficientizând activitatea personalului prin utilizarea website-ului intern. Totodată, s-a realizat un obiectiv important al planului de management al instituției, conducătorii putând verifica cu celeritate stadiul realizării lucrărilor, asigurând astfel servicii de calitate pentru cetățeni.

Lecții învățate

Modernizarea infrastructurii IT din cadrul instituției prefectului a îmbunătățit capacitatea tehnică necesară îndeplinirii obiectivelor, atribuțiilor şi responsabilităților impuse de implementarea reformei în administrația publică şi atingerea standardelor europene. Implementarea acestui proiect a contribuit la existența unei baze de date electronice, eficientizarea activității funcționarilor, creşterea performanței acestora la locul de muncă, reducerea timpului alocat procedurilor administrative, circuitul documentelor, facilitarea comunicării interne şi externe a instituției, îmbunătățirea accesului la informații - o informație accesibilă şi la momentul oportun, constituie un mare avantaj şi asigurarea transparenței în cadrul instituției.

Rezultate

Proiectul răspunde nevoilor stringente ale administrației publice de a dobândi capacitatea tehnică necesară îndeplinirii obiectivelor stabilite în programul de reformă al administrației publice. Prin implementarea acestei aplicații s-a realizat îmbunătățirea capacității de gestionare eficientă a bazelor de date de la nivelul instituției, decongestionarea activității din cadrul Compartimentului relații cu publicul şi secretariat şi asigurarea unui mediu de lucru atractiv, micşorarea

numărului de petiții la care termenul limită de transmite a răspunsului către cetățeni a fost depăşit şi îmbunătățirea fluxului comunicațional în interiorul instituției prin creşterea vitezei de circulație a informației.

Referințe

Materiale care certifică implementarea proiectului

Instituția: Primăria Comunei Limanu, județul Constanța

Titlul bunei practici

Simplificare şi accesibilitate pentru serviciile prestate în folosul cetățenilor din comuna Limanu, județul Constanța

Persoană de contact

Daniela Voicu

Descrierea bunei practici

Simplificarea procedurilor în cadrul serviciilor prestate în folosul cetățenilor din comuna Limanu, județul Constanța şi accesibilitate la informație a populației prin sisteme informatice performante în vederea creşterii eficienței furnizării serviciilor publice. Punctul de plecare al proiectului l-au constituit pe de o parte constrângerile impuse la nivel de administrație publică cu privire la procesul de reformă a serviciilor publice din România, iar pe de altă parte problemele cu care se confruntă administrația publică locală din Limanu.

Website

www.primarialimanu.ro

Problema

Necesitatea de a răspunde în timp util şi pertinent la solicitările locuitorilor din comuna Limanu cât şi ale turiştilor veniți pe litoralul Mării Negre. Dotari tehnice insuficiente în cadrul Primăriei Limanu. S-a constatat o slabă informare a angajaților din Primăria

Limanu cu privire la modernizarea administrației publice în România şi managementul serviciilor publice în contextul aderării României la Uniunea Europeană.

Scopul

Simplificarea procedurilor în cadrul serviciilor prestate în folosul cetățenilor din comuna Limanu, județul Constanța şi accesibilitate la informație a populației prin sisteme informatice performante în vederea creşterii eficienței furnizării serviciilor publice.

Obiective

Creşterea eficienței şi calității serviciilor prestate în folosul cetățenilor din comuna Limanu, județul Constanța în sensul dezvoltării socio-economice a localității, în beneficiul locuitorilor săi.

Resurse

Buget: 496.567,66 total, 486 636,31fonduri, 9.931,35 buget local

Implementare

Perioada de implementare: mai 2010 - august 2011. Activități principale ale proiectului: • Pregătire activitate achiziție de servicii consultanță management de proiect • Contractare servicii consultanță pentru managementul de proiect • Promovarea proiectului • Pregătire activitate de achiziție echipamente de calcul şi echipamente periferice de calcul: infochiosc • Pregătire activitate de achiziție aplicații informatice pentru implementarea proiectului: modul Geographycal Information System • Dotarea tehnică a primăriei Limanu cu echipament de tip: infochiosc; module informatice; modul urbanism; modul Contabilitate Expert Bugetar; modul Impozite şi taxe, Casierie; modul Populație; modul Salarii; modul Asistență socială; modul Webportal; modul Registru agricol; modul Geographycal Information System şi echipamente: calculatoare, imprimante, copiator • Cursul de instruire şi perfecționare pentru toți funcționarii din Primăria Limanu: ”Reforma în administrația publică din România” • Cursul de instruire şi perfecționare a tuturor angajaților din Primăria Limanu: ”Managementul serviciilor publice” • Pregătire activitate de achiziție pentru campania de informare a cetățenilor • Campanie de informare a cetățenilor privind noul management al serviciilor publice din comuna Limanu • Auditare proiect. Management: Activitățile s-au desfăşurat în România, Regiunea de Sud-Est, județul Constanța, comuna Limanu. Echipa de proiect fiind alcătuită din manager proiect, responsabil financiar şi responsabil tehnic. Comunicare: 1 conferință de presă pentru lansarea proiectului, 1conferință de presă pentru finalizarea proiectului, 3 comunicate de presă în ziare locale, 1 banner de promovare a proiectului,

etichete pentru mijloacele fixe achiziționate prin proiect, 1 infochiosc, 7000 pliante, 100 afişe.

Elemente novatoare

Creşterea gradului de acces al populației la serviciile publice, precum şi promovarea interacțiunii autorităților publice cu cetățenii şi mediul de afaceri prin e-guvernare şi promovarea schimbului electronic de documente.
Dotarea tehnică a primăriei Limanu cu echipament de tip: infochiosc; module informatice; modul urbanism; modul Contabilitate Expert Bugetar; modul Impozite şi taxe, Casierie; modul Populație; modul Salarii; modul Asistență socială; modul Webportal; modul Registru agricol; modul Geographycal Information System şi echipamente: calculatoare, imprimante, copiator. Cursul de instruire şi perfecționare pentru toți funcționarii din Primăria Limanu:"Reforma în administrația publică din România", Cursul de instruire şi perfecționare a tuturor angajaților din Primăria Limanu: "Managementul serviciilor publice".

Lecții învățate

Importanța unei bune comunicări între autoritatea publică locală şi cetățeni; instruirea şi perfecționarea continuă a angajaților din administrația publică locală pentru a înțelege mai bine aspectele unei dezvoltări durabile şi avantajele sale asupra activității pe care o întreprind la locul de muncă. Accesul la informație, sprijinit de infrastructura informatică, joacă un rol vital în educația generațiilor prezente, ceea ce le permite să conştientizeze acțiunile ce pot compromite şansele generațiilor viitoare, referitor la extinderea poluării, modificărilor climatice şi cauzele acestor fenomene.

Rezultate

Rezultate calitative - creşterea transparenței şi eficienței comunicării dintre administrația publică locală şi cetățeni, furnizarea de asistență de calitate şi personalizată în funcție de necesitățile contribuabililor, reducerea timpului de rezolvare a problemelor cetățenilor şi implicit diminuarea birocrației şi corupției prin utilizarea unui sistem informațional eficient şi performant, crearea unui climat relațional favorabil cu cetățenii, o mai bună informare şi comunicare, creşterea gradului de organizare şi planificare al fluxului activităților specifice din cadrul Primăriei Limanu. Rezultate cantitative - 1 conferință de presă pentru lansarea proiectului, 1 conferință de presăa pentru finalizarea proiectului, 1 infochioşc, 1 modul urbanism, 1 modul Contabilitate Expert Bugetar; 1 modul Impozite şi taxe, Casierie, 1 modul Populatie; 1 modul Salarii; 1 modul Asistenta sociala; 1 modul Webportal; 1 modul Registru agricol, 1 modul Geographycal Information System şi echipamente: 6 calculatoare, 1 imprimantă, 1 server, 2 cursuri de instruire şi perfecționare pentru toți funcționarii din Primăria Limanu: "Reforma în administrația publică din România" şi "Managementul serviciilor publice

Referințe
Infochioşc, afişe, pliante

Linkuri
http://www.administratie.ro/articol.php?id=32007;
http://www.ziuaconstanta.ro/rubrici/actualitate/proiect-european-implementat-la-limanu-41543.html;
http://observator.ro/limanu-servicii-publice-performante-cu-bani-europeni-100783.html

Instituția: Primăria Slănic Moldova, județul Bacău

Titlul bunei practici

Sistem de management al calității în conformitate cu SR EN ISO 9001:2008 şi SR EN ISO 1401:2009 - Primăria Slănic Moldova

Persoană de contact

Eugen Poncos

Descrierea bunei practici

Ca urmare a implementării proiectului „Sistem de management al calității în conformitate cu SR EN ISO 9001:2008 şi SR EN ISO 14001:2009 – Primăria Slănic Moldova" cod SMIS 6348, cofinanțat din FSE prin PODCA 2007-2013, se remarcă următoarele aspecte: •există un sistem de eficient, concretizat prin utilizarea mai judicioasă a resurselor, umane, materiale şi financiare şi prin diminuarea costurilor non-calității, datorate incompatibilităților de structură sau proces; •sunt reglementate în scris, prin intermediul unor proceduri, procesele din cadrul instituției, urmărindu-se principiul stabilirii/ sepărării atribuțiilor, termenelor şi a categoriilor de relații interdepartamentale; •a crescut capacitatea organizației de a răspunde schimbărilor şi condițiilor externe care pot apărea; •a crescut performanța personalului propriu, datorită atât dezvoltării de abilități şi acumulării de cunoştințe, dar şi creşterii motivației, bazată pe existența unor proceduri şi atribuții clar stabilite şi organizării superioare a activității, eliminându-se timpii morți, dublarea atribuțiilor, inexistența uor responsabilități, etc. •a crescut calitatea serviciilor publice oferite cetățenilor, precum şi gradul de satisfacere al acestora cu privire la aceste servicii; •există o cultură a calității, susținută atât de sesiunile de instruire organizate, de introducerea unor proceduri care urmăresc asigurarea formării continue a personalului, dar şi de către orientarea organizației spre cetățean; •există un nivel redus de birocrație, datorită eficientizării proceselor din cadrul serviciilor furnizate către cetățeni.

Website

www.primariaslanicmoldova.ro

Problema

a) lipsa evaluării ansamblului serviciilor publice asigurate de către autoritățile administrației publice centrale şi locale; b) transferul unor competențe privind serviciile publice a fost efectuat fără resurse financiare suficiente; c) alocarea responsabilităților către toate nivelurile administrative implicate în exercitarea unor competențe partajate a fost adesea confuză sau incompletă; d) sistemele de monitorizare a serviciilor publice descentralizate şi a funcționării administrației publice locale, în general, sunt necorespunzătoare sau lipsesc cu desăvârşire; e) eforturi limitate ale autorităților administrației publice locale şi centrale cu privire la dezvoltarea instituțională bazată pe metode moderne de evaluare a situației existente şi de planificare strategică. O cauză majoră este identificată la nivelul dezvoltării insuficiente a rețelelor şi a structurilor de coordonare.

Scopul

PND 2007 – 2013 Prioritatea națională, 4. Dezvoltarea resurselor umane, promovarea ocupării şi a incluziunii sociale şi întărirea capacității administrative, Sub-prioritatea 4. Dezvoltarea capacității administrative şi a bunei guvernări.
Domeniile de intevenție: b) modernizarea administrației publice prin implementarea de instrumente adecvate; c) dezvoltarea capacității de a elabora politici publice şi al intervențiilor.
Principalele tipuri de acțiuni: 1) îmbunătățirea calității serviciilor publice şi sporirea capacității de a furniza noi servicii; 2) dezvoltarea capacității de accesare şi management al fondurilor de dezvoltare interne şi externe; 3) stabilirea şi implementarea de standarde; 4) crearea consolidare de unități de management pentru furnizarea de servicii publice; 5) introducerea de sisteme de management al performanței pe bază de competență în ce priveşte managementul şi evaluarea personalului; 6) alinierea managementului bugetar şi financiar cu instrumentele noului management al politicilor şi planificării strategice CNSR Prioritatea națională.
În contextul pct. 5 - Consolidarea unei capacități administrative eficace - operațiunile strategice vizează: a) consolidarea capacității instituționale de management a administrației locale; b) implementarea unei abordări strategice a managementului privind alocarea de resurse şi măsurarea performanței; c) introducerea unor instrumente de măsurare a performanței.

Obiective

Obiectiv general: Îmbunătățirea calității şi eficienței serviciilor publice furnizate la nivelul Primăriei Oraşului Slănic Moldova, prin consolidarea capacității administrative de gestiona aceste servicii, raportate la standarde de calitate recunoscute.
Scop: Îmbunătățirea serviciior publice furnizate la nivelul Primăriei Oraşului Slănic Moldova prin conceperea, implementarea, certificarea şi menținerea unui sisteme de management combinat, de calitate şi de mediu conform SR EN ISO 9001:2008 şi SR EN ISO 14001:2009.

Resurse

Resurse umane: Echipa de implementare a proiectului; Manager de Proiect – insp. Poncos Eugen - Compartiment Integrare Europeană şi Strategii de Dezvoltare, Asistent de Proiect – cons. sup. Sica Marcela, Consilier juridic, Manager financiar - ec. Matei Ana - Sef Serviciu Impozite si Taxe Locale;
Grup țintă: - 43 funcționari din cadrul primăriei;
Echipamente şi birouri: Birou implementare proiecte şi sala conferințe;
Dotari echipamente: PC-uri : 34 bucăți, imprimante (matriciale, ink jet, laser) :18 bucăți, copiatoare : 3 bucăți, scanere : 2 bucăți, aparat foto digital: 1 buc., linie telefonică digitală fixă şi mobilă, fax-uri : 2 bucăți, server rețea locală: 1 bucată, mobilier adecvat pentru toate spatiile utilizate, internet (ADSL - 4Mb); mijloace de transport: 5 automobile;
Resurse materiale achiziționate prin proiect: 1 copiator A3 color - 1, scaner – 1, cameră video HDD – 1, videoproiector – 1, ecran de proiecție.

Implementare

1. Asigurarea managementului şi monitorizării proiectului, Luna I - Luna a XII-a.

Managementul proiectului a fost realizat de către echipă de implementare a proiectului, propusă în cadrul cererii de finanțare. Sub-activități: elaborarea de rapoarte de progres şi financiare şi transmiterea acestora către Autoritatea de Management din cadrul MAI, însoțite de cereri de rambursare plată; supervizarea activității contractorilor implicați în realizarea proiectului; desfăşurarea de şedințe de analiză a stadiului implementării proiectului; monitorizarea permanentă pentru a se asigura îndeplinirea obiectivelor şi rezultatelor proiectului;

2. Lansarea oficială a proiectului, Luna I - Luna I.

S-a organizat un seminar pentru pentru lansarea oficială a proiectului în cadrul Primăriei oraşului Slănic Moldova, cu participarea reprezentanților grupului țintă al proiectului, precum şi al factorilor locali interesați şi reprezentanților sectorului neguvernamental de la nivel local. Participanților li s-au transmis invitații şi s-au publicat 1 comunicat de presă în 2 ziare de la nivel județean. S-a afişat un banner în sediul Primăriei oraşului Slănic Moldova În cadrul seminarului s-a prezentat şi calendarul implementării proiectului, urmărindu-se informarea membrilor grupului țintă, în vederea facilitării

implicării acestora în activitățile ce urmau a se desfăşura. Participanților li s-au înmânat mape de prezentare a activităților proiectului

3. Organizarea şi desfăşurarea procedurilor de achiziții publice, Luna I - Luna a III-a.

Organizarea şi desfăşurarea procedurilor de achiziție publică s-a realizat cu respectarea prevederilor OUG 34/2006, cu modificările şi completările ulterioare. Procedurile de achiziție publică au fost organizate sub coordonarea Managerului de Proiect şi cu participarea Compartimentul de Achiziții Publice din cadrul Primăriei Oraşului Slănic Moldova.

4. Proiectarea şi implementarea sistemului de management combinat, de calitate şi de mediu, în conformitate cu SR EN ISO 9001:2008 şi SR EN ISO 14001:2009, Luna a IV – a - Luna a VIII-a. Activitatea nr. 4. de Proiectarea şi implementarea Sistemului de Management al Calității este compusă din următoarele sub-activități, planificate astfel încât să se asigure certificarea sistemului de management combinat – de calitate şi de mediu;

4.1. Pregătirea pentru proiectarea şi implementarea sistemului de management combinat, de calitate şi de mediu, respectiv: a) Instruirea managementului Primăriei oraşului Slănic Moldova; b) Evaluarea şi diagnosticarea situației actuale de la nivelul Primăriei oraşului Slănic Moldova; c) Analiza rezultatelor evaluării şi diagnosticării; d) Elaborarea programului de proiectare şi implementare a sistemelor;

4.2. Implementarea sistemului de management combinat, de calitate şi de mediu, respectiv: a) Informarea personalului Primăriei oraşului Slănic Moldova; b) Consultanță pentru elaborarea documentelor sistemelor de management al calității şi de mediu; c) Consultanță pentru implementarea şi menținerea sistemelor de management al calității şi de mediu;

4.3. Verificarea sistemului de management combinat, de calitate şi de mediu.

5. Desfăşurarea sesiunii de instruire nr.1 Manager al sistemelor calității, Domeniul Administrație şi management, Cod COR: 242302, Luna a V-a - Luna a VI-a.

Sesiunea a fost organizată şi susținută de către Prestatorul de servicii de instruire selectat, cu respectarea standardelor CNFPA legate de organizarea formării profesioanale a adulților. La sfârşitul sesiunilor de instruire s-au susținut examene, conform prevederilor CNFPA în vederea eliberării certificatelor de competențe, recunoscute de MMFES şi MEC aferente codului Standardului Manager Calitate, Cod COR:242302. Competențele specifice dobândite în urma sesiunii de instruire, se referă la: a) Cunoaşterea cerințelor standardelor de referință; b) Dobândirea de cunoştinte referitoare la elaborarea documentelor; c) Aplicarea managementului calității şi de mediu în organizație.

6. Desfăşurarea sesiunii de instruire nr. 2, Auditor în domeniul calității, Domeniul Administrație şi management, Cod COR: 242303, Luna a VII-a - Luna a VII-a.

Sesiunea a fost organizată şi susținută de către Prestatorul de servicii de instruire selectat, care dispune de recunoaştere CNFPA. La sfârşitul sesiunilor de instruire s-au susținut examene, conform prevederilor CNFPA în vederea eliberării certificatelor de competențe, recunoscute de MMFES şi MEC, aferente codului Standardului Ocupațional Auditor în domeniul calității, Cod COR: 242303. Participanții din cadrul Primăriei oraşului Slănic Moldova, au fost selectați urmărindu-se anumite criterii privind specificul activității şi poziția deținută, reprezentativitatea tuturor departamentelor/serviciilor şi preluarea atribuțiilor de auditori interni la nivelul departamentelor organizației, în vederea implementării sistemului de management combinat. Competențele specifice dobândite în

urma sesiunii de instruire, se referă la: a) Comunicarea specifică activității de audit; b) Efectuarea auditului, activității manageriale; c) Elaborarea documentelor specifice activității de audit; d) Elaborarea planului de audit; e) Elaborarea raportului de audit şi Planificarea activității de audit, conform Standardului Ocupațional Auditor în domeniul calității, Cod COR:242303.
7. Certificarea sistemului de management combinat, de calitate şi de mediu, în conformitate cu SR EN ISO 9001:2008 şi SR EN ISO 14001:2009, Luna a IX-a - Luna a XI-a. Procesul de certificare a sistemelor de management al calității şi de mediu, având ca model de referință SR EN: ISO 9001:2008 şi SR EN: ISO 14001/2009, s-a derulat pe parcursul următoarelor subactivități: 7.1. Desfăşurarea Preadutitului; 7.2. Desfăşurarea Auditului de certificare - Tr.I.; 7.3. Evaluarea documentelor sistemelor de management al calității şi de mediu transmise în formă finală; 7.4. Desfăşurarea auditului de certificare; 7.5. Eliberarea certificatului; 7.6. Supravegherea sistemului combinat.
8. Diseminarea rezultatelor proiectului, Luna a XII-a.
9. Audit extern, Luna a XII-a.

Elemente novatoare

Ca urmare a implementării proiectului "Sistem de management al calității în conformitate cu SR EN ISO 9001:2008 şi SR EN ISO 14001:2009", Primăria Slănic Moldova se remarcă următoarele aspecte: •există un sistem de eficient, concretizat prin utilizarea mai judicioasă a resurselor, umane, materiale şi financiare şi prin diminuarea costurilor noncalității, datorate incompatibilităților de structură sau proces; •sunt reglementate în scris, prin intermediul unor proceduri, procesele din cadrul instituției, urmărindu-se principiul stabilirii/separării atribuțiilor, termenelor şi a categoriilor de relații interdepartamentale; •a crescut capacitatea organizației de a răspunde schimbărilor şi condițiilor externe care pot apărea; •a crescut performanța personalului propriu, datorită atât dezvoltării de abilități şi acumulării de cunoştințe, dar şi creşterii motivației, bazată pe existența unor proceduri şi atribuții clar stabilite şi organizării superioare a activității, eliminându-se timpii morți, dublarea atribuțiilor, inexistența uor responsabilități, etc.; •a crescut calitatea serviciilor publice oferite cetățenilor, precum şi gradul de satisfacere al acestora cu privire la aceste servicii; •există o cultură a calității, susținută atât de sesiunile de instruire organizate, de introducerea unor proceduri care urmăresc asigurarea formării continue a personalului, dar şi de către orientarea organizației spre cetățean •există un nivel redus de birocrație.

Lecții învățate

Adoptarea unui sistem de management al calității ar trebui să fie o decizie strategică a unei organizații. Proiectarea şi implementarea unui sistem de management al calității al unei organizații sunt influențate de: a) mediul său organizațional, de schimbările în acel mediu şi de riscurile asociate acelui mediu; b) necesitățile sale, care variază; c) obiectivele sale specifice; d) produsele pe care le furnizează; e) procesele pe care le utilizează; f) mărimea şi structura sa organizațională.

Pentru ca o organizaţie să funcţioneze eficace aceasta trebuie să determine şi să conducă numeroase activităţi corelate. O activitate sau un ansamblu de activităţi care utilizează resurse, condusă/ conduse astfel încât să permită transformarea elementelor de intrare în elemente de ieşire poate fi considerată/ considerate un proces. Adesea elementele de ieşire dintr-un proces constituie, în mod direct, elementele de intrare în procesul următor. Aplicarea unui sistem de procese în cadrul unei organizaţii, împreună cu identificarea şi interacţiunile acestor procese, precum şi conducerea acestora pentru a produce rezultatul dorit, poate fi denumită "abordare bazată pe proces". Un avantaj al abordării bazate pe proces este controlul permanent pe care aceasta îl asigură, atât asupra legăturii dintre procesele individuale în cadrul sistemului de procese, cât şi asupra combinării şi interacţiunii acestora.

Rezultate

Un sistem de management combinat, de calitate şi mediu, conceput şi implementat la nivelul Primăriei oraşului Slănic Moldova, în conformitate cu SR EN ISO;
Sistemul de management combinat, de 9001:2008 şi cu SR EN ISO 14001:2009 calitate şi de mediu, certificat de către un organism de certificare;
2 Certificate conformitate cu SR EN ISO 9001:2008 şi cu SR EN ISO 14001:2009, care atestă conformitatea sistemului, faţă de SR EN ISO 9001:2008 şi faţă de SR;

Manualul sistemului de management combinat, de calitate şi EN ISO 14001:2009 mediu şi procedurile corespunzătoare, în conformitate cu SR EN ISO 9001:2008;
1 sesiune de instruire organizată şi defăşurată pentru SR EN ISO 14001:2009, Ocupaţia de Manager calitate, (Cf. Cod COR: 242302) pentru 15 beneficiari, conform standardelor CNFPA legate de organizarea formării profesioanale;
1 sesiune de instruire organizată şi defăşurată pentru Ocupaţia de adulţilor Auditor calitate, (Cf. Cod COR: 242303) pentru 17 beneficiari, conform standardelor CNFPA legate de organizarea formării profesioanale a adulţilor;
32 de certificate de participare la sesiunile de instruire emise de Furnizorul servicii de instruire;
31 de certificate de absolvire şi suplimente descriptive de prezentare a competenţelor, dobândite conform standardelor şi procedurilor CNFPA;
Echipamentul achiziţionat, recepţionat şi funcţional: 1 copiator Canon A3 color; 1 cameră video JVC GZ-MS 215, 1 videoproiector Samsung, 1 ecran proiecţie Triprod, Manual Medium Budget 1,80m X 1,80m, 1 copiator A3 Mustek;
100 de exemplare din pliantul de diseminare şi prezentare a proiectului, realizate, tipărite şi distribuite; 50 de pliante pentru prezentarea proiectului tipărite şi distribuite;

Câte 2 comunicate de presă elaborate şi publicate la lansarea şi închiderea oficială a proiectului în 2 ziare de interes local.

Referințe

Anunt Ziarul Desteptarea din 27.04.2011 - Finalizare Proiect;

Linkuri

www.primariaslanicmoldova.ro
www.slanicmoldovalive.ro

LISTA BUNELOR PRACTICI ÎNSCRISE ÎN COMPETIȚIA NAȚIONALĂ

PILONUL 1

1. Consiliul Județean Cluj – *Campionii Clujului*

2. Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă (AJOFM) NEAMȚ – *„SUCCES" – Sustenabilitate şi Utilitate prin Complementaritate şi Competitivitate, Eficiență şi Sprijin*

3. Consiliul Județean Vrancea – *Identitatea ta - o şansă pentru drepturi egale*

4. Serviciul Public de Asistență Socială Cugir – *Centru de urgență pentru primirea victimelor violenței în familie*

5. Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului Suceava – *Dezvoltarea şi întărirea capacității autorităților locale în sistemul de protecție a copiilor în zonele rurale. Sprijinirea copiilor invizibili.*

6. Instituția Prefectului Județului Sălaj – *Parteneriatul Îmbătrânire activă - Solidaritate între generații 2010-2012*

7. Instituția Prefectului Județul Suceava
– Creşterea gradului de responsabilitate a administratiei publice şi întărirea solidarității sociale pentru prevenirea şi combaterea violentei în familie. Acțiunea Dăruieşte, Ajută, Respectă (DAR)

8. Inspectoratul de Poliție Județean Hunedoara – *Stop Joc! Visul s-a terminat!*

9. Serviciul Public de Asistență Socială Cugir – *Serviciul de îngrijire socio-medicală la domiciliu*

10. Primăria Municipiului Bucureşti – *CAPRICE - Ghid de Bune Practici - Un ghid pentru factorii de decizie*

11. Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului Suceava – *Rețele comunitare pentru prevenirea şi combaterea abandonului şcolar în județul Suceava*

12. Direcția Generală de Asistență Socială – *Complexul integrat de servicii sociale pentru adulți - Sf. Ioan*

13. Consiliul Județean Iaşi – *Centrul social educativ pentru persoane cu dizabilități Iaşi*

14. Instituția Prefectului Municipiul Bucureşti – *Elaborarea şi implementarea „Strategiei de prevenire a criminalității la nivelul municipiului Bucureşti", structurată pe trei domenii sectoriale: prevenirea delincvenței juvenile, a violenței domestice şi siguranță stradală*

15. Administrația Lacuri,Parcuri şi Agrement Bucureşti - *Campania umanitară Dăruieşte o speranță de Crăciun*

16. Inspectoratul de Poliție Județean Hunedoara – *Tentațiile adolescenței*

17. Direcția de Cultură şi Patrimoniu Național Mehedinți - *Patrimoniul național, Instrument de educare a elevilor cu cerințe educative speciale*

18. Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă Neamț - *Workacces Nord-Est – Program pilot de creştere a gradului de ocupare în regiunea Nord-Est*

19. Direcția Generală de Asistență Socială Bucureşti - *Servicii sociale eficiente în slujba cetățeanului bucureştean*

20. Agenția pentru Implementarea Proiectelor şi Programelor pentru Intreprinderi Mici şi Mijlocii – *Rețeaua Națională a Mentorilor Antreprenoriatului Feminin-MENTORnet*

21. Consiliul Județean Caraş-Severin – *Centrul de urgență pentru persoane fără adăpost Caransebeş*

22. Consiliul Județean Iaşi – *Reabilitarea, modernizarea şi dotarea şcolilor speciale din județul Iaşi*

23. Primăria Municipiului Reşița – *BARRABARRIPEN - Un model inter-regional de incluziune destinat femeilor rrome*

24. Agenția pentru Implementarea Proiectelor şi Programelor pentru Intreprinderi Mici şi Mijlocii - *Rețeaua Națională a Ambasadorilor Antreprenoriatului Feminin*

25. Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Municipiul Bucureşti – *Îmbunătățirea activității în interesul persoanei şi al comunității*

26. Agenția pentru implementarea proiectelor şi programelor pentru IMM-URI (AIPPIMM) – *Programul pentru stimularea înființării şi dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii tineri*

27. Administrația Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti – *Locuințe de serviciu pentru persoanele pensionate şi pentru angajații din cadrul Administrației Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti*

28. Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului Sector 6 – *Înființarea Departamentului Management de Caz şi implementarea metodei - premisă pentru reducerea perioadei de livrare / asistență publică pentru copii şi adulți*

29. Instituția Prefectului Județul Sibiu – *M.A.N.I.F.E.S.T. (Mai Atent! Neglijența şi Indiferența Fac din Etnobotanice Stăpânul Tău)*

30. Consiliul județean Caraş-Severin – *Cămin pentru persoane vârstnice Sfinții Constantin şi Elena*

31. Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului Sector 6 – *Dezvoltarea capacității administrative de planificare strategică a Consiliului Local al Sectorului 6*

32. Administrația Lacuri, Parcuri şi Agrement Bucureşti – *Certificare ISO*

33. Agenția pentru implementarea proiectelor şi programelor pentru IMM-URI (AIPPIMM) – *Aplicarea inițiativelor Comisiei Europene privind instruirea personalului pentru sprijinirea grupurilor vulnerabile*

PILONUL 2

1. Consiliul Județean Cluj - *Acasă în Transilvania – Adoptă o casă din Muzeul Etnografic*

2. Consiliul local Turda, Primăria Municipiului Turda - *Creşterea atractivității turistice a zonei cu potențial balnear Lacurile Sărate - Zona Durgău – Valea Sărată şi Salina Turda*

3. Primăria Oraşului Tîrgu Neamț - *Reabilitarea monumentului istoric Cetatea Neamțului*

4. Direcția Județeană pentru Cultură şi Patrimoniu Național Brăila - „*Jurnalişti pentru patrimoniu!"*

5. Consiliul Județean Vrancea - *Consolidare şi amenajare clădire „Vama Veche"*

PILONUL 3

1. Instituția Prefectului Județul Caraş-Severin - *Campanie de informare EuroInfo Fonduri 2011*

2. Inspectoratul de poliție județean Hunedoara - *Polițist pentru o zi*

3. Agenția Regională pentru Protecția Mediului Cluj-Napoca – *Voluntariatul – metodă de comunicare, relaționare între ARPM Cluj-Napoca şi comunitățile locale*

4. Direcția Generală a Finanțelor Publice Sibiu - *Fiscul sibian – un partener de încredere*

5. Agenția pentru implementarea proiectelor şi programelor pentru IMM-uri – *Registrul Electronic Unic pentru gestionarea Programelor Naționale şi comunicare informațională*

6. Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă CLUJ - *Funcționarul electronic*

7. Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă - *Campanie de comunicare privind serviciile SPO oferite tinerilor şi angajatorilor*

8. Instituția Prefectului Județul Timiş - *Instituția Prefectului Județul Timiş, model de comunicare în slujba cetățeanului*

9. Instituția Prefectului, județul Sibiu – *Îmbunătățirea comunicării în noile media*

10. Serviciul Public de Impozite şi Taxe Constanța – *Verificare fişă înmatriculare auto*

11. Primăria Municipiului Reşița - *Îmbunătățirea calității şi a timpului de furnizare a serviciilor de către Primăria Municipiului Reşița prin implementarea informatică a ghişeului unic cu registratura electronică şi gestiune documente*

12. Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă CLUJ - *CALLCEMM - "Apelați Centrul Electronic de Mediere a Muncii"*

13. Inspectoratul Teritorial de Muncă Sibiu - *Caravana noutăţlor legislative şi îmbunătăţirea mediului de muncă prin promovarea dialogului social în unităţile economice ale judeţului Sibiu*

14. Direcţia Judeţeană de Evidenţă a Persoanelor Argeş – *Implementarea unui proiect inovator de informatizare a activităţii de stare civilă*

15. Agenţia pentru implementarea proiectelor şi programelor pentru IMM-uri – *Biroul Unic*

16. Consiliul Judeţean Prahova - *Sistemul Integrat de Urbanism pentru Gestionarea Relaţiei cu Cetăţenii (SIUGRC)*

17. Direcţia Judeţeană de Evidenţă a Persoanelor Argeş - *Implementarea unui program de registratură electronică în vederea combaterii birocraţiei şi a diminuării timpului de aşteptare alocat managementului documentelor*

18. Instituţia Prefectului Judeţul Galaţi - *Servicii publice eficiente prin informatizare la Instituţia Prefectului Judeţul Galaţi*

19. Instituţia Prefectului Judeţul Suceava – *Implementarea unor mecanisme de comunicare instituţională în slujba cetăţeanului*

20. Primăria Comunei Limanu - *Simplificare şi accesibilitate pentru serviciile prestate în folosul cetăţenilor din comuna Limanu, judeţul Constanţa*

21. Primăria oraşului Slănic Moldova – *Sistem de management al calităţii în conformitate cu SR EN ISO 9001: 2008 şi SR EN ISO 1401: 2009*

Mulțumim tuturor participanților pentru interesul acordat competiției de bune practici şi pentru împărtăşirea experiențelor proprii.
Ne exprimăm convingerea că acest ghid va fi un instrument util pentru administrația publică românească, iar bunele practici vor constitui un model pentru toți funcționarii publici, şi nu numai, în îndeplinirea misiunii de a oferi servicii publice care să determine un grad ridicat de satisfacției cetățenilor cu privire la calitatea serviciilor publice furnizate de autoritățile şi instituțiile publice.

AU CONTRIBUIT LA REALIZAREA ACESTUI GHID:

Direcția Comunicare şi Relații Internaționale

Serviciul Inovație, Relații Internaționale şi Proiecte
Adriana CÎRCIUMARU, şef serviciu
Steluța SPĂTARU, consilier
Laura BORICEAN. expert
Loreta VIOIU, consilier

Biroul Comunicare, Informare şi Relații Publice
Florina DRAGOŞ, şef birou
Alina SANDU, expert
Gabriela POPESCU, consilier
Victor BĂDOIU, expert

Tehnoredactare: Cătălina BURCEA, consilier Biroul Comunicare, Informare şi Relații Publice

Agenția Națională a Funcționarilor Publici
Bucureşti, Strada Eforie, nr. 5, sector 5
Tel/ Fax: + 4037-4112 832
email: comunicare@anfp.gov.ro

iunie 2012