

PCT. 39



## Consiliul General al Municipiului București

### HOTĂRÂRE

**privind aprobarea protocolului de parteneriat între Municipiul București, Asociația Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă –Agenda 21 și Agenția Națională a Funcționarilor Publici și implicarea Primăriei Municipiului București în calitate de partener local în proiectul „Transparența și calitate în administrația publică prin social media”**

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și Raportul de specialitate al Direcției Implementare Politici Publice;

Văzând raportul Comisiei pentru Relații cu Organizații Neguvernamentale și alți Parteneri Sociali și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

. În temeiul prevederilor art.36 alin. (2) lit.e), alin.(7) lit.a) și art. 45 alin(2) lit.f) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată , cu modificările și completările ulterioare;

### CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** Se aprobă protocolul de parteneriat încheiat între Municipiul București, Asociația Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă –Agenda 21 și Agenția Națională a Funcționarilor Publici prevăzut în anexă care face parte integrantă din prezenta hotărâre și implicarea Primăriei Municipiului București în calitate de partener local în proiectul „Transparența și calitate în administrația publică prin social media”.

**Art.2** Se împuternicește Primarul General al Municipiului București să semneze pentru și în numele Municipiului București, protocolul de parteneriat prevăzut la art.1.

**Art.3** Se aprobă participarea Primăriei Municipiului București în calitate de partener local la activitățile prevăzute în calendarul activităților pentru implementarea proiectului „Transparența și calitate în administrația publică prin social media” .

**Art.4** Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Acestă hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de .....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

SECRETAR GENERAL  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor TOMA

## Protocol de Parteneriat

### Articolul 1. Definiere

Protocolul de parteneriat este un acord de colaborare încheiat între două sau mai multe organizații și presupune împărțirea responsabilităților în derularea *proiectului „Transparență și calitate în administrația publică prin social media”*, proiect finanțat prin granturile SEE 2009 – 2014, programul Fondul ONG în România.

### Articolul 2. Părțile

Partenerii sunt părți ale acestui protocol, după cum urmează:

Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă (APDD) - Agenda 21, în calitate de **Promotor** al proiectului, reprezentată prin, dna. Nina Cugler, președinte executiv  
Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP), în calitate de **Partener principal** al proiectului, reprezentată prin dl. József Birtalan, președinte,

*Institutiia* ....., în calitate de **Partener local** în cadrul proiectului, reprezentată prin dl./dna. ...., *funcția*

### Articolul 3. Scopul

Prezentul protocol de parteneriat se încheie în vederea asigurării derulării în bune condiții a proiectului „*Transparență și calitate în administrația publică prin social media*” și pentru realizarea obiectivelor și îndeplinirea activităților acestuia conform art. 4.

### Articolul 4. – Rolurile și responsabilitățile fiecărei organizații implicate în parteneriat

**4.1 Asociația „Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă – Agenda 21”- Promotor**  
În calitate de **responsabil principal pentru managementul general al proiectului**, Promotorul

- va răspunde de organizarea și implementarea tuturor activităților;
- va monitoriza activitățile în cadrul proiectului;
- va elabora rapoartele de evaluare;
- va menține legătura cu partenerii, subcontractorii, media, instituțiile finanțatoare;
- va asigura managementul financiar al proiectului;
- va promova și disemina activitățile și rezultatele proiectului;
- va asigura relația cu finanțatorul, raportarea narativă și financiară;
- va asigura respectarea regulilor de vizibilitate în promovarea proiectului;
- va identifica unor oportunități de continuitate a proiectului după încheierea finanțării;
- va participa la cofinanțarea proiectului cu suma de 6000 EUR, din care 4000 în natură.

**4.2 Agenția Națională a Funcționarilor Publici – Partener principal**

- va fi **co-participant la managementul proiectului** și se va implica în pregătirea și implementarea tuturor activităților propuse în proiect.
- va asigura un expert în echipa de coordonare

*Plușu*

- va asigura consultanță de specialitate în domeniul administrației publice și al funcției publice
- va asigura legătura cu structurile administrației publice incluse în proiect și va sprijini selecționarea funcționarilor publici care vor fi formați în cadrul proiectului
- va pune la dispoziția proiectului spațiile și logistica necesare organizării întâlnirilor de echipă
- va contribui la elaborarea Ghidului de bune practici și va fi responsabilă de diseminarea acestuia către instituții și autorități publice
- va contribui la elaborarea Manualului de utilizare a social media în administrația publică
- va transmite rezultatele obținute în cadrul reuniunilor organizațiilor internaționale, unde ANFP are statut de membru, în funcție de tematica acestor întâlniri.
- va participa la co-finanțarea proiectului cu suma de 6000 EURO.

#### 4.3. Responsabilitățile partenerilor locali referitoare la implementarea proiectului

Partenerii locali vor răspunde de realizarea activităților la nivel local în conformitate cu Anexa 1 la prezentul protocol de parteneriat.

**4.4 ANFP și APDD – Agenda 21** vor acorda suport (instituția) .....în îndeplinirea responsabilităților prevăzute în Anexa 1 a prezentului acord de parteneriat.

#### Articolul 5. Durata

Prezentul protocol intră în vigoare la data semnării de către toate părțile în proiectul „*Transparență și calitate în administrația publică prin social media*” și expiră la data de 30 aprilie 2015.

#### Articolul 6. Colaborare

Părțile se obligă să respecte prevederile prezentului protocol, precum și prevederile legale în vigoare, fără a aduce atingere în niciun fel independenței fiecăreia dintre părți. De asemenea, părțile se angajează să se informeze reciproc asupra oricărei dificultăți ce ar surveni în executarea prezentului protocol, în termen de 48 de ore de la apariția acesteia.

#### Articolul 7. Modificare

Eventualele amendamente, adăugiri sau orice alte modificări în legătură cu clauzele prezentului protocol se vor face cu acordul părților prin act adițional – parte integrantă din protocol.

#### Articolul 8. Aspecte financiare

Activitățile prevăzute a se desfășura în baza protocolului de parteneriat sunt finanțate prin proiectul „*Transparență și calitate în administrația publică prin social media*”.

Costurile legate de transportul reprezentanților instituției/autorității publice partenere la București cu ocazia conferinței finale a proiectului vor fi suportate de instituția/autoritatea publică parteneră.

#### Articolul 9. Încetare

Prezentul protocol încetează la expirarea termenului prevăzut.

Prezentul protocol încetează de drept în caz de forță majoră.

În cazul neîndeplinirii obligațiilor asumate prin prezentul protocol de către una dintre părți, cealaltă parte are dreptul de a notifica și de a solicita remedierea situației. În cazul în care partea notificată persistă în nerespectarea obligațiilor sale, protocolul încetează de drept.

*Pusa*

### Articolul 10. Forța majoră

Niciuna dintre părți nu răspunde de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului protocol, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a responsabilității respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

### Articolul 11. Soluționarea litigiilor

Orice litigiu decurgând din sau în legătură cu prezentul protocol, inclusiv referitor la validitatea/interpretarea, executarea sau desființarea lui, se va soluționa pe cale amiabilă. În cazul în care nu se poate ajunge la o soluție, se apelează la un mediator.

### 12. Semnături

Prezentul protocol de parteneriat se încheie în trei exemplare în original, purtând semnăturile reprezentanților, părți ale acestui protocol, urmând a fi înregistrat în mod oficial în cadrul organizațiilor pe care le reprezintă.

Am citit și aprobat conținutul Protocolului.

Nume:	<b>Nina Cugler</b>	<b>József Birtalan</b>	
Organizație:	<b>Asociația „Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă - Agenda 21”</b>	<b>Agencia Națională a Funcționarilor Publici</b>	<i>M.B</i>
Funcție:	Președinte executiv	Președinte	
Semnătură și ștampilă:			
Data și Locul:			

*Rusu*

## **Anexa 1 – Responsabilitățile partenerilor locali**

### **A. Pregătirea și lansarea proiectului**

- desemnarea unei persoane responsabile pentru proiect, coordonatorul local, care să facă parte din echipa extinsă de coordonare a proiectului;
- participarea coordonatorului local din fiecare instituție la întâlnirea de lansare a proiectului la nivel național;
- diseminarea informației referitoare la proiect în cadrul propriei instituții și în rândul cetățenilor prin publicarea pe propriul site, în publicații proprii, prin social media, alte mijloace specifice și în presa locală;
- formarea echipei de lucru în cadrul instituției (4-5 persoane, personal de conducere și de execuție);
- pregătirea evenimentului de lansare la nivel local a proiectului (spațiu pentru întâlnire și asigurarea participării funcționarilor publici și a mass media locală).

### **B. Sprijinirea activității voluntarilor**

- acordarea suportului necesar desfășurării activității de aplicare a chestionarelor de către voluntari (facilitarea realizării interviurilor, facilitarea accesului la informații, acordarea în limita posibilităților, a unui spațiu pentru întâlnirile voluntarilor);
- realizarea unor întâlniri periodice de informare reciprocă:
  - o cu privire la structura și activitatea instituțiilor implicate în proiect
  - o problemele identificate ca urmare a activității de aplicare a chestionarelor (membrii echipelor de voluntari)
- colaborarea cu ONG-urile locale și cu voluntarii în organizarea și realizarea campaniei No Hate Speech

### **C. Formarea funcționarilor publici**

- desemnarea a doi funcționari publici care să participe la programul de formare în domeniul social media;  
Funcționarii publici care vor parcurge stagiul de formare vor avea următoarele responsabilități:
  - vor sprijini voluntarii în activitatea de monitorizare;
  - vor acționa în instituțiile lor ca multiplicatori de informație și vor promova utilizarea social media în administrația publică;
  - vor contribui la crearea unor instrumente specifice social media pentru propriile instituții;
  - vor realiza, împreună cu echipa de proiect din instituție cele 3 evenimente de dialog/comunicare cu cetățenii
  - vor promova campania No Hate Speech;
  - vor sprijini elaborarea Ghidului de bune practici.

### **D. Introducerea / multiplicarea instrumentelor social media și utilizarea acestora în cele 20 de instituții/autorități publice**

- organizarea celor 3 evenimente/instituție de informare și consultare publică prin canale social media;

*Pusa*

- realizarea de rapoarte de auto-evaluare, ca urmare a evenimentelor de informare și consultare publică prin social media;
- participarea la îmbunătățirea politicilor publice, planurilor de acțiune, strategiilor sectoriale, serviciilor publice specifice propriei instituții pe baza concluziilor rezultate din rapoartele de auto-evaluare;
- promovarea rezultatelor, inclusiv prin Ghidul de bune practici.

#### **E. Work-shopuri de monitorizare și evaluare la nivel local**

- sprijinirea organizării evenimentelor (acordarea unui spațiu, mobilizarea participanților, participarea la eveniment);
- prezentarea rapoartelor de auto-evaluare;
- promovarea concluziilor, propunerilor rezultate ca urmare a întâlnirilor directe cu cetățenii.

#### **F. Emisiunea radio „Planeta Radio – Bruxelles Connection”**

- elaborarea unor propuneri de teme pentru dezbateri radio, cu accent pe acele teme care au potențial ridicat în eficientizarea activității autorităților / instituțiilor publice;
- delegarea unor participanți pentru emisiunile radio.

#### **G. Campania No Hate Speech (16 noiembrie, Ziua Internațională pentru toleranță)**

- promovarea sloganului, a produselor campaniei (stickere, mesaje, postere)
- colaborarea cu ONG – urile locale pentru realizarea campaniei: *un minimum de 2 acțiuni dedicate campaniei proiectate și realizate la nivel local, în fiecare din cele 5 locații;*
- sprijin pentru realizarea celor 5 filme dedicate campaniei, respectiv combaterii discursului instigator la ură (idei, resurse, exemple);
- diseminarea rezultatelor pe site-urile și paginile de Facebook ale instituțiilor/ autorităților implicate, pe canalele social media (acolo unde este posibil) - Youtube și Vimeo.

#### **H. Ghidul de bune practici**

- identificarea exemplurilor de bună și transmiterea acestora echipei de proiect
- diseminarea bunelor practici cuprinse în Ghid

#### **I. Conferința de diseminare a rezultatelor proiectului**

- participarea la conferința finală
- acoperirea costurilor legate de transportul la București a reprezentanților instituției/autorității publice partenere cu ocazia conferinței finale a proiectului în conformitate cu prevederile art. 8 din Protocol – aspecte financiare
- diseminarea rezultatelor proiectului prin mijloace specifice instituției, social media și în mass-media locală

*Pusa*



# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

## Primar General

### EXPUNERE DE MOTIVE

În conformitate cu prevederile art.36 alin. (2) lit.e), alin.(7) lit.a) și art. 45 alin(2) lit.f) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, Consiliului General al Municipiului București, hotărăște cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, cu organizații neguvernamentale și cu alți parteneri sociali, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local.”

Având în vedere adresa Asociației „Asistenta si Programe pentru Dezvoltare Durabila – Agenda 21” nr. 23654/04.06.2014, înregistrată la Cabinet Primar General cu nr. 2298/06.06.2014, la DATJ cu nr. 1679/10.06.2014 și la D.I.P.P.cu nr. 1014/16.07.2014 prin care se solicită implicarea Primăriei Municipiului București , ca partener local în cadrul proiectului „ Transparență și calitate în administrația publică prin social media, finanțat prin granturile SEE 2009-2014, în cadrul Fondului ONG în România;

Luând în considerare că la nivel local, municipalitatea urmărește creșterea gradului de transparență și bună guvernare, atragerea cetățenilor în procesele decizionale la nivelul comunității locale, precum și încurajarea voluntariatului în beneficiul comunității;

Analizând calendarul acțiunilor pentru implementarea proiectului care asigură coordonarea și utilizarea eficientă a resurselor, precum și unitatea răspunsurilor instituționale și sprijinul societății civile și al comunității locale;

Înaintez Consiliului General al Municipiului București prezentul proiect de hotărâre **privind aprobarea protocolului de parteneriat și implicarea Primăriei Municipiului București în calitate de partener local în proiectul „Transparența și calitate în administrația publică prin social media”.**

PRIMAR GENERAL,

Prof. Dr. SORIN MIRCEA OPRESCU





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

## Direcția Implementare Politici Publice

Nr.1017/17.07.2014

### RAPORT DE SPECIALITATE

**privind aprobarea protocolului de parteneriat și implicarea Primăriei Municipiului București în calitate de partener local în proiectul „Transparența și calitate în administrația publică prin social media”**

Prin adresa Asociației „Asistenta si Programe pentru Dezvoltare Durabila – Agenda 21” nr. 23654/04.06.2014, înregistrată la Cabinet Primar General cu nr. 2298/06.06.2014, la D.A.T.J. cu nr. 1679/10.06.2014 și la D.I.P.P.cu nr. 1014/16.07.2014 se solicită implicarea Primăriei Municipiului București , ca partener local în cadrul proiectului „ Transparență și calitate în administrația publică prin social media”. Proiectul este finanțat prin granturile SEE 2009-2014, în cadrul Fondului ONG în România.

Proiectul „Transparenta si calitate in administrația publica prin social media” este inițiat de Asociația „Asistenta si Programe pentru Dezvoltare Durabila – Agenda 21 în parteneriat Agenția Națională a Funcționarilor Publici și se va desfășura în perioada mai 2014-aprilie 2015.

Proiectul propune creșterea rolului societății civile în promovarea principiilor buneii guvernări și ale participării cetățenilor la procesul de elaborare a politicilor la nivel local și promovarea dreptului fundamental al cetățenilor de a participa la problemele publice, prin instituirea unor canale eficiente de comunicare și consultare între cetățeni și cele 20 de instituții/autorități publice implicate în proiect din județele Cluj, Tulcea, Mehedinți, Suceava și din Municipiul București.

Obiectivul general al proiectului vizează creșterea rolului societății civile în promovarea principiilor buneii guvernări și ale participării cetățenilor la procesul de elaborare a politicilor la nivel local.

Implicarea Primăriei Municipiului București, ca partener local in acest proiect presupune, conform Protocolului de Parteneriat si anexeii 1:

- desemnarea unei persoane responsabile pentru proiect, coordonatorul local, care să facă parte din echipa extinsa de coordonarea a proiectului;
- participarea coordonatorului local din fiecare instituție la întâlnirea de lansare a proiectului la nivel național



- formarea echipei de lucru in cadrul institutiei (4-5 persoane, personal de conducere si de executie)
- pregatirea evenimentului de lansare la nivel local a proiectului (spațiu pentru intalnire si asigurarea participării funcționarilor publici si a mass media locala)
- sprijinirea activităților voluntarilor
  - o acordarea suportului necesar desfășurării activității de aplicare a chestionarelor de către voluntari (facilitarea realizării interviurilor, facilitarea accesului la informații, acordarea in limita posibilităților , a unui spațiu pentru întâlnirile voluntarilor
  - o realizarea unor întâlniri de informare reciproca
  - o colaborarea cu ONG-urile locale si cu voluntarii
- formarea funcționarilor publici prin desemnarea a 2 funcționari publici care sa participe la programul de formare in domeniul social media
- Work-shopuri de monitorizare și evaluare la nivel local prin sprijinirea organizării evenimentelor (acordarea unui spațiu, mobilizarea participanților, participarea la eveniment
- emisiunea radio „Planeta Radio – Bruxelles Connection” care presupune elaborarea unor propuneri de teme pentru dezbateri radio si delegarea unor participanți pentru emisiunile radio
- campania No Hate Speech (16 noiembrie – Ziua Internațională pentru toleranță)
- acoperirea costurilor legate de transportul reprezentanților institutiei/autorității publice partenere la București cu ocazia conferinței finale a proiectului vor fi suportate de instituția /autoritatea publică parteneră.

Anexăm modelul de protocol de parteneriat .

Prin urmare vă rugăm să analizați oportunitatea implicării municipalității în cadrul proiectului, „**Transparența și calitate în administrația publică prin social media**”

**Director Executiv ,**

**CELINA CECILIA RUSU**

*Rusu*

**Șef serviciu EPPP,**

**Adriana DUȚU**



## Consiliul General al Municipiului București

### RAPORT NR. 19/23.02./2014

referitor la proiectul de hotărâre privind aprobarea protocolului de parteneriat între Municipiul București, Asociația Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă – Agenda 21 și Agenția Națională a Funcționarilor Publici și implicarea Primăriei Municipiului București în calitate de partener local în proiectul „Transparență și calitate în administrația publică prin social media”

Comisia pentru relații internaționale, cooperare și asociere cu alte autorități publice, întrunită în ședința din data de 23.02.2014, a analizat expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției .....

În conformitate cu prevederile art.44 alin.(1) și art.54 alin.(4) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, Comisia pentru Relații Internaționale, Cooperare și Asociere cu alte Autorități Publice avizează **favorabil/nefavorabil/amână** proiectul de hotărâre privind aprobarea protocolului de parteneriat între Municipiul București, Asociația Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă – Agenda 21 și Agenția Națională a Funcționarilor Publici și implicarea Primăriei Municipiului București în calitate de partener local în proiectul „Transparență și calitate în administrația publică prin social media”.

**PREȘEDINTE,**  
NICOLESCU CRISTINA - ELENA

**SECRETAR,**  
ALEXANDRE - FONTOURA LĂCRĂMIOARA

**COMISIA PENTRU RELATII CU  
ORGANIZATII NEGUVERNAMENTALE  
SI ALTI PARTENERI SOCIALI**

etaj: 4, cam. 3

tel.: 305 55 00 int. 1403, 1404



**Consiliul General al Municipiului București**

**RAPORT NR. 6/23.07...../2014**

referitor la proiectul de hotărâre privind aprobarea protocolului de parteneriat între Municipiul București, Asociația Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă – Agenda 21 și Agenția Națională a Funcționarilor Publici și implicarea Primăriei Municipiului București în calitate de partener local în proiectul „Transparență și calitate în administrația publică prin social media”

Comisia pentru relații cu organizații neguvernamentale și alți parteneri sociali, întrunită în ședința din data de 23.07.....2014, a analizat expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al .....

În conformitate cu prevederile art. 44 alin. 1 și art. 54 alin. (4) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, Comisia pentru relații cu organizații neguvernamentale și alți parteneri sociali avizează favorabil/nefavorabil/amână proiectul de hotărâre privind aprobarea protocolului de parteneriat între Municipiul București, Asociația Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă – Agenda 21 și Agenția Națională a Funcționarilor Publici și implicarea Primăriei Municipiului București în calitate de partener local în proiectul „Transparență și calitate în administrația publică prin social media”.

**PREȘEDINTE ,  
CÂMPEANU REMUS CĂTĂLIN**

**SECRETAR,  
MUSTĂCIOȘU VLAD**

## Proiectul: **TRANSPARENȚĂ ȘI CALITATE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ PRIN SOCIAL MEDIA**

### CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR

- 1 mai 2014 – 30 aprilie 2015 -

#### 1. Pregătirea și lansarea proiectului

1 mai – 30 iunie 2014

constituirea echipei de proiect

elaborarea strategiei de implementare și a calendarului activităților

elaborarea materialelor de promovare a proiectului (pliant & poster)

contactarea și informarea partenerilor locali

selecționarea voluntarilor/până la 30 iunie 2014

lansarea (o zi) proiectului la nivel local în perioada 07 – 24 iulie, astfel :

- în perioada 7 – 11 iulie la Cluj – Napoca ( Nina Cugler)
- în perioada 14 – 18 iulie la Suceava, Tulcea, Mehedinti (Nina Cugler, Adriana Cîrciumaru și Cristina Constantinescu)
- în perioada 21- 23 iulie la București (Nina Cugler, Andreea Tătaru, Adriana Cîrciumaru, Cristina Constantinescu)

#### Întâlniri echipă

*echipa operativă* – lunar (sau ori de câte ori este necesar)

*echipa largită* - 3 întâlniri:

- **3 iulie (București) - lansarea proiectului**, discutarea și aprobarea strategiei de implementare ; Fundația Româno Americană – între orele 11,00 – 14,00
- 29 septembrie - 1 octombrie - în cadrul cursului de formare a funcționarilor publici
- 22 aprilie 2015 - conferința finală

#### 2. Elaborarea materialelor de publicitate și diseminare a proiectului

mai - 2014 - elaborarea materialelor publicitare (pliant și poster)

iunie 2014 - tipărirea și diseminarea materialelor publicitare

#### 3. Selectarea și instruirea voluntarilor

selecționarea voluntarilor – 26 mai – 30 iunie 2014

seminarul de formare al voluntarilor - 28 – 30 iulie 2014

- elaborarea chestionarelor – până la 20 iulie 2014
- definitivarea chestionarelor – până la 30 august 2014

- aplicarea chestionarelor (15 septembrie – 10 octombrie)
- transmiterea datelor către APDD - Agenda 21 (15 octombrie)
- prelucrarea datelor și elaborarea raportului – 30 noiembrie 2014

#### **4. Curs de formare pentru funcționari publici**

- desemnarea coordonatorilor din instituțiile / autoritățile publice implicate - luna iunie 2014
- curs formare funcționari publici (29 septembrie - 1 octombrie 2014)

#### **5. Elaborarea Raportului de cercetare referitor la gradul de transparență a celor 20 de instituții/autorități publice locale și promovarea procedurilor de atragere a cetățenilor în actul de guvernare oferite prin canale social media – până la 30 noiembrie 2014**

- tipărirea Raportului - decembrie 2014

#### **6. Manualul de utilizare a social media în administrația publică**

- elaborare – iunie – iulie 2014
- diseminare august - octombrie 2014

#### **7. Introducerea / multiplicarea instrumentelor social media și utilizarea acestora în cele 20 de instituții/autorități publice**

- începând cu octombrie – 2014
- organizarea celor 3 evenimente/locație – octombrie 2014 – ianuarie 2015
- autoevaluarea evenimentelor - noiembrie – 2014 – februarie 2015

#### **8. Emisiuni radio**

- 5 emisiuni transmise în direct la SRR, în lunile iulie, septembrie, noiembrie 2014 și februarie, aprilie 2015.

#### **9. Campania No Hate Speech**

- pregătire – septembrie – noiembrie 2014
- realizare – 16 noiembrie 2014

#### **10. Work- shopuri de monitorizare și evaluare la nivel local**

- pregătire – ianuarie – februarie 2015
- realizare – martie 2015

#### **11. Organizarea conferinței finale**

- elaborarea Ghidului de bune practici - ianuarie – martie 2015
- tipărire - aprilie 2015
- pregătirea conferinței – martie 2015
- realizarea conferinței – 22 aprilie 2015

## 12. Evaluare, audit și raportare

3 rapoarte tehnice de progres

- 30 sept. 2014 ( perioada mai – august)
- 30 ian. 2015 ( perioada septembrie – decembrie)
- 30 aprilie 2015 ( perioada ianuarie – aprilie)

raportul intermediar - noiembrie 2014

raportul final& audit - mai 2015



# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

## Secretar General

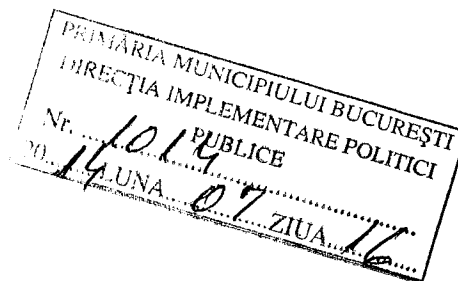
Directia Asistență Tehnică și Juridică

NR. 1679, 2108, 2110 / 2111 / 16.07.2014

Către,

Directia Implementare Politici Publice  
Doamnei Director Executiv Celina Cecilia Rusu

Serviciul pentru Relația cu Mass Media  
Doamnei Șef Serviciu Geanina Manuela Dediu



Spre știință,

Domnului Primar General  
Prof. Dr. Sorin Mircea Oprescu

Prin prezenta vă transmitem alăturat adresa Asociației Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă –Agenda 21 și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 23654/04.06.2014 înregistrată la Cabinet Primar General cu nr. 2298/06.06.2014 și la Direcția Asistență Tehnică și Juridică cu nr. 1679/10.06.2014, precum și corespondența purtată prin email înregistrată la Direcția Asistență Tehnică și Juridică cu nr. 2108, 2110 și 2111/10.07.2014 cu privire la proiectul "Transparentă și calitate în administrația publică prin social media".

Având în vedere atribuțiile partenerilor locali ce sunt prevăzute în draft-ul de protocol comunicat la lansarea acestui proiect este necesară desemnarea echipei de lucru, precum și a coordonatorului proiectului, la nivelul instituției noastre.

Facem precizarea că direcția noastră a asigurat reprezentarea instituției la lansarea proiectului.

Totodată ne exprimăm sprijinul pentru formarea echipei de lucru cu un membru al acesteia în persoana doamnei Gabi Florea.

Cu stimă,

DIRECTOR EXECUTIV  
GEORGIANA ZAMFIR

Șef serviciu,  
Gabi Florea





# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

## Secretar General

### Direcția Asistență Tehnică și Juridică

Serviciul Transparență Decizională  
Nr. 1679/ .06.2014

Către,

**Asociația Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă - Agenda 21**  
**Doamnei Președinte Executiv Nina Gugler**

**Agenția Națională a Funcționarilor Publice**  
**Domnului Președinte Birtalan Jozsef**

Spre Știință,

Domnului Primar General  
Prof. Dr. Sorin Mircea Oprescu

Direcției Managementul Resurselor Umane  
Doamnei Director Geta Drăgoi

Referitor la adresa dumneavoastră nr. 4517/1/10.06.2014, înregistrată la Direcția Asistență Tehnică și Juridică cu nr. 1679/10.06.2014, vă comunicăm că persoana desemnată să facă parte din echipa lărgită de coordonare a proiectului "Transparență și calitate în administrația publică prin social media", este Gabi Florea – șef serviciu – Serviciul Transparență Decizională din cadrul Direcției Asistență Tehnică și Juridică.

Coordonate de contact: email: [gabi.florea@pmb.ro](mailto:gabi.florea@pmb.ro)

[daniela.ghita@pmb.ro](mailto:daniela.ghita@pmb.ro)


telefon: 021.3035500, int. 1407

Cu stimă,

DIRECTOR EXECUTIV,  
GEORGIANA ZAMFIR

Șef serviciu,  
Gabi Florea

Întocmit,

Cons. Jur. E. L. Șerban   
13.06.2014, 5 ex





**SENDING REPORT**

16 Jun. 2014 13:24

YOUR LOGO : DSAD  
YOUR FAX NO. : 0213055558

NO.	OTHER FACSIMILE	START TIME	USAGE TIME	MODE	PAGES	RESULT
01	-90374112838	16 Jun. 13:23	00'49	SND	01	OK

TO TURN OFF REPORT, PRESS 'MENU' #04.  
THEN SELECT OFF BY USING '+' OR '-'.

**Elena Liliana Serban**

---

**De la:** Cristina Constantinescu [cristina.constantinescu@anfp.gov.ro]

**Trimis:** 16 iunie 2014 13:44

**Către:** Elena Liliana Serban

**Cc:** adriana.circiumaru@anfp.gov.ro; florina.dragos@anfp.gov.ro

**Subiect:** RE: raspuns adesa dvs. nr.23654/04.06.2014

**Atașări:** Bitdefender.txt

Buna ziua,

Va multumim foarte mult pentru dorinta de a va implica in acest proiect si bine ati venit in echipa!

Revenim in curand cu detalii despre managementul proiectului. Pana atunci, va rugam sa ne transmiteti acordul oficial cu stampila si semnatura scanat pe mail sau prin fax la nr. 0374 112 838.

O zi frumoasa,

**Cristina Mihaela CONSTANTINESCU**

Consilier Serviciul inovație, relații internaționale și proiecte  
Direcția comunicare și relații internaționale  
Agenția Națională a Funcționarilor Publici  
Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice

Advisor Innovation, International Relations and Projects  
Communication and International Relations Department  
National Agency of Civil Servants  
Ministry of Regional Development and Public Administration

Tel.: +4 0374 112 835

Mobil: +4 0754043812

Fax: +4 0374 112 831

E-mail: cristina.constantinescu@anfp.gov.ro

Adress: Strada Eforie nr. 5, sector 5, București

[www.anfp.gov.ro](http://www.anfp.gov.ro)

[Facebook](#)

[YouTube](#)

**From:** Elena Liliana Serban [mailto:Liliana.Serban@pmb.ro]

**Sent:** Monday, June 16, 2014 1:28 PM

**To:** ninacugler@agenda21.org.ro; cristina.constantinescu@anfp.gov.ro

**Subject:** raspuns adesa dvs. nr.23654/04.06.2014

Serviciul Transparență Decizională  
Nr. 1679/ .06.2014

Către,

**Asociația Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă - Agenda 21**

16.06.2014

**Doamnei Președinte Executiv Nina Gugler**

**Agenția Națională a Funcționarilor Publice  
Domnului Președinte Birtalan Jozsef**

Spre Știință,

Domnului Primar General  
Prof. Dr. Sorin Mircea Oprescu

Direcției Managementul Resurselor Umane  
Doamnei Director Geta Drăgoi

Referitor la adresa dumneavoastră nr. 4517/1/10.06.2014, înregistrată la Direcția Asistență Tehnică și Juridică cu nr. 1679/10.06.2014, vă comunicăm că persoana desemnată să facă parte din echipa lărgită de coordonare a proiectului "Transparență și calitate în administrația publică prin social media", este Gabi Florea – șef serviciu – Serviciul Transparență Decizională din cadrul Direcției Asistență Tehnică și Juridică.

Coordonate de contact: email: [gabi.florea@pmb.ro](mailto:gabi.florea@pmb.ro)

[daniela.ghita@pmb.ro](mailto:daniela.ghita@pmb.ro)

telefon: 021.3035500, int. 1407

Cu stimă,

**DIRECTOR EXECUTIV,  
GEORGIANA ZAMFIR**

Șef serviciu,  
Gabi Florea

Întocmit,  
Cons. Jur. E. L. Șerban  
13.06.2014, 5 ex.

16.06.2014

**Elena Liliana Serban**

---

**De la:** Elena Liliana Serban

**Trimis:** 16 iunie 2014 13:28

**Către:** 'ninacugler@agenda21.org.ro'; 'cristina.constantinescu@anfp.gov.ro'

**Subiect:** raspuns adesa dvs. nr.23654/04.06.2014

Serviciul Transparență Decizională  
Nr. 1679/ .06.2014

Către,

**Asociația Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă - Agenda 21  
Doamnei Președinte Executiv Nina Gugler**

**Agenția Națională a Funcționarilor Publice  
Domnului Președinte Birtalan Jozsef**

Spre Știință,

Domnului Primar General  
Prof. Dr. Sorin Mircea Oprescu

Direcției Managementul Resurselor Umane  
Doamnei Director Geta Drăgoi

Referitor la adresa dumneavoastră nr. 4517/1/10.06.2014, înregistrată la Direcția Asistență Tehnică și Juridică cu nr. 1679/10.06.2014, vă comunicăm că persoana desemnată să facă parte din echipa lărgită de coordonare a proiectului "Transparență și calitate în administrația publică prin social media", este Gabi Florea – șef serviciu – Serviciul Transparență Decizională din cadrul Direcției Asistență Tehnică și Juridică.

Coordonate de contact: email: gabi.florea@pmb.ro

daniela.ghita@pmb.ro

telefon: 021.3035500, int. 1407

Cu stimă,

**DIRECTOR EXECUTIV,  
GEORGIANA ZAMFIR**

**Șef serviciu,  
Gabi Florea**

Întocmit,  
Cons. Jur. E. L. Șerban  
13.06.2014, 5 ex.

16.06.2014



# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

## Secretar General

### Direcția Asistență Tehnică și Juridică

Serviciul Transparență Decizională  
Nr. 1679/ .06.2014

Către,

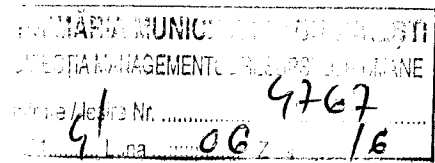
**Asociația Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă - Agenda 21**  
**Doamnei Președinte Executiv Nina Gugler**

**Agenția Națională a Funcționarilor Publice**  
**Domnului Președinte Birtalan Jozsef**

Spre Știință,

Domnului Primar General  
Prof. Dr. Sorin Mircea Oprescu

Direcției Managementul Resurselor Umane  
Doamnei Director Geta Drăgoi



*Alu*  
*1606.*

Referitor la adresa dumneavoastră nr. 4517/1/10.06.2014, înregistrată la Direcția Asistență Tehnică și Juridică cu nr. 1679/10.06.2014, vă comunicăm că persoana desemnată să facă parte din echipa lărgită de coordonare a proiectului "Transparență și calitate în administrația publică prin social media", este Gabi Florea – șef serviciu – Serviciul Transparență Decizională din cadrul Direcției Asistență Tehnică și Juridică.

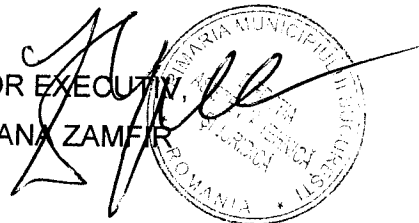
Coordonate de contact: email: [gabi.florea@pmb.ro](mailto:gabi.florea@pmb.ro)

[daniela.ghita@pmb.ro](mailto:daniela.ghita@pmb.ro)

telefon: 021.3035500, int. 1407

Cu stimă,

DIRECTOR EXECUTIV,  
GEORGIANA ZAMFIR



Șef serviciu,  
Gabi Florea

Întocmit,

Cons. Jur. E. L. Șerban  
13.06.2014, 5 ex

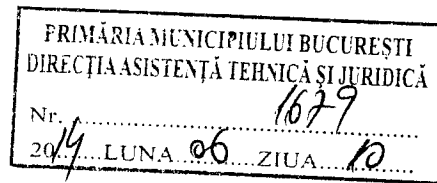




# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

## Direcția Managementul Resurselor Umane

Nr.4517/1/10.06.2014



Catre,

**DIRECTIA ASISTENTA TEHNICA SI JURIDICA**

*D-uc Flura  
10.06.2014  
[Signature]*

Va transmitem adresa cu nr.23654/04.06.2014, inregistrata la Cabinet Primar General cu nr.2298/06.06.2014 si la Directia Managementul Resurselor Umane cu nr.4517/10.06.2014, prin care **Asociatia Asistenta si Programare pentru Dezvoltare Durabila –Agenda 21 si Agentia Nationala a Functionarilor Publici**, adreseaza invitatia de implicare in **calitate de partener local** in cadrul proiectului „**Transparenta si calitate in administratia publica prin social media**”, desfasurat in perioada mai 2014-aprilie 2015.

Astfel, va supunem analizarii si stabilirii oportunitatilor de participare la acest proiect, si efectuarea demersurilor necesare.

Cu stima,

*Duc Selescu  
adus pt mkt + distributie  
14.06.2014*

DIRECTOR EXECUTIV

GETA DRĂGOȘ



ȘEF SERVICIU

CRISTIAN NICULAE

Întocmit: Stoica Daniela Simona

*[Signature]*

*[Signature]*



Primăria Municipiului București  
Domnului OPRESCU Sorin Mircea  
Primar General

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE Intraire / ieșire Nr. 4577 2014 Luna 06 Ziua 10	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI PRIMĂRIE CENTRAL Nr. 298 2014 Luna 06 Ziua 6
---	---

Stimate domnule primar general,

Asociația Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă – Agenda 21 și Agenția Națională a Funcționarilor Publici vă adresează invitația de a vă implica în calitate de partener local în cadrul proiectului „Transparență și calitate în administrația publică prin social media”, care urmează să se desfășoare în cadrul a 20 de instituții/autorități publice din București și din județele Cluj, Mehedinți, Suceava și Tulcea (conform sintezei atașate).

Proiectul, finanțat prin granturile SEE 2009 – 2014, în cadrul Fondului ONG în România, este inițiat de asociația **Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă – Agenda 21**, în parteneriat cu **Agenția Națională a Funcționarilor Publici** și se va desfășura în perioada **mai 2014 – aprilie 2015**. Obiectivul general al proiectului vizează creșterea rolului societății civile în promovarea principiilor bunei guvernări și ale participării cetățenilor la procesul de elaborare a politicilor la nivel local.

În speranța că veți răspunde invitației noastre, vă rugăm să desemnați o persoană din partea instituției dumneavoastră care să facă parte din echipa lărgită de coordonare a proiectului. Totodată, în vederea stabilirii strategiei de implementare a proiectului și a responsabilităților partenerilor, **persoana desemnată este invitată să participe la conferința de lansare a proiectului**, care va avea loc la **București**, în data de **3 iulie 2014**, la **sediul Fundației Româno-Americană** (str. Gina Patrichi nr. 6, sector 1, București). Menționăm că prin bugetul proiectului sunt asigurate cheltuielile de transport (cu trenul sau cu masina pentru mai multe persoane din același județ).

Astfel, vă adresăm rugămintea de a ne confirma până la data de **16 iunie 2014** acordul dumneavoastră de a participa în proiect, numele persoanei desemnate din partea instituției să participe la lansarea de la București și coordonatele acesteia.

Persoana de contact este doamna Cristina Constantinescu, consilier, tel: 0754043812, e-mail: [cristina.constantinescu@anfp.gov.ro](mailto:cristina.constantinescu@anfp.gov.ro).

Având convingerea că împreună vom reuși să punem în practică obiectivele acestui proiect, vă mulțumim anticipat pentru susținere.

Cu stimă,

APDD -Agenda 21  
Președinte executiv  
Nina CUGLER

ANFP  
Președinte  
BIRTALAN József

4. Promovarea campaniei No Hate Speech de 20 instituții/autorități publice locale implicate în proiect și de 5 ONG-uri locale împreună cu 30 de voluntari;
5. Multiplicarea și extinderea proiectului în alte 10 județe.

**Beneficiari direcți:**

20 instituții/autorități publice din cele 5 locații ( București și Județele Cluj, Mehedinți, Suceava și Tulcea, astfel:

- 4 Consilii Județene
- 5 Instituții ale Prefectului
- Primăria Municipiului București și alte 5 primării : Primăria Municipiului Drobeta Turnu Severin, Primăria Municipiului Tulcea, Primăria Municipiului Suceava, Primăria orașului Turda și Primăria Sectorului 6 București.
- 5 instituții publice deconcentrate: AJOFM Suceava, AJOFM Mehedinți, ITM Tulcea, DSP Cluj, DGASPC Sector 6 București.
- 1200 de cetățeni chestionați relativ la nevoile lor în calitate de beneficiari ai serviciilor publice și gradul de satisfacție. Criteriile de selecție ale cetățenilor vor avea în vedere echilibrul de vârstă, gen și apartenență etnică.
- 1000 de funcționari publici chestionați relativ la nevoile specifice ale instituției pentru îmbunătățirea comunicării cu cetățenii și atragerea în actul de guvernare locală.
- 30 de voluntari, de regulă membri ai ONG-urilor locale, care vor participa la intervierea cetățenilor și a funcționarilor publici, vor monitoriza rezultatele utilizării social media și vor promova campania No Hate Speech.
- 40 de funcționari publici care vor face parte din Grupul de coordonare în instituțiile lor . Funcționarii vor fi aleși deopotrivă din cadrul personalului de conducere și de execuție.
- 5 ONG –uri locale care se vor implica, împreună cu grupul de voluntari, în procesele de monitorizare a instituțiilor publice în procesul de utilizare a rețelelor social media și elaborare a politicilor publice prin participarea cetățenilor.
- 150 de cetățeni și membri ai ONG-urilor locale participanți la atelierile de evaluare a rezultatelor obținute prin utilizarea rețelelor social media
- Cca 2000 de cetățeni implicați activ în procesele consultative inițiate de cele 20 de instituții/autorități publice locale

**Principalele activități:** Pregătirea proiectului; Selecționarea celor 20 instituții și autorități publice implicate; Lansarea proiectului; Elaborarea materialelor de publicitate a proiectului; Selecționarea, instruirea voluntarilor și realizarea Raportului de cercetare; Formarea funcționarilor publici; Introducerea / multiplicarea instrumentelor social media și utilizarea acestora în cele 20 de instituții/autorități publice; Work- shopuri de monitorizare și evaluare la nivel local; Emisiunea radiofonică „Dosarele Integrării Europene”; Campania NO HATE SPEECH; Conferința finală.



## PMB Registratura

Nr\_Înreg: 1253905

NSVD:

Cetățean: NINA CUGLER

Adr\_Cetățean: Strada Mireea  
Vulcanescu Nr. 2-4 Bl.  
Sc. Et. 2 Ap. 7 Bucuresti

Tel: 021.3114076

Depus pe: 7/9/14 10:14:49 AM

Term: 8/8/14

Ghiseu: 88

Cond.PMB Secretar General

Direcție Direcția Asistență  
Tehnică și Juridică  
pentru CGMB

Comp:

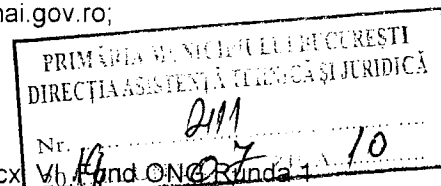
Probl: DATJ - Corespondență

Desc Probl: REF PROIECT  
SOCIAL MEDIA

Adresa

Doc: Corespondență Original

Inf Supl: ANEXA 18 FILE

**Gabi Florea****De la:** Nina Cugler [ncugler@gmail.com]**Trimis:** Friday, July 04, 2014 2:54 PM**Către:** Gabi Florea; Daniela Ghita; tudor.i.turcu@gmail.com; alin.chirila83@gmail.com; bujor\_mihaela@yahoo.fr; jetta20mls@yahoo.com; paula.tanasescu@mai.gov.ro; paulatanasescu@yahoo.com**Cc:** Adriana Circiumaru; Florina Dragos**Subiect:** Proiect social media**Atașări:** Calendarul activitatilor.docx; Document sigle.docx; Rezumat proiect.docx; Ghid de identitate vizuala\_v2.pdf; Anexa 1 - Responsabilitati parteneri locali.docx; Protocol de parteneriat final.doc

Dragi parteneri,

Ne exprimam regretul ca nu ati putut participa la evenimentul de lansare al proiectului „Transparenta si calitate in administratia publica prin social media” care a avut loc la Bucuresti , in data de 3 iulie.

Pe aceasta cale dorim sa va trimitem documentele pe care le-am diseminat ieri la eveniment.

Lansarea proiectului se va organiza si la nivelul fiecarui judet, urmand sa fie gazduita, asa cum s-a stabilit in cadrul reuniunii de ieri, intr-o locatie comuna, convenita intre cele 4 institutii/autoritati publice. Locatia si data vor fi planificate in perioada stabilita prin calendarul atasat si va va fi comunicata atat prin intermediul echipei de proiect, cat si al institutiei organizatoare la nivel local. Un reprezentant al echipei de proiect va fi prezent la aceste evenimente.

Documentele atasate sunt urmatoarele:

1. Document sigle - este un template pentru orice fel de document din cadrul proiectului. Toate documentele trebuie sa contina in mod necesar siglele atasate si, optional sigla institutiei pe care o reprezentati, sus, intre cea a ANFP si cea a APDD - Agendei 21.
2. Rezumat proiect - este un rezumat detaliat al proiectului
3. Ghid de identitate vizuala - De fiecare data cand publicati un material in cadrul proiectului trebuie sa consultati acest ghid. Acesta va arata pas cu pas ce trebuie sa contina fiecare material (sigle, mentionarea sursei de finantare, alte precizari)
4. Protocolul de parteneriat
5. Anexa 1 a protocolului - Responsabilitatile partenerilor
6. Calendarul activitatilor

*conducerea institutiei,*

Va rugam sa ne confirmati primirea acestui mesaj si ne exprimam speranta ca ne vom intalni la lansarile de la nivel local.

Pana atunci zile cat mai frumoase!

*Gabi Florea*

*10.07.2014*

*Ana Fulber*

*10.07.2014*

Nina Cugler  
 Presedinte Executiv  
 Asistenta si Programe pentru Dezvoltare Durabila - Agenda 21  
 Str. Mircea Vulcanescu nr. 2-4, et. 2, ap. 7, sect. 1, Bucuresti  
 Email: [office@agenda21.org.ro](mailto:office@agenda21.org.ro); [agenda21\\_ro@yahoo.com](mailto:agenda21_ro@yahoo.com)  
 tel/fax 021-3114076  
[www.agenda21.org.ro](http://www.agenda21.org.ro)

## TRANSPARENȚĂ ȘI CALITATE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ PRIN SOCIAL MEDIA

**Aplicantul:** Asociația Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă – Agenda 21

**Partener principal:** Agenția Națională a Funcționarilor Publici

**Locație:** Municipiul București, Județele Cluj, Mehedinți, Tulcea, și Suceava

**Durata proiectului:** 12 luni (mai 2014 – aprilie 2015)

### Rezumat

Proiectul **Transparență și calitate în administrația publică prin social media** este aplicat de asociația Asistență și programe pentru dezvoltare durabilă – Agenda 21. Proiectul susține schimbările democratice, modernizarea administrației publice și consolidarea bunei guvernări în România, prin implicarea societății civile în acest proces. Obiectivul general este creșterea rolului societății civile în promovarea principiilor bunei guvernări și ale participării cetățenilor la procesul de elaborare a politicilor la nivel local. Rezultatele așteptate se referă la promovarea cetățeniei active, creșterea rolului de advocacy și watchdog a ONG-urilor, dezvoltarea de parteneriate cu instituții/autorități publice, promovarea campaniei No Hate Speech. Soluția propusă prin proiect se referă la extinderea în administrația publică a rețelelor social media ca instrumente menite să asigure transparența instituțiilor publice, creșterea gradului de informare și implicare a cetățenilor la procesele decizionale, calitatea sporită a serviciilor. 10 ong-uri, 3500 cetățeni, 30 voluntari, 20 instituții / autorități publice, 40 funcționari publici vor fi beneficiarii proiectului. Partenerul principal este Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

### Obiectivul general

Creșterea rolului societății civile în promovarea principiilor bunei guvernări și ale participării cetățenilor la procesul de elaborare a politicilor la nivel local

### Obiective specifice

1. Promovarea dreptului fundamental al cetățenilor de a participa la problemele publice prin instituirea unor canale eficiente de comunicare și consultare între cetățeni în cadrul a 20 de instituții/autorități publice din București și din județele Cluj, Mehedinți, Suceava și Tulcea;
2. Creșterea gradului de transparență și bună guvernare a 20 de instituții/autorități publice din București și din județele Cluj, Mehedinți, Suceava și Tulcea și a capacității acestora de atragere a cetățenilor în procese decizionale la nivelul comunităților locale, prin utilizarea rețelelor social media;
3. Încurajarea voluntariatului în beneficiul comunității prin pregătirea a 30 de voluntari, reprezentanți ai societății civile și implicarea funcționarilor publici pe baze voluntare în

procesul de implementare a acestuia;

4. Promovarea campaniei No Hate Speech de 20 instituții/autorități publice locale implicate în proiect și de 5 ONG-uri locale împreună cu 30 de voluntari;
5. Multiplicarea și extinderea proiectului în alte 10 județe.

### Beneficiari direcți:

20 instituții/autorități publice din cele 5 locații, astfel:

- Consiliile Județene Cluj, Mehedinți, Suceava și Tulcea
- Instituțiile Prefectului din București, Cluj, Mehedinți, Suceava și Tulcea
- Primăriile din municipiile București, Drobeta Turnu – Severin, Tulcea, Turda, Suceava și din sectorul 6 București
- 5 instituții publice deconcentrate: AJOFM din Mehedinți și Suceava, DGASPC Sector 6 București, DSP din Cluj Napoca, ITM Tulcea)

1200 de cetățeni chestionați relativ la nevoile lor în calitate de beneficiari ai serviciilor publice și gradul de satisfacție. Criteriile de selecție ale cetățenilor vor avea în vedere echilibrul de vârstă, gen și apartenență etnică.

- 1000 de funcționari publici chestionați relativ la nevoile specifice ale instituției pentru îmbunătățirea comunicării cu cetățenii și atragerea în actul de guvernare locală.
- 30 de voluntari, de regulă membri ai ONG-urilor locale, care vor participa la interviuarea cetățenilor și a funcționarilor publici, vor monitoriza rezultatele utilizării social media și vor promova campania No Hate Speech.
- 40 de funcționari publici care vor face parte din Grupul de coordonare în instituțiile lor. Funcționarii vor fi aleși deopotrivă din cadrul personalului de conducere și de execuție.
- 5 ONG-uri locale care se vor implica, împreună cu grupul de voluntari, în procesele de monitorizare a instituțiilor publice în procesul de utilizare a rețelelor social media și elaborare a politicilor publice prin participarea cetățenilor.
- 150 de cetățeni și membri ai ONG-urilor locale participanți la atelierele de evaluare a rezultatelor obținute prin utilizarea rețelelor social media
- Cca 2000 de cetățeni implicați activ în procesele consultative inițiate de cele 20 de instituții/autorități publice locale

### Principalele activități

#### 1. Pregătirea proiectului

Această activitate presupune configurarea unei echipe de coordonare în care este reprezentat fiecare partener, cu: stabilirea structurii acesteia și a numărului optim de reprezentanți din fiecare organizație parteneră; stabilirea cadrului și a procedurilor de lucru în proiect, în funcție de termenele și condițiile stipulate în contractul cu finanțatorul (sarcini și responsabilități, proceduri de monitorizare, proceduri preliminare de evaluare, comunicare

între membrii echipei de coordonare, proceduri de raportare etc.) ce vor fi cuprinse în protocolul de colaborare; **distribuirea atribuțiilor între parteneri** și stabilirea procedurilor de comunicare dintre aceștia, precum și cu FDSC; **stabilirea calendarului de lucru** ținând cont de conținutul proiectului (**elaborarea regulamentului de funcționare a grupului de voluntari, criteriile de selecție a membrilor grupului**, a membrilor task- force din instituțiile implicate, proceduri de evaluare etc.); **stabilirea setului de principii și criterii de evaluare ale activităților.**

## 2. Selecționarea celor 20 instituții și autorități publice implicate

Selecționarea celor 20 de instituții și autorități publice implicate se va face de comun acord cu reprezentanții locali, un rol important în acest proces revenind partenerului principal, ANFP. O **întâlnire de lucru** va fi organizată la sediul ANFP pentru a prezenta responsabililor din fiecare instituție implicată nominalizați pentru proiect strategia proiectului, responsabilitățile partenerilor locali, calendarul de implementare a proiectului.

## 3. Lansarea proiectului

Lansarea proiectului se va realiza inițial în **cadrul unei conferințe de presă**, la București, un rol important în promovarea sa avându-l materialele promoționale elaborate în cadrul acestuia, **respectiv pliantul și afișul proiectului.**

Echipa de proiect se va deplasa în fiecare locație pentru a organiza **lansarea acestuia și la nivel local.** Întâlnirea reprezentanților locali se va face de regulă la sediul Consiliului județean. Presa locală va fi invitată la eveniment.

## 4. Elaborarea materialelor de publicitate a proiectului

Un **pliant** care va sintetiza conținutul proiectului va fi conceput și tipărit. Pliantul va fi realizat de către solicitant, APDD – Agenda 21, cu sprijinul ANFP. Acesta va pune accentul pe mijloacele social media dezvoltate de instituțiile participante în proiect și puse la dispoziție pentru creșterea gradului de implicare și participare a cetățenilor în luarea deciziilor publice. De asemenea, se va concepe un **afiș**, care să ilustreze grafic cât mai adecvat filozofia proiectului și care să încorporeze mesajele temelor orizontale și ariilor tematice ale programului de finanțare. 2.000 de pliante și 1.000 de afișe vor fi tipărite și diseminate pe întreaga durată de implementare a proiectului.

## 5. Selecționarea, instruirea voluntarilor și realizarea Raportului de cercetare

Cei 30 de voluntari vor fi selecționați cu sprijinul membrilor echipei de implementare care reprezintă partenerii locali. **Corpul de voluntari** se va constitui ca un organism de sine stătător, independent și va cuprinde reprezentanți ai societății civile din cele 5 locații implicate în proiect. Un lider local, reprezentant al ONG-ului selectat, va fi desemnat la nivelul fiecărei locații.

Voluntarii vor beneficia de o **sesiune de instruire** referitoare la pachetul de legi specifice pentru reforma administrației, cu accent pe legile transparenței în actul de administrație și legea liberului acces la informații de interes public, aspecte specifice social media, elemente de bază ale comunicării eficiente, proceduri de monitorizare. Un modul va fi dedicat Campaniei No Hate Speech.

Principala atribuție a voluntarilor va consta în monitorizarea activității celor 20 instituții și autorități publice din punct de vedere al gradului de transparență și al promovării procedurilor democratice de atragere a cetățenilor în actul de guvernare. Pentru aceasta, ei vor intervieva 1200 de cetățeni și 1000 de funcționari publici și vor avea discuții cu reprezentanți ai unor ONG-uri locale. Ca urmare a activității de monitorizare va fi **elaborat un raport de cercetare** care va fi publicat în 500 de exemplare, oferit publicului și înaintat autorităților locale.

## 6. Formarea funcționarilor publici

O sesiune de formare referitoare la utilizarea social media în administrația publică va fi organizată pe parcursul a trei zile. La sesiune vor fi invitați cei 40 de funcționari publici (câte doi reprezentanți din instituțiile publice implicate în proiect). Selecționarea celor 40 de funcționari publici va avea în vedere câteva criterii, astfel: poziția în ierarhia decizională în cadrul instituției, dorința de a participa la reformarea propriei instituții astfel încât aceasta să funcționeze pe baza legilor transparenței, capacitatea de a influența elaborarea strategiilor și politicilor în cadrul instituției. Suportul de curs va fi elaborat pe baza Manualului de utilizare a social media în administrația publică, având în vedere de asemenea și rezultatele parțiale ale Raportului de cercetare realizat în cadrul proiectului.

Un modul va fi dedicat bunelor practici din administrația publică în utilizarea social media. Totodată, suportul de curs va include și o componentă dedicată luptei împotriva discursului instigator la ură, și anume un modul pentru promovarea practicilor non-discriminatorii și a toleranței în atitudinea funcționarilor publici față de minorități, având în vedere că locațiile de implementare ale proiectului au fost selectate ținând cont și de structura etnică diversificată. În cadrul cursului participanții vor proiecta activitățile și mesajele pentru ziua de 16 noiembrie. Ziua Internațională pentru toleranță, consacrată promovării campaniei în spațiul public.

Funcționarii publici care vor parcurge stagiul de formare vor avea următoarele responsabilități:

- vor sprijini voluntarii în activitatea de monitorizare;
- vor acționa în instituțiile lor ca multiplicatori de informație și vor promova utilizarea social media în administrația publică;
- vor sprijini elaborarea Ghidului de bune practici prin înscrierea în competiție;
- vor crea instrumente specifice social media pentru propriile instituții
- vor promova campania No Hate Speech

## 7. Introducerea / multiplicarea instrumentelor social media și utilizarea acestora în cele 20 de instituții/autorități publice

Cele 20 de instituții/autorități publice participante vor introduce și/sau, după caz, vor multiplica cel puțin 2 instrumente de tip social media (de ex pagina Facebook a instituției, cont de Twitter, cont de Flickr, bloguri, podcast-uri, Youtube, forumuri, wikis etc.), alese astfel încât să răspundă cel mai bine nevoilor de comunicare ale instituției respective, precum și problemelor pe care aceasta dorește să le abordeze. Introducerea și dezvoltarea acestor instrumente se va face în baza informațiilor furnizate la cursul de formare, precum și prin asistența oferită de experții proiectului.

Crearea acestor instrumente va fi urmată de **realizarea a minimum 3 evenimente dedicate pe social media de către cele 20 de instituții/autorități publice implicate.**

Aceste evenimente vor avea pe de o parte scopul de a crește gradul de informare al publicului cu privire la noile instrumente de comunicare și participare puse la dispoziție de instituții, și pe de altă parte de a crește gradul de implicare al cetățenilor în politicile publice. Temele celor 3 evenimente se vor concentra pe: probleme publice de actualitate în comunitatea locală, îmbunătățirea calității serviciilor, creșterea gradului de transparență și combaterea corupției. La

activitate vor fi invitați să participe funcționarii din cadrul instituțiilor, reprezentanții ONG-urilor implicate în proiect, cetățenii.

Tipurile de evenimente care pot fi organizate (dezbateri publice pe twitter, transmiterea în timp real a unui eveniment semnificativ pentru cetățeni prin canale social media, publicarea unei petiții de interes general pentru comunitate pe facebook în vederea transmiterii de feedback, etc) vor fi cuprinse în Manualul de utilizare a social media în administrația publică și vor fi prezentate și simulate în cadrul cursului de formare adresat funcționarilor publici. **Rezultatele obținute în urma acestor evenimente vor fi folosite în procesul de elaborare a politicilor publice, a strategiilor de dezvoltare a comunităților locale și a planurilor de acțiune dintr-un domeniu/serviciu specializat al instituțiilor publice implicate în proiect.**

#### 8. Work-shopuri de monitorizare și evaluare la nivel local

Această activitate va viza prezentarea și analiza rapoartelor de evaluare și monitorizare realizate pe parcursul derulării evenimentelor de informare și comunicare online și schimburi de bune practici între instituțiile participante în vederea îmbunătățirii componentei de e-government în administrația publică la nivel local.

Accentul se va pune pe gradul în care instrumentele social media create prin intermediul proiectului au sporit nivelul de implicare al cetățenilor în procesul public prin folosirea acestor instrumente, gradul de transparență al instituțiilor publice implicate în proiect, efectele asupra îmbunătățirii politicilor publice, a dialogului cu cetățenii și respectiv, creșterea gradului lor de satisfacție ca urmare a îmbunătățirii calității serviciilor oferite de instituțiile/autoritățile publice implicate în proiect.

Vor fi organizate **5 astfel de întâlniri în colaborare cu cele 5 organizații neguvernamentale, câte 1 în fiecare locație de implementare. La acestea vor participa câte 30 de persoane/locație.**

#### 9. Emisiunea radiofonică „Planeta Radio – Bruxelles Connection”

Introducerea în cadrul emisiunii „Planeta radio – Bruxelles Connection”, transmisă săptămânal pe postul de Radio România Cultural a 5 teme speciale care să reflecte activitățile specifice proiectului și să extindă impactul acestora la un număr mai mare de cetățeni (cca. 6000 de ascultători ai acestei emisiuni) a fost proiectată prin discuții cu producătorul acesteia și aprobată de către conducerea Societății Române de Radio. Activitatea va consta în **5 emisiuni radiofonice** transmise în direct, câte una pe lună pe durata a 45 de minute, timp de 5 luni/proiect. Emisiunile vor fi realizate cu participarea reprezentanților grupurilor țintă cuprinse în proiect: funcționari publici din autorități și instituții ale administrației locale, reprezentanți ai cetățenilor beneficiari ai serviciilor publice, ai voluntarilor și ONG-urilor locale. O emisiune va fi dedicată promovării campaniei No Hate Speech.

#### 10. Campania NO HATE SPEECH

Componenta de campanie NO HATE SPEECH va urmări trei direcții principale:

- A. Promovarea și stimularea în rândul funcționarilor publici a unei atitudini non-discriminatorii față de minorități. Aceasta va fi realizată prin introducerea unui modul dedicat campaniei în cadrul cursului de formare a funcționarilor publici din instituțiile participante, un factor important fiind structura etnică diversificată din locațiile

proiectului

- B. Promovarea campaniei Consiliului Europei – NO HATE SPEECH movement – în rândul voluntarilor care vor lucra în cadrul proiectului. Grupul de voluntari va contribui la creșterea gradului de conștientizare asupra problemelor legate de discursul instigator la ură prin multiplicarea informațiilor către beneficiarii direcți și indirecti cu care vor intra în contact în cadrul proiectului
- C. Promovarea și creșterea gradului de informare asupra inițiativei Consiliului Europei și anume mișcarea NO HATE SPEECH în rândul beneficiarilor proiectului: instituții și autorități publice, ONG-uri, funcționari publici, voluntari, cetățeni. Aceasta va fi realizată prin:

Realizarea unui sticker NO HATE SPEECH. Stickerule vor purta însemnele proiectului și vor promova inițiativa Consiliului Europei. Acesta va fi diseminat către grupurile țintă ale proiectului.

Ziua de 16 noiembrie, **Ziua Internațională pentru toleranță** va fi consacrată promovării campaniei în spațiul public. Funcționarii publici și voluntarii implicați în proiect vor purta aceste stickere, promovând mesajul către beneficiarii cu care interacționează. Vor avea loc activitățile proiectate în cadrul cursurilor de formare.

Realizarea a 5 filmulețe cu situații discriminatorii și / sau activități semnificative organizate la nivel local pentru promovarea toleranței și a multiculturalismului. Acestea vor fi postate pe site-urile și paginile de Facebook ale solicitantului și partenerului, pe cele ale instituțiilor / autorităților implicate, pe canalele social media (acolo unde este posibil), pe canalele Youtube și Vimeo.

## 11. Conferința finală

Va avea rolul de a disemina rezultatele obținute și a replica proiectul în 10 noi locații. Va reuni 50 de participanți: cetățeni, reprezentanți ai instituțiilor publice implicate în proiect, reprezentanți ai principalului partener, ai echipei de voluntari și ai asociației ce implementează proiectul, precum și reprezentanți ai mass-media. Participanților li se va oferi ocazia de a împărtăși experiența acumulată în proiect. Conferința finală va avea, de asemenea, un rol important în procesul de evaluare, toți participanții fiind invitați să ofere comentarii asupra punctelor slabe și a celor tari ale proiectului și propuneri utile pentru îmbunătățire. Cu această ocazie, va fi organizată și o conferință de presă. Tot în cadrul conferinței, va fi diseminat Ghidul de bune practici, care va include exemplele prin care instituțiile și autoritățile publice din România au implementat cu succes social media pentru îmbunătățirea relației cu cetățeanul și creșterea transparenței și calității administrației.

## 12. Evaluarea proiectului, auditul și raportarea finală

Evaluarea și urmărirea continuă a procesului de implementare a proiectului constituie una din metodele cele mai importante pentru asigurarea succesului acestuia. Echipa de proiect va avea în vedere corelarea procedurilor de evaluare astfel încât în fiecare etapă să poată beneficia de rezultatele evaluării procesului, de impact și a evaluărilor specifice.

Evaluarea generală va include evaluarea procesului, respectiv evaluarea impactului activităților derulate în cadrul proiectului. Evaluarea impactului va măsura eficiența programului, concentrându-se asupra rezultatelor activităților din cadrul programului și asupra schimbărilor



produse în urma derulării programului.  
Reprezentanți ai echipei de implementare vor avea **10 deplasări la nivel local pentru activități de suport și evaluare**. Rezultatele evaluării vor fi prezentate în raportul intermediar și cel final.

#### **Evaluarea activităților specifice**

În completarea evaluării generale, fiecare activitate va beneficia de o evaluare specifică. Aceasta se va baza pe feedback-ul primit din partea utilizatorilor, partenerilor și grupurilor țintă (beneficiarii), incluzând, de asemenea, o monitorizare continuă a procesului de implementare și a impactului fiecărui serviciu. Un plan de monitorizare și evaluare detaliat va fi realizat în cadrul fazei de pregătire și lansare a proiectului.

#### **Evaluarea financiară**

Corectitudinea utilizării fondurilor și respectării procedurilor de achiziție, subcontractare și a nivelului cheltuielilor pe fiecare linie bugetară va fi evaluată prin audit, care se va realiza la termenele și în conformitate cu reglementările prevăzute în contractul de finanțare.

*Proiect finanțat prin granturile SEE 2009 – 2014, în cadrul Fondului ONG în România și inițiat de asociația "Asistență și programe pentru dezvoltare durabilă – Agenda 21", în parteneriat cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Proiectul se va desfășura în perioada mai 2014 – aprilie 2015.*



Fundația pentru  
Dezvoltarea  
Societății  
Civile



Centrul de  
Resurse pentru  
Comunitățile  
de Romi



Anexa VI la Contractul de finanțare nerambursabilă

## Ghid de identitate vizuală

### Introducere

Acest ghid oferă informații cu privire la vizibilitatea și promovarea proiectelor finanțate în cadrul programului Fondul ONG în România ca parte integrantă a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European (SEE) 2009-2014.

Toate informațiile și măsurile de publicitate ale promotorilor de proiecte vor promova obiectivele generale ale Mecanismului Financiar. Toate măsurile implementate trebuie să respecte prevederile acestui manual de comunicare și identitate vizuală.

### Cui ne adresăm și de ce?

Manualul se adresează tuturor organizațiilor finanțate prin programul Fondul ONG în România, lansat în anul 2013.

Scopul său este să ofere suport în obținerea unor rezultate cât mai bune în activitățile de comunicare propuse de beneficiarii de grant. Manualul prezintă cerințele pentru realizarea materialelor de comunicare, respectiv folosirea siglelor, a panourilor și plăcilor publicitare, a afișelor, publicațiilor, website-urilor, materialelor audiovizuale, precum și alte tehnici de comunicare.

### 1. Informare și comunicare

#### 1.1. Condiții generale

Informațiile despre proiectele finanțate prin granturile SEE 2009-2014, precum și publicitatea făcută acestui program de finanțare, au scopul de a asigura transparența programului și de a-l promova în rândul publicului larg.

Publicitatea/promovarea trebuie să fie asigurată de promotorii de proiecte în concordanță cu prevederile contractuale. Promotorii de proiecte vor disemina informații privind proiectele către o audiență cât mai largă, la nivel național, regional sau local, într-un mod adecvat și relevant. Măsurile de informare și publicitate implementate vor fi în conformitate cu planurile de promovare anexate la contractul de finanțare.

Operatorul de program și respectiv partenerii săi<sup>1</sup> monitorizează și sunt responsabili de respectarea regulilor de publicitate de către promotorii de proiecte.

Pentru fiecare dintre tacticile de comunicare folosite recomandăm utilizarea siglelor programului Fondul ONG și a website-ului [www.fondong.fdsc.ro](http://www.fondong.fdsc.ro). De asemenea, recomandăm utilizarea siglelor Operatorului de program și / sau a partenerilor săi, în funcție de componenta în cadrul căruia este finanțat proiectul.

<sup>1</sup> Operatorul Fondului ONG în România este Fundația pentru Dezvoltarea Societății Civile (FDSC), liderul consorțiului, alături de partenerii săi, Fundația pentru Parteneriat (FP) și Centrul de Resurse pentru Comunitățile de Romi (CRCR).

## 1.2. Formulări obligatorii

Materialele elaborate în cadrul proiectelor vor evidenția sprijinul financiar oferit prin granturile SEE 2009-2014.

Următoarea formulare este obligatorie:

*Proiect finanțat prin granturile SEE 2009 – 2014, în cadrul Fondului ONG în România.*<sup>2</sup>

Această formulare va fi precizată în forme diferite (scris sau audio) în funcție de tipul de material elaborat.

## 1.3. Tactici de comunicare

### 1.3.1. Relația cu presa

În comunicările trimise către presă, cum sunt comunicatul de presă sau invitațiile la diferite evenimente, vă rugăm să respectați următoarele reguli:

- Menționarea sursei de finanțare a proiectului: *Proiect finanțat prin granturile SEE 2009 – 2014, în cadrul Fondului ONG în România;*
- Inserarea siglei granturilor SEE 2009 – 2014, pe prima pagină, în stânga sus;
- Inserarea siglei Fondului ONG pe prima pagină în partea de jos;
- Utilizarea siglei promotorului de proiect și optional a partenerului/ilor;
- Menționarea denumirii proiectului în cadrul căruia este trimis comunicatul respectiv și a sumei cu care a fost finanțat;
- Precizarea: „*Pentru informații oficiale despre granturile SEE și norvegiene accesați [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org)*”, poziționată în subsolul comunicării.

Este recomandată menționarea website-ului [www.fondong.fdsc.ro](http://www.fondong.fdsc.ro). De asemenea, recomandăm utilizarea siglelor Operatorului de program și / sau a partenerilor săi, în funcție de componenta / subcomponenta în cadrul căreia este finanțat proiectul.

### 1.3.2. Materiale de informare și comunicare

Publicațiile – precum cărți, broșuri, pliante, buletine informative, fluturași, materialele de instruire etc. – vor evidenția următoarele aspecte:

- Sigla granturilor SEE 2009 – 2014;
- Sigla Fondului ONG;
- Formularea obligatorie despre finanțator: *Proiect finanțat prin granturile SEE 2009 – 2014, în cadrul Fondului ONG în România;*
- Formularea / avertismentul: *Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a granturilor SEE 2009 – 2014;*
- Menționarea editorului materialului;
- Data publicării (luna, anul).

Sunt recomandate menționarea website-urilor [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org) și [www.fondong.fdsc.ro](http://www.fondong.fdsc.ro). De asemenea, recomandăm utilizarea siglelor Operatorului de program și / sau a partenerilor săi, în funcție de componenta / subcomponenta în cadrul căreia este finanțat proiectul.

<sup>2</sup> Prescurtarea “SEE” poate fi folosită ca atare sau în formă detaliată „Spațiul Economic European”.

### 1.3.3. Afișe

În cazul afișelor pentru promovarea unor evenimente, activități, centre etc. va fi evidențiat faptul că acestea sunt organizate / create cu fonduri nerambursabile oferite prin granturile SEE 2009 – 2014. Vor exista următoarele mențiuni:

- Sigla granturilor SEE 2009 – 2014, situată în stânga sus;
- Sigla Fondului ONG situată în partea de jos;
- Formularea obligatorie despre finanțator: *Proiect finanțat prin granturile SEE 2009 – 2014, în cadrul Fondului ONG în România;*
- Formularea / avertismentul: *Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a granturilor SEE 2009 – 2014;*
- Sigla promotorului de proiect și opțional a partenerului/ilor.

Sunt recomandate menționarea website-urilor [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org) și [www.fondong.fdsc.ro](http://www.fondong.fdsc.ro). De asemenea, recomandăm utilizarea siglelor Operatorului de program și / sau a partenerilor săi, în funcție de componenta / subcomponenta în cadrul căreia este finanțat proiectul.

### 1.3.4. Bannere și panouri

Aceste tipuri de materiale de interior și exterior (roll-up, billboard, plăci, panouri etc.) vor conține, fără a se limita la acestea, următoarele elemente:

- Sigla granturilor SEE 2009 – 2014, situată în stânga sus;
- Sigla Fondului ONG în partea de jos;
- Siglele promotorului de proiect și opțional a partenerului/ilor;
- Titlul proiectului și / sau sloganul, dacă este cazul.

Sunt recomandate menționarea website-urilor [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org) și [www.fondong.fdsc.ro](http://www.fondong.fdsc.ro). De asemenea, recomandăm utilizarea siglelor Operatorului de program și / sau a partenerilor săi, în funcție de componenta / subcomponenta în cadrul căreia este finanțat proiectul.

### 1.3.5. Materiale în format electronic / online

În cazul materialelor în format electronic – website-uri, buletine electronice etc. – se vor adăuga, fără a se limita la acestea, următoarele elemente:

- Sigla granturilor SEE 2009 – 2014;
- Sigla Fondului ONG;
- Website-ul [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org);
- Mențiunea: *Proiect finanțat prin granturile SEE 2009 – 2014, în cadrul Fondului ONG în România;*
- Siglele promotorului de proiect și / sau ale partenerului/ilor;
- Titlul proiectului și / sau sloganul, dacă este cazul.

În cazul **website-urilor** sau a secțiunilor dedicate ale website-ului propriu, se vor folosi în plus următoarele elemente și menționări:

- Formularea / avertismentul: *Conținutul acestui website nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a granturilor SEE 2009-2014. Întreaga răspundere asupra corectitudinii și coerenței informațiilor prezentate revine inițiatorilor website-ului;*
- Textul: *Pentru informații oficiale despre granturile SEE și norvegiene accesați [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org);*
- Formularea obligatorie despre finanțator: *Proiect finanțat prin granturile SEE 2009 – 2014, în cadrul Fondului ONG în România;*

- Sigla Fondului ONG;
- Siglele promotorului de proiect și/sau ale partenerului/ilor.

Promotorii de proiecte trebuie să aibă în vedere **publicarea periodică pe internet** a informațiilor despre proiect și activitățile / rezultatele acestuia, fie printr-un website, fie într-o secțiune a website-ului propriu atât în română cât și în engleză.

**Proiectele care primesc o finanțare de minim 150.000 Euro trebuie să includă informații despre proiect și în limba engleză pe website-ul dedicat sau într-o secțiune a website-ului propriu, aspect recomandat tuturor proiectelor implementate cu parteneri din alte țări.**

Este recomandată menționarea website-ului [www.fondong.fdsc.ro](http://www.fondong.fdsc.ro). De asemenea, recomandăm utilizarea siglelor Operatorului de program și / sau a partenerilor săi, în funcție de componenta / subcomponenta în cadrul căruia este finanțat proiectul.

### 1.3.6. Materiale audio-video

În cazul materialelor audio-video – spoturi radio și TV, filme de prezentare, etc. – vor fi evidențiate următoarele:

- Formularea obligatorie despre finanțator: *Proiect finanțat prin granturile SEE 2009 – 2014, în cadrul Fondului ONG în România;*
- Sigla granturilor SEE 2009 – 2014;
- Website-ul [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org);
- Următoarea formulare: *Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a granturilor SEE 2009 – 2014;*
- Sigla Fondului ONG;
- Siglele promotorilor de proiect și optional a partenerului/ilor.

În cazul în care materialele video sunt postate pe diferite platforme online (ex. YouTube), în dreptul materialului trebuie menționată sursa de finanțare a proiectului în cadrul căruia a fost făcut materialul respectiv.

Este recomandată menționarea website-ului [www.fondong.fdsc.ro](http://www.fondong.fdsc.ro). De asemenea, recomandăm utilizarea siglelor Operatorului de program și / sau a partenerilor săi, în funcție de componenta / subcomponenta în cadrul căruia este finanțat proiectul.

### 1.3.7. Alte materiale promoționale

Materialele promoționale ce nu sunt incluse în categoriile anterioare (mape, pixuri, căni, tricouri, etc.) vor avea următoarele mențiuni, în funcție de dimensiuni și spațiul disponibil:

- Formularea obligatorie despre finanțator: *Proiect finanțat prin granturile SEE 2009 – 2014, în cadrul Fondului ONG în România;*
- Sigla granturilor SEE 2009 – 2014;
- Website-ul [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org);
- Sigla Fondului ONG;
- Titlul proiectului;
- Siglele promotorului de proiect și optional a partenerului/ilor.

În cazul în care spațiul nu permite, este obligatorie folosirea siglei granturilor SEE 2009 – 2014, sau a website-ului [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org) alături de sigla Fondului ONG sau website-ul [www.fondong.fdsc.ro](http://www.fondong.fdsc.ro).

Importantă este menționarea sursei de finanțare (Granturile SEE) și a programului de finanțare (Fondul ONG) prin siglă sau website.

De asemenea, recomandăm utilizarea siglelor Operatorului de program și / sau a partenerilor săi, în funcție de componenta / subcomponenta în cadrul căreia este finanțat proiectul.

### 1.3.8. Evenimente

Organizatorii evenimentelor de informare, cum sunt conferințe, seminarii, târguri și expoziții, trebuie să menționeze explicit și în mod vizibil sprijinul granturilor SEE 2009 – 2014.

În cadrul proiectelor trebuie să fie organizate minim două evenimente de informare sau destinate grupurilor țintă cărora li se adresează (ex.: seminar sau conferință cu grupurile țintă implicate, conferință de presă sau eveniment pentru presă, conferință de lansare sau încheiere a proiectului etc.).

Recomandăm folosirea următoarei formulări în cadrul unuia dintre discursurile din cadrul evenimentului: *Proiect finanțat prin granturile SEE 2009 – 2014, în cadrul Fondului ONG în România.*

De asemenea, recomandăm menționarea Operatorului de program și / sau a partenerilor săi, în funcție de componenta / subcomponenta în cadrul căreia este finanțat proiectul.

### 1.3.9. Locații și obiecte

Spațiile a căror reabilitare / renovare prin intermediul granturilor SEE 2009 – 2014 depășește suma de 10.000 de Euro trebuie marcate pe perioada proiectului cu un panou / afiș provizoriu, ce va include obligatoriu următoarele elemente:

- Sigla granturilor SEE 2009 – 2014;
- Sigla Fondului ONG;
- Titlul proiectului.

În termen de maximum 6 luni de la încheierea proiectului, panoul provizoriu va fi înlocuit cu o placă permanentă, ce va include aceleași elemente.

Toate mijloacele fixe achiziționate în cadrul proiectului trebuie marcate cu etichete autocolante ce vor cuprinde elementele prevăzute în acest capitol.

Punctele de lucru ale promotorilor de proiect vor fi marcate și ele prin afișe ce vor cuprinde elementele prevăzute în acest capitol.

Sunt recomandate menționarea website-urilor [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org) și [www.fondong.fdsc.ro](http://www.fondong.fdsc.ro). De asemenea, recomandăm utilizarea siglelor Operatorului de program și / sau a partenerilor săi, în funcție de componenta / subcomponenta în cadrul căreia este finanțat proiectul.

## 2. Identitate vizuală și elemente de design

### 2.1. Utilizarea siglelor

Siglele utilizate pot fi descărcate de pe website-ul [www.fondong.fdsc.ro](http://www.fondong.fdsc.ro), secțiunea "Resurse".

Sigla granturilor SEE 2009 – 2014:



Sigla programului Fondul ONG în România:



### 2.2. Reguli de utilizare a siglelor

Sigla granturilor SEE 2009 – 2014, va fi utilizată ținând cont de următoarele:



Pantone 187 C



Pantone 647 C



Pantone 7534 C

Sigla NU poate fi deformată! În utilizare aceasta își va păstra proporțiile și poziționarea scrisului inițiale.



NU se pot schimba culorile!



NU poate fi eliminată sau schimbată poziționarea elementelor grafice!



Sigla programului Fondul ONG în România:



Pantone 187 C



Negru 100%

Sigla NU poate fi deformată! În utilizare aceasta își va păstra proporțiile și poziționarea scrisului inițiale.





### 2.3. Elemente de design

În realizarea designului materialelor de promovare recomandăm utilizarea elementului grafic al programului, propus programelor din fiecare țară. Folosirea acestuia nu este obligatorie.



Pantone 187 C

### 2.4. Formate și modele

Pentru detalii tehnice despre realizarea materialelor de comunicare, precum și formatele și modelele recomandate, vă rugăm să consultați manualul de comunicare și vizibilitate al granturilor SEE 2009 – 2014, disponibil pe website-ul:

<http://eeagrants.org/Results-data/Results-overview/Documents/Toolbox-for-programmes/Communication-templates/Communication-manual-and-guidance-notice/Communication-and-design-manual>

Siglele, modelele de materiale și alte elemente de design pot fi descărcate, în format electronic, din secțiunea “Resurse (Documente utile)” a website-ului [www.fondong.fdsc.ro](http://www.fondong.fdsc.ro).

### 3. Reguli de comunicare

Toate materialele vor fi trimise spre aprobare **cu minim 5 zile lucrătoare înainte de termenul limită** pentru utilizare, către adresa de email aferentă fiecărei componente / subcomponente.

Membrii consorțiului vor verifica respectarea regulilor de vizibilitate și comunicare, precum și acuratețea informațiilor și neutralitatea politică.

Materialele vor putea fi tipărite, distribuite, difuzate sau afișate (în funcție de caz) doar după aprobare.

## Protocol de Parteneriat

### Articolul 1. Definiere

Protocolul de parteneriat este un acord de colaborare încheiat între două sau mai multe organizații și presupune împărțirea responsabilităților în derularea *proiectului „Transparență și calitate în administrația publică prin social media”*, proiect finanțat prin granturile SEE 2009 – 2014, programul Fondul ONG în România.

### Articolul 2. Părțile

Partenerii sunt părți ale acestui protocol, după cum urmează:

Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă (APDD) - Agenda 21, în calitate de **Promotor** al proiectului, reprezentată prin, dna. Nina Cugler, președinte executiv  
Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP), în calitate de **Partener principal** al proiectului, reprezentată prin dl. József Birtalan, președinte,

*Institucia* ....., în calitate de **Partener local** în cadrul proiectului, reprezentată prin dl./dna. ...., *funcția*

### Articolul 3. Scopul

Prezentul protocol de parteneriat se încheie în vederea asigurării derulării în bune condiții a proiectului „*Transparență și calitate în administrația publică prin social media*” și pentru realizarea obiectivelor și îndeplinirea activităților acestuia conform art. 4.

### Articolul 4. – Rolurile și responsabilitățile fiecărei organizații implicate în parteneriat

**4.1 Asociația „Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă – Agenda 21”- Promotor**  
În calitate de **responsabil principal pentru managementul general al proiectului**, Promotorul

- va răspunde de organizarea și implementarea tuturor activităților;
- va monitoriza activitățile în cadrul proiectului;
- va elabora rapoartele de evaluare;
- va menține legătura cu partenerii, subcontractorii, media, instituțiile finanțatoare;
- va asigura managementul financiar al proiectului;
- va promova și disemina activitățile și rezultatele proiectului;
- va asigura relația cu finanțatorul, raportarea narativă și financiară;
- va asigura respectarea regulilor de vizibilitate în promovarea proiectului;
- va identifica unor oportunități de continuitate a proiectului după încheierea finanțării;
- va participa la cofinanțarea proiectului cu suma de 6000 EUR, din care 4000 în natură.

**4.2 Agenția Națională a Funcționarilor Publici – Partener principal**

- va fi **co-participant la managementul proiectului** și se va implica în pregătirea și implementarea tuturor activităților propuse în proiect.
- va asigura un expert în echipa de coordonare

- va asigura consultanță de specialitate în domeniul administrației publice și al funcției publice
- va asigura legătura cu structurile administrației publice incluse în proiect și va sprijini selecționarea funcționarilor publici care vor fi formați în cadrul proiectului
- va pune la dispoziția proiectului spațiile și logistica necesare organizării întâlnirilor de echipă
- va contribui la elaborarea Ghidului de bune practici și va fi responsabilă de diseminarea acestuia către instituții și autorități publice
- va contribui la elaborarea Manualului de utilizare a social media în administrația publică
- va transmite rezultatele obținute în cadrul reuniunilor organizațiilor internaționale, unde ANFP are statut de membru, în funcție de tematica acestor întâlniri.
- va participa la co-finanțarea proiectului cu suma de 6000 EURO.

#### **4.3. Responsabilitățile partenerilor locali referitoare la implementarea proiectului**

Partenerii locali vor răspunde de realizarea activităților la nivel local în conformitate cu Anexa 1 la prezentul protocol de parteneriat.

**4.4 ANFP și APDD – Agenda 21** vor acorda suport (instituția) .....în îndeplinirea responsabilităților prevăzute în Anexa 1 a prezentului acord de parteneriat.

#### **Articolul 5. Durata**

Prezentul protocol intră în vigoare la data semnării de către toate părțile în proiectul „*Transparență și calitate în administrația publică prin social media*” și expiră la data de 30 aprilie 2015.

#### **Articolul 6. Colaborare**

Părțile se obligă să respecte prevederile prezentului protocol, precum și prevederile legale în vigoare, fără a aduce atingere în niciun fel independenței fiecăreia dintre părți.

De asemenea, părțile se angajează să se informeze reciproc asupra oricărei dificultăți ce ar surveni în executarea prezentului protocol, în termen de 48 de ore de la apariția acesteia.

#### **Articolul 7. Modificare**

Eventualele amendamente, adăugiri sau orice alte modificări în legătură cu clauzele prezentului protocol se vor face cu acordul părților prin act adițional – parte integrantă din protocol.

#### **Articolul 8. Aspecte financiare**

Activitățile prevăzute a se desfășura în baza protocolului de parteneriat sunt finanțate prin proiectul „*Transparență și calitate în administrația publică prin social media*”.

Costurile legate de transportul reprezentanților instituției/autorității publice partenere la București cu ocazia conferinței finale a proiectului vor fi suportate de instituția/autoritatea publică parteneră.

#### **Articolul 9. Încetare**

Prezentul protocol încetează la expirarea termenului prevăzut.

Prezentul protocol încetează de drept în caz de forță majoră.

În cazul neîndeplinirii obligațiilor asumate prin prezentul protocol de către una dintre părți, cealaltă parte are dreptul de a notifica și de a solicita remedierea situației. În cazul în care partea notificată persistă în nerespectarea obligațiilor sale, protocolul încetează de drept.

### **Articolul 10. Forța majoră**

Niciuna dintre părți nu răspunde de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului protocol, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a responsabilității respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

### **Articolul 11. Soluționarea litigiilor**

Orice litigiu decurgând din sau în legătură cu prezentul protocol, inclusiv referitor la validitatea/interpretarea, executarea sau desființarea lui, se va soluționa pe cale amiabilă. În cazul în care nu se poate ajunge la o soluție, se apelează la un mediator.

### **12. Semnături**

Prezentul protocol de parteneriat se încheie în trei exemplare în original, purtând semnăturile reprezentanților, părți ale acestui protocol, urmând a fi înregistrat în mod oficial în cadrul organizațiilor pe care le reprezintă.

Am citit și aprobat conținutul Protocolului.

Nume:	<b>Nina Cugler</b>	<b>József Birtalan</b>	
Organizație:	<b>Asociația „Asistență și Programe pentru Dezvoltare Durabilă - Agenda 21”</b>	<b>Agenția Națională a Funcționarilor Publici</b>	
Funcție:	Președinte executiv	Președinte	
Semnătură și ștampilă:			
Data și Locul:			

## **Anexa 1 – Responsabilitățile partenerilor locali**

### **A. Pregătirea și lansarea proiectului**

- desemnarea unei persoane responsabile pentru proiect, coordonatorul local, care să facă parte din echipa extinsă de coordonare a proiectului;
- participarea coordonatorului local din fiecare instituție la întâlnirea de lansare a proiectului la nivel național;
- diseminarea informației referitoare la proiect în cadrul propriei instituții și în rândul cetățenilor prin publicarea pe propriul site, în publicații proprii, prin social media, alte mijloace specifice și în presa locală;
- formarea echipei de lucru în cadrul instituției (4-5 persoane, personal de conducere și de execuție);
- pregătirea evenimentului de lansare la nivel local a proiectului (spațiu pentru întâlnire și asigurarea participării funcționarilor publici și a mass media locală).

### **B. Sprijinirea activității voluntarilor**

- acordarea suportului necesar desfășurării activității de aplicare a chestionarelor de către voluntari (facilitarea realizării interviurilor, facilitarea accesului la informații, acordarea în limita posibilităților, a unui spațiu pentru întâlnirile voluntarilor);
- realizarea unor întâlniri periodice de informare reciprocă:
  - o cu privire la structura și activitatea instituțiilor implicate în proiect
  - o problemele identificate ca urmare a activității de aplicare a chestionarelor (membrii echipelor de voluntari)
- colaborarea cu ONG-urile locale și cu voluntarii în organizarea și realizarea campaniei No Hate Speech

### **C. Formarea funcționarilor publici**

- desemnarea a doi funcționari publici care să participe la programul de formare în domeniul social media;
- Funcționarii publici care vor parcurge stagiul de formare vor avea următoarele responsabilități

- vor sprijini voluntarii în activitatea de monitorizare;
- vor acționa în instituțiile lor ca multiplicatori de informație și vor promova utilizarea social media în administrația publică;
- vor contribui la crearea unor instrumente specifice social media pentru propriile instituții;
- vor realiza, împreună cu echipa de proiect din instituție cele 3 evenimente de dialog/comunicare cu cetățenii
- vor promova campania No Hate Speech;
- vor sprijini elaborarea Ghidului de bune practici.

### **D. Introducerea / multiplicarea instrumentelor social media și utilizarea acestora în cele 20 de instituții/autorități publice**

- organizarea celor 3 evenimente/instituție de informare și consultare publică prin canale social media;

- realizarea de rapoarte de autoevaluare, ca urmare a evenimentelor de informare și consultare publică prin social media;
- participarea la îmbunătățirea politicilor publice, planurilor de acțiune, strategiilor sectoriale, serviciilor publice specifice propriei instituții pe baza concluziilor rezultate din rapoartele de auto-evaluare;
- promovarea rezultatelor, inclusiv prin Ghidul de bune practici.

#### **E. Work-shopuri de monitorizare și evaluare la nivel local**

- sprijinirea organizării evenimentelor (acordarea unui spațiu, mobilizarea participanților, participarea la eveniment);
- prezentarea rapoartelor de auto-evaluare;
- promovarea concluziilor, propunerilor rezultate ca urmare a întâlnirilor directe cu cetățenii.

#### **F. Emisiunea radio „Planeta Radio – Bruxelles Connection”**

- elaborarea unor propuneri de teme pentru dezbateri radio, cu accent pe acele teme care au potențial ridicat în eficientizarea activității autorităților / instituțiilor publice;
- delegarea unor participanți pentru emisiunile radio.

#### **G. Campania No Hate Speech (16 noiembrie, Ziua Internațională pentru toleranță)**

- promovarea sloganului, a produselor campaniei (stickere, mesaje, postere)
- colaborarea cu ONG – urile locale pentru realizarea campaniei: *un minimum de 2 acțiuni dedicate campaniei proiectate și realizate la nivel local, în fiecare din cele 5 locații;*
- sprijin pentru realizarea celor 5 filme dedicate campaniei, respectiv combaterii discursului instigator la ură (idei, resurse, exemple);
- diseminarea rezultatelor pe site-urile și paginile de Facebook ale instituțiilor/ autorităților implicate, pe canalele social media (acolo unde este posibil) - Youtube și Vimeo.

#### **H. Ghidul de bune practici**

- identificarea exemplelor de bună și transmiterea acestora echipei de proiect
- diseminarea bunelor practici cuprinse în Ghid

#### **I. Conferința de diseminare a rezultatelor proiectului**

- participarea la conferința finală
- acoperirea costurilor legate de transportul la București a reprezentanților instituției/autorității publice partenere cu ocazia conferinței finale a proiectului în conformitate cu prevederile art. 8 din Protocol – aspecte financiare
- diseminarea rezultatelor proiectului prin mijloace specifice instituției, social media și în mass-media locală

## PMB Registratura

Nr\_Înreg: 1253904

NSVD:

Cetățean: NINA CUGLER

Adr\_Cetățean: Strada Mircea  
Vulcanescu Nr. 2-4 Bl.  
Sc. Et. 2 Ap. 7 Bucuresti

Tel: 021.311.40.76

Depus pe: 7/9/14 10:12:56 AM

Term: 8/8/14

Ghiseu: 88

Cond.PMB Secretar General

Direcție Direcția Asistență  
Tehnică și Juridică  
pentru CGMB

Comp:

Probl: DATJ - Corespondență

Desc Probl: REF EVENIMENT

Adresa

Doc: Corespondență Original

Inf Supl: -

Florea

Nina Cugler [ncugler@gmail.com]

Monday, July 07, 2014 2:33 PM

Gabi Florea; Daniela Ghita; office@dgaspc6.com; Tudor-Ioan Turcu; paula.tanasescu@mai.gov.ro; paulatanasescu@yahoo.com; integrare2@prefecturatulcea.ro; Lucian Simion; integrare1@prefecturamehedinti.ro; mihaelam@prefecturasuceava.ro; simona.stupar@prefecturacluj.ro; liliana.marinescu@cjtulcea.ro; Chirila Alin; liliana.maerean@cjsuceava.ro; Alin Iuga; jetta20mls@yahoo.com; violetab@primariasv.ro; nmc@primariadrobeta.ro; bujor\_mihaela@yahoo.fr; runos@dspcluj.ro; constanta.arsenie@itmtulcea.ro; anca.capverde@sv.anofm.ro; ajofm@mh.anofm.ro; cc: Adriana Circiumaru; Florina Dragos; Andreea Tataru

proiectul social media- lansare la nivel local

ria

rugamintea de a ne transmite (am omis sa va rog la intalnirea de la Bucuresti) data si unde au loc evenimentele la nivel local pana miercuri 9 iulie, pentru a ne putea organiza area si a anunta si voluntarii, respectiv organizatiile neguvernamentale partenere sa vina la

ultimri,

ugler  
er proiect

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
DIRECȚIA ASISTENȚĂ TEHNICĂ ȘI JURIDICĂ  
Nr. 2108  
20.07.2014

*S-na Florea*  
*18/*  
10.07.2014

inte Executiv  
nta si Programe pentru Dezvoltare Durabila - Agenda 21  
ircea Vulcanescu nr. 2-4, et. 2, ap. 7, sect. 1, Bucuresti  
office@agenda21.org.ro; agenda21\_ro@yahoo.com  
021-3114076  
agenda21.org.ro

*Dr. Iuliana*  
10.07.2014



PMB Registratura

Page 1 of 1

Telefon Registratura: ~~021-3021515~~

## PMB Registratura

Nr\_Înreg: 1253901

NSVD:

Cetățean: NINA CUGLER

Adr\_Cetățean: Strada Mircea  
Vulcanescu Nr. 2-4 Bl.  
Sc. Et. 2 Ap. 7 Bucuresti

Tel:

Depus pe: 7/9/14 10:09:40 AM

Term: 8/8/14

Ghiseu: 88

Cond.PMB Secretar General

Direcție Direcția Asistență  
Tehnică și Juridică  
pentru CGMB

Comp:

Probl: DATJ - Corespondență

Desc Probl: REF EVENIMENT DE  
LANSARE

Adresa

Doc: Corespondență Original

Inf Supl: -

**Gabi Florea**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	
DIRECȚIA ASISTENȚĂ TEHNICĂ ȘI JURIDICĂ	
Nr. ....	2110
20. 10. LUNA .....	07 I. A. 10

**De la:** Nina Cugler [ncugler@gmail.com]**Trimis:** Friday, July 04, 2014 3:41 PM

**Către:** Gabi Florea; Daniela Ghita; office@dgaspc6.com; tudor.i.turcu@gmail.com; paula.tanasescu@mai.gov.ro; paulatanasescu@yahoo.com; integrare2@prefecturatulcea.ro; Lucian Simion; integrare1@prefecturamehedinti.ro; mihaelam@prefecturasuceava.ro; simona.stupar@prefecturacluj.ro; liliana.marinescu@cjtulcea.ro; alin.chirila83@gmail.com; liliana.maerean@cjsuceava.ro; Alin Iuga; jetta20mls@yahoo.com; violetab@primariasv.ro; nmc@primariadrobeta.ro; bujor\_mihaela@yahoo.fr; runos@dspcluj.ro; constanta.arsenie@itmtulcea.ro; anca.capverde@sv.anofm.ro; ajofm@mh.anofm.ro

**Cc:** Adriana Circiumaru; Florina Dragos; Andreea Tataru**Subiect:** documente promise la evenimentul de lansare a proiectului Transparenta si calitate in administratia publica prin social media**Atașări:** Prezentare proiect.pptx; Calendarul activitatilor.docx; Comunicat de presa lansare Transparenta si calitate in administratia publica prin social media.doc; Agenda.docx

Dragi parteneri,

Mai intai reiterez multumirile intregii noastre echipe pentru efortul pe care l-ati facut ieri si contributia importanta pe care ati avut-o pentru a ajusta proiectul cat mai bine pe nevoile si posibilitatile institutiilor partenerere. Va trimitem atasat prezentarea proiectului in ppt, calendarul cu modificarile propuse in cadrul intalnirii, comunicatul de presa si agenda evenimentului de lansare la nivel local ( proiect) pe care o puteti adapta in functie de locatie, ora, nominalizarea celor care vor lua cuvantul etc

Luni o sa va trimitem si listele cu voluntari, respectiv numele asociatiei partenerere, ca sa ii invitati la lansare.

In legatura cu parteneriatele propuse, va rugam sa discutati cu conducerea institutiei, sa faceti modificari daca se cer sau daca institutia practica un model de parteneriat specific , sa treceti numele persoanei care va semna, si sa ni le transmiteti la ANFP, doamnei Adriana Circiumaru si respectiv mie, pe adresa aceasta de mail intrucat este cel mai sigur ca voi primi mesajul ( yahoo merge mizerabil, iar in ultimele zile am avut ceva probleme si cu adresa noastra de office).

Am convenit cu colegii de la ANFP ca parteneriatele sa aiba doar cele 3 sigle - ale semnatarilor acordului de parteneriat ( institutia/autoritatea, ANFP si noi).

Asteptam mesajele voastre, inclusiv cele referitoare la evenimentul de lansare ( ziua, agenda, locatie) si va dorim un weekend cat mai frumos!

--  
Nina Cugler

Presedinte Executiv

Asistenta si Programe pentru Dezvoltare Durabila - Agenda 21

Str. Mircea Vulcanescu nr. 2-4, et. 2, ap. 7, sect. 1, Bucuresti

Email: [office@agenda21.org.ro](mailto:office@agenda21.org.ro); [agenda21\\_ro@yahoo.com](mailto:agenda21_ro@yahoo.com)

tel/fax 021-3114076

[www.agenda21.org.ro](http://www.agenda21.org.ro)

*S-na Florea*  
10.07.2014

*Ana Selbov*  
10.07.2014