



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

PROIECT

“MONITORIZAREA ȘI EFICIENTIZAREA PROCESELOR DE LUCRU ȘI A FLUXULUI DE DOCUMENTE LA NIVEL CENTRAL ȘI LA NIVELUL UNITĂȚILOR TERITORIALE, PĂSTRAREA INFORMAȚIEI ÎN CONDIȚII SIGURE ȘI CU COSTURI OPTIME”

SMIS 32662

EVENIMENT DE FINALIZARE

27 martie 2015



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

Documentele, mai mult sau mai puțin standardizate, pe hârtie sau în format electronic, au o prezență și un rol deosebit de important în orice organizație de orice tip, indiferent dacă e vorba de o instituție a statului sau o companie privată. Statistic, peste 80% din informațiile vehiculate într-o instituție sunt cuprinse în documente tipărite, și se estimează o creștere anuală semnificativă a volumului de informații care, bineînțeles este reflectată în și mai multe documente.





UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

Atunci când ne gândim la un birou ne este greu să ni-l imaginăm fără o tavă plină de documente sau măcar câteva hârtii așezate pe un colț. Practic, o masă goală ne duce cu gândul la faptul că acel birou nu este utilizat. În general, în orice mediu de lucru hârtia este baza.





UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

Atunci când informațiile se găsesc doar în format tipărit apar probleme





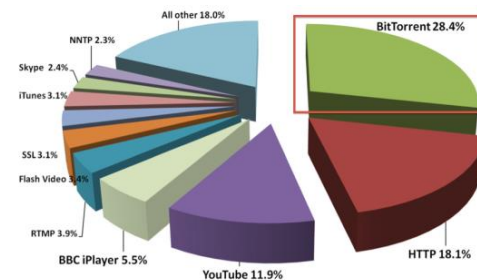
UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Nu se poate căuta prin documente utilizând funcția „search” într-un dosar, nu se pot extrage rapoarte sau întocmi grafice din bibliorasturi, indiferent cât de frumos sunt aranjate și etichetate documentele din ele





UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

Nu se pot reutiliza datele de pe hârtie decât dacă, într-un fel sau altul le aducem în format electronic. Cu toții ne-am învățat să edităm rapid documentele pe calculator, să extragem niște rapoarte din baze de date sau din fișiere Excel și apoi să le transmitem rapid prin email șefilor, colegilor sau partenerilor.





UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

Realitatea e înconjurată de hârtii.

În acest context, de cele mai multe ori procesele de lucru dintr-o instituție se bazează pe informații prezente în documente pe hârtie - informații care, pentru a fi utilizate eficient, trebuie culese în sisteme informatice sau în baze de date.





UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

Procesul de culegere este executat de cele mai multe ori manual, fiind consumator de timp, de resurse umane și de bani





UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

Aflându-se în această situație, Autoritatea Navala Română a căutat soluții pentru a eficientiza utilizarea informațiilor și a elimina pe cât posibil hârtiile.

În final s-a optat pentru implementarea și utilizarea unui sistem specializat care să permită capturarea informațiilor de pe hârtie și transformarea lor în format electronic, procesarea, utilizarea, stocarea și arhivarea informațiilor într-un depozit unificat de conținut, cu posibilități de căutare/regăsire rapidă, bineînțeles toate acestea în condiții de securitate și siguranță maximă și cu posibilitatea de recuperare rapidă în caz de dezastru. Cu un astfel de sistem informația "închisă" inițial în documentele tipărite pe hârtie devine imediat disponibilă utilizatorilor.





UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente
Structurale
2007-2013

O astfel de implementare nu este deloc ușoară. S-au făcut analize pe fiecare compartiment, birou, serviciu, direcție, căpitănie. S-au analizat tipuri de documente, situații, fluxuri de lucru. Rezultatul acestor analize au condus către acest proiect pe care noi îl încheiem astăzi, aici, cu succes.

Proiectul a avut ca scop final întărirea capacității instituționale, creând premisele ca în viitor instituția să poată fi considerată un exemplu de bună practică în domeniu, la nivel național și internațional.

Plecând de la acest scop, obiectivele principale ale proiectului au vizat implementarea următoarelor sisteme

- un Sistem de Management al documentelor care să eficientizeze fluxurile de lucru și de documente, să asigure timpi de răspuns optimi și în condițiile legii către participanții la flux și/sau solicitanți în condiții corespunzătoare de transparență.
- un Sistemul de arhivare electronică a datelor în condițiile legii.
- un Sistem de etichetare/clasificare a documentelor și mesageriei electronice astfel încât să se asigure premisele unei arhivări electronice inteligente, a faptului că documentele și mesajele nu vor ajunge la destinatari nedorți.
- o Soluție Business Intelligence care să ofere managementului de orice nivel un suport real și la timp (în timp real) pentru fundamentarea deciziilor.
- Un Sistem de Semnătură electronică – sistem ce oferă posesorului unui document o confirmare a faptului că mesajul sau documentul digital este creat de către persoana care l-a semnat, iar conținutul mesajului sau documentului digital nu a fost modificat de la data emiterii acestuia.

Crearea unui portal care să asigure necesitățile de informare, comunicare și prezentare în interiorul organizației dar și deschiderea către exteriorul ei

- un Disaster Recovery Data Center – un centru de date, dotat cu echipamente hardware moderne, sistem antiefracție, sistem de monitorizare și control acces, sistem de prevenire și stingere a incendiilor, sistem de ventilație cu podea tehnologică, software specializat de arhivare și compresie, etc





UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

Foarte important este faptul că Sistemul de Management al Documentelor implementat în Autoritatea Navala Română este bazat pe o arhitectură modernă, deschisă ceea ce facilitează integrarea cu alte soluții existente sau viitoare, astfel încât costul implementării și conectării la celelalte sisteme operaționale sau viitoare se reduce semnificativ

Arhitectura este distribuită, fiind compusă din

o locație centrală la Autoritatea Navală Română Constanța ce:

- adăpostește fizic serverele centrale și logic aplicațiile necesare pentru realizarea funcționalităților sistemului;
- stochează datele rezultate din activitatea instituției;
- stochează copii de siguranță;

5 locații în teritoriu (Căpităniile Zonale): Constanța, Tulcea, Galați, Giurgiu, Drobeta Turnu-Severin

- fiecare locație adăpostește fizic un server local și logic aplicațiile necesare pentru realizarea funcționalităților sistemului;
- datele rezultate din activitatea unităților subordonate sunt stocate în sistemul de arhivare a datelor instalat în locația centrală





UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



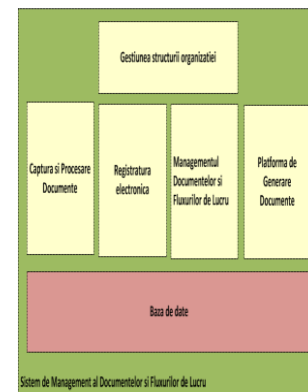
Instrumente
Structurale
2007-2013

Sistem de management al documentelor

Soluția se bazează pe tehnologia EMC, producătorul fiind lider în domeniul “Enterprise Content Management” (conform Gartner’s Magic Quadrant)

Soluția **EMC Documentum** aleasa oferă o platformă completă de gestiune a documentelor și conținutului la nivelul institutiei, perfect scalabilă atât din punct de vedere al dimensiunilor, cât și al funcționalităților. Fiind mult mai mult decât o bază de date pentru conținut nestructurat, EMC Documentum s-a dovedit a fi o soluție completă pentru gestiunea întregului ciclu de viață al documentelor la nivel de organizație cu funcții specifice de arhivare electronică, managementul documentelor (controlul versiunilor, check-in, check-out, audit), flux de lucru colaborativ, colaborare (spațiu de lucru comun virtual, forum), managementul înregistrărilor etc., oferind posibilitatea implementării unor proceduri pentru crearea, modificarea, stocarea, regăsirea, diseminarea, păstrarea și distrugerea informațiilor în funcție de activitatea specifică, reglementări legale și regulamente interne.

În timpul procesării sistemul poate ruta documentele către modulele ce permit asocierea de informații imaginilor. Aceste informații pot fi complet configurate în funcție de specificul fiecărui flux de documente permițând scheme extrem de flexibile de clasificare a documentelor (ex. documente financiare, reglementări, documentație de proiect). Informațiile pot fi asociate manual sau automat prin realizarea de OCR (recunoaștere optică a caracterelor tipărite), și OMR (recunoașterea codurilor de bare). Sistemul permite îmbinarea facilă a celor două metode de completare a informațiilor (manuală și automată) astfel încât procesul de captură să se desfășoare natural și facil





UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

Sistem de Arhivare Electronică a Documentelor

Un sistem de arhivare electronica a documentelor este o necesitate în cadrul oricarei institutii datorita posibilitatilor urias de interogare pe care le ofera si nu în ultimul rând datorita micsorarii spatiilor de depozitare necesare unei arhive manuale.

Reprezentand o solutie bazata pe medii de stocare de tip WORM (write once read many), EMC Centera faciliteaza complianta cu prevederile legislative si politicile interne ale organizatiei in ceea ce priveste stabilirea perioadelor de retentie in functie de tipul continutului, asigurand, in acelasi timp accesul rapid si securizat la informatiile dorite. Astfel, gestiunea continutului este asigurata prin intermediul functionalitatilor avansate destinate stabilirii regulilor de retentie, cum ar fi:

- ☐ Perioade de retentie conditionate de declansarea unui anumit eveniment
- ☐ Restrictii de stergere ale unui anumit tip de continut
- ☐ Stabilirea perioadelor minime/maxime de retentie pentru un anumit tip de continut

In ceea ce priveste regasirea datelor, EMC Centera permite indexarea continutului pe baza atributelor specifice. in acest mod, nu va mai fi necesara regasirea locatiei fizice a informatiei solicitate

În plus, sistemul implementat in Autoritatea Navala Romana permite institutiei să eficientizeze costurile viitoare printr-o utilizare optimă a spațiilor de stocare iar decizia alocarii acestor spatii se poate lua automat în funcție de reguli prestabilite cum ar fi: perioade de timp, tip de informației sau alte attribute ale documentelor (de exemplu, datele curente vor fi stocate pe sisteme de discuri magnetice cu timp de acces foarte mic iar datele istorice care sunt mai rar accesate dar trebuie să rămână disponibile on-line sunt stocate pe librării de discuri mai putin rapide dar cu un cost al stocării mult redus).

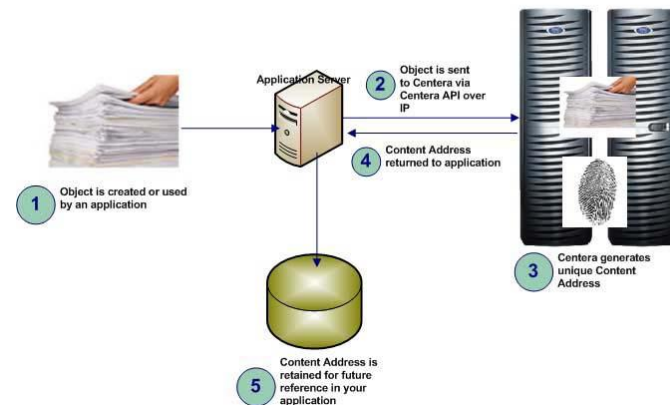
Soluțiile de arhivare permit definirea de politici si reguli de păstrare a înregistrărilor astfel încât să se automatizeze complet atât migrarea acestora între sistemele de stocare precum și eliminarea definitivă atunci când este cazul.

Sistem de Arhivare Electronică a Documentelor

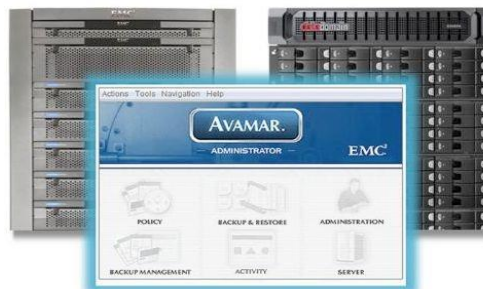
1. Sistemul de stocare modular din seria VNX



2. Sistem de arhivare EMC Centera Gen4LP Centera System Architecture



3. Solutia Avamar de backup si retentie a arhivei electronice





UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

Sistemul de etichetare / clasificare a documentelor si a mesageriei electronice

Tehnologia utilizată este Titus, producătorul fiind lider in domeniul soluțiilor de clasificare ('Gartner Cool Vendor')

Beneficii cheie:

Cresterea nivelului de conștientizare

- ☐ Permit utilizatorilor sa identifice sensibilitatea informatiei in acord cu politica companiei, prin etichete de clasificare
- ☐ Aplica automat marcaje vizuale in scopul de a educa transmitatorii si primitorii de mesaje email asupra modului correct de a manipula informatia respective
- ☐ Protejeaza informatia si utilizatorul de pierderi nedorite, accidentale de informative
- ☐ Permit trasabilitatea evenimentelor prin crearea de log-uri care ulterior pot fi centralizate, analizate si pot genera alerte catre administrator(i) sau responsabili (sefi departamente, etc), prin folosirea solutiilor terte.

Conformitate cu regulamentele, standardele, etc

- ☐ Aplica marcaje de protective care asigura complianta cu standardele, regulamentele, etc(ex. CAPCO, ISO, etc)
- ☐ Prin metadatele create prin clasificare se forteaza marcarea vizuala si aplicarea de politici de protectie (politici Active Directory, politici ale unor solutii terte) care ajuta organizatiile sa fie compliante cu cerintele Standardelor si regulamentelor interne si externe (ex. ISO 27001 – Securitatea informatiei)

Prevenirea pierderilor de date

- ☐ Forteaza aplicarea automata de politici de securitate (politici Active Directory, politici ale unor solutii terte) bazate pe metadatele generate prin clasificarea email-urilor
- ☐ Scaneaza email-urile si documentele atasate pentru a detecta informatiile clasificate necorespunzator
- ☐ Permit utilizatorilor sa remedieze instant (inainte ca email-ul sa paraseasca desktop-ul) bazandu-se pe mesajele de avertizare si/sau preventie



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

Sistemul de etichetare / clasificare a documentelor și a mesageriei electronice

Tehnologia utilizată este Titus, producătorul fiind lider în domeniul soluțiilor de clasificare ('Gartner Cool Vendor')



Beneficii cheie:

- Creșterea nivelului de conștientizare al utilizatorilor
- Prevenirea scurgerilor/pierderilor de date
- Oferă conformitate cu regulamente și standarde (CAPCO, ISO)
- Arhivarea inteligentă
- Etichetează și clasifică email-urile și documentele

Soluțiile Titus sunt folosite atât în domeniul financiar, guvernamental, telecomunicații cât și militar, NATO



Soluția Business Intelligence

Tehnologia utilizată este QlikView producătorul fiind lider în domeniul BI (conform Gartner's Magic Quadrant)

Business Intelligence (BI) este un termen care numește un set de concepte și metode folosite pentru a îmbunătăți calitatea procesului decizional în afaceri. Mai simplu, însă, putem spune că, prin Business Intelligence, se asigură informațiilor relevante, în timp util, de către persoanele care au nevoie de acestea.

Business Intelligence se referă la sisteme informatice de identificare, extragere și analizare a datelor disponibile într-o companie, sisteme al căror scop este de a oferi un suport real pentru luarea de decizii de business

Platforma implementată constituie un suport decizional în timp real, bazat pe date în timp real oferite de situații de analiză și statistice obținute datorită tehnologiei avansate în numai câteva secunde, fără a bloca resurse umane suplimentare și fără a aștepta analiză și prelucrarea de către om a unui volum mare și eterogen de date



Soluția Business Intelligence

Tehnologia utilizată este QlikView producătorul fiind lider in domeniul BI (conform Gartner's Magic Quadrant)

Business Intelligence (BI) este un termen care numește un set de concepte și metode folosite pentru a îmbunătăți calitatea procesului decizional.

Soluția BI oferă:

- Vizualizarea interactivă a datelor
- Eficientă
- Siguranță
- Analiză multidimensională
- Analiză multiplatformă
- Comunicarea eficientă a informațiilor





UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice

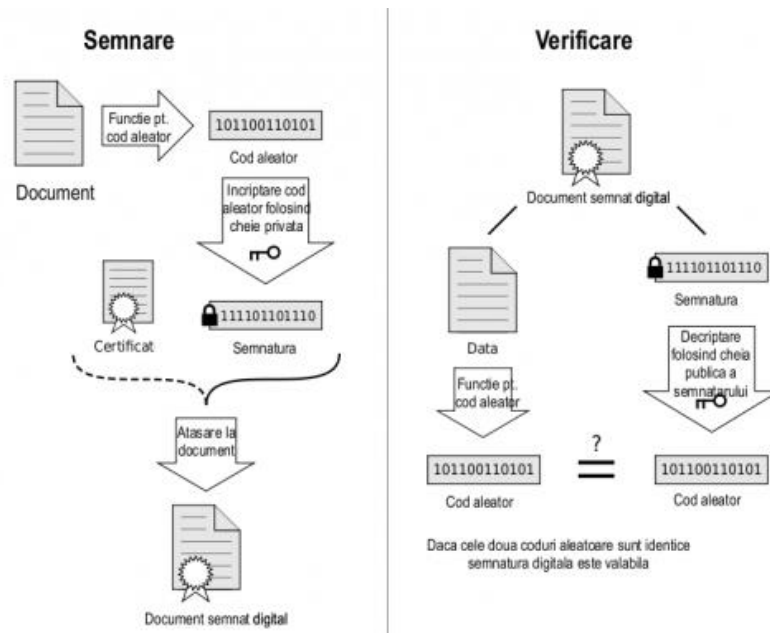


Instrumente
Structurale
2007-2013

Sistem de semnătură electronică

Sistemul implementat are valoare juridică și este format din:

- Certificat calificat
- Dispozitiv securizat pentru crearea semnăturii
- Aplicație software pentru semnarea electronică a oricărui tip de fișier



Semnătura electronică (digitală) confirmă originea și integritatea unui document



Sistem de semnătură electronică

Semnatura electronica (digitala) valida ofera cititorului un motiv puternic de confirmare a faptului ca mesajul sau documentul digital este creat de catre persoana care l-a semnat, iar continutul mesajului sau documentului digital nu a fost modificat de la data emiterii acestuia

Prin proiect utilizatorii au fost dotati cu Kituri de Semnatura Electronica (pentru utilizarea in sistemul integrat de management al documentelor, arhivare electronica si registratura electronica) formate din:
Un certificat digital calificat

- Asigură integritatea, autenticitatea și confidențialitatea documentelor transmise electronic
- Permite autentificarea și garantează identitatea persoanei în sensul Legii nr.455/2001 a semnăturii electronice, fiind emis de un terț de încredere – certSIGN, FURNIZOR ACREDITAT ȘI RECUNOSCUT.

Un dispozitiv criptografic pentru semnătură electronică

- Este un dispozitiv securizat pentru cerarea și stocarea semnăturii electronice
- Asigură controlul accesului la cheia privată prin codul PIN
- Se conectează prin portul USB al calculatorului

Aplicația de semnare clickSIGN

- Utilitar de semnare și criptare integrat în aplicațiile MS Office
- Asigură semnarea, marcarea temporală și criptarea oricărui tip de fișier indiferent de extensie
- Utilitar de verificare a semnăturilor electronice și vizualizarea documentelor semnate electronic – shellSAFE Verify.

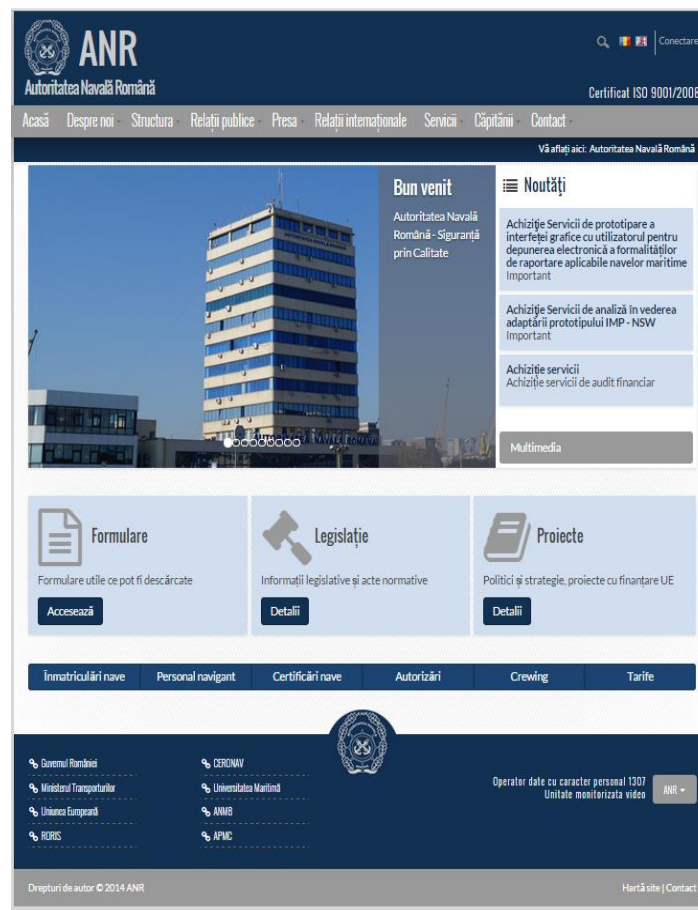


Portalul

Soluția se bazează pe tehnologia Microsoft SharePoint, lider in domeniul productivității organizaționale

Portalul face legătura între soluția de management al documentelor cu privire la informare, comunicare și prezentare în interiorul organizației dar și deschiderea către exteriorul ei, în relația cu:

- personalul navigant;
- firmele de crewing sau de agenturare;
- proprietarii de nave, ambarcațiuni de agrement
- agenții economici care desfășoară activități în port;
- Instituțiile din domeniu, autoritățile locale sau autoritățile portuare;





UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

Disaster Recovery Data Center

Un centru de date este o locație fizică care găzduiește un număr mare de computere specializate (servere), dedicată stocării, procesării și transmiterii informațiilor în format digital și posibilitatea recuperare a datelor în caz de dezastru



Centrul de date dezvoltat prin proiect oferă facilități precum: securitatea fizică a echipamentelor, controlul temperaturii, alimentare electrica redundanță, conexiuni la Internet redundante și sisteme de arhivare, metode de recuperare date în caz de dezastru



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European

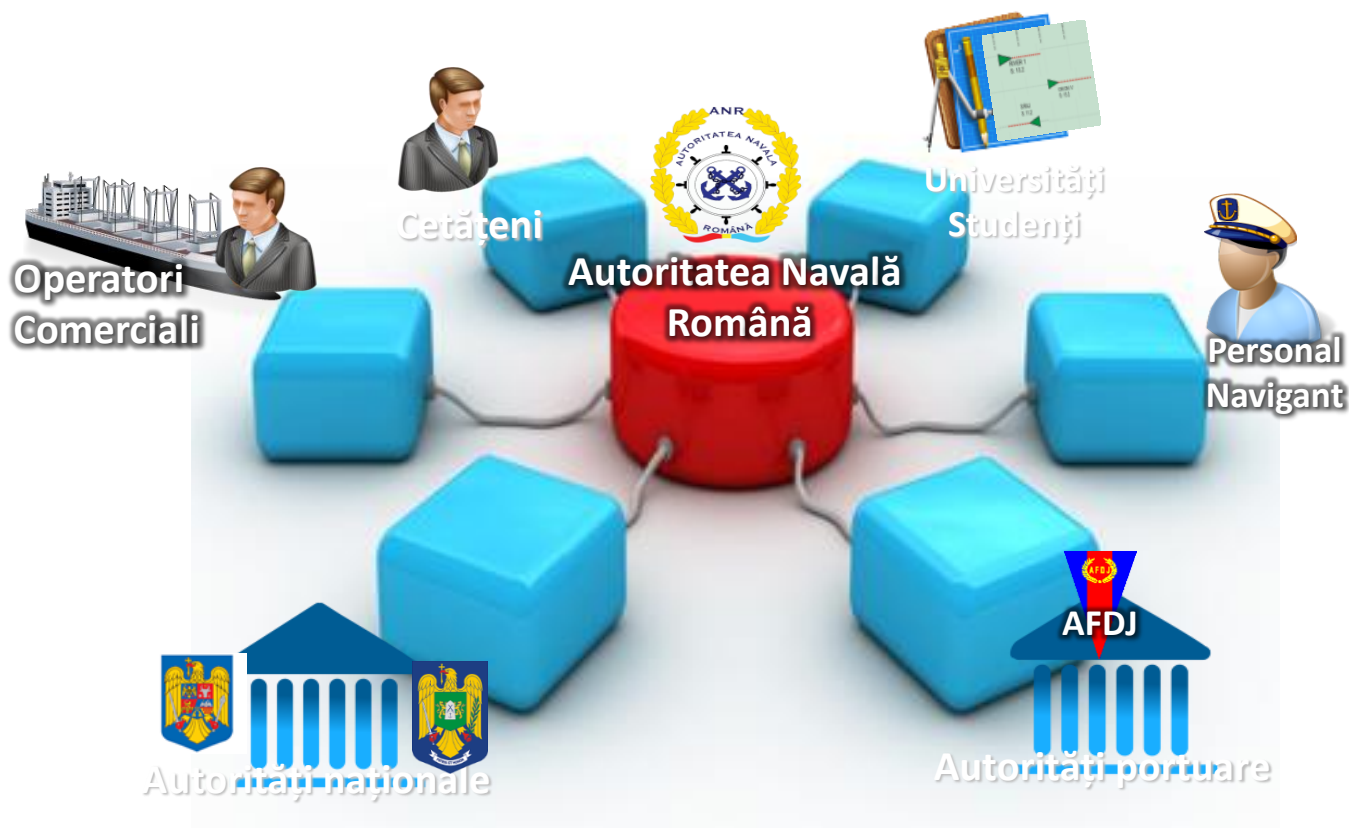


GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

Beneficiari reali ai proiectului





UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

Rezultate

Pe scurt, soluția implementată prin proiect oferă următoarele capabilități esențiale:

- **Scalabilitate maximă** - demonstrată prin teste de performanță cu peste un miliard de obiecte gestionate.
- **Sistem de stocare unic** - capabil să înmagazineze orice tip de document
- **Integrare facilă** - cu alte aplicații ce necesită documente prin folosirea unui API deschis și prin bazarea pe standarde universale adoptate cum ar fi JDBC, FTP, WebDAV
- **Managementul stocării** - se poate folosi orice tip de echipament de stocare, în funcție de necesitățile date de ciclul de viață al documentelor
- **Gestiune ierarhică a stocării** - se migrează automat conținutul între sisteme de stocare diferite
- **Mediu complet securizat** - se protejează eficient chiar și cele mai sensibile informații prin criptare, auditare, autentificare puternică și alte facilități de securitate
- **Disponibilitate crescută** - toate componentele soluțiilor de la depozitul de conținut până la serviciile oferite sunt proiectate astfel încât să ofere disponibilitate maximă pentru conținutul stocat
- **Clasificare și catalogare a conținutului** - determinare automată a categoriilor de catalogare a unui document în funcție de conținutul său astfel încât să le integreze în taxonomia specifică organizației



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

Beneficii

Transparența actului decizional prin posibilitatea susținerii unei decizii pe documentele reale înregistrate în sistem;
Scurtarea timpului de răspuns la solicitările petenților prin regăsirea facilă a oricărui document aferent unei situații;
Trasabilitatea operațiunilor prin posibilitatea monitorizării fluxurilor de lucru și a accesului la documente;
Regăsirea facilă a oricărui tip de document;
Creșterea gradului de colaborare între departamente;
Eliminarea erorilor prin posibilitatea consultării rapide a oricărui act justificativ;
Conformitate cu directivele UE privind serviciile publice oferite. Orice solicitare poate fi urmărită în cadrul fluxului de aprobare, existând și posibilitatea intervenției prin solicitarea/adăugarea de documente justificative etc;
Stabilirea unei politici flexibile de acces la documente;
Trimiterea automată de notificări la modificarea unui document;



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

Concluzii

Prin implementarea sistemului de Document Management se va eficientiza activitatea personalului ANR si al căpităniilor zonale, se vor elimina activități de rutină, repetitive sau mari consumatoare de timp.

Acum avem o soluție modernă și sperăm să rezolvăm prompt și eficient atât probleme de ordin intern al Autorității, solicitări ale salariaților, cât și solicitări externe ale personalului navigant sau ale autorităților și instituțiilor partenere.

Abordarea modernă a managementului ar trebui să fie folosită în toate companiile și autoritățile de stat, deoarece astfel procesul de management devine mult mai ordonat și rezultatele pozitive apar mult mai repede.

Prin implementarea sistemului de Document Management s-a întărit capacitatea instituțională a Autorității Navale Române prin:

1. Adoptarea unor sisteme informatice care să determine metode noi de lucru si o schimbare substanțială a modului de gestionare a documentelor specifice.
2. O comunicare mai bună cu instituțiile publice si cu cetățenii.
3. Creșterea competențelor angajaților în utilizarea sistemelor informatice



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

Concluzii

In final, in legătură cu procesul de implementare și dezvoltare a soluției, subliniem faptul că deschiderea și verticalitatea furnizorului au fost factori cheie care au garantat succesul implementării proiectului.

Mulțumim pe această cale echipei de la Crucial Systems & Services pentru profesionalismul de care a dat dovada pe toată durata derulării proiectului.

De asemenea, trebuie punctat rolul important pe care, într-o astfel de implementare, l-au avut personalul ANR, atât prin susținerea, înțelegerea, informațiile și prin ajutorul pe care ni l-au oferit, cât și prin abordarea și implicarea managementului.

Succesul este unul al întregii echipe!

Echipă compusă din reprezentanți ai Autorității Navale Române prin echipa de proiect desemnată cât și din reprezentanți ai furnizorului și ai partenerilor implicați prin profesioniștii desemnați



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

**Mulțumim tuturor
participanților pentru efortul
depus în vederea obținerii
SUCCESULUI !**





UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente
Structurale
2007-2013

Vă mulțumesc pentru atenția acordată!



Laurențiu PRICOP
Constanța 2015

Inovație în administrație!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative 2007-2013

Monitorizarea și eficientizarea proceselor de lucru și a fluxului de documente la nivel central

și la nivelul unităților teritoriale, păstrarea informației în condiții sigure și cu costuri optime

Autoritatea Navală Română

Martie 2015

www.fonduriadministratie.ro

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României