

Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ

Programul de Dezvoltare Strategică
al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de
Muncă pentru anii 2020-2022

Chișinău



APROBAT:

Raisa DOGARU 
Director al Agenției Naționale
pentru Ocuparea Forței de Muncă
14 octombrie 2020

CUPRINS

SITUAȚIA CURENTĂ.....	Error! Bookmark not defined.
1. MISIUNEA	3
2. PROFILUL.....	4
2.1. Organigrama ANOFM (anexa1).....	5
2.2. Bugetul	7
2.3. Portofoliul subdiviziunilor interne	Error! Bookmark not defined.
2.4. Portofoliul agențiilor teritoriale.....	7
2.5. Informație cu privire la personal	Error! Bookmark not defined.
3. ANALIZA SWOT.....	11
CADRU DE POLITICI PUBLICE	12
1. Prioritățile de politici pe termen mediu	12
2. Programe.....	12
3. Obiective prioritare pe termen mediu.....	12
EVALUAREA ȘI DEZVOLTAREA CAPACITĂȚILOR.....	Error! Bookmark not defined.
MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA.....	Error! Bookmark not defined.

INTRODUCERE

Planificarea strategică pentru Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (în continuare - Agenția Națională) reprezintă un instrument de management în vederea atingerii rezultatelor scontate și este un pas esențial în implementarea principiilor unei bune guvernări.

Prezentul **Program de dezvoltare strategică pentru anii 2020-2022** (în continuare - PDS), constituie documentul de bază în planificarea strategică asigurând prioritizarea obiectivelor reflectate în documente de politici în domeniu, precum și identificarea lacunelor în capacitățile, metodele și instrumentele utilizate în vederea atingerii obiectivelor propuse. PDS face posibilă previziunea intervențiilor sau măsurilor prin identificarea priorităților pe termen mediu în scopul realizării cu succes a misiunii instituției.

Acest document a fost elaborat în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 176 din 22 martie 2011 „Cu privire la aprobarea Metodologiei de elaborare a programelor de dezvoltare strategică ale autorităților administrației publice centrale” și a Ghidului privind elaborarea PDS.

PDS este elaborat pentru o perioadă de 3 ani, iar pentru planificarea operațională a activității, ANOFM va elabora planuri anuale, care vor prevedea măsuri concrete de realizare a PDS, constituind astfel un instrument de monitorizare și evaluare a acestuia.

SITUAȚIA CURENTĂ

1. MISIUNEA

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă este o autoritate administrativă, subordonată Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, cu statut de persoană juridică, responsabilă de implementarea politicii în domeniul promovării ocupării forței de muncă, migrației forței de muncă și asigurarea de șomaj, activează în conformitate cu Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.990 din 10 octombrie 2018.

Misiunea Agenției Naționale este de a spori posibilitățile de ocupare a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și a susține angajatorii la identificarea forței de muncă calificate și crearea locurilor noi de muncă.

Pentru realizarea misiunii sale, Agenția Națională își realizează atribuțiile în următoarele domenii:

- 1) implementarea politicii de promovare a ocupării forței de muncă;
- 2) implementarea politicii în domeniul migrației forței de muncă;
- 3) acordarea dreptului la ajutor de șomaj de șomaj.

În conformitate cu prevederile Legii nr.105 din 14.06 2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 295-308, art. 448) și în vederea realizării misiunii sale, Agenției Naționale îi revin următoarele funcții de bază:

- a) participă la elaborarea politicilor în domeniul promovării ocupării forței de muncă și migrației forței de muncă;
- b) asigură implementarea măsurilor de ocupare a forței de muncă, conform prevederilor legi;
- c) organizează, coordonează și controlează activitatea subdiviziunilor teritoriale pentru ocuparea forței de muncă;
- d) asigură utilizarea adecvată a mijloacelor financiare acordate pentru implementarea măsurilor de ocupare a forței de muncă;
- e) monitorizează piața muncii și prognozează schimbările acesteia la nivel național;

- f) dezvoltă și administrează sistemul informațional al pieței muncii;
- g) evaluează impactul măsurilor de ocupare a forței de muncă;
- h) aprobă planul anual al măsurilor de ocupare a forței de muncă, implementate de subdiviziunile teritoriale, monitorizează și controlează realizarea acestuia;
- i) formulează propuneri de măsuri orientate spre reducerea șomajului și de creștere a nivelului de ocupare a forței de muncă, pe care le prezintă Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale pentru aprobare și promovare;
- j) asigură publicarea pe pagina web oficială a Agenției Naționale a informațiilor, a registrelor, a documentelor, conform prevederilor legislației în vigoare;
- k) elaborează și prezintă Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale propuneri de buget.

2. PROFILUL

Agenția Națională este persoană juridică de drept public cu sediul în municipiul Chișinău, dispune de denumire, de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație. Confor legislației în vigoare, Agenția Națională este finanțată din bugetul de stat, alte surse care nu contravin legislației în vigoare.

Agenția Națională își desfășoară activitatea în teritoriu prin intermediul celor 35 subdiviziuni teritoriale pentru ocuparea forței de muncă (în continuare - subdiviziuni teritoriale). Subdiviziunile teritoriale sînt structuri fără personalitate juridică, care funcționează sub conducerea și controlul Agenției Naționale în conformitate cu regulamentele de organizare și funcționare ale subdiviziunilor teritoriale aprobate de directorul Agenției Naționale.

Agenția Națională este condusă de către un director, care este numit în funcție publică, eliberat sau destituit din funcție publică de către ministrul sănătății, muncii și protecției sociale, în condițiile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. Directorul este asistat de doi directori adjuncți, numiți în funcție publică, eliberați sau destituiți din funcție publică de către ministrul sănătății, muncii și protecției sociale, în condițiile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. Atribuțiile, responsabilitățile și limitele de acțiune ale directorilor adjuncți se stabilesc prin ordin al directorului Agenției Naționale.

Directorul Agenției Naționale exercită următoarele atribuții:

- 1) conduce Agenția Națională, este responsabil de realizarea de către Agenția Națională a obiectivelor anuale privind ocuparea forței de muncă stabilite de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, de îndeplinirea corespunzătoare a funcțiilor atribuite, conform Regulamentului de organizare și funcționare;
- 2) asigură elaborarea Planului anual de activitate al Agenția Națională și îl prezintă ministrului sănătății, muncii și protecției sociale pentru aprobare;
- 3) asigură implementarea prevederilor actelor normative în domeniul ocupării și migrației forței de muncă, protecției sociale în caz de șomaj;
- 4) aprobă planurile anuale de activitate ale subdiviziunilor teritoriale;
- 5) dezvoltă, menține și îmbunătățește continuu sistemul de management al calității în cadrul Agenția Națională și subdiviziunilor teritoriale;
- 6) prezintă Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale propuneri de modificare a proiectelor de acte normative necesare realizării misiunii Agenției Naționale;
- 7) delimitează sarcinile, atribuțiile principale și stabilește responsabilitățile directorilor adjuncți și conducătorilor subdiviziunilor interioare ale aparatului central al Agenției Naționale și ale subdiviziunilor teritoriale, în coordonare cu Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale;

8) aprobă regulamentele subdiviziunilor și fișele postului ale personalului din cadrul Agenției Naționale, coordonează și controlează activitatea acestora;

9) poartă răspundere pentru folosirea rațională a mijloacelor financiare, înregistrarea bunurilor materiale, garantează corectitudinea rapoartelor statistice și contabile, asigură dezvoltarea sistemului de management financiar și control intern eficient privind utilizarea mijloacelor financiare bugetare și bunurilor materiale ale ANOFM și ale subdiviziunilor teritoriale;

10) numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul Agenției Naționale, în conformitate cu Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și Codul Muncii al Republicii Moldova nr.154/2003;

11) conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii;

12) aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare a Agenției Naționale limitele fondului de retribuire a muncii și ale structurii și efectivului-limită stabilite de Guvern;

13) reprezintă Agenția Națională în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, instituțiile donatoare care asigură suport, instanțele judecătorești, instituțiile financiare, cu persoanele fizice și cu alte persoane juridice;

14) reprezintă Agenția Națională în relația cu terții sau acordă împuterniciri altor angajați de a reprezenta instituția;

15) coordonează elaborarea și prezintă Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale spre aprobare proiectul de buget al Agenția Națională;

16) raportează ministrului sănătății, muncii și protecției sociale despre activitatea Agenția Națională;

17) asigură activitatea Consiliului tripartit pe lângă Agenția Națională și subdiviziunile teritoriale;

18) asigură respectarea prevederilor legale privind procedura de achiziții publice în cadrul Agenției Naționale;

19) aprobă regulamentul intern de activitate;

20) în exercitarea atribuțiilor sale, directorul emite ordine, indicații și dispoziții în condițiile legii.

Funcțiile de consultare a Agenției Naționale îi revin Consiliului tripartit constituit pe lângă Agenția Națională, format pe baza principiului parității, cu rol consultativ, din reprezentanți ai guvernului, sindicatelor și patronatului. Consiliul tripartit asigură realizarea dialogului social în procesul de elaborare și implementare a politicii de ocupare a forței de muncă, migrației forței de muncă și asigurării de șomaj la nivel național.

Consiliul de tripartit este constituit în temeiul art. 12 din Legea nr. 105/2018 și Ordinul Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale nr.3 din 9 ianuarie 2019 cu privire la aprobarea Regulamentului Consiliului tripartit pe lângă Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă.

Consiliulii tripartite sunt constituite și pe lângă fiecare subdiviziune teritorială pentru ocuparea forței de muncă la fel cu rol consultativ.

În activitatea sa, Agenția Națională colaborează activ cu agenți economici din Republica Moldova, instituții publice, parteneri de dezvoltare, precum: ministere, autorități publice la nivel central și local, organizații care reprezintă societatea civilă, proiecte, donatori și organizații internaționale, instituții mass-media, ș.a.

Conform Regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.990 din 10 octombrie 2018, Agenția Națională realizează următoarele atribuții:

- 1) stabilirea procedurilor și coordonarea prestării serviciilor și măsurilor active de ocupare a forței de muncă, în domeniul migrației forței de muncă și protecției sociale în caz de șomaj;
- 2) cercetarea, monitorizarea și prognoza pieței muncii la nivel național;
- 3) stabilirea obiectivelor anuale privind implementarea serviciilor și a măsurilor active de ocupare a forței de muncă pentru subdiviziunile teritoriale și evaluarea realizării acestora;
- 4) evaluarea impactului măsurilor active de ocupare a forței de muncă în scopul stabilirii eficienței acestora;
- 5) oferirea suportului metodologic subdiviziunilor teritoriale privind implementarea serviciilor și măsurilor active de ocupare a forței de muncă și politicilor în domeniul migrației forței de muncă;
- 6) organizarea, coordonarea și controlul activității subdiviziunilor teritoriale;
- 7) dezvoltarea și asigurarea mentenanței sistemului și resurselor informaționale necesare pentru realizarea funcțiilor stabilite;
- 8) asigurarea implicării partenerilor sociali în implementarea politicii de ocupare prin instituirea Consiliului tripartit în cadrul Agenției Naționale;
- 9) înaintarea către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale a propunerilor de reducere a șomajului și de creștere a nivelului de ocupare a forței de muncă;
- 10) participarea la elaborarea și implementarea strategiei sectoriale de cheltuieli, la elaborarea propunerilor de buget, la ținerea evidenței contabile, la monitorizarea gradului de implementare a acestora prin elaborarea și publicarea rapoartelor respective;
- 11) asigurarea gestionării alocațiilor bugetare și administrării patrimoniului public în conformitate cu principiile bunei guvernări;
- 12) repartizarea limitelor de alocații bugetare pentru serviciile, programele active și pasive, activitățile specifice domeniului său de activitate conform clasificăției bugetare;
- 13) asumarea angajamentelor bugetare și efectuarea de cheltuieli în scopurile și în limitele alocațiilor bugetare;
- 14) publicarea bugetelor și rapoartelor privind executarea acestora, inclusiv privind performanța în cadrul programelor;
- 15) organizarea procedurii de achiziții publice pentru necesitățile Agenției Naționale;
- 16) colaborarea cu instituțiile similare din străinătate privind implementarea proiectelor comune în domeniu;
- 17) informarea populației despre piața muncii la nivel național;
- 18) examinarea petițiilor cetățenilor în domeniul de competență;
- 19) asigurarea implementării acordurilor în domeniul migrației forței de muncă;
- 20) stabilirea, suspendarea, încetarea dreptului la ajutor de șomaj;
- 21) colaborarea cu agențiile private de ocupare a forței de muncă.

2.1 Organigrama ANOFM

Conform pct. 2 din Hotărârea Guvernului nr.990 din 10.10.2018 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă este stabilit

efectivul-limită al personalului în număr de 250 de unități, din care la nivel central - 50 de unități și la nivel teritorial - 200 de unități. La data de 31.12.2019 în cadrul ANOFM erau angajați 227 funcționari, din care 173 funcționari publici de execuție și 54 funcționari publici de conducere, conform organigramei din **anexa nr. 1**. Fluctuația de personal a constituit 28%, 66 angajări și 73 eliberați.

2.2 Bugetul

Agencia Națională participă în procesul de planificare bugetară pe termen mediu (CBTM). Bugetul Agenției Naționale acoperă atât cheltuielile curente ale activității precum și cheltuielile măsurilor de ocupare a forței de muncă. Agenția Națională gestionează implementarea a 2 programe și 2 subprograme bugetare: Programul 5003 - Servicii în domeniul forței de muncă și Programul 9008 - Protecția socială/Protecția șomerilor. Finanțarea acestor programe se efectuează din contul mijloacelor financiare aprobate anual prin Legea bugetului de stat. Pentru activitatea Agenției Naționale în anul 2019 au fost aprobate alocații bugetare în sumă de 77073,1 mii lei, fiind valorificate 74,4% din suma totală alocată sau 57335,3 mii lei.

Planificarea bugetului pe Programe/Subprograme se efectuează de către Direcția planificare bugetară, evidență contabilă și plăți în baza propunerilor înaintate de direcțiile aparatului central a Agenției Naționale și de către subdiviziunile teritoriale pentru ocuparea forței de muncă.

În anul 2020 bugetul Agenției Naționale constituie 88637,3 mii lei, fiind în creștere cu 11564,2 mii lei față de anul precedent.

În tabelul nr. 1 este prezentată informația privind mijloacele financiare utilizate la Programul 5003 Servicii în domeniul forței de muncă în anii 2016-2019 și aprobat pentru anul 2020 ce țin de întreținerea Agenției Naționale.

Tabelul nr. 1

Anul	Buget, total mii lei	inclusiv		% - salarii Cheltuieli de personal	% - cheltuieli de mentinere și operaționale
		Componenta de bază	Surse externe		
2016	30423,1	30423,1	0,0	88,0	12,0
2017	32418,9	32418,9	0,0	81,0	19,0
2018	32274,5	32274,5	0,0	80,0	20,0
2019	33911,9	33911,9	0,0	79,0	21,0
2020	35224,3	35224,3	0,0	76,0	24,0

În tabelul nr. 2 este prezentată informația privind mijloacele financiare utilizate la Programul 9008 Protecția socială a șomerilor în anii 2016-2019 și aprobat pentru anul 2020 ce țin de măsurile de ocupare a forței de muncă.

Tabelul nr. 2

Anul	Buget, total mii lei	inclusiv		% - Cheltuieli pentru măsuri pasive (alocații de integrare profesională, ajutor de șomaj)	% - cheltuieli pentru măsuri active
		Componenta de bază	Surse externe		
2016	71395,1,0	71395,10	0,0	71,1	28,9
2017	58680,6	58023,0	657,6	62,2	37,8
2018	53638,7	53638,7	0,0	60,9	39,1
2019	23423,4	23139,7	283,7	60,0	40,0
2020	53413,0	51635,9	1777,1	0,0	100,0

2.3 Portofoliul subdiviziunilor interne ale Agenției Naționale

Denumirea deplină a subdiviziunii	Numărul de angajați	Rolul, misiunea subdiviziunii/ instituției din subordine	Principalele produse
Conducerea	3	Asigurarea managementului Agenției Naționale, abilitată să realizeze politicile, strategiile și programele în domeniul dezvoltării pieței forței de muncă, migrației forței de muncă, protecției sociale a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă.	<ul style="list-style-type: none"> - propuneri de documente de politici - acte normative interne - gestionare internă (financiară, de personal, comunicare)
Direcția implementarea politicii de ocupare	8	Coordonarea implementării de către subdiviziunile teritoriale a politicii de promovare a ocupării forței de muncă și asigurare de șomaj și de a asigura controlul proceselor operaționale aferente ale acesteia.	<ul style="list-style-type: none"> - planificare indicatori de activitate - documente de politici - regulamente și instrucțiuni - norme metodologice și proceduri de lucru - rapoarte analitice și de monitorizare
Direcția planificare bugetară, evidență contabilă și plăți	7	Mentținerea și consolidarea managementului financiar și bugetar al Agenției Naționale, contribuind la atingerea obiectivelor acesteia.	<ul style="list-style-type: none"> - gestionare internă financiară - rapoarte financiare - planuri de finanțare - proiectul bugetului ANOFM
Direcția migrația forței de muncă	5	Stabilirea procedurilor și coordonarea măsurilor în domeniul migrației și reintegrării forței de muncă, inclusiv asigurarea impelmentării tartatelor internaționale în domeniul migrației forței de muncă.	<ul style="list-style-type: none"> - rapoarte analitice și de monitorizare - dosare - acorduri bilaterale în domeniul migrației forței de muncă - regulamente și instrucțiuni - norme metodologice și proceduri de lucru
Direcția tehnologii informaționale	5	Crearea și administrarea sistemului informațional al pieței forței de muncă, care include documente primare și baze de date proprii, informații ale participanților pe piața muncii.	<ul style="list-style-type: none"> - sisteme informaționale automatizate - instrucțiuni și regulamente pentru utilizatori - resurse web (site, portal, Intranet, etc)

Direcția resurse umane	5	Realizarea obiectivelor strategice ale autorității publice, prin promovarea și împelemnarea unui management eficient al resurselor umane în cadrul autorității publice.	<ul style="list-style-type: none"> - acte administrative cu privire la personal - ordine - planuri privind formarea continuă a personalului - rapoarte informative - formulare statistice privind personalul
Serviciul audit intern	2	Acordarea consultanței și asigurarea obiectivă privind eficacitatea sistemului de management financiar și control în cdrul Agenției Naționale, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestuia.	<ul style="list-style-type: none"> - rapoarte de audit - note informative
Serviciul juridic	2	Asigurarea juridică a activității Agenției Naționale și asigurarea respectării uniforme a legislației în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> - acte normative - note informative
Serviciul monitorizare	2	Planificarea și monitorizarea activității Agenției Naționale ce ține de măsurile de ocupare a forței de muncă la nivel național și teritorial.	<ul style="list-style-type: none"> - rapoarte statistice și textual - buletine informative și analitice - analize - note informative
Observatorul pieței muncii (cu statut de direcție)	5	Producerea informațiilor sistematice despre piața muncii cu scopul susținerii factorilor de decizie și actorilor relevanți ai pieței muncii la luarea deciziilor înfornate.	<ul style="list-style-type: none"> - date statistice - prognoza pieței muncii - studii analitice - date statistice - chestionarea angajatorilor - diseminarea informației privind piața muncii - publicarea materialelor
Centrul de Apel și Comunicare (cu statut de secție)	4	Asigurarea informării clienților săi asupra situației pieței muncii și principalelor tendințe de dezvoltare a ei: locurile de muncă vacante, planificarea carierei profesionale, oportunitățile de formare profesională, serviciile oferite de către serviciul public de ocupare, precum și alte instituții care au tangență cu piața muncii, cât și relaționare a ANOFM cu mass-media.	<ul style="list-style-type: none"> - consultanță și informare - diseminarea informației cu caracter public - promovarea mass-media a sevicțiilor și măsurilor de ocupare - proceduri interne - materiale informative (broșuri, pliante, afișe) - comunicate de presă, inclusiv pe paginile WEB
Șoferi	2		- asigurarea cu transport

2.4 Portofoliul subdiviziunilor teritoriale

Denumirea deplină a subdiviziunii	Numărul de funcții	Rolul, misiunea subdiviziunii din subordine	Principalele produse
STOFM (35)	200	Subdiviziunea teritorială are misiunea de a spori posibilitățile de ocupare a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și susține angajatorii la identificarea forței de muncă calificate și crearea locurilor noi de muncă, implementarea măsurilor de ocupare a forței de muncă prin furnizarea de servicii pe piața muncii, prin relizarea măsurilor active de ocupare a forței de muncă, prin stabilirea dreptului la acordarea ajutorului de șomaj, implementarea măsurilor în domeniul migrației forței de muncă și de prevenire a șomajului.	<ul style="list-style-type: none"> - dosare, registre, contracte - planuri de acțiuni - rapoarte

2.5. Informație cu privire la personal

Tabel de personal 1				
Vârsta	Personal de conducere	Personal de execuție	Personal tehnic	Total
<25 ani	-	2	-	2
25-35 ani	5	63	-	68
35-45 ani	10	43	-	53
45-55 ani	13	34	1	48
>55 ani	26	29	1	56
➤ vîrsta de pensionare	9	16	-	25

Tabel de personal 2				
Vechimea în serviciul public	Personal de conducere	Personal de execuție	Personal tehnic	Total
<2	1	26	-	27
2-7	4	47	-	51
7-15	6	42	-	48
>15	33	56	-	89

Tabel de personal 3				
Gen	Personal de conducere	Personal de execuție	Personal tehnic	Total
Feminin	42	164	-	206
Masculin	12	7	2	21

Tabel de personal 4				
Anul	Personal de conducere	Personal de execuție	Personal tehnic	Total
2019	54	194	2	250

3. ANALIZA SWOT

PUNCTE FORTE (S)	PUNCTE SLABE (W)
<p>Existența cadrului legislativ și normativ care prevăd noi măsuri de ocupare a forței de muncă. Rolul Agenției Naționale ca instituție în domeniul ocupării forței de muncă la nivel central și teritorial.</p> <p>Sistem de implementare, planificare și monitorizare a măsurilor de ocupare a forței de muncă reglementat.</p> <p>Sistem de control managerial în continuă dezvoltare, care să asigure gestionarea și utilizarea eficientă a resurselor umane, financiare și materiale proprii.</p> <p>Personalul relativ tânăr, dedicat, flexibil și care tinde spre schimbări.</p> <p>Instituirea în cadrul Agenției Naționale a Centrului de apel și comunicare și Observatorului pieței muncii.</p> <p>Sistem de comunicare operativ (internet, intranet, portal, telefonie fixă).</p> <p>Mediatizare sistematică prin intermediul paginii web, facebook, intranet, colaborarea cu instituțiile mass-media.</p> <p>Colaborare activă cu angajatorii, instituțiile publice, organizațiile neguvernamentale, proiectele.</p> <p>Suportul și asistența externă acordată de către partenerii de dezvoltare pentru dotarea și implementarea măsurilor de ocupare.</p>	<p>Insuficiență de experiență și competențe de implementare a noilor măsuri de ocupare a forței de muncă.</p> <p>Experiența insuficientă a personalului nou angajat și lipsa unei structuri interne de instruire continuă a funcționarilor.</p> <p>Creșterea sarcinilor per specialist angajat în legătură cu reducerea personalului ca rezultat al reformei Agenției Naționale și spectrului larg de măsuri de ocupare a forței de muncă.</p> <p>Sediile STOFM, în mare parte, nu corespund necesităților activității cu șomerii și angajatorii, sunt amplasate la etaje și nu sunt accesibile persoanelor cu dizabilități (lipsa: oficiilor proprii; transportului și telefoanelor mobile de serviciu; încăperilor pentru luat masa; încăperilor în teritoriu pentru arhivă utilizate corespunzător pentru gestiunea actelor pe termen lung).</p> <p>Lipsa unor structuri interne responsabile de logistică/ aprovizionare/arhivă/achiziții publice, control intern, instruirea continuă a funcționarilor.</p> <p>Sistem informațional al pieței muncii fizic și moral învechit, lipsa programiștilor în direcția tehnologiei informaționale. Lipsa softului de management al documentelor.</p> <p>Sistem ineficient de motivare a personalului, care conduce la fluctuația cardelor. Neocuparea locurilor vacante în unele subdiviziuni la nivel național și teritorial.</p>
OPORTUNITĂȚI (O)	RISCURI (T)
<p>Asistență tehnică oferită de către partenerii de dezvoltare în vederea susținerii realizării obiectivelor și priorităților Agenției Naționale (Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare, Centrul pentru dezvoltare antreprenorială și asistență în afaceri, Banca Mondială, ETF, Organizația Internațională a Muncii, etc.).</p> <p>Concolidarea capacităților personalului prin perfecționarea în cadrul Academiei de Administrare Publică și organizarea instruirii interne.</p> <p>Dezvoltarea competențelor prin participarea la diverse instruirii organizate de parteneri, grupuri de lucru, schimb de experiență cu alte țări în domeniul ocupării forței de muncă, migrației forței de muncă, ș.a..</p> <p>Planificarea bugetului Agenției Naționale și alocarea resurselor financiare pentru implementarea măsurilor de ocupare a forței de muncă.</p> <p>Tendența de dezvoltare a noilor tehnologii informaționale în cadrul Guvernului (E-guvernare) și suportul Băncii Mondiale.</p> <p>Elaborarea, promovarea și ajustarea la necesitate a politicilor în domeniul ocupării forței de muncă de către organul ierarhic superior.</p>	<p>Implementarea măsurilor de ocupare a forței de muncă la un nivel insuficient din cauza capacităților profesionale insuficiente și numărului mic de personal.</p> <p>Reducerea numărului de șomeri competitivi ca consecință a migrației forței de muncă peste hotare în căutarea unui loc de muncă.</p> <p>Menținerea dezechilibrului pe piața muncii în aspect de mediu rural și urban, cerere și oferta de muncă, competențe profesionale.</p> <p>Fluctuația cadrelor calificate din cadrul Agenției naționale din cauza nivelului scăzut de motivație, creșterea sarcinilor per specialist angajat fapt ce afectează realizarea calitativă și operativă a sarcinilor.</p> <p>Nivel jos de implementare a măsurilor de ocupare ca urmare a existenței unui sistem informațional învechit și neajustat la prevederile noii legislații în domeniu.</p> <p>Calitatea precară a interconexiunilor la bazele de date ale altor autorități publice sau lipsă date pentru a fi extrase necesare la realizarea sarcinilor.</p> <p>Sistem birocratic de achiziționare a serviciilor de formare profesională, altor servicii.</p> <p>Existența locurilor de muncă vacante cu salarii joase, persistența muncii informale/la negru.</p>

CADRU DE POLITICI PUBLICE

4. Prioritățile de politici pe termen mediu

În urma analizei celor mai importante documente de politici strategice în domeniul ocupării la nivel național - Strategia Națională privind Ocuparea Forței de Muncă pentru perioada 2017-2021, Legea cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj, Agenția Națională și-a identificat prioritățile pe termen mediu în domeniul propriu de activitate, necesare realizării misiunii, după cum urmează:

N	PRIORITĂȚILE DE POLITICI PE TERMEN MEDIU	SURSA
1.	Implementarea măsurilor de ocupare a forței de muncă și politicilor în domeniul migrației forței de muncă conform Legii 105/2018 în scopul reducerii dezechilibrului dintre cererea și oferta de muncă.	Strategia Națională privind Ocuparea Forței de Muncă pentru perioada 2017-2021. Planul național de acțiuni (anual) pentru implementarea Strategiei Naționale privind Ocuparea Forței de Muncă pentru perioada 2017-2021. Legea nr.105 din 14.06.2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj. Hotărârea Guvernului nr.1276 din 26.12.2018 pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile de ocupare a forței de muncă. Hotărârea Guvernului nr.990/2018 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă. Planul de acțiuni (anual) al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă.
2.	Modernizarea și dezvoltarea continuă a Agenției Naționale, consolidarea capacităților funcționarilor în scopul sporirii calității măsurilor implementate, crearea unui nou sistem informațional al pieței muncii.	Strategia Națională privind Ocuparea Forței de Muncă pentru perioada 2017-2021. Planului național de acțiuni (anual) pentru implementarea Strategiei naționale privind ocuparea forței de muncă pentru anii 2017-202. Planul de acțiuni (anual) al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă.

5. Programe prioritare pe termen mediu

În vederea realizării priorităților, precum și pentru îndeplinirea misiunii, pentru perioada 2020-2022, în conformitate cu legislației în vigoare Agenția Națională a stabilit următoarele programe prioritare aplicabile domeniilor de competență funcțională:

Denumirea programului	Denumirea subprogramului	Scopul programului subprogramului	Rolul autorității	Partenerii principali
1.	Formarea profesională a șomerilor.	1) <i>Cursuri de calificare, recalificare, perfecționare și specializare.</i> 2) <i>Insturirea la locul de muncă în cadrul unității.</i> 3) <i>Stagiul profesional.</i> 4) <i>Certificarea cunoștințelor și a competențelor dobândite în contexte de educație</i>	Creșterea șanselor de ocupare a șomerilor prin formarea de abilități, competențe și aptitudini, inclusiv a competențelor cheie digitale, antreprenoriale, lingvistice, intercultural solicitate pe piața muncii.	Rol de lider Instituțiile de învățământ Angajatorii MSMPS

		<i>nonformală și informală.</i>			
2.	Subvenționarea locurilor de muncă.	-	Creșterea șanselor de ocupare a șomerilor care necesită suport suplimentar pe piața muncii, prevăzuți în art.23 din Legea 105/2018	Rol de lider	MSMPS CNDDCM ANAS DRN INP APL ILO ONG
3.	Suport pentru crearea și adaptarea locurilor de muncă.	1) <i>Subvenții pentru crearea sau adaptarea locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități.</i> 3) <i>Consultanță, asistență și sprijinirea inițierii unei afaceri.</i> 2) <i>Susținerea proiectelor de inițiative locale.</i>	Creșterea șanselor de ocupare a persoanelor șomerilor, inclusiv cu dizabilități, prin adaptarea locurilor de muncă, crearea locurilor noi de muncă, inclusiv în mediul rural.	Rol de lider	MSMPS ODIMM APL ILO ONG
4.	Stimularea mobilității forței de muncă.	-	Creșterea șanselor de ocupare a șomerilor prin facilitarea angajării în câmpul muncii în alte localități stimulând mobilitatea internă.	Rol de lider	MSMPS Angajatorii APL ONG
5.	Servicii de informare.	-	Sporirea nivelului de informare în scopul promovării și sprijinirii ocupării forței de muncă.	Rol de lider	Instituțiile mass-media APL Partenerii
6.	Servicii de ghidare în carieră.	-	Susținerea persoanelor în identificarea oportunităților educaționale și profesionale.	Rol de lider	CEDA MECC Școlile Gimnaziile Partenerii
7.	Servicii de intermediere.	-	Sprijinirea persoanelor la încadrarea sau reîncadrarea în muncă și ocuparea locurilor de muncă vacante declarate de angajatori.	Rol de lider	Angajatorii APL ONG Partenerii
8.	Servicii de preconcedie.	-	Prevenirea șomajului și diminuarea efectului social nefavorabil în cazul lichidării unității, reducerii numărului sau a statelor de personal.	Rol de lider	MSMPS Angajatorii
9.	Servicii de reabilitare profesională a șomerilor.	-	Restabilirea, recuperarea sau compensarea funcțiilor dereglate ale organismului și capacității de muncă a persoanelor cu dizabilități.	Rol de lider	MSMPS CREPOR Centre de reabilitare ONG Angajatorii

10.	Servicii de angajare asistată.	-	Asigurarea accesului în obținerea și păstrarea unui loc de muncă remunerat pe piața muncii pentru persoanele cu dizabilități.	Rol de lider	Instituții acreditate ONG Angajatorii Partenerii
11.	Identificarea tinerilor NEET.	-	Asigurarea accesului la măsurile de ocupare a forței de muncă și piața muncii pentru tinerii din categorii NEET.	Rol de lider	Instituții acreditate ONG Angajatorii Partenerii
12.	Asigurarea de șomaj.	-	Protecția socială a persoanelor asigurate contra riscului de șomaj.	Rol de lider	CNAS MSMPS SFS Angajatorii
13.	Asigurarea implementării reglementărilor în domeniul migrației în scop de muncă.	1) <i>Acordului moldo-israelian cu privire la angajarea temporară a cetățenilor Republicii Moldova</i> 2) <i>Acord între Guvernul Republicii Moldova și Guvernul Republicii Bulgaria privind reglementarea migrației de muncă.</i> 3) <i>Integarrea migrantilor reveniți de peste hotare.</i>	Asigurarea integrării profesionale și protecției migraților.	Rol de lider	MSMP OIM La Strada PNUD Tările parte a acordurilor
14.	Monitorizarea pieței muncii.	1) <i>Proгноza pieței muncii și analiza tendințelor pieței muncii.</i> 2) <i>Monitorizarea realizării măsurilor de ocupare a forței de muncă.</i>	Analiza situației și evoluțiile de pe piața muncii întru prevenirea și reducerea șomajului.	Rol de lider Parteneri	MSMP PNUD ETF GIZ

6. Obiective prioritare pe termen mediu

Pentru realizarea misiunii și scopurilor programelor definite, au fost stabilite 5 obiective strategice care acoperă întreaga activitate a Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă în perioada 2020-2022:

Obiectiv PDS	Denumirea indicatorului	Responsabil	Perioada de implementare	Instrumente	Notă privind finanțarea	Necesarul de capacități
1.	Obiectivul I: Oferirea șanselor de angajare șomerilor și persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și asigurarea tranziției la piața muncii prin implicarea în măsuri active de ocupare a forței de muncă					
1.	Program: Formarea profesională a șomerilor Scopul: Creșterea șanselor de ocupare a șomerilor prin formarea de abilități, aptitudini și competențe, inclusiv a competențelor la locul de muncă					
1.	Subprogram 1: Cursuri de calificare, perfecționare și specializare	STOFM DIPO DPBECP DTI	2020-2022	Planificarea necesităților, costurilor. Elaborarea caietului de sarcini. Încheierea contractelor. Activități de ghidare, intermediere. Monitorizare.	Bugetul de stat	Cunoștințe și abilități privind analiza necesităților și a costurilor. Cunoștințe și abilități privind elaborarea cerințelor tehnice. Cunoștințe și abilități privind achiziționarea serviciilor publice. Cunoștințe și abilități privind monitorizarea proceselor și rezultatelor.
1.						
1.	Subprogram 2: Instruirea la locul de muncă în cadrul unității	STOFM DIPO DPBECP DTI	2020-2022	Planificarea necesităților, costurilor. Încheierea contractelor. Servicii de ghidare, intermediere. Monitorizare.	Bugetul de stat	Cunoștințe și abilități privind planificarea necesităților și costurilor Cunoștințe și abilități privind elaborarea cerințelor tehnice. Cunoștințe și abilități privind achiziționarea serviciilor publice. Cunoștințe și abilități privind monitorizarea proceselor și rezultatelor.
2.						
1.	Subprogram 3: Stagiul profesional	STOFM DIPO	2020-2022	Planificarea necesităților, costurilor.	Bugetul de stat	Cunoștințe și abilități privind planificarea necesităților și
3.						

		Numărul de beneficiari ai stagiului profesional Număr de subvenții acordate angajatorilor Pondere beneficiarilor angajați	DPBCEP DTI		Încheierea contractelor. Activități de ghidare, intermediere. Monitorizare.		cosutilor. Abilități privind analiza și monitorizarea datelor, cheltuielilor. Abilități de negociere și încheiere a contractelor. Cunoștințe și abilități privind monitorizarea proceselor și rezultatelor.
1. 4.	Subprogram 4: Certificarea cunoștințelor și a competențelor dobândite în contexte de educație nonformală și informală	Număr de șomeri beneficiari Pondere beneficiarilor angajați	STOFM DIPO DPBCEP DTI	2020-2022	Planificarea necesităților, cosutilor. Încheierea contractelor. Activități de ghidare, intermediere. Monitorizare.	Bugetul de stat	Cunoștințe și abilități privind analiza necesităților și a costurilor. Cunoștințe și abilități privind monitorizarea proceselor și rezultatelor.
2.	Program: Subvenționarea locurilor de muncă Scopul: Creșterea șanselor de ocupare a șomerilor care necesită suport suplimentar pe piața muncii						
		Numărul de angajatori beneficiari de subvenții Numărul de șomeri angajați urmare a acordării subvențiilor Număr de beneficiari din grupurile care necesită suport suplimentar pe piața muncii	STOFM DIPO DPBCEP DTI	2020-2022	Planificarea necesităților, cheltuielilor. Încheierea contractelor. Activități de ghidare, intermediere. Monitorizare.	Bugetul de stat Parteneri	Cunoștințe și abilități privind planificarea necesităților și cosutilor Abilități privind analiza datelor, cheltuielilor. Abilități de negociere cu angajatorii și încheierea contractelor. Cunoștințe și abilități privind monitorizarea proceselor și rezultatelor.
3.	Program: Suport pentru crearea și adaptarea locurilor de muncă Scopul: Crearea locurilor noi de muncă în vederea angajării șomerilor, inclusiv în mediul rural						
3. 1.	Subprogram 1: Subvenții pentru crearea sau adaptarea locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități	Numărul de angajatori beneficiari de subvenții Numărul de persoane cu dizabilități angajate	STOFM DIPO DPBCEP DTI	2020-2022	Planificarea necesităților, cheltuielilor. Încheierea contractelor. Activități de intermediere. Monitorizare.	Bugetul de stat Parteneri	Cunoștințe și abilități privind planificarea necesităților și cosutilor. Abilități privind analiza datelor, cheltuielilor. Abilități de negociere cu

							angajatorii și încheierea contractelor Cunoștințe și abilități privind monitorizarea proceselor și rezultatelor.
3. 2.	Subprogram2: Consultanță, asistență și sprijinirea inițierii unei afaceri	Număr de șomeri beneficiari Număr de locuri de muncă create	STOFM DIPO DPBEC DTI	2020-2022	Planificarea necesităților, cheltuielilor. Încheierea contractelor. Activități de ghidare, intermediere. Monitorizare.	Bugetul de stat	Cunoștințe și abilități în domeniul antreprenoriatului. Cunoștințe privind planificarea necesităților și cosutilor. Abilități privind analiza datelor, cheltuielilor. Abilități de negociere și încheiere a contractelor. Cunoștințe și abilități privind monitorizarea proceselor și rezultatelor.
3. 3.	Subprogram3: Susținerea proiectelor de inițiative locale	Număr de angajatori beneficiari de suport Număr de șomeri angajați	STOFM DIPO DTI DPBEC	2020-2022	Planificarea necesităților, cheltuielilor. Încheierea contractelor. Activități de ghidare, intermediere. Monitorizare.	Bugetul de stat	Cunoștințe și abilități în domeniul antreprenoriatului. Cunoștințe privind planificarea necesităților și cosutilor. Abilități privind analiza datelor, cheltuielilor. Abilități de negociere cu angajatorii și încheierea contractelor. Cunoștințe și abilități privind monitorizarea proceselor și rezultatelor.
4.	Program: Stimularea mobilității forței de muncă Scop: Creșterea șanselor de ocupare a șomerilor prin facilitarea angajării în câmpul muncii în alte localități stimulând mobilitatea internă						
		Numărul de șomeri angajați	STOFM DIPO DTI DPBEC	2020-2022	Planificarea necesităților, cheltuielilor. Încheierea contractelor. Activități de ghidare, intermediere. Monitorizare.	Bugetul de stat	Cunoștințe privind planificarea necesităților și cosutilor. Abilități privind analiza datelor, cheltuielilor. Abilități de negociere cu angajatorii și încheierea contractelor. Cunoștințe și abilități privind monitorizarea proceselor și rezultatelor.

									monitorizarea proceselor și rezultatelor.
II. Obiectivul II: Asigurarea accesului la serviciile de ocupare a forței de muncă în vederea prevenirii șomajului și efectelor sale sociale									
5. Program: Servicii de informare									
Scopul: Sporirea nivelului de informare în scopul promovării măsurilor de ocupare a forței de muncă									
	Număr de beneficiari	STOFM	2020-2022	Seminare informative	Bugetul de stat	Cunoștințe și abilități de marketing, promovare			
	Numărul de seminare de informare organizate	CAC		Comunicate de presă, informații		Cunoștințe și abilități de comunicare și prezentare			
	Număr de apariții în mass-media	DTI		Campanii de informare		Cunoștințe și abilități privind utilizarea sistemului informațional			
	Număr de informații plasate pe pagina web/Facebook	DPBCP		Interviuri, articole în mass-media		Cunoștințe a prevederilor legislației în domeniu			
	Număr de accesări a canalelor de informare			Pliante informative					
	Număr de apeluri recepționate de Centrul de apel și comunicare			Consultații prin telefon					
6. Program: Servicii de ghidare în carieră									
Scopul: Sporirea șanselor de angajare a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă prin identificarea oportunităților educaționale și profesionale									
	Numărul de beneficiari de ghidare în carieră	STOFM	2020-2022	Informare cu privire la profesii și specificul pieței muncii;	Bugetul de stat	Cunoștințe și abilități de comunicare și prezentare			
	Numărul șomerilor angajați după ghidarea în carieră	DIPO		Autocunoaștere;		Cunoștințe și abilități privind utilizarea Platformei CCP			
		DTI		Consultanță în elaborarea instrumentelor de marketing personal;					
		DPBCP		Consultanță pentru decizia de carieră.					
7. Program: Servicii de intermediere									
Scopul: Sprijinirea persoanelor la încadrarea sau reîncadrarea în muncă și ocuparea locurilor de muncă vacante declarate de angajatori									
	Numărul beneficiarilor de servicii de intermediere	STOFM	2020-2022	Identificarea locurilor de muncă vacante	Bugetul de stat	Cunoștințe și abilități de comunicare cu persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă și angajatorii			
	Numărul de persoane angajate	DIPO		Repartizari pentru ocuparea unui loc de muncă					
	Ponderea șomerilor	DTI							

	angajați				Propuneri pentru ocuparea unui loc de muncă Monitorizarea angajării	locale
9.	Program: Serviciilor de preconcedie Scopul: Prevenirea șomajului și diminuarea efectului social nefavorabil în cazul lichidării unității, reducerii numărului sau a statelor de personal					
	Număr de beneficiari de servicii de preconcediere din total preavizați Număr de șomeri angajați din total concediați	STOFM DIPO DTI DPBCP	2020-2022	Înregistrarea informațiilor privind persoanele preavizate de disponibilizare Contactarea angajatorilor și organizarea activităților	Bugetul de stat	Cunoștințe a pieței muncii locale Cunoștințe și abilități de comunicare cu persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă și angajatorii
10	Program: Servicii de reabilitare profesională a șomerilor Scopul: Restabilirea, recuperarea sau compensarea funcțiilor dereglate ale organismului și capacității de muncă a persoanelor cu dizabilități în vederea facilitării angajării					
	Numărul de șomeri cu dizabilități beneficiari Număr de șomeri cu dizabilități angajați, inclusiv după reabilitarea profesională	STOFM DIPO DTI DPBCP	2020-2022	Selectarea potențialilor beneficiari Activități de ghidare, intermediere, monitorizare.	MSMPS CREPOR Centre de reabilitare acreditate	Cunoștințe și abilități de comunicare cu persoanele cu dizabilități. Cunoștințe și abilități privind achiziționarea serviciilor publice.
11	Program: Servicii de angajare asistată Scopul: Asigurarea accesului în obținerea și păstrarea unui loc de muncă remunerat pe piața muncii pentru persoanele cu dizabilități					
	Numărul de șomeri cu dizabilități beneficiari Număr de șomeri cu dizabilități angajați, inclusiv după reabilitarea profesională	STOFM DIPO DTI DPBEC	2020-2022	Identificarea și planificarea necesităților Achiziționarea servicii de angajare sistata Identificarea potențialilor neneficiari	Centre de angajare asistata acreditate	Cunoștințe și abilități de comunicare cu persoanele cu dizabilități. Cunoștințe și abilități privind achiziționarea serviciilor publice.
11	Program: Identificarea tinerilor NEET Scopul: Asigurarea accesului la obținerea și menținerea unui loc de muncă pentru tinerii NEET					
	Numărul tinerilor NEET identificați Numărul tinerilor NEET înmatriculați la formarea profesională	STOFM DIPO DTI DPBEC	2020-2022	Identificarea și planificarea necesităților Achiziționarea servicii de angajare sistata Identificarea potențialilor		Cunoștințe și abilități de comunicare cu persoanele cu dizabilități. Cunoștințe și abilități privind achiziționarea serviciilor

		Numărul tinerilor NEEt angajați				beneficiari		publice.
II Obiectivul III: Asigurarea protecției sociale a persoanelor asigurate în sistemul de asigurări sociale de stat								
12 Program: Asigurarea de șomaj								
Scop: Protecția socială a persoanelor asigurate contra riscului de șomaj								
		Număr de decizii emise de acordare a dreptului la ajutor de șomaj	STOFM DIPO DTI DPBCP	2020-2022	Decizii emise	Transmitere on line	BASS	Cunoștințe ale Codului Muncii și legislației în domeniu. Cunoștințe și abilități privind utilizarea sistemului informațional.
I Obiectivul IV: Creșterea gradului de protecție a cetățenilor moldoveni în procesul de migrație în scop de muncă								
V.								
13 Program: Angajarea peste hotare a cetățenilor Republicii Moldova								
Scop: Asigurarea angajării legale peste hotare și protecției cetățenilor Republicii Moldova								
13	1.	Acordului moldo-israelian cu privire la angajarea temporară a cetățenilor Republicii Moldova	Număr de cetățeni angajați în Statul Israel	STOFM DMFM DTI	2020-2022	Activități/sesiuni de informate Contracte înregistrate Rapoarte, note informative Crearea de parteneriate	-	Cooperare internațională Cunoașterea limbilor străine Aptitudini de comunicare, prezentare și negociere Cunoștințe a prevederilor legislației în domeniu Cunoștințe și abilități privind monitorizarea proceselor și rezultatelor.
13	2.	Subprogram 2: Acord între Guvernul Republicii Moldova și Guvernul Republicii Bulgaria privind reglementarea migrației de muncă	Număr de cetățeni angajați în Republica Bulgaria	STOFM DMFM DTI	2020-2022	Activități/sesiuni de informate Contracte înregistrate Rapoarte, note informative Crearea de parteneriate	-	Cooperare internațională Cunoașterea limbilor străine Aptitudini de comunicare, prezentare și negociere Cunoștințe a prevederilor legislației în domeniu Cunoștințe și abilități privind monitorizarea proceselor și rezultatelor.
13	3.	Subprogram 3: Intergarea migrațiilor	Număr de persoane reîntoarse înregistrate	STOFM DMFM	2020-2022	Înregistrarea migrațiilor refitorși	-	Cunoștințe și abilități de comunicare

	<i>reîntorși de peste hotare</i>	Număr de migrații reîntorși angajați	DTI		Implicarea în activități de integrare Rapoarte note analitice		Cunoașterea legislației în domeniu Colaborarea cu alte organizații instituții Cunoaștințe și abilități privind monitorizarea proceselor și rezultatelor.
13 4.	Subprogram 4: Colaborarea cu agențiile private de angajare	Număr de agenții private care prezintă rapoarte Număr de contracte individuale de muncă înregistrate	STOFM DMFM DTI	2020-2022	Inregistrarea datelor prezentarea de agențiile private de angajare Monitorizarea datelor prezentare de agențiile private	-	Cunoaștințe și abilități de comunicare Cunoașterea legislației în domeniu Colaborarea cu alte organizații instituții Cunoaștințe și abilități privind monitorizarea proceselor și rezultatelor.
V. Obiectivul 5. Asigurarea efectuării monitorizării măsurilor de ocupare a forței de muncă, cercetărilor, analizei și prognozei pieței muncii							
14	Program: Monitorizarea pieței muncii Scop: Colectarea și analiza datelor privind piața muncii în vederea avertizării timpurii pentru blocajele și dezechilibrele de pe piața muncii						
14 1.	Subprogram: Prognoza pieței muncii și analiza tendințelor pieței muncii	Prognoza pieței muncii elaborată Evenimente de lansare Rapoarte, note analitice, cercetări elaborate	OPM STOFM DTI	2020-2022	Metodologii Chestioare Analiza datelor Grupuri/ședințe de lucru Prezentări	Bugetul de stat Parteneri	Cunoaștințe metodologice și analitice Cunoaștințe în monitorizare și evaluare a politicilor Tehnici moderne de raportare/evaluare Cunoaștințe și abilități de comunicare și prezentare Cunoaștințe a prevederilor legislației în domeniu Cunoaștințe în evaluarea costurilor și impacturilor
14 2.	Subprogram: Monitorizarea realizării măsurilor de ocupare a forței de muncă	Rapoarte de activitate Rapoarte statistice Note informative	OPM SM CAC STOFM Direcțiile, sectiile,	2020-2022	Activități de monitorizare cercetare, analiza, prognoza pieței muncii	Bugetul de stat Parteneri	Cunoaștințe în planificare strategică, monitorizare și evaluare a măsurilor Tehnici moderne de raportare/monitorizare Cunoaștințe și abilități de

				serviciile ANOFM				comunicare și prezentare Cunoștințe a prevederilor legislației în domeniu
V.	Obiectiv V: Asigurarea controlului intern managerial în cadrul Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă							
15	Program: Management intern eficient							
.	Scopul: Dezvoltarea capacităților instituționale ale subdiviziunilor Agenției Naționale întru asigurarea unui management eficient							
15	Asigurarea aparatului Agenției Naționale cu personal profesionist și formarea continuă a funcționarilor capabili să realizeze obiectivele strategice stabilite (recrutare, dezvoltare profesională continuă, evaluare, motivare, promovare, etc.)	Număr de activități de instruire desfășurate Număr de ore instruire asigurate Nr. concursuri organizate/funcționari publici recrutați	DRU Direcțiile, secțiile, serviciile ANOFM	2020-2022	Elaborarea planurilor de dezvoltare profesională Implementarea procedurilor privind personalul Mecanism de motivare Ordine/dispoziții	Bugetul de stat	Cunoștințe ale Codului Muncii, Legii privind funcția publică și statutul funcționarului public Abilități de analiză și elaborare a programelor de instruire Abilități de gestionare a registrului funcțiilor publice Abilități de recrutare a personalului	
15	Asigurarea planificării în timp și calitativ a obiectivelor, acțiunilor și indicatorilor de activitate în concordanță cu Planul național de ocupare a forței de muncă de împelemntare a Strategii naționale de ocupare a forței de muncă	Plan de acțiuni ANOFM elaborat Planuri acțiuni STOFM aprobate Rapoarte de monitorizare/evaluare elaborate	SM Direcțiile, secțiile, serviciile ANOFM	2020-2022	Planificare Coordonare Analiză Monitorizare Sistemizare Conlucrare cu STOFM Evaluare	Bugetul de stat	Cunoștințe în planificare strategică și evaluarea politicilor Cunoștințe în evaluarea costurilor și impacturilor Tehnici moderne de raportare/monitorizare; Abilități de comunicare și negociere	
15	Întocmirea propunerilor la proiectul bugetului ANOFM pentru Programul 5003 - Servicii în domeniul forței de muncă și Programul 9008 - Protecția socială/Protecția	Propuneri financiare elaborate Nr. de rapoarte privind executarea bugetului % utilizării mijloacelor financiare reflectate în programe bugetare	DPBCP Direcțiile, secțiile, serviciile ANOFM	2020-2022	Analiză Planificare Coordonare Analiză Monitorizare Sistemizare Conlucrare cu STOFM Evaluare	Bugetul de stat	Cunoștințe în planificarea bugetară, evaluarea costurilor Cunoștințe privind analiza economico-financiară Cunoștințe a prevederilor legislației în domeniu	

1	5. 4.	somerilor Efectuarea plăților ce țin de măsurile de ocupare a forței de muncă și de întreținere a ANOFM în limita bugetului aprobat	Plăți efectuate	DPBCP DTI	2020-2022	Contracte Facturi Conturi de plată Liste de plată	Cunoștințe în planificarea bugetară, evaluarea costurilor Cunoștințe privind analiza economico-financiară Cunoștințe a prevederilor legislației în domeniu
15	5.	Autoevaluarea sistemului controlului intern managerial în cadrul ANOFM	Raport CIM elaborat Declarație privind buna guvernare plasată pe pagina web	SM SAI Conducerea		Analiza Planificare Coordonare Monitorizare Raportare	Cunoștințe în domeniul CIM Cunoștințe în evaluarea riscurilor la planificarea controalelor Cunoștințe și abilități de management
15	6.	Asigurarea controlului intern managerial în cadrul Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă	Rapoarte audit Număr procese de lucru elaborate Numărul procese digitizate Număr activități de instruire	SA Conducerea, direcțiile, secțiile, serviciile ANOFM STOFM	2020-2022	Activități de audit și consiliere Ședințe și grupuri de lucru Seminare de instruire, negocierie	Cunoștințe în domeniul CIM Cunoștințe în evaluarea riscurilor la planificarea controalelor Cunoștințe și abilități de management
15	7.	Modernizarea serviciilor prestate de către ANOFM prin reinginerie și digitalizare	Numărul de procese perfecționate/automatiza te/digitizate	DTI BM	2020-2022	Procese identificate și descrise Sarcini tehnice descrise Programare	Cunoștințe și abilități de utilizare și mentenanță a sistemului informațional Cunoștințe avansate în domeniul programării Programe SOFT Elaborarea sarcinilor tehnice Încheierea contractului Cunoștințe a prevederilor legislației în domeniu
15	8.	Crearea unui sistem informațional nou al ANOFM	Sistem creat	DTI BM	2020-2022	Procese identificate și descrise Sarcini tehnice descrise Programare	Cunoștințe avansate în domeniul programării Elaborarea sarcinilor tehnice

					Contracte				Cunoștințe și abilități de utilizare și mentenanță a sistemului informațional Programe SOFT Încheierea contractelor Cunoștințe a prevederilor de achiziționare a serviciilor publice și a legislației în domeniu ocupării
15.9.	Dotarea sediilor STOFM în vederea creării condițiilor eficiente de muncă și asigurării accesului la măsurile de ocupare	Număr de oficii renovate	ANOFM	2020-2022	Identificarea necesităților Contracte achiziționate		Bugetul de stat Parteneri		Cunoștințe și abilități privind analiza și planificarea necesităților și a costurilor Cunoștințe și abilități privind elaborarea cerințelor tehnice
15.10.	Îmbunătățirea instrumentelor de analiză și evaluare a impactului serviciilor prestate de ANOFM	Rapoarte	OPM	2020-2022	Metodologii Questionare Rapoarte		Bugetul de stat Parteneri		Cunoștințe metodologice și analitice Cunoștințe în evaluarea costurilor și impacturilor Cunoștințe în monitorizare și evaluare a politicilor Tehnici moderne de raportare/evaluare Cunoștințe și abilități de comunicare și prezentare Cunoștințe a prevederilor legislației în domeniu
15.11.	Crearea unui centru propriu de formare profesională continuă a angajaților ANOFM și structurilor sale teritoriale	Centru creat	ANOFM	2020-2022	Proces identificat și descris Sarcină tehnică descrise Proces și contact achiziționate		Parteneri		Cunoștințe și abilități privind analiza necesităților și a costurilor Cunoștințe și abilități privind elaborarea cerințelor tehnice Cunoștințe și abilități privind selectarea informației și plasarea acesteia.

7. NECESARUL de CAPACITĂȚI și SOLUȚIILE CONSOLIDATE (NIVELUL ORGANIZAȚIONAL ȘI INDIVIDUAL)

Instrumente	Descrierea necesarului de capacități	Soluțiile preferabile
<p>Schimbări la nivel funcțional și structural</p>	<p>Suplirea posturilor vacante cu personal calificat cu abilități în lucrul cu clienții (persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, inclusiv din grupele vulnerabile și agenții economici), cunoștințe economice</p> <p>Lipsa unui sistem de instruire continuă a personalului</p> <p>Lipsa unui sistem de logistică, aprovizionare, control intern</p> <p>Lipsa unei platforme de lucru aferente procesului decizional și de management în vederea eficientizării și transparentizării activității</p> <p>Mecanism ineficient de motivare a personalului</p>	<p>Efectuarea analizei funcționale a Agenției Naționale, revizuirea structurii organizaționale și înaintarea propunerilor de modificare și completare (suplirea cu personal, inclusiv în SM, crearea secției control inter, formarea profesională, ș.a.)</p> <p>Instruirea specialiștilor responsabili de recrutarea și angajarea specialiștilor corespunzător funcțiilor publice vacante</p> <p>Crearea unui sistem online de instruire a personalului/Crearea centrului de instruire</p> <p>Perfecționarea platformelor de lucru aferente procesului decizional și de management în vederea eficientizării și transparentizării activității acestora</p> <p>Propuneri de modificare a cadrului normativ care stabilește mecanismul de salarizare a funcționarilor Agenției Naționale</p>
<p>Schimbări la nivelul sistemelor de management</p>	<p>Cunoștințe insuficiente ce țin de sistemul CIM, monitorizare și raportare a sistemului CIM</p> <p>Lipsa unei platforme de lucru aferente procesului decizional și de management în vederea eficientizării și transparentizării activității</p> <p>Necesități de dezvoltare a competențelor privind managementul financiar și bugetar</p> <p>Necesități de dezvoltare a procedurilor de examinare a petițiilor</p> <p>Ameliorarea culturii organizaționale prin realizarea schimbului de experiență cu instituțiile similare din străinătate</p>	<p>Instruiri în implementarea monitorizare și raportare a sistemului CIM</p> <p>Instruiri privind identificarea riscurilor și implementarea managementului riscurilor</p> <p>Implementarea SI de management al documentelor</p> <p>Revizuirea componenței și a regulamentelor de funcționare a tuturor comisiilor, subdiviziunilor Agenției Naționale</p> <p>Elaborarea instrucțiunilor interne privind planificarea operațională</p> <p>Organizarea sesiunilor de instruire în domeniul planificării bugetare</p> <p>Descrierea și ajustarea proceselor operaționale de bază aferente domeniului de activitate</p> <p>Negocierea și semnarea acordurilor de cooperare cu instituțiile similare din străinătate</p>
<p>Tehnologii informaționale și comunicare</p>	<p>Lipsa investițiilor adecvate în sistemul informațional automatizat al pieței muncii (inclusiv tehnică, soft-uri noi/performante, programe performante)</p> <p>Lipsa programatorilor , ceea ce mărește timpul de ajustare/elaborare a modulelor în Sistemul informațional Jobless</p> <p>Lipsa sistemului E-management</p>	<p>Identificarea necesităților pentru modernizarea sistemului informațional existent și crearea noului sistem informațional</p> <p>Cooperarea cu parteneri de dezvoltare privind asistența tehnică</p> <p>Abilități de comunicare și marketing pentru întreținerea sistemelor de comunicare, promovare</p> <p>Accesare platformei videoconferință și software pentru</p>

	<p>Activități insuficiente de promovare a Agenției Naționale Lipsa unui mecanism de comunicare între Agenția Națională și agențiile private de ocupare</p>	<p>comunicare/echipament de înregistrare foto/video și soft pentru montaj Instruiri tehnice de filmare și montare foto/video pentru dezvoltarea abilităților de filmare și montare foto/video Consolidarea capacităților personalului în comunicare, negociere</p>
<p>Implementarea politicilor în domeniul ocupării forței de muncă și înaintarea propunerilor de completare și modificare a măsurilor de ocupare a forței de muncă</p>	<p>Crearea direcției/secției formarea profesională a șomerilor Perfecționarea funcționarilor responsabili de implementarea politicii de ocupare</p>	<p>Efectuarea analizei funcționale a Agenției Naționale, revizuirea structurii organizaționale și înaintarea propunerilor de modificare și completare și crearea direcției/secției formarea profesională, ș.a.) Instruiri ce țin de analiza necesităților, descrierea sarcinii tehnice, achiziționarea serviciilor de formare profesională și alte servicii Instruirea și perfecționarea funcționarilor responsabili de formarea profesională în domeniul ce ține de politicile în domeniul formării profesionale Cursuri de perfecționare ce țin de elaborarea proiectelor actelor normative</p>
<p>Instruirea și dezvoltarea profesională</p>	<p>Necesități de creare a unui sistem de instruire continuă a funcționarilor Agenției Naționale pentru asigurarea unui nivel înalt al calității serviciilor prestate Necesități de fortificare a capacităților de planificare strategică, bugetară, evaluare a costurilor și atingerea eficiență a rezultatelor Cunoștințe și abilități de elaborare a proiectelor de asistență Identificarea de instrumente și indicatori, inclusiv de calitate de monitorizare a activității Agenției Naționale Insuficienta de cunoaștere a Sistemului infromațional piața forței de muncă “Jobless” Abilități insuficiente de comunicare și negociere în domeniul consolidării cooperării internaționale în domeniul ocupării și migrației forței de muncă Cunoștințe de limbă engleză pentru studierea experienței avansate și interacțiunea cu partenerii străini</p>	<p>Identificarea necesităților individuale de instruire și includerea lor în planul de instruire al Agenției Naționale Cursuri de perfecționare organizate de AAP, instruirii externe cu antragerea experților externi/internaționali: instruire în domeniul planificării bugetare și evaluării costurilor; instruirea în comunicare și negociere; elaborării fișelor de proiect pentru atragerea asistenței externe, limbi moderne Sistem de instruire continuă de utilizare a funcționalităților Sistemului infromațional piața forței de muncă “Jobless”</p>

8. EVALUAREA ȘI DEZVOLTAREA CAPACITĂȚILOR

Odată cu realizarea reformei de organizare și funcționare a Agenției Naționale, aprobarea Legii 105/2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj, Agenția Națională și-a propus, în următorii trei ani, să deruleze un program amplu de modernizare și consolidare a capacităților instituționale, inclusiv prin preluarea și implementarea practicilor internaționale. Astfel, Agenția Națională va asigura realizarea integrală și calitativă a tuturor obiectivelor strategice și acțiunilor planificate prin planurile anuale de acțiuni, dar și dezvoltarea unor mecanisme durabile de cooperare cu partenerii naționali și internaționali. Realizarea acțiunilor de consolidare a capacităților instituționale va conduce, pe termen lung, la îndeplinirea misiunii Agenției Naționale de implementator al politicii în domeniul promovării ocupării forței de muncă, migrației forței de muncă și asigurarea de șomaj.

Realizarea acțiunilor de sporire a capacității instituționale va conduce la implementarea cu succes a tuturor obiectivelor în scopul prevedinirii și reducerii șomajului și a efectelor sociale ale acestuia, reducerea riscului de șomaj și asigurarea unui nivel ridicat al ocupării și adaptării forței de muncă la cerințele pieței muncii.

Evaluarea capacităților a fost realizată în baza îndrumărilor din Ghidul privind elaborarea Programului de Dezvoltare Strategică, fiind axată pe compararea capacităților existente, generalizate în analiza SWOT, și capacitățile necesare pentru realizarea obiectivelor prevăzute în PDS. Diferența a fost categorizată drept lacune în capacități (necesar de capacități) sau capacități, care la moment nu există, dar a căror dezvoltare prezintă precondiția de bază pentru realizarea obiectivelor într-o manieră eficientă, eficace și sustenabilă.

Evaluarea capacităților se referă la identificarea „lacunelor în capacități”, iar dezvoltarea capacităților la „suplinirea acestor lacune” – ultima realizându-se înainte de și/sau în paralel cu începerea procesului de implementare.

PDS este documentul, care identifică necesarul de capacități pe termen mediu. Identificarea necesarului de capacități a fost realizată pentru fiecare obiectiv în parte, în baza întrebărilor și algoritmului pentru evaluarea capacităților, descris în Ghid. Evaluarea capacităților pentru PDS a inclus 2 nivele de capacități: organizațional și individual.

Rezultatele evaluării capacităților sunt prezentate în capitolul anterior în tabela cu Obiectivele, cât și generalizat în tabela de mai sus cu descrierea necesarului de capacități și a soluțiilor preferabile.

