**„Implementarea Planului de Evaluare a Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 - Evaluarea intervențiilor POCU în domeniul asistenței tehnice”**

**Anexa (DMI 7.1).2**

**Raport de Evaluare Restrospecție POSDRU**

***Rezultatele sondajului aplicat la nivelul personalului AM și OI POSDRU /POCU***

**Rezultatele sondajului aplicat la nivelul personalului AM și OI POSDRU /POCU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Scopul sondajului** | Sondajul aplicat la nivelul AM și OI POSDRU a urmărit obținerea opiniilor personalului AM și OI privind evoluția indicatorilor capacității AM și OI în perioada 2007-2015-2020. |
| **Populația țintă** | * Personalul AM și OI POSDRU. Structura populației țintă a sondajului a fost următoarea:   La nivel instituțional:   * 1 Autoritate de Management * 9 Organisme Intermediare funcționale în prezent din cele 11 Organisme Intermediare funcționale în cadrul POSDRU, din care: 8 Organisme Intermediare Regionale, 1 Organism Intermediar Național   Structura de personal (posturi active):   * Autoritatea de Management: 122 posturi active * Cele 9 Organisme Intermediare: 440 posturi active * Total AM + OI: 562 posturi active |
| **Metoda de colectare** | * Metoda de colectare a fost cea de observare totală. Întrucât o mare parte dintre indicatorii utilizați pentru analiza capacității AM și OI se referă la structuri și sisteme interne ale AM și OI acoperind toată tipologia de activități a AM și OI, s-a efectuat chestionarea întregului personal al acestor organizații. * Pentru stimularea participării la sondaj, s-a luat legătura cu directorii AM și OI POCU pentru a obține sprijinul acestora privind completarea de către personal a chestionarului online. Au fost efectuate un număr de 3 reveniri la invitația de completare chestionar. * Rata minimă de răspuns urmărită a fost de 15% din personalul existent (posturi active) din cadrul AM și OI POCU. Rata de răspuns obținută a fost de 24% din numărul total de posturi active la nivel AM și OI POCU. * În ceea ce privește reprezentativitatea la nivel de instituții, conform metodologiei prezentate în cadrul Raportului Inițial, s-a urmărit:   + O rată de răspuns de minim 15% din personalul AM POCU (posturi active); Rata de răspuns obținută din partea personalului AM POCU a fost de 6,5%.   + O rată de răspuns de minim 15% din personalul celor 9 OI POCU (posturi active); Rata de răspuns obținută din partea personalului celor 9 OI POCU a fost de 28,6%.   + Reprezentarea în eșantionul de respondenți a minim 5 din cele 9 OI POCU, dintre care minim 4 vor fi OI regionale, iar 1 va fi OI național. Eșantionul de respondenți efectivi a inclus toate cele 9 OI POCU. |

**Rezultatele sondajului privind indicatorii de capacitate AM și OI**

Sursa: Personalul AM și OI POSDRU/POCU

**STRUCTURI**

**RESURSE UMANE**

**SISTEME ȘI INSTRUMENTE**

**PROCESE AFERENTE IMPLEMENTĂRII PROGRAMULUI**

**Sugestii formulate de respondenți - STRUCTURI**

|  |
| --- |
| Subordonarea tuturor OI si AM aceluiasi minister MFE |
| O mai buna stabilire a sarcinilor care revin fiecarei institutii, respectarea acestora, colaborare institutionala reciproca |
| Delegarea catre OI in totalitate pe toate componentele procedurale |
| Repartizarea resurselor umane pe departamente/compartimente in conformitate cu volumul si complexitatea muncii. |
| cumulul de atributii ar trebui eliminat nu aduce plus valoare dincontra slabeste eficacitatea procesului de lucru atat pe atributiile principale ale postului cat si pe cele suplimentare concomitente si constante |

**Sugestii formulate de respondenți - RESURSE UMANE**

|  |
| --- |
| Eliminarea diferențelor salariale între OI-uri |
| Stabilirea nivelului de salarizare corespunzator atributiilor si sarcinilor indeplinite, fara a exista diferente consistente intre persoane care fac exact acelasi lucru sau un salariu superior pentru persoane care au atributii si sarcini de nivel inferior. |
| Uniformizarea veniturilor |
| Formare si specializare profesionala |
| cursuri de perfectionare pentru toti angajatii pe fonduri, clarificarea statutului specialistului in fonduri in sensul ca poate gestiona proiecte din orice domeniu de interes |
| MAI MULTE CURSURI |
| formarea continuua a personalului si monitorizarea proiectelor prin verificari la fata locului |
| formarea profesionala a personalului, nivel salarizare adecvat tinand cont de responsabilitatile si tintele realizate la nivel de program |
| perfectionare profesionala continua, masuri suplimentare de control a implementarii proiectelor, suplimentarea numarului de personal |
| formarea continua a personalului AM-OI |
| Instruirea personalului. |
| instruiri comune pe teme specifice |
| Cresterea calitatii RU din sistem(cursuri de calificare, schimb de experienta, etc) |
| formarea profesionala a personalului, armonizarea modului de lucru |
| Accesul personalului Oi la programe de formare profesionala de calitate si aplicabile operatiunilor finantate. |
| formare secializata, monitorizare dupa rezultat |
| Angajarea de personal. |
| Masuri privind planificarea sarcinilor resurselor umane la nivelul Organismelor Intermediare si evitarea suprapunerii sarcinilor avand aceleasi termene de realizare. |
| Creșterea numărului de personal, instruirea sistematica a personalului, îmbunătățirea coordonării metodologice din partea AM |
| Angajarea de personal |
| Cresterea numarului de personal la nivelul OIR pentru reducerea gradului de incarcare cu sarcini si indeplinirea in cele mai bune conditii a atributiilor delegate. |
| suplimentarea posturilor din cadrul institutiei, transformarea pozitiilor de coordonatori in functii publice de conducere, majorarea salarizarii personalului, flexibilizarea posibilitatilor de telemunca |
| Cresterea numarului de persoane angajate, cu competente specifice. |
| Mai mult personal. |
| Angajarea de personal calificat |
| Angajare de personal, organizarea de seminarii / instruiri |
| Alocare resurse umane |
| Personal conform volumului de munca |
| sa existe mai mult personal si ofiterii de proiecte sa ramana pana la finalizarea proiectului implicat in el,sa nu mai fie redistribuit |
| Formarea profesionala continua a functionarilor publici din cadrul AM si OI. Externalizarea evaluarii proiectelor deoarece aceasta se realizeaza cu personalul existent, care pe langa atributiile din fisa postului sunt nominalizati si in comitete de evaluare proiecte. Termene procedurale ale evaluarii proiectelor sa fie marite deoarece intr un termen de 20 zile de exemplu trebuie sa verifica 10, 20 sau mai multe cereri de finantare. |
| La nivelul OI REGIONALE consider ca trebuie reinfiintate posturile de sef serviciu/ sef birou |

**Sugestii formulate de respondenți - SISTEME ȘI INSTRUMENTE**

|  |
| --- |
| SIMPLIFICAREA PROCEDURILOR DE LUCRU |
| proceduri de lucru mai simple si mai clare atat pt personalul AM/OI, cat si pt beneficiari |
| Eliminarea birocratiei, instructiuni clare usor de implementat |
| proceduri clare si uniform aplicate in aceasta ramura profesionala |
| sa fie emise instructiuni clare |
| sa se emita instructiuni clare |
| proceduri clare si abordari unitare |
| Intalniri de lucru pentru stabilirea unor practici unitare, consultarea OI la elaborarea procedurilor operationale |
| Instructiuni clare si modificarea procedurilor |
| UN SET DE REGULI SI INSTRUMENTE CLARE CARE SA EXCLUDA IN CEA MAI MARE MASURA ARBITRARUL IN CEEA CE PRIVESTE MONITORIZAREA SI IMPLEMENTAREA ASTFEL INCAT, DE EX. UN ACT ADITIONAL LA CONTRACTUL DE FINANTARE SA FIE INTOCMIT DUPA UN MODEL CLAR CARE ASTFEL, SA EXCLUDA SOLICITAREA SUCCESIVA DEE CLARIFICARI |
| proceduri de lucru clare, si colaborare permanenta |
| Implicarea metodologica a AM in aplicarea unor moduri unitare de lucru prin intre OIR regionale prin elaborarea unor Ghiduri mai clare sau prin emiterea unor Instructiuni specifice , care sa clarifice aspecte de implementare/ raportare fara a mai lasa loc interpretarilor personale |
| proceduri de lucru clare, adaptate la prevederile legale, |
| adaptarea procedurilor la noile realitati, simplificarea mysmis |
| Debirocratizare |
| Imbunatatirea sistemului MySMIS |
| imbunatatirea aplicatiei informatice Mysmis in sensul utilizarii interfatei FO in implementare de catre beneficiari dar si alte mici modificari in sensul generarii unor noi raportari cum ar fi EXECUTIA BUGETULUI |
| existenta unei platforme gen My SMIS 2014 mai eficienta. Sunt prea multe etape de parcurs pentru comunicare cu beneficiari , iar incarcarea documentelor aferente proiectului se face destul de greu. |
| Imbunatatirea platformei MySmis, implementarea unui sistem informatic centralizat la nivel national, server accesibil la nivel national, campanii de informare nationale despre finantarile disponibile |
| Comunicare mai stransa |
| Comunicarea |
| O colaborara cat mai stransa. |
| abordare unitara, comunicare imbunatatita |
| MAI MULTE INTALNIRI OIR-URI |
| Dotare tehnica |
| Instrumente de raportare si monitorizare electronice |
| Evaluari periodice de program si implementare care sa tina cont de experientele negative aparute in implementarea programului si imbunatatirea continua a sistemului de management si control cu solutii concrete si asumate prin instructiuni si reglementari. Verificarile si monitorizarea rezultatului sa puna accent in primul rind pe eficienta cheltuirii fondurilor in sensul de eficienta a rezultatelor investitiilor in capitalul uman si nu o cursa pentru cresterea gradului de absorbtie in orce conditii. Dialogul tripartit permanent si echilibrat intre cei trei factori care sunt in egala masura de importanti: managementul sistemului, verificarea implementarii si implementerea proiectelor(beneficiarii) |
| -program care sa permita verificarea livrabilelor in cazul expertilor care lucreaza in mai multe proiecte; imbunatairea programului MySMIS cu privire la cheltuielile introduse (luna de implementare in cazul ch. salariale); |
| întâlniri periodice cu beneficiarii |
| relatii mai stranse intre beneficiari si AM/OI. |
| Corelerea programului informatic cu legislatia si spetele intalnite. |
| norme, proceduri, trasabilitate, programe informatice de secol 21, bugete simple si clare, cheltuieli eligibile adecvate etc. etc. etc. |
| Organizarea adecvata, colaborare si comunicare intre compartimente |
| Transmiterea unor informatii mai bine structurate (doar cele necesare) la toate nivelurile. Folosirea costurilor simplificate. |
| ghiduri mult mai clare si neinterpretabile, asumare din partea tuturor factorilor de decizie, consultarea autoritatii de audit inca din faza de lansare a apelurilor de proiecte |

**Sugestii formulate de respondenți - DIVERSE**

|  |
| --- |
| Evaluarea programului operational de catre Autoritatea de audit nu este eficienta si ocupa din timpul ofiterilor de verificare al AM/OI in vederea furnizarii de documente sau puncte de vedere care raman fara rezultat deoarece nu sunt analizate de catre AA. Mai mult AA are acces la sistemul MYsmis si face uz de acesta solicitand documentele la OI/AM. Analiza acestor documente uneori nu este realista, practic nu iau in calcul rezultatele finale ale interventiei ci doar respectarea unor conditii care uneori pot fi interpretabile. Interpretarea AA fiind una rigida si fara calitate. |
| Verificarile efectuate de Autoritatea de audit ar trebui sa tina cont de interesul national |
| Sunt foarte multe lucruri de schimbat |
| Desfiintarea oi pocu mec |
| stabilitate economica, cadru legislativ coerent |
| abordare unitara; adaptarea nevoilor reale ale comunitatilor locale la programele care se lanseaza |
| Cadru legislativ stabil si capacitate administrativa adecvata. |