



**Titlu proiect:** Servicii publice de calitate oferite de administrația publică locală a Municipiului Râmnicu Sarat

**Cod proiect:** SIPOCA 92 / SMIS 120730

**Activitatea 5:** Dezvoltare cunostintelor și abilităților unui număr de 80 de persoane din cadrul aparatului propriu de specialitate al primarului municipiului Râmnicu Sarat și certificarea competențelor acestora

## METODOLOGIE

### SELECTIE GRUP TINTA ACTIVITATEA 5

## I - INTRODUCERE

### **Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului:**

Consolidarea capacității administrative a Unității administrativ teritoriale (UAT) Municipiul Râmnicu Sarat, județul Buzău, din regiunea mai puțin dezvoltată Sud-Est, pentru susținerea unui management performant și calitativ prin implementarea și utilizarea a două sisteme unitare de management al calității CAF și ISO 9001, aplicabile administrației locale, în concordanță cu "Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020".

### **Obiectivele specifice ale proiectului:**

**OS 1.** Implementarea și utilizarea instrumentului de auto-evaluare de tip CAF (Cadru comun de autoevaluare a modului de funcționare a instituțiilor publice) la nivelul UAT Municipiul Râmnicu Sarat pentru sprijinirea schimbării pentru performanță, îmbunătățirea modului de realizare a activităților și de prestare a serviciilor publice.

**OS 2.** Implementarea și recertificarea sistemului de management al calității ISO 9001 în UAT Municipiul Râmnicu Sarat pentru o administrație publică locală consolidată și eficientă și îmbunătățirea serviciilor publice furnizate.

**OS 3.** Dezvoltarea/creșterea abilităților și certificarea unui număr de 80 de persoane din toate nivelurile ierarhice din cadrul aparatului propriu de specialitate al primarului municipiului Râmnicu Sarat pe teme specifice în scopul implementării unui management al calității și performanței și utilizarea managementului calității. Formarea/instruirea specifică pentru implementarea sistemului/instrumentului de management al calității se va realiza ca parte a procesului de implementare al celor două sisteme.

### **Grup tinta:**

Grupul tinta trebuie să fie relevant pentru atingerea obiectivelor specifice ale proiectului deșu, respectiv să încadreze în cerințele Ghidului Solicitantului pentru Cererea de propunere CP 4/2017 "Sprijinirea autorităților și instituțiilor publice locale, atât din regiunile mai dezvoltate, cât și din regiunile mai puțin dezvoltate, să introducă managementul calității în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020"; Obiectivul Specific 2.1: "Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP". Proiectul se adresează administrației publice locale din regiunea mai puțin dezvoltată Sud Est, respectiv UAT Municipiul Râmnicu Sarat, și anume tuturor categoriilor de personal din aparatul de specialitate al primarului.

Grupul tinta este format din 80 de persoane, astfel:

- personal din aparatul propriu de specialitate al primarului municipiului Ramnicu Sarat de la diferite directii, compartimente, servicii;
- alesi locali (ex. primar, viceprimar);
- functionari publici si de conducere;
- personal contractual de conducere si de executie;

Conform organigramei si statelor de functii din aparatul propriu de specialitate al primarului municipiului Ramnicu Sarat, aprobata prin HCL 31.10.2016, activitatile/rezultatele proiectului se vor adresa in mod direct tuturor categoriilor de personal din cadrul primariei, cu respectarea principiilor egalitatii de sanse, nediscriminarii si egalitatii de gen, fiind defalcate astfel:

- alesi locali – primar si viceprimar;
- personal contractual de conducere – 1 persoana;
- personal contractual de executie – 10 persoane;
- functionari publici de conducere – 7 persoane;
- functionari publici de executie – 60 persoane;

### **Activitati ce se vor implementa in cadrul proiectului:**

**Activitatea 1:** Management de proiect

**Activitatea 2:** Sprijinirea introducerii CAF ca instrument de management al calitatii si performantei

**Activitatea 3:** Sprijin pentru alinierea la noul standard ISO 9001 ca instrument de management al calitatii si performantei

**Activitatea 4:** Derularea procesului de recertificare de audit ISO 9001

**Activitatea 5:** Dezvoltare cunostintelor si abilitatilor unui numar de 80 de persoane din cadrul aparatului propriu de specialitate al primarului municipiului Ramnicu Sarat si certificarea competentelor acestora

**Activitatea 6:** Activitatea de informare si comunicare

### **Rezultate previzionate:**

- ✚ Rezultat program 2 - Sisteme de management al performantei si calitatii corelate cu Planul de actiune in etape implementat in administratia publica locala; atins prin Rezultat proiect 1 - CAF implementat la nivelul institutiei UAT Municipiul Ramnicu Sarat;
- ✚ Rezultat program 2 - Sisteme de management al performantei si calitatii corelate cu Planul de actiune in etape implementat in administratia publica locala; atins prin Rezultat proiect 2 – Mecanisme si proceduri standard implementate la nivel local pentru fundamentarea deciziilor si planificarea strategica pe termen lung;
- ✚ Rezultat program 2 - Sisteme de management al performantei si calitatii corelate cu Planul de actiune in etape implementat in administratia publica locala; atins prin Rezultat proiect 3 – ISO 9001 implementat si alinierea la noul standard la nivelul institutiei UAT Municipiul Ramnicu Sarat;
- ✚ Rezultat program 5 - Cunostinte si abilitati ale personalului din autoritatile si institutiile publice locale imbunatatite, in vederea sprijinirii masurilor/actiunilor vizate de acest obiectiv specific; atins prin Rezultat proiect 4 – 80 de persoane din Primaria Ramnicu Sarat instruite in domenii specifice si certificate;
- ✚ Rezultat program 2- Sisteme de management al performantei si calitatii corelate cu Planul de actiune in etape implementat in administratia publica locala; si Rezultat program 5 - Cunostinte si abilitati ale personalului din autoritatile si institutiile publice locale imbunatatite, in vederea sprijinirii masurilor/actiunilor vizate de acest

obiectiv specific; atinse prin Rezultat proiect 5 - Un proces de promovare și constientizare eficientă a beneficiilor oferite de proiect;

## II – DESCRIEREA ACTIVITĂȚII 5

**Obiectivul specific: OS 3.** Dezvoltarea/creșterea abilităților și certificarea unui număr de 80 de persoane din toate nivelurile ierarhice din cadrul aparatului propriu de specialitate al primarului municipiului Ramnicu Sarat pe teme specifice în scopul implementării unui management al calității și performanței și utilizarea managementului calității. Formarea/instruirea specifică pentru implementarea sistemului/instrumentului de management al calității se va realiza ca parte a procesului de implementare al celor două sisteme.

**Activitatea 5:** Dezvoltare cunostințelor și abilităților unui număr de 80 de persoane din cadrul aparatului propriu de specialitate al primarului municipiului Ramnicu Sarat și certificarea competențelor acestora

**Subactivitate 5.1 - SA5.1.** Gestionarea grupului tinta: Selectarea și monitorizarea acestuia

**15 mai 2018 – 14 martie 2019**

În cadrul acestei subactivități va avea loc selecția unui număr de 80 de persoane, grupul tinta participând la activitățile de formare. Selecția se va face în baza unei metodologii elaborate și aprobate în cadrul proiectului, în baza unor criterii specifice care vor respecta principiile egalității de șanse și gen: studiile necesare pentru a urma cursul specific, disponibilitatea de a participa la un curs sau interesul manifestat față de activitățile proiectului, etc. Grupul tinta va fi selectat în urma consultării cu organismele de conducere din cadrul Primăriei, va fi format din personal de conducere și de execuție și va face parte din diferite Servicii și direcții din Primăria Ramnicu Sarat (de exemplu: direcția impozite și taxe locale, Direcția economică, alte servicii specifice primăriei, etc). În selecția grupului tinta se va respecta principiul egalității de șanse și indiferent de religie sau credință, vârstă, handicap sau orientare sexuală.

Pe parcursul proiectului, implicarea persoanelor selectate în activitățile de formare va fi atent monitorizată, fiecare participant la formare va completa un Formular individual aferent participanților la acțiunile de instruire realizate prin POCA, conform anexei nr. 15 din Ghidul Beneficiarului POCA, versiunea decembrie 2016. Totodată, se vor completa și transmite către AM informații detaliate despre fiecare participant la activitățile de instruire,

Subactivitatea contribuie la îndeplinirea Obiectivului general al proiectului (OG), a Obiectivului specific 3 (OS 3), la obținerea rezultatului POCA R5, a indicatorului de realizare 5S23 și a indicatorului de rezultat 5S62.

Rezultate anticipate:

- 80 persoane selectate și înregistrate în grupul tinta
- 80 Formulare individuale aferent participanților la acțiunile de instruire completate
- 80 dosare de grup tinta
- 1 metodologie recrutare și selecție grup tinta elaborată

**Subactivitate 5.2 - SA5.2** Pregătirea procesului de formare (documente/materiale, instrumente de curs, calendar instruire, suporturi de curs, etc)

**15 mai 2018 – 14 septembrie 2018**

Se va pregăti pachetul formativ pentru cursurile de formare: documente de curs, fișe de lucru, prezentări în powerpoint, liste de prezenta, materiale pentru activitatea practică, etc). Procesul de formare specific va fi organizat și derulat de către un serviciu pentru organizarea de cursuri de formare. În această etapă se va efectua o Analiză de nevoi pentru a determina nivelul actual al cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor angajaților, pentru a determina tematica de curs potrivită fiecărei persoane din grupul țintă în funcție de compartimentul/serviciul din care face parte, pentru utilizarea managementului calității, etc. Tematicile care se doresc a fi abordate sunt în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020:

- **planificarea strategică;**
- **planificarea bugetară;**
- **controlul managerial intern;**
- **politici publice locale;**
- **fundamentare, elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a deciziilor la nivelul administrației publice locale.**

Subactivitatea contribuie la îndeplinirea Obiectivului general al proiectului (OG), a Obiectivului specific 3 (OS 3), la obținerea rezultatului POCA R5, a indicatorului de realizare 5S23 și a indicatorului de rezultat 5S62.

Rezultate anticipate:

- Set de materiale pentru activitatea de instruire
- 1 analiză de nevoi

**Subactivitate 5.3 - SA5.3.** Desfășurarea sesiunilor de formare pentru personalul din cadrul Primăriei Râmnicu Sărat

**15 septembrie 2018 – 14 martie 2019**

Modul derulării cursurilor de formare, organizarea grupelor de formare, perioada/calendarul, frecvența acestora se va face în urma aplicării analizei de nevoi din SA 5.2. Cursurile de instruire specifice sistemului/instrumentului de management al calității sau performanței se vor putea derula și în afara localității Râmnicu Sărat, locația fiind stabilită ulterior.

Se estimează că grupul țintă participant la formare va fi organizat în grupe de cursanți, cu circa 10 cursanți/grupă, circa 8 grupe de formare și se realizează aprox 6 zile de formare pentru fiecare grupă. Se estimează că se vor derula circa 10 cursuri de formare pe teme specifice, în funcție de nevoile identificate (performanța în instituțiile publice, managementul calității în instituțiile publice, Crearea unei culturi a performanței în sectorul public, Management public pentru aleșii locali, Managementul riscurilor și procedurilor, Planificare strategică la nivelul compartimentelor de lucru, Gestionarea documentelor unei instituții publice, Management financiar, Managementul resurselor, Comunicare/relații publice, relații interinstituționale).. Circa 20 de persoane vor urma două cursuri de formare.

Aceste aspecte se vor defini definitiv în urma analizei de nevoi. Persoanele participante la formare, la finalul cursului vor fi examinate și vor primi un certificat. Grupele vor fi

construite eterogen (o grupa contine si persoane cu functii de conducere si de executie, reprezentanti din 2-4 compartimente/servicii dintre grupul tinta) pentru a se asigura dezbaterile de idei pe studii de caz din practica.

In procesul de instruire vor fi folosite mijloace, metode si tehnici de instruire inovative, cum ar fi: comunicare directa, analiza si sinteza de informatii, metode activparticipative de predare si invatare-expunere, demonstratia, studiul de caz, proiectii, lucru in echipa. Fiecare modul de formare si manualele de instruire vor contine module de dezvoltare durabila, protejarea mediului inconjurator, schimbari climatice si la utilizarea eficienta a resurselor existente; si module despre egalitatea de sanse, nediscriminarea si egalitatea de gen, a egalitatii de sanse pentru toti, fara discriminare in functie de gen, rasa, origine etnica, religie, handicap, varsta, orientare sexuala, toate acestea vor fi insotite de exemple practice cu scopul de a constientiza persoanele despre importanta acestora.

Totodata, in cadrul fiecărei deschideri de curs formatorii vor face o scurta prezentare a principiului egalitatii de sanse, promovarea egalitatii de sanse intre femei si barbati si la principiile dezvoltarii durabile. Aceste prezentari vor fi insotite de exemple practice, de exemplu: utilizarea hartiei reciclabile, mesaj in corespondenta electronica "Tipareste acest mesaj doar daca este absolut necesar. Recicleaza si protejeaza mediul inconjurator!"; se va incuraja consumarea apei potabile din galoane, nu din sticle de plastic pentru a reduce colectarea deșeurilor din plastic; sortarea selectiva a deșeurilor (de ex prin crearea unor cutii colorate pentru colectare diverse deșuri). Pe parcursul desfășurării instruirii specifice si la finalul ei, expertii din serviciul serviciu pentru organizarea de cursuri de formare vor monitoriza instruirea si vor elabora un raport de evaluare a rezultatelor obtinute.

Subactivitatea contribuie la indeplinirea Obiectivului general al proiectului (OG), a Obiectivului specific 3 (OS 3), la obtinerea rezultatului POCA R5, a indicatorului de realizare 5S23 si a indicatorului de rezultat 5S62.

Rezultate anticipate:

- 80 de persoane participante la activitati de formare/instruire in cadrul unui proiect finantat din OS 2.1, conform Ghidului Solicitantului
- 80 de persoane participante la activitati de formare si care au obtinut o certificare a competentelor/cunostintelor dobandite
- 1 raport de evaluare

**Rezultate previzionate:** Rezultat program 5 - Cunostinte si abilitati ale personalului din autoritatile si institutiile publice locale imbunatatite, in vederea sprijinirii masurilor/actiunilor vizate de acest obiectiv specific; atins prin Rezultat proiect 4 – 80 de persoane din Primaria Ramnicu Sarat instruite in domenii specifice si certificate.

### III – CRITERII DE SELECTIE

- Sa fie persoane cu vârsta de peste 18 ani;
- Sa corespunda criteriilor de eligibilitate a grupului tinta din Cererea de finantare;
- Sa nu fi beneficiat de finanțare anterioara prin alte proiecte finanțate prin POCA, ca si membri ai unui grup tinta pentru formare personala si profesionala;
- Cursul ales sa corespunda nevoilor de pregatire profesionala a persoanei aplicante;
- Nu au voie să participe la cursurile de formare echipa de implementare a proiectului;

## IV – DOSARUL DE ÎNSCRIERE

Pentru înscrierea în grupul țintă se va depune un dosar ce va cuprinde următoarele documente:

1. Formular de înregistrare grup țintă (Anexa 12 din Ghidul POCA CP4);
2. Copie a cărții de identitate;
3. Curriculum vitae în format Europass (Anexa 2): <https://europass.cedefop.europa.eu/ro/documents/curriculum-vitae>;
4. Acord de utilizare a datelor personale (Anexa 3);
5. Scrisoarea de intentie: <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/ro/cl/compose> (Anexa 4);
6. Adeverință eliberată de Serviciul Personal al Primăriei Municipiului Rm. Sarat prin care se atestă calitatea de angajat al acestei institutii;
7. Copie a ultimei diplome de studii;
8. Declarația de eligibilitate a candidatului că nu beneficiază/a beneficiat de cursuri finanțate prin POCA (Anexa 5);
9. Declaratia privind disponibilitatea de participare pe toata perioada cursului (Anexa 6)

## V – ETAPE DE REALIZARE A PROCESULUI DE SELECTIE

### **Lansarea apelurilor de selectie:**

Se vor lansa apeluri de selectie pentru fiecare curs in parte, cu cel puțin 2 saptamani inainte de data la care este programat cursul respectiv. Tematicile cursurilor sunt:

- **planificarea strategica;**
- **planificarea bugetara;**
- **controlul managerial intern;**
- **politici publice locale;**
- **fundamentare, elaborare, implementare, monitorizare si evaluare a deciziilor la nivelul administratiei publice locale.**

Fiecare apelul de selectie grup tinta se va realiza prin:

- postarea anunțului pe site-ul Primăriei Rm. Sarat;
- trimitere de e-mail-uri pe adresele tuturor compartimentelor aparatului de specialitate al primarului;

### **Preluarea dosarelor:**

Persoanele interesate vor putea să își depună dosarele de candidatură la responsabilul cu comunicarea din partea echipei de proiect, dna. Bratu Andreea. Pentru buna desfășurare a activității va fi stabilit un program al depunerilor dosarelor.

Dosarele se vor depune pe bază de semnătură și va exista un registru pe modelul Anexa 7.

### **Verificarea dosarelor și admiterea în grupul țintă:**

Pe baza documentelor depuse, persoanele vor fi selectate și înscrise în grupul țintă, pe principiul ”primul venit, primul servit”. Lipsa unuia dintre documente, precum și neîndeplinirea criteriilor de selecție descrise anterior conduce automat la neînscrierea candidatului în grupul țintă al proiectului.

Dosarele depuse vor fi verificate de către o comisie de selecție formată din: Sbirnea Iulian – manager de proiect, Burlacu Gheorghe – asistent manager, Fortu Macovei – consilier juridic. Secretariatul comisiei va fi asigurat de Bratu Andreea – responsabil comunicare.

Verificarea dosarelor de candidatură va viza îndeplinirea criteriilor de selecție și corectitudinea/completitudinea întocmirii dosarului (persoana îndeplinește criteriilor de selecție și a adus toate documentele conform solicitărilor).

În urma acestei verificări comisia de selecție va întocmi un Proces verbal de verificare a dosarelor (Anexa 8).

După verificarea dosarelor de candidatură, comisia de selecție va întocmi, cu respectarea indicatorilor din proiect, lista candidaților admisi în grupul țintă, lista candidaților propusi ca rezerve și lista candidaților respinși. Aceste liste sunt cuprinse în Procesul verbal de selecție Anexa 9.

## VI – FORMAREA GRUPELOR PENTRU CURSURI

În urma realizării selecției, Coordonatorul experți cursuri împreună cu experții cursuri vor forma grupele pentru cursurile de: **planificarea strategica; planificarea bugetara; controlul managerial intern; politici publice locale; fundamentare, elaborare, implementare, monitorizare si evaluare a deciziilor la nivelul administratiei publice locale.**

Cursurile se vor desfășura în perioada **15 septembrie 2018 – 14 martie 2019**, în baza unui calendar agreeat cu providerul de formare cu cel puțin 3 săptămâni înainte de implementarea fiecăruia, perioada implementării fiecărui curs va fi anunțată în cadrul apelurilor de selecție.

Intocmit,  
Asistent manager,  
Burlacu Gheorghe

Avizat,  
Manager de proiect,  
Sbirnea Iulian