**ВЪПРОСНИК ЗА ПРОУЧВАНЕ ВИЖДАНЕТО НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В АДМИНИСТРАЦИЯТА ЗА ПО-ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и фамилия:** |  |
| **Организация:** |  |
| **Дирекция/Отдел:** |  |
| **Длъжност:** |  |

*(Моля подчертайте верните отговори)*

1. **Как смятате, че може да се подобри планирането на потребностите от служители във Вашата администрация?**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Как смятате, че може да се подобри подбора на служителите във Вашата администрация?**
* Чрез ускоряване и облекчаване на конкурсната процедура за назначаване на служители в администрацията;
* Чрез въвеждане на единен информационен портал с база данни за служителите в администрацията;
* Чрез развитие на програмите за стажове в администрацията;
* Друго *(моля, посочете):*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(Може да посочите повече от един верен отговор)*

1. **Как може да се насърчи кариерното развитие на служителите във Вашата администрация? /***под кариерно развитие следва да се разбира както израстване в йерархията, така и развитие на вертикално ниво – в други звена или администрации/*
* Чрез специализирано обучение по мениджмънт;
* Чрез разработване на индивидуални кариерни пътеки;
* Чрез развитие на менторски и наставнически програми;
* Чрез въвеждане на механизми за измерване на мотивацията на служителите и на инструменти за нейното повишаване;
* Чрез развитие на възможностите за мобилност на служителите;
* Друго *(моля, посочете):*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(Може да посочите повече от един верен отговор)*

1. **Как, според Вас, могат да се задоволят потребностите от обучения?**
* Чрез получаване на повече целеви средства за обучения;
* Чрез организиране на повече и различни обучения;
* Чрез въвеждане изготвянето на анализ на потребностите от обучения;
* Чрез развитие на алтернативните форми за провеждане на обучения;
* Чрез създаване на онлайн библиотека с обучителни и информационни материали;
* Друго *(моля, посочете):*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(Може да посочите повече от един верен отговор)*

1. **В каква насока следва да се подобри статута на държавния служител?**

/*Моля формулирйте пакет от права/предимства и отговорности, които повишават статута на държавните служители***/**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Във Вашата администрация съществува ли практика по стратегическо планиране (определяне на мисия, визия, приоритети, цели, дейности, резултати, показатели за измерване на изпълнението)?**
* Да, има въведена процедура за стратегическо планиране;
* Да, но по-скоро планирането, в т.ч. целеполагането се извършва не толкова поради осъзната полза от него, колкото поради факта, че ни е наложено като задължение;
* Не, тъй като стратегическото планиране се извършва от първостепенния разпоредител с бюджет;
* В нашата администрация не се извършва стратегическо планиране, тъй като всеки си знае какво трябва да свърши;
* Не съм запознат/а;
* Друго *(моля, посочете)*:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Прилагането на програмния формат на бюджета:**
* Утежнява работа и няма реална полза от него за нашата администрация;
* Затруднено е поради недобро разбиране на целите на програмното бюджетиране;
* Формално е и се прави, поради обстоятелството, че е законово задължение на нашата администрация;
* Полезно е, тъй като осигурява пряка връзка между вложени ресурси и постигнати резултати;
* Естествена част от процеса по планиране;
* Подпомага вземането на управленски решения;
* Не съм запознат/а;
* Неприложимо, тъй като по отношение на нашата администрация няма изискване да прилага и програмен формат на бюджета;
* Друго *(моля, посочете)*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(Може да посочите повече от един верен отговор)*

1. **Прилага ли се подход за отчитане и наблюдение (мониторинг) на изпълнението на целите и показателите на Вашата администрация?**
* Да;
* Не;
* Не съм запознат/а;
* Друго *(моля, посочете)*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Във Вашата администрация извършва ли се оценка на ефективността (степен на постигане на предварително поставени цели) и ефикасността (съотношението между постигнати резултати и вложени ресурси) от дейността на структурата?**
* Да;
* Частично – само на ефективността;
* Частично – само на ефикасността;
* Не;
* Не съм запознат/а;
* Друго *(моля, посочете)*:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Какви са най-значимите проблеми при планирането, програмното бюджетиране, отчитането, мониторинга и оценката на институционалното изпълнение във Вашата администрация?**
* Стратегическото планиране не е обвързано с оперативното;
* Недобра комуникация и координация между отделните структурни звена в администрацията;
* Непознаване на логиката и целите на планирането, програмното бюджетиране, отчитането, мониторинга и оценката на институционалното изпълнение от ръководството и служителите в администрацията, поради което е налице съпротива при въвеждането и прилагането им;
* Липса на измерими показатели, както и липса на заложени базови и целеви стойности;
* Невъзможност да бъде набрана необходимата информация за целите на отчитането и мониторинга;
* Друго *(моля, посочете):*

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

*(Може да посочите повече от един верен отговор)*

1. **Какви са най-често срещаните проблеми от Вашата администрация, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите и бизнеса?**
* Неясна нормативна рамка;
* Чести промени в нормативните актове, регулиращи административното обслужване;
* Слаб контрол върху спазването на законодателството в областта на административното обслужване;
* Липса на достатъчно на брой обучени служители;
* Ниска степен на автоматизация на предоставяните услуги;
* Проблеми при интеграцията и координацията с другите администрации, участващи в процеса;
* Липса на ясни стимули за служителите в администрацията за постигане на по-добро качество на предоставяните административни услуги;
* Друго *(моля, посочете):*

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

 *(Може да посочите повече от един верен отговор)*

1. **Според Вас, въвеждането на комплексно административно обслужване (КАО)**[[1]](#footnote-1) **ще повиши ли качеството на предоставяните административни услуги във Вашата администрация?**
* Да, това ще даде възможност за предоставяне на качествени услуги с по-висока ефективност и ефикасност;
* Да, това ще доведе до намаляване на административната тежест върху гражданите и бизнеса;
* Да, това ще доведе до съкращаване на времето за извършване на съответната административна услуга;
* Да, по този начин ще се създаде възможност за предоставянето на интегрирани услуги от типа „епизоди от живота“ и „бизнес събития“[[2]](#footnote-2);
* Да, това ще доведе до намаляване на възможностите за корупционни практики;
* Да, *(моля, посочете друга причина, която смятате за релевантна):*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Не, нивото на административно обслужване ще остане същото;
* Не мога да преценя.

*(Може да посочите повече от един верен отговор)*

1. **Кои според Вас са основните проблеми, свързани с въвеждането на комплексно административно обслужване (КАО) в държавната администрация?**
* Неясната нормативна рамка, свързана с въвеждането на КАО;
* Недостатъчна политическа воля за въвеждането на КАО;
* Ниска степен на автоматизация и електронизация на предоставяните административни услуги;
* Липса на потенциални доставчици на комплексни услуги с необходимата адекватна материална база и техническа осигуреност;
* Липса на готовност от страна на българското общество и българската администрация за преминаване към комплексно административно обслужване, при което цената за всички предоставяни услуги ще се заплаща на едно място;
* Друго *(моля, посочете):*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Не съществуват пречки и проблеми, свързани с въвеждането на КАО в държавната администрация;
* Не мога да преценя.

*(Може да посочите повече от един верен отговор)*

1. **Как преценявате прозрачността и партньорството с гражданите в дейността на Вашата администрация?**
* Отлични;
* Много добри;
* Добри;
* Средни;
* Слаби;
* Не мога да преценя.
1. **Смятате ли, че по-голяма прозрачност и по-тясно партньорство с гражданите, техните организации и бизнеса ще подобри работата на Вашата администрация и ако да, на кой етап?**
* Ще подобри работата на администрацията, ако е на етап установяване нуждите на заинтересованите страни по отношение на съответния социално-икономически сектор и / или администрация;
* Ще подобри работата на администрацията, ако е на етап целеполагане и планиране дейността на администрацията;
* Ще подобри работата на администрацията, ако е на етап мониторинг и осъществяване на граждански контрол (в това число форми на съвместен контрол);
* Няма да подобри работата на администрацията, тъй като ще повиши натовареността й;
* Няма да подобри работата на администрацията, тъй като широката общественост няма нужните знания и умения, за да предостави качествен принос;
* Не мога да преценя;
* Друго (моля, посочете):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(Може да посочите повече от един верен отговор)

1. **Какви са основните предизвикателства, които стоят според Вас пред по-голяма прозрачност и по-тясно партньорство с гражданите, техните организации и бизнеса при осъществяване на дейността на Вашата администрация?**
* Несъвършенства в правната рамка;
* Проблеми от технически характер (в това число свързани с по-широко използване на IT технологии);
* Съпротива от страна на работещите в администрацията;
* Некоректно отношение или липса на знания и умения от страна на гражданите;
* Липса на политическа воля;
* Разнородност на гражданските организации и неяснота от гледна точка на тяхната представителност
* Недостатъчно ефективни форми на партньорство в оста държава – бизнес
* Не мога да преценя;
* Друго (моля, посочете):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(Може да посочите повече от един верен отговор)

1. „*Комплексно е административното обслужване, при което административната услуга се предоставя от компетентните административни органи, лицата, осъществяващи публични функции и организациите, предоставящи обществени услуги, без да е необходимо заявителят да предоставя информация или доказателствени средства, за които са налице данни, събирани или създавани от административни органи, първични администратори на данни, независимо дали тази данни се поддържат в електронна форма или на хартиен носител.“* ***(Базисен модел на комплексно административно обслужване)***  [↑](#footnote-ref-1)
2. Пакети от услуги, свързани с конкретни събития (*напр. раждане, смърт, брак, развод, покупка на жилище, регистрация на фирма и др.*) [↑](#footnote-ref-2)