

STANDARDE DE EVALUARE

Termenul **Funcție de evaluare** acoperă forme de organizare care abilitază autoritățile de management să își îndeplinească obligațiile de coordonare, structurare și utilizare a activităților de evaluare. Aceste forme de organizare pot să fie unități (direcții, servicii, compartimente etc.), rețele sau persoane.

Termenul **Activitate de evaluare** înseamnă pregătirea și managementul evaluării și, de asemenea, utilizarea rezultatelor evaluării.

A. Profilul, rolul, atribuțiile și resursele funcției de evaluare

Profilul

1. Funcția de evaluare va fi prevăzută în mod distinct în structura Autorităților de Management, organigrama sau regulamentele interne de funcționare, furnizând detalii despre unitatea, coordonatorul, membrii rețelei și persoana/ persoanele responsabile.
2. Evaluarea va fi clar menționată în lista activităților Autorităților de Management astfel încât resursele umane și financiare alocate procesului de evaluare să poată fi ușor identificate.
3. Fiecare Autoritate de Management își va defini sarcinile, responsabilitățile, structura organizatorică și procedurile pentru funcționarea, consultarea și comunicarea funcției de evaluare.

Rolul și atribuțiile

4. Rolul evaluării va fi definit în mod clar și distinct de rolurile altor funcții, spre exemplu de monitorizare, control și audit.
5. Prin evaluări, funcția de evaluare oferă sprijin în formularea politicilor și programelor, precum și în procesele de management.
6. În îndeplinirea acestui rol, funcția de evaluare va:
 - a. coordona activitățile de evaluare ale Autorității de Management;
 - b. ajuta la anticiparea cerințelor procesului de decizie în sectoarele acoperite de Autoritatea de Management;
 - c. stabili un program multi-anual de evaluare, precum și a unui plan anual de evaluare în conformitate cu cerințele procesului de decizie și va asigura în mod corespunzător ca informațiile privind eficiența și eficacitatea, ca și cele vizând relevanța și utilitatea politicilor, programelor și activităților sunt disponibile în timp util;
 - d. coordona și monitoriza implementarea acestui program și plan la nivel central; acolo unde este cazul, va asista la implementarea descentralizată a acestui plan și program;
 - e. defini standardele de calitate pentru activitățile de evaluare pe baza acestor standarde și, dacă este nevoie, propriile cerințe de calitate, mai specifice și mai detaliate sau mai bine adaptate propriului sector de activitate;

- f. promova calitatea metodologică și continuitatea activităților de evaluare a AM;
- g. verifica modul în care recomandările privind evaluarea au fost luate în considerare (prin instituirea unui grup de lucru responsabil cu recomandările făcute în urma evaluării);
- h. asigura ca rezultatele evaluării sunt utile pentru definirea priorităților AM și de asemenea, pentru îmbunătățirea calității politicilor, programelor și activităților astfel încât, rezultatele să poată fi utilizate în definirea priorităților politice și deciziilor bugetare.

Resurse

- 7. Resursele umane și financiare necesare evaluării vor fi clar identificate și planificate. Aceste resurse trebuie să fie suficiente în vederea implementării programului multianual de evaluare și planului anual de evaluare al AM.
- 8. În conexiune cu planurile de evaluare aprobate, resursele alocate funcției de evaluare vor fi adecvate în ceea ce privește fondurile, personalul necesar și pregătirea profesională a acestuia astfel încât să asigure îndeplinirea corespunzătoare a responsabilităților ce le revin.

B. Managementul activităților de evaluare

Planificarea

- 1. Autoritățile de Management vor planifica evaluarea activităților lor în concordanță cu:
 - a. noile Regulamente privind Fondurile structurale;
 - b. ghidurile metodologice privind evaluarea elaborate de DG Regio;
 - c. ghidurile metodologice privind evaluarea elaborate de AMCSC – Unitatea Centrală de Evaluare
 - d. aceste standarde.
- 2. Această planificare va îmbrăca forma unui **program multianual de evaluare**, care va fi **actualizat anual**.
- 3. Programul multianual de evaluare va fi întocmit pe baza ciclului de viață a programelor operaționale și în concordanță cu natura activităților AM. Programul va fi agreat cu AMCSC și aprobat de Comitetul de Monitorizare al fiecărui program operațional. Programul va indica activitățile de evaluare pe care AM intenționează să le desfășoare în diversele faze ale implementării programului operațional și activitățile de îmbunătățire a capacității de evaluare. Programul multianual de evaluare va cuprinde o estimare a resurselor umane și financiare necesare implementării acestuia.
- 4. Programul multianual de evaluare va cuprinde împărțirea sarcinilor între funcția de evaluare a AMCSC, a Autorității de Management și a organismelor intermediare în procesul de implementare centralizată sau descentralizată a activităților de evaluare.
- 5. Se va constitui un **Program național multianual de evaluare**.
- 6. Programul național multianual de evaluare va fi întocmit de funcția de evaluare a AMCSC, pe baza programelor multianuale de evaluare ale fiecărui program operațional și va include și

activitățile de evaluare ce vor fi îndeplinite de AMCSC. Programul național multianual va fi aprobat de Comitetul Național de Coordonare.

7. Planurile de evaluare și de audit vor fi clar delimitate.

Feedback-ul și exploatarea rezultatelor : transmiterea rezultatelor și luarea în considerare a acestora în procesul de decizie

8. Vor fi stabilite mecanisme adecvate de feedback în cadrul Comitetelor de Monitorizare la care toate părțile implicate vor avea acces, astfel încât toate tipurile de rezultate ale evaluării să fie transmise efectiv tuturor persoanelor implicate în procesul de luare a deciziilor (persoane de conducere și alți factori interesați, inclusiv persoane responsabile cu formularea politicilor).
9. Autoritățile de Management vor raporta asupra rezultatelor evaluării în Rapoartele Anuale de Implementare.
10. Mecanismele de feedback trebuie să contribuie, pe baza rezultatelor evaluării, la formularea, planificarea și revizuirea politicilor, programelor și activităților.
11. Celelalte funcții ale Autorității de Management și, dacă este cazul, organismele intermediare sau alți participanți vor examina concluziile evaluării și posibilele recomandări și vor descrie acțiunile pe care le propun a fi întreprinse.
12. Funcția de evaluare a AM va monitoriza implementarea recomandărilor raportului de evaluare, prin intermediul unui plan de urmărire a acestora (follow up).

Transmiterea

13. Autoritățile de Management vor transmite AMCSC copii ale rapoartelor finale de evaluare.
14. Rezultatele evaluării vor fi puse la dispoziția publicului, cu excepția cazurilor în care confidențialitatea este impusă. Mijloacele de comunicare trebuie să fie ușor identificabile și accesibile. În chestiuni specifice dezbateri publice sau cu partenerii implicați vor fi organizate.
15. Rezultatele evaluării vor fi transmise într-un format care să întrunească nevoile celor implicați în procesul decizional, ale beneficiarilor și cetățenilor și care să corespundă prevederilor legale în vigoare referitoare la raportare.

C. PROCESUL DE EVALUARE

Proiectul de Evaluare

1. Fiecare evaluare va fi structurată sub forma unui proiect care să cuprindă trei faze separate : elaborare, implementare și exploatare. Managerul proiectului va stabili cine va lua parte în aceste trei faze, în concordanță, acolo unde este cazul, cu regulile și procedurile interne aplicabile.
2. Atunci când se stabilesc întrebările la care trebuie să se răspundă în raportul de evaluare, punctele de interes ale celorlalte funcții ale Autorității de Management vor fi examinate.

3. La elaborarea oricărui proiect de evaluare (interna sau externa), aria de acoperire a evaluării va fi în mod clar definită. Proiectul de evaluare va cuprinde următoarele puncte:
 - a. contextul, motivul și scopul evaluării;
 - b. cui i se adresează și cine o va utiliza;
 - c. aria de cuprindere a evaluării;
 - d. întrebările cheie;
 - e. detalii privind informațiile disponibile;
 - f. rapoarte;
 - g. termene limita.
4. În cazul evaluării externe, proiectul de evaluare trebuie să includă de asemenea, clauze contractuale, financiare și administrative precum și criteriile de calitate. Punctele mai sus menționate vor fi formalizate prin specificații.

Stabilirea grupului de coordonare și a termenilor de referință

5. Funcția de evaluare va decide asupra oportunității înființării de grupuri de coordonare pentru fiecare evaluare în parte (în practică este de preferat înființarea de grupuri de coordonare).
6. Grupul de coordonare va fi stabilit și își va îndeplini sarcinile în conformitate cu regulile privind conflictul de interese.
7. Sarcinile grupului de coordonare vor fi (cel puțin):
 - a. facilitarea accesului evaluatorului la informațiile necesare îndeplinirii sarcinilor sale;
 - b. susținerea procesului de evaluare, în special din punct de vedere metodologic;
 - c. participarea la măsurarea calității evaluării, în punctele importante ale procesului de evaluare;
 - d. asigurarea că termenii de referință sunt respectați.

Conducerea evaluărilor

8. Procesele de evaluare vor fi conforme cu aceste standarde ce sunt proiectate în vederea asigurării calității lor.
9. Managerul proiectului de evaluare va fi responsabil de modul în care evaluarea se realizează.
10. Managerul proiectului de evaluare va măsura în mod constant calitatea evaluării, pe baza criteriilor de calitate menționate în specificații.
11. Persoanele implicate în activități de evaluare vor fi libere de orice constrângeri ce ar putea pune în pericol obiectivitatea acestora, iar comportamentul lor în relațiile cu factorii interesați va fi onorabil.
12. Va fi respectată independența evaluatorului în activitatea sa și nu se va interveni asupra rezultatelor evaluării.

D. CALITATEA RAPOARTELOR

1. Textul rapoartelor de evaluare va fi relevant, bazat pe analize riguroase, va respecta criteriile de calitate cuprinse în specificații și va fi livrat conform termenelor limită.
2. Rapoartele de evaluare trebuie să descrie scopul evaluării și contextul acesteia precum și obiectivele, întrebările, procedurile, rezultatele și concluziile justificate ale evaluării, astfel încât informațiile esențiale să fie făcute disponibile într-o formă ușor de înțeles.
3. Raportul trebuie să descrie sursele de informare astfel detaliate încât corectitudinea informației să poată fi verificată. Datele colectate sau selectate trebuie să fie adaptate la metodologiile utilizate și trebuie să fie suficient de corecte pentru utilizarea necesară.
4. Punctul de vedere și fundamentarea pe care se bazează interpretarea rezultatelor trebuie descrise și explicate. Rezultatele trebuie să fie logice și fundamentate de analize și interpretări de date bazate pe ipoteze explicative prezentate cu atenție.
5. Raportul final de evaluare trebuie să prezinte rezultatele și concluziile evaluatorului, iar opinia cuprinsă în acesta nu trebuie amendată fără consimțământul acestuia.
6. Concluziile și oricare recomandări trebuie să fie riguroase și nu vor fi distorsionate de considerații personale sau partizane. Recomandările vor fi clare, utile, aplicabile și destul de detaliate pentru a fi puse în practică.

E. PARTENERIATUL

1. Gestionarea activităților de evaluare va fi realizată în parteneriat strâns cu actorii relevanți implicați în acest proces, în concordanță cu principiul de parteneriat precizat în articolul 11 al Regulamentului Consiliului nr. 1083/2006, care stabilește condițiile generale pentru Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune.
2. Autoritățile de Management vor identifica partenerii relevanți care vor fi implicați în procesul de evaluare.
3. Organizarea parteneriatelor va fi realizată în concordanță cu practica și regulile naționale, și va lua în considerare principiile orizontale stabilite de Regulamentul General al Consiliului.